

# **CHARTER DEWAN DIREKSI**



**Pedoman tentang tugas pokok dan fungsi kerja  
DIREKSI**

**PT Ultrajaya Milk Industry & Trading Company Tbk.**

# DAFTAR ISI

Daftar Isi		1
Bab I	Pendahuluan	2
	A. Latar Belakang	2
	B. Maksud dan Tujuan	2
Bab II	Dasar Hukum dan Organisasi Dewan Direksi	3
	A. Dasar Hukum	3
	B. Organisasi Dewan Direksi :	3
	1. Struktur Keanggotaan Dewan Direksi	4
	2. Persyaratan Keanggotaan Dewan Direksi	4
BAB III	Pengangkatan, Masa Jabatan, dan Pemberhentian Dewan Direksi	6
	A. Pengangkatan	6
	B. Masa Jabatan	6
	C. Pemberhentian	6
Bab IV	Tugas dan Tanggung Jawab, serta Wewenang Dewan Direksi	8
	A. Tugas dan Tanggung Jawab	8
	B. Wewenang	10
Bab V	Rapat dan Pelaporan Dewan Direksi	11
	1. Rapat Dewan Komisaris	11
	2. Pelaporan	13
Bab VI	Lain-lain	14
	A. Pembagian Tugas dan Wewenang	14
	B. Pendelegasian Wewenang	14
	C. Komite Penunjang Dewan Direksi	14
Bab V	Penutup	15

# Bab I

## Pendahuluan

### A. Latar Belakang

PT Ultrajaya Milk Industry & Trading Company Tbk., selanjutnya disebut Perseroan, adalah sebuah perusahaan yang didirikan tahun 1971 dan sejak tahun 1990 telah terdaftar di bursa efek sebagai perusahaan terbuka.

Sebagai badan hukum yang didirikan dan melakukan usahanya di Indonesia, dalam kegiatan sehari-harinya Perseroan selalu berusaha untuk mengacu kepada, dan mematuhi semua ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, baik undang-undang mengenai Perseroan Terbatas, maupun undang-undang mengenai Pasar Modal. Selain itu Perseroan juga selalu berusaha untuk mematuhi semua ketentuan dan peraturan yang berlaku di bursa efek di Indonesia dimanasaham-saham Perseroan diperdagangkan.

Direksi Perseroan, yang berfungsi sebagai pengurus Perseroan, dalam melaksanakan tugasnya harus senantiasa mematuhi ketentuan yang diatur dan ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

Sebagai pengurus Perseroan, Direksi mempunyai peran yang sangat penting di dalam Perseroan sehingga diperlukan suatu Pedoman Kerja (*Charter*) - selanjutnya disebut Charter - sebagai pedoman tentang tugas pokok dan fungsi kerja bagi Direksi dalam melaksanakan pekerjaannya.

Dengan adanya *Charter* ini, Direksi diharapkan akan selalu bertindak dan bersikap berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan serta selalu mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Direksi juga diharapkan dapat menegakkan dan memberikan teladan atas pelaksanaan prinsip *Good Corporate Governance*, karena suatu pengelolaan perusahaan yang baik akan selalu berlandaskan pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yaitu : transparansi (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), kemandirian (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).

### B. Maksud dan Tujuan

*Charter* Dewan Direksi ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh anggota Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya agar efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Bab II

### Dasar Hukum dan Organisasi Dewan Direksi

#### A. Dasar Hukum

Dasar hukum dari pembentukan dan pengorganisasian Dewan Direksi Perseroan yang mencakup tugas dan tanggung jawab serta wewenang Dewan Direksi sebagaimana dituangkan dalam *Charter* ini adalah sebagai berikut :

1. Anggaran Dasar Perseroan.

Anggaran Dasar Perseroan telah mengalami beberapa kali perubahan. Pada tanggal 18 Juli 2008, dengan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perseroan No. 43 tanggal 18 Juli 2008 yang dibuat oleh Fathiah Helmi SH, Notaris di Jakarta, Perseroan melakukan perubahan anggaran dasar untuk disesuaikan dengan Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, dan telah memperoleh persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan Nomor AHU-46037.AH.01.02 Tahun 2008 tanggal 27 Agustus 2008, serta diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 68 tanggal 25 Agustus 2009 Tambahan No. 23080.

Perubahan terakhir Anggaran Dasar Perseroan dilakukan dengan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan No. 2 tanggal 3 Desember 2015 yang dibuat oleh Fathiah Helmi SH, Notaris di Jakarta, untuk disesuaikan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Bidang Pasar Modal Tahun 2014. Melalui surat Nomor AHU-AH.01.03-0985312 tanggal 03 Desember 2015 Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia memberitahukan bahwa perubahan Anggaran Dasar Perseroan ini mulai berlaku sejak tanggal 03 Desember 2015.

2. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.

3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten Atau Perusahaan Publik.

4. Lampiran Keputusan Ketua Bapepam dan LK No. KEP-82/PM/1996 tanggal 17 Januari 1996 tentang Peraturan No. X.M.1: Keterbukaan Informasi Pemegang Saham Tertentu.

#### B. Organisasi Dewan Direksi

Di dalam Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas disebutkan bahwa 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 didalam maupun diluar Pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar perseroan.

Di dalam Anggaran Dasar Perseroan ditegaskan bahwa Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi, dan Direksi Perseroan bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perseroan dalam mencapai maksud dan tujuannya.

## 1. Struktur Keanggotaan Direksi Perseroan :

1. Direksi Perseroan terdiri dari paling sedikit 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri dari seorang Presiden Direktur dan paling sedikit 2 orang Direktur, dengan memperhatikan peraturan yang berlaku di pasar modal.
2. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan (selanjutnya disebut : RUPS).
3. Anggota Direksi diangkat untuk masa jabatan tertentu dan dapat diangkat kembali.
4. 1 (satu) periode masa jabatan anggota Direksi paling lama 5 (lima) tahun atau sampai dengan penutupan RUPS tahunan pada akhir 1 (satu) periode masa jabatan dimaksud.
5. Komposisi dan jumlah anggota Direksi ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dengan memperhatikan keperluan Perseroan, sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif dan efisien, serta independen.

## 2. Persyaratan Keanggotaan Direksi Perseroan :

- a. Yang dapat diangkat sebagai anggota Direksi Perseroan adalah orang perorangan yang pada saat diangkat dan selama menjabat memenuhi persyaratan :
  1. mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik,
  2. cakap melakukan perbuatan hukum,
  3. dalam waktu 5 tahun sebelum pengangkatannya dan selama menjabat :
    - 3.1. Tidak pernah dinyatakan pailit.
    - 3.2. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit.
    - 3.3. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
    - 3.4. Tidak pernah menjadi anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang selama menjabat :
      - a) Pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan
      - b) Pertanggung-jawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS, atau pernah tidak memberikan pertanggung-jawaban sebagai anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris kepada RUPS
      - c) Pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK), tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.
  4. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan, dan
  5. memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan oleh Perseroan.
- b. Selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana tersebut diatas, anggota Direksi Perseroan wajib mengikuti peraturan perundang-undangan lainnya.
- c. Pemenuhan persyaratan sebagai anggota Direksi wajib dimuat dalam surat pernyataan dan disampaikan kepada Perseroan.

- d. Surat pernyataan tersebut diatas wajib diteliti dan didokumentasikan oleh Perseroan.
- e. Akibat hukum dari tidak dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksudkan dalam butir 2.a. dan 2.b. diatas adalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk melakukan penggantian anggota Direksi yang dalam masa jabatannya tidak lagi memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 2.a diatas.
- g. Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam butir 2.a dan 2.b. tersebut di atas wajib dipenuhi selama anggota Direksi tersebut menjabat.
- h. Anggota Direksi harus memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perseroan, memahami masalah-masalah manajemen perusahaan, serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya.
- i. Anggota Direksi diperbolehkan memegang jabatan rangkap sepanjang diatur dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, tapi dilarang untuk merangkap jabatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.  
  
Anggota Direksi dapat merangkap jabatan lain yaitu sebagai :
  - anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) emiten atau perusahaan publik lain,
  - anggota Dewan Komisaris pada 3 (tiga) emiten atau perusahaan publik lain, dan/atau
  - anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di emiten atau perusahaan publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau atau anggota Dewan Komisaris.
- j. Anggota Direksi harus mengungkapkan seluruh benturan kepentingan yang sedang dihadapi maupun yang berpotensi menjadi benturan kepentingan atau segala sesuatu yang dapat menghambat anggota Direksi untuk bertindak independen.
- k. Pengungkapan benturan kepentingan seperti dimaksud di atas dilakukan secara periodik di dalam laporan tahunan dan dalam pernyataan mengenai benturan kepentingan (*conflict of interest declaration*) sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Perseroan.

## BAB III

### Pengangkatan, Masa Jabatan, dan Pemberhentian Dewan Direksi

#### A. Pengangkatan

1. Para anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
2. Pengangkatan dan/atau pemberhentian anggota Direksi Perseroan harus mengikuti ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan, Undang-undang Perseroan Terbatas, peraturan perundang-undangan di Pasar Modal, dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kegiatan usaha Perseroan.
3. Gaji, uang jasa, dan tunjangan lainnya (jika ada) bagi anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS dan wewenang tersebut oleh RUPS dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.
4. Usulan pengangkatan, pemberhentian, dan/atau penggantian anggota Direksi kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris atau komite yang menjalankan fungsi nominasi.
5. Pengangkatan anggota Direksi Perseroan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Bab II.B.2. batal karena hukum sejak saat anggota Dewan Komisaris atau Direksi lainnya mengetahui tidak terpenuhinya persyaratan tersebut.
6. Dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak diketahui, anggota Dewan Komisaris atau Direksi harus mengumumkan batalnya pengangkatan anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan.

#### B. Masa Jabatan

1. Para anggota Direksi diangkat untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal yang ditetapkan oleh RUPS yang mengangkatnya dan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan ke-5 (lima) pada akhir satu periode masa jabatan dimaksud, dengan ketentuan bahwa 1 (satu) periode masa jabatan adalah 5 (lima) tahun, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal, namun demikian dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan anggota Direksi tersebut sewaktu-waktu sebelum masa jabatannya berakhir.
2. Setelah masa jabatannya berakhir seorang anggota Direksi dapat diangkat kembali untuk masa jabatan periode berikutnya sesuai dengan keputusan RUPS.
3. Masa jabatan anggota Direksi dengan sendirinya berakhir apabila anggota Direksi tersebut :
  - a. Meninggal dunia.
  - b. Mengundurkan diri.
  - c. Berada dibawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan pengadilan.
  - d. Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan peraturan di bidang pasar modal..
  - e. Diberhentikan berdasarkan Keputusan RUPS.

## C. Pemberhentian

1. RUPS dapat memberhentikan para anggota Direksi sewaktu-waktu dengan menyebutkan alasannya.
2. Alasan pemberhentian anggota Direksi dilakukan apabila yang bersangkutan tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Direksi yang antara lain melakukan tindakan yang merugikan Perseroan atau alasan lain yang dinilai tepat oleh RUPS.
3. Keputusan pemberhentian anggota Direksi tersebut diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri dalam RUPS kecuali apabila yang bersangkutan tidak berkeberatan atas pemberhentiannya.
4. Pemberhentian anggota Direksi berlaku sejak ditutupnya RUPS sebagaimana dimaksud dalam butir C.1. di atas.
5. Seorang anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya sebelum masa jabatannya berakhir, dengan terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perseroan.
6. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi tersebut dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah diterimanya surat pengunduran diri tersebut.
7. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya permohonan pengunduran diri Direksi sebagaimana dimaksud dalam butir 5 di atas, dan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah hasil penyelenggaraan RUPS tersebut pada butir 6 di atas.
8. Sebelum pengunduran dirinya berlaku efektif, anggota Direksi yang bersangkutan tetap berkewajiban menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Kepada anggota Direksi yang mengundurkan diri tetap dapat dimintakan pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi sejak pengangkatannya sampai tanggal disetujuinya pengunduran dirinya dalam RUPS.
10. Pembebasan tanggung jawab anggota Direksi yang mengundurkan diri diberikan setelah RUPS Tahunan membebaskannya.
11. Anggota Direksi sewaktu-waktu dapat diberhentikan untuk sementara waktu oleh Dewan Komisaris dengan menyebutkan alasannya.
12. Pemberhentian sementara tersebut di atas harus diberitahukan secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan.
13. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang diberhentikan untuk sementara sebagaimana dimaksud pada butir 11 di atas, maka paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah tanggal pemberhentian sementara Dewan Komisaris harus menyelenggarakan RUPS untuk mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara tersebut.
14. Dalam RUPS tersebut pada butir 13 Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.

15. Apabila jangka waktu penyelenggaraan RUPS tersebut diatas terlampaui, atau RUPS tidak dapat mengambil keputusan, maka pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam butir 11 diatas menjadi batal.
16. Anggota Direksi yang diberhentikan untuk sementara sebagaimana dimaksud pada butir 11 diatas tidak berwenang untuk :
  - a. menjalankan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, dan
  - b. tidak berwenang untuk mewakili Perseroan di dalam maupun di luar Pengadilan.
17. Pembatasan kewenangan ini berlaku sejak keputusan pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris sampai dengan :
  - a. adanya keputusan RUPS yang menguatkan atau membatalkan pemberhentian sementara, atau
  - b. lampainya jangka waktu penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam butir 13.
18. Bilamana jabatan seorang anggota Direksi lowong maka RUPS dapat :
  - Mengangkat orang lain untuk mengisi jabatan seorang anggota Direksi yang diberhentikan dari jabatannya
  - Mengangkat orang lain untuk mengisi jabatan seorang anggota Direksi yang mengundurkan diri dari jabatannya
  - Mengangkat seseorang sebagai anggota Direksi untuk mengisi suatu lowongan
  - Menambah jumlah anggota Direksi baru

Masa jabatan seseorang yang diangkat untuk menggantikan anggota Direksi yang diberhentikan atau yang mengundurkan diri atau untuk mengisi lowongan adalah untuk sisa masa jabatan dari Direktur yang diberhentikan/digantikan tersebut, sedangkan masa jabatan dari penambahannya anggota Direksi baru adalah untuk sisa masa jabatan yang masih menjabat, kecuali ditentukan lain dalam RUPS.

19. Bilamana jabatan seorang anggota Direksi lowong karena sebab apapun yang mengakibatkan jumlah anggota Direksi kurang dari 3 (tiga) orang, maka selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak terjadinya lowongan tersebut Perseroan harus menyelenggarakan RUPS dengan jadwal untuk mengisi lowongan tersebut, dengan memperhatikan perundang-undangan yang berlaku di Pasar Modal.
20. Apabila jabatan Presiden Direktur lowong dan selama penggantinya belum diangkat atau belum memangku jabatannya, maka salah seorang Direktur yang ditunjuk oleh Rapat Direksi akan menjalankan kewajiban Presiden Direktur dan mempunyai wewenang serta tanggungjawab yang sama sebagai Presiden Direktur.  
Dalam hal seluruh anggota Direksi lowong maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perseroan. Dalam hal demikian Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih diantara anggota Dewan Komisaris atas tanggungan Dewan Komisaris.
21. Setiap anggota Direksi dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan selain penghasilan yang sah.

## Bab IV

### Tugas dan Tanggung Jawab, serta Wewenang Direksi

#### A. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Direksi bertanggung-jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perseroan dalam mencapai maksud dan tujuannya.
2. Direksi wajib menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung-jawabnya dengan itikad baik, serta dengan penuh tanggungjawab dan kehati-hatian.
4. Dalam rangka mendukung efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung-jawabnya Direksi membentuk komite.
5. Dalam hal dibentuk komite sebagaimana dimaksud diatas, Direksi wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite setiap akhir tahunbuku.
6. Direksi bersama dengan Dewan Komisaris Perseroan wajib menyusun :
  - a. Pedoman yang mengikat setiap anggota Direksi dan Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku, dan
  - b. Kode Etik yang berlaku bagi seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan, karyawan/pegawai, serta pendukung organ yang dimiliki Perseroan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku
7. Setiap anggota Direksi bertanggung-jawab penuh secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya.
8. Anggota Direksi tidak dapat dipertanggung-jawabkan atas kerugian Perseroan apabila dapat membuktikan bahwa :
  - a. Kerugian tersebut bukan karena kelalaian atau kesalahannya.
  - b. Telah melakukan tugasnya dengan itikad baik, penuh tanggungjawab dan kehati-hatian untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.
  - c. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang telah mengakibatkan kerugian.
  - d. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
9. Direksi mewakili Perseroan secara sah dan secara langsung baik di dalam maupun 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 pengurusan maupun kepemilikan, dengan pembatasan sebagaimana ditentukan dalam butir 10, 11, dan 12 dibawah ini.

10. Direksi harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar Perseroan, untuk
  - a. Meminjam atau meminjamkan uang Perseroan atas nama Perseroan kepada pihak ketiga yang tidak mempunyai hubungan usaha dengan Perseroan (tidak termasuk penarikan uang dari Kredit yang telah dibuka);
  - b. Mengikat Perseroan sebagai penjamin/ penanggung hutang;
  - c. Membeli, menjual, memberatkan atau dengan cara lain mendapatkan atau melepaskan hak atas barang-barang tidak bergerak (termasuk pula hak-hak atas tanah dan perusahaan-perusahaan) kepunyaan Perseroan;
  - d. menggadaikan barang-barang yang bergerak kepunyaan Perseroan;
  - e. mendirikan atau turut mendirikan atau ikut serta dalam perseroan-perseroan lain ;
11. Perbuatan hukum untuk : a). mengalihkan atau melepaskan hak atau b). menjadikan jaminan utang seluruh atau sebagian besar harta Perseroan yaitu dengan nilai sebesar lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak, dan transaksi sebagaimana dimaksud tersebut adalah transaksi pengalihan kekayaan bersih Perseroan yang terjadi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku, harus mendapat persetujuan RUPS dengan syarat dan ketentuan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.
12. Perbuatan hukum untuk melakukan Transaksi Material, Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan Tertentu adalah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal, dan untuk transaksi yang memerlukan persetujuan dari RUPS adalah dengan syarat-syarat sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal.
13. Dengan tidak mengurangi ketentuan dalam butir 3 diatas, 2 (dua) orang anggota Direksi yang ditunjuk oleh Rapat Direksi, secara bersama-sama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
14. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS, dalam hal RUPS tidak menetapkan, maka pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Direksi.
15. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan apabila :
  - a. terdapat perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan;
  - b. anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai kepentingan yang berbenturan dengan kepentingan Perseroan.
16. Dalam hal terdapat keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat 15, yang berhak mewakili Perseroan adalah :
  - a. Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan;
  - b. Dewan Komisaris dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan; atau
  - c. pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal seluruh anggota Direksi atau Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.
17. Ketentuan mengenai Tugas dan wewenang Direksi yang belum diatur dalam anggaran dasar ini mengacu pada Peraturan OJK di bidang Pasar Modal dan ketentuan serta peraturan perundangan lainnya yang berlaku.

## B. Wewenang

1. Direksi berwenang untuk 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 yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal di Indonesia;
2. Untuk melakukan tindakan tertentu, Direksi terlebih dahulu harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris;
3. Kecuali ditentukan lain oleh peraturan dan ketentuan yang berlaku, beberapa hal yang membutuhkan persetujuan dari Dewan Komisaris adalah sebagaimana dimaksudkan dalam Bab IV.A.10.
4. Untuk tindakan-tindakan Direksi tertentu yang nilai transaksinya material dengan presentase dan persyaratan lainnya sebagaimana ditetapkan oleh perundang-undangan di bidang Pasar Modal yang berlaku pada saat transaksi dilakukan, Direksi harus mendapat persetujuan dari RUPS.
5. Atas permohonan tertulis dari Pemegang Saham, Direksi dapat memberi izin kepada Pemegang Saham untuk memeriksa Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS dan Laporan Tahunan serta mendapatkan salinan Risalah RUPS dan salinan Laporan Tahunan;
6. Menetapkan calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris pada anak perusahaan dan/atau Perusahaan patungan dari Perseroan, untuk selanjutnya dilaporkan kepada Dewan Komisaris setelah ditetapkan dalam RUPS anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan yang bersangkutan
7. Setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh anggota Dewan Komisaris atau tenaga ahli yang membantunya.

# BAB V

## Rapat dan Pelaporan Direksi

### 1. Rapat Direksi

1. Rapat Direksi (untuk selanjutnya disebut : Rapat) dapat diadakan setiap waktu bilamana dianggap perlu oleh 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 memiliki sedikitnya 1/10 (satu per sepuluh) bagian atau lebih dari seluruh jumlah saham yang telah ditempatkan oleh Perseroan dengan hak suara yang sah.
2. Direksi wajib mengadakan Rapat secara berkala paling kurang 1 (satu) kali setiap bulan.
3. Rapat dapat dilangsungkan, sah, dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) bagian dari jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam Rapat.
4. Direksi wajib mengadakan Rapat bersama Dewan Komisaris Perseroan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
5. Kehadiran anggota Direksi dalam Rapat sebagaimana dimaksud dalam butir 1.1. dan 1.4. wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.
6. Direksi harus menjadwalkan Rapat sebagaimana dimaksud dalam butir 2 dan 4 tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
7. Pada Rapat yang telah dijadwalkan tersebut bahan atau materi Rapat disampaikan kepada peserta 5 (lima) hari sebelum Rapat.
8. Dalam hal terdapat Rapat yang diselenggarakan diluar jadwal yang telah ditentukan, bahan atau materi Rapat disampaikan kepada peserta paling lambat sebelum Rapat diadakan.
9. Pemanggilan Rapat dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Direksi. Pemanggilan Rapat dikirimkan dengan sarana apapun dalam bentuk tertulis, pemanggilan mana harus dikirimkan kepada para anggota Direksi selambat-lambatnya 5 (lima) hari kalender sebelum Rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal Rapat.
10. Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili, pemanggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
11. Pemanggilan Rapat harus mencantumkan acara, tanggal, waktu, dan tempat Rapat.
12. Rapat diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat kegiatan usaha atau di tempat kedudukan Bursa Efek dimana saham-saham Perseroan dicatatkan, atau di tempat lain asal saja dalam wilayah Republik Indonesia.

13. Rapat dipimpin oleh Presiden Direktur, atau jika Presiden Direktur tidak hadir atau berhalangan untuk menghadiri Rapat, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang hadir dan dipilih oleh dan dari anggota Direksi yang hadir dalam Rapat.
14. Seorang anggota Direksi hanya dapat diwakili dalam Rapat oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa.
15. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk anggota Direksi lain yang diwakilinya.
16. Setiap anggota Direksi yang secara pribadi dengan cara apapun baik secara langsung maupun tidak langsung mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak atau kontrak yang diusulkan, dalam mana Perseroan menjadi salah satu pihaknya, harus menyatakan sifat kepentingan dalam suatu rapat Direksi dan tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal-hal yang berhubungan dengan transaksi atau kontrak tersebut, kecuali jika Rapat menentukan lain.
17. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan kecuali ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak dari yang hadir.
18. Pengambilan keputusan Rapat harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan 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 dikeluarkan dengan saah dalam Rapat.
19. Hasil Rapat sebagaimana dimaksudkan dalam butir 1.1. diatas wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.
20. Hasil Rapat sebagaimana dimaksudkan dalam butir 1.4. wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
21. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil Rapat sebagaimana dimaksud pada butir 19 dan 20, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah rapat
22. Risalah Rapat merupakan bukti yang sah, baik untuk para anggota Direksi maupun untuk anggota Dewan Komisaris dan pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam Rapat.
23. Risalah Rapat wajib didokumentasikan oleh Perseroan.
24. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan rapat Direksi, dengan ketentuan bahwa semua anggota Direksi telah diberitahukan secara tertulis tentang usul-usul yang bersangkutan dan semua anggota Direksi memberikan persetujuan secara tertulis terhadap usul yang dimaksud serta menandatangani persetujuan tersebut.

Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil secara sah dalam Rapat Direksi.

25. Rapat Direksi dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat saling melihat dan/atau mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam Rapat, dengan ketentuan bahwa berita acara Rapat dibuat secara tertulis dan diedarkan diantara semua anggota Direksi yang berpartisipasi dalam Rapat, untuk ditandatangani. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil secara sah dalam Rapat Direksi.
26. Risalah Rapat dari Rapat Direksi yang diadakan dengan menggunakan hubungan media video telekonferensi, atau sarana media elektronik lainnya harus dibuat secara tertulis dan diedarkan kepada seluruh anggota Direksi untuk diperiksa dan disetujui.
27. Ketentuan mengenai rapat Direksi yang belum diatur dalam charter ini mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) di bidang Pasar Modal dan ketentuan serta peraturan perundangan lainnya yang berlaku.

## 2. Pelaporan

- a. Secara teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direksi Perseroan membuat laporan bulanan, triwulanan, tengah tahunan dan tahunan kepada otoritas pasar modal, instansi terkait atau kepada RUPS.
- b. Direksi bersama dengan Dewan Komisaris menyampaikan laporan tahunan kepada RUPS dalam jangka waktu paling lambat 4 (empat) bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir yang memuat sekurang-kurangnya :
  1. Ikhtisar data keuangan penting;
  2. Laporan Dewan Komisaris;
  3. Laporan Direksi;
  4. Profil perusahaan;
  5. Analisis dan pembahasan manajemen;
  6. Tata kelola perusahaan;
  7. Tanggung jawab sosial perusahaan;
  8. Laporan keuangan tahunan yang telah diaudit; dan
  9. Surat Pernyataan Dewan Komisaris dan Direksi atas kebenaran isi laporan tahunan.

# BAB VI

## Lain-lain

### A. Pembagian Tugas dan Wewenang

Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS, dalam hal RUPS tidak menetapkan, maka pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan dalam Rapat Direksi berdasarkan jabatan masing-masing anggota Direksi.

Selanjutnya Direksi menetapkan pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi sebagai berikut :

#### 1. Direktur Utama

- a. Merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi tugas korporasi dan unit bisnis, agar seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan visi, misi, sasaran usaha, strategi, kebijakan dan program kerja yang ditetapkan;
- b. Menyelaraskan seluruh inisiatif-inisiatif internal Perseroan, serta memastikan terjadinya peningkatan kemampuan bersaing Perseroan,
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas operasional di bidang pelaksanaan audit internal, kesekretariatan korporasi, pelayanan hukum, serta memastikan kepatuhan terhadap hukum regulasi;
- d. Memastikan pelaksanaan GCG di Perseroan;
- e. Memastikan informasi yang terkait dengan korporasi selalu tersedia bila diperlukan oleh Dewan Komisaris;
- f. Menyelenggarakan dan memimpin Rapat Direksi secara periodik sesuai ketetapan Direksi atau rapat-rapat lain apabila dipandang perlu sesuai usulan Direksi;
- g. Mengesahkan Keputusan Direksi tentang Kebijakan Manajemen Perseroan;
- h. Mewakili Perseroan di dalam maupun di luar pengadilan berdasarkan persetujuan anggota Direksi lainnya pada Rapat Direksi;
- i. Menunjuk anggota Direksi lain untuk bertindak atas nama Direksi.

#### 2. Direktur Operasi

- a. Merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas operasional bidang produksi, pemasaran, keselamatan kerja, lingkungan, pemeliharaan dan rekayasa, serta kantor-kantor perwakilan dan depo;
- b. Mengembangkan program efisiensi dan manajemen mutu serta memastikan dilaksanakannya secara konsisten di lingkungan unit-unit kerja;
- c. Memastikan informasi yang terkait dengan unit kerjanya selalu tersedia untuk Dewan Komisaris;
- d. Memimpin dan mengawasi pelaksanaan kebijakan dalam lingkup kewenangan Direktur Operasi;
- e. Mengesahkan Keputusan Direksi tentang Standard Operating Procedure terkait dengan bidang kerja Direktorat Operasi;
- f. Memberikan putusan bisnis Direktorat Operasi sesuai lingkup kewenangannya;
- g. Memimpin pembinaan pekerja sesuai pedoman yang berlaku.

### 3. Direktur Keuangan

- a. Merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas operasional bidang kebendaharaan, akuntansi, anggaran, pendanaan, portfolio Anak Perusahaan dan manajemen risiko;
- b. Merencanakan, mencari dan memastikan penyediaan dana untuk pengembangan Perseroan sesuai dengan rencana strategis Perseroan;
- c. Memastikan informasi yang terkait dengan unit kerjanya selalu tersedia untuk Dewan Komisaris;
- d. Mengelola portfolio investasi keuangan dan keputusan financial untuk mencapai nilai tambah maksimal dan tercapainya tujuan-tujuan Perseroan sesuai ketetapan Direksi;
- e. Memimpin dan mengawasi pelaksanaan kebijakan dalam lingkup kewenangan Direktur Keuangan;
- f. Mengesahkan Keputusan Direksi tentang Standard Operating Procedure terkait dengan bidang kerja Direktorat Keuangan;
- g. Memberikan putusan bisnis Direktorat Keuangan sesuai lingkup kewenangannya;
- h. Memimpin pembinaan pekerja sesuai pedoman yang berlaku.

## B. Pendelegasian Wewenang

Pendelegasian wewenang oleh seorang anggota Direksi kepada anggota Direksi lainnya hanya dapat dilakukan melalui surat kuasa khusus untuk keperluan dimaksud dan pendelegasian wewenang tersebut tidak melepaskan tanggung jawab Direksi.

## C. Fungsi Pendukung Aktifitas Direksi Perseroan

Dalam melaksanakan tugasnya Direksi Perseroan didukung oleh fungsi Sekretaris Perusahaan dan *Internal Audit*. Direksi juga membawahi beberapa departemen yaitu : Manufacturing Dept., HRD & General Affair Dept., Engineering Dept., Finance & Accounting Dept., Sales & Distribution Dept., Marketing Dept., dan Information & Technology Dept.

Sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal fungsi Sekretaris Perusahaan terutama sekali sebagai penghubung antara Perseroan dengan pihak-pihak lain di luar Perseroan, dan bertugas untuk mendapatkan kepastian bahwa Perseroan telah mematuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretaris Perusahaan diangkat, diberhentikan, dan bertanggung jawab kepada Direksi Perseroan. Fungsi Sekretaris Perusahaan dapat dirangkap oleh Direktur Perseroan dan dalam hal Sekretaris Perusahaan ini bukan Direktur Perseroan maka Direksi Perseroan bertanggung-jawab atas setiap informasi yang disampaikan oleh Sekretaris Perusahaan.

Secara rinci tugas dan tanggung jawab Sekretaris Perusahaan adalah :

- a. Sebagai penghubung antara Perseroan dengan para pemegang saham, otoritas pasar modal seperti OJK serta Bursa Efek, komunitas pasar modal, biro administrasi efek, media massa, serta masyarakat umum lainnya.
- b. Mengikuti perkembangan pasar modal dan bursa efek, khususnya dalam masalah ketentuan perundang-undangan dan peraturan lainnya yang berlaku di pasar modal, dan memastikan bahwa Perseroan selalu mematuhi peraturan-peraturan tersebut,

- c. Memberikan masukan dan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan, serta memberikan usulan kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris Perseroan untuk menjalankan dan mematuhi aturan-aturan dan ketentuan-ketentuan yang telah ditentukan di dalam Anggaran Dasar Perseroan, Undang-undang Pasar Modal, Undang-undang Perseroan Terbatas, dan undang-undang serta peraturan pemerintah lain yang berlaku di Indonesia.
- d. Mematuhi ketentuan-ketentuan OJK dan Bursa Efek sehubungan dengan kewajiban-kewajiban Perseroan sebagai perusahaan publik.

Selain fungsi Sekretaris Perusahaan, Direksi Perseroan juga didukung oleh fungsi *Internal Audit* (Pengendalian Internal) yang merupakan salah satu alat pengendalian manajemen yang penting didalam perusahaan.

Divisi *Internal Audit* bertanggung-jawab untuk membantu Direksi dalam menjalankan fungsi pengendalian terhadap seluruh kegiatan operasional Perseroan. Divisi *Internal Audit* berkewajiban untuk menyusun rencana, melaksanakan, melakukan koordinasi, dan mengendalikan kegiatan-kegiatan audit di internal Perseroan. Divisi *Internal Audit* juga diharapkan dapat memberikan masukan berupa opini yang obyektif dan memberikan saran-saran yang diperlukan Perseroan. Divisi *Internal Audit* bertanggung-jawab langsung kepada Direksi Perseroan. Kepala Divisi *Internal Audit* diangkat dan diberhentikan oleh Direksi Perseroan.

Ketentuan mengenai Direksi yang belum diatur dalam charter ini mengacu kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan di bidang Pasar Modal dan ketentuan serta peraturan perundangan lainnya yang berlaku.

# Bab VII

## Penutup

### Masa Berlaku Charter Direksi dan Evaluasi

1. Charter Direksi ini berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 2016.
2. Charter Direksi ini secara berkala akan dievaluasi untuk penyempurnaan.

Disahkan : di Padalarang

Tanggal : 20 Desember 2015

**PT ULTRAJAYA MILK INDUSTRY & TRADING COMPANY Tbk.**

### Direksi Perseroan

Sabana Prawirawidjaja – Presiden Direktur

Samudera Prawirawidjaja – Direktur

Jutianto Isnandar – Direktur

-0-