



PT. INDONESIAN PARADISE PROPERTY Tbk.

Centennial Tower, 30th Floor
Jl. Gatot Subroto Kav 24-25
Jakarta 12930, Indonesia

Tel.
(62-21) 2988 0466
Fax.
(62-21) 2988 0460

BALI
Sahid Kuta Lifestyle Resort
Jl. Pantai Kuta
Bali
Indonesia

Tel.
(62-361) 754 884
Fax.
(62-361) 753 866

Owner of:
HARRIS hotel Tuban - Bali

www.theparadise-group.com

**PT INDONESIAN PARADISE PROPERTY TBK
("Perseroan")**

**PIAGAM DIREKSI
("Piagam")**

Piagam ini merupakan pedoman kerja dan kode etik yang berlaku bagi seluruh anggota Direksi Perseroan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

I. DASAR HUKUM

Penetapan, organisasi, mekanisme kerja, tugas dan tanggung jawab serta wewenang Direksi PT Indonesian Paradise Property Tbk ("Perseroan") sebagaimana yang dinyatakan dalam Piagam ini merujuk ke dasar-dasar hukum berikut ini:

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 Perseroan Umum;
4. Anggaran Dasar Perseroan;

II. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

A. Pengangkatan dan Pemberhentian

Pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi akan ditentukan melalui Rapat Umum Pemegang Saham yang untuk selanjutnya disebut sebagai "RUPS".

B. Tujuan dan Jabatan dalam Organisasi

Sesuai dengan dasar hukum yang berlaku, Direksi Perseroan adalah organ yang memiliki tanggung jawab utama atas manajemen dan pencapaian kinerja berdasarkan tujuan dan sasaran Perseroan. Dengan demikian, anggota Direksi Perseroan adalah anggota dari organ yang sama dan membagi seluruh tanggung jawab untuk memimpin Perseroan.

C. Organisasi Direksi

1. Struktur Keanggotaan

Perseroan diawasi oleh Direksi yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan Perseroan dengan ketentuan paling sedikit 2 (dua) anggota Direksi dan salah satu dari anggota Direksi ditunjuk sebagai Presiden Direktur.

Susunan dan kualitas Direksi secara keseluruhan harus sesuai dengan ukuran Perseroan, porto folio, budaya dan penyebaran geografis serta statusnya sebagai Perusahaan Publik.

Direksi harus memiliki ukuran yang memadai sehingga keseimbangan keahlian dan pengalaman memenuhi kebutuhan usaha. Susunan Direksi terdiri dari anggota yang dapat bertindak secara kritis dan independen satu sama lain dan dalam kepentingan tertentu.

Susunan Direksi harus mempertimbangkan variasi umur, keahlian dan kepribadian.

2. Pencalonan Keanggotaan

Proses pencalonan anggota Direksi akan dilakukan oleh Pemegang Saham melalui mekanisme yang ditentukan dalam RUPS.

3. Ketentuan Keanggotaan

Ketentuan Formal Anggota Direksi

Prasyarat untuk menjadi seorang anggota Direksi sebelum atau selama masa jabatannya, ia harus:

- 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 dan/atau anggota Dewan Komisaris 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 dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
 - i) Pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
 - ii) 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
 - iii) Pernah menyebabkan perseroan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- d) Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
- e) Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Emiten atau Perusahaan Publik.
- f) Memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh perundang-undangan yang berlaku, selama tidak berlawanan dengan persyaratan yang disebutkan di atas.

Ketentuan Formal Direktur Independen

Perseroan wajib memiliki Direktur Independen dengan jumlah paling kurang 1 (satu) orang dari jajaran anggota Direksi yang dipilih melalui RUPS.

Anggota Direksi yang menjabat Direktur Independen wajib untuk memenuhi ketentuan formal sebagai berikut:

- a) Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Pengendali Perseroan paling kurang selama 6 (enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur Independen;
- b) Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris atau Direksi dari Perseroan;
- c) Tidak bekerja rangkap sebagai Direksi pada perusahaan lain; dan
- d) Tidak menjadi Orang Dalam pada lembaga atau Profesi Penunjang Pasar Modal yang jasanya digunakan oleh Perseroan selama 6 (enam) bulan sebelum penunjukan sebagai Direktur Independen.

Jabatan Direktur Independen paling lama adalah 2 (dua) periode berturut-turut.

Ketentuan Material

- a) Keahlian dan pengalaman yang diharapkan

Dilihat dari sasaran dan kegiatan Perseroan, Direksi secara umum harus memiliki pengetahuan keuangan yang memadai dan paling sedikit memiliki satu ahli keuangan di dalamnya sehingga keahlian dan pengalaman di bawah ini dimiliki oleh satu atau lebih dari satu anggotanya:

- 1) Pengalaman dan pengetahuan tentang tata kelola Perseroan dengan Perseroan yang memiliki skala bisnis yang sebanding dan sahamnya tercatat di sebuah bursa efek;
- 2) Memahami sumberdaya manusia dan remunerasi Perseroan dengan skala bisnis yang sebanding;
- 3) Memiliki pengalaman dalam administrasi keuangan, kebijakan akuntansi dan kendali internal;
- 4) Manajemen risiko Perusahaan Publik;
- 5) Memahami pasar tempat Perseroan melakukan kegiatan;
- 6) Berpengalaman dan memahami bidang akomodasi, pengembangan properti, keuangan serta penunjangnya;
- 7) Memahami tanggung jawab sosial korporasi (*corporate social responsibility*).

- b) Kualifikasi personal yang diharapkan

- 1) Di samping keahlian, pengalaman, kontrak, visi dan ketersediaan yang memadai, kualitas personal seperti imparialitas (sikap netral), integritas, toleransi terhadap sudut pandang lain, keseimbangan dan kemampuan untuk bertindak secara kritis dan secara independen adalah sama pentingnya.
- 2) Direktur harus mampu menilai garis besar keseluruhan kebijakan dan memiliki keahlian khusus yang diperlukan untuk menjalankan tugasnya yang diberikan berdasarkan peran yang ditentukan kepadanya dalam susunan profil Direksi.
- 3) Seorang Direktur harus mematuhi prinsip-prinsip yang mendasari kode tata kelola Perseroan dari Republik Indonesia.
- 4) Direktur harus menghindari benturan-benturan kepentingan yang material.
- 5) Pembahasan dalam Direksi dan komite-komitennya dapat dilakukan dalam bahasa Inggris dan oleh karena itu seorang Direktur harus fasih berbahasa Inggris.

Ketentuan Tidak Ada Benturan Kepentingan

Tiap benturan kepentingan atau benturan kepentingan yang nyata antara Perseroan dan anggota Direksi harus dihindari. Direksi bertanggung jawab untuk meyakinkan bahwa terdapat prinsip-prinsip untuk menghindari benturan kepentingan oleh anggota Direksi. Apabila benturan timbul Direksi juga bertanggung jawab untuk memastikan bahwa dalam urusan dengan benturan-benturan tersebut semua hukum, peraturan dan Kode Prinsip-prinsip Bisnis dipatuhi.

Ketentuan Rangkap Jabatan

Anggota Direksi dapat memegang jabatan lainnya sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Direksi di Perseroan lain sepanjang:

- a) Jabatan tersebut tidak akan menimbulkan benturan kepentingan;
- b) Ia tidak mengabaikan tugas dan tanggung jawabnya sebagai anggota Direksi di Perseroan; dan
- c) Perangkapan jabatan tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.

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;
- c) Anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Emiten atau Perusahaan Publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.

Sepanjang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, anggota Direktur Independen Perseroan dilarang untuk menjabat sebagai anggota Direksi dalam Perseroan lain manapun.

Ketentuan Pembelajaran Terus-menerus

Anggota Direksi harus tetap mengembangkan keahlian dan pengetahuan guna melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Ketentuan Kewarganegaraan

Anggota Direksi diangkat dari warga negara Indonesia dan/atau warga negara asing yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Masa Berlaku Jabatan

- a) Anggota Direksi diangkat oleh RUPS untuk 1 (satu) periode jabatan.
- b) 1 (satu) periode jabatan anggota Direksi adalah 5 (lima) tahun atau sampai dengan penutupan RUPS Tahunan pada akhir 1 (satu) periode masa jabatan dimaksud, dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.
- c) Anggota Direksi yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali oleh RUPS, dimana pengangkatan kembali ini akan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d) Jabatan anggota Direksi akan berakhir dalam hal:
 - 1) Mengundurkan diri;
 - 2) Tidak lagi memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) Meninggal dunia;
 - 4) Diberhentikan menurut keputusan RUPS.

Ketentuan ini lebih lanjut mengikuti Anggaran Dasar Perseroan.

- e) Dalam hal seorang anggota Direksi terbukti secara sah (melalui putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap) melakukan tindak pidana keuangan, maka anggota Direksi tersebut wajib untuk mengundurkan diri dari posisi anggota Direksi Perseroan, atau diberhentikan pada RUPS Perseroan berikutnya.

5. Program Orientasi Anggota Direksi

Masing-masing anggota baru Direksi yang ditunjuk untuk pertama kalinya harus diberikan program orientasi. Tanggung jawab untuk program pengenalan adalah pada Sekretaris Perusahaan. Proses orientasi dirancang untuk:

- a) Membangun pemahaman sifat bisnis Perseroan, lingkungan pasar dan regulasi yang berkaitan dengan Perseroan.
- b) Memberikan pemahaman tentang tanggung jawab seorang Direktur Perseroan.

D. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Secara umum, tugas dan tanggung jawab Direksi diatur berdasarkan Anggaran Dasar dan peraturan serta perundang-undangan yang berlaku. Direksi bertanggung jawab atas seluruh tindakan Perseroan dan memiliki kuasa, kewenangan dan tugas yang melekat pada dirinya sesuai dengan hukum terkait dan Anggaran Dasar.
2. Dalam melakukan seluruh urusannya, Direksi harus memperhatikan kepentingan Perseroan secara keseluruhan, termasuk para pemegang saham, karyawan, pelanggan, serta tanggung jawab sosial dan hukum Perseroan kepada masyarakat tempat Perseroan beroperasi dan lingkungannya.
3. Direksi akan menerapkan praktik Tata Kelola Perseroan Yang Baik pada seluruh tingkat organisasi.
4. Direksi bertanggung jawab atas manajemen, dan pencapaian kinerja Perseroan.
5. 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.
6. Guna melaksanakan tugasnya secara efektif, Direksi dapat membentuk komite khusus.

E. Wewenang

Direksi dapat menggunakan seluruh kuasa, wewenang dan kebijaksanaannya yang berhubungan dengan Perseroan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar. Untuk tindakan tertentu yang diatur dalam Anggaran Dasar, Direksi harus terlebih dahulu memperoleh persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris.

F. Pembagian Tugas dan Wewenang Setiap Anggota Direksi

Tugas dan Tanggung Jawab Direksi ditentukan berdasarkan jabatan setiap anggota Direksi yang disetujui dalam Keputusan Direksi.

III. ATURAN BISNIS

A. Kode Prinsip-prinsip Bisnis

Prinsip Kode Etik Bisnis merupakan standar etika yang harus dijalankan oleh Direksi, Dewan Komisaris dan seluruh karyawan Perseroan dalam mencapai upaya bisnisnya. Prinsip tersebut merupakan tolok ukur dimana dunia luar diundang untuk menilai kegiatan Perseroan. Kode etik tersebut harus dipatuhi secara ketat. Salinan kode etik dimuat dalam kebijakan yang terpisah dari Piagam ini dan perubahannya harus disetujui oleh Direksi.

Direksi bertanggung jawab untuk memastikan Kode Etik tersebut diketahui dan diikuti.

Support Line Prinsip Kode Etik Bisnis menyediakan *hotline* yang dijamin kerahasiaannya, bukan hanya untuk memastikan karyawan tanpa diketahui namanya dapat mengadukan masalah mengenai pembukuan dan audit yang tepat tetapi juga seluruh dugaan pelanggaran Prinsip Kode Etik.

Bagian Audit Perseroan akan memeriksa kesadaran, penggunaan dan penerapan Prinsip Kode Etik Bisnis secara berkelanjutan.

B. Kebijakan Kode Etik Bisnis Perseroan

Kebijakan Kode Etik Bisnis Perseroan telah dibuat untuk memberikan aturan wajib yang dirancang untuk memastikan kesesuaiannya pada area utama operasi Perseroan.

Kebijakan Kode Etik Bisnis Perseroan diberlakukan di Perseroan dan wajib dipatuhi. Kebijakan tersebut mengatur prinsip dan praktik cara Perseroan menjalankan bisnis.

Kebijakan Kode Etik Perseroan diatur dalam kebijakan yang terpisah dari Piagam ini dan akan dievaluasi dari waktu ke waktu.

IV. JAM KERJA/KETERSEDIAAN

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

V. RAPAT

A. Rapat dan Lokasi

Direksi mengadakan rapat pada tanggal yang telah ditetapkan di masing-masing tahun dan juga pada waktu lain setelah diminta oleh satu direktur, sebagaimana yang ditentukan dalam Anggaran Dasar. Sebelum dimulainya setiap Tahun Anggaran, Direksi akan mengatur jadwal waktu untuk rapat.

B. Jadwal

Sekurang-kurangnya 12 kali rapat selama tahun kalender.

Minimal 1 (satu) kali setiap bulan pada tahun buku berjalan.

Rencana Rapat Direksi dijadwalkan pada tahun buku berjalan untuk tahun buku berikutnya.

Termasuk dalam jadwal Rapat Direksi adalah untuk mereview laporan hasil Perseroan tengah tahun dan satu tahun, dan rapat untuk menyetujui Laporan Tahunan. Rapat Pengurus tambahan akan diadakan untuk membahas hal-hal lain yang timbul.

Rapat Direksi dapat diadakan di Jakarta atau di kegiatan-kegiatan bisnis utama Perseroan sebagaimana Direksi anggap cocok. Kehadiran dengan cara video konferensi dan link telepon diperbolehkan.

Direksi dapat mengambil keputusan tertulis untuk menyetujui hal-hal lain termasuk membuat usulan kebijakan deviden.

Semua rapat dilaporkan sebagai Rapat Direksi.

Hadirnya anggota Direksi dalam Rapat Direksi wajib diungkapkan dalam Laporan Tahunan.

C. Agenda

Agenda Rapat Pengurus ditentukan oleh Presiden Direktur. Agenda tersebut dibuat agar Direksi dapat melaksanakan tanggung jawabnya untuk penyusunan strategi, manajemen, dan upaya pencapaian kinerja Perseroan.

Agenda setiap Rapat Direksi meliputi:

1. Item rutin seperti laporan oleh Presiden Direktur, atau anggota Direksi lainnya mengenai keuangan Perseroan dan kinerjanya atas rencana; dan
2. Item khusus seperti Tinjauan Usaha.

Untuk rapat-rapat yang dijadwalkan, bahan rapat disampaikan paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.

Untuk rapat-rapat yang tidak dijadwalkan, bahan rapat disampaikan paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.

D. Syarat Penyelenggaraan dan Pengambilan Keputusan oleh Direksi

Rapat dapat dilangsungkan apabila dihadiri mayoritas (lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua)) anggota Direksi.

Rapat diambil berdasarkan musyawarah mufakat. Apabila tidak tercapai musyawarah mufakat, maka diambil berdasarkan suara terbanyak, yaitu disetujui oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) anggota Direksi yang hadir.

E. Risalah Rapat

Risalah rapat ditandatangani oleh anggota Direksi yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang tidak menandatangani risalah, wajib disertai alasannya (secara tertulis) serta alasan tersebut dilekatkan pada risalah rapat.

F. Rapat bersama Dewan Komisaris

Direksi wajib untuk menyelenggarakan rapat bersama dengan Dewan Komisaris Perseroan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Jadwal

Wajib diselenggarakan minimal 1 (satu) kali setiap 4 (empat) bulan pada tahun buku berjalan.

2. Risalah Rapat:

- a) Risalah rapat ditandatangani oleh anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris.
- b) Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani risalah, wajib disertai alasannya (secara tertulis) serta alasan tersebut dilekatkan pada risalah rapat.

3. Pembagian Materi/Bahan Rapat

- a) Untuk rapat-rapat yang dijadwalkan, bahan rapat disampaikan paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan.
- b) Untuk rapat-rapat yang tidak dijadwalkan, bahan rapat disampaikan paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.

4. Pengungkapan dalam Laporan Tahunan

Hadirnya anggota Direksi dalam Rapat bersama Dewan Komisaris wajib diungkapkan dalam Laporan Tahunan

G. Dukungan

Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab untuk mengumpulkan dan menyebarkan seluruh makalah yang disampaikan kepada Direksi untuk persiapan penyelenggaraan rapat Direksi. Sekretaris Perseroan membuat dan mengedarkan risalah seluruh rapat Direksi.

H. Tanda Tangan Dewan secara Elektronik

Keputusan tertulis Direksi dapat dibuat dengan tanda tangan elektronik (di atas *scan* dokumen) Direksi dan juga dapat dibuat oleh Direksi secara tertulis (termasuk fax).

VI. LAPORAN DAN TANGGUNG JAWAB

A. Pelaporan

Laporan secara rutin berdasarkan peraturan yang berlaku kepada Dewan Komisaris, otoritas pasar modal, lembaga atau kepada RUPS dicakup dalam laporan tahunan, tengah tahun atau tiga bulanan mengenai kegiatan Perseroan selama jangka waktu tersebut.

B. Tanggung jawab dan Evaluasi Kinerja

1. Direksi akan melakukan penilaian atas kinerja Direksi secara kolektif antara lain kinerja keuangan dan usaha, penerapan tata kelola Perseroan yang baik dan kepatuhan atas peraturan yang berlaku.
2. Evaluasi kinerja anggota Direksi baik secara perorangan maupun secara kolektif selanjutnya disampaikan ke Dewan Komisaris untuk dievaluasi Dewan Komisaris. Evaluasi dilaksanakan setiap tahun.

VII. KEBERLAKUAN DAN EVALUASI

Piagam Direksi ini berlaku sejak tanggal 8 Nopember 2016.

Piagam Direksi ini secara periodik dievaluasi untuk perbaikan,

Dokumen asli dari Piagam ini terdapat dalam situs web Perseroan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 8 Nopember 2016.

PT Indonesian Paradise Property Tbk.

Dewan Direksi



Agoes Soelistyo Santoso
Presiden Direktur
Tanggal

Anthony Prabowo Susilo
Wakil Presiden Direktur
Tanggal

Alexander Nartates Nartates
Direktur Independen
Tanggal

Patrick Santosa Rendradjaja
Direktur
Tanggal

Diana Solaiman
Direktur
Tanggal