



NOTARIS

DANIEK YHUNITA, S.H., M.Kn.

SK Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I.

Nomor : AHU - 313.AH.02.01 - Th. 2013

Tanggal 19 Juli 2013

SALINAN

KANTOR :

Perbon Raya Jl. Delima Blok Akasia
No. 02 - Tuban
Telp. 0356 - 7046469



AKTA No. 17

Tanggal 22 Oktober 2014

"AKTA PENDIRIAN PT INDI FUTRI JAYA"

"PT INDI FUTRI JAYA"

PT INDI FUTRI JAYA

Jl. Ciputra Raya No. 02 - Tipeu
Telp. 0356 - 2046466

DANIEK YHUNITA, SH., M.Kn.
NOTARIS KABUPATEN TUBAN

AKTA PENDIRIAN PERSEORAN TERBATAS

PT. INDI PUTRI JAYA.

Nomor : 17

Pada hari ini, rabu ,tanggal 22-10-2014 (dua puluh dua-- Oktober dua ribu empat belas) pukul 16.00 WIB (enam belas waktu indonesia bagian barat), Sampai dengan selesainya--- proses penandatanganan akta ini.-----

-- Berhadapan dengan saya **DANIEK YHUNITA, Sarjana Hukum,-- Magister Kenotariatan**, Notaris di Kabupaten Tuban dengan----- Wilayah Jabatan seluruh Propinsi Jawa Timur, dengan----- hadirnya saksi-saksi yang saya, Notaris kenal, dan yang-- identitasnya akan disebutkan dibagian akhir akta ini : --

1. **Tuan SULIYANTO**, lahir di Bojonegoro, pada tanggal ---- 01-07-1967 (satu Juli seribu sembilan ratus enam---- puluh tujuh), Warga Negara Indonesia, Wiraswasta----- bertempat tinggal di Tuban, Kecamatan Merakurak, Desa Temandang, Dusun Tlogoagung, Rukun Tetangga 001,----- Rukun Warga 003, pemegang Kartu Tanda Penduduk----- Republik Indonesia dengan Nomor Induk Kependudukan--- 3523130107670095 ; -----

2. **Nyonya HERMIN**, lahir di Tuban, pada tanggal ---- 01-08-1972 (satu Agustus seribu sembilan ratus tujuh-puluhan dua), Warga Negara Indonesia, Wiraswasta,----- bertempat tinggal di Tuban, Kecamatan Tuban, Desa --- Temandang, Dusun Tlogoagung, Rukun Tetangga 001,----- Rukun Warga 003, pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan 3523134108720001 ; -----



-- Para penghadap dikenal oleh saya, Notaris. -----
-- Para penghadap masing-masing bertindak untuk diri -----
sendiri dan dalam kedudukannya tersebut di atas dengan --
ini menerangkan, bahwa dengan tidak mengurangi izin dari
pihak yang berwenang, telah sepakat dan setuju untuk -----
bersama-sama mendirikan suatu Perseroan Terbatas dengan -
anggaran dasar sebagaimana yang 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. "INDI PUTRI JAYA"**--
selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini cukup disingkat--
dengan Perseroan, **berkedudukan di Kabupaten Tuban;**---
Perseroan dapat membuka cabang atau perwakilan di---
tempat lain, baik di dalam maupun di luar wilayah---
Republik Indonesia sebagaimana yang ditetapkan oleh---
Direksi, dengan persetujuan dari Dewan Komisaris. -----

JANGKA WAKTU BERDIRINYA PERSEROAN -----

Pasal 2 -----

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

MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA -----

Pasal 3 -----

1. Maksud dan tujuan Perseroan ialah berusaha dalam -----
Bidang Pembangunan, Perdagangan, Perindustrian, Jasa,-
Pengangkutan darat, Percetakan dan Pertanian; -----

DANIEK YHUNITA, SH., M.Kn.
NOTARIS KABUPATEN TUBAN

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut:

- a. Menjalankan usaha dalam bidang pembangunan, antara lain pembangunan perumahan/real estate (property), bertindak sebagai pengembang/developer bangunan, gedung, perkantoran, pabrik dan rumah dengan segala fasilitas sarana dan prasarana serta memasarkannya, kontraktor pembangunan pabrik, jalan tol, jembatan, landasan, dermaga, pengairan, pemasangan konstruksi billboard, bertindak sebagai pemberongan pada umumnya (general kontraktor), perencana, pelaksana pengawas dan pemelihara jaringan telekomunikasi, gas, air leiding, konstruksi besi dan baja, mekanikal konstruksi untuk billboard, reklame, periklanan, pemasangan instalasi listrik dan engineering contruction;
- b. Menjalankan usaha dalam bidang perdagangan, pengadaan dan pemasok barang, alat dan suku cadang peralatan listrik dan elektronik, mesin-mesin, pipa, kabel, controller, panel, alat-alat berat, multilevel marketing, segala macam retail, alat tulis kantor (ATK), alat peraga pendidikan, buku pelajaran, alat kesehatan, kedokteran, farmasi, laboratorium, reagensia, obat-obatan, jamu, gas medis, instalasi gas medis, kemasan plastik dan tube, bahan kimia, perdagangan buku

---- buku, makalah, majalah yang berhubungan dengan ----
---- pendidikan dan pengetahuan, mesin-mesin industri, --
---- minuman dan makanan ringan, camilan (snack), -----
kosmetika, aksesoris, pakaian jadi, bahan bangunan,
sembako, supermarket, hypermarket, toserba/swalayan,
distributor, agen, atau perwakilan dari badan -----
perusahaan lain, eksport import, interinsulair,----
leveransier, grosier, supplier dan mesin-mesin -----
industri, perdagangan alat fotografi, bunga dan -----
tanaman hias, oksigen, penyaluran Bahan Bakar dan -
SPBU, minuman dan makanan ringan, camilan (snack),-
kosmetika, aksesoris, pakaian jadi, bahan bangunan,
sembako, palawija, hasil atau bibit kehutanan,-----
hasil atau bibit perkebunan, pupuk, obat-obatan,----
meubelair, supermarket, hypermarket, toserba/-----
swalayan, perdagangan hasil tambang yang meliputi-
pasir, batu, nikel, seng, tembaga, emas, perak,----
bijih besi, pasir besi, bauksit, timah hitam, dan --
mangan, perdagangan yang berhubungan dengan usaha--
pengeboran minyak, bahan-bahan bangunan, -----
distributor, agen, atau perwakilan dari badan -----
perusahaan lain, eksport import, interinsulair, ---
leveransier, grosier, supplier dan lain-lain usaha-
dalam bidang dagang. -----
Menjalankan usaha dalam bidang perindustrian, -----
antara lain industri jamu dan obat-obatan -----
tradisional, makanan dan minuman kesehatan, -----

DANIEK YHUNITA, SH., M.Kn.
NOTARIS KABUPATEN TUBAN

farmasi dan obat-obatan, bahan makanan dan minuman-
energi dan suplemen, garment dan pakaian jadi, ----
kebutuhan dan perlengkapan rumah tangga, kerajinan-
tangan, kertas, furniture dan wood working, air ---
mineral, alat kesehatan, aksesoris kecantikan, Alat
Tulis Kantor, peralatan teknik dan mekanikal dan -
industrie tekstil.-----

d. Menjalankan usaha dalam bidang jasa, antara lain --
jasa penyediaan data dan pemberian informasi -----
khususnya yang terkait dengan pasar modal, jasa ---
pengelolaan asset dan pemberian jasa penasehat ----
keuangan, jasa konsultasi engineering, jasa -----
instalansi dan maintenance komputer, hardware -----
peripheral, pembuatan perangkat lunak (software), -
pengolahan data, telekomunikasi, CCTV, konsultasi -
bidang bisnis, manajemen dan administrasi,-----
konsultasi bidang pelatihan dan ketrampilan sumber-
daya manusia, jasa penyediaan tenaga kerja, jasa --
penyewaan ruangan, perantara perdagangan property,-
jasa pendidikan non formal, pendidikan non formal--
pelatihan di bidang musik, jasa E-Commerce, jasa--
konsultasi bidang kesehatan, jasa pengembangan----
bisnis, konsultasi bidang pengelolaan manajemen----
perusahaan, konsultasi bidang arsitektur, -----
landscape, design dan interior, konsultasi bidang--
makanan dan minuman kesehatan, jasa pelayanan dan -
perawatan alat-alat rumah sakit, penyedia -----

peralatan laboratorium, pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan alat-alat kesehatan, penyewaan mesin dan peralatan medik, jasa psikotest dan psikologi, pengelolaan kartu prabayar dan pengolahan data, jasa pengurusan surat-surat perijinan (biro jasa), restaurant/rumah makan, binatu/laundry, jasa florist, periklanan, digital printing, catering, persewaan mesin-mesin dan alat berat, hiburan, agency, manajemen dan produksi, konsultan acara, event organizer, jasa kesenian dan pameran, pengelolaan hotel, penjualan tiket dan tour, penunjang kegiatan angkutan dan perjalanan, jasa pengangkutan darat/trucking, franchise, jasa per Bengkelan, salon, pembersihan, pemeliharaan dan perawatan mesin-mesin pabrik, gedung-gedung, kantor-kantor dan jasa-jasa lain kecuali jasa dibidang hukum dan perpajakan.

- e. Menjalankan usaha dalam bidang pengangkutan darat, antara lain transportasi penumpang, ekspedisi dan pergudangan serta penyediaan kendaraan untuk pabrik pabrik dan kantor-kantor baik itu orang maupun barang-barang.
- f. Menjalankan usaha dalam bidang percetakan, antara lain kemasan produk makanan dan minuman, sablon kertas, kain, plastik, percetakan dokumen dan buku-buku, desain grafis, foto copy, ofset, penerbitan

buku serta melakukan kegiatan percetakan pada-----
umumnya. -----

| f. Menjalankan usaha dalam bidang pertanian, antara---
| lain budidaya tanaman pangan, agro industri,-----
| perkebunan kopi, cengkeh, kelapa sawit, karet,-----
| coklat, kapas, teh, tembakau, perikanan, peternakan
| tidak terbatas pada peternakan unggas dan burung---
| walet, termasuk memasarkan hasil-hasilnya. -----

M O D A L

Pasal 4

| 1. Modal dasar Perseroan berjumlah-----
| Rp. 15.000.000.000,00 (lima belas milyar rupiah),-----
| terbagi atas 15.000 (lima belas ribu) saham, masing---
| masing saham bernilai nominal Rp. 1.000.000,00 (satu--
| juta rupiah). -----

| 2. Dari modal dasar tersebut telah ditempatkan dan -----
| disetor sebanyak 25% (dua puluh lima prosen) atau -----
| sejumlah 3.750 (tiga ribu tujuh ratus lima puluh)-----
| saham dengan nilai nominal seluruhnya sebesar-----
| Rp. 3.750.000.000,00 (tiga milyar tujuh ratus lima ---
| puluh juta rupiah) oleh para pendiri yang telah-----
| mengambil bagian saham dan rincian serta nilai nominal
| saham yang disebutkan pada akhir akta ini. -----

| 3. Saham yang masih dalam simpanan akan dikeluarkan oleh
| Perseroan menurut keperluan modal Perseroan, dengan --
| persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham. -----

| 4. Para pemegang saham yang namanya tercatat dalam Daftar

Pemegang Saham mempunyai hak terlebih dahulu untuk --- mengambil bagian atas saham yang hendak dikeluarkan -- 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 bagianya maupun terhadap sisa saham yang tidak diambil oleh pemegang saham lainnya. -----

5. 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. --

S A H A M

Pasal 5

1. Semua saham yang dikeluarkan oleh Perseroan adalah --- saham atas nama. -----
2. Yang boleh memiliki dan mempergunakan hak atas saham - hanyalah 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 surate 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 (yang diwakili oleh Direktur Utama atau Direktur lainnya sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perseroan) dan dapat ditambah persyaratan dengan persetujuan dari Komisaris Utama atau anggota komisaris lainnya sesuai dengan keputusan rapat Dewan Komisaris.

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 ---

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 surate 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 (yang diwakili oleh Direktur Utama atau Direktur lainnya sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perseroan) dan dapat ditambah persyaratan dengan persetujuan dari Komisaris Utama atau anggota komisaris lainnya sesuai dengan keputusan rapat Dewan Komisaris.

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

- disediakan kembali kepada Direksi. -----
2. Surat saham sebagaimana dimaksud pada 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.a. Pemindahan hak atas saham, harus berdasarkan akta pemindahan hak yang ditandatangani oleh yang memindahkan dan yang menerima pemindahan atau kuasanya yang sah.
- 2.b. Pemegang saham yang hendak memindahkan hak atau 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 perundangan mensyaratkan hal tersebut.
5. Mulai hari pangilan Rapat Umum Pemegang Saham sampai dengan hari dilaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham pemindahan hak atas saham tidak diperkenankan.
6. 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. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan ;
 - b. Rapat Umum Pemegang Saham lainnya yang dalam Anggaran Dasar ini disebut juga Rapat Umum Pemegang Saham luar biasa.
2. Istilah Rapat Umum Pemegang Saham dalam Anggaran Dasar ini berarti keduanya, yaitu:

perundang-undangan serta Anggaran Dasar. -----

----- TEMPAT, PEMANGGILAN DAN PIMPINAN RAPAT UMUM -----

----- PEMEGANG SAHAM -----

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

1. Rapat Umum Pemegang Saham diadakan di tempat kedudukan Perseroan.
2. Rapat Umum Pemegang Saham 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 Rapat Umum Pemegang Saham diadakan dengan tidak menghitung tanggal pemanggilan dan tanggal Rapat Umum Pemegang Saham diadakan.
4. Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh Direktur Utama. Selain itu sebagai alternatif lain Rapat Umum Pemegang Saham dapat dipimpin oleh Komisaris Utama/Presiden --- Komisaris (pilih salah satu).
5. Jika Direktur Utama tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh Wakil - Direktur Utama.
6. Jika Wakil Direktur Utama atau Wakil Presiden Direktur tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh salah seorang Direktur --

yang ditunjuk oleh Direktur Utama atau Wakil Direktur-Utama.

7. Jika semua Direktur tidak hadir atau berhalangan -----
Karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan komisaris.
8. Jika semua anggota Dewan Komisaris tidak hadir atau --
berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu -----
dibuktikan kepada pihak ketiga, Rapat Umum Pemegang --
Saham dipimpin oleh seorang yang dipilih oleh dan -----
diantara mereka yang hadir dalam rapat.

KUORUM, HAK SUARA DAN KEPUTUSAN RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

Pasal 10

1. Rapat Umum Pemegang Saham 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 ditandatangani dan mengenai hal lain secara lisan, kecuali apabila ketua Rapat Umum Pemegang Saham menentukan lain tanpa ada keberatan dari pemegang saham yang hadir dalam Rapat Umum Pemegang Saham.
3. Suara blanko atau suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham.
4. Rapat Umum Pemegang Saham dapat mengambil keputusan -- berdasarkan musyawarah untuk mufakat atau berdasarkan

suara setuju dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang. -----

----- D I R E K S I -----

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

1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi yang ----- terdiri dari seorang anggota Direksi atau lebih. -----
2. Jika diangkat lebih dari seorang anggota Direksi, maka seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Direktur -- Utama, sedangkan yang lain sebagai Direktur. -----
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 terjadi----- 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 -----

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

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

3. Dalam hal hanya ada seorang anggota Direksi, maka-----

Segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada-----
Direktur Utama atau anggota Direksi yang lain dalam --
Anggaran Dasar ini berlaku pula baginya. -----

RAPAT DIREKSI

Pasal 13

1. Penyelenggaran Rapat Direksi dapat dilakukan setiap --
waktu apabila dipandang perlu oleh dan/atau atas -----
permintaan tertulis dari : -----

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

b. seorang anggota Dewan Komisaris atau lebih ; atau -

c. seorang pemegang saham atau lebih 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 harus 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 di tempat 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, maka 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.-----
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 serta -----
menandatangi 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 Komisaris atau --
lebih, apabila diangkat lebih dari seorang 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. -----
Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk -----
memberikan penjelasan tentang segala hal yang -----
ditanyakan oleh Dewan Komisaris. -----

2. 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 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 ----
mendapatkan persetujuan, sebelum tahun buku dimulai. -
b. Rencana Kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1)----
harus disampaikan paling lambat 14 (empat belas) 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. -----
d. Direksi menyusun laporan tahunan dan menyediakannya --
dikantor Perseroan untuk dapat diperiksa oleh para ---
pemegang saham terhitung sejak tanggal panggilan Rapat
Umum Pemegang Saham tahunan. -----

----- PENGGUNAAN 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 Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan merupakan saldo laba yang positif, dibagi menurut cara penggunaanya yang ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham 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 sekali tertutup. -----

DEVIDEN INTERIM

Pasal 19

1. Dengan memperhatikan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, Perseroan dapat membagikan deviden interim sebelum tahun buku Perseroan berakhir. -----

2. Pembagian deviden interim ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi setelah memperoleh persetujuan Dewan Komisaris. -----

3. Dalam hal setelah tahun buku berakhir ternyata Perseroan menderita kerugian, deviden interim yang telah dibagikan harus dikembalikan oleh Pemegang Saham Perseroan. -----

4. Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian Perseroan, dalam hal pemegang saham tidak dapat mengembalikan deviden interim sebagaimana dimaksud pada ayat 3.

PENGGUNAAN DANA CADANGAN

Pasal 20

1. Penyisihan laba bersih untuk cadangan dilakukan sampai mencapai 20% (dua puluh prosen) 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 prosen), Rapat Umum Pemegang Saham dapat memutuskan agar jumlah kelebihannya digunakan bagi keperluan Perseroan.

3. Cadangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yang belum dipergunakan untuk menutup kerugian dan kelebihan cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang penggunaannya belum ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham 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 21

1. Dengan tetap memperhatikan ketentuan yang tercantum pada ayat 2 pasal ini, terhadap Perseroan ini----- berlaku Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas--- dan peraturan perundang-undangan lainnya, sepanjang tidak atau belum diatur secara tersendiri dalam ---- anggaran dasar ini. -----

2. Segala sesuatu yang tidak atau belum cukup diatur -- dalam Anggaran Dasar ini, akan diputus dalam Rapat-- Umum Pemegang Saham. -----

Akhirnya, Para Penghadap masih tetap bertindak ----- sebagaimana tersebut di atas menerangkan bahwa : -----

1. Untuk pertama kalinya telah diambil bagian dan ----- disetor penuh dengan uang tunai melalui kas Perseroan- sejumlah **3.750 (tiga ribu tujuh ratus lima puluh)** saham atau seluruhnya dengan nilai nominal ----- Rp. **3.750.000.000,00 (tiga milyar tujuh ----- ratus lima puluh juta rupiah)**, yaitu oleh : -----

a. Penghadap **Tuan SULIYANTO**, tersebut, sebanyak **2.250-** **(dua ribu dua ratus lima puluh)** saham, dengan nilai nominal seluruhnya sebesar **Rp. 2.250.000.000,00---** **(dua milyar dua ratus lima puluh juta rupiah)**; ---

b. Penghadap Nyonya **HERMIN**, tersebut, sebanyak **1.500--** **(seribu lima ratus)** saham, dengan nilai nominal--- seluruhnya sebesar **Rp. 1.500.000.000,00 (satu ----- milyar lima ratus juta rupiah)**; -----

2. Menyimpang dari ketentuan dalam pasal 11 dan pasal 14- Anggaran Dasar ini mengenai tata cara pengangkatan ---

anggota Direksi dan Dewan Komisaris, telah diangkat --
sebagai : -----

| **DIREKTUR** : penghadap SULIYANTO -----

| tersebut; -----

| **KOMISARIS** : penghadap HERMIN -----

| tersebut; -----

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

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

dibuat dan diselesaikan di Tuban pada hari dan tanggal
tersebut pada bagian awal akta ini, dengan dihadiri ---
oleh ; -----

| 1.Nona **ULFA MAISAROH**, lahir di Tuban, pada tanggal-----
| 14-01-1996 (empat belas Januari seribu Sembilan-----
| ratus sembilan puluh enam), bertempat tinggal di-----
| Tuban, Kecamatan Merakurak, Desa Tuwiri Kulon, -----
| Rukun Tetangga(RT) 004, Rukun Warga (RW) 001, -----
| Warga Negara Indonesia, pemegang Kartu Tanda Penduduk
| dengan Nomor Induk Kependudukan : 3523135401960001.

| 2.Nona **RIZKY DWI YAKIN**, lahir di Tuban, pada tanggal -
| 22-10-1992 (dua puluh dua Oktober seribu Sembilan --
| ratus sembilan puluh dua), bertempat tinggal di-----
| Tuban, Kecamatan Semanding, Desa Prunggahan Wetan,--
| Rukun Tetangga (RT) 001, Rukun Warga (RW) 001, Warga
| Negara Indonesia, pemegang Kartu Tanda Penduduk ----
| dengan Nomor Induk Kependudukan :3523156210920005.-

-- 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. -----
Asli akta ini telah ditandatangani sebagaimana mestinya.

DIBERIKAN SEBAGAI SALINAN YANG SAMA BUNYINYA. --



Notaris di Tuban



DANIEK YHUNITA, S.H., M.Kn.