

PIAGAM KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

PT PETROSEA Tbk

rev02

DAFTAR ISI

I. LATAR BELAKANG	2
II. MAKSUD DAN TUJUAN.....	2
III. DASAR PENYUSUNAN PIAGAM.....	2
IV. DEFINISI	3
V. ORGANISASI.....	3
V.1. Bagan Organisasi.....	3
V.2. Struktur	4
V.3. Masa Tugas dan Honorarium.....	5
V.4. Biaya.....	5
VI. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	5
VI.1. Tugas dan Tanggung Jawab.....	5
VI.2. Wewenang.....	7
VII. TATA CARA DAN PROSEDUR KERJA	8
VIII. PENYELENGGARAAN RAPAT	9
IX. SISTEM PELAPORAN.....	10
X. LAIN-LAIN	10

I. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Komite Nominasi dan Remunerasi serta penerapan tata kelola perusahaan yang baik, maka perlu bagi perusahaan untuk memiliki Piagam Komite yang menjadi pedoman agar tata kelola perusahaan dapat dilaksanakan dengan baik, transparan dan akuntabel, demi meningkatkan kualitas, kompetensi dan tanggung jawab Direksi serta Dewan Komisaris dalam usaha untuk terus meningkatkan kepercayaan pemegang saham Perusahaan.

Seiring dengan perkembangan dan dinamika sektor dan industri, serta hasil *assessment* independen pada tanggal 8 Agustus 2019 dari *Indonesian Institute for Corporate Directorship* (IICD) atas pelaksanaan standar *ASEAN Corporate Governance Scorecard* (ACGS) di Perusahaan, maka pada tahun 2020 Dewan Komisaris merubah nama komite dari semula Komite Human Capital menjadi Komite Nominasi dan Remunerasi sesuai dengan POJK 34 tahun 2014. Pembaruan atas Piagam sebelumnya juga dilakukan pada tahun 2018 yang memperbaharui tugas, wewenang dan tanggung jawab anggota komite.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Piagam perlu dipersiapkan sebagai acuan untuk memperjelas fungsi, tugas dan tanggung jawab Komite Nominasi dan Remunerasi ("**Komite NR**") dan bagi Dewan Komisaris untuk memastikan Komite NR telah menjalankan fungsinya secara efektif.

Piagam ini perlu ditelaah dan diperbaharui dari waktu ke waktu, jika dibutuhkan, untuk mengantisipasi perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan serta kebutuhan Perusahaan.

Komite NR harus memegang teguh prinsip itikad baik, penuh tanggung jawab, profesional dan penuh kehati-hatian dalam melaksanakan tugasnya.

III. DASAR PENYUSUNAN PIAGAM

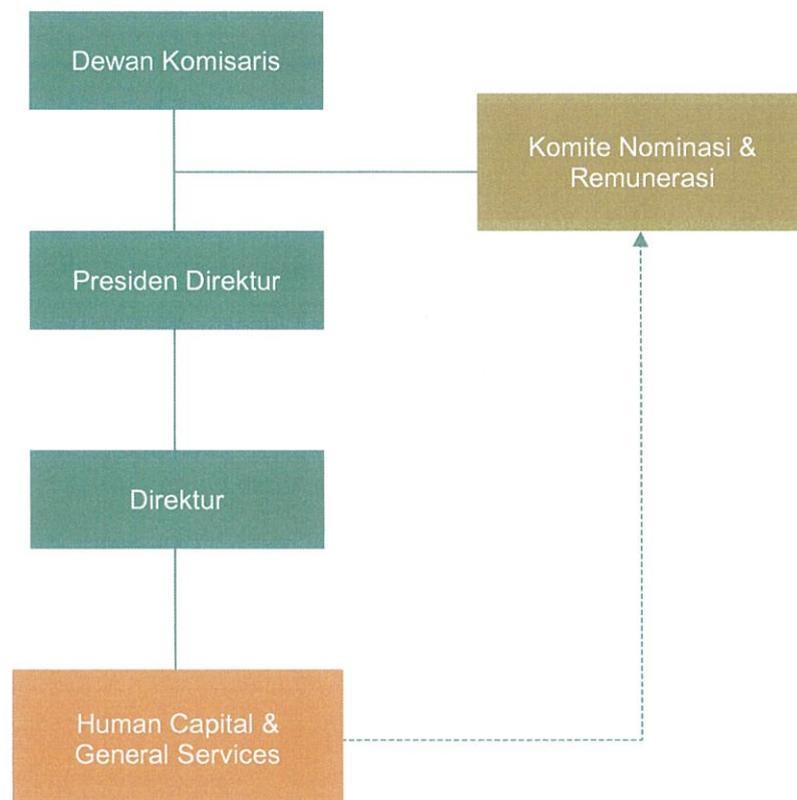
1. Undang - Undang No. 8 Tahun 1996 tentang Pasar Modal.
2. Undang - Undang No. 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
4. POJK No. 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
6. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka.

IV. DEFINISI

1. Nominasi adalah pengusulan seseorang untuk diangkat dalam jabatan sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
2. Remunerasi adalah imbalan yang ditetapkan dan diberikan kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris karena kedudukan dan peran yang diberikan sesuai dengan tugas, tanggung jawab dan wewenang.
3. Komite NR adalah komite yang menjalankan fungsi nominasi & remunerasi serta merupakan organ Dewan Komisaris yang secara independen dan profesional di bidang nominasi & remunerasi. Tugas Komite NR adalah membantu Dewan Komisaris dalam fungsi pengawasan dan memastikan seluruh sistem serta kebijakan nominasi & remunerasi telah disusun dan dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang berlaku.
4. Perusahaan adalah PT Petrosea Tbk.

V. ORGANISASI

V.1. Bagan Organisasi



V.2. Struktur

- V.2.1 Penunjukkan dan Pemberhentian** Komite NR dibentuk, diangkat dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
- V.2.2 Komposisi Komite NR** Komite NR terdiri dari paling kurang 3 (tiga) orang anggota, dengan ketentuan:
- 1 (satu) orang ketua merangkap anggota, yang merupakan Komisaris Independen.
 2. Anggota lainnya dapat berasal dari:
 - a. Anggota Dewan Komisaris;
 - b. Pihak yang berasal dari luar Perusahaan; atau
 - c. Pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia.
- V.2.3 Keanggotaan**
1. Anggota Komite NR sebagian besar tidak dapat berasal dari pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia.
 2. Anggota Direksi Perusahaan tidak dapat menjadi anggota Komite Nominasi dan Remunerasi.
- V.2.4 Syarat lainnya**
1. Khusus untuk Ketua ataupun Anggota Komite NR yang juga sebagai Komisaris Independen, berlaku ketentuan umum bahwa yang bersangkutan tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Perusahaan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau pemegang saham utama Perusahaan.
 2. Dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung dan tidak langsung dari kegiatan Perusahaan selain penghasilan yang sah.
 3. Persyaratan tambahan lainnya:
 - a. Memahami dengan baik nilai-nilai utama dan budaya Perusahaan - visi misi.
 - b. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman kerja yang memadai.
 - c. Tidak memiliki kepentingan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan.
 - d. Mempunyai waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya.
 - e. Mampu berkomunikasi dan bekerja sama dengan baik dan efektif.

V.3. Masa Tugas dan Honorarium

V.3.1 Masa Tugas

1. Masa tugas anggota Komite NR tidak lebih lama dari masa tugas Dewan Komisaris Perusahaan sebagaimana diatur dalam anggaran dasar Perusahaan.
2. Penggantian anggota Komite NR yang bukan berasal dari Dewan Komisaris dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak anggota Komite Nominasi dan Remunerasi dimaksud tidak dapat lagi melaksanakan fungsinya.
3. Masa tugas anggota Komite NR berakhir apabila:
 - a. Mengundurkan diri.
 - b. Tidak lagi memenuhi persyaratan sebagaimana peraturan Otoritas Jasa Keuangan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Meninggal dunia.
 - d. Dinyatakan pailit atau ditaruh dibawah pengampunan berdasarkan suatu keputusan pengadilan.
 - e. Diberhentikan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.
4. Anggota Komite NR yang juga merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti sebelum masa jabatannya berakhir maka anggota Dewan Komisaris lainnya dapat diangkat sebagai penggantinya.

V.3.2 Honorarium

Honorarium anggota Komite NR ditetapkan oleh Dewan Komisaris.

V.4. Biaya

V.4.1 Biaya

Biaya yang timbul untuk kegiatan Komite NR dibebankan pada Perusahaan

VI. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

VI.1. Tugas dan Tanggung Jawab

Komite NR wajib bertindak secara independen dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris. Tugas Komite NR adalah sebagai berikut:

1. Terkait dengan fungsi nominasi :
 - a. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - i. Komposisi jabatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
 - ii. Kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses nominasi.
 - iii. Kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
 - b. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berdasarkan tolak ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi:
 - i. Komposisi jabatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
 - ii. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai program pengembangan kompetensi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
 - iii. Memberikan usulan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan.
 - iv. Meninjau, mengusulkan dan merekomendasikan sampai dengan satu level di bawah Direksi dalam hal pelaksanaan tugas yang menyangkut *talent management* dan *succession planning*.
2. Terkait dengan fungsi remunerasi:
 - a. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - i. Struktur remunerasi.
 - ii. Kebijakan atas remunerasi.
 - iii. Besaran atas remunerasi.

- b. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian remunerasi yang diterima oleh masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
3. Dalam menjalankan tugasnya wajib memperhatikan hal-hal seperti kinerja keuangan Perusahaan, prestasi kerja individual, kewajaran dan pertimbangan sasaran serta strategi jangka panjang Perusahaan dan pertimbangan-pertimbangan lainnya.
4. Harus melaporkan pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan prosedur nominasi dan remunerasi kepada Dewan Komisaris dan disampaikan dalam Rapat Umum Pemegang Saham.
5. Wajib mengungkapkan pelaksanaan fungsi nominasi dan remunerasi dalam laporan tahunan dan situs web Perusahaan.
6. Bertanggung jawab untuk level *Senior Executive* dan *Executive*.

VI.2. Wewenang

1. Dapat mengakses seluruh dokumen, data dan informasi Perusahaan. Komite NR akan dibantu oleh, tetapi tidak terbatas pada, bagian Corporate Secretary, Human Capital, Legal dan Finance & Accounting. Dan sebagai tambahan, Komite NR dapat memperoleh bantuan dari pihak eksternal yang bukan karyawan Perusahaan, atau memperoleh bantuan dari organisasi yang dianggap tepat, dengan biaya yang dibayar oleh Perusahaan (apabila ada). Kewenangan di atas termasuk wewenang untuk mempertahankan, mengakhiri dan mendapatkan saran dan bantuan dari penasihat hukum dan konsultan hukum eksternal atau pihak lainnya.
2. Dapat berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi sumber daya manusia dan fungsi lainnya terkait tugas dan tanggung jawab Komite NR.
3. Dapat melibatkan pihak independen di luar anggota Komite NR yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan) atas biaya Perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris.

VII. TATA CARA DAN PROSEDUR KERJA

VII.1. Tata Cara dan Prosedur Kerja

1. Dalam melaksanakan fungsi Nominasi, Komite NR wajib melakukan prosedur sebagai berikut:
 - a. Menyusun komposisi dan proses Nominasi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - b. Menyusun kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses Nominasi calon anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - c. Membantu pelaksanaan evaluasi atas kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - d. Menyusun program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan
 - e. Menelaah dan mengusulkan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.
2. Dalam melaksanakan fungsi Remunerasi, Komite NR wajib melakukan prosedur sebagai berikut:
 - a. Menyusun struktur Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - b. Menyusun kebijakan atas Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan
 - c. Menyusun besaran atas Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
3. Struktur Remunerasi sebagaimana dimaksud diatas dapat berupa:
 - a. Gaji;
 - b. Honorarium;
 - c. Insentif; dan/atau
 - d. Tunjangan yang bersifat tetap dan/atau variabel.
4. Penyusunan struktur, kebijakan, dan besaran Remunerasi harus memperhatikan:
 - a. Remunerasi yang berlaku pada industri sesuai dengan kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik sejenis dan skala usaha dari Emiten atau Perusahaan Publik dalam industrinya;

- b. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Emiten atau Perusahaan Publik;
 - c. Target kinerja atau kinerja masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan
 - d. Keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variabel.
5. Struktur, kebijakan, dan besaran Remunerasi harus dievaluasi oleh Komite NR paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

VIII. PENYELENGGARAAN RAPAT

VIII.1. Rapat Berkala

Rapat Komite NR diselenggarakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.

VIII.2. Rapat Ad-hoc

1. Komite NR dapat mengadakan rapat dengan Auditor Eksternal sesuai kebutuhan.
2. Komite NR dapat mengadakan rapat sesuai kebutuhan atau sebagai penugasan khusus yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

VIII.3. Pemberitahuan Rapat

1. Agar seluruh rapat dapat berjalan sesuai dengan yang dijadwalkan, pemberitahuan tertulis (undangan rapat) dapat dikirim melalui faksimili, e-mail atau surat tercatat kepada seluruh anggota Komite NR selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan rapat dan disertai dengan dokumen yang dianggap relevan dengan agenda.
2. Pemberitahuan tertulis (undangan rapat) mencantumkan acara (agenda) rapat, yang dapat dibuat berdasarkan rencana kerja tahunan atau hal-hal khusus yang disampaikan oleh Dewan Komisaris atau ditentukan oleh Ketua Komite NR setelah berkonsultasi dengan anggota Komite NR.
3. Bahan atau materi rapat harus disiapkan kepada Komite NR sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum rapat diselenggarakan atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak.

VIII.3. Kuorum Rapat

Rapat Komite NR hanya dapat diselenggarakan apabila:

1. Dihadiri oleh mayoritas dari jumlah anggota Komite NR.

- VIII.4. Keputusan Rapat**
2. Salah satu dari mayoritas jumlah anggota Komite NR merupakan Ketua Komite NR.
- VIII.5. Risalah Rapat**
1. Komite NR dapat mengambil sebuah keputusan jika rapat dihadiri lebih dari $\frac{1}{2}$ dari jumlah anggota Komite NR. Keputusan rapat Komite NR dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Apabila tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak
 2. Dalam hal proses pengambilan keputusan terdapat perbedaan pendapat, perbedaan pendapat tersebut wajib dimuat dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
- VIII.5. Risalah Rapat**
1. Hasil rapat Komite NR wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan oleh Sekretaris Perusahaan.
 2. Risalah rapat Komite NR wajib disampaikan secara tertulis kepada Dewan Komisaris.

IX. SISTEM PELAPORAN

- IX.1. Rencana Kerja Tahunan**
1. Komite NR harus membuat rencana kerja tahunan, sedemikian rupa sehingga mampu memenuhi tanggung jawab Komite NR.
 2. Rencana kerja tahunan tersebut disampaikan kepada Dewan Komisaris.
- IX.2. Laporan Tahunan**
- Membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite NR yang diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan, yang menjabarkan kegiatan Komite NR dalam tahun berjalan.

X. LAIN-LAIN

- X.1. Piagam Komite NR**
- Komite NR harus meninjau dan menilai kembali isi dari Piagam Nominasi dan Remunerasi ini setiap tahun dan merekomendasikan perubahan yang diusulkan kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan.
- X.2. Penelaahan Kinerja**
- Komite NR setiap tahun menelaah kinerjanya sendiri dan melaporkan hasil telaah tersebut kepada Dewan Komisaris.
- X.3. Publikasi**
- Piagam Komite NR wajib dipublikasikan dalam laman (*website*) Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

X.4 Ketidaksesuaian dengan Peraturan Perundang-undangan

Dalam hal terjadi ketidaksesuaian dengan ketentuan Piagam Komite NR dengan ketentuan POJK 34 tahun 2014 sebagaimana diperbaharui dari waktu ke waktu, maka ketentuan POJK 34 tahun 2014 ataupun peraturan perundang-undangan yang menjadi pedoman.