

Piagam Direksi

PT Bukit Uluwatu Villa Tbk



**PIAGAM DIREKSI
PT BUKIT ULUWATU VILLA TBK (“Perseroan”)**

I. DASAR HUKUM

Penetapan, keanggotaan, mekanisme kerja, tugas dan tanggung jawab serta wewenang Direksi Perseroan sebagaimana yang dinyatakan dalam Piagam ini merujuk ke dasar - dasar hukum sebagai berikut:

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 No.33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan Umum;
4. Anggaran Dasar Perseroan.

II. STRUKTUR, MASA JABATAN, RANGKAP JABATAN, DAN KEANGGOTAAN**1. Struktur Organisasi**

- a. Direksi Perseroan paling kurang terdiri dari 2 (dua) orang Anggota Direksi;
- b. 1 (satu) diantara anggota Direksi diangkat menjadi Direktur Utama.

2. Masa Jabatan

- a. Para anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (“RUPS”), masing-masing untuk jangka waktu 5 (lima) tahun;
- b. Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali;
- c. RUPS berhak memberhentikan anggota Direksi pada setiap waktu sebelum masa jabatannya berakhir;
- d. Jabatan anggota Direksi berakhir dalam hal:
 - masa jabatannya berakhir;
 - mengundurkan diri;
 - tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang - undangan;
 - meninggal dunia;
 - diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
- e. Tata cara pengangkatan, penggantian, pemberhentian, pengubahan atau pengunduran diri anggota Direksi secara rinci dapat dilihat dalam Anggaran Dasar Perseroan.

3. Rangkap Jabatan

- a. Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai:
 - anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Emiten atau Perusahaan Publik lain;
 - anggota Direksi dapat merangkap sebagai anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Emiten atau Perusahaan Publik lain, di mana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi ataupun anggota Dewan Komisaris.
- b. Dalam hal terdapat peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur ketentuan mengenai rangkap jabatan yang berbeda dengan ketentuan dalam Peraturan OJK, berlaku ketentuan yang mengatur lebih ketat.

Ps

4. Keanggotaan

- a. Yang dapat menjadi anggota Direksi adalah orang perseorangan yang memenuhi persyaratan pada saat diangkat dan selama menjabat:
- mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
 - cakap melakukan perbuatan hukum;
 - dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
 - tidak pernah dinyatakan pailit;
 - tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
 - tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
 - tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
 - pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
 - 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; dan
 - pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
 - memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
 - memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Emiten atau Perusahaan Publik.
- b. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada Poin a wajib dimuat dalam surat pernyataan dan disampaikan kepada Perseroan untuk didokumentasikan.

III. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

1. Tugas dan Tanggung Jawab

Pada dasarnya, tugas dan tanggung jawab Direksi diatur berdasarkan Anggaran Dasar dan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, dan juga tidak terbatas pada :

- Pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan;
- Wajib menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar;
- Bertanggung jawab atas seluruh tindakan Perseroan dan memiliki kuasa, kewenangan dan tugas yang melekat pada dirinya sesuai dengan hukum terkait dan Anggaran Dasar.;
- Dalam melakukan seluruh tugas dan tanggung jawabnya, Direksi harus memperhatikan kepentingan Perseroan secara keseluruhan, termasuk para pemegang saham, karyawan, pelanggan dan pemasok, serta tanggung jawab sosial dan hukum bagi masyarakat tempat Perseroan beroperasi dan lingkungannya;
- Direksi akan menerapkan praktik Tata Kelola Perusahaan Yang Baik pada kegiatan usahanya dan seluruh tingkat organisasi;
- Direksi bertanggung jawab atas operasional, manajemen, kinerja dan usaha Perseroan;
- Identifikasi dan manajemen risiko penting untuk dilaksanakan melalui strategi Perseroan dan untuk mencapai tujuan jangka panjangnya. Direksi memiliki tanggung jawab secara penuh atas

manajemen risiko dan untuk meninjau keefektifan sistem pendekatan kendali internal dan manajemen risiko;

h. Guna melaksanakan tugasnya secara efektif, Direksi dapat membentuk komite khusus.

2. Pembagian Tugas dan Wewenang Setiap Anggota Direksi

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

a. Direktur Utama

- Pengembangan Strategi bisnis, yakni merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi tugas korporasi dan unit bisnis, agar seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan visi, misi, sasaran usaha dan tujuan jangka panjang, strategi, kebijakan dan penetapan program kerja;
- Pengawasan Operasional melalui delegasi pengawasan manajemen operasional yang dilakukan oleh Direktur Operasional atau manajer senior lainnya, serta memberikan arahan strategis sesuai kebutuhan Perseroan;
- Memastikan kepatuhan Perseroan dan pemenuhan atas peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
- Mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi internalisasi prinsip Good Corporate Governance dan Standar Etika secara konsisten pada Perseroan.
- Menjaga dan bertanggung jawab atas hubungan eksternal, seperti kepada pemegang saham, pemangku kepentingan dan lainnya;
- Menyelenggarakan dan memimpin Rapat Direksi secara periodik sesuai ketetapan Direksi atau rapat-rapat lain apabila dipandang perlu sesuai usulan Direksi;
- Mengesahkan Keputusan Direksi tentang Kebijakan Manajemen Perseroan;
- Mewakili Perseroan di dalam maupun di luar pengadilan berdasarkan persetujuan anggota Direksi lainnya pada rapat Direksi;
- Menunjuk anggota Direksi lain untuk bertindak atas nama Direksi.

b. Direktur Keuangan

- Perencanaan Keuangan, dengan mengembangkan strategi keuangan jangka pendek dan panjang yang mendukung maksud dan tujuan Perseroan;
- Pengelolaan dan Analisa keuangan dilakukan dengan mengawasi, dan mengelola keuangan perusahaan untuk memastikan penggunaan dana yang efektif dan efisien serta menyediakan analisis kinerja keuangan;
- Memastikan kepatuhan Perseroan dan pemenuhan atas peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
- Audit dan Laporan Keuangan dengan mengawasi penyusunan laporan keuangan dan berkoordinasi dengan auditor internal atau eksternal;
- Pada aspek manajemen risiko, melakukan identifikasi, evaluasi, dan pengelolaan risiko keuangan yang dapat mempengaruhi stabilitas Perseroan;
- Mengelola portofolio investasi keuangan dan keputusan finansial untuk mencapai nilai tambah maksimal dan tercapainya maksud dan tujuan Perseroan;
- Memimpin dan mengawasi pelaksanaan kebijakan dalam lingkup kewenangan Keuangan dan Manajemen Risiko;
- Membawahi fungsi sumber daya manusia pada kantor administrasi.

Ps

- Mengesahkan Keputusan Direksi Standard Operating Procedure terkait dengan bidang kerja Keuangan dan Manajemen risiko.

c. Direktur Operasional

- Pengelolaan properti dan operasional Perseroan dengan mengawasi dan mengelola semua aspek operasional properti Perseroan;
- Pengelolaan Manajemen anggaran dan sumber daya manusia, dimana mengelola anggaran operasional untuk properti, memastikan efisiensi dalam pelaksanaan operasional serta penggunaan sumber daya, dan memastikan target keuangan tercapai;
- Memastikan kepatuhan Perseroan dan pemenuhan atas peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
- Menyusun strategi dan perencanaan jangka panjang, serta mengimplementasikan strategi untuk mengoptimalkan pendapatan meningkatkan efisiensi operasional dan menyesuaikan serta meningkatkan fasilitas properti;
- Menciptakan dan dorong inovasi dalam operasional.
- Dalam hal hanya terdapat 2 direktur, maka tanggung jawab direktur operasional akan berada pada tanggung jawab dan kewenangan Direktur Utama

3. Wewenang

- a. Direksi berwenang 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, sesuai maksud dan tujuan dari Perseroan dalam Anggaran Dasar ini, akan tetapi -dengan pembatasan untuk:
- meminjam uang (tidak termasuk hutang usaha dan perolehan -pinjaman yang lazim untuk kegiatan operasional sehari-hari atau -pengambilan uang Perseroan di bank) atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (tidak termasuk pemberian pinjaman yang lazim untuk kegiatan operasional sehari-hari) dengan jumlah yang akan mengakibatkan rasio hutang terhadap modal melebihi 1,25 (satu koma dua puluh lima);
 - mengadakan atau berkomitmen untuk mengadakan setiap -pengeluaran modal dengan jumlah keseluruhan lebih dari 15% (lima belas persen) dari total aset Perseroan sebagaimana diuraikan dalam neraca Perseroan untuk tahun buku sebelumnya (untuk selanjutnya disebut "Total Aset")
 - membayarkan atau melunasi segala hutang kepada kreditur non dagang atau bank (kecuali untuk hutang yang tidak memerlukan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini), baik secara -langsung maupun tidak langsung, selain dari pembayaran pokok dan bunga yang telah dijadwalkan berdasarkan hutang yang telah ada;
 - mengadakan, mengakhiri atau mengubah secara material kontrak -apapun yang melibatkan suatu kewajiban pembayaran di kemudian hari bagi Perseroan dengan jumlah keseluruhan lebih dari 15% (lima belas persen) dari Total Aset;
 - mendirikan suatu usaha baru atau turut serta pada perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri termasuk juga mengambilalih saham (tidak termasuk pengambilalihan saham yang merupakan -tindakan guna menjalankan maksud dan tujuan Perseroan) atau efek lainnya, opsi, waran atau hak untuk membeli lainnya, atau instrumen yang dapat ditukarkan atau dikonversikan menjadi saham atau efek lainnya, atau mengadakan investasi dalam bentuk ekuitas atau hutang lainnya;

Ps

- membeli barang-barang yang bergerak maupun tidak bergerak (tidak termasuk pembelian atau perolehan barang-barang yang tidak -bergerak yang (i) lazim untuk kegiatan operasional sehari-hari dan -(ii) merupakan tindakan guna menjalankan maksud dan tujuan -Perseroan) dengan nilai keseluruhan lebih dari 15% (lima belas -persen) dari Total Aset;
 - -menjual atau dengan cara lain melepaskan hak-hak atas harta tetap -dan perusahaan-perusahaan atau memberati harta kekayaan Perseroan yang nilainya lebih dari 20% (dua puluh persen) tetapi kurang dari atau sampai dengan 50% (lima puluh persen) dari Total Aset;
 - mengikat Perseroan sebagai penjamin untuk kepentingan afiliasinya atau pihak lain yang nilainya lebih dari 20% (dua puluh persen) -tetapi kurang dari atau sampai dengan 50% (lima puluh persen) dari Total Aset;
 - melakukan pembahasan terhadap, atau mengizinkan untuk diakhiri -atau dicabut atau dibatalkannya persetujuan apapun yang dapat -menimbulkan dampak yang merugikan terhadap Perseroan, termasuk namun tidak terbatas pada persetujuan terkait lingkungan, atau pendaftaran, atau permohonan untuk pendaftaran dari setiap kekayaan intelektual Perseroan.
harus dengan persetujuan dari Dewan Komisaris
- b. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
- c. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka seorang anggota Direksi berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
- d. Tanpa mengurangi tanggung jawabnya, Direksi berhak pula mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya dengan memberikan kepada mereka wewenang untuk tindakan tertentu berdasarkan surat kuasa khusus, wewenang yang demikian harus dilaksanakan sesuai dengan Anggaran Dasar.

IV. WAKTU KERJA

Masing-masing dari anggota Direksi wajib memiliki ketersediaan waktu terhadap pelaksanaan tugasnya. Direksi harus secara cukup bebas dari komitmen-komitmen lain untuk dapat meluangkan waktu yang diperlukan untuk menyiapkan rapat dan berpartisipasi dalam orientasi, pelatihan, penilaian dan kegiatan-kegiatan terkait lainnya dari anggota Direksi.

V. RAPAT

Rapat Direksi

1. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan;
2. Rapat Direksi sebagaimana dimaksud pada nomor 1 dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas dari seluruh anggota Direksi;
3. Kehadiran anggota Direksi dalam rapat tersebut di atas wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan;
4. Rapat Direksi dapat diadakan di domisili Perseroan atau kegiatan-kegiatan bisnis utama Perseroan sebagai Direksi yang dianggap cocok. Kehadiran dengan cara video konferensi dan link telepon diperbolehkan;
5. 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 dengan menandatangani persetujuan sirkuler tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Direksi;
6. Risalah rapat dan persetujuan sirkuler atas keputusan rapat wajib didokumentasikan oleh Perseroan.

Ps

Rapat bersama Dewan Komisaris

1. Direksi wajib mengadakan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan;
2. Kehadiran anggota Direksi dalam rapat tersebut di atas wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan;
3. Hasil Rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat dan ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang hadir serta disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;

VI. PENILAIAN KINERJA

1. Dewan Komisaris akan menetapkan indikator kinerja utama Direksi berdasarkan kriteria yang direkomendasikan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi;
2. Dewan akan melakukan evaluasi kinerja Direksi berdasarkan kriteria yang disepakati, antara lain kinerja keuangan dan bisnis, penerapan tata kelola perusahaan yang baik dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku;
3. Direksi juga akan melakukan penilaian sendiri (*self-assessment*) terhadap kinerja masing-masing anggota Direksi berdasarkan kriteria yang direkomendasikan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi.

VII. LAPORAN TAHUNAN

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

Ps



PT. BUKIT ULUWATU VILLA TBK

LEMBAR PENGESAHAN

Piagam Direksi

Jakarta, 5 Januari 2024

DIREKSI

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Satrio', written over a horizontal line.

Satrio
Direktur Utama

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hendry Utomo', written over a horizontal line.

Hendry Utomo
Direktur