

**SURAT KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS**  
**PT ABM INVESTAMA Tbk**  
**NO: 001/ABM-BOC-CIR/I/2026**

Yang bertandatangan dibawah ini, Dewan Komisaris dari PT ABM Investama Tbk, suatu perseroan terbatas yang berkedudukan di Jakarta dan beralamat di Gedung TMT I, lantai 18, Suite 1802, Jl. Cilandak KKO No. 1, Jakarta Selatan 12560 (“**Perseroan**”), bersama ini menerangkan terlebih dahulu sebagai berikut:

1. Bahwa susunan terakhir Komite Nominasi dan Renumerasi Perseroan disahkan dalam surat Keputusan Dewan Komisaris PT ABM Investama Tbk No.047/ABM-BOC-CIR/VI/2024 tanggal 19 Juli 2024.
2. Bahwa Sdri. Novitri Diah Lista telah dipindahugaskan ke salah satu anak usaha Perseroan, sehingga perlu dilakukan penyesuaian susunan anggota Komite Nominasi dan Renumerasi.
3. Bahwa pengangkatan anggota Komite Nominasi dan Renumerasi diangkat melalui keputusan Dewan Komisaris.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka Dewan Komisaris Perseroan berdasarkan Pasal 22 ayat (15) Anggaran Dasar Perseroan memutuskan hal-hal sebagai berikut:

1. Menyetujui pergantian Sdri. Novitri Diah Lista sebagai anggota Komite Nominasi dan Renumerasi Perseroan terhitung sejak tanggal 13 Januari 2026.
2. Mengangkat Sdr. Wing Antariksa sebagai anggota Komite Nominasi dan Renumerasi Perseroan yang baru, menggantikan Sdri. Novitri Diah Lista, terhitung sejak tanggal 14 Januari 2026.
3. Menetapkan bahwa susunan keanggotaan Komite Nominasi dan Renumerasi Perseroan adalah sebagai berikut:
  - a. Ketua : Arief Tarunakarya Surowidjojo (Komisaris Independen);
  - b. Anggota : Rachmat Mulyanan Hamami (Komisaris Utama);
  - c. Anggota : Mivida Hamami (Komisaris);
  - d. Anggota : Wing Antariksa (General Manager Human Capital).
4. Masa jabatan anggota Komite Nominasi dan Renumerasi yang baru diangkat mengikuti sisa masa jabatan Dewan Komisaris.
5. Ketentuan mengenai Komite Nominasi dan Renumerasi ini berlaku sejak tanggal Surat Keputusan ini hingga ditetapkan lain oleh suatu keputusan Dewan Komisaris Perseroan.

**DEWAN KOMISARIS**  
**PT ABM INVESTAMA TBK**  
**14 Januari 2025**

---

Rachmat Mulyana Hamami  
Komisaris Utama

---

Mivida Hamami  
Komisaris

---

Arief Tarunakarya Surowidjojo  
Komisaris Independen

---

Manggi Taruna Habir  
Komisaris Independen

**KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS PT ABM INVESTAMA TBK  
TENTANG PERUBAHAN PERTAMA PIAGAM KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI  
NO. 033 /ABM-RES-BOC/VIII/2015**

Sebagai salah satu bentuk nyata komitmen perusahaan terhadap pelaksanaan dan implementasi *Good Corporate Governance* (GCG), PT ABM Investama Tbk telah memberlakukan Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi (*Charter of Nomination and Remuneration Committee*) pada tanggal 3 Mei 2012. Dengan telah dikeluarkannya Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik pada tanggal 8 Desember 2014, maka PT ABM Investama Tbk. telah melakukan perubahan terhadap Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi tersebut sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.

Jakarta, 19 Agustus 2015

**Rachmat Mulyana Hamami**  
(Komisaris Utama)

**Mivida Hamami**  
(Komisaris)

**Arief Tarunakarya Surowidjojo**  
(Komisaris Independen)

**PIAGAM KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI  
PT ABM INVESTAMA TBK**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**Pasal 1**  
**Definisi**

1. Perseroan adalah PT ABM Investama Tbk; selanjutnya disebut ABM, adalah suatu perusahaan terbatas yang didirikan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia yang dalam menjalankan usahanya tunduk pada semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dan relevan berubah-berubahannya.
2. Anak Perusahaan adalah badan usaha berbentuk perseroan terbatas atau bentuk lain yang sejenis dengan perseroan terbatas baik didalam maupun diluar Indonesia, dimana kepemilikan saham Perseroan baik langsung maupun tidak langsung berjumlah lebih dari 50% saham yang dikeluarkan oleh perusahaan dimaksud.
3. Afiliasi adalah suatu badan usaha berbentuk perseroan terbatas atau bentuk lain yang sejenis dengan perseroan terbatas, dimana kepemilikan saham Perseroan kurang dari 50% saham yang dikeluarkan oleh perusahaan Afiliasi tersebut.
4. *Good Corporate Governance (GCG)* adalah suatu proses dan mekanisme tata kelola perusahaan yang digunakan oleh Perseroan dalam rangka meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perseroan guna mewujudkan dan meningkatkan nilai Perusahaan (*corporate value*) dengan memperhatikan kepentingan *stakeholders* berlandaskan peraturan perundang-undangan, moral dan etika.
5. Organ Perseroan adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi.
6. Dewan Komisaris adalah keseluruhan anggota Dewan Komisaris yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*).
7. Komisaris adalah anggota dari Dewan Komisaris yang merujuk pada individu (bukan sebagai *Board*).

8. Direksi adalah keseluruhan Direktur yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*).
9. Direktur adalah anggota dari Direksi yang merujuk pada individu (bukan sebagai *Board*).
10. Manajemen adalah Direksi beserta pejabat 1 (satu) level di bawah Direksi yaitu pejabat setingkat *General Manager* yang membantu pengelolaan Perseroan.
11. Piagam Nominasi dan Remunerasi adalah pedoman kerja Komite Nominasi dan Remunerasi yang memuat maksud, visi, misi, struktur dan hubungan kerja, fungsi, tugas dan tanggung jawab, wewenang, ruang lingkup, kebijakan, standar, kode etik, evaluasi dan penyempurnaan.
12. Sumber Daya Manusia, selanjutnya disebut SDM adalah tenaga kerja yang merupakan bagian dari sumber daya Perseroan untuk dikelola secara efisien, efektif serta dapat digunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan (*goal*) bersama Perseroan.
13. Komite atau Komite Nominasi dan Remunerasi adalah kelompok kerja yang bertugas membantu Dewan Komisaris dalam bidang yang berkaitan dengan Nominasi dan Remunerasi.
14. *Stakeholder* adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Perseroan, baik langsung maupun tidak langsung yaitu karyawan, kreditur, vendor, masyarakat dan pihak regulator serta pihak berkepentingan lainnya.
15. *Soft Skill* adalah keterampilan (*skill*), kompetensi, perilaku, nilai, suasana (*mood*) yang terdapat pada individu dan komunikasi personal antar individu dalam organisasi (kepercayaan, kebersamaan nilai, etika dan lain-lain), termasuk kompetensi.

## Pasal 2

### Latar Belakang

ABM menyadari arti pentingnya implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan tidak hanya bagi Pemegang Saham (*shareholders*) namun juga segenap *stakeholders*. Untuk itu penerapan prinsip-prinsip transparansi,

diandalkan, bertanggungjawab, independensi, dan kesetaraan (prinsip GCG) harus diimplementasikan secara konsisten.

Untuk mendorong pengelolaan Perseroan sesuai dengan prinsip-prinsip GCG yang dilaksanakan secara konsisten dan patuh pada peraturan dan perundangan yang berlaku serta prinsip pengelolaan SDM yang profesional maka ABM perlu membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi. Komite ini bekerja secara independen dan profesional untuk membantu Dewan Komisaris melaksanakan fungsi pengawasan, pemberian nasihat serta memastikan telah dilaksanakannya proses nominasi, remunerasi serta pengembangan SDM.

## BAB II

### VISI, MISI, MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 3 Visi

Menjadikan Komite Nominasi dan Remunerasi sebagai organ pendukung Dewan Komisaris yang profesional, independen dan kompeten agar tercapai visi dan misi dari Perseroan.

#### Pasal 4 Misi

Membantu Dewan Komisaris melaksanakan fungsi pengawasan dan memastikan pelaksanaan proses nominasi dan remunerasi berjalan secara obyektif, efektif dan efisien serta sesuai dengan prinsip manajemen SDM dan prinsip GCG.

#### Pasal 5 Maksud dan Tujuan

Piagam Nominasi dan Remunerasi ini selanjutnya disebut "Piagam" ini disusun sebagai pedoman kerja agar Komite dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya secara efisien, efektif, transparan, independen dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB III

### STRUKTUR ORGANISASI DAN KEANGGOTAAN

#### Pasal 6

##### Struktur Organisasi

Struktur organisasi Komite ditetapkan oleh Dewan Komisaris.

#### Pasal 7

##### Keanggotaan

1. Komite terdiri atas seorang Ketua dan minimum 2 (dua) orang anggota dengan komposisi sebagai berikut:
  - a. Satu orang Komisaris Independen yang menjadi Ketua merangkap anggota.
  - b. Anggota lainnya dapat berasal dari dalam (termasuk anggota Dewan Komisaris lainnya atau karyawan yang menduduki jabatan Manajemen yang membidiangi SDM) atau dari luar ABM.
2. Anggota Komite yang bukan anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris dengan masa kerja tidak lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris yang mengangkatnya atau maksimum selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang masa keanggotannya dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.
3. Ketua Komite berhak mengusulkan penggantian anggota Komite yang bukan anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris, jika anggota Komite tersebut berakhir masa tugasnya, mengundurkan diri atau tidak dapat menjalankan tugas sebagaimana mestinya.
4. Anggota Komite yang bukan anggota Dewan Komisaris tidak boleh merangkap sebagai anggota komite lain yang membantu tugas Dewan Komisaris di ABM pada periode yang sama.

#### Pasal 8

##### Persyaratan Keanggotaan

1. Anggota Komite mengerti dan memahami kegiatan usaha ABM dan Anak Perusahaannya untuk dapat membantu pekerjaan dan tugasnya.

2. Anggota Komite memiliki pengetahuan yang memadai tentang peraturan perundang-undangan dibidang pasar modal, operasional perusahaan, ketenagakerjaan serta hubungan industrial.
3. Anggota Komite harus memiliki kemampuan komunikasi yang efektif, pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup dibidang yang dibutuhkan bagi pelaksanaan tugasnya terutama terkait nominasi dan remunerasi serta memahami nilai-nilai inti ABM.
4. Anggota Komite tidak boleh memiliki benturan kepentingan (*conflict of interest*) terhadap Perseroan dalam melaksanakan tugasnya.
5. Anggota Komite tidak diperkenankan merangkap jabatan sebagai pengurus partai politik dan/atau calon anggota legislatif dan/atau eksekutif dan/atau yudikatif dan/atau jabatan lain yang memiliki potensi benturan kepentingan.

## BAB IV

### TUGAS, TANGGUNGJAWAB DAN WEWENANG

#### Pasal 9

##### Tugas terkait Nominasi dan Remunerasi

1. Tugas Komite yang terkait dengan Nominasi:
  - a. Melakukan penelaahan dan pemantauan untuk memastikan bahwa Perseroan telah memiliki strategi dan kebijakan nominasi, meliputi proses analisis organisasi, prosedur dan kriteria rekrutmen dan seleksi, program pengembangan kemampuan, serta promosi dan suksesi.
  - b. Menyusun kriteria komposisi, seleksi, kualifikasi, evaluasi serta syarat-syarat dan prosedur nominasi yang transparan bagi calon Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan para pejabat senior manajemen satu tingkat di bawah Direksi di Perseroan yaitu *General Manager* atau setara.
  - c. Menyampaikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris nama-nama calon Anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang akan diusulkan kepada RUPS.
  - d. Menyampaikan rekomendasi dan membantu Dewan Komisaris dalam memastikan bahwa nama-nama calon Anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang akan diusulkan, baik dari dalam maupun dari luar Perseroan, telah

sesuai dengan kriteria seleksi, *due diligence* dan prosedur nominasi yang terdapat dalam Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris & Direksi (*Board Manual*) dan kebijakan manajemen (*Board & Management Policy*).

2. Tugas Komite yang terkait dengan Remunerasi:
  - a. Mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku dalam kebijakan remunerasi untuk diberlakukan di ABM dan Anak Perusahaannya.
  - b. Memastikan bahwa Perseroan telah memiliki sistem remunerasi yang transparan berupa gaji atau honorarium, tunjangan dan fasilitas yang bersifat tetap serta berupa tantiem dan insentif yang bersifat variabel.
  - c. Mengkaji kelayakan sistem dan struktur remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris, serta merekomendasikan penyesuaian yang diperlukan dengan mempertimbangkan keterkaitan antara tingkat remunerasi yang diterima dengan pencapaian target kinerja yang ditetapkan.
  - d. Memberikan rekomendasi tentang sistem nominasi, evaluasi remunerasi yang transparan bagi Dewan Komisaris, Direksi dan pejabat setingkat *General Manager* untuk seterusnya mengajukan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
  - e. Mengkaji kelayakan kebijakan pemberian dan pengunaan fasilitas-fasilitas yang disediakan bagi Dewan Komisaris, Direksi dan pejabat setingkat *General Manager* serta memberikan rekomendasi perbaikan/perubahan yang diperlukan.
  - f. Membantu Dewan Komisaris dalam merumuskan dan menentukan kebijakan remunerasi, berupa gaji atau honorarium, tunjangan dan fasilitas yang bersifat tetap serta yang bersifat variabel bagi Dewan Komisaris, Direksi dan pejabat setingkat *General Manager*.
  - g. Mengkaji dan menyampaikan rekomendasi yang transparan tentang kebijakan pemberian gaji atau honorarium, tunjangan dan fasilitas yang bersifat tetap serta yang bersifat variabel bagi Anggota Dewan Komisaris, Direksi dan pejabat setingkat *General Manager* minimal sekali dalam setahun.

- h. Melakukan pemantauan tentang tingkat remunerasi perusahaan sejenis yang berlaku di pasar, sebagai pembanding dalam menetapkan kebijakan remunerasi Perseroan.
- i. Memastikan tersedianya asuransi tanggung gugat (*Directors Officers Liability Insurance*) dan kecelakaan diri (*personal accident*) untuk Direktur, Dewan Komisaris dan pejabat perusahaan dan asuransi lain dipandang perlu.
- j. Mengevaluasi sistem imbalan pegawai, pemberian tunjangan dan fasilitas lainnya serta menyampaikan rekomendasi yang transparan minimal sekali dalam dua tahun tentang :
  - 2.j.1 Penilaian terhadap sistem imbalan pegawai, pemberian tunjangan dan fasilitas lainnya.
  - 2.j.2 Memberikan alternatif imbalan lainnya antara lain opsi atas saham.
  - 2.j.3 Sistem dan tunjangan pensiun.
  - 2.j.4 Sistem dan tunjangan lainnya dalam hal pemutusan hubungan kerja karyawan secara massal.

#### **Pasal 10** **Tugas Pendukung**

- 1. Memastikan bahwa Perseroan telah memiliki kebijakan Pengelolaan dan Pengembangan SDM yang transparan.
- 2. Melakukan penelaahan dan pemantauan praktek manajemen Pengembangan SDM berdasarkan pedoman Kebijakan Tata Kelola Perusahaan, khususnya Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris & Direksi (*Board Manual*), Kebijakan Manajemen dan Prosedur Operasi Standar di bidang pengembangan SDM.
- 3. Menelaah dan memantau implementasi system perencanaan SDM, program pengembangan *Soft Skill*, rekrutmen, seleksi dan penempatan karyawan.
- 4. Menelaah dan memantau hubungan kerja industrial yang ada di lingkungan Perseroan.
- 5. Memantau dan mengawasi pelaksanaan mekanisme program pengembangan SDM di ABM, termasuk di dalamnya manajemen talenta untuk memastikan Perseroan memiliki SDM yang kompeten sesuai dengan kebutuhan Perseroan.

6. Memantau implementasi Kinerja Manajemen dengan melalui sistem *Performance Management* sebagai bagian dalam pengembangan kompetensi SDM ABM.
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris yang berkaitan dengan SDM sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 11**

##### **Tugas yang terkait dengan Evaluasi Kinerja Direksi dan Dewan Komisaris**

1. Melakukan fasilitasi penetapan KPI (*Key Performance Indicator*) Dewan Komisaris pada setiap awal tahun kerja.
2. Melakukan fasilitasi penyiapan evaluasi kinerja melalui penyusunan KPI Dewan Komisaris dengan system *Self Assessment, Peer Evaluation*, atau sistem lain untuk kemudian diputuskan dalam rapat Dewan Komisaris.
3. Penilaian Kinerja Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan kriteria umum sebagai berikut
  - a. Kehadirannya dalam rapat Dewan Komisaris;
  - b. Kehadirannya dalam rapat Gabungan;
  - c. Kehadirannya dalam rapat Komite di tingkat Dewan Komisaris;
  - d. Dinilai menurut faktor lainnya secara kolektif antara lain:
    - 3.d.1 Integritas (misalnya: benturan kepentingan yang muncul)
    - 3.d.2 Pengetahuan dan pemahaman Anggota Dewan Komisaris atas Nilai-Nilai, Misi, Rencana Kerja Jangka Panjang (RKJP) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT).
    - 3.d.3 Partisipasi dan kualitas masukan Anggota Dewan Komisaris dalam rapat-rapat yang dihadirinya.
    - 3.d.4 Hubungan kerjasama Anggota Dewan Komisaris dengan sesama Anggota Dewan Komisaris, dengan Direksi dan pihak-pihak lain yang diatur dalam Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris & Direksi (*Board Manual*), Anggaran Dasar Perseroan.
  - e. Kinerja Dewan Komisaris berdasarkan kriteria khusus yang ditetapkan sendiri oleh Dewan Komisaris.

4. Melakukan fasilitasi dan rekomendasi mengenai penetapan KPI Direksi pada setiap awal tahun kerja dan evaluasi kinerja Direksi dan pejabat setingkat General Manager pada akhir tahun kerja.
5. Memberikan usulan atas KPI Dewan Komisaris pada setiap awal tahun kerja untuk kemudian disepakati oleh Dewan Komisaris.
6. Melakukan fasilitasi dan rekomendasi penilaian kinerja Direksi dan pejabat setingkat *General Manager* berdasarkan KPI dan atau instrumen lainnya (termasuk bonus/incentif) untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris sebagai bahan evaluasi lebih lanjut.
7. Memberikan rekomendasi tentang sistem yang transparan untuk mengangkat, menentukan remunerasi, dan menilai kinerja Direksi dan pejabat setingkat *General Manager*.
8. Melakukan riset pasar tentang tersedianya calon kandidat dari luar Perseroan yang berhubungan dengan proses nominasi Direksi dan Dewan Komisaris.
9. Memantau pengurusan Perseroan dalam pengelolaan pengembangan SDM sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan norma-norma yang berlaku di lingkungan Perseroan.
10. Dalam rangka evaluasi dan penilaian serta untuk mengumpulkan data, Ketua Komite dan atau anggotanya yang ditugasi, dapat melakukan perjalanan dinas ke lokasi-lokasi yang telah ditetapkan di dalam program kerja komite.

### **Pasal 12** **Pelaksanaan Tugas Khusus**

1. Pemberian tugas khusus kepada Komite oleh Dewan Komisaris dilakukan melalui perintah tertulis yang antara lain menyebutkan:
  - a. Nama anggota Komite yang diberi tugas;
  - b. Sifat dan lingkup pekerjaan;
  - c. Tujuan dan sasaran pekerjaan;
  - d. Waktu penugasan; dan
  - e. Hal-hal administratif yang berkaitan dengan tugas khusus dimaksud.

2. Tugas khusus dapat mencakup tetapi tidak terbatas pada pemeriksaan terhadap dugaan adanya kesalahan dalam keputusan rapat Direksi atau penyimpangan dalam pelaksanaan dari suatu hasil keputusan rapat Direksi dalam kaitannya dengan tugas dan tanggung jawabnya yang menyangkut nominasi dan remunerasi.
3. Komite harus menyampaikan laporan pelaksanaan tugas khusus dengan tingkat kerahasiaan maksimal terbatas pada anggota Komite dan anggota Dewan Komisaris.

**Pasal 13**  
**Pertanggungjawaban**

1. Komite bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris
2. Pertanggung jawaban Komite disampaikan kepada Dewan Komisaris dalam bentuk laporan-laporan sebagai berikut:
  - a. Laporan tiga bulanan pelaksanaan kegiatan Komite.
  - b. Laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite.
  - c. Laporan untuk setiap pelaksanaan tugas Komite yang antara lain berisi temuan atau fakta lapangan, evaluasi, analisa, kesimpulan dan saran.
  - d. Laporan pelaksanaan tugas khusus.

**Pasal 14**  
**Wewenang dan Mekanisme Kerja**

1. Komite atas persetujuan Dewan Komisaris jika diperlukan, berwenang untuk mengakses secara penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap Perseroan yang berkaitan dengan pelaksanaan efektifitas praktik Nominasi dan Remunerasi serta pengelolaan SDM di ABM dan Grup ABM.
2. Dalam melaksanakan wewenang sebagaimana diatur dalam butir 1 di atas, Komite Nominasi dan Remunerasi wajib bekerjasama dengan mitra kerja diantaranya komite-komite di lingkungan Dewan komisaris, tim terkait di level Manajemen, Internal Audit, unit-unit operasional Perseroan dan unit-unit lain yang terkait.

3. Apabila diperlukan, dengan persetujuan tertulis Dewan Komisaris maka Komite dapat mempekerjakan tenaga ahli dan atau konsultan untuk membantu Komite atas biaya Perseroan.
4. Jika diperlukan, dalam melaksanakan tugasnya, Komite dapat membentuk suatu tim yang bersifat *ad-hoc*, dengan kriteria dan periode penugasannya disesuaikan dengan kebutuhan dan jenis pekerjaannya.

**Pasal 15**  
**Kode Etik Kerahasiaan**

1. Anggota Komite wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perseroan yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota komite.
2. Anggota Komite yang memiliki saham Perseroan dilarang menyalahgunakan informasi penting yang berkaitan dengan Perseroan untuk keuntungan pribadi.
3. Anggota Komite dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya wajib mentaati standar etika Perseroan dan dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan Perseroan selain honorarium berikut fasilitas dan tunjangan lainnya.

**BAB V**  
**RAPAT, PELAPORAN, ANGGARAN**

**Pasal 16**  
**Rapat Komite**

1. Komite sekurang-kurangnya mengadakan rapat 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan untuk menyelesaikan program kerja Komite.
2. Rapat Komite baru dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh lebih dari setengah dari jumlah anggota Komite dan salah satunya adalah ketua Komite.
3. Rapat Komite dipimpin oleh ketua Komite, apabila ketua berhalangan hadir maka rapat dibatalkan untuk kemudian diatur jadwal baru yang dapat dihadiri oleh ketua Komite dengan memperhatikan ketentuan pada butir 1 di atas.

4. Jika dipandang perlu, Komite dapat mengundang pihak internal Perseroan dengan sepenuhnya Direksi dan/atau pihak eksternal Perseroan untuk hadir dalam rapat Komite.
5. Pemanggilan rapat dilakukan oleh ketua Komite, dalam hal ketua berhalangan maka dapat diwakili oleh anggota yang telah ditunjuk oleh ketua.
6. Pemanggilan rapat dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum tanggal rapat bertempat di kantor Perseroan dengan mencantumkan hari, tanggal, jam, dan agenda rapat. Namun demikian, apabila disetujui oleh seluruh anggota Komite, maka Rapat dapat dilakukan setiap saat tanpa perlu dilakukan pemanggilan rapat terlebih dahulu.
7. Daftar absensi sebagai bukti kehadiran rapat wajib diadakan pada setiap pelaksanaan rapat dan menjadi bagian dari Risalah Rapat untuk dikelola oleh Direksi/Sekretaris Perusahaan.
8. Segala sesuatu yang dibahas dalam rapat termasuk pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) harus dimuat dalam risalah rapat. Persetujuan atau perbaikan atas risalah rapat wajib disampaikan dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah tanggal pelaksanaan rapat.
9. Jumlah rapat serta jumlah kehadiran masing-masing anggota Komite dan ringkasan hasil rapat harus dimuat dalam Laporan Tahunan Perseroan.

**Pasal 17**  
**Pelaporan**

1. Komite wajib menyampaikan laporan hasil penelaahan kepada Dewan Komisaris.
2. Secara Rutin, satu kali dalam tiga bulan, Komite membuat laporan Triwulan secara tertulis mengenai kegiatan Komite, masalah-masalah yang ditemukan dan rekomendasi terkait untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris.
3. Komite wajib membuat laporan kinerja tahunan mengenai tugas dan tanggungjawab serta pencapaiannya kepada Dewan Komisaris.
4. Komite turut serta dalam mengevaluasi informasi dan/atau data-data berkaitan dengan SDM dan *Good Corporate Governance* yang akan digunakan untuk Laporan Tahunan Perseroan (*Annual report*).

**Pasal 18  
Anggaran**

1. Setiap awal tahun berjalan, Komite mengajukan rencana anggaran yang berkaitan dengan program kerja tahunan Komite yang antara lain mencakup:
  - a. Honorarium, tunjangan dan fasilitas Komite;
  - b. Biaya perjalanan dinas;
  - c. Biaya administrasi dan umum terkait;
  - d. Biaya jasa konsultan dan tenaga ahli;
  - e. Anggaran investasi pengadaan sarana;
  - f. Anggaran tugas khusus;
  - g. Anggaran biaya tidak terduga (*contingency*)
2. Anggaran Komite diajukan dan untuk disetujui oleh Dewan Komisaris dan pendanaannya akan dibebankan kepada Perseroan.
3. Anggaran Komite tersebut merupakan bagian dari anggaran Dewan Komisaris dan untuk menjaga independensi maka penggunaanya tidak memerlukan persetujuan manajemen.
4. Pemeriksaan atas penggunaan dana (audit) tersebut dilakukan oleh auditor yang ditunjuk oleh Perseroan.

**BAB VI  
EVALUASI DAN PEMBERLAKUAN**

**Pasal 19  
Evaluasi Kinerja**

1. Kinerja Komite adalah evaluasi terhadap pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahunan Komite Nominasi dan Remunerasi yang meliputi:
  - a. Tingkat efektifitas Komite dalam menjalankan fungsinya.
  - b. Tingkat kehadiran pada rapat-rapat Komite.

- c. Tingkat pemahaman anggota Komite atas berbagai permasalahan yang berkaitan dengan SDM di ABM dan Grup ABM.
  - d. Pencapaian atas KPI yang telah ditetapkan.
2. Dewan Komisaris menilai kinerja Komite sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.
  3. Evaluasi Komite dilakukan dengan membandingkan kinerja aktual terhadap peran dan tanggungjawab komite yang tercakup dalam Rencana Kerja Tahunan dan Anggaran Komite.

**Pasal 20**  
**Pemberlakuan dan Penyempurnaan**

1. Piagam Komite mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan semua kegiatan Komite wajib mematuhinya sejak tanggal tersebut.
2. Piagam Komite dikaji secara berkala setiap 1 (satu) tahun sekali sebagai upaya penyempurnaan seusuai dengan perkembangan dan kebutuhan Perseroan berdasarkan peraturan yang berlaku dan prakti-praktik yang terbaik (*best practice*).