



RA. ANITA DEWI MEIYATRI, SH
NOTARIS & PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH
KOTA YOGYAKARTA

SALINAN :

PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS

PT. DINARA KARYA INDONESIA

Nomor : 02

Tanggal: 29 DESEMBER 2022

Kantor :
Jl. Sekardwijan No. 22 Komplek POLRI Balapan
Telp./Fax. (0274) 553485 Yogyakarta 55222

KANTOR NOTARIS
RA. ANITA DEWI MEIYATRI, S.H.
YOGYAKARTA

PINDAAN
HUBUNGAN
ATRA

----- **PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS** -----

----- **PT. DINARA KARYA INDONESIA** -----

----- **Nomor: 02** -----

Pada hari ini, Kamis, tanggal 29-12-2022 (dua puluh sembilan Desember dua ribu dua puluh dua), pukul 10.00 WIB (sepuluh Waktu Indonesia Barat).-----

Menghadap kepada saya, **RA. ANITA DEWI MEIYATRI**, Sarjana Hukum, Notaris di Yogyakarta, dengan dihadiri oleh para saksi yang saya, Notaris kenal dan akan disebutkan pada bagian akhir akta ini:-----

1. **Nyonya SUSI LEGINAWATI**, lahir di Jakarta tanggal lima belas Maret tahun seribu sembilan ratus delapan puluh (15-03-1980), Warga Negara Indonesia, Karyawan Swasta, bertempat tinggal di Gandok Tambakan, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 019, Desa Sinduharjo, Kecamatan Ngaglik, Kabupaten Sleman, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, pemegang Nomor Induk Kependudukan nomor: 3174095503800007.-----
2. **Nyonya OKTIN SETYARAHAYU**, lahir di Banyumas tanggal lima Oktober tahun seribu sembilan ratus delapan puluh enam (05-10-1986), Warga Negara Indonesia, Karyawan Swasta, bertempat tinggal di Kadipiro, Rukun Tetangga 002, Rukun Warga 019, Desa Margodadi, Kecamatan Seyegan, Kabupaten Sleman, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, pemegang Nomor Induk Kependudukan nomor : 3302244510860003.-----
3. **Nyonya EKA SUSANTI**, lahir di Bandar Lampung tanggal sembilan belas Mei tahun seribu sembilan ratus delapan puluh empat (19-05-1984), Warga Negara Indonesia, Karyawan Swasta, bertempat tinggal di Jaban, Rukun Tetangga 005, Rukun Warga 034, Desa Tridadi, Kecamatan Sleman, Kabupaten Sleman,

- Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, pemegang Nomor Induk Kependudukan nomor : 3404135905840002.-----
4. **Nyonya ARI SURYANINGSIH**, lahir di Sampit tanggal tujuh belas Mei tahun seribu sembilan ratus delapan puluh satu (17-05-1981), Warga Negara Indonesia, Wiraswasta, bertempat tinggal di Bopongan, Rukun Tetangga 003, Rukun Warga 000, Desa Tamanan, Kecamatan Banguntapan, Kabupaten Bantul, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, pemegang Nomor Induk Kependudukan nomor : 3519105705810002.-----
 5. **Nyonya SURYATI WIDAYANI**, lahir di Yogyakarta tanggal dua puluh delapan Desember tahun seribu sembilan ratus delapan puluh enam (28-12-1986), Warga Negara Indonesia, Karyawan Swasta, bertempat tinggal di Patuk, Rukun Tetangga 002, Rukun Warga 001, Desa Patuk, Kecamatan Patuk, Kabupaten Gunungkidul, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, pemegang Nomor Induk Kependudukan nomor : 3471136812860003-----
 6. **Tuan ERYZAL KRISTIawan CHANDRA**, lahir di Yogyakarta tanggal dua puluh tujuh Mei tahun seribu sembilan ratus delapan puluh enam (27-05-1986), Warga Negara Indonesia, Karyawan Swasta, bertempat tinggal di Candi III, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 005, Desa SardonoHarjo, Kecamatan Ngaglik, Kabupaten Sleman, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, pemegang Nomor Induk Kependudukan nomor : 3329052705860004.-----
- Pada saat ini sedang berada di Kota Yogyakarta.-----
 - Para penghadap telah dikenal oleh saya, Notaris.-----
 - Para penghadap yang bertindak sebagaimana tersebut diatas terlebih dahulu menerangkan dalam akta ini:-----
- Bahwa dengan tidak mengurangi ijin dari pihak yang berwenang, telah sepakat dan setuju untuk bersama-sama mendirikan suatu perseroan terbatas dengan anggaran dasar sebagaimana yang

KANTOR NOTARIS
RA. ANITA DEWI MEIYATRI. S.H
YOGYAKARTA

PIRATON ROTMAN
H.B. PRATYAMA IWBG ATUSA DW

termuat dalam akta pendirian ini untuk selanjutnya, cukup disingkat dengan "Anggaran Dasar" sebagai berikut:-----

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

----- **Pasal 1** -----

1. Perseroan Terbatas ini bernama:-----
"PT. DINARA KARYA INDONESIA"-----
(selanjutnya cukup disingkat dengan "**Perseroan**"),
berkedudukan di Kabupaten Sleman, Provinsi Daerah Istimewa
Yogyakarta.-----
2. Perseroan dapat membuka kantor cabang atau kantor
perwakilan, baik didalam maupun diluar wilayah Republik
Indonesia sebagaimana ditetapkan oleh Direksi.-----

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

----- **Pasal 2** -----

Perseroan didirikan untuk jangka waktu yang tidak terbatas.-----

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

----- **Pasal 3** -----

1. Maksud dan tujuan perseroan ialah:-----
Menjalankan usaha-usaha dalam bidang : -----
A. Industri Pengolahan; -----
**B. Perdagangan Besar Dan Eceran; Reparasi Dan Perawatan
mobil dan Sepeda Motor;**-----
C. Informasi Dan Komunikasi;-----
D. Aktivitas Profesional, Ilmiah Dan Teknis;-----
**E. Aktivitas Penyewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa hak
Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan Dan Penunjang
Usaha Lainnya;**-----
2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas Perseroan
dapat melaksanakan kegiatan usaha:-----
A. INDUSTRI PENGOLAHAN.-----
- INDUSTRI PENCETAKAN UMUM (KBLI 2020. 18111).-----

Kelompok ini mencakup kegiatan industri percetakan surat kabar, majalah dan periodik lainnya seperti tabloid, surat kabar, majalah, jurnal, pamflet, buku dan brosur, naskah musik, peta, atlas, poster, katalog periklanan, prospektus dan iklan cetak lainnya, buku harian, kalender, formulir bisnis dan barang-barang cetakan komersial lainnya, kertas surat atau alat tulis pribadi dan barang-barang cetakan lainnya hasil mesin cetak, offset, klise foto, fleksografi dan sejenisnya, mesin pengganda, printer komputer, huruf timbul dan sebagainya termasuk alat cetak cepat; pencetakan secara langsung tanpa adanya media perantara ke bahan tekstil, plastik, kaca, logam, kayu dan keramik, kecuali pencetakan tabir sutera pada kain dan pakaian jadi; dan pencetakan pada label atau tanda pengenal (litografi, pencetakan tulisan di makam, pencetakan fleksografi dan sebagainya). Termasuk pula mencetak ulang melalui komputer, mesin stensil dan sejenisnya. Barang cetakan ini biasanya merupakan hak cipta. Industri label kertas atau karton termasuk kelompok 17099.

B. PERDAGANGAN BESAR DAN ECERAN; REPARASI DAN PERAWATAN MOBIL DAN SEPEDA MOTOR.

- PERDAGANGAN BESAR PAKAIAN (KBLI.2020. 46412).

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar pakaian, termasuk pakaian olahraga dan perdagangan besar aksesoris pakaian seperti sarung tangan, dasi dan penjepit. Termasuk perdagangan besar kaos kaki

C. INFORMASI DAN KOMUNIKASI.

- PORTAL WEB DAN/ATAU PLATFORM DIGITAL DENGAN TUJUAN KOMERSIAL. (KBLI.2020. 63122).

Kelompok ini mencakup: - Pengoperasian situs web dengan tujuan komersial yang menggunakan mesin pencari untuk menghasilkan dan memelihara basis data (database) besar dari alamat dan isi internet dalam format yang mudah dicari. - Pengoperasian situs web yang bertindak sebagai portal ke internet, seperti situs media yang menyediakan isi yang diperbarui secara berkala, baik secara langsung ataupun tidak langsung dengan tujuan komersial. - Pengoperasian platform digital dan/atau situs/portal web yang melakukan

transaksi elektronik berupa kegiatan usaha fasilitasi dan/atau mediasi.-----

D. AKTIVASI PROFESIONAL, ILMIAH DAN TEKNIS

- AKTIVITAS KONSULTASI PARIWISATA (KBLI.2020. 70201).-----

Kelompok ini mencakup kegiatan penyedia jasa konsultansi pariwisata profesional, antara lain penyampaian pandangan, saran, dan atau kajian terkait studi kelayakan, perencanaan, pengorganisasian, pengarahannya, pengkoordinasian, pengawasan, pelaporan, penganggaran dan atau fungsi manajemen lainnya di bidang kepariwisataan.-----

- JASA SERTIFIKASI (KBLI.2020. 71201).-----

Kelompok ini mencakup kegiatan lembaga sertifikasi produk, sistem manajemen mutu, HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points), sistem manajemen lingkungan, sistem manajemen keamanan pangan, ekolabel, sistem manajemen keamanan informasi, sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3), sistem sertifikasi pangan organik, sistem pengolahan hutan produksi lestari, sistem verifikasi legalitas kayu dan lain-lain. Termasuk kegiatan laboratorium dan kalibrasi yang menghasilkan sertifikat.-----

- PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN SEJARAH/CAGAR BUDAYA (KBLI.2020. 72206).-----

Kelompok ini mencakup usaha penelitian dan pengembangan yang dilakukan secara teratur (sistematis), yang diselenggarakan oleh swasta, berkaitan dengan sejarah dan cagar budaya.-----

- PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL DAN HUMANIORA LAINNYA (KBLI.2020. 72209).-----

Kelompok ini mencakup usaha penelitian dan pengembangan yang dilakukan secara teratur (sistematis), yang diselenggarakan oleh swasta, berkaitan dengan ilmu pengetahuan sosial dan humaniora lainnya.-----

E. AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI, KETENAGAKERJAAN, AGEN PERJALANAN DAN PENUNJANG USAHA LAINNYA;-----

- AKTIVITAS PENYEDIAAN TENAGA KERJA WAKTU TERTENTU. (KBLI.2020. 78200).-----

Kelompok ini mencakup kegiatan penyediaan tenaga kerja untuk pemberi kerja pada jangka waktu tertentu dalam rangka penambahan tenaga kerja, dimana penyediaan tenaga kerja adalah pegawai tidak tetap atau sementara yang membantu suatu unit. Kegiatan yang di klasifikasikan di sini tidak menyediakan pengawas langsung untuk pekerja yang ditempatkan pada pemberi kerja. Kegiatannya seperti jasa penyediaan tenaga penjaga stand pameran.-----

- PENYEDIAAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN MANAJEMEN FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA (KBLI.2020. 78300).-----

Kelompok ini mencakup kegiatan penyediaan sumber daya manusia dan jasa manajemen sumber daya manusia untuk pemberi kerja. Kegiatan ini dikhususkan untuk menyelenggarakan sumber daya manusia dan tugas manajemen personil. Kegiatan ini menyajikan riwayat kerja pekerja dalam hal yang berhubungan dengan upah, pajak dan masalah keuangan dan sumber daya lainnya termasuk penyedia jasa pekerja/buruh.-----

- PELATIHAN KERJA PARIWISATA DAN PERHOTELAN SWASTA (KBLI.2020. 78424).-----

Kelompok ini mencakup kegiatan pelatihan kerja yang bertujuan untuk menambah ketrampilan/keahlian dalam bidang perhotelan yang diselenggarakan oleh swasta. -----

- PELATIHAN KERJA BISNIS DAN MANAJEMEN SWASTA (KBLI.2020. 78425).-----

Kelompok ini mencakup kegiatan pelatihan kerja yang bertujuan untuk menambah keterampilan/keahlian dalam bidang bisnis dan manajemen yang diselenggarakan oleh swasta. Kegiatan yang masuk dalam kelompok ini adalah pelatihan sekretaris, administrasi perkantoran, ICT for secretary, keuangan, tata niaga/penjualan, bahasa asing,

KANTOR NOTARIS
RA. ANITA DEWI MEIYATRI, S.H.
YOGYAKARTA

BERKAS DAN
RA. ANITA DEWI MEIYATRI, S.H.

promosi produktivitas, bimbingan konsultasi, pengukuran produktivitas, manajemen peningkatan produktivitas, kewirausahaan, dan lainnya.-----

AKTIVITAS AGEN PERJALANAN WISATA (KBLI.2020.79111).-----

Kelompok ini mencakup usaha yang kegiatannya sebagai perantara penjualan paket wisata, baik secara daring (online) maupun luring (offline), yang dikemas oleh biro perjalanan wisata; memesan tiket angkutan darat, laut, dan udara, baik untuk tujuan dalam negeri maupun luar negeri; memesan akomodasi, restoran, dan tiket pertunjukan seni budaya, serta kunjungan ke destinasi atau daya tarik wisata; dan mengurus dokumen perjalanan berupa paspor dan visa atau dokumen lain yang dipersamakan.-----

AKTIVITAS BIRO PERJALANAN WISATA (KBLI.2020.79121).-----

Kelompok ini mencakup usaha yang kegiatannya melakukan perencanaan dan pengemasan komponen-komponen perjalanan wisata termasuk wisata alam, yang meliputi sarana wisata, destinasi atau daya tarik wisata dan jasa pariwisata lainnya terutama yang terdapat di wilayah Indonesia dalam bentuk paket wisata, melakukan penyelenggaraan dan penjualan paket wisata dengan cara menyalurkan melalui agen perjalanan dan atau menjual langsung kepada wisatawan atau konsumen, melakukan penyediaan layanan pramuwisata yang berhubungan dengan paket wisata yang dijual, baik secara daring (online) maupun luring (offline), melakukan penyediaan layanan angkutan wisata, melakukan pemesanan akomodasi, restoran, tempat konvensi, dan tiket penjualan seni budaya serta kunjungan ke daya tarik wisata, melakukan pengurusan dokumen perjalanan berupa paspor dan visa atau dokumen lain yang dipersamakan.-----

AKTIVITAS FOTOKOPI, PENYIAPAN DOKUMEN DAN AKTIVITAS KHUSUS PENUNJANG KANTOR LAINNYA (KBLI.2020.82190).-----

Kelompok ini 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.-----

- JASA PENYELENGGARA PERTEMUAN, PERJALANAN INSENTIF, KONFERENSI DAN PAMERAN (MICE) (KBLI.2020. 82301).-----

Kelompok ini mencakup usaha pengaturan, promosi dan atau pengelolaan acara, seperti jasa pelayanan bagi suatu pertemuan sekelompok orang (negarawan, usahawan, cendekiawan, dan sebagainya). Termasuk juga dalam kelompok ini usaha jasa yang merencanakan, menyusun dan menyelenggarakan program perjalanan insentif dan usaha jasa yang melakukan perencanaan dan penyelenggaraan pameran dagang dan usaha, konvensi, konferensi dan rapat atau pertemuan. Kegiatan ini disebut juga jasa MICE (meeting, incentive, convention and exhibition).-----

- JASA PENYELENGGARA EVENT KHUSUS (SPECIAL EVENT) (KBLI.2020. 82302).-----

Kelompok ini mencakup kegiatan penyelenggara event khusus yang melakukan pengaturan dan penyelenggaraan event khusus, baik atas dasar permintaan client mewujudkan tujuan yang diharapkan melalui acara yang diadakan, maupun event khusus yang dirancang sendiri, dimulai dari proses pembuatan konsep, perencanaan, persiapan, eksekusi hingga rangkaian acara selesai. Kegiatan penyelenggaraan event khusus yang dicakup kelompok ini adalah festival, karnaval, event olahraga, event musik, event budaya, event personal dan acara sejenisnya.-----

----- **MODAL** -----

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, pemilikan 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 ditandatangani oleh Direksi.-----

----- **PENGGANTI 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 dalam ayat (1) harus dimusnahkan dan dibuat berita acara oleh Direksi untuk dilaporkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham 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 ditandatangani 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. Pemindehan hak atas saham harus mendapat persetujuan dari instansi yang berwenang, jika peraturan perundang-undangan mensyaratkan hal tersebut.-----
4. Mulai hari pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham sampai dengan hari dilaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham pemindehan 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 seorang Warga Negara Indonesia atau suatu 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.-----
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 atau Direktur jika Direksi Perseroan ini hanya terdiri dari 1 (satu) orang direktur;-----
Selain itu sebagai alternatif lain RUPS dapat dipimpin oleh Komisaris Utama atau Komisaris jika Dewan Komisaris Perseroan ini hanya memiliki 1 (satu) orang komisaris.-----

- 5A. Jika Direktur Utama tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, RUPS dipimpin oleh Direktur I.-----
6. Jika Direktur I tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, RUPS dipimpin oleh Direktur II.-----
7. 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.-----
8. Jika semua Dewan Komisaris tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, RUPS dipimpin oleh salah 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 diisyaratkan dalam Undang-undang tentang Perseroan Terbatas telah dipenuhi.-----
2. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup yang tidak ditandatangani 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.-----

----- **DIREKSI** -----

----- **Pasal 11** -----

KANTOR NOTARIS
RA. ANITA DEWI MEIYATRI, S.H
YOGYAKARTA

PERATORI RATMAN
H. B. HARTAYEM, W. B. G. ATIMA, A.P

1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh 1 (satu) orang atau lebih Direktur.-----
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 memberhentikan 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 lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.-----
7. Jabatan anggota Direksi berakhir, jika:-----
 - a. Masa jabatannya telah berakhir;-----
 - b. Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat (6);-----
 - c. Tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan;-----
 - d. Meninggal dunia;-----
 - e. Diberhentikan berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham;-----

----- **TUGAS DAN WEWENANG DIREKSI** -----
----- **Pasal 12** -----

KANTOR NOTARIS
RA. ANITA DEWI MEIYATRI, S.H
YOGYAKARTA

DIRAJATON SOEMAN
H.R. HIRIYENI GUNOATIWA, A.K

1. Direksi berhak mewakili Perseroan didalam dan diluar Pengadilan tentang segala hal 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. Menjual dan atau dengan cara lain melepaskan hak-hak kepemilikan perseroan;-----
 - c. Mengikat perseroan sebagai penjamin;-----
 - d. Mendirikan suatu usaha atau turut serta pada perusahaan lain baik didalam maupun di luar negeri;-----
- Harus dengan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham.-----
2. a. Direktur Utama atau Direktur jika Direksi Perseroan ini hanya terdiri dari 1 (satu) orang direktur, berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi mewakili Perseroan.-----
- b. 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 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 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 atau Direktur jika Direksi Perseroan ini hanya terdiri dari 1 (satu) orang direktur, dan dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir atau berhalangan hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, Rapat Direksi dipimpin oleh 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 hadir atau diwakili dalam rapat.-----

- 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 tidak setuju berimbang, maka 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 yang 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 serta menandatangani persetujuan tersebut.-----
- Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.-----

----- **DEWAN KOMISARIS** -----

----- **Pasal 14** -----

1. Dewan Komisaris terdiri dari seorang atau lebih anggota 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. Masa jabatannya telah berakhir;-----
 - b. Kehilangan Kewarganegaraan Indonesia;-----
 - c. Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat 5;-----
 - d. Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;-----
 - e. Meninggal dunia ;-----
 - f. Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.-----

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

----- **Pasal 15** -----

1. Dewan Komisaris setiap waktu dalam jam 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 seorang 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 anggota 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 bagi rapat Dewan Komisaris.-----

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

----- **Pasal 17** -----

- a. Direksi menyampaikan rencana kerja yang memuat juga anggaran tahunan Perseroan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan, sebelum tahun buku dimulai.-----

- b. Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang.-----
- c. Tahun buku Perseroan berjalan dari tanggal 1 (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 yang sama.-----
- d. Direksi menyusun laporan tahunan dan menyediakannya di kantor Perseroan untuk dapat diperiksa oleh para pemegang saham terhitung sejak tanggal panggilan RUPS tahunan.-----

----- **PENGUNAAN LABA DAN PEMBAGIAN DIVIDEN** -----

----- **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 yang tercatat dan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi itu belum sama sekali tertutup.-----

----- **PENGUNAAN CADANGAN** -----

----- **Pasal 19** -----

1. Penyisihan laba bersih untuk dana 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 dana 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 dipergunakan 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.-----

----- **PERATURAN 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 diatas menerangkan bahwa:-----

1. Telah diambil bagian dan disetor penuh dengan uang tunai melalui kas Perseroan sejumlah 2.500 (dua ribu lima ratus) lembar saham atau seluruhnya dengan nilai nominal Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) oleh para pemegang saham:-----
 - a. **Nyonya SUSI LEGINAWATI** tersebut di atas, sejumlah 625 (enam ratus dua puluh lima) lembar saham, dengan nilai nominal Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) setiap lembar saham atau seluruhnya sebesar Rp. 6.250.000,- (enam juta dua ratus lima puluh ribu rupiah).-----
 - b. **Nyonya OKTIN SETYARAHAYU**, tersebut di atas, sejumlah 425 (empat ratus dua puluh lima) lembar saham, dengan nilai nominal Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) setiap lembar

- saham atau seluruhnya sebesar Rp. 4.250.000,- (empat juta dua ratus lima puluh ribu rupiah).-----
- c. Nyonya EKA SUSANTI**, tersebut di atas, sejumlah 425 (empat ratus dua puluh lima) lembar saham, dengan nilai nominal Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) setiap lembar saham atau seluruhnya sebesar Rp. 4.250.000,- (empat juta dua ratus lima puluh ribu rupiah).-----
- d. Nyonya ARI SURYANINGSIH**, tersebut di atas, sejumlah 425 (empat ratus dua puluh lima) lembar saham, dengan nilai nominal Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) setiap lembar saham atau seluruhnya sebesar Rp. 4.250.000,- (empat juta dua ratus lima puluh ribu rupiah).-----
- e. Nyonya SURYATI WIDAYANI**, tersebut di atas, sejumlah 350 (tiga ratus lima puluh) lembar saham, dengan nilai nominal Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) setiap lembar saham atau seluruhnya sebesar Rp. 3.500.000,- (tiga juta lima ratus ribu rupiah).-----
- f. Tuan ERYZAL KRISTIawan CHANDRA**, tersebut di atas, sejumlah 250 (dua ratus lima puluh) lembar saham, dengan nilai nominal Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) setiap lembar saham atau seluruhnya sebesar Rp. 2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah).-----
2. Menyimpang dari ketentuan dalam pasal 8 dan pasal 11 Anggaran Dasar ini mengenai tata cara pengangkatan anggota Direksi dan Komisaris, telah diangkat sebagai:-----
- Direktur** : **Tuan ERYZAL KRISTIawan CHANDRA**,
tersebut diatas.-----
- Komisaris Utama** : **Nyonya SUSI LEGINAWATI**, tersebut di
atas.-----
- Komisaris** : **Nyonya OKTIN SETYARAHAYU**, tersebut
di atas.-----

KANTOR NOTARIS
RA. ANITA DEWI MEIYATRI, S.H.
YOGYAKARTA

KANTOR NOTARIS
RA. ANITA DEWI MEIYATRI, S.H.
YOGYAKARTA

Komisaris : Nyonya **EKA SUSANTI**, tersebut di atas.-

Komisaris : Nyonya **ARI SURYANINGSIH**, tersebut di atas.-----

Komisaris : Nyonya **SURYATI WIDAYANI**. Tersebut di atas.-----

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

----- **DEMIKIAN AKTA INI** -----

Dibuat dan diselesaikan di Yogyakarta, pada hari dan tanggal seperti tersebut pada bagian awal akta ini, dengan dihadiri oleh:-

1. Tuan **YULI SULISTYO, Sarjana Hukum**, lahir di Yogyakarta pada tanggal 22-07-1967 (dua puluh dua Juli tahun seribu sembilan ratus enam puluh tujuh), Karyawan Notaris, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Jalan Munggur 30 A, Rukun Tetangga 036, Rukun Warga 10, Kelurahan Demangan, Kecamatan Gondokusuman, Kota Yogyakarta, Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor : 3471132207670003. -----
 2. Nyonya **ZULI ROFI'ANITA**, lahir di Kudus, dua puluh delapan Agustus tahun seribu Sembilan ratus delapan puluh satu(28-08-1981), Mengurus Rumah Tangga, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Jl.Munggur 30, Rukun Tetangga 036, Rukun Warga 010, Kelurahan Demangan, Kecamatan Gondokusuman, Kota Yogyakarta, Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor : 3471036808810002.-----
- Keduanya saat ini sedang berada di Yogyakarta.-----
- Keduanya sebagai saksi-saksi.-----
- Setelah saya, Notaris membacakan akta ini kepada para penghadap dan para saksi, maka segera para penghadap, para saksi dan saya, Notaris menandatangani akta ini.-----

Dibuat dengan tanpa perubahan.-----
- Minuta Akta ini telah ditandatangani dengan sempurna.-----
- Diberikan sebagai SALINAN yang sama bunyinya dengan minuta
akta ini.-----

Notaris di Yogyakarta



A handwritten signature in black ink, written over the notary seal and stamp.

RA. ANITA DEWI MEIYATRI, SH.

