



**SARATOGA**

---

**PIAGAM  
KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI  
PT SARATOGA INVESTAMA SEDAYA, Tbk.**

## **DAFTAR ISI**

<b>A. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1. Dasar Hukum dan Definisi.....	1
2. Maksud dan Tujuan .....	2
3. Visi.....	2
4. Misi.....	2
<b>B. ORGANISASI .....</b>	<b>2</b>
1. Pembentukan.....	2
2. Struktur Organisasi dan Keanggotaan .....	3
3. Pengangkatan dan Pemberhentian.....	3
4. Persyaratan Keanggotaan .....	4
5. Masa Kerja .....	5
<b>C. TUGAS, TANGGUNG JAWAB &amp; KEWAJIBAN .....</b>	<b>5</b>
1. Tugas dan Tanggung Jawab Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi .....	5
2. Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi .....	6
3. Tugas Bidang Nominasi.....	6
4. Tugas Bidang Remunerasi .....	8
5. Kewajiban Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi.....	9
<b>D. WEWENANG .....</b>	<b>9</b>
<b>E. TATA CARA &amp; PROSEDUR KERJA .....</b>	<b>9</b>
<b>F. RAPAT.....</b>	<b>10</b>
<b>G. PELAPORAN &amp; EVALUASI KERJA .....</b>	<b>11</b>
1. Pelaporan.....	11
2. Evaluasi Kinerja.....	12
<b>H. PENUTUP.....</b>	<b>13</b>

**PIAGAM  
KOMITE NOMINASI & REMUNERASI**

**A. PENDAHULUAN**

**1. Dasar Hukum dan Definisi**

- a. Dasar hukum Piagam ini adalah:
  - (i) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
  - (ii) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
  - (iii) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.
  
- b. Dalam Piagam ini, yang dimaksud dengan:
  - (i) Dewan Komisaris adalah dewan komisaris Perseroan.
  - (ii) Direksi adalah direksi Perseroan.
  - (iii) Komite NR adalah komite nominasi dan remunerasi Perseroan yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait dengan Nominasi dan Remunerasi terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
  - (iv) Nominasi adalah pengusulan seseorang untuk diangkat dalam jabatan sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.
  - (v) Piagam adalah piagam Komite NR, termasuk seluruh lampiran dan perubahannya yang dibuat dari waktu ke waktu.
  - (vi) Perseroan adalah PT Saratoga Investama Sedaya, Tbk., suatu perusahaan yang didirikan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia, yang berdomisili di Jakarta Selatan.
  - (vii) Remunerasi adalah imbalan yang ditetapkan dan diberikan kepada anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris karena kedudukan dan peran yang diberikan sesuai dengan

**CHARTER OF  
THE NOMINATION & REMUNERATION  
COMMITTEE**

**B. INTRODUCTION**

**1. Legal Basis and Definition**

- a. Legal basis of this Charter are:
  - (i) Law Number 8 of 2007 concerning Capital Market;
  - (ii) Law Number 40 of 2007 concerning Limited Liability Company;
  - (iii) Financial Services Authority Regulation Number 34/POJK.04/2014 concerning Nomination and Remuneration Committee of the Issuer or Public Company.
  
- b. In this Charter, the definition of:
  - (i) The BOC is the board of commissioners of the Company.
  - (ii) The BOD is the board of directors of the Company.
  - (iii) NR Committee is the nomination and remuneration committee of the Company established by and responsible to the BOC in assisting the implementation of the BOC's function and duty related with Nomination and Remuneration upon the member of the BOD and member of the BOC.
  - (iv) Nomination is examination of a person to be appointed as the member of the BOD or member of the BOC.
  - (v) Charter is the charter of the NR Committee, including all attachment and amendment made from time to time.
  - (vi) Company is PT Saratoga Investama Sedaya, Tbk., a company established under the law of the Republic of Indonesia, domiciled in South Jakarta.
  - (vii) Remuneration is the incentive determined and granted to the member of the BOD and member of the BOC due to his/her position and role which is provided in accordance

tugas, tanggung jawab dan wewenang anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

(viii) RUPS adalah rapat umum pemegang saham yang diadakan oleh Perseroan.

## 2. Maksud dan Tujuan

Piagam ini bertujuan untuk menetapkan visi, misi dan cakupan tugas dan posisi, serta kewenangan dan tanggung jawab Komite NR.

## 3. Visi

Melaksanakan, mengatur dan menegakkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) yang terkait dengan proses Nominasi, beserta sistem dan besaran Remunerasi demi keberlangsungan Perseroan dan tercapainya sasaran strategi jangka panjang Perseroan.

## 4. Misi

Membantu Dewan Komisaris secara profesional dan independen serta dengan memperhatikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) dalam memberikan rekomendasi yang terkait dengan:

- a. Sistem dan prosedur terkait dengan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris beserta pelaksanaannya.
- b. Sistem dan prosedur yang terkait dengan program suksesi anggota Direksi beserta pelaksanaannya.
- c. Sistem dan prosedur untuk mengidentifikasi dan mencalonkan kandidat anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi beserta pelaksanaannya.
- d. Sistem dan prosedur yang terkait dengan penentuan remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi beserta pelaksanaannya.

## B. ORGANISASI

### 1. Pembentukan

Komite NR dibentuk dengan Keputusan

with the duty, responsibility and authority of such member of the BOD and member of the BOC.

(viii) GMS is the general meeting of shareholders held by the Company.

## 2. Objective and Purpose

The purpose of this Charter is to determine the vision, mission and scope of duty and position, as well as authority and responsibility of the NR Committee.

## 3. Vision

To implement, manage and enforce the Good Corporate Governance principles related with Nomination process, including Remuneration's system and amount for the Company's sustainability and the achievement of the Company's long term strategy.

## 4. Mission

To assist the BOC professionally and independently as well as by taking into account the Good Corporate Governance principles in providing the recommendation related with:

- a. System and procedure related with the performance assessment of the member of the BOD and/or BOC and the implementation.
- b. System and procedure related with the succession program of the member of the BOD and the implementation.
- c. System and procedure to identify and nominate the candidate of member of the BOC and member of the BOD and the implementation.
- d. System and procedure related with the determination of the remuneration for the member of the BOC, member of the BOD and the implementation.

## B. ORGANIZATION

### 1. Establishment

NR Committee is established based on the

Dewan Komisaris.

BOC's Decree.

## 2. Struktur Organisasi dan Keanggotaan

- a. Komite NR terdiri dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota, dengan ketentuan:
  - (i) 1 (satu) Komisaris Independen; dan
  - (ii) anggota lainnya yang dapat berasal dari:
    - anggota Dewan Komisaris;
    - pihak yang berasal dari luar Perseroan; atau
  - (iii) pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia.
- b. Anggota Komite NR yang merupakan Komisaris Independen bertindak sebagai Ketua Komite NR.
- c. Anggota Komite NR sebagaimana dimaksud pada ketentuan a (ii) di atas sebagian besar tidak dapat berasal dari pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia.
- d. Anggota Komite NR yang merupakan pejabat manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia bertindak sebagai sekretaris Komite NR.
- e. Apabila dirasa perlu, jumlah anggota Komite NR dapat ditambah dengan anggota ahli yang independen dan tidak terafiliasi dengan Perseroan yang bukan anggota Dewan Komisaris.
- f. Anggota Direksi tidak dapat menjadi anggota Komite NR.

## 3. Pengangkatan dan Pemberhentian

- a. Anggota Komite NR diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.
- b. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Komisaris Independen di dalam Komite NR, maka Ketua Komite NR ditunjuk oleh Dewan Komisaris.

## 2. Organization and Membership Structure

- a. NR Committee consists of at least 3 (three) members:
  - (i) 1 (one) Independent Commissioner; and
  - (ii) other member which can be derived from:
    - member of the BOC;
    - a person from outside of the Company; or
  - (iii) A person with managerial position subordinate to the BOD who in charge in the human resources area.
- b. Member of the NR Committee who is also being the Independent Commissioner acts as the Chair of the NR Committee.
- c. The member of the NR Committee as referred to in the provision a (ii) above cannot be dominated by the person(s) from managerial position subordinate to the BOD who in charge in the human resources area.
- d. The member of the NR Committee which also holds a managerial position subordinate to the BOD who in charge in the human resources area, acts as the secretary of the NR Committee.
- e. When deemed necessary, the number of Investment Committee Members can be enlarged by including an independent and unaffiliated expert who is not a member of the BOC.
- f. Member of the BOD cannot be the member of the NR Committee.

## 3. Appointment and Dismissal

- a. Member of the NR Committee is appointed and dismissed by the BOC based on the resolution of the BOC.
- b. In the event there is more than 1 (one) Independent Commissioner in the NR Committee, then the Chair of NR Committee is appointed by the BOC.

- c. Apabila anggota Dewan Komisaris yang menjadi Ketua Komite NR atau anggota Komite NR berhenti sebelum masa tugasnya sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan berakhir, maka Ketua Komite NR atau anggota Komite NR tersebut harus diganti oleh anggota Dewan Komisaris lainnya yang masih menjabat.
- d. Penggantian anggota Komite NR yang bukan berasal dari Dewan Komisaris dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak anggota Komite NR dimaksud tidak dapat lagi melaksanakan fungsinya.
- c. If the member of the BOC who becomes the Chair of NR Committee or member of NR Committee resigns prior his/her terms of office as member of the BOC ended, then such Chair of NR Committee or member of the NR Committee must be replaced by another member of the BOC who still serves in the BOC.
- d. Replacement of member of the NR Committee who is not derived from the BOC must be conducted as the latest by 60 (sixty) days as of such member of NR Committee is unable to perform his/her function.

#### 4. Persyaratan Keanggotaan

- a. Anggota Komite NR harus memenuhi persyaratan dan kualifikasi sebagai berikut:
  - (i) Memiliki integritas, objektivitas, dedikasi dan standar etika yang tinggi serta mampu berkomunikasi dengan baik.
  - (ii) Memiliki pengetahuan dan pemahaman mendalam akan tugas dan tanggung jawab Komite NR, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan internal Perseroan yang terkait dengan bidang tugasnya.
  - (iii) Memiliki pemahaman yang komprehensif mengenai manajemen sumber daya manusia, terutama yang berkaitan dengan suksesi, nominasi dan remunerasi anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.
  - (iv) Memiliki pengalaman dan pemahaman mengenai manajemen Perseroan, memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perseroan termasuk namun tidak terbatas di bidang Pasar Modal, dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya.
  - (v) Mampu melaksanakan pekerjaannya secara profesional dan independen, semata-mata untuk kepentingan Perseroan, terlepas dari pengaruh berbagai pihak yang memiliki kepentingan yang dapat berbenturan dengan kepentingan Perseroan.

#### 4. Membership Requirement

- a. Member of the NR Committee must fulfil the requirement and qualification as follows:
  - (i) Having integrity, objectivity, dedication and high ethical standard and able to communicate properly.
  - (ii) Having knowledge and deep understanding on the duty and responsibility of the NR Committee, prevailing laws and regulation and internal policy of the Company related with his/her scope of works.
  - (iii) Having comprehensive understanding about the human resources management, especially with regard to the succession, nomination and remuneration of the member of the BOC and member of the BOD.
  - (iv) Having experience and understanding about the Company's management, having sufficient knowledge about the Company's business including but not limited in the area of Capital Market, and have the ability to allocate sufficient time to complete his/her duty.
  - (v) Capable to perform his/her works professionally and independently, merely for the interest of the Company, regardless of the influence from any party which has conflict of interest with the Company.

- (vi) Mampu menyediakan waktu untuk melaksanakan tugasnya dan meningkatkan kompetensinya secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan.
  - (vii) Mampu bertindak dan melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*).
- b. Anggota Komite NR yang berasal dari luar Perseroan wajib memenuhi syarat sebagai berikut:
- (i) Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perseroan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham utama Perseroan;
  - (ii) Memiliki pengalaman terkait Nominasi dan/atau Remunerasi; dan
  - (iii) Tidak merangkap jabatan sebagai anggota komite lainnya yang dimiliki Perseroan.

(vi) Capable to allocate his/her time to perform his/her duty and improve his/her competence continuously through education and training.

(vii) Capable to act and perform his/her works in accordance with the prevailing laws and regulations and Good Corporate Governance principles.

b. Member of the NR Committee derived from outside of the Company must fulfill the requirements as follows:

- (i) Is not affiliated with the Company, member of the BOD, member of the BOC, and/or ultimate shareholders of the Company;
- (ii) Has experience related with Nomination and/or Remuneration; and
- (iii) Does not possess any position as member of another committee in the Company.

## 5. Masa Kerja

- a. Anggota Komite NR diangkat untuk masa jabatan tertentu dan dapat diangkat kembali.
- b. Masa jabatan anggota Komite NR yang merupakan anggota Dewan Komisaris, masa kerjanya sama dengan masa penunjukannya sebagai Komisaris dan dapat dipilih kembali pada periode berikutnya.
- c. Masa jabatan anggota Komite NR yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris masa kerjanya tidak lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam anggaran dasar Perseroan dan dapat dipilih kembali pada periode berikutnya.

## 5. Terms of Office

- a. Member of the NR Committee is appointed for a certain period and can be reappointed.
- b. The terms of office of member of the NR Committee who is also member of the BOC, his/her terms of office is equal with his/her appointment period as Commissioner and can be reappointed on the next period.
- c. The terms of office of member of the NR Committee who is not member of the BOC, his/her terms of office is not exceed the BOC's terms of office as stipulated in the Company's articles of association and can be reappointed on the next period.

## C. TUGAS, TANGGUNG JAWAB & KEWAJIBAN

### 1. Tugas dan Tanggung Jawab Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi

Ketua Komite NR bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan seluruh aktifitas dari

## C. DUTY, RESPONSIBILITY & OBLIGATION

### 1. Duty and Responsibility of the Chair of Nomination and Remuneration Committee

Chair of NR Committee is responsible in coordinating all activities of NR Committee

Komite NR termasuk namun tidak terbatas pada:

- a. Menetapkan program kerja tahunan Komite NR.
- b. Melakukan rapat Komite NR sesuai dengan ketentuan Piagam.
- c. Menyiapkan laporan berkala atas kegiatan Komite NR dan atas permasalahan yang dianggap perlu untuk dipertimbangkan oleh Dewan Komisaris.
- d. Melakukan pengkajian diri (*self-assessment*) atas efektifitas kegiatan Komite NR, bersama dengan anggota Komite NR lainnya.

## **2. Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi**

- a. Mengadakan pertemuan secara rutin.
- b. Menelaah material sebelum pertemuan.
- c. Menghadiri pertemuan.
- d. Secara aktif memberikan kontribusi terhadap aktifitas Komite NR.
- e. Membuat minuta rapat dalam setiap pertemuan yang diadakan, dibantu oleh Sekretaris Perusahaan.
- f. Melakukan pengkajian diri (*self-assessment*) terhadap efektivitas pelaksanaan tugasnya, dan mengevaluasi Piagam secara berkala.
- g. menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan/atau informasi Perseroan.
- h. Melaksanakan tugas lainnya yang ditentukan dan diberikan oleh Dewan Komisaris jika diperlukan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **3. Tugas Bidang Nominasi**

- a. Tugas dan tanggung jawab Komite NR terkait dengan fungsi Nominasi adalah sebagai berikut:

including but not limited to:

- a. To determine the annual working program of NR Committee.
- b. To hold meeting of NR Committee in accordance with the provisions of the Charter.
- c. To prepare regular report on the activity of NR Committee and on the issues deemed as necessary to be considered by the BOC.
- d. To conduct self-assessment on the effectivity of NR Committee's activity, jointly with the other member of NR Committee.

## **2. Duty and Responsibility of Member of the Nomination and Remuneration Committee**

- a. To hold meeting regularly.
- b. To review material of meeting prior the meeting.
- c. To attend the meeting.
- d. To actively give contribution upon the activity of NR Committee.
- e. To prepare minutes of meeting in each meeting held, assisted by Corporate Secretary.
- f. To conduct self-assessment on the effectivity of NR Committee's performance and evaluate the Charter regularly.
- g. To keep the confidentiality of the document, data and/or information of the Company.
- h. To perform other duty as determined and given by the BOC if necessary and in accordance with the prevailing laws and regulations.

## **3. Nomination Duty**

- a. Duty and responsibility of the NR Committee related with Nomination function is as follows:



- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komposisi jabatan anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris;</li> <li>- Kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses Nominasi; dan</li> <li>- Kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.</li> </ul> </li> <li>(ii) Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berdasarkan tolak ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi;</li> <li>(iii) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris;</li> <li>(iv) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai program dan pengembangan sumber daya manusia sebagai calon pemimpin Perseroan terkait dengan rencana suksesi Perseroan; dan</li> <li>(v) Memberikan usulan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan di RUPS.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Gives recommendation to the BOC regarding: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Composition of member of the BOD and/or the BOC;</li> <li>- Policy and criteria required in the Nomination process; and</li> <li>- Performance evaluation policy for member of the BOD and/or member of the BOC.</li> </ul> </li> <li>(ii) Assists the BOC to do the performance evaluation of the member of the BOD and/or member of the BOC based on the benchmark prepared as the evaluation material;</li> <li>(iii) Gives recommendation to the BOC on the skill development program of the member of the BOD and/or BOC;</li> <li>(iv) Gives recommendation to the BOC on the human resources program and development as the leader candidate of the Company with regards to the Company's succession program; and</li> <li>(v) Proposes candidate who fulfil the requirement as member of the BOD and/or member of the BOC to the BOC to be conveyed in the GMS.</li> </ul> |
| <p>b. Dalam melaksanakan fungsi Nominasi, Komite NR wajib melakukan prosedur sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Menyusun komposisi dan proses Nominasi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;</li> <li>(ii) Menyusun kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses Nominasi calon anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;</li> <li>(iii) Membantu pelaksanaan evaluasi atas kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;</li> <li>(iv) Menyusun program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan</li> <li>(v) Menelaah dan mengusulkan calon yang memenuhi syarat sebagai</li> </ul>   | <p>b. In performing the Nomination function, NR Committee must perform the following procedures:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Structuring the composition and Nomination process of the member of the BOD and/or member of the BOC;</li> <li>(ii) Drafting the policy and criteria required in the Nomination process of the candidate of member of the BOD and/or member of the BOC;</li> <li>(iii) Assisting the implementation of evaluation on the performance of member of the BOD and/or member of the BOC;</li> <li>(iv) Preparing the skill development program of member of the BOD and/or member of the BOC; and</li> <li>(v) Reviewing and P the qualified candidate to be member of the BOD</li> </ul>  |

anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.

and/or member of the BOC to the BOC to be conveyed in the GMS.

#### 4. Tugas Bidang Remunerasi

- b. Tugas dan tanggung jawab Komite NR terkait dengan fungsi Remunerasi adalah sebagai berikut:
- (i) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
    - Struktur Remunerasi;
    - Kebijakan atas Remunerasi; dan
    - Besaran atas Remunerasi.
  - (ii) Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian Remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
- c. Dalam melaksanakan fungsi Remunerasi, Komite NR wajib melakukan prosedur sebagai berikut:
- (i) Menyusun struktur Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
  - (ii) Menyusun kebijakan atas Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan
  - (iii) Menyusun besaran atas Remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
- c. Struktur Remunerasi dapat berupa:
- (i) Gaji;
  - (ii) Honorarium;
  - (iii) Insentif; dan/atau
  - (iv) Tunjangan yang bersifat tetap dan/atau variabel.
- d. Penyusunan struktur, kebijakan dan besaran Remunerasi harus memperhatikan:
- (i) Remunerasi yang berlaku pada industri sesuai dengan kegiatan usaha Perseroan dan skala usaha Perseroan dalam industrinya;
  - (ii) Tugas, tanggung jawab dan wewenang anggota Direksi dan/atau

#### 4. Remuneration Duty

- a. Duty and responsibility of the NR Committee related with Remuneration function are as follows:
- (i) Recommends the BOC with regards to:
    - Remuneration structure;
    - Remuneration policy; and
    - Remuneration amount.
  - (i) Assists the BOC to assess the performance with the appropriateness of Remuneration received by each of member of the BOD and/or member of the BOC.
- b. In performing the Remuneration function, NR Committee must perform the following procedures:
- (i) To prepare the Remuneration structure for the member of the BOD and/or member of the BOC;
  - (ii) To prepare the policy on the Remuneration for the member of the BOD and/or member of the BOC; and
  - (iii) To prepare the amount on the Remuneration for the member of the BOD and/or the member of the BOC.
- c. Remuneration structure can be in the form of:
- (i) Salary;
  - (ii) Honorarium;
  - (iii) Incentive; and or
  - (iv) Fixed and/or variable allowance.
- d. Preparation of the structure, policy and amount of the Remuneration should take into account:
- (i) Remuneration applicable in the industry suitable with the business activity of the Company and the Company's business scale in its industry;
  - (ii) Duty, responsibility and authority of the member of the BOD and/or the

Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Perseroan;

- (iii) Target kinerja atau kinerja masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris; dan
- (iv) Keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variabel.

- e. Komite NR wajib untuk melakukan evaluasi terhadap struktur, kebijakan dan besaran Remunerasi paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.

#### **5. Kewajiban Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi**

- a. Seluruh anggota Komite NR wajib untuk menyampaikan pernyataan secara tertulis atas semua maupun segala sesuatu yang berpotensi menjadi benturan kepentingan di kemudian hari yang dapat mempengaruhi kompetensi dan independensinya.
- b. Apabila ada anggota Komite NR memiliki saham Perseroan, maka anggota yang bersangkutan dilarang untuk menggunakan informasi, data dan dokumen yang diperoleh dalam rangka menjalankan tugas dan fungsinya untuk kepentingan pribadi.
- c. Anggota Komite NR wajib untuk selalu memegang asas kerahasiaan atas segala hal yang dibahas dan/atau diputuskan dalam Komite NR.

#### **D. WEWENANG**

- 1. Komite NR berwenang untuk melakukan akses informasi secara penuh, bebas dan tidak terbatas terhadap setiap kebijakan Perseroan yang berkaitan dengan Nominasi dan Remunerasi.
- 2. Apabila diperlukan atas biaya Perseroan, Komite NR dapat menunjuk pihak eksternal/independen yang profesional untuk memperoleh masukan.

#### **E. TATA CARA & PROSEDUR KERJA**

BOC related with the Company's goal achievement and performance;

- (iii) Performance target or performance of each member of the BOD and/or member of the BOD; and
- (iv) The balance between the fixed and variable allowance.

- e. The NR Committee should perform evaluation upon the structure, policy and amount of the Remuneration at least once within a year.

#### **5. Obligation of the Member of the Nomination and Remuneration Committee**

- a. All member of NR Committee is obligated to submit a statement letter on any and all matters potential to be a conflict of interest in the future which can affect the competence and independence of NR Committee.
- b. If there is any member of NR Committee owns the Company's shares, then such member is forbidden to use the information, data and document obtained in order to perform his/her duty and function for personal interest.
- c. Member of NR Committee is obligated to always hold the confidentiality principle on all matters discussed and/or decided in the NR Committee.

#### **D. AUTHORITY**

- 1. The NR Committee is authorized to conduct information access fully, freely and not limited to any policy related with the Nomination and Remuneration.
- 2. If necessary on the Company's expense, NR Committee can appoint a professional external/independent party to get inputs.

#### **F. WORKING MECHANISM & PROCEDURE**

Dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewenangannya, Komite NR akan:

1. Bekerja sama dengan mitra kerjanya, antara lain Sekretaris Perusahaan, komite-komite lain yang dibentuk baik oleh Dewan Komisaris maupun Direksi, tim manajemen Perseroan dan unit-unit operasional yang berkaitan dengan tugasnya.
2. Mekanisme kerja sebagaimana dijelaskan dalam angka 1 di atas, harus mengikuti rencana kerja yang telah disusun oleh Komite NR dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Apabila diperlukan, meminta masukan yang terkait dengan Nominasi dan Remunerasi dari pihak eksternal atau independen yang profesional.

#### **G. RAPAT**

1. Rapat Komite NR diselenggarakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
2. Rapat Komite NR hanya dapat diselenggarakan apabila:
  - a. Dihadiri oleh mayoritas dari jumlah anggota Komite NR; dan
  - b. Salah satu dari mayoritas Komite NR yang hadir merupakan Ketua Komite NR.
3. Keputusan rapat Komite NR dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
4. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud dalam angka 3 di atas tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan dengan suara terbanyak.
5. Dalam hal proses pengambilan keputusan terdapat perbedaan pendapat, perbedaan pendapat tersebut wajib dimuat dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
6. Hasil rapat Komite NR wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh seluruh anggota Komite NR yang hadir dan didokumentasikan oleh Perseroan, serta disampaikan secara tertulis kepada Dewan

In performing the duty, responsibility and authority, NR Committee will:

1. Cooperate with its working partners, among others Corporate Secretary, others committees established by the BOC and BOD, management team of the Company and operating units related with its duty.
2. Working mechanism as described in point 1 above, must follow the working plan prepared by NR Committee and in accordance with the prevailing laws and regulations.
3. If necessary, ask for input related with Nomination and Remuneration from professional external or independent party.

#### **F. MEETING**

1. Meeting of NR Committee shall be held regularly at least once in 4 (four) month.
2. NR Committee meeting can only be held if:
  - a. Attended by the majority number of member of the NR Committee; and
  - b. One of such majority member of NR Committee is the Chair of NR Committee.
3. Resolution of NR Committee meeting shall be taken based on deliberation to reach consensus.
4. In case the deliberation to reach consensus as mentioned in poin 3 above cannot be reached, the decision shall be taken based on majority vote.
5. Dissenting opinion in the decision making process shall be described in the minutes of meeting along with the reason of such dissenting opinion.
6. The result of the NR Committee meeting shall be described in the minutes of meeting, signed by all member of NR Committee present in the meeting and documented by the Company, and being informed in written

Komisaris.

7. Rapat Komite NR membahas hal-hal yang termasuk namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan proses Nominasi dan Remunerasi dalam Perseroan;
  - b. hasil penelaahan atas informasi yang telah diterima oleh Komite NR;
  - c. kegiatan-kegiatan khusus dari pelaksanaan Nominasi dan Remunerasi dalam Perseroan; dan
  - d. program kerja dari Komite NR.

## **G. PELAPORAN & EVALUASI KERJA**

### **1. Pelaporan**

- a. Dalam melaksanakan tugasnya, Komite NR bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
- b. Komite NR harus melaporkan pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan prosedur Nominasi dan Remunerasi kepada Dewan Komisaris.
- c. Pertanggungjawaban Komite NR disampaikan kepada Dewan Komisaris dalam bentuk laporan-laporan sebagai berikut:
  - (i) laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Komite NR, yang antara lain berisikan:
    - kegiatan-kegiatan Komite NR selama tahun buku yang bersangkutan dan capaiannya, termasuk temuan atau fakta lapangan, evaluasi, analisa, kesimpulan dan saran;
    - evaluasi pelaksanaan pekerjaan Komite NR;
    - kendala-kendala yang dihadapi oleh Komite NR;
    - usaha-usaha perbaikan yang akan dilakukan oleh Komite NR;
    - rencana kerja Komite NR untuk tahun buku berikutnya;
    - analisis dan rekomendasi efektivitas sistim, penerapan dan perbaikan penerapan Nominasi dan Remunerasi di

to the BOC.

7. NR Committee meeting shall discuss matters including but not limited to the following matters:
  - a. Implementation of Nomination and Remuneration process in the Company;
  - b. Result of the reviewing process upon the information received by NR Committee;
  - c. Extraordinary activities of the implementation of the Nomination and Remuneration in the Company; and
  - d. Working program of NR Committee.

## **G. REPORTING AND WORKING EVALUATION**

### **1. Reporting**

- a. In performing its duty, NR Committee is responsible to the BOC.
- b. NR Committee must report the implementation of duty, responsibility and procedure of Nomination and Remuneration to the BOC.
- c. Accountability of the NR Committee is submitted to the BOC in the form of following report:
  - (i) annual report on the implementation of NR Committee's activity, among others contain of:
    - NR Committee's activity within the relevant financial year and its achievement, including any finding or actual fact, evaluation, analysis, conclusion and suggestion;
    - evaluation of the working implementation of NR Committee;
    - obstacles encountered by NR Committee;
    - improvement efforts to be conducted by NR Committee;
    - working plan of NR Committee for the following financial year;
    - analysis and recommendation of the system effectiveness, implementation and improvement on the implementation of

Perseroan;

- (ii) laporan pelaksanaan tugas khusus (apabila ada).
- d. Laporan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan c di atas merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan disampaikan dalam RUPS.
- e. Laporan pelaksanaan fungsi Nominasi dan Remunerasi oleh Komite NR wajib diungkapkan dalam:
  - (i) Laporan tahunan; dan
  - (ii) Situs web Perseroan; yang paling kurang memuat:
    - (i) Pernyataan bahwa Perseroan telah memiliki Piagam; dan
    - (ii) Uraian singkat pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite NR dalam tahun buku.
- f. Komite NR wajib menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah selesainya laporan hasil penugasan yang dilakukan Komite NR.

## 2. Evaluasi Kinerja

- a. Evaluasi dari kinerja anggota Komite NR dilakukan setiap akhir tahun buku yang bersangkutan sampai berakhirnya masa kerja dengan menggunakan metoda yang ditetapkan bersama dalam rapat Dewan Komisaris.
- b. Kinerja dari anggota Komite NR, baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama dievaluasi berdasarkan hal-hal berikut, termasuk namun tidak terbatas pada:
  - (i) kehadiran dalam rapat Komite NR;
  - (ii) pengetahuan dan pemahaman atas visi dan misi serta rencana strategis Perseroan;
  - (iii) partisipasi dari anggota Komite NR dalam memberikan rekomendasi dan masukan dalam berbagai rapat Komite NR termasuk solusi yang diberikan untuk masalah-masalah strategis Perseroan;
  - (iv) kemampuan dari anggota Komite

Nomination and Remuneration in the Company.

- (ii) report on the special duty implementation (if any).
- d. Reports as mentioned in points b and c above are part of the report of the duty implementation of the BOC and conveyed in the GMS.
- e. Report on the implementation of Nomination and Remuneration function of NR Committee must be disclosed in:
  - (i) The annual report; and
  - (ii) Website of the Company; which at least contains of:
    - (i) Statement that the Company already owns the Charter; and
    - (ii) Brief description on the implementation of duty and responsibility of NR Committee during the financial year.
- f. NR Committee must submit a report to the BOC on each assignment at the latest 5 (five) working days following the completion of assignment result report performed by NR Committee.

## 2. Performance Evaluation

- a. Performance evaluation of the member of NR Committee shall be conducted at the end of the relevant financial year until the end of terms of office by using the method as stipulated in the BOC meeting.
- b. The NR Committee's performance, jointly or severally shall be evaluated based on the following matters, but not limited to:
  - (i) presence in the NR Committee meeting;
  - (ii) knowledge and understanding of the vision and mission as well as strategic plan of the Company;
  - (iii) participation of the NR Committee in providing the recommendation and input in any NR Committee's meeting including solution provided for the Company's strategic issues;
  - (iv) Capability of the member of NR

NR untuk mengidentifikasi, membuat skala prioritas dan pengukuran, pengelolaan masalah serta melakukan pengawasan dan pelaporan dengan cara yang sistematis dan disiplin;

- (v) mampu mengidentifikasi eksposur risiko yang dihadapi Dewan Komisaris selaku pengawas dan penasihat dari Direksi; dan
- (vi) mampu menjalin komunikasi dan hubungan baik dengan mitra kerjanya, antara lain Sekretaris Perusahaan, komite-komite lain yang dibentuk oleh Dewan Komisaris dan Direksi, tim manajemen dan unit-unit operasional yang berkaitan dengan tugasnya.

Committee, to identify, to prepare priority scale and measurement, problem management and to conduct supervision and reporting systematically and discipline.

- (v) Able to identify the risk exposure encountered by the BOC as the supervisor and advisor of the BOD' and
- (vi) Able to maintain communication and good relationship with its business partner, among others Corporate Secretary, other committees established by the BOC and the BOD, management team and operating units related with its duty.

## H. PENUTUP

1. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik, Piagam ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
2. Piagam ini secara berkala akan dievaluasi untuk penyempurnaan (jika diperlukan).
3. Apabila Piagam ini dibuat dalam versi bahasa lain dan terdapat inkonsistensi antara versi Bahasa Indonesia dan versi bahasa lain tersebut, maka yang berlaku adalah versi Bahasa Indonesia.
4. Pada saat Piagam ini mulai berlaku, Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi tertanggal 26 April 2013 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## H. CLOSING

- i. In accordance with the provision of Financial Services Authority Regulation Number 34/POJK.04/2014 concerning Nomination and Remuneration Committee of the Issuer or Public Company, this Charter is effective as of the date set by the BOC.
2. This Charter will be evaluated regularly for consummation purposes (if needed).
3. If this Charter is made in another language version and there is inconsistency between the Indonesian language and such other language, then the Indonesian language version shall prevail.
4. On the effective date of this Charter, the Charter of the Nomination and Remuneration Committee dated on 26 April 2013 shall be revoked and not applicable.

**PT SARATOGA INVESTAMA SEDAYA Tbk.**  
**Jakarta, 9 November 2015**

**Menyetujui,**  
*Approved,*  
**Komite Nominasi dan Remunerasi**  
*Nomination and Remuneration Committee*

**[signed]**

**Anangga W. Roosdiono**  
*Ketua/Chair*

**[signed]**

**Edwin Soeryadjaya**  
*Anggota/Member*

**[signed]**

**Handianto Ganis**  
*Anggota/Member*

**Menetapkan,**  
*Stipulate,*  
**Dewan Komisaris**  
*The Board of Commissioners*

**[signed]**

**Edwin Soeryadjaya**  
*Presiden Komisaris/President Commissioner*

**[signed]**

**Joyce Kerr Soeryadjaya**  
*Komisaris/Commissioner*

**[signed]**

**Indra Cahya Uno**  
*Komisaris/Commissioner*

**[signed]**

**Sidharta Utama**  
*Komisaris Independen/Independent  
Commissioner*

**[signed]**

**Anangga W. Roosdiono**  
*Komisaris Independen/Independent  
Commissioner*