

Piagam Komite Nominasi & Remunerasi Nomination & Remuneration Charter



PT SELAMAT SEMPURNA Tbk
MEMBER OF ADR GROUP

Piagam Komite Nominasi & Remunerasi merupakan pedoman agar Komite Nominasi & Remunerasi dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara kompeten, independen dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

The Nomination & Remuneration Committee Charter is a guidance for the Nomination & Remuneration Committee to carry out their duties and responsibilities in a competent, independent and accountable manner so it can be accepted by all related parties.

Daftar Isi	Halaman/ Page	Table of Contents
A. Pendahuluan	1	A. Introduction
B. Struktur	3	B. Structure
C. Tugas, Tanggung Jawab & Kewajiban	6	C. Duty, Responsibility & Obligation
D. Wewenang	9	D. Authority
E. Tata Cara & Prosedur Kerja	10	E. Working Mechanism & Procedure
F. Rapat	10	F. Meetings
G. Pelaporan & Evaluasi	11	G. Reporting & Evaluation
H. Penutup	13	H. Closing

A. PENDAHULUAN

1. Dasar Hukum dan Definisi

- a. Dasar hukum Piagam ini adalah :
 - 1) Undang Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
 - 2) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 - 3) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.

- b. Dalam Piagam ini, yang dimaksud dengan :
 - 1) Dewan Komisaris adalah Dewan Komisaris Perseroan.
 - 2) Direksi adalah Direksi Perseroan.
 - 3) Komite NR adalah Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait dengan Nominasi dan Remunerasi terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
 - 4) Nominasi adalah pengusulan seseorang untuk diangkat dalam jabatan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.
 - 5) Piagam adalah piagam Komite NR, termasuk perubahannya yang dibuat dari waktu ke waktu.
 - 6) Perseroan adalah PT Selamat Sempurna Tbk., suatu perusahaan yang didirikan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia, yang berdomisili di Jakarta Utara.
 - 7) Remunerasi adalah imbalan yang ditetapkan dan diberikan kepada anggota Dewan Komisaris karena kedudukan dan peran yang diberikan sesuai dengan tugas, tanggung jawab dan wewenang anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

A. INTRODUCTION

1. Legal Basis and Definition

- a. The legal bases of this Charter are:
 - 1) Law Number 8 of 1995 concerning Capital Market;
 - 2) Law Number 40 of 2007 concerning Limited Liability Company;
 - 3) Financial Services Authority Regulation Number 34/POJK.04/2014 concerning Nomination and Remuneration Committee of the Issuer or Public Company.

- b. In this Charter, the definition of :
 - 1) The BOC is the board of commissioners of the Company
 - 2) The BOD is the board of directors of the Company.
 - 3) NR Committee is the nomination and remuneration committee of the Company established by and responsible to the BOC in assisting the implementation of the BOC's function and duty related with Nomination and Remuneration upon the member of the BOD and member of the BOC.
 - 4) Nomination is examination of a person to be appointed as the member of the BOD or member of the BOC.
 - 5) Charter is the charter of the NR Committee, including all amendment made from time to time.
 - 6) Company is PT Selamat Sempurna Tbk. a company established under the law of the Republic of Indonesia, domiciled in North Jakarta.
 - 7) Remuneration is the incentive determined and granted to the member of the BOD and member of the BOC due to his/her position and role which is provide in accordance with the duty, responsibility and authority of such member of the BOD and member of the BOC.

8) RUPS adalah Rapat Umum Pemegang Saham yang diadakan Perseroan.

8) GMS is the general meeting of shareholders held by the Company.

2. Maksud dan Tujuan

Piagam ini bertujuan untuk menetapkan visi, misi dan cakupan tugas dan posisi, serta kewenangan dan tanggung jawab Komite NR.

2. Objective and Purpose

The Purpose of this Charter is to determine the vision, mission, and scope of the duty and position, as well as authority and responsibility of the NR Committee.

3. Visi

Melaksanakan, mengatur dan menegakkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) yang terkait dengan proses Nominasi, beserta sistem dan besaran remunerasi demi keberlangsungan Perseroan dan tercapainya sasaran strategi jangka panjang Perseroan.

3. Vision

To implement, manage and enforce the Good Corporate Governance principles related with the Nomination process, including Remuneration's system and amount for the Company's sustainability and the achievement of the Company's long term strategy.

4. Misi

Membantu Dewan Komisaris secara profesional dan independen serta dengan memperhatikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) dalam memberikan rekomendasi yang terkait dengan :

- 1) Sistem dan prosedur terkait dengan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris beserta pelaksanaannya.
- 2) Sistem dan prosedur yang terkait dengan program suksesi anggota Direksi beserta pelaksanaannya.
- 3) Sistem dan prosedur untuk mengidentifikasi dan mencalonkan kandidat anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi beserta pelaksanaannya.
- 4) Sistem dan prosedur yang terkait dengan penentuan remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi beserta pelaksanaannya.

4. Mission

To assist the BOC professionally and independently as well as by taking into account the Good Corporate Governance principles in providing the recommendation related with :

- 1) System and procedure related with the performance assessment of the member of the BOD and/or BOC and the implementation.
- 2) System and procedure related with the succession program of the member of the BOD and the implementation.
- 3) System and procedure to identify and nominate the candidate of the member of the BOC and member of the BOD and the implementation.
- 4) System and procedure related with the determination of the remuneration for the member of the BOC, member of the BOD and the implementation.

B. STRUKTUR

1. Pembentukan

Komite NR dibentuk dengan Keputusan Dewan Komisaris.

2. Struktur Organisasi dan Keanggotaan

- 1) Komite NR terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota, dengan ketentuan :
 - a. 1 (satu) Komisaris Independen; dan
 - b. anggota lainnya yang dapat berasal dari:
 - anggota Dewan Komisaris
 - pihak yang berasal dari luar Perseroan; atau
 - pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya Manusia.
- 2) Anggota Komite NR yang merupakan Komisaris Independen bertindak sebagai Ketua Komite NR.
- 3) Anggota Komite NR sebagaimana dimaksud pada ketentuan 1(b) di atas sebagian besar tidak dapat berasal dari pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia.
- 4) Anggota Komite NR yang merupakan pejabat manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia bertindak sebagai sekretaris Komite NR.
- 5) Apabila dirasa perlu, jumlah anggota Komite NR dapat ditambah dengan anggota ahli yang independen dan tidak terafiliasi dengan Perseroan yang bukan anggota Dewan Komisaris.
- 6) Anggota Komite NR yang berasal dari luar Perseroan, wajib memenuhi syarat :
 - a. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Perseroan atau dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau Pemegang Saham Utama Perseroan ;
 - b. Memiliki pengalaman terkait Nominasi dan/atau Remunerasi; dan

B. STRUCTURE

1. Establishment

The NR Committee is established based on the BOC's Decree.

2. Organization and Membership Structure

- 1) NR Committee consists of at least 3 (three) members:
 - a. 1 (one) Independent Commissioner and
 - b. Other members which can be derived from :
 - Member of the BOC;
 - A person from outside of the Company; or
 - A person with managerial position subordinate to the BOD who is in charge in the human resources area.
- 2) Member of the NR Committee who is also being the Independent Commissioner acts as the Chair of the NR Committee.
- 3) The member of the NR Committee as referred to in the provision 1(b) above cannot be dominated by the person(s) from managerial position subordinate to the BOD who in charge in the human resources area.
- 4) The member of the NR Committee which also holds a managerial position subordinate to the BOD who in charge in the human resources area, acts as the secretary of the NR Committee.
- 5) When deemed necessary, the number of Investment Committee Members can be enlarged by including an independent and unaffiliated expert who is not a member of the BOC.
- 6) The member of the NR Committee from outside of the Company, must fulfill these requirements:
 - a. Have no affiliate relationship with Company, or the members of the BOD, members of the BOC or the Main Shareholders of Company;
 - b. Have experience related to nominations and remunerations; and

- c. Tidak merangkap jabatan sebagai anggota komite lainnya dalam Perseroan.
- 7) Anggota Direksi tidak dapat menjadi anggota Komite NR.

3. Pengangkatan dan Pemberhentian

- 1) Anggota Komite NR diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.
- 2) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Komisaris Independen di dalam Komite NR, maka Ketua Komite NR ditunjuk oleh Dewan Komisaris.
- 3) Apabila anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua Komite NR atau anggota Komite NR berhenti sebelum masa tugasnya sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan berakhir, maka Ketua Komite NR atau anggota Komite NR tersebut harus diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya yang masih menjabat.
- 4) Penggantian anggota Komite NR yang bukan berasal dari Dewan Komisaris dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak anggota Komite NR dimaksud tidak dapat lagi melaksanakan fungsinya.

4. Masa Kerja

- 1) Anggota Komite NR diangkat untuk masa jabatan tertentu dan dapat diangkat kembali.
- 2) Masa jabatan anggota Komite Nominasi dan remunerasi tidak lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam anggaran dasar Perseroan.

5. Persyaratan Keanggotaan

- 1) Anggota Komite NR harus memenuhi persyaratan dan kualifikasi sebagai berikut :
 - a) Memiliki integritas, objektivitas, dedikasi dan standar etika yang tinggi serta mampu berkomunikasi dengan baik.
 - b) Memiliki pengetahuan dan pemahaman mendalam terhadap tugas dan tanggung

- c. Do not hold any position in any other committees of the Company.

- 7) Member of the BOD are prohibited to be the member of the NR Committee.

3. Appointment and Dismissal

- 1) Members of the NR Committee shall be appointed and dismissed by the BOC based on the resolution of meeting of the BOC.
- 2) In the event where there is more than 1 (one) Independent Commissioner in the NR Committee, then the Chair of NR Committee is appointed by the BOC.
- 3) If the member of the BOC who becomes the Chair of the NR Committee or a member of the NR Committee resigns prior his/her terms of office as member of the BOC ended, then the Chair of the NR Committee or member of the NR Committee must be replaced by another member of the BOC who still serves in the BOC.
- 4) Replacement of a member of the NR Committee who is not derived from the BOC must be conducted at the latest by 60 (sixty) days as of said member of the NR Committee can no longer carry out his/her function.

4. Terms of Office

- 1) A member of the NR Committee is appointed for a certain period and can be reappointed.
- 2) The term of office of NR Committee shall not be longer than the term of BOC as stipulated in the Article of Association of the Company.

5. Membership Requirement

- 1) Members of the NR Committee must fulfill the following requirements and qualifications:
 - a) Having integrity, objectivity, dedication and high ethical standard and able to Communicate properly.
 - b) Having knowledge and deep understanding on the duty and

- jawab Komite NR, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan internal Perseroan yang terkait dengan bidang tugasnya.
- c) Memiliki pemahaman yang komprehensif mengenai manajemen sumber daya manusia, terutama yang berkaitan dengan suksesi, nominasi dan remunerasi anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.
 - d) Memiliki pengalaman dan pemahaman mengenai manajemen Perseroan, memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perseroan namun tidak terbatas di bidang Pasar Modal, dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya.
 - e) Mampu melaksanakan pekerjaannya secara profesional dan independen, semata-mata untuk kepentingan Perseroan, terlepas dari pengaruh berbagai pihak yang memiliki kepentingan yang dapat berbenturan dengan kepentingan Perseroan.
 - f) Mampu menyediakan waktu untuk melaksanakan tugasnya dan meningkatkan kompetensinya secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan.
 - g) Mampu bertindak dan melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*).
- 2) Anggota Komite NR yang berasal dari luar Perseroan wajib memenuhi syarat sebagai berikut :
- a) Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perseroan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham utama Perseroan;
 - b) Memiliki pengalaman terkait Nominasi dan/atau Remunerasi; dan
 - c) Tidak merangkap jabatan sebagai anggota komite lainnya yang dimiliki Perseroan
- responsibility of the NR Committee, prevailing laws and regulation and internal policy of the Company related with his/her scope of work.
- c) Having comprehensive understanding about the human resources management, especially with regard to the succession, nomination and remuneration of the member of the BOC and member of the BOD.
 - d) Having experience and understanding about the Company's management, having sufficient knowledge about the Company's business including but not limited to the area of Capital Market, and have the ability to allocate sufficient time to complete his/her duty.
 - e) Capable of performing his/her work professionally and independently, merely for the interest of the Company, regardless of the influence from any party which has conflict of interest with the Company.
 - f) Capable of allocating his/her time to perform his/her duty and improve his/her competence continuously through education and training.
 - g) Capable of acting and performing his/her work in accordance with the prevailing laws and regulations and Good Corporate Governance principles.
- 2) Member of the NR Committee derived from outside of the Company must fulfill the requirements as follows:
- a) Is not affiliated with the Company, member of the BOD, member of the BOC, and/or primary shareholders of the Company;
 - b) Has experience related with Nomination and/or Remuneration; and
 - c) Does not possess any position as member of another committee in the Company.

C. TUGAS, TANGGUNG JAWAB & KEWAJIBAN

1. Tugas dan Tanggung Jawab Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi

Ketua Komite NR bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan seluruh aktifitas dari Komite NR termasuk namun tidak terbatas pada :

- a) Menetapkan program kerja tahunan Komite NR.
- b) Melakukan Rapat Komite NR sesuai dengan ketentuan Piagam.
- c) Menyiapkan laporan berkala atas kegiatan Komite NR dan atas permasalahan yang dianggap perlu untuk dipertimbangkan oleh Dewan Komisaris.
- d) Melakukan pengkajian diri (*self-assessment*) atas efektifitas kegiatan Komite NR, bersama dengan anggota Komite NR lainnya.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

- a) Mengadakan pertemuan secara rutin.
- b) Menelaah material sebelum pertemuan
- c) Menghadiri pertemuan
- d) Secara aktif memberikan kontribusi terhadap aktifitas Komite NR
- e) Membuat minuta rapat dalam setiap pertemuan yang diadakan, dibantu oleh Sekretaris Perusahaan.
- f) Melakukan pengkajian diri (*self-assessment*) terhadap efektifitas pelaksanaan tugasnya, dan mengevaluasi Piagam secara berkala.
- g) Menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan/atau informasi Perseroan.
- h) Melaksanakan tugas lainnya yang ditentukan dan diberikan oleh Dewan Komisaris jika diperlukan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Tugas Bidang Nominasi

- a) Tugas dan tanggung jawab komite NR terkait dengan fungsi Nominasi adalah sebagai berikut:

C. DUTY, RESPONSIBILITY & OBLIGATION

1. Duty and Responsibility of the Chairman of Nomination and Remuneration Committee

Chairman of NR Committee is responsible in coordinating all activities of NR Committee including but not limited to :

- a) Determine the annual working program of the NR Committee
- b) Hold meeting(s) for the NR Committee in accordance with the provisions of the Charter
- c) Prepare regular reports on the activity of the NR Committee and on the issues deemed as necessary to be considered by the BOC.
- d) Conduct self-assessment on the effectivity of the NR Committee's activity, jointly with the other members of the NR Committee.

2. Duty and Responsibility of Member of the Nomination and Remuneration Committee

- a) To hold meeting regularly.
- b) To review material of meeting prior the meeting.
- c) To attend the meeting
- d) To actively give contribution upon the activity of NR Committee
- e) To prepare minutes of meeting in each meeting held, assisted by the Corporate Secretary.
- f) To conduct self-assessment on the effectivity of NR Committee's performance and evaluate the Charter regularly.
- g) To keep the confidentiality of the document, data and/or information of the Company.
- h) To perform other duty as determined and given by the BOC if necessary and in accordance with the prevailing laws and regulations.

3. Nomination Duty

- a) Duty and responsibility of the NR Committee related with Nomination function is as follows:

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai : <ol style="list-style-type: none"> i. Komposisi jabatan anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris; ii. Kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses Nominasi; dan iii. Kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris. 2) Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; berdasarkan tolak ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi; 3) Memberikan Rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris; 4) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai program dan pengembangan sumber daya manusia sebagai calon pemimpin Perseroan terkait dengan rencana suksesi perseroan; dan 5) Memberikan usulan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan di RUPS <p>b) Dalam melaksanakan fungsi Nominasi, Komite NR wajib melakukan Prosedur sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun komposisi dan proses Nominasi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; 2) Menyusun kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses Nominasi calon anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; 3) Membantu pelaksanaan evaluasi atas kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; 4) Menyusun program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komirasi; dan 5) Menelaah dan mengusulkan calon yang | <ol style="list-style-type: none"> 1) Gives recommendation to the BOC regarding : <ol style="list-style-type: none"> i. Composition of member of the BOD and/or the BOC; ii. Policy and criteria required in the Nomination process; and iii. Performance evaluation policy for member of the BOD and/or member of the BOC. 2) Assists the BOC to do the performance evaluation of the member of the BOD and/or member of the BOC based on the benchmark prepared as the evaluation material; 3) Gives recommendation to the BOC related to the skill development program of the member of the BOD and/or BOC; 4) Gives recommendation to the BOC related to the human resources program and development as the leader candidate of the Company with regards to the Company's succession program; and 5) Proposes candidate who are fulfil the requirement as member of the BOD and/or member of the BOC to the BOC to be conveyed in the GMS. <p>b) In performing the Nomination function, NR Committee must perform the following procedures:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Structuring the composition and Nomination process of the member of the BOD and/or member of the BOC; 2) Preparing the policy and criteria required in the Nomination process of the candidate of member of the BOD and/or member of the BOC; 3) Assisting the implementation of evaluation on the performance of member of the BOD and/or member of the BOC; 4) Preparing the skill development program of member of the BOD and/or member of the BOC; and 5) Reviewing and Propose the qualified |
|---|--|

memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.

candidate to be member of the BOD and/or member of the BOC to the BOC to be conveyed in the GMS.

4. Tugas Bidang Remunerasi

- a) Tugas dan tanggung jawab Komite NR terkait dengan fungsi Remunerasi adalah sebagai berikut :
- 1) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai :
 - i) Struktur Remunerasi;
Struktur Remunerasi dapat berupa :
 - Gaji, Honorarium
 - Insentif; dan/atau
 - Tunjangan yang bersifat tetap dan/atau variable.
 - ii) Kebijakan atas Remunerasi; dan
 - iii) Besaran atas Remunerasi
 - 2) Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian Remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
- b) Dalam melaksanakan fungsi Remunerasi, Komite NR wajib melakukan prosedur sebagai berikut :
- 1) Menyusun struktur remunerasi bagi anggota direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - 2) Menyusun kebijakan atas Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan
 - 3) Menyusun besaran atas remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
- c) Penyusunan struktur, kebijakan dan besaran Remunerasi harus memperhatikan :
- 1) Remunerasi yang berlaku pada industri sesuai dengan kegiatan usaha Perseroan dan skala usaha Perseroan dalam industrinya;
 - 2) Tugas, tanggung jawab dan wewenang

4. Remuneration Duty

- a) Duty and responsibility of the NR Committee related with Remuneration function are as follows:
- 1) Recommends the BOC with regards to :
 - i) Remuneration Structure
Remuneration structure can be in the form of:
 - Salary, Honorarium;
 - Incentive; and or
 - Fixed and/or variable allowance.
 - ii) Remuneration policy; and
 - iii) Remuneration amount
 - 2) Assists the BOC to assess the performance with the appropriateness of Remuneration received by each of member of the BOD and/or member of the BOC.
- b) In performing the Remuneration function, NR Committee must perform the following procedures:
- 1) To prepare the Remuneration structure for the member of the BOD and/or member of the BOC;
 - 2) To prepare the policy on the Remuneration for the member of the BOD and/or member of the BOC; and
 - 3) To prepare the amount on the Remuneration for the member of the BOD and/or the member of the BOC.
- c) Preparation of the structure, policy and amount of the Remuneration should take into account :
- 1) Remuneration applicable in the industry suitable with the business activity of the Company and the Company's business scale in its industry;
 - 2) Duty, responsibility and authority of the

anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja dewan komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Perseroan;

- 3) Target kinerja atau kinerja masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan
- 4) Keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variable.

- d) Komite NR wajib untuk melakukan evaluasi terhadap struktur, kebijakan dan besaran remunerasi paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.

5. Kewajiban Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

- a) Seluruh anggota Komite NR wajib untuk menyampaikan pertanyaan secara tertulis atas semua maupun segala sesuatu yang berpotensi menjadi benturan kepentingan di kemudian hari yang dapat mempengaruhi kompetensi dan independensinya.
- b) Apabila ada anggota Komite NR memiliki saham Perseroan, maka anggota yang bersangkutan dilarang untuk menggunakan informasi, data dan dokumen yang diperoleh dalam rangka menjalankan tugas dan fungsinya untuk kepentingan pribadi.
- c) Anggota Komite NR wajib untuk selalu memegang asas kerahasiaan atas segala hal yang dibahas dan/atau diputuskan dalam Komite NR.

D. WEWENANG

Komite NR berwenang untuk melakukan akses informasi secara penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap setiap kebijakan Perseroan yang berkaitan dengan Nominasi dan Remunerasi.

Apabila diperlukan atas biaya Perseroan, Komite NR dapat menunjuk pihak eksternal/independen yang profesional untuk memperoleh masukan.

member of the BOD and/or the BOC related with the Company's goal achievement and performance;

- 3) Performance target or performance of each member of the BOD and/or member of the BOD; and
- 4) The balance between the fixed and variable allowance.

- d) The NR Committee should perform evaluation upon the structure, policy and amount of the Remuneration at least once within a year.

5. Obligation of the Member of the nomination and remuneration Committee

- a) All member of the NR Committee is obligated to submit a statement letter on any and all matters that have the potential to be a conflict of interest in the future which can affect the competence and independence of the NR Committee.
- b) If there is any member of the NR Committee owns the Company's shares. Then such member is forbidden to use the information, data and document obtained in order to perform his/her duty and function for personal interest.
- c) Member of the NR Committee is obligated to always hold the confidentiality principle on all matters discussed and/or decided in the NR Committee.

D. AUTHORITY

The NR Committee is authorized to conduct information access fully, freely and not limited to any policy related with the Nomination and Remuneration.

If necessary on the Company's expense, the NR Committee can appoint a professional external/independent party to get inputs.

E. TATA CARA & PROSEDUR KERJA

Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewenangannya, Komite NR akan :

1. Bekerja sama dengan mitra kerjanya, antara lain Sekretaris Perusahaan, komite-komite lain yang dibentuk baik oleh Dewan Komisaris maupun Direksi, tim manajemen Perseroan dan unit-unit operasional yang berkaitan dengan tugasnya.
2. Mekanisme kerja sebagaimana dijelaskan dalam angka 1 di atas, harus mengikuti rencana kerja yang telah disusun oleh Komite NR dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Apabila diperlukan, meminta masukan yang terkait dengan Nominasi dan Remunerasi dari pihak eksternal atau independen yang professional.

F. RAPAT

1. Rapat Komite NR diselenggarakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
2. Rapat Komite NR hanya dapat diselenggarakan apabila:
 - a) Dihadiri oleh mayoritas dari jumlah anggota Komite NR; dan
 - b) Salah satu dari mayoritas Komite NR yang hadir merupakan Ketua Komite NR.
3. Keputusan rapat komite NR dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
4. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud dalam angka.3 di atas tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan dengan suara terbanyak.
5. Dalam hal proses pengambilan keputusan terdapat perbedaan pendapat, perbedaan pendapat tersebut wajib dimuat dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
6. Hasil rapat Komite NR wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Komite NR yang hadir dan

E. WORKING MECHANISM & PROCEDURE

In performing the duty, responsibility and authority, NR Committee will:

1. Cooperate with its working partners, among others Corporate Secretary, others committees established by the BOC and BOD, management team of the Company and operating units related with its duty.
2. Working mechanism as described in point 1 above, must follow the working plan prepared by the NR Committee and in accordance with the prevailing laws and regulations.
3. If necessary, ask for input related with Nomination and Remuneration from professional external or independent party.

F. MEETING

1. Meeting of the NR Committee shall be held regularly at least once in 4 (four) months.
2. NR Committee meeting can only be held if:
 - a) Attended by the majority number of the members of the NR Committee; and
 - b) One of such majority member of NR Committee is the Chair of the NR Committee.
3. Resolution of the NR Committee meeting shall be taken based on deliberation to reach consensus.
4. In case the deliberation to reach concensus as mentioned in point 3 above cannot be reached, the decision shall be taken based on majority vote.
5. Dissenting opinion in the decision making process shall be described in the minutes of meeting along with the reason of such dissenting opinion.
6. The result of the NR Committee meeting shall be described in the minutes of meeting, signed by all member of NR

didokumentasikan oleh Perseroan, serta disampaikan secara tertulis kepada Dewan Komisaris

7. Rapat Komite NR membahas hal-hal yang termasuk namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut :
 - a) Pelaksanaan proses Nominasi dan Remunerasi dalam Perseroan;
 - b) Hasil penelaahan atas informasi yang telah diterima oleh Komite NR;
 - c) Kegiatan-kegiatan khusus dari pelaksanaan Nominasi dan Remunerasi dalam Perseroan; dan
 - d) Program kerja dari Komite NR

Committee present in the meeting and documented by the Company, and being informed in a written form to the BOC.

7. The NR Committee meeting shall discuss matters including but not limited to the following matters:
 - a) Implementation of Nomination and Remuneration process in the Company;
 - b) Result of the reviewing process upon the information received by NR Committee;
 - c) Extraordinary activities of the implementation of the Nomination and Remuneration in the Company; and
 - d) Working program of the NR Committee

G. PELAPORAN & EVALUASI

1. Pelaporan

- a. Dalam melaksanakan tugasnya, Komite NR bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
- b. Komite NR harus melaporkan pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan prosedur Nominasi dan Remunerasi kepada Dewan Komisaris.
- c. Pertanggungjawaban Komite NR disampaikan kepada Dewan Komisaris dalam bentuk laporan-laporan sebagai berikut :
 - 1) Laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite NR, yang antara lain berisikan :
 - (i). kegiatan-kegiatan Komite NR selama tahun buku yang bersangkutan dan capaiannya, termasuk temuan atau fakta lapangan, evaluasi, analisa, kesimpulan dan saran;
 - (ii). Evaluasi pelaksanaan pekerjaan Komite NR
 - (iii). Kendala-kendala yang dihadapi oleh Komite NR;
 - (iv). Usaha-usaha perbaikan yang akan dilakukan oleh Komite NR;
 - (v). Rencana kerja Komite NR untuk tahun buku berikutnya;

G. REPORTING AND EVALUATION

1. Reporting

- a. In performing its duty, the NR Committee is responsible to the BOC.
- b. The NR Committee must report the implementation of the duty, responsibility and procedure of Nomination and Remuneration to the BOC.
- c. Accountability of the NR Committee is submitted to the BOC in the form of the following report :
 1. Annual report on the implementation of NR Committee's activity, among others, contain:
 - (i). The NR Committee's activity within the relevant financial year and its achievement, including any finding or actual fact, evaluation, analysis, conclusion, and suggestion;
 - (ii). Evaluation of the working implementation of the NR Committee;
 - (iii). Obstacles encountered by the NR Committee;
 - (iv). Improvement efforts to be conducted by NR Committee;
 - (v). Working plan of the NR Committee for the following financial year;

(vi). Analisis dan rekomendasi efektivitas sistem, penerapan dan perbaikan penerapan Nominasi dan Remunerasi di Perseroan;

2) Laporan pelaksanaan tugas khusus (apabila ada)

d. Laporan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan c di atas merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan disampaikan dalam RUPS.

e. Laporan pelaksanaan fungsi Nominasi dan Remunerasi oleh Komite NR wajib diungkapkan dalam :

(i). Laporan tahunan; dan

(ii). Situs web Perseroan; yang paling kurang memuat:

- Pernyataan bahwa Perseroan telah memiliki Piagam; dan

- Uraian singkat pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite NR dalam tahun buku.

2. Evaluasi Kinerja

a. Evaluasi dari kinerja anggota Komite NR dilakukan setiap akhir tahun buku yang bersangkutan sampai berakhirnya masa kerja dengan menggunakan metode yang ditetapkan bersama dalam rapat Dewan Komisaris.

b. Kinerja dari anggota Komite NR, baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama dievaluasi berdasarkan hal-hal berikut, termasuk namun tidak terbatas pada:

1) kehadiran dalam rapat Komite NR;

2) pengetahuan dan pemahaman atas visi dan misi serta rencana strategis Perseroan;

3) partisipasi dari anggota Komite NR dalam memberikan rekomendasi dan masukan dalam berbagai rapat Komite NR termasuk solusi yang diberikan untuk masalah-masalah strategis Perseroan;

4) kemampuan dari anggota Komite NR untuk mengidentifikasi, membuat skala

(vi). Analysis and recommendation of the system effectiveness, implementation and improvement on the implementation of Nomination and Remuneration in the Company.

2. Report on the special duty implementation (if any).

d. Reports as mentioned in point b and c above are part of the report of the duty implementation of the BOC and conveyed in the GMS.

e. Report on the implementation of Nomination and Remuneration function of NR Committee must be disclosed in :

(i). The Annual Report; and

(ii). Website of the Company; which at least contains:

- Statement that the Company already owns the Charter; and

- Brief description on the implementation of duty and responsibility of NR Committee during the financial year.

2. Performance Evaluation

a. Performance evaluation of the member of the NR Committee shall be conducted at the end of the relevant financial year until the end of terms of office by using the method as stipulated in the BOC meeting.

b. The NR Committee's performance, jointly or individually shall be evaluated based on the following matters, but not limited to :

1) presence in the NR Committee meeting;

2) knowledge and understanding of the vision and mission as well as strategic plan of the Company;

3) participation of the NR Committee in providing the recommendation and input in any NR Committee's meeting including solution provided for the Company's strategic issues;

4) Capability of the member of NR Committee, to identify, to prepare

prioritas dan pengukuran, pengelolaan masalah serta melakukan pengawasan dan pelaporan dengan cara yang sistematis dan disiplin;

- 5) mampu mengidentifikasi eksposur risiko yang dihadapi Dewan Komisaris selaku pengawas dan penasihat dari Direksi; dan
- 6) mampu menjalin komunikasi dan hubungan baik dengan mitra kerjanya, antara lain Sekretaris Perusahaan, komite-komite lain yang dibentuk oleh Dewan Komisaris dan Direksi, tim manajemen dan unit-unit operasional yang berkaitan dengan tugasnya.

priority scale and measurement, problem management and to conduct supervision and reporting systematically and discipline.

- 5) Capable of identifying the risk exposure encountered by the BOC as the supervisor and advisor of the BOD and
- 6) Capable of maintaining communication and good relationship with its business partner, among others Corporate Secretary, other committees established by the BOC and the BOD, management team and operating units related with its duty.

H. PENUTUP

1. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik, Piagam ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
2. Piagam ini secara berkala akan dievaluasi untuk penyempurnaan (jika diperlukan).
3. Apabila Piagam ini dibuat dalam versi bahasa lain dan terdapat inkonsistensi antara versi Bahasa Indonesia dan versi bahasa lain tersebut, maka yang berlaku adalah versi Bahasa Indonesia.

H. CLOSING

1. In accordance with the provision of Financial Services Authority Regulation Number 34/POJK.04/2014 concerning Nomination and Remuneration Committee of the issuer or Public Company, this Charter is effective as of the date set by the BOC.
2. This Charter will be evaluated regularly for consummation purposes (if needed)
3. If this Charter is made in another language version and there is an inconsistency between the Indonesian language and such other language, then the Indonesian language version shall prevail.
