



NOTARIS | PPAT
KM. PRAYOGA KUSUMA DIHARTA, S.H., M.Kn.

Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI
Tanggal 07 Juli 2015
Nomor: AHU-00403.AH.02.01.TAHUN 2015

Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/
Kepala Badan Pertanahan Nasional
Tanggal 31 Oktober 2017
Nomor: 283/KEP-20.3/X/2017

Jalan Dewi Sartika Utara Nomor 39B,
Singaraja, Buleleng – Bali.
Telepon: 081 8055 66104, 0821 4703 2703
E-mail: kantor.notaris.prayoga@gmail.com



- SALINAN -

AKTA :

Tanggal : 27 Juli 2021 . -

Nomor : 30. -

Hal : Pendirian Perseroan Terbatas. -

"PT Satvika Putra Konsultama" . -

PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS

"PT SATVIKA PUTRA KONSULTAMA"

Nomor: 30 . -

-Pada hari ini Selasa tanggal 27-07-2021 (dua puluh tujuh Juli dua ribu dua puluh satu), pukul 14.55 WITA (empat belas lewat lima puluh lima menit Waktu Indonesia Tengah). -----

-Hadir di hadapan Saya, **KOMANG PRAYOGA KUSUMA DIHARTA, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan**, Notaris di Kabupaten Buleleng, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang Saya, Notaris, kenal dan akan disebutkan pada bagian akhir dari akta ini: -----

1. Tuan **I GUSTI KETUT WIRA WIDIANA**, lahir di Singaraja, pada tanggal 04-05-1986 (empat Mei seribu sembilan ratus delapan puluh enam), karyawan swasta, beralamat di Jalan Pulau Moyo Perumahan Jadi Pesona VII/B, Dukuh Pesirahan, Kelurahan/Desa Pedungan, Kecamatan Denpasar Selatan, Kota Denpasar, pemegang Kartu Tanda Penduduk Kota Denpasar, Nomor Induk Kependudukan 5171010405860004,-----
2. Tuan **I NYOMAN PUTRA YASA**, lahir di Denpasar, pada tanggal 20-01-1984 (dua puluh Januari seribu sembilan ratus delapan puluh empat), wiraswasta, beralamat di Jalan Tukad Pakerisan Nomor 7 Denpasar Banjar/Lingkungan Kangin, Kelurahan/Desa Panjer, Kecamatan Denpasar Selatan, Kota Denpasar, pemegang Kartu Tanda Penduduk Kota Denpasar, Nomor Induk Kependudukan 5171012001840004,-----

-keduanya pada saat ini berada di Kabupaten Buleleng, -----

-Para Penghadap telah Saya, Notaris kenal. -----

-Para Penghadap yang bertindak dalam kedudukannya sebagaimana diuraikan di atas menerangkan bahwa dengan tidak mengurangi izin dari pihak yang berwenang telah sepakat dan setuju untuk bersama-sama mendirikan perseroan terbatas dengan anggaran dasar sebagaimana yang termuat dalam akta pendirian ini (selanjutnya cukup disebut "**Anggaran Dasar**") sebagai berikut: ----

-----NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN-----

-----Pasal 1-----

1. Perseroan Terbatas ini bernama "**PT SATVIKA PUTRA KONSULTAMA**" (selanjutnya cukup disingkat dengan "**Perseroan**"), berkedudukan di Kabupaten Buleleng, Provinsi Bali.
2. Perseroan dapat membuka kantor cabang atau kantor perwakilan, baik di dalam maupun diluar wilayah Republik Indonesia, sebagaimana ditetapkan oleh Direksi, dengan persetujuan dari Komisaris.

-----JANGKA WAKTU BERDIRINYA PERSEROAN-----

-----Pasal 2-----

-Perseroan didirikan untuk jangka waktu yang tidak terbatas.

-----MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA-----

-----Pasal 3-----

-Maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perseroan sesuai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia ialah sebagai berikut:

- AKTIVITAS KONSULTASI PAJAK, mencakup kegiatan penyediaan jasa konsultasi perpajakan seperti penyiapan pengembalian pajak pendapatan usaha atau perorangan. Termasuk dalam kelompok ini penyediaan jasa bantuan nasihat dan perwakilan (selain perwakilan hukum) atas nama klien dihadapan petugas pajak;
- AKTIVITAS AKUNTANSI, PEMBUKUAN DAN PEMERIKSA, mencakup kegiatan penyediaan jasa pembukuan dan akuntansi, penyusunan dan analisis laporan keuangan, persiapan atau pemeriksaan/audit laporan keuangan dan pengujian laporan dna sertifikasi keakuratannya;
- AKTIVITAS KONSULTASI MANAJEMEN LAINNYA, mencakup ketentuan bantuan nasihat, bimbingan dan operasional usaha dan permasalahan organisasi dan manajemen lainnya, seperti perencanaan strategi dan organisasi; keputusan berkaitan dengan keuangan; tujuan dan kebijakan pemasaran; perencanaan, praktik dan kebijakan sumber daya manusia;

perencanaan penjadwalan dan pengontrolan produksi. Penyediaan jasa usaha ini dapat mencakup bantuan nasihat, bimbingan dan operasional berbagai fungsi manajemen, konsultasi manajemen olah agronomist dan agricultural economis pada bidang pertanian dan sejenisnya, rancangan dari metode dan prosedur akuntansi, program akuntansi biaya, prosedur pengawasan anggaran belanja, pemberian nasihat dan bantuan untuk usaha dan pelayanan masyarakat dalam perencanaan, pengorganisasian, efisiensi dan pengawasan, informasi manajemen dan lain-lain. -----

- **JASA PENDIDIKAN MANAJEMEN DAN PERBANKAN**, mencakup kegiatan pendidikan manajemen dan perbankan yang diselenggarakan swasta. Kegiatan yang termasuk dalam kegiatan ini adalah jasa pendidikan atau kursus administrasi bisnis, administrasi perkantoran, administrasi kesehatan, administrasi, administrasi niaga, akuntansi, akuntansi bisnis, akuntansi perbankan, akuntansi perkantoran, akuntansi perpajakan, akuntansi perusahaan, asuransi, ekspor impor, kepabeanan dan cukai, kewirausahaan, manajemen, manajemen administrasi, manajemen bisnis, manajemen informatika, manajemen kesehatan, manajemen keuangan, manajemen keuangan dan perpajakan, manajemen pariwisata, manajemen pelatihan, manajemen pemasaran/perdagangan, manajemen perbankan, perkantoran, manajemen perusahaan, properti, manajemen terapan, mengetik, pemasaran/marketing, pemasaran busana, pengamanan/sekuriti, perbankan dan pasar modal, perkantoran, perpajakan, polibisnis, pramurukti, pramusiwi, pramuwisma, sales manajemen, sekretaris, tata kota, wira niaga dan lain-lain. -----
- **AKTIVITAS KONSULTAN HUKUM**, mencakup kegiatan persiapan dokumen hukum, dokumen badan hukum, perjanjian kerjasama atau dokumen yang serupa dalam kaitan dengan pembentukan perusahaan, penyiapan akta notaris, surat wasiat, trust dan sebagainya dan kegiatan lainnya, -----

– AKTIVITAS PENYEDIA GABUNGAN JASA ADMINISTRASI KANTOR, mencakup penyediaan gabungan jasa administrasi perkantoran sehari-hari, seperti penerimaan tamu, perencanaan keuangan, pemeliharaan catatan dan tagihan rekening, jasa personalia dan surat menyurat. -----

– AKTIVITAS FOTO KOPI, PENYIAPAN DOKUMEN DAN AKTIVITAS KHUSUS PENUNJANG KANTOR LAINNYA, mencakup aktivitas penyedia jasa khusus penunjang kantor atau perusahaan lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan di tempat lain, seperti penyiapan dokumen, editing dan koreksi dokumen, pengetikan, pengolahan kata atau desktop publishing, jasa penunjang sekretariat, perekaman dokumen dan jasa sekretariat lainnya, penulisan surat atau ringkasan, persewaan kotak surat dan jasa postal dan surat menyurat lainnya (kecuali direct mail advertising), jasa fotokopi, penggandaan, blue printing, jasa pengolah kata, jasa penggandaan dokumen lain yang juga menyediakan jasa pencetakan, seperti pencetakan offset, pencetakan cepat, pencetakan digital dan pencetakan prepress. -----

-----MODAL-----

-----Pasal 4-----

1. Modal dasar Perseroan berjumlah Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah) terbagi atas 75 (tujuh puluh lima) saham masing-masing saham bernilai nominal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah). -----
2. Dari modal dasar tersebut akan ditempatkan dan disetor 66,66 % (enam puluh enam koma enam puluh enam lima persen) atau sejumlah 50 (lima puluh) saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) oleh para pendiri yang telah mengambil bagian saham dan rincian serta nilai nominal saham yang disebutkan pada akhir akta. -----
3. Saham yang masih dalam simpanan akan dikeluarkan oleh Perseroan menurut keperluan modal Perseroan, dengan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham. -----

-Para pemegang saham yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham mempunyai hak terlebih dahulu untuk mengambil bagian atas saham yang hendak dikeluarkan itu dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal penawaran dilakukan dan masing-masing pemegang saham berhak mengambil bagian seimbang dengan jumlah saham yang mereka miliki (proporsional) baik terhadap saham yang menjadi bagiannya maupun terhadap sisa saham yang tidak diambil oleh pemegang saham lainnya.-----

-Jika setelah lewat jangka waktu penawaran 14 (empat belas) hari tersebut, ternyata masih ada sisa saham yang belum diambil bagian maka Direksi berhak menawarkan sisa saham tersebut kepada pihak ketiga. -----

-----SAHAM-----

-----Pasal 5-----

1. Semua saham yang dikeluarkan oleh Perseroan adalah saham atas nama.-----
2. Yang boleh memiliki dan mempergunakan hak atas saham adalah Warga Negara Indonesia dan/atau Badan Hukum Indonesia.-----
3. Bukti pemilikan saham dapat berupa surat saham.-----
4. Dalam hal perseroan tidak menerbitkan surat saham, kepemilikan saham dapat dibuktikan dengan surat keterangan atau catatan yang dikeluarkan oleh perseroan.-----
5. Jika dikeluarkan surat saham, maka untuk setiap surat saham diberi sehelai surat saham.-----
6. Surat kolektif saham dapat dikeluarkan sebagai bukti pemilikan 2 (dua) atau lebih saham yang dimiliki oleh seorang pemegang saham.-----
7. Pada surat saham harus dicantumkan sekurangnya:-----
 - a. nama dan alamat pemegang saham;-----
 - b. nomor surat saham;-----
 - c. nilai nominal saham;-----
 - d. tanggal pengeluaran surat saham.-----
8. Pada surat kolektif saham sekurangnya harus dicantumkan:-----

- a. nama dan alamat pemegang saham;-----
- b. nomor surat kolektif saham; -----
- c. nomor surat saham dan jumlah saham;-----
- d. nilai nominal saham; -----
- e. tanggal pengeluaran surat kolektif saham. -----

9. Surat saham dan surat kolektif saham harus ditanda-tangani oleh Direksi dan Komisaris.-----

-----PENGANTI SURAT SAHAM-----

-----Pasal 6-----

1. Jika surat saham rusak atau tidak dapat dipakai, atas permintaan mereka yang berkepentingan, Direksi mengeluarkan surat saham pengganti, setelah surat saham yang rusak atau tidak dapat dipakai tersebut diserahkan kembali kepada Direksi.-----
2. Surat saham sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) harus dimusnahkan dan dibuat berita acara oleh Direksi untuk dilaporkan dalam RUPS berikutnya.--
3. Jika surat saham hilang, atas permintaan mereka yang berkepentingan, Direksi mengeluarkan surat saham pengganti setelah menurut pendapat Direksi kehilangan tersebut cukup dibuktikan dan dengan jaminan yang dipandang perlu oleh Direksi untuk tiap peristiwa yang khusus.-----
4. Setelah surat saham pengganti dikeluarkan, surat saham yang dinyatakan hilang tersebut, tidak berlaku lagi terhadap Perseroan.-----
5. Semua biaya yang berhubungan dengan pengeluaran surat saham pengganti, ditanggung oleh pemegang saham yang berkepentingan.-----
6. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), mutatis-mutandis berlaku bagi pengeluaran surat kolektif saham pengganti.-----

-----PEMINDAHAN HAK ATAS SAHAM-----

-----Pasal 7-----

1. Pemindahan hak atas saham, harus berdasarkan akta pemindahan hak yang

ditanda-tangani oleh yang memindahkan dan yang menerima pemindahan atau kuasanya yang sah.-----

2. Pemegang saham yang hendak memindahkan hak atas saham, harus menawarkan terlebih dahulu kepada pemegang saham lain dengan menyebutkan harga serta persyaratan penjualan dan memberitahukan kepada direksi secara tertulis tentang penawaran tersebut.-----
3. Pemindahan hak atas saham harus mendapat persetujuan dari instansi yang berwenang, jika peraturan perundang-undangan mensyaratkan hal tersebut.--
4. Mulai hari panggilan RUPS sampai dengan hari dilaksanakannya RUPS pemindahan hak atas saham tidak diperkenankan.-----
5. Apabila karena warisan, perkawinan atau sebab lain saham tidak lagi menjadi milik warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia, maka dalam jangka waktu 1 (satu) tahun orang atau badan hukum tersebut wajib memindahkan hak atas sahamnya kepada warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia, sesuai ketentuan Anggaran Dasar.-----

-----RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM-----

-----Pasal 8-----

1. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disebut RUPS adalah:-----
 - a. RUPS tahunan;-----
 - b. RUPS lainnya, yang dalam Anggaran Dasar ini disebut juga RUPS Luar Biasa.-----
2. Istilah RUPS dalam Anggaran Dasar ini berarti keduanya, yaitu: RUPS tahunan dan RUPS Luar Biasa kecuali dengan tegas ditentukan lain.-----
3. Dalam RUPS tahunan:-----
 - a. Direksi menyampaikan:-----
 - laporan tahunan yang telah ditelaah oleh Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan RUPS;-----
 - laporan keuangan untuk mendapat pengesahan rapat;-----
 - b. Ditetapkan penggunaan laba, jika Perseroan mempunyai saldo laba

- yang positif; -----
- c. Diputuskan mata acara RUPS lainnya yang telah diajukan sebagaimana mestinya dengan memperhatikan ketentuan anggaran dasar; -----
- 4. Persetujuan laporan tahunan dan pengesahan laporan keuangan oleh RUPS tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris atas pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan. --
- 5. RUPS Luar Biasa dapat diselenggarakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan untuk membicarakan dan memutuskan mata acara rapat kecuali mata acara rapat yang dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan serta Anggaran Dasar. -----

-----TEMPAT, PEMANGGILAN DAN PIMPINAN RUPS-----

-----Pasal 9-----

- 1. RUPS diadakan di tempat kedudukan perseroan atau di tempat perseroan melakukan kegiatan usaha. -----
- 2. RUPS diselenggarakan dengan melakukan pemanggilan terlebih dahulu kepada para pemegang saham dengan surat tercatat dan/atau dengan iklan dalam surat kabar. -----
- 3. Pemanggilan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal RUPS diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS diadakan. -----
- 4. RUPS dipimpin oleh Direktur Utama. -----
- 5. Jika Direktur Utama tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga RUPS dipimpin oleh Direktur. -----
- 6. Jika semua Direktur tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga RUPS dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris. -----

7. Jika semua anggota Dewan Komisaris tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, RUPS dipimpin oleh seorang yang dipilih oleh dan diantara mereka yang hadir dalam rapat. -----

-----KUORUM, HAK SUARA, DAN KEPUTUSAN RUPS -----

-----Pasal 10-----

1. RUPS dapat dilangsungkan apabila kuorum kehadiran sebagaimana disyaratkan dalam undang-undang tentang Perseroan Terbatas telah dipenuhi.
 2. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup yang tidak ditanda-tangani dan mengenai hal lain secara lisan, kecuali apabila ketua RUPS menentukan lain tanpa ada keberatan dari pemegang saham yang hadir dalam RUPS. -----
 3. Suara blanko atau suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam RUPS. -----
 4. RUPS dapat mengambil keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat atau berdasarkan suara setuju dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam RUPS sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang. -----
 5. Pemegang saham dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Umum Pemegang Saham, dengan ketentuan semua Pemegang Saham telah diberitahu secara tertulis dan semua Pemegang Saham memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. -----
- Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Umum Pemegang Saham. -----

-----DIREKSI-----

-----Pasal 11-----

1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari 1 (satu) anggota direksi. -----

2. Jika diangkat lebih dari seorang direktur, maka seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Direktur Utama.-----
3. Anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham, untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dengan tidak mengurangi hak Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.-----
4. Jika oleh suatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih atau semua anggota Direksi lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya lowongan harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham, untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar.-----
5. Jika oleh suatu sebab apapun semua jabatan anggota Direksi lowong, untuk sementara Perseroan diurus oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh rapat Dewan Komisaris.-----
6. Anggota direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan paling kurang 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.-----
7. Jabatan anggota Direksi berakhir, jika:-----
 - a. mengundurkan diri sesuai ketentuan ayat (6);-----
 - b. tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan;-----
 - c. meninggal dunia;-----
 - d. diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.-----

-----TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI-----

-----Pasal 12-----

1. Direksi berhak mewakili Perseroan didalam dan diluar 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 bahwa untuk:-----
 - a. meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (tidak

termasuk mengambil uang perseroan di Bank);-----

b. mendirikan suatu usaha atau turut serta pada perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri;-----

-harus dengan persetujuan Dewan Komisaris.-----

2. Perbuatan hukum untuk mengalihkan, melepaskan hak atau menjadikan jaminan utang seluruh atau sebagian besar harta kekayaan Perseroan dalam satu tahun buku baik dalam satu transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain harus mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri atau diwakili para pemegang saham yang memiliki paling sedikit $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) dari jumlah seluruh suara yang dikeluarkan secara sah dalam rapat.-----

3. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.-----

-Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka salah seorang anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.-----

-----RAPAT DIREKSI-----

-----Pasal 13-----

1. Penyelenggaraan Rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila dipandang perlu:-----

a. oleh seorang atau lebih anggota Direksi;-----

b. atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris, atau-----

c. atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili $\frac{1}{10}$ (satu per sepuluh) atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.-----

2. Panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi menurut ketentuan pasal 9 Anggaran Dasar ini.-----
3. Panggilan Rapat Direksi disampaikan dengan surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dengan mendapat tanda terima paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat. -----
4. Panggilan rapat itu harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.-----
5. Rapat Direksi diadakan ditempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan. Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili, panggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan dimanapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.-----
6. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, Rapat Direksi dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari antara anggota Direksi yang hadir.-----
7. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa.-----
8. Rapat direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah anggota Direksi yang hadir atau diwakili dalam rapat.-----
9. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju paling sedikit lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.-----
10. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang, ketua rapat

Direksi yang akan menentukan. -----

11. a. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya;-----
- b. 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 dari yang hadir; -----
- c. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan. -----

12. 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 menanda-tangani persetujuan tersebut. -Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi. -----

-----DEWAN KOMISARIS-----

-----Pasal 14-----

1. Dewan Komisaris terdiri dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris, apabila diangkat lebih dari seorang anggota Dewan Komisaris, maka seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Komisaris Utama.-----
2. Yang boleh diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris hanya warga negara Indonesia yang memenuhi persyaratan yang ditentukan peraturan perundang-undangan yang berlaku.-----
3. Anggota Dewan Komisaris diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dengan tidak mengurangi hak Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikan sewaktu-waktu.-----
4. Jika oleh suatu sebab jabatan anggota Dewan Komisaris lowong, maka

dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah terjadinya lowongan, harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan ketentuan ayat 2 pasal ini. -----

5. Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada Perseroan sekurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.-----
6. Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila: -----
 - a. kehilangan Kewarganegaraan Indonesia; -----
 - b. mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat 5;-----
 - c. tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;-----
 - d. meninggal dunia;-----
 - e. diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

-----TUGAS DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS -----

-----Pasal 15-----

1. Dewan Komisaris setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.-----
2. Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris. -----
3. Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara dan Perseroan tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perseroan. Dalam hal demikian Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih diantara Dewan Komisaris atas tanggungan Dewan Komisaris.-----
4. Dalam hal hanya ada seorang anggota Dewan Komisaris, segala tugas dan

wewenang yang diberikan kepada Komisaris Utama atau anggota Dewan Komisaris dalam anggaran dasar ini berlaku pula baginya.-----

-----RAPAT DEWAN KOMISARIS-----

-----Pasal 16-----

-Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 mutatis mutandis berlaku rapat Dewan Komisaris.-----

-----RENCANA KERJA, TAHUN BUKU DAN LAPORAN TAHUNAN-----

-----Pasal 17-----

1. Direksi menyampaikan rencana kerja yang memuat juga anggaran tahunan Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan, sebelum tahun buku dimulai.-----
2. Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang.-----
3. Tahun buku Perseroan berjalan dari tanggal 01 (satu) Januari sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember. Pada akhir bulan Desember tiap tahun, buku Perseroan ditutup. Untuk pertama kalinya buku Perseroan dimulai pada tanggal dari akta Pendirian ini dan ditutup pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun ini.-----
4. Direksi menyusun laporan tahunan dan menyediakannya dikantor Perseroan untuk dapat diperiksa oleh para pemegang saham terhitung sejak tanggal panggilan RUPS tahunan.-----

-----PENGUNAAN LABA DAN PEMBAGIAN DEVIDEN-----

-----Pasal 18-----

1. Laba bersih Perseroan dalam suatu tahun buku seperti tercantum dalam neraca dan perhitungan laba rugi yang telah disahkan oleh RUPS tahunan dan merupakan saldo laba yang positif, dibagi menurut cara penggunaannya yang ditentukan oleh RUPS tersebut.-----
2. Jika perhitungan laba rugi pada suatu tahun buku menunjukkan kerugian

yang tidak dapat ditutup dengan dana cadangan, maka kerugian itu akan tetap dicatat dan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi dan dalam tahun buku selanjutnya perseroan dianggap tidak mendapat laba selama kerugian tercatat dan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi itu belum sama sekali tertutup.

-----PENGUNAAN DANA CADANGAN-----

-----Pasal 19-----

1. Penyisihan laba bersih untuk cadangan dilakukan sampai mencapai 20 % (dua puluh persen) dari jumlah modal ditempatkan dan disetor hanya boleh dipergunakan untuk menutup kerugian yang tidak dipenuhi oleh cadangan lain.
2. Jika jumlah cadangan telah melebihi jumlah 20 % (dua puluh persen), RUPS dapat memutuskan agar jumlah kelebihannya digunakan bagi keperluan Perseroan.
3. Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum digunakan untuk menutup kerugian dan kelebihan cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang penggunaannya belum ditentukan oleh RUPS harus dikelola oleh Direksi dengan cara yang tepat menurut pertimbangan Direksi, setelah memperoleh persetujuan Dewan Komisaris dan memperhatikan peraturan perundang-undangan agar memperoleh laba.

-----KETENTUAN PENUTUP-----

-----Pasal 20-----

-Segala sesuatu yang tidak atau belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar ini, akan diputus dalam RUPS.

-Akhirnya, Para Penghadap bertindak dalam kedudukannya sebagaimana tersebut di atas menerangkan bahwa:

1. Untuk pertama kalinya telah diambil bagian dan disetor penuh dengan uang

tunai melalui kas Perseroan sejumlah 50 (lima puluh) saham atau seluruhnya dengan nilai nominal Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), yaitu oleh para pendiri: -----

a. Tuan **I GUSTI KETUT WIRA WIDIANA**, tersebut di atas sejumlah 45 (empat puluh lima) saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp45.000.000,00 (empat puluh lima juta rupiah); -----

b. Tuan **I NYOMAN PUTRA YASA** tersebut di atas, sejumlah 5 (lima) saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah); -----

-sehingga seluruhnya berjumlah 50 (lima puluh) saham atau seluruhnya dengan nilai nominal Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).-----

2. Menyimpang dari ketentuan dalam pasal 8, pasal 11 dan pasal 14 Anggaran

Dasar ini mengenai tata cara pengangkatan anggota Direksi dan Dewan Komisaris, telah diangkat sebagai: -----

-Direktur : Tuan **I GUSTI KETUT WIRA WIDIANA**, lahir di Singaraja, pada tanggal 04-05-1986 (empat Mei seribu sembilan ratus delapan puluh enam), karyawan swasta, beralamat di Jalan Pulau Moyo Perumahan Jadi Pesona VII/B, Dukuh Pesirahan, Kelurahan/Desa Pedungan, Kecamatan Denpasar Selatan, Kota Denpasar, pemegang Kartu Tanda Penduduk- Kota Denpasar, Nomor Induk Kependudukan 5171010405860004,-----

-Komisaris : Tuan **I NYOMAN PUTRA YASA**, lahir di Denpasar, pada tanggal 20-01-1984 (dua puluh Januari seribu sembilan ratus delapan puluh empat), wiraswasta, beralamat di Jalan Tukad Pakerisan Nomor 7 Denpasar Banjar/Lingkungan Kangin, Kelurahan/Desa Panjer, Kecamatan

Denpasar Selatan, Kota Denpasar, pemegang
Kartu Tanda Penduduk Kota Denpasar, Nomor
Induk Kependudukan 5171012001840004;-----

-Pengangkatan anggota Direksi dan Dewan Komisaris tersebut telah diterima
oleh masing-masing yang bersangkutan.-----

-Para Penghadap menyatakan dengan ini menjamin akan kebenaran dan
keabsahan semua kartu identitas/pengenal, surat-surat, akta-akta notariil, maupun
keterangan-keterangan yang diberikan/disampaikan kepada Saya, Notaris, apabila
dikemudian hari terdapat ketidakbenaran mengenai hal tersebut maka Para
Penghadap bertanggung jawab sepenuhnya, dan selanjutnya Para Penghadap juga
menyatakan telah mengerti dan memahami isi akta ini.-----

-----**DEMIKIANLAH AKTA INI**-----

-Dibuat dan dilangsungkan di Buleleng, pada hari, tanggal dan pukul tersebut pada
kepala akta ini, dengan dihadiri oleh:-----

1. Nona Ketut Surya Pramita, lahir di Singaraja, pada tanggal 28-09-1999 (dua
puluh delapan September seribu sembilan puluh sembilan), Warga Negara
Indonesia, pelajar/mahasiswa, beralamat di Jalan Pulau Menjangan/Desa
Petandakan, Kecamatan Buleleng, Kabupaten Buleleng, Pemegang Kartu
Tanda Penduduk Kabupaten Buleleng Nomor Induk Kependudukan
5108066809990005;-----
2. Tuan I Made Mangku Ari Suputra, lahir di Putussibau, pada tanggal 12-02-
1998 (dua belas Februari seribu sembilan ratus sembilan puluh delapan),
Warga Negara Indonesia, karyawan swasta, beralamat di Jalan Gunung Patas,
Kelurahan/Desa Sukasada, Kecamatan Sukasada, Kabupaten Buleleng,
pemegang Kartu Tanda Penduduk Kabupaten Buleleng, Nomor Induk
Kependudukan 6106011202980004,-----

-keduanya pegawai kantor Saya, Notaris, sebagai saksi-saksi.-----

-Akta ini dengan segera setelah Saya, Notaris bacakan kepada Para Penghadap dan saksi-saksi, kemudian ditandatangani oleh Para Penghadap, Saksi-Saksi dan Saya, Notaris.-----

-Dilangsungkan tanpa memakai perubahan.-----

Asli akta ini telah ditandatangani dengan sempurna.-----

-Diberikan sebagai salinan yang sama bunyinya.-----



KM. PRAYOGA KUSUMA DIHARTA, S.H., M.Kn.



PT.SATVIKA PUTRA KONSULTAMA

Jl. PB Sudirman No. 43 Ruko Blok B2, Banyuasri, Buleleng-Bali, 81116
www.pt.satvikaputrakonsultama@gmail.com | Ph : 0362-3314054 | info@satvika.co.id

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 0007/SPK-SGR/SK/XII/2023

**TENTANG
PEMBENTUKAN LEMBAGA INKUBATOR
PT SATVIKA PUTRA KONSULTAMA**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pembinaan dan pengembangan terhadap Usaha Mikro Kecil perlu dibentuk Lembaga Inkubator Swasta.
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Tentang Pembentukan Lembaga Inkubator PT Satvika Putra Konsultama
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4866);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 07 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
3. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 Tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggara Inkubator Wirausaha;
4. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 3 tahun 2021 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 07 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
5. Surat Keputusan Nomor : 0007/SPK-SGR/SK/XII/2023 tentang Pembentukan Lembaga Inkubator Bisnis/Wirausaha PT Satvika Putra Konsultama.

MEMUTUSKAN

Menetapkan Pembentukan Lembaga Inkubator **PT Satvika Putra Konsultama**

KESATU : Lembaga Inkubator PT Satvika Putra Konsultama Sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu bertujuan untuk:

a. Penyelenggara Inkubasi;

- b. Fasilitasi layanan legalitas dan perijinan;
- c. Meningkatkan produktivitas UKM dengan menumbuhkan motivasi wirausaha yang kreatif, inovatif, produktif ang memiliki keunggulan kompetitif dan komparatif;
- d. Meningkatkan nilai tambah melalui penguatan dan pengembangan kualitas Usaha Mikro, Kecil dan Menengah agar mempunyai nilai ekonomi dan berdaya saing tinggi;
- e. Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya manusia pelaku usaha dalam menggerakkan perekonomian dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi.

KEDUA : Penyelenggaraan inkubasi dapat dilakukan melalui sinergi antar Kementerian/Lembaga, Pemerintah, Swasta dan masyarakat;

KETIGA : Keputusan Direktur Utama PT Satvika Putra konsultama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 05 Desember 2023

Direktur Utama



PT. SATVIKA PUTRA KONSULTAMA



PT.SATVIKA PUTRA KONSULTAMA

Jl. PB Sudirman No. 43 Ruko Blok B2, Banyuasri, Buleleng-Bali, 81116
www.pt.satvikaputrakonsultama@gmail.com | Ph : 0362-3314054 | info@satvika.co.id

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 0005/SPK-SGR/SK/XII/2023

Tentang

**STRUKTUR PENGELOLA LEMBAGA INKUBATOR
PT SATVIKA PUTRA KONSULTAMA**

- Menimbang :
- a. Bahwa PT Satvika Putra Konsultama merupakan lembaga inkubator yang menjalankan aktivitas sebagai mentor mentor inkubasi, fungsi pembinaan, pelatihan, dan pendampingan terhadap manajemen bisnis Usaha Mikro Kecil Menengah dan sektor bisnis lainnya.
 - b. Bahwa PT Satvika Putra Konsultama berkomitmen mengembangkan bisnis manajemen bisnis Usaha Mikro Kecil Menengah dan sektor bisnis lainnya melalui proses inkubasi, fungsi pembinaan, pelatihan, dan pendampingan manajemen bisnis.
 - c. Bahwa dalam rangka mengembangkan bisnis Usaha Mikro Kecil Menengah dan sektor bisnis lainnya dan sektor bisnis lainnya, PT Satvika Putra Konsultama menjalin kerjasama dengan berbagai instansi baik pemerintah dan swasta, serta instansi terkait lainnya.
 - d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Pengelola Lembaga Inkubator PT Satvika Putra Konsultama tentang Susunan Kelembagaan Inkubator PT Satvika Putra Konsultama.
Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4866);



PT.SATVIKA PUTRA KONSULTAMA

Jl. PB Sudirman No. 43 Ruko Blok B2, Banyuasri, Buleleng-Bali, 81116

www.pt.satvikaputrakonsultama@gmail.com | Ph : 0362-3314054 | info@satvika.co.id

- Mengingat : 1 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015 Tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Penyelenggara Inkubator Wirausaha;
- 2 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 3 tahun 2021 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 07 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 07 Tahun 2021 tentang Kemudahan,Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- 4 Surat Keputusan Nomor: 0005/SPK-SGR/SK/XII/2023 tentang Struktur Lembaga Inkubator PT Satvika Putra Konsultama.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Penetapan Susunan Kelembagaan Inkubator PT Satvika Putra Konsultama dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Pengelola Lembaga Inkubator PT Satvika Putra Konsultama.

KESATU : Susunan kelembagaan Inkubator PT Satvika Putra Konsultama dengan uraian kegiatan dan tanggungjawab sebagaimana tercantum dalam Diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Ketua memiliki tugas memimpin, mengelola dan mengambil keputusan strategis terhadap program inkubasi bisnis (pra-inkubasi, inkubasi, dan paska inkubasi) untuk mewujudkan wirausaha, tenant, startup yang berkelanjutan.
- b. Manajer memiliki tugas Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan program inkubasi tenant, dengan melakukan kajian skema-skema pembiayaan, pendampingan akses pembiayaan. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan-kegiatan administratif dengan pembagian tugas-tugas secara jelas dan proporsional untuk mewujudkan graduate

tenant, serta terselenggaranya tertib administrasi yang efektif, efisien, serta dapat dipertanggungjawabkan.

- c. Bidang program memiliki tugas melaksanakan rumusan rencana program dan kegiatan, mengkoordinasikan, monitoring, urusan administrasi umum dan manajemen SDM, keuangan, perencanaan serta evaluasi dan pelaporan.
- d. Bidang Pendanaan memiliki tugas mengkoordinir fasilitasi pendanaan dengan instansi atau lembaga yang terkait
- e. Bidang pengembangan jejaring dan kerja sama memiliki tugas melaksanakan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari program kerjasama.
- f. bidang komersialisasi produk memiliki tugas pembinaan, pelatihan, pendampingan dan pemasaran tenant.
- g. Pendamping tenant memiliki tugas melakukan pendampingan kepada wirausaha pemula yang sedang menjalani proses inkubasi.

KEDUA : Keputusan Direktur Utama PT Satvika Putra Konsultama ini berlaku mulai pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,
Pada tanggal 05 Desember 2023

Direktur Utama



Gusti Ketut Wira Widiana



PT.SATVIKA PUTRA KONSULTAMA

Jl. PB Sudirman No. 43 Ruko Blok B2, Banyuasri, Buleleng-Bali, 81116
www.pt.satvikaputrakonsultama@gmail.com | Ph : 0362-3314054 | info@satvika.co.id

LAMPIRAN I

Keputusan Direktur Utama PT Satvika Putra Konsultama

Nomor : 0006/SPK-SGR/SK/XII/2023

Tentang : Susunan Kelembagaan Inkubator PT Satvika Putra Konsultama

**SUSUNAN PENGELOLA LEMBAGA INKUBATOR
PT SATVIKA PUTRA KONSULTAMA**

No.	N a m a	Jabatan PT Satvika Putra Konsultama
1.	I Gusti Ketut Wira Widiana	Direktur Utama
2.	I Nyoman Putra Yasa	Manajer
3.	Nyoman Ari Surya Darmawan	Bidang program
4.	Luh Supadmiyoni	Bidang pendanaan
5.	Komang Yunika Noviyanti	Bidang pengembangan jejaring dan kerja sama
6.	Komang Arniati	Bidang komersialisasi produk
7.	I Putu Julianto	Pendamping tenant