

astragraphia

member of **ASTRA**



www.astragraphia.co.id

Pedoman Komite Nominasi dan Remunerasi

I. Tugas dan Tanggung Jawab

Komite Nominasi dan Remunerasi ("KNR") adalah komite independen yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait nominasi (pengusulan) dan remunerasi (imbalan) terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

KNR mempunyai tugas dan tanggung jawab, sebagai berikut:

a. Fungsi Nominasi:

1. 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; dan
 - (iii) kebijakan evaluasi atas kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
2. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berdasarkan tolok ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi;
3. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
4. Memberikan usulan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.

b. Fungsi Remunerasi:

1. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - (i) struktur remunerasi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - (ii) kebijakan atas remunerasi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - (iii) besaran atas remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
2. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian Remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

II. Komposisi dan Struktur Keanggotaan

a. KNR berjumlah minimal 3 (tiga) orang dengan komposisi sebagai berikut:

1. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota, yang merupakan Komisaris Independen; dan
2. 2 (dua) orang anggota lainnya yang dapat berasal dari:
 - (i) anggota Dewan Komisaris;
 - (ii) pihak yang berasal dari luar Perseroan; atau
 - (iii) pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia.

- b. Struktur Keanggotaan:
 - 1. Sebagian besar dari anggota lainnya bukan berasal dari pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia.
 - 2. Anggota yang berasal dari luar Perseroan wajib memenuhi syarat:
 - (i) tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Perseroan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau Pemegang Saham Utama Perseroan;
 - (ii) memiliki pengalaman terkait nominasi dan/atau remunerasi; dan
 - (iii) tidak merangkap jabatan sebagai anggota komite lainnya dari Perseroan.
 - 3. Bukan anggota Direksi Perseroan.

III. Masa Jabatan, Pengangkatan dan Tata Cara penggantian Anggota

- a. KNR diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris untuk masa jabatan 2 (dua) tahun atau masa jabatan Dewan Komisaris Perseroan, mana yang tercapai lebih dahulu, dan dapat diangkat kembali.
- b. Jabatan anggota KNR berakhir apabila:
 - 1. mengundurkan diri;
 - 2. tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;
 - 3. meninggal dunia; dan
 - 4. diberhentikan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.
- c. Penggantian anggota KNR yang bukan berasal dari Dewan Komisaris dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak anggota KNR dimaksud tidak dapat lagi melaksanakan fungsinya.

IV. Tata cara dan Prosedur Kerja

KNR wajib melakukan prosedur sebagai berikut:

- a. Fungsi Nominasi:
 - 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 Komisaris.
 - 5. Menelaah dan mengusulkan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.

b. Fungsi Remunerasi:

1. Dalam melaksanakan fungsi Remunerasi, KNR wajib melakukan prosedur sebagai berikut:
 - (i) Menyusun struktur remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris, yang dapat berupa:
 - a) gaji;
 - b) honorarium;
 - c) insentif; dan/atau
 - d) tunjangan yang bersifat tetap dan/atau variabel.
 - (ii) Menyusun kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
 - (iii) Menyusun besaran remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
2. Penyusunan struktur, kebijakan, dan besaran Remunerasi harus memperhatikan hal-hal di bawah ini dan harus dievaluasi oleh KNR paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun:
 - (i) Remunerasi yang berlaku pada industri sesuai dengan kegiatan usaha sejenis dan skala usaha dari Perseroan dalam industrinya;
 - (ii) Tugas, tanggung jawab, dan wewenang anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Perseroan;
 - (iii) Target kinerja atau kinerja masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan
 - (iv) Keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variabel.

V. Penyelenggaraan Rapat

- a. Rapat KNR diselenggarakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- b. Panggilan Rapat KNR dilakukan oleh Ketua KNR paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan. Apabila semua anggota KNR hadir atau diwakili, panggilan rapat tidak disyaratkan dan rapat KNR dapat diadakan di manapun juga.
- c. Rapat KNR hanya dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh mayoritas dari jumlah anggota KNR, termasuk Ketua KNR.
- d. Rapat dipimpin oleh Ketua KNR. Keputusan rapat dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah mufakat tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- e. Dalam hal proses pengambilan keputusan terdapat perbedaan pendapat, perbedaan pendapat tersebut wajib dituangkan dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
- f. Risalah rapat KNR harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh ketua rapat dan ditandatangani oleh seluruh anggota KNR yang hadir dalam rapat guna memastikan kelengkapan dan kebenaran risalah rapat tersebut.

- g. KNR dapat juga mengambil keputusan yang sah dan mengikat tanpa mengadakan rapat, dengan ketentuan semua anggota KNR telah diberitahu secara tertulis dan memberikan persetujuannya secara tertulis.
- h. Risalah Rapat KNR disampaikan kepada Dewan Komisaris.

VI. Larangan

Setiap anggota KNR dilarang mengambil keuntungan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan.

Anggota KNR yang berasal dari anggota Dewan Komisaris Perseroan tidak diberikan penghasilan tambahan selain penghasilan sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan.

VII. Pelaporan Kegiatan

KNR melaporkan pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan prosedur Nominasi dan Remunerasi yang dijalankan kepada Dewan Komisaris.

Laporan KNR tersebut merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris yang dimuat dalam Laporan Tahunan Perseroan untuk disampaikan dalam Rapat Umum Pemegang Saham.