

PEDOMAN
KOMITE NOMINASI & REMUNERASI
PT TOTAL BANGUN PERSADA TBK

DAFTAR ISI

A. Definisi	3
B. Komposisi Dan Struktur Keanggotaan	4
C. Tugas, Tanggung Jawab, Tata Cara Dan Prosedur Kerja	5
C.1. Tugas Dan Tanggung Jawab Terkait Fungsi Nominasi	5
C.2. Tata Cara Dan Prosedur Nominasi	5
C.3. Tugas Dan Tanggung Jawab Terkait Fungsi Remunerasi	5
C.4. Tata Cara Dan Prosedur Remunerasi	6
C.5 Wewenang.....	6
D. Penyelenggaraan Rapat	7
E. Sistem Pelaporan Kegiatan	8

A. DEFINISI

1. **Komite Nominasi dan Remunerasi**, yang selanjutnya disebut **KNR**, adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait nominasi dan remunerasi terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
2. **Nominasi** adalah pengusulan seseorang untuk diangkat dalam jabatan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.
3. **Remunerasi** adalah imbalan yang ditetapkan dan diberikan kepada anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris karena kedudukan dan peran yang diberikan sesuai dengan tugas, tanggung jawab dan wewenang anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
4. **Direksi** adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
5. **Dewan Komisaris** adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
6. **Perusahaan** (atau Perseroan) dengan huruf P kapital, adalah PT TOTAL BANGUN PERSADA Tbk, sedangkan perusahaan (atau perseroan) dengan huruf p kecil menunjuk kepada perusahaan secara umum.

B. KOMPOSISI DAN STRUKTUR KEANGGOTAAN

1. Anggota KNR diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris, yang harus didokumentasikan oleh Perusahaan.
2. Anggota KNR diangkat untuk masa jabatan maksimum 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali. Masa jabatan tersebut tidak lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam anggaran dasar Perusahaan.¹
3. Anggota KNR paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang anggota, dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota, yang merupakan Komisaris Independen.
 - b. Anggota lainnya dapat berasal dari:
 - 1) anggota Dewan Komisaris;
 - 2) Pihak yang berasal dari luar Perusahaan; atau
 - 3) Pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia. Dengan ketentuan tidak menduduki sebagian besar jabatan pada anggota KNR.
4. Anggota KNR yang berasal dari luar Perusahaan, wajib memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Perusahaan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan;
 - b. Memiliki pengalaman terkait Nominasi dan/atau Remunerasi; dan
 - c. Tidak merangkap jabatan sebagai anggota komite lainnya yang dimiliki oleh Perusahaan.
5. Anggota Direksi Perusahaan tidak dapat menjadi anggota KNR.
6. Jika seorang anggota KNR mengundurkan diri, atau berhenti menjadi anggota Komite karena alasan tertentu yang mengakibatkan berkurangnya jumlah anggota menjadi dibawah tiga orang, maka dalam waktu 60 (enam puluh) hari sejak peristiwa tersebut, Dewan Komisaris akan mengangkat seseorang atau beberapa orang anggota baru agar jumlahnya sama dengan jumlah anggota sebelum terjadinya peristiwa tersebut.

¹ Anggaran Dasar PT Total Bangun Persada Tbk No. 31 tanggal 30 April 2015 Pasal 19 ayat 2 huruf a

C. TUGAS, TANGGUNG JAWAB, TATA CARA DAN PROSEDUR KERJA, WEWENANG.

C.1. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TERKAIT FUNGSI NOMINASI

1. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - a. Komposisi jabatan anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris;
 - b. Kebijakan, dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses Nominasi; dan
 - c. 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 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.

C.2. TATA CARA DAN PROSEDUR NOMINASI

1. Menyusun komposisi dan proses Nominasi anggota Direksi dan/atau 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; dan
5. Menelaah dan mengusulkan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.

C.3. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TERKAIT FUNGSI REMUNERASI

1. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - a) Struktur Remunerasi;
 - b) Kebijakan atas Remunerasi; dan

- c) Besaran atas Remunerasi;
- 2. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian Remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

C.4. TATA CARA DAN PROSEDUR REMUNERASI

1. Menyusun struktur Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris, meliputi:
 - a. Gaji;
 - b. Honorarium;
 - c. Insentif; dan/atau
 - d. tunjangan yang bersifat tetap dan/atau variabel.
2. Menyusun kebijakan atas Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
3. Menyusun besaran atas Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
4. Penyusunan struktur, kebijakan dan besaran Remunerasi ini wajib dilakukan evaluasi oleh KNR paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, dengan memperhatikan:
 - a. Remunerasi yang berlaku pada industri sesuai dengan kegiatan usaha Perusahaan;
 - b. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Perusahaan;
 - c. Target kerja atau kinerja masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan
 - d. Keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variabel.

C.5. WEWENANG

KNR memiliki wewenang untuk memperoleh akses terhadap informasi tentang karyawan dan laporan keuangan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.

D. PENYELENGGARAAN RAPAT

1. Rapat KNR diselenggarakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
2. Rapat KNR hanya dapat diselenggarakan apabila:
 - a. Dihadiri oleh mayoritas dari jumlah anggota KNR; dan
 - b. Salah satu dari mayoritas jumlah anggota KNR tersebut diatas merupakan Ketua KNR.
3. Keputusan rapat KNR dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
4. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah mufakat tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
5. Jika dalam pengambilan keputusan yang dilakukan dengan cara pemungutan suara terjadi suara yang sama banyaknya, maka akan diputuskan oleh Dewan Komisaris.
6. Dalam hal proses pengambilan keputusan terdapat perbedaan pendapat, perbedaan pendapat tersebut wajib dimuat dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan tersebut.
7. Hasil rapat KNR wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan oleh Perusahaan.
8. Risalah rapat KNR wajib disampaikan secara tertulis kepada Dewan Komisaris.

E. SISTEM PELAPORAN KEGIATAN

1. KNR harus melaporkan pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan prosedur Nominasi dan Remunerasi, yang meliputi:
 - a. Komposisi dan Struktur Keanggotaan KNR.
 - b. Tugas, Tanggung jawab, Tata Cara dan Prosedur Kerja KNR.
 - c. Penyelenggaraan Rapat KNR.Laporan ini merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan disampaikan dalam RUPS.
2. Perusahaan wajib mengungkapkan pelaksanaan terkait fungsi Nominasi dan Remunerasi dalam laporan tahunan dan situs web Perusahaan.
3. Informasi mengenai pelaksanaan fungsi terkait Nominasi dan Remunerasi yang diungkapkan dalam laporan tahunan Perusahaan paling kurang memuat:
 - a. pernyataan bahwa Perusahaan telah memiliki pedoman KNR;
 - b. uraian singkat pelaksanaan tugas dan tanggung jawab KNR dalam tahun buku.
4. Informasi mengenai pelaksanaan fungsi terkait Nominasi dan Remunerasi yang diungkapkan dalam situs web Perusahaan paling kurang memuat:
 - a. Pedoman KNR;
 - b. uraian singkat pelaksanaan tugas dan tanggung jawab KNR dalam tahun buku.

