

PIAGAM DIREKSI

PT CAPITAL FINANCIAL INDONESIA Tbk

JAKARTA, INDONESIA

**PIAGAM DIREKSI
PT CAPITAL FINANCIAL INDONESIA Tbk**

**BAB I
DASAR HUKUM**

1. Piagam Direksi ini disusun sebagai pedoman yang mengikat bagi setiap anggota Direksi dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan sesuai dengan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.
2. Penetapan, mekanisme kerja, tugas dan tanggung jawab serta wewenang Direksi Perseroan sebagaimana yang dinyatakan dalam piagam Direksi ini merujuk pada dasar-dasar hukum berikut ini :
 - a. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas;
 - b. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 Tentang Pasar Modal;
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
 - d. Anggaran Dasar Perseroan.

**BAB II
STRUKTUR, MASA JABATAN, RANGKAP JABATAN DAN PERSYARATAN
KEANGGOTAAN**

1. Struktur Keanggotaan
Perseroan di urus dan di pimpin oleh Direksi yang terdiri dari sedikitnya 2 (dua) orang anggota Direksi atau lebih, termasuk Direktur Independen yang jumlahnya paling kurang 1 (satu) orang dari anggota Direksi, maka seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Direktur Utama. Apabila dikemudian hari diangkat lebih dari 2 (dua) orang anggota Direksi maka yang lainnya diangkat sebagai Direktur.
2. Masa Jabatan
 - a. Anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), untuk jangka waktu sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke 5 (lima) setelah pengangkatan tersebut;
 - b. Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali;
 - c. Setiap usulan pengangkatan dan/atau penggantian anggota Direksi kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi;
 - d. Anggota Direksi yang terlibat masalah kejahatan keuangan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku, untuk sementara akan dinonaktifkan dari tugas dan tanggung jawabnya sebagai anggota Direksi sampai masalah tersebut dinyatakan selesai dan/atau keputusan atas masalah tersebut sudah dibuat;

- e. Anggota Direksi wajib menyampaikan pengunduran diri sebagai anggota Direksi kepada Perusahaan apabila terbukti terlibat dalam kejahatan keuangan dan sudah diputuskan oleh putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
- f. RUPS berhak memberhentikan anggota Direksi pada setiap waktu sebelum masa jabatannya berakhir dengan menyebutkan alasannya setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri;
- g. Jabatan anggota Direksi berakhir dalam hal :
 - i. Dinyatakan pailit atau ditaruh dibawah pengampunan berdasarkan suatu keputusan pengadilan;
 - ii. Diberhentikan karena keputusan RUPS;
 - iii. Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;
 - iv. Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan;
 - v. Meninggal dunia;
 - vi. Masa jabatannya telah berakhir.
- h. Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara waktu oleh Dewan Komisaris apabila mereka bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar atau melakukan kerugian bagi Perseroan atau melalaikan kewajibannya, dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
 - i. Keputusan Dewan Komisaris mengenai pemberhentian sementara anggota Direksi dilakukan sesuai dengan tata cara pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris;
 - ii. Pemberitahuan pemberhentian secara tertulis disertai alasan yang menyebabkan tindakan tersebut dengan tembusan kepada Direksi;
 - iii. Pemberitahuan di sampaikan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah ditetapkannya pemberhentian sementara tersebut;
 - iv. Anggota Direksi yang diberhentikan sementara tidak berwenang menjalankan pengurusan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun diluar pengadilan;
 - v. Dalam waktu 90 (Sembilan puluh) hari setelah pemberhentian sementara dimaksud harus di selenggarakan RUPS untuk memutuskan apakah mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian tersebut;
 - vi. Dalam RUPS anggota direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri;
 - vii. Dalam hal 90 (Sembilan puluh) hari telah lewat RUPS tidak di selenggarakan atau tidak dapat mengambil keputusan maka pemberhentian sementara tersebut dianggap batal.

3. Rangkap Jabatan

Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai :

- a. Anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Perusahaan Publik;
- b. Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) perusahaan publik lain;
- c. Anggota Komite paling banyak pada 5 (lima) komite di perusahaan publik diamna yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau Anggota Dewan Komisaris.



4. Persyaratan Keanggotaan :

- a. Orang perseorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat :
 - i. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
 - ii. Cakap melakukan perbuatan hukum;
 - iii. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat :
 - 1) Tidak pernah dinyatakan pailit;
 - 2) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
 - 3) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindakan yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan, dan;
 - 4) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat :
 - a) Pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
 - b) Pertanggungjawabannya 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 perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.
- b. Memiliki komitmen untuk memenuhi peraturan perundang-undangan;
- c. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.

BAB III
TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DIREKSI

1. Dalam mengelola Perseroan, Direksi melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan yang berlaku, yaitu;
 - a. Direktur Utama dan anggota Direksi lainnya bersama-sama dengan Dewan Komisaris menetapkan rencana kerja, sasaran dan target sesuai dengan visi dan misi Perseroan;
 - b. Memimpin seluruh kegiatan usaha Perseroan untuk mrencapai sasaran dan target yang telah ditetapkan dalam rencan akerja Perseroan;
 - c. Melaksanakan pengurusan Perseroan untuk kepentingan serta sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
 - d. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab atas pengurusan sebagaimana dimaksud pada point 1 (satu) di atas, Direksi wajib menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan;
 - e. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian serta dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perseroan;



- f. Dalam hal terjadi benturan kepentingan antara Perseroan dengan anggota Direksi dan/ atau pihak lain yang terkait dengan perseroan;
 - g. Menerapkan tata kelola Perseroan yang baik di seluruh kegiatan operasional Perusahaan;
 - h. Melakukan evaluasi terhadap laporan kegiatan dan laporan keuangan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan guna mencapai sasaran dan target yang telah ditetapkan;
 - i. Menyampaikan laporan pertanggung jawaban Perseroan pada Rapat Umum Pemegang Saham, Rapat Dewan Komisaris dan Direksi.
2. 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, akan tetapi dengan pembatasan untuk :
- a. Meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan;
 - b. Mendirikan suatu usaha baru atau turut serta pada perusahaan lain baik didalam maupun di luar negeri;
 - c. Membeli asset berupa barang yang tidak bergerak dan perusahaan-perusahaan, kecuali asset yang merupakan inventory Perseroan;
 - d. Menyewa dan atau menyewakan harta Perseroan, kecuali yang dalam rangka kegiatan usaha Perseroan sehari-hari;
 - e. Menjual atau dengan cara lain melepaskan hak-hak atas harta tetap dan perusahaan-perusahaan atau menjaminkan harta Perseroan, yang nilainya kurang dari atau sama dengan 50% dari total asset Perseroan;
 - f. Mengikat Perseroan sebagai penanggung hutang yang nilainya kurang dari atau sampai dengan 50% dari total asset Perseroan;
 - g. Perseroan sebagai penanggung hutang yang nilainya kurang dari atau sampai dengan 50% dari total asset Perseroan.
3. Direktur Keuangan dan Personalia bertanggung jawab untuk :
- a. Direktur Keuangan dan anggota Direksi lainnya bersama-sama dengan Dewan Komisaris menetapkan rencana kerja, sasaran dan target sesuai dengan visi dan misi Perseroan;
 - b. Memimpin kegiatan keuangan, akunting dan personalia Perseroan untuk mencapai sasaran dan target yang telah ditetapkan dalam rencana kerja Perseroan;
 - c. Menerapkan tata kelola Perseroan yang baik khususnya di kegiatan keuangan dan personalia Perseroan;
 - d. Menghasilkan laporan keuangan yang akuntabel sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia;
 - e. Memastikan sistem pencatatan prosedur dan pelaporan dijalankan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia dan memudahkan pelaksanaan pemeriksaan laporan keuangan tahunan oleh eksternal auditor;
 - f. Melakukan evaluasi atas laporan dan program keuangan, akuntansi, dan investasi serta sistem informasi pendukung Perseroan yang meliputi penganggaran, perencanaan



- pajak, strategi alokasi aset investasi, penghematan biaya, pengendalian internal, manajemen risiko, dan pengamanan aset;
- g. Mengatur arus kas sehingga likuiditas keuangan terjaga dengan baik dan memperoleh hasil yang maksimal;
 - h. Mengembangkan program sumber daya manusia sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan termasuk namun tidak terbatas pada proses seleksi dan perekrutan strategis, pelatihan dan program kompensasi yang kompetitif.
 - i. Menyampaikan laporan pertanggung jawaban Perseroan pada Rapat Umum Pemegang Saham, Rapat Dewan Komisaris, dan Direksi;
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan RUPS dan diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan, sepanjang masih dalam ruang lingkup dan tugas-tugas sebagai Direksi dan tidak bertentangan dengan ketentuan-ketentuan yang diatur/dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
4. Direktur operasional bertanggung jawab untuk :
- a. Direktur Operasional dan anggota Direksi lainnya bersama-sama dengan Dewan Komisaris menetapkan rencana kerja, sasaran dan target sesuai dengan visi dan misi Perseroan
 - b. Memimpin kegiatan operasional Perseroan untuk mencapai sasaran dan target yang telah ditetapkan dalam rencana kerja Perseroan;
 - c. Menerapkan tata kelola Perseroan yang baik khususnya di kegiatan operasional Perseroan;
 - d. Memastikan bahwa kegiatan operasional Perseroan berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - e. Menghasilkan laporan operasional yang akuntabel untuk dapat di evaluasi dalam rapat Komisaris dan Direksi;
 - f. Menciptakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi sistem dan prosedur operasional dalam rangka meningkatkan kualitas dan efisiensi.
 - g. Menyampaikan laporan pertanggung jawaban Perseroan pada Rapat Umum Pemegang Saham, Rapat Dewan Komisaris, dan Direksi;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan RUPS dan diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan, sepanjang masih dalam ruang lingkup dan tugas-tugas sebagai Direksi dan tidak bertentangan dengan ketentuan-ketentuan yang diatur/dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

BAB IV NILAI-NILAI

1. Dalam menjalankan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, Direksi berlandaskan pada itikad baik, penuh tanggung jawab dan kehati-hatian, serta senantiasa dijiwai oleh nilai-nilai yang dianut oleh Perseroan seperti integritas, sikap positif, komitmen, perbaikan berkelanjutan, inovasi dan loyalitas;

2. Anggota Direksi hendaknya menjadi panutan bagi seluruh karyawan Perseroan dalam hal bertindak sesuai dengan Kode Etik Perseroan.

BAB V WAKTU KERJA

Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal bagi Perseroan.

BAB VI RAPAT

1. Mekanisme dan Pengambilan Keputusan Rapat :
 - a. Rapat Direksi wajib diselenggarakan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
 - b. Direksi wajib mengadakan rapat bersama Dewan Komisaris secara berkala minimal 1(satu) kali dalam 4 (empat) bulan;
 - c. Rapat Direksi dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Direksi;
 - d. Rapat untuk tahun berikutnya harus dijadwalkan sebelum berakhirnya tahun buku berjalan;
 - e. Panggilan rapat dilakukan oleh 2 (dua) orang anggota Direksi;
 - f. Surat panggilan minimal 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal rapat;
 - g. Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili, pemanggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan di manapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat;
 - h. Rapat dipimpin oleh Direktur Utama atau Wakil Direktur Utama atau salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh dan dari antara anggota Direksi yang hadir;
 - i. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa;
 - j. Pengambilan keputusan dalam rapat dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak. Apabila suara yang setuju dan tidak setuju berimbang, Ketua rapat Direksi yang akan menentukan;
 - k. Direksi dapat mengambil keputusan tanpa mengadakan rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi telah diberitahu secara tertulis mengenai usul yang bersangkutan dan semua anggota Direksi menyetujui usulan tersebut;
 - l. Segala keputusan yang diambil oleh Direksi bersifat mengikat dan menjadi tanggung jawab bagi seluruh anggota Direksi;
 - m. Prosedur lebih rinci mengenai mekanisme rapat diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan.



2. Risalah Rapat :

- a. Hasil Rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat dan ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir serta disampaikan kepada seluruh anggota Direksi;
- b. Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir serta disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;
- c. Dalam hal ada anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menyetujui keputusan Rapat, maka anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan wajib membuat pernyataan tidak setuju dengan menyebutkan alasannya untuk selanjutnya dilekatkan pada risalah rapat;
- d. Risalah rapat wajib di dokumentasikan oleh Perseroan.

**BAB VI
PELAPORAN**

Direksi menuangkan seluruh kegiatan pengawasan yang dilakukan selama tahun berjalan di dalam Laporan Tahunan Perseroan, yang mana akan dilaporkan dan dimintakan persetujuan pemegang saham dalam RUPS Tahunan Perseroan.

**BAB VII
PENUTUP**

1. Piagam Direksi ini berlaku setelah di tandatangani oleh Direktur Utama;
2. Apabila terdapat perubahan peraturan dan perubahan Anggaran Dasar Perseroan yang berkaitan dengan materi Piagam Direksi ini, maka dapat direvisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Di tetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 18 Juli 2016

LEMBAR PENGESAHAN

Ditetapkan oleh



Hengky Setiono
Direktur Utama