



**PIAGAM KOMITE NOMINASI, REMUNERASI, DAN PEMANTAU RISIKO
PT WIJAYA KARYA BETON TBK**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance), meningkatkan kualitas pengawasan Dewan Komisaris, serta memastikan pengelolaan sumber daya manusia dan risiko perusahaan dilakukan secara efektif, objektif, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan, Dewan Komisaris PT Wijaya Karya Beton Tbk membentuk Komite Nominasi, Remunerasi, dan Pemantau Risiko (Komite NR & PR).

Komite NR & PR merupakan Organ Pendukung Dewan Komisaris yang bertugas membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan, pemberian nasihat, evaluasi, dan rekomendasi yang berkaitan dengan:

1. Nominasi anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
2. Remunerasi anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
3. Pengembangan Talenta dan Suksesi Kepemimpinan;
4. Pemantauan penerapan Manajemen Risiko Perusahaan;
5. Penguatan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

B. Dasar Hukum

Piagam ini disusun berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas beserta perubahannya;
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;

5. Peraturan OJK Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik;
6. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-6/MBU/04/2021 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas BUMN;
7. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN;
8. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia BUMN;
9. Anggaran Dasar PT Wijaya Karya Beton Tbk Nomor 44 tanggal 11 Maret 1997, dibuat dihadapan Achmad Bajumi, S.H., pengganti dari Imas Fatimah, S.H., Notaris di Jakarta, yang susunan Direksinya terakhir kali diubah berdasarkan Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Tahun Buku 2025 PT Wijaya Karya Beton Tbk Nomor 13 tanggal 13 Mei 2026, yang dibuat oleh Ir. Nanette Cahyanie Handari Adi Warsito, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta Selatan.;
10. Board Manual Dewan Komisaris PT Wijaya Karya Beton Tbk Tahun 2023;
11. Ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait.

C. Kedudukan

1. Komite NR & PR merupakan organ pendukung Dewan Komisaris.
2. Komite NR & PR dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
3. Komite NR & PR bersifat independen dalam menjalankan tugasnya.
4. Komite NR & PR tidak mengambil alih fungsi pengelolaan yang menjadi kewenangan Direksi.

BAB II

VISI, MISI DAN PRINSIP KERJA

A. Visi Komite NR & PR

Menjadi komite yang profesional, independen, dan bernilai tambah dalam mendukung efektivitas pengawasan Dewan Komisaris terhadap pengelolaan sumber daya manusia, remunerasi, dan manajemen risiko perusahaan.

B. Misi Komite NR & PR

Untuk mewujudkan visi tersebut, Komite NR & PR menjalankan misi sebagai berikut:

1. Membantu Dewan Komisaris dalam memastikan tersedianya Direksi, Dewan Komisaris, dan talenta perusahaan yang memiliki kompetensi, integritas, dan kepemimpinan yang sesuai dengan kebutuhan strategis Perseroan.
2. Memberikan rekomendasi yang objektif dan independen terkait kebijakan nominasi, remunerasi, dan pengembangan talenta guna mendukung keberlanjutan usaha Perseroan.
3. Membantu Dewan Komisaris dalam memastikan sistem remunerasi yang adil, kompetitif, berbasis kinerja, serta selaras dengan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.
4. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap efektivitas penerapan manajemen risiko perusahaan guna mendukung pencapaian tujuan strategis Perseroan.
5. Mendorong penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG), manajemen risiko, kepatuhan, dan budaya integritas dalam seluruh aspek pengelolaan Perseroan.
6. Memberikan nilai tambah kepada Dewan Komisaris melalui kajian, analisis, dan rekomendasi yang berkualitas, profesional, dan berorientasi pada keberlanjutan perusahaan.

C. Prinsip Kerja Komite NR & PR

Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya, Komite NR & PR berpedoman pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Independensi

Komite NR & PR menjalankan tugas secara mandiri, bebas dari pengaruh, tekanan, maupun intervensi pihak manapun, serta mengutamakan kepentingan Perseroan di atas kepentingan pribadi atau kelompok.

2. Objektivitas

Setiap kajian, evaluasi, dan rekomendasi didasarkan pada data, fakta, analisis yang rasional, dan pertimbangan profesional tanpa dipengaruhi oleh kepentingan tertentu.

3. Profesionalisme

Anggota Komite NR & PR wajib memiliki kompetensi, pengalaman, dan komitmen yang memadai serta senantiasa meningkatkan kemampuan untuk mendukung pelaksanaan tugas secara efektif.

4. Integritas

Anggota Komite NR & PR wajib menjunjung tinggi kejujuran, etika, moral, dan nilai-nilai perusahaan dalam setiap tindakan dan pengambilan keputusan.

5. Akuntabilitas

Seluruh pelaksanaan tugas dan rekomendasi Komite NR & PR harus dapat dipertanggungjawabkan secara profesional kepada Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6. Transparansi

Komite NR & PR melaksanakan tugas secara terbuka, jelas, dan terdokumentasi dengan baik, tanpa mengabaikan kewajiban menjaga kerahasiaan informasi perusahaan.

7. Kerahasiaan

Anggota Komite NR & PR wajib menjaga kerahasiaan seluruh data, informasi, dokumen, dan hasil pembahasan yang diperoleh selama menjalankan tugasnya serta tidak menggunakannya untuk kepentingan pribadi maupun pihak lain.

8. Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan

Komite NR & PR wajib mematuhi Anggaran Dasar Perseroan, Piagam Komite, kebijakan internal perusahaan, serta seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. Sinergi dan Kolaborasi

Komite NR & PR membangun hubungan kerja yang harmonis dan konstruktif dengan Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Dewan Komisaris, dan unit kerja terkait guna meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas pengawasan.

10. Penciptaan Nilai Tambah (Value Creation)

Komite NR & PR tidak hanya berfokus pada kepatuhan (compliance), tetapi juga memberikan masukan strategis yang dapat meningkatkan nilai perusahaan, keberlanjutan usaha, dan kepentingan para pemangku kepentingan.

BAB III

KEANGGOTAAN

A. Komposisi Keanggotaan

1. Komite NR & PR paling sedikit terdiri atas 3 (tiga) orang anggota.
2. Ketua Komite wajib merupakan Komisaris Independen.
3. Anggota Komite dapat berasal dari:
 - a. Anggota Dewan Komisaris;
 - b. Pihak independen dari luar perusahaan;
 - c. Pejabat yang membidangi sumber daya manusia sesuai ketentuan POJK.
4. Mayoritas anggota Komite harus memiliki kompetensi di bidang tata kelola, manajemen SDM, remunerasi, manajemen risiko, dan bisnis perusahaan.

B. Persyaratan Keanggotaan

Setiap anggota Komite wajib:

1. Memiliki integritas, kompetensi, dan reputasi yang baik;
2. Memahami tata kelola perusahaan dan manajemen risiko;
3. Tidak memiliki benturan kepentingan yang dapat memengaruhi independensinya;
4. Tidak pernah dihukum karena tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau perusahaan;
5. Mematuhi kode etik dan menjaga kerahasiaan informasi perusahaan;
6. Menandatangani Surat Pernyataan Independensi setiap tahun.

BAB IV

INDEPENDENSI DAN BENTURAN KEPENTINGAN

A. Prinsip Independensi

1. Komite NR & PR wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya secara independen, objektif, profesional, dan bebas dari pengaruh pihak manapun.
2. Setiap anggota Komite wajib mengutamakan kepentingan Perseroan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok, maupun pihak lain.
3. Dalam menjalankan tugasnya, anggota Komite wajib:
 - a. bertindak dengan itikad baik;
 - b. menjunjung tinggi prinsip kehati-hatian (prudential principle);
 - c. menghindari segala bentuk intervensi yang dapat memengaruhi objektivitas pengambilan keputusan;
 - d. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perseroan.
4. Independensi anggota Komite harus dipelihara selama masa jabatannya.

B. Benturan Kepentingan

1. Anggota Komite wajib menghindari setiap kondisi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
2. Benturan kepentingan adalah kondisi ketika kepentingan pribadi anggota Komite dapat memengaruhi kemampuan yang bersangkutan dalam menjalankan tugas secara objektif dan independen.
3. Dalam hal terdapat benturan kepentingan, anggota Komite wajib:
 - a. mengungkapkan benturan kepentingan tersebut kepada Ketua Komite;
 - b. tidak ikut serta dalam pembahasan;
 - c. tidak memberikan pendapat;
 - d. tidak ikut mengambil keputusan.
4. Pengungkapan benturan kepentingan wajib dicatat dalam risalah rapat.
5. Setiap anggota Komite wajib menandatangani Pernyataan Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest Declaration*) setiap tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

C. Larangan bagi Anggota Komite

Anggota Komite dilarang:

1. memanfaatkan informasi Perseroan untuk kepentingan pribadi;
2. menerima hadiah, gratifikasi, komisi, atau fasilitas yang dapat memengaruhi independensi;
3. menggunakan jabatan untuk memperoleh keuntungan pribadi atau pihak lain;
4. menyalahgunakan aset, data, atau informasi Perseroan;
5. melakukan tindakan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, kode etik perusahaan, maupun prinsip GCG.

BAB V

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB FUNGSI NOMINASI

A. Tujuan Fungsi Nominasi

Fungsi Nominasi dilaksanakan untuk memastikan tersedianya Direksi, Dewan Komisaris, dan Talenta Perusahaan yang memiliki kompetensi, integritas, kepemimpinan, dan kapabilitas yang sesuai dengan kebutuhan strategis Perseroan.

B. Ruang Lingkup Fungsi Nominasi

Fungsi Nominasi meliputi:

1. perencanaan kebutuhan Direksi dan Dewan Komisaris;
2. penetapan kriteria calon Direksi dan Dewan Komisaris;
3. proses seleksi dan nominasi;
4. evaluasi kinerja Direksi dan Dewan Komisaris;
5. program pengembangan kompetensi Direksi dan Dewan Komisaris;
6. suksesi kepemimpinan;
7. pengelolaan talenta (Talent Management);
8. pengembangan kader pimpinan perusahaan.

C. Tugas dan Tanggung Jawab Fungsi Nominasi

Dalam melaksanakan fungsi nominasi, Komite NR & PR bertugas dan bertanggung jawab untuk:

1. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - a. komposisi Direksi;
 - b. komposisi Dewan Komisaris;
 - c. jumlah anggota Direksi;
 - d. jumlah anggota Dewan Komisaris;
 - e. kebutuhan kompetensi Direksi dan Dewan Komisaris.
2. melakukan penelaahan terhadap:
 - a. struktur organisasi Perseroan;
 - b. kebutuhan jabatan strategis;
 - c. kesiapan kader pimpinan perusahaan.
3. memberikan rekomendasi mengenai:
 - a. kebijakan nominasi;
 - b. kriteria nominasi;

- c. proses nominasi;
 - d. sistem evaluasi kinerja Direksi dan Dewan Komisaris.
4. melakukan evaluasi terhadap:
- a. kompetensi Direksi;
 - b. kompetensi Dewan Komisaris;
 - c. efektivitas kepemimpinan;
 - d. efektivitas tata kelola perusahaan.
5. memberikan rekomendasi atas:
- a. pengangkatan Direksi;
 - b. pemberhentian Direksi;
 - c. pengangkatan Komisaris;
 - d. pemberhentian Komisaris.
6. membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja Direksi dan Dewan Komisaris berdasarkan Key Performance Indicators (KPI) yang telah ditetapkan.
7. mengevaluasi hasil penilaian kinerja Direksi dan Dewan Komisaris sebagai dasar pemberian remunerasi.
8. memberikan rekomendasi atas program pengembangan kompetensi Direksi dan Dewan Komisaris.
9. melakukan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan Board Development Program.
10. memastikan penerapan prinsip keberagaman kompetensi (Board Diversity) dalam komposisi Direksi dan Dewan Komisaris.

D. Perencanaan Suksesi (*Succession Planning*)

1. Komite NR & PR melakukan penelaahan secara berkala terhadap rencana suksesi Direksi dan manajemen kunci Perseroan.
2. Rencana suksesi harus mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan strategis Perseroan;
 - b. kompetensi jabatan;
 - c. kesiapan talenta internal;
 - d. keberlanjutan bisnis;
 - e. manajemen risiko.
3. Komite NR & PR memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai calon-calon potensial yang dapat dipersiapkan sebagai penerus jabatan strategis.

E. Pengelolaan Talenta (*Talent Management*)

1. Komite NR & PR melakukan evaluasi atas efektivitas Sistem Manajemen Talenta Perseroan.
2. Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. Talent Identification;
 - b. Talent Mapping;
 - c. Talent Classification;
 - d. Talent Development;
 - e. Succession Planning;
 - f. Leadership Development.
3. Komite NR & PR melakukan pemantauan atas implementasi kebijakan Manajemen Talenta secara berkala.
4. Hasil evaluasi disampaikan kepada Dewan Komisaris dalam bentuk rekomendasi perbaikan.

F. Evaluasi Kinerja Direksi dan Dewan Komisaris

1. Komite NR & PR membantu Dewan Komisaris dalam menyusun sistem penilaian kinerja Direksi dan Dewan Komisaris.
2. Penilaian kinerja dilakukan berdasarkan:
 - a. KPI Perseroan;
 - b. KPI Individu;
 - c. penerapan GCG;
 - d. kepatuhan terhadap peraturan;
 - e. pengelolaan risiko;
 - f. pencapaian sasaran strategis.
3. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar:
 - a. pengembangan kompetensi;
 - b. remunerasi;
 - c. perpanjangan masa jabatan;
 - d. usulan pengangkatan kembali.

BAB VI

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB FUNGSI REMUNERASI

A. Tujuan Fungsi Remunerasi

Fungsi Remunerasi dilaksanakan untuk membantu Dewan Komisaris memastikan bahwa sistem remunerasi Perseroan:

1. selaras dengan strategi bisnis Perseroan;
2. mendukung pencapaian sasaran jangka pendek dan jangka panjang;
3. mencerminkan prinsip keadilan, kewajaran, daya saing, dan kinerja;
4. mendukung keberlanjutan usaha Perseroan;
5. memperhatikan tingkat risiko yang dihadapi Perseroan;
6. sejalan dengan praktik tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance).

B. Prinsip Remunerasi

Sistem remunerasi Perseroan wajib memperhatikan prinsip:

1. Fairness (Keadilan);
2. Competitiveness (Daya Saing);
3. Pay for Performance;
4. Pay for Competence;
5. Internal Equity;
6. External Competitiveness;
7. Sustainability;
8. Compliance;
9. Risk Sensitivity;
10. Transparency and Accountability.

C. Ruang Lingkup Fungsi Remunerasi

Fungsi Remunerasi meliputi:

1. struktur remunerasi;
2. kebijakan remunerasi;
3. besaran remunerasi;
4. evaluasi remunerasi;
5. hubungan remunerasi dengan kinerja;
6. benchmarking remunerasi;
7. insentif jangka pendek;
8. insentif jangka panjang;
9. fasilitas dan manfaat lainnya.

D. Tugas dan Tanggung Jawab Fungsi Remunerasi

Komite NR & PR bertugas dan bertanggung jawab untuk:

1. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:

- a. struktur remunerasi Direksi;
 - b. struktur remunerasi Dewan Komisaris;
 - c. kebijakan remunerasi Direksi;
 - d. kebijakan remunerasi Dewan Komisaris.
2. melakukan kajian terhadap:
 - a. kesesuaian remunerasi dengan kinerja;
 - b. kondisi keuangan Perseroan;
 - c. tingkat risiko Perseroan;
 - d. kondisi industri;
 - e. praktik remunerasi perusahaan sejenis.
3. melakukan evaluasi atas:
 - a. gaji/honorarium;
 - b. tunjangan;
 - c. fasilitas;
 - d. tantiem;
 - e. insentif kinerja;
 - f. program penghargaan lainnya.
4. memastikan bahwa sistem remunerasi:
 - a. tidak mendorong pengambilan risiko yang berlebihan;
 - b. mendukung pencapaian tujuan perusahaan;
 - c. mendukung budaya integritas dan kepatuhan.
5. memberikan rekomendasi atas:
 - a. remunerasi Direksi;
 - b. remunerasi Dewan Komisaris;
 - c. kebijakan remunerasi pejabat eksekutif tertentu apabila diminta Dewan Komisaris.
6. melakukan evaluasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun terhadap efektivitas sistem remunerasi Perseroan.

E. Benchmarking Remunerasi

1. Komite NR & PR dapat melakukan kajian perbandingan remunerasi (benchmarking) terhadap perusahaan sejenis.
2. Benchmarking dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. skala usaha;
 - b. kompleksitas bisnis;
 - c. tingkat risiko;

- d. ukuran aset;
 - e. kinerja perusahaan.
3. Hasil benchmarking digunakan sebagai salah satu dasar penyusunan rekomendasi remunerasi.

F. Hubungan Remunerasi dengan Kinerja

1. Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris harus mempertimbangkan:
 - a. pencapaian KPI Perseroan;
 - b. pencapaian KPI individu;
 - c. implementasi GCG;
 - d. kepatuhan terhadap regulasi;
 - e. pengelolaan risiko;
 - f. keberlanjutan usaha.
2. Komite NR & PR memastikan adanya hubungan yang jelas antara remunerasi dan pencapaian kinerja.
3. Komite NR & PR dapat merekomendasikan penyesuaian remunerasi apabila terdapat penurunan signifikan dalam kinerja atau peningkatan risiko yang material.

G. Evaluasi Kebijakan Remunerasi

1. Evaluasi kebijakan remunerasi dilakukan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun.
2. Evaluasi mencakup:
 - a. efektivitas kebijakan;
 - b. daya saing remunerasi;
 - c. keselarasan dengan strategi perusahaan;
 - d. kepatuhan terhadap peraturan;
 - e. dampak terhadap pencapaian kinerja.
3. Hasil evaluasi disampaikan kepada Dewan Komisaris sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan.

BAB VII

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB FUNGSI PEMANTAUAN RISIKO

A. Tujuan Fungsi Pemantauan Risiko

Fungsi Pemantauan Risiko dilaksanakan untuk membantu Dewan Komisaris dalam memastikan bahwa Perseroan memiliki sistem manajemen risiko yang memadai, efektif, terintegrasi, dan mampu mendukung pencapaian tujuan perusahaan secara berkelanjutan.

B. Prinsip Dasar Pemantauan Risiko

Pelaksanaan fungsi pemantauan risiko oleh Komite NR & PR berpedoman pada prinsip-prinsip berikut:

1. ISO 31000 Risk Management Guidelines

Pemantauan risiko dilakukan berdasarkan standar internasional ISO 31000 untuk memastikan bahwa proses identifikasi, analisis, evaluasi, pengendalian, dan pemantauan risiko dilaksanakan secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan.

2. Enterprise Risk Management (ERM)

Risiko dikelola secara terintegrasi di seluruh aktivitas dan tingkatan organisasi sehingga mendukung pencapaian tujuan strategis, operasional, keuangan, dan keberlanjutan Perseroan.

3. Three Lines Model

Pemantauan risiko memperhatikan efektivitas peran dan tanggung jawab masing-masing lini pertahanan, yaitu manajemen operasional sebagai pemilik risiko (First Line), fungsi manajemen risiko dan kepatuhan sebagai pengawas (Second Line), serta audit internal sebagai pemberi assurance independen (Third Line).

4. Good Corporate Governance (GCG)

Pemantauan risiko dilaksanakan dengan menjunjung tinggi prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan kewajaran guna mendukung tata kelola perusahaan yang baik.

5. Risk-Based Governance

Pengambilan keputusan dan pelaksanaan pengawasan dilakukan dengan mempertimbangkan tingkat risiko yang dihadapi Perseroan sehingga sumber daya dan perhatian manajemen dapat difokuskan pada risiko-risiko yang paling signifikan terhadap pencapaian tujuan perusahaan.

C. Ruang Lingkup Pemantauan Risiko

Pemantauan risiko mencakup seluruh risiko utama Perseroan, termasuk namun tidak terbatas pada:

1. risiko strategis;
2. risiko operasional;
3. risiko keuangan;
4. risiko proyek;
5. risiko investasi;
6. risiko hukum;
7. risiko kepatuhan;
8. risiko teknologi informasi;
9. risiko sumber daya manusia;
10. risiko reputasi;
11. risiko keberlanjutan (ESG Risks);
12. risiko lainnya yang material bagi Perseroan.

D. Tugas dan Tanggung Jawab Fungsi Pemantauan Risiko

Komite NR & PR bertugas dan bertanggung jawab untuk:

1. melakukan evaluasi atas kecukupan kerangka kerja Manajemen Risiko Perseroan;
2. menelaah kebijakan Manajemen Risiko yang diterapkan Direksi;
3. mengevaluasi Risk Appetite dan Risk Tolerance yang ditetapkan Perseroan;
4. menelaah profil risiko Perseroan secara berkala;
5. mengevaluasi efektivitas penerapan Enterprise Risk Management;
6. memantau pelaksanaan mitigasi risiko utama;
7. mengevaluasi kecukupan sistem pengendalian internal terkait risiko;
8. memantau efektivitas proses identifikasi, analisis, evaluasi, mitigasi, dan pelaporan risiko;
9. melakukan pemantauan atas tindak lanjut rekomendasi yang berkaitan dengan risiko;
10. memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait peningkatan efektivitas manajemen risiko.

E. Three Lines Model

Dalam melakukan pemantauan risiko, Komite NR & PR memperhatikan efektivitas penerapan Three Lines Model yang terdiri dari:

1. Lini Pertama
Unit kerja operasional yang memiliki dan mengelola risiko.
2. Lini Kedua
Fungsi Manajemen Risiko, Kepatuhan, dan pengendalian yang melakukan pemantauan serta pembinaan.
3. Lini Ketiga
Satuan Pengawasan Intern yang memberikan assurance independen.

F. Pemantauan Profil Risiko

1. Komite NR & PR melakukan penelaahan atas Profil Risiko Perseroan sekurang-kurangnya setiap triwulan.
2. Penelaahan dilakukan terhadap:
 - a. risiko utama perusahaan;
 - b. tren perubahan risiko;
 - c. efektivitas mitigasi risiko;
 - d. risiko yang melampaui toleransi risiko;
 - e. emerging risks.
3. Hasil penelaahan disampaikan kepada Dewan Komisaris dalam bentuk laporan dan rekomendasi.

G. Evaluasi Fungsi Kepatuhan

1. Komite NR & PR melakukan evaluasi atas efektivitas fungsi kepatuhan yang terkait dengan penerapan manajemen risiko.
2. Evaluasi meliputi:
 - a. kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
 - b. kepatuhan terhadap kebijakan internal;
 - c. kepatuhan terhadap standar tata kelola perusahaan.
3. Hasil evaluasi menjadi bagian dari laporan kepada Dewan Komisaris.

H. Risiko Strategis dan Risiko Korporasi Signifikan

1. Komite NR & PR melakukan pemantauan terhadap risiko yang timbul dari:

- a. investasi;
 - b. divestasi;
 - c. restrukturisasi;
 - d. aksi korporasi;
 - e. proyek strategis;
 - f. transformasi bisnis;
 - g. digitalisasi;
 - h. isu keberlanjutan dan ESG.
2. Komite NR & PR memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas risiko-risiko korporasi signifikan yang dapat memengaruhi keberlangsungan usaha Perseroan.

I. Pelaporan Risiko

1. Komite NR & PR menyampaikan hasil evaluasi risiko kepada Dewan Komisaris secara berkala.
2. Laporan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. profil risiko Perseroan;
 - b. risiko utama yang memerlukan perhatian;
 - c. efektivitas mitigasi risiko;
 - d. rekomendasi perbaikan.
3. Dewan Komisaris dapat meminta laporan khusus apabila terdapat risiko material yang memerlukan perhatian segera.

BAB VIII

KEWENANGAN KOMITE NOMINASI, REMUNERASI, DAN PEMANTAU RISIKO

A. Prinsip Umum Kewenangan

1. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Komite NR & PR diberikan kewenangan yang memadai oleh Dewan Komisaris untuk memperoleh informasi, melakukan kajian, evaluasi, dan menyampaikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
2. Kewenangan Komite NR & PR dilaksanakan semata-mata untuk mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan Dewan Komisaris.
3. Komite NR & PR tidak memiliki kewenangan eksekutif dan tidak mengambil alih tugas, tanggung jawab, maupun kewenangan Direksi dalam mengelola Perseroan.

B. Akses Informasi

Komite NR & PR berwenang:

1. memperoleh akses penuh terhadap data, dokumen, informasi, catatan, laporan, dan sumber informasi lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya;
2. meminta penjelasan dari Direksi, Sekretaris Perusahaan, Satuan Pengawasan Intern, Satuan Manajemen Risiko, Human Capital, maupun unit kerja lainnya;
3. memperoleh informasi mengenai kebijakan, program, dan tindakan manajemen yang berkaitan dengan fungsi nominasi, remunerasi, dan manajemen risiko;
4. memperoleh akses terhadap laporan hasil audit, laporan risiko, laporan kepatuhan, maupun laporan lainnya yang relevan;
5. memperoleh akses terhadap hasil asesmen, talent review, succession planning, dan evaluasi kinerja yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Komite.

C. Permintaan Kehadiran dan Keterangan

1. Komite NR & PR berwenang meminta Direksi dan/atau pejabat di bawah Direksi untuk hadir dalam rapat Komite.
2. Permintaan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme yang berlaku di Perseroan.
3. Direksi dan pejabat yang diminta hadir wajib memberikan informasi dan penjelasan yang diperlukan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Penggunaan Tenaga Ahli Independen

1. Dalam hal diperlukan, Komite NR & PR dapat menggunakan jasa tenaga ahli, konsultan, asesor independen, lembaga profesional, atau pihak eksternal lainnya.
2. Penggunaan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperoleh persetujuan Dewan Komisaris.
3. Biaya penggunaan tenaga ahli dibebankan kepada Perseroan sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Tenaga ahli wajib menjaga kerahasiaan seluruh informasi yang diperoleh selama penugasan.

E. Pembentukan Tim Ad Hoc

1. Untuk melaksanakan penugasan tertentu, Komite NR & PR dapat mengusulkan pembentukan Tim Ad Hoc kepada Dewan Komisaris.
2. Pembentukan Tim Ad Hoc harus mempertimbangkan:
 - a. kompleksitas penugasan;
 - b. kebutuhan keahlian khusus;
 - c. jangka waktu pekerjaan;
 - d. efisiensi pelaksanaan tugas.
3. Masa kerja Tim Ad Hoc berakhir setelah tugas yang diberikan selesai dilaksanakan.

F. Hak Melakukan Kajian dan Evaluasi

Komite NR & PR berwenang:

1. melakukan kajian atas kebijakan nominasi, remunerasi, dan manajemen risiko;
2. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan rekomendasi Dewan Komisaris;
3. melakukan benchmarking terhadap praktik terbaik (best practices) industri;
4. melakukan penelaahan atas hasil asesmen dan evaluasi kinerja Direksi maupun Dewan Komisaris;
5. melakukan evaluasi atas efektivitas sistem manajemen talenta dan manajemen risiko Perseroan.

G. Penyampaian Rekomendasi

1. Seluruh hasil kajian, evaluasi, analisis, dan penelaahan Komite NR & PR dituangkan dalam bentuk rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
2. Rekomendasi Komite NR & PR bersifat profesional, independen, objektif, dan didasarkan pada data serta fakta yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Keputusan akhir atas rekomendasi Komite NR & PR berada pada Dewan Komisaris sesuai kewenangannya.

BAB IX

HUBUNGAN KERJA DAN KOORDINASI

A. Prinsip Hubungan Kerja

1. Hubungan kerja Komite NR & PR dilaksanakan berdasarkan prinsip:
 - a. independensi;
 - b. profesionalisme;
 - c. koordinasi;
 - d. transparansi;
 - e. akuntabilitas;
 - f. saling menghormati kewenangan masing-masing organ perusahaan.
2. Hubungan kerja dilaksanakan untuk mendukung efektivitas pengawasan Dewan Komisaris.

B. Hubungan Kerja dengan Dewan Komisaris

1. Komite NR & PR bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
2. Komite NR & PR menyampaikan:
 - a. laporan kegiatan;
 - b. hasil evaluasi;
 - c. hasil kajian;
 - d. rekomendasi;
 - e. laporan khusus apabila diperlukan.
3. Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan khusus kepada Komite NR & PR sesuai ruang lingkup tugasnya.
4. Komite NR & PR wajib menindaklanjuti penugasan Dewan Komisaris secara profesional dan tepat waktu.

C. Hubungan Kerja dengan Direksi

1. Hubungan kerja dengan Direksi bersifat koordinatif dan konsultatif.
2. Komite NR & PR tidak melakukan intervensi terhadap kegiatan operasional Perseroan.
3. Direksi wajib memberikan data, informasi, dan penjelasan yang diperlukan Komite NR & PR.

4. Direksi dapat meminta masukan Komite NR & PR melalui Dewan Komisaris terkait kebijakan yang menjadi ruang lingkup tugas Komite.

D. Hubungan Kerja dengan Satuan Pengendalian Intern (SPI)

1. Komite NR & PR dapat berkoordinasi dengan SPI untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan:
 - a. tata kelola;
 - b. pengendalian internal;
 - c. manajemen risiko;
 - d. kepatuhan.
2. Koordinasi dilakukan tanpa mengurangi independensi SPI dalam melaksanakan tugas *assurance* dan *consulting*.

E. Hubungan Kerja dengan Satuan Manajemen Risiko

1. Komite NR & PR melakukan koordinasi dengan unit yang membidangi Manajemen Risiko.
2. Koordinasi dilakukan antara lain terkait:
 - a. profil risiko perusahaan;
 - b. risk appetite;
 - c. risk tolerance;
 - d. mitigasi risiko;
 - e. risiko strategis;
 - f. risiko korporasi signifikan.
3. Unit Manajemen Risiko wajib menyampaikan laporan dan informasi yang diperlukan Komite NR & PR.

F. Hubungan Kerja dengan Human Capital

1. Komite NR & PR melakukan koordinasi dengan unit Human Capital dalam pelaksanaan fungsi nominasi dan remunerasi.
2. Ruang lingkup koordinasi meliputi:
 - a. talent management;
 - b. succession planning;
 - c. leadership development;
 - d. performance management;
 - e. remuneration system;
 - f. organizational design.

3. Unit Human Capital wajib menyediakan data dan informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Komite.

G. Hubungan Kerja dengan Komite Audit

1. Komite NR & PR dan Komite Audit melakukan koordinasi dalam hal terdapat isu yang berkaitan dengan:
 - a. tata kelola perusahaan;
 - b. pengendalian internal;
 - c. kepatuhan;
 - d. manajemen risiko;
 - e. fraud dan benturan kepentingan.
2. Koordinasi dilakukan tanpa mengurangi independensi dan ruang lingkup tugas masing-masing komite.

H. Hubungan Kerja dengan Auditor Eksternal dan Pihak Independen

1. Komite NR & PR dapat melakukan komunikasi dengan auditor eksternal, konsultan, asesor independen, atau pihak profesional lainnya sepanjang diperlukan.
2. Komunikasi dilakukan dengan sepengetahuan Dewan Komisaris dan sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Hasil komunikasi yang material wajib dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

I. Koordinasi dengan Anak Perusahaan

1. Dalam melaksanakan tugasnya, Komite NR & PR dapat meminta informasi terkait tata kelola, nominasi, remunerasi, dan risiko pada Anak Perusahaan melalui Direksi Perseroan.
2. Evaluasi terhadap Direksi dan Komisaris Anak Perusahaan dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku dalam Grup Perseroan.
3. Hasil evaluasi dapat digunakan sebagai bahan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.

BAB X

PROGRAM KERJA TAHUNAN DAN KPI KOMITE

A. Program Kerja Tahunan

1. Komite NR & PR wajib menyusun Program Kerja Tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite selama satu tahun buku.
2. Program Kerja Tahunan disusun berdasarkan:
 - a. Rencana Kerja Dewan Komisaris;
 - b. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP);
 - c. Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP);
 - d. hasil evaluasi tahun sebelumnya;
 - e. perkembangan regulasi dan praktik tata kelola perusahaan.
3. Program Kerja Tahunan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. agenda rapat Komite;
 - b. program evaluasi nominasi;
 - c. program evaluasi remunerasi;
 - d. program evaluasi manajemen risiko;
 - e. agenda kunjungan lapangan;
 - f. program peningkatan kompetensi anggota Komite;
 - g. kajian dan evaluasi khusus yang diperlukan;
 - h. jadwal pelaporan kepada Dewan Komisaris.
4. Program Kerja Tahunan disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk memperoleh persetujuan.
5. Program Kerja Tahunan dapat disesuaikan apabila terdapat perubahan kondisi bisnis, regulasi, atau penugasan khusus dari Dewan Komisaris.

B. Pelaksanaan Program Kerja

1. Komite NR & PR melaksanakan Program Kerja Tahunan secara efektif, efisien, dan akuntabel.
2. Realisasi Program Kerja dipantau secara berkala untuk memastikan pencapaian target yang telah ditetapkan.
3. Setiap deviasi yang material dari Program Kerja wajib dilaporkan kepada Dewan Komisaris beserta penjelasan dan rencana tindak lanjutnya.

C. Indikator Kinerja Utama (Key Performance Indicators)

1. Kinerja Komite NR& PR dievaluasi berdasarkan indikator kinerja utama yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
2. KPI Komite NR & PR sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. tingkat kehadiran anggota dalam rapat;tingkat realisasi Program Kerja
 - b. nan;
 - c. kualitas rekomendasi yang diberikan kepada Dewan Komisaris;
 - d. ketepatan waktu penyampaian laporan;
 - e. efektivitas tindak lanjut atas rekomendasi;
 - f. kontribusi terhadap peningkatan tata kelola perusahaan;
 - g. kontribusi terhadap efektivitas manajemen risiko;
 - h. kontribusi terhadap efektivitas sistem manajemen talenta;
 - i. kontribusi terhadap peningkatan kualitas remunerasi berbasis kinerja.
3. KPI dapat ditinjau dan disempurnakan sesuai kebutuhan Perseroan.

D. Target Kinerja Komite

Sebagai pedoman umum, target kinerja Komite NR & PR meliputi:

1. tingkat kehadiran rapat minimal 90%;
2. realisasi Program Kerja minimal 90%;
3. penyampaian laporan tepat waktu 100%;
4. penyelesaian penugasan Dewan Komisaris sesuai jadwal yang ditetapkan;
5. pelaksanaan evaluasi kebijakan nominasi, remunerasi, dan risiko minimal satu kali setiap tahun.

E. Evaluasi Pencapaian KPI

1. Evaluasi pencapaian KPI dilakukan paling sedikit satu kali dalam satu tahun.
2. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar:
 - a. peningkatan efektivitas Komite;
 - b. penyempurnaan Program Kerja;
 - c. perpanjangan masa jabatan anggota Komite;
 - d. peningkatan kualitas tata kelola Komite.

BAB XI

RAPAT DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

A. Penyelenggaraan Rapat

1. Komite NR & PR menyelenggarakan rapat secara berkala sesuai kebutuhan.

2. Rapat Komite diselenggarakan paling sedikit 4 (empat) kali dalam satu tahun buku.
3. Ketua Komite dapat mengundang pihak internal maupun eksternal yang dianggap perlu untuk memberikan penjelasan atau masukan.
4. Rapat dapat dilakukan:
 - a. secara fisik;
 - b. melalui media elektronik;
 - c. secara hybrid.
5. Rapat yang dilakukan melalui media elektronik mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan rapat fisik.

B. Pemanggilan Rapat

1. Pemanggilan rapat dilakukan oleh Ketua Komite atau pihak yang ditunjuk.
2. Undangan rapat disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum rapat dilaksanakan, kecuali dalam keadaan mendesak.
3. Undangan rapat sekurang-kurangnya memuat:
 - a. hari, tanggal, dan waktu rapat;
 - b. tempat atau media rapat;
 - c. agenda rapat;
 - d. bahan rapat yang relevan.

C. Kuorum Rapat

1. Rapat Komite sah apabila dihadiri lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Komite.
2. Kehadiran Ketua Komite atau anggota yang ditunjuk wajib memenuhi kuorum rapat.
3. Dalam hal kuorum tidak tercapai, rapat dapat dijadwalkan kembali.

D. Pengambilan Keputusan

1. Keputusan rapat diupayakan berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
2. Apabila musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
3. Setiap anggota Komite memiliki satu hak suara.
4. Dalam hal jumlah suara setuju dan tidak setuju sama banyak, Ketua Komite memiliki hak suara penentu.

5. Anggota yang memiliki benturan kepentingan tidak diperkenankan ikut memberikan suara.

E. Perbedaan Pendapat (Dissenting Opinion)

1. Setiap anggota Komite berhak menyampaikan pendapat yang berbeda.
2. Pendapat yang berbeda wajib dicatat dalam risalah rapat beserta alasan yang mendasarinya.
3. Dissenting opinion tidak mengurangi tanggung jawab kolektif Komite atas keputusan yang diambil.

F. Keputusan Sirkuler

1. Dalam keadaan tertentu, Komite dapat mengambil keputusan tanpa menyelenggarakan rapat melalui keputusan sirkuler.
2. Keputusan sirkuler harus disetujui dan ditandatangani oleh seluruh anggota Komite.
3. Keputusan sirkuler mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan keputusan yang diambil dalam rapat Komite.

BAB XII PELAPORAN DAN DOKUMENTASI

A. Prinsip Pelaporan

1. Komite NR & PR wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Dewan Komisaris secara berkala.
2. Pelaporan dilakukan secara transparan, akurat, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Laporan Komite merupakan bagian dari sistem akuntabilitas Dewan Komisaris.

B. Jenis Laporan

Komite NR & PR menyusun dan menyampaikan:

1. laporan hasil rapat;
2. laporan triwulanan;
3. laporan semesteran;
4. laporan tahunan;
5. laporan hasil penugasan khusus;
6. laporan hasil kunjungan lapangan;

7. laporan evaluasi nominasi;
8. laporan evaluasi remunerasi;
9. laporan evaluasi manajemen risiko.

C. Laporan Triwulanan

Laporan triwulanan sekurang-kurangnya memuat:

1. pelaksanaan Program Kerja;
2. tingkat kehadiran anggota;
3. kegiatan yang telah dilaksanakan;
4. hasil evaluasi dan kajian;
5. rekomendasi yang diberikan kepada Dewan Komisaris;
6. tindak lanjut atas rekomendasi sebelumnya.

D. Laporan Tahunan

Laporan Tahunan Komite NR & PR sekurang-kurangnya memuat:

1. komposisi keanggotaan;
2. pelaksanaan tugas dan tanggung jawab;
3. jumlah rapat dan tingkat kehadiran;
4. realisasi Program Kerja;
5. pencapaian KPI;
6. kegiatan peningkatan kompetensi anggota;
7. evaluasi efektivitas Komite;
8. rekomendasi strategis kepada Dewan Komisaris.

E. Risalah Rapat

1. Setiap rapat wajib dibuatkan risalah rapat.
2. Risalah rapat sekurang-kurangnya memuat:
 - a. waktu dan tempat rapat;
 - b. daftar hadir;
 - c. agenda rapat;
 - d. pokok pembahasan;
 - e. keputusan rapat;
 - f. tindak lanjut;
 - g. dissenting opinion apabila ada.
3. Risalah rapat ditandatangani oleh seluruh anggota yang hadir.
4. Risalah rapat disimpan secara aman dan terdokumentasi dengan baik.

F. Pengelolaan Dokumen

1. Seluruh dokumen Komite NR & PR merupakan dokumen resmi Perseroan.
2. Dokumen Komite wajib dikelola secara tertib, aman, dan rahasia.
3. Pengelolaan dokumen dilakukan sesuai kebijakan kearsipan Perseroan.
4. Dokumen Komite wajib tersedia untuk kepentingan audit, pemeriksaan regulator, maupun evaluasi tata kelola sesuai ketentuan yang berlaku.

G. Kerahasiaan Dokumen

1. Anggota Komite wajib menjaga kerahasiaan seluruh dokumen dan informasi yang diperoleh selama menjalankan tugasnya.
2. Kewajiban menjaga kerahasiaan tetap berlaku meskipun anggota Komite telah berakhir masa jabatannya.
3. Pengungkapan informasi hanya dapat dilakukan sesuai kewenangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII

EVALUASI KINERJA KOMITE DAN ANGGOTA KOMITE

A. Prinsip Evaluasi Kinerja

1. Dewan Komisaris melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite NR & PR secara berkala untuk memastikan efektivitas pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan kewenangan Komite.
2. Evaluasi dilakukan secara objektif, transparan, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Evaluasi dilakukan baik terhadap:
 - a. kinerja Komite secara kolektif; dan
 - b. kinerja masing-masing anggota Komite secara individual.
4. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar:
 - a. peningkatan efektivitas Komite;
 - b. penyempurnaan Program Kerja;
 - c. pengembangan kompetensi anggota;
 - d. perpanjangan atau pengakhiran masa jabatan anggota Komite.

B. Metode Evaluasi

1. Evaluasi kinerja dapat dilakukan melalui:
 - a. self-assessment;
 - b. peer assessment;
 - c. assessment oleh Dewan Komisaris;
 - d. assessment oleh pihak independen apabila diperlukan.
2. Dewan Komisaris menetapkan metode, instrumen, dan mekanisme evaluasi yang digunakan.

C. Kriteria Evaluasi Kinerja Komite

Kinerja Komite NR & PR dievaluasi berdasarkan antara lain:

1. pencapaian Program Kerja Tahunan;
2. pencapaian KPI Komite;
3. kualitas rekomendasi yang diberikan kepada Dewan Komisaris;
4. efektivitas pelaksanaan fungsi nominasi;
5. efektivitas pelaksanaan fungsi remunerasi;

6. efektivitas pelaksanaan fungsi pemantauan risiko;
7. kontribusi terhadap penerapan GCG;
8. kepatuhan terhadap Piagam Komite;
9. efektivitas koordinasi dengan organ dan unit kerja terkait.

D. Kriteria Evaluasi Anggota Komite

Penilaian terhadap anggota Komite sekurang-kurangnya meliputi:

1. tingkat kehadiran dalam rapat;
2. kualitas kontribusi dalam rapat;
3. kemampuan analisis dan evaluasi;
4. pemahaman terhadap bisnis dan risiko Perseroan;
5. kepatuhan terhadap kode etik;
6. independensi dan objektivitas;
7. integritas dan profesionalisme;
8. kemampuan menjaga kerahasiaan informasi;
9. partisipasi dalam kegiatan peningkatan kompetensi;
10. kontribusi terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas Komite.

E. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi

1. Hasil evaluasi disampaikan kepada Dewan Komisaris.
2. Dewan Komisaris dapat menetapkan tindakan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi.
3. Dalam hal diperlukan, Dewan Komisaris dapat melakukan perubahan komposisi keanggotaan Komite berdasarkan hasil evaluasi tersebut.

BAB XIV

KODE ETIK, INTEGRITAS, ANTI BENTURAN KEPENTINGAN, GRATIFIKASI DAN WHISTLEBLOWING

A. Kode Etik

1. Anggota Komite wajib mematuhi Kode Etik Perseroan, Board Code of Conduct, dan ketentuan tata perilaku lainnya yang berlaku di Perseroan.
2. Dalam menjalankan tugasnya, anggota Komite wajib:
 - a. bertindak jujur dan berintegritas;
 - b. menjunjung tinggi profesionalisme;
 - c. menjaga independensi;
 - d. menghindari penyalahgunaan jabatan;
 - e. menjaga nama baik Perseroan.

B. Integritas dan Perilaku Profesional

Anggota Komite wajib:

1. bertindak dengan itikad baik;
2. mengutamakan kepentingan Perseroan;
3. menghindari tindakan yang dapat merugikan Perseroan;
4. menjaga objektivitas dalam setiap pengambilan keputusan;
5. mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Anti Benturan Kepentingan

1. Anggota Komite wajib menghindari setiap situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
2. Dalam hal terdapat benturan kepentingan, anggota Komite wajib:
 - a. mengungkapkan benturan kepentingan tersebut;
 - b. tidak ikut dalam pembahasan;
 - c. tidak ikut dalam pengambilan keputusan.
3. Pengungkapan benturan kepentingan wajib dicatat dalam risalah rapat.

D. Larangan Gratifikasi

1. Anggota Komite dilarang menerima gratifikasi, hadiah, komisi, fasilitas, atau bentuk pemberian lainnya yang dapat memengaruhi independensi dan objektivitas.

2. Apabila menerima gratifikasi yang tidak dapat ditolak dalam kondisi tertentu, anggota Komite wajib melaporkannya sesuai ketentuan yang berlaku di Perseroan.
3. Pelaporan gratifikasi dilakukan melalui mekanisme pengendalian gratifikasi yang berlaku.

E. Pencegahan Korupsi dan Penyuapan

1. Anggota Komite wajib mendukung penerapan budaya anti korupsi dan anti penyuapan di lingkungan Perseroan.
2. Anggota Komite wajib mematuhi Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) dan kebijakan anti fraud yang berlaku.
3. Anggota Komite dilarang melakukan atau terlibat dalam praktik korupsi, penyuapan, pemerasan, penggelapan, maupun tindakan fraud lainnya.

F. Whistleblowing System

1. Anggota Komite wajib mendukung penerapan Whistleblowing System (WBS) Perseroan.
2. Anggota Komite yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran wajib melaporkannya melalui mekanisme yang berlaku.
3. Pelapor yang beritikad baik berhak memperoleh perlindungan sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Informasi yang diperoleh melalui WBS wajib dijaga kerahasiaannya.

G. Kerahasiaan Informasi

1. Anggota Komite wajib menjaga kerahasiaan seluruh informasi yang diperoleh selama menjalankan tugas.
2. Informasi hanya dapat digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugas Komite.
3. Kewajiban menjaga kerahasiaan tetap berlaku meskipun yang bersangkutan telah berakhir masa jabatannya.

BAB XV

MASA JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN ANGGOTA KOMITE

A. Pengangkatan Anggota Komite

1. Ketua dan anggota Komite NR & PR diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris melalui Keputusan Dewan Komisaris.
2. Pengangkatan dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. kompetensi;
 - b. integritas;
 - c. independensi;
 - d. pengalaman;
 - e. kebutuhan Perseroan.

B. Masa Jabatan

1. Masa jabatan anggota Komite yang berasal dari Dewan Komisaris mengikuti masa jabatan yang bersangkutan sebagai anggota Dewan Komisaris.
2. Masa jabatan anggota Komite yang berasal dari luar Dewan Komisaris paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali sesuai keputusan Dewan Komisaris.
3. Pengangkatan kembali dilakukan berdasarkan hasil evaluasi kinerja.

C. Penggantian Anggota Komite

1. Dewan Komisaris dapat mengganti anggota Komite sewaktu-waktu apabila dipandang perlu.
2. Penggantian anggota dapat dilakukan karena:
 - a. berakhir masa jabatan;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. meninggal dunia;
 - d. tidak memenuhi persyaratan lagi;
 - e. tidak melaksanakan tugas dengan baik;
 - f. melanggar kode etik;
 - g. adanya kebutuhan organisasi.

D. Berakhirnya Keanggotaan

Keanggotaan Komite berakhir apabila:

1. masa jabatan berakhir;
2. mengundurkan diri;
3. meninggal dunia;
4. diberhentikan oleh Dewan Komisaris;
5. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai anggota Komite;
6. dinyatakan pailit;

7. dijatuhi pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

E. Pengisian Jabatan Kosong

1. Dalam hal terjadi kekosongan jabatan anggota Komite, Dewan Komisaris wajib melakukan pengisian jabatan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Dalam hal Ketua Komite berhenti atau berhalangan tetap, Dewan Komisaris wajib menunjuk Komisaris Independen sebagai Ketua Komite paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak terjadinya kekosongan jabatan.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

A. Peninjauan dan Perubahan Piagam

1. Piagam Komite NR & PR wajib ditinjau secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun.
2. Peninjauan dapat dilakukan lebih awal apabila:
 - a. terjadi perubahan peraturan perundang-undangan;
 - b. terdapat perubahan Anggaran Dasar Perseroan;
 - c. terdapat perubahan struktur organisasi;
 - d. terdapat kebutuhan peningkatan tata kelola perusahaan.
3. Usulan perubahan Piagam disampaikan oleh Komite NR & PR kepada Dewan Komisaris untuk memperoleh persetujuan.

B. Ketentuan Peralihan

1. Seluruh kebijakan, prosedur, dan keputusan yang telah berlaku sebelum ditetapkan Piagam ini tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Piagam ini.
2. Penyesuaian terhadap ketentuan yang belum sesuai dengan Piagam ini dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Piagam ini ditetapkan.

C. Ketentuan Penutup

1. Piagam Komite Nominasi, Remunerasi, dan Pemantau Risiko ini merupakan pedoman resmi bagi Komite NR & PR dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Piagam ini akan diatur lebih lanjut melalui Keputusan Dewan Komisaris dan/atau kebijakan Perseroan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Piagam ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris PT Wijaya Karya Beton Tbk.