



**PIAGAM KOMITE NOMINASI, REMUNERASI, DAN GOOD CORPORATE
GOVERNANCE
(THE CHARTER OF NOMINATION, REMUNERATION, AND GOOD CORPORATE
GOVERNANCE COMMITTEE)
PT WIJAYA KARYA BETON Tbk**

**BAGIAN I
PENDAHULUAN**

1. Pengertian

Piagam Komite Nominasi, Remunerasi, dan *Good Corporate Governance* (GCG), selanjutnya disebut Komite NR & GCG, adalah perangkat Dewan Komisaris PT Wijaya Karya Beton Tbk yang bekerja secara profesional dan independen dengan tugas utamanya untuk membantu melaksanakan dan memperkuat fungsi Dewan Komisaris terkait Nominasi, Remunerasi, dan memastikan diterapkannya GCG serta standar Etika Perusahaan secara efektif. Komite NR & GCG dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris.

2. Dasar Penyusunan

- a. Undang - Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 70 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297);
- b. Undang - Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4756);
- c. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: KEP-117/M-MBU/2002 tentang Penerapan Praktik *Good Corporate Governance* pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN);

- d. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-06/MBU/04/2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara;
- e. Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
- f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 Tentang Komite Nominasi Dan Remunerasi Emiten Atau Perusahaan Publik.

Atas dasar itu, maka disusun Piagam Komite NR & GCG ini, dikodifikasi dengan maksud untuk menjadi acuan dan pedoman bagi anggota Komite NR & GCG dalam menjalankan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya.

Komite NR & GCG PT Wijaya Karya Beton Tbk adalah perangkat Dewan Komisaris PT Wijaya Karya Beton Tbk yang dibentuk berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris PT Wijaya Karya Beton Tbk yang bekerja secara kolektif berfungsi membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengawasannya (*oversight*).

BAGIAN II

PEDOMAN UMUM

1. Maksud dan Tujuan

Piagam Komite NR & GCG ini disusun sebagai pedoman agar Komite NR & GCG dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, efektif, transparan, profesional, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Struktur Organisasi

2.1. Struktur Keanggotaan

- a. Anggota Komite NR & GCG paling kurang terdiri 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris yang salah satunya harus merupakan Komisaris Independen, dan maksimal 2 (dua) orang anggota ahli yang bukan pegawai kunci di PT Wijaya Karya Beton Tbk dalam 6 (enam) bulan terakhir;
- b. Ketua Komite NR & GCG adalah Komisaris Utama atau anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak independen;
- c. Anggota Komite NR & GCG yang merupakan anggota Dewan Komisaris dapat bertindak sebagai Wakil Ketua Komite;
- d. Anggota Komite NR & GCG yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris tidak boleh merangkap sebagai anggota komite lain di lingkungan PT Wijaya Karya Beton Tbk pada periode yang sama.

2.2. Keanggotaan

- a. Ketua dan anggota Komite NR & GCG diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris;
- b. Apabila Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua Komite NR & GCG berhenti sebagai anggota Dewan Komisaris, maka Ketua Komite NR & GCG wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari;
- c. Ketua Komite NR & GCG berhak mengusulkan penggantian anggota Komite NR & GCG yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris, jika anggota Komite tersebut berakhir masa tugasnya, mengundurkan diri, atau tidak kompeten dalam melaksanakan tugasnya;
- d. Jika dianggap perlu, Komite dapat mengangkat seorang Sekretaris Komite dengan penugasan, hak, wewenang, dan tanggung jawabnya ditetapkan oleh Ketua Komite.

2.3. Persyaratan Keanggotaan

- a. Persyaratan Khusus

1. Memiliki integritas, dedikasi, kemampuan, pendidikan, independensi, serta pengalaman untuk menjalankan tugas dan fungsi pengawasan terkait Nominasi, Remunerasi, dan Tata Kelola Perusahaan (GCG) serta mengkomunikasikan secara lisan maupun tertulis semua hasil pelaksanaan tugasnya kepada Dewan Komisaris sesuai prosedur yang berlaku.
 2. Memiliki pengetahuan yang cukup untuk dapat memahami prinsip-prinsip Nominasi, Remunerasi, GCG, dan Etika Perusahaan.
 3. Memiliki pengetahuan yang memadai tentang Anggaran Dasar Perseroan, peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan operasi Perusahaan, peraturan Pasar Modal, serta peraturan perundang-undangan lainnya terkait dengan Nominasi, Remunerasi, dan Tata Kelola Perusahaan (GCG).
 4. Mampu mempelajari dan memahami kegiatan Perusahaan secara baik dan memiliki pengetahuan yang memadai tentang bidang usaha Perusahaan dan kaitannya dengan prinsip-prinsip Nominasi, Remunerasi, dan aspek GCG serta Etika Perusahaan.
- b. Persyaratan Umum
1. Anggota Komite NR & GCG baik yang merupakan anggota Dewan Komisaris maupun yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah sampai derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis ke samping ataupun hubungan yang timbul karena perkawinan dengan anggota Dewan Komisaris lainnya atau dengan anggota Direksi;
 2. Anggota Komite NR & GCG baik yang merupakan anggota Dewan Komisaris maupun yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris, tidak memegang jabatan rangkap sebagai pengurus partai politik dan/atau **calon**/anggota legislatif dan atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah, dan jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan;

3. Anggota Komite NR & GCG yang bukan merupakan Anggota Dewan Komisaris, tidak merangkap sebagai:
 - i. Anggota Dewan Komisaris pada perusahaan lain;
 - ii. Sekretaris/Staf Sekretariat Dewan Komisaris pada Perusahaan lain;
 - iii. Anggota Komite lain pada Perusahaan;
 - iv. Anggota Komite di perusahaan lain.
4. Tidak memiliki hubungan usaha, baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha PT Wijaya Karya Beton Tbk yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
5. Bukan merupakan pegawai kunci, yakni orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, atau mengendalikan kegiatan PT Wijaya Karya Beton Tbk dalam 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris;
6. Tidak mempunyai kepentingan pribadi langsung atau tidak langsung dengan informasi material Perusahaan;
7. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, atau pihak lain yang memberikan jasa audit, jasa non audit dan atau jasa konsultansi lainnya kepada PT Wijaya Karya Beton Tbk dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris;
8. Tidak keberatan dan bersedia membuat dan menandatangani pernyataan tertulis berkaitan dengan persyaratan independensi sebagaimana yang tercantum di atas;
9. Mampu bekerja sama dan berkomunikasi dengan baik dan beretika serta menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya dengan baik dan bernilai tambah;
10. Wajib mematuhi Kode Etik Komite yang ditetapkan oleh Perusahaan;
11. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan.

2.4. Evaluasi Kinerja

Evaluasi terhadap kinerja anggota Komite baik secara individual maupun secara kolektif, dilakukan setiap 1 (satu) tahun secara *self-assessment* dengan menggunakan metode evaluasi dalam suatu sistem yang ditetapkan dalam Keputusan Dewan Komisaris, sebagai bahan penilaian perpanjangan masa jabatan anggota Komite NR & GCG untuk tahun berikutnya, dengan menggunakan indikator berikut:

a. Indikator Umum

1. Kehadiran dalam rapat Komite;
2. Penguasaan materi yang akan dibahas;
3. Kesiapan menyediakan waktu dan upaya dalam memenuhi tugas dan tanggung jawabnya sebagai anggota Komite;
4. Kesiapan berpartisipasi dalam kegiatan di luar kantor seperti kunjungan ke unit bisnis;
5. Kualitas dan saran yang diberikan dalam rapat;
6. Kemampuan menerapkan pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki guna peningkatan efektivitas Komite;
7. Secara efektif menganalisis data yang tersedia dalam rangka memastikan informasi yang akurat;
8. Secara efektif dan pro-aktif melakukan tindak lanjut terhadap permasalahan penting dan yang memerlukan perhatian;
9. Secara efektif mampu bekerja sama dengan rekan sekerja Komite dimana yang bersangkutan menjadi anggota Komite, dengan Organ Pendukung Dewan Komisaris lainnya, dan dengan Mitra Kerja yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Komite di mana yang bersangkutan sebagai anggota;
10. Kemampuan berperilaku untuk mendorong terciptanya rasa saling percaya dan menghormati di antara sesama anggota Komite;
11. Kemampuan untuk secara aktif melakukan pembelajaran berkelanjutan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan, serta selalu mengikuti perkembangan industri dan pasar yang relevan;

12. Kemampuan berkomunikasi dengan sesama anggota Komite di lingkungan Dewan Komisaris;
 13. Kemampuan memahami Visi, Misi, dan Rencana Strategis PT Wijaya Karya Beton Tbk yang dituangkan dalam RKAP dan RJPP, serta mampu memberikan input yang berkualitas terkait dengan Visi, Misi, Rencana Strategis, RKAP, dan RJPP;
 14. Kemampuan memenuhi ketentuan yang ada dalam standar etika PT Wijaya Karya Beton Tbk;
 15. Kemampuan menunjukkan integritas yang tinggi;
 16. Kemampuan menjaga kerahasiaan;
 17. Kemampuan menunjukkan keinginan untuk memperbaiki manajemen PT Wijaya Karya Beton Tbk;
 18. Kemampuan mewakili dan menjaga citra Perusahaan;
 19. Kesiapan untuk menerima tugas khusus yang diberikan oleh Dewan Komisaris dan memberikan laporan penugasan secara lengkap dan tepat waktu;
 20. Kontribusi dalam pembuatan risalah rapat, laporan triwulan, laporan tahunan, dan penyiapan laporan yang berkualitas kepada Dewan Komisaris;
 21. Kemampuan memberikan masukan dalam penyusunan Program Kerja Komite secara lengkap dan tepat waktu.
- b. Indikator Khusus
1. Berkontribusi dalam melakukan peninjauan ulang atas Anggaran Dasar Perseroan untuk memastikan relevansinya dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 2. Berkontribusi dalam melakukan evaluasi dan tinjauan atas implementasi terkait Nominasi, Remunerasi, GCG, dan Etika Perusahaan sesuai relevansinya;
 3. Memberi masukan yang berbobot dalam monitoring dan evaluasi Anggaran Dasar Perseroan terkait dengan peningkatan dan konsistensi program Nominasi, Remunerasi, implementasi GCG, dan Etika Perusahaan serta hak-hak pemegang saham, yang

selanjutnya menyampaikan rekomendasinya kepada Dewan Komisaris;

4. Berkontribusi dalam pembuatan rencana kerja, laporan maupun kajian dan analisis mengenai pelaksanaan terkait Nominasi, Remunerasi, dan implementasi GCG;
5. Proaktif dalam melakukan review, evaluasi, dan pengawasan terhadap implementasi rekomendasi yang diberikan Dewan Komisaris dan Komite NR & GCG kepada manajemen dan kepada unit kerja terkait seperti unit kerja HC, GCG, unit kerja CSR, maupun unit kerja lainnya, sehingga memastikan kesinambungan dan memastikan apakah semua kebijakan dan aturan yang berlaku masih relevan;
6. Melakukan evaluasi untuk memastikan adanya tindak lanjut yang dilakukan Manajemen terhadap hasil review, kajian, dan masukan yang diberikan terhadap permasalahan dan kebijakan serta masukan dari regulator & evaluator mengenai penerapan fungsi Nominasi, Remunerasi, dan GCG.
7. Memberikan masukan serta membuat laporan yang berbobot dalam evaluasi maupun analisa implementasi berbagai kebijakannya terkait Nominasi, Remunerasi, dan GCG;
8. Berkontribusi dalam evaluasi dan monitoring yang dilakukan Komite untuk memastikan adanya mekanisme yang dapat mengidentifikasi dan mengatur potensi benturan kepentingan anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Manajemen Perusahaan, serta pelanggaran-pelanggaran lainnya dengan bekerja sama dengan Biro HC, Biro Pengendali dan Manajemen Risiko, dan Sekretaris Perusahaan;
9. Berkontribusi dalam melakukan evaluasi dan penilaian berkala atas isi Piagam Dewan Komisaris, Piagam masing-masing Komite serta kaitan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris terhadap komposisi anggota Komite serta memastikan kompetensi anggota komite-komite PT Wijaya Karya Beton Tbk secara kolektif dapat memenuhi persyaratan tugas yang distandarkan;

10. Berkontribusi dalam melakukan evaluasi dan monitoring pelaksanaan penilaian kinerja Direksi dan Manajemen PT Wijaya Karya Beton Tbk serta kinerja Dewan Komisaris dan anggota Komite Penunjang Dewan Komisaris untuk selanjutnya disampaikan kepada Dewan Komisaris.

BAGIAN III

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Komite NR & GCG bertugas dan bertanggung jawab membantu Dewan Komisaris dengan cara memberikan pendapat profesional dan independen kepada Dewan Komisaris dengan tujuan untuk memastikan terlaksananya prinsip-prinsip terkait Nominasi, Remunerasi, GCG, dan Standar Etika Perusahaan.

Agar Komite NR & GCG dapat berperan efisien dan efektif, maka tugas, tanggung-jawab, dan kewenangannya diatur sebagai berikut:

3.1. Tugas dan Tanggung Jawab terkait Fungsi Nominasi

- a. Melakukan review secara berkala atas Sistem Pengelolaan Talenta (*Talent Management System*) perusahaan serta monitoring dan evaluasi atas pelaksanaannya;
- b. Melakukan evaluasi terhadap sistem dan prosedur Pengklasifikasian Talenta (*Talent Classification*) yang dilakukan oleh Direksi;
- c. Melakukan validasi dan kalibrasi atas Talenta yang diusulkan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris (*Selected Talent*), untuk menghasilkan daftar Talenta yang akan dinominasikan oleh Dewan Komisaris kepada RUPS (*Nominated Talent*);
- d. Melakukan evaluasi terhadap Calon Wakil Perseroan yang akan diusulkan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris perusahaan anak, sebelum diajukan kepada RUPS;
- e. Melakukan evaluasi atas usulan *Key Performance Indicators* Individu anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;

- f. Menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- g. Menyiapkan usulan program pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- h. Melakukan evaluasi atas usulan Direksi mengenai struktur organisasi perusahaan.
- i. Dalam hal Komite menganggap perlu menggunakan konsultan nominasi independen untuk melakukan penelaahan kembali atas nominasi yang telah ditentukan, maka tugas Komite adalah memberikan masukan tentang kriteria dan kompetensi konsultan serta melakukan monitoring pekerjaan konsultan melalui Human Capital Perusahaan.

3.2. Tugas dan Tanggung Jawab terkait Fungsi Remunerasi

- a. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penyusunan struktur Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berupa:
 - i. gaji;
 - ii. honorarium;
 - iii. insentif; dan/atau
 - iv. tunjangan yang bersifat tetap dan/atau variable.
- b. Menyusun struktur, kebijakan, dan besaran Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dengan memperhatikan:
 - i. Remunerasi yang berlaku pada industri sesuai dengan kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik sejenis dan skala usaha dari Emiten atau Perusahaan Publik dalam industrinya;
 - ii. tugas, tanggung jawab, dan wewenang anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Perusahaan;
 - 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.

- c. Melakukan evaluasi terhadap struktur, kebijakan, dan besaran Remunerasi paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
- d. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian Remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- e. Dalam hal Komite menganggap perlu menggunakan konsultan remunerasi independen untuk melakukan penelaahan kembali atas nominasi yang telah ditentukan, maka tugas Komite adalah memberikan masukan tentang kriteria dan kompetensi konsultan serta melakukan monitoring pekerjaan konsultan melalui Human Capital Perusahaan.

3.3. Tugas dan Tanggung Jawab terkait Fungsi GCG

- a. Melakukan kajian, evaluasi, dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas penerapan GCG di PT Wijaya Karya Beton Tbk;
- b. Melakukan kajian atas kepatuhan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan relevan dengan karakteristik bidang kegiatan Perusahaan, antara lain yang mengatur tentang badan hukum Perusahaan, badan hukum milik negara, pasar modal jasa konstruksi, perjanjian dan tata kelola Perusahaan;
- c. Memberikan pendapat dan/atau masukan yang obyektif, profesional dan independen atas hal-hal yang memerlukan perhatian, tindak lanjut, atau hal-hal lainnya yang dapat membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris berkaitan dengan praktik GCG;
- d. Melakukan kajian atas kesesuaian ketentuan-ketentuan dalam Standard Operasi Prosedur (SOP) dengan peraturan perundang-undangan dan kode etik yang berlaku dan relevan;
- e. Menyusun *self-assessment tools* dan melakukan *self-assessment* terhadap kinerja Komite dan melaporkannya kepada Dewan Komisaris;
- f. Mendokumentasikan hasil-hasil pelaksanaan tugas Komite dan melaporkannya kepada Dewan Komisaris secara periodik;
- g. Melaksanakan tugas khusus dan tugas lainnya dari Dewan Komisaris yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan

relevan, Peraturan Perusahaan, Code of Corporate Governance PT Wijaya Karya Beton Tbk, Kode Etik Perusahaan, Board Manual, serta ketentuan-ketentuan lain dalam piagam ini;

- h. Mengevaluasi kebijakan tentang GCG dan Standar Etika serta tindak lanjut hasil *assessment* yang dilakukan oleh konsultan eksternal.

3.4. Kewenangan dan Mekanisme Kerja

- a. Komite NR & GCG bekerja secara kolektif dan bersifat mandiri dalam melaksanakan tugas-tugasnya;
- b. Komite NR & GCG mempunyai wewenang mengakses dokumen, data, dan informasi Perusahaan tentang pegawai, dana, aset, dan sumber daya Perusahaan yang diperlukan berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya;
- c. Dalam melaksanakan wewenang sebagaimana diatur dalam butir 1, 2, dan 3 di atas, Komite NR & GCG wajib bekerja sama dengan mitra kerja di antaranya: Organ Pendukung Dewan Komisaris, satuan kerja terkait di level manajemen antara lain: Unit Kerja HC Perusahaan, Satuan Pengawasan Intern, Sekretaris Perusahaan, dan Unit-Unit operasional Perusahaan terkait;
- d. Mekanisme kerja sebagaimana butir 1, 2, dan 3 di atas harus mengikuti prosedur kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- e. Apabila dianggap perlu, Komite NR & GCG dapat melibatkan tenaga ahli dan/atau konsultan/asesor/pihak independen di luar anggota Komite NR & GCG yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya dengan persetujuan tertulis Dewan Komisaris dan atas biaya Perusahaan;
- f. Apabila dianggap perlu, Komite NR & GCG dapat membentuk suatu tim yang bersifat *ad-hoc*, dengan kriteria dan periode penugasannya disesuaikan dengan kebutuhan dan jenis pekerjaannya;
- g. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut Nominasi, Remunerasi, dan GCG;
- h. Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi terkait Nominasi, Remunerasi, dan GCG;
- i. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Komite NR & GCG;

- j. Komite NR & GCG mempunyai wewenang berkomunikasi langsung dengan pegawai Perusahaan, termasuk Direksi dan pihak yang terkait dengan pelaksanaan tugasnya;
- k. Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.

3.5. Kode Etik Kerahasiaan

- a. Anggota Komite yang masih, atau yang sudah tidak menjabat lagi sebagai anggota Komite, wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perusahaan yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota Komite, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya;
- b. Anggota Komite dilarang menyalahgunakan informasi penting yang berkaitan dengan Perusahaan untuk keuntungan pribadi;
- c. Anggota Komite dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya wajib mentaati Standar Etika Perusahaan dan dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perusahaan selain honorarium berikut fasilitas dan tunjangan lainnya.

3.6. Sistem Pelaporan Kegiatan

- a. Komite NR & GCG bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
- b. Sistem Pelaporan Kegiatan Komite NR & GCG disampaikan kepada Dewan Komisaris dalam bentuk laporan-laporan sebagai berikut:
 - 1. Laporan hasil rapat (risalah rapat).
 - 2. Laporan kinerja dan pelaksanaan kegiatan triwulanan Komite.
 - 3. Laporan kinerja dan pelaksanaan kegiatan tahunan Komite.
 - 4. Laporan hasil kunjungan lapangan yang antara lain berisi temuan atau fakta lapangan, evaluasi, analisa, kesimpulan, dan saran.

BAGIAN IV

RAPAT DAN SURAT-MENYURAT

4.1. Rapat Komite

- a. Rapat Komite NR & GCG diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan Perseroan, sekurang-kurangnya dilaksanakan 4 (empat) kali dalam setahun.
- b. Rapat Komite NR & GCG hanya dapat dilaksanakan apabila:
 - i. dihadiri oleh mayoritas dari jumlah anggota Komite NR & GCG; dan
 - ii. salah satu dari mayoritas jumlah anggota Komite NR & GCG sebagaimana dimaksud di atas merupakan Ketua Komite NR & GCG.
- c. Pengambilan keputusan rapat Komite NR & GCG dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat;
- d. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak dengan prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara;
- e. Jika dalam pengambilan keputusan yang dilakukan dengan cara pemungutan suara terjadi suara yang sama banyaknya, keputusan diambil melalui mekanisme yang diatur dalam pedoman Komite NR & GCG;
- f. Dalam hal proses pengambilan keputusan terdapat perbedaan pendapat, maka perbedaan pendapat tersebut wajib dimuat dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
- g. Rapat dipimpin oleh Ketua Komite NR & GCG dan apabila Ketua Komite berhalangan hadir, maka rapat dipimpin oleh anggota komite senior yang ditunjuk/disepakati dalam Rapat.
- h. Hasil Rapat Komite NR & GCG dituangkan dalam suatu risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite dan didokumentasikan dengan baik.
- i. Risalah rapat sebagaimana dimaksud dalam butir h tersebut di atas disampaikan secara tertulis oleh Komite NR & GCG kepada Dewan Komisaris.
- j. Kehadiran anggota komite Komite NR & GCG dalam rapat dilaporkan dalam laporan triwulanan dan laporan tahunan Komite NR & GCG.

4.2 Surat Menyurat

1. Surat/Dokumen Masuk
 - a. Surat/dokumen masuk dicatat dan ditatausahakan oleh Sekretaris Dewan Komisaris setelah mendapat disposisi dari Komisaris Utama dan/atau Ketua Komite NR & GCG.
 - b. Surat/dokumen masuk diedarkan kepada seluruh anggota Komite NR & GCG untuk diketahui isi dari surat/dokumen tersebut.
 - c. Surat/dokumen masuk ditindaklanjuti sesuai dengan disposisi Ketua Komite NR & GCG.
2. Surat/Dokumen Keluar
 - a. Hasil rapat atau hasil evaluasi secara tertulis berupa pendapat atau rekomendasi disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui Memorandum atau dokumen resmi setara sesuai dengan pengaturan perseroan.
 - b. Memorandum dan/atau dokumen resmi yang dibuat oleh Komite harus ditandatangani oleh Ketua Komite atau Wakil Ketua Komite NR & GCG.
 - c. Surat keluar berupa undangan rapat Komite NR & GCG dan/atau permintaan data, informasi atau bahan rapat, ditandatangani oleh Ketua Komite NR & GCG atau Wakil Ketua Komite NR & GCG dengan mengikuti tata cara pemanggilan Rapat Dewan Komisaris.
 - d. Seluruh surat/dokumen keluar dari Komite NR & GCG harus dicatat pada Register Surat Keluar yang ditatausahakan oleh Sekretaris Dewan Komisaris.

4.3. Masa Jabatan dan Penggantian Anggota Komite NR & GCG

- a. Masa jabatan anggota Komite NR & GCG yang merupakan anggota Dewan Komisaris adalah sama dengan masa penunjukannya sebagai Komisaris yang ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham;
- b. Anggota Komite NR & GCG yang merupakan anggota Dewan Komisaris berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai Anggota Dewan Komisaris berakhir;

- c. Apabila anggota Dewan Komisaris yang diangkat menjadi anggota Komite NR & GCG berhenti dari jabatannya sebagai Komisaris sebelum masa tugasnya selesai, maka jabatan anggota Komite dimaksud dapat digantikan oleh anggota Komisaris yang lain;
- d. Apabila anggota Dewan Komisaris yang menjabat sebagai Ketua Komite NR & GCG berhenti dari jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris, maka jabatan Ketua Komite NR & GCG wajib diganti oleh anggota Dewan Komisaris Independen lainnya dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari;
- e. Masa jabatan anggota Komite NR & GCG yang berasal dari pihak independen ditetapkan selama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikan anggota Komite yang bersangkutan sewaktu-waktu.

BAGIAN V

PENUTUP

5.1. Penutup

Piagam Komite NR & GCG ini merupakan lampiran dari setiap Surat Keputusan Dewan Komisaris PT Wijaya Karya Beton Tbk, mengenai Pengangkatan Organ Komite NR & GCG serta menjadi pedoman Komite NR & GCG dalam menjalankan tugas, fungsi, tanggung jawab serta wewenangnya. Jika diperlukan, Komite NR & GCG dapat melakukan evaluasi dan penyempurnaan piagam ini sesuai dengan perkembangan peraturan perundangan yang berlaku dan kebutuhan perusahaan dan hasilnya disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan.