mandiri
tunas finance

Piagam Komite

Nominasi & Remunerasi

PT Mandiri Tunas Finance

DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	1
C. Dasar Hukum	1
D. Visi & Misi Komite	1
BAB II. KELEMBAGAAN	3
A. Pembentukan	3
B. Organisasi	3
C. Persyaratan Keanggotaan	4
BAB III. WEWENANG, TUGAS, & TANGGUNGJAWAB	5
A. Wewenang	5
B. Tugas dan Tanggungjawab	5
BAB IV. RAPAT & PELAPORAN	7
A. Tatacara Penyelenggaraan Rapat	7
B. Prosedur Penyelenggaraan Rapat	7
C. Pelaporan	7
BAB V. PENUTUP	8
Lembar Pengesahan	8

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

PT Mandiri Tunas Finance ("Perseroan") memiliki komitmen untuk mengimplementasikan prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Tata kelola Perusahaan yang baik menjadi elemen penting untuk mendukung Perseroan menjadi lembaga pembiayaan terbesar, terbaik dan terpercaya di Indonesia.

Salah satu organ pelaksana tata kelola perusahaan adalah Dewan Komisaris yang memiliki kewenangan dalam pengawasan secara umum dan/atau khusus terhadap jalannya kegiatan usaha Perseroan dan memberi nasihat/masukan/rekomendasi kepada Direksi. Salah satu pengawasan Dewan Komisaris adalah menjalankan fungsi nominasi dan remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris, Direksi, Anggota Komite penunjang Dewan Komisaris, serta kerangka remunerasi dan nominasi pejabat Perseroan dan pegawai secara keseluruhan. Fungsi tersebut dijalankan dengan bantuan Komite Nominasi dan Remunerasi.

Diharapkan dengan adanya Komite Nominasi dan Remunerasi ini, proses nominasi dan remunerasi pengurus Perseroan dan organ pelaksana Perseroan lainnya dapat dilakukan secara transparan dan akuntabel sesuai dengan perkembangan usaha Perseroan dan pada akhirnya dapat meningkatkan kepercayaan pemegang saham dan *stakeholders* lainnya terhadap pengelolaan Perseroan.

B. Tujuan / Fungsi

Komite Nominasi dan Remunerasi dibentuk dengan tujuan / fungsi untuk membantu Dewan Komisaris dalam hal sebagai berikut:

a. Menyusun, melaksanakan dan menganalisa kriteria dan prosedur nominasi bagi calon Direksi dan Dewan Komisaris dan juga prosedur pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris;
b. Mengidentifikasi calon Direksi dan Dewan Komisaris baik dari dalam maupun dari luar yang memenuhi syarat untuk diajukan/diangkat menjadi Direktur atau Dewan Komisaris;
c. Menyusun kriteria penilaian kinerja Direksi;
d. Mengusulkan suatu system remunerasi yang sesuai bagi Direksi dan Dewan Komisaris berupa system penggajian dan pemberian fasilitas dan tunjangan, opsi yang diberikan dan sistem pensiun.
e. Memastikan pelaksanaan kepatuhan Perseroan terhadap ketentuan dan atau regulasi OJK, Kementrian Tenaga Kerja & Transmigrasi, dan regulasi terkait lainnya termasuk hal-hal yang menjadi keputusan RUPS Perseroan; dan
f. Mendukung aktifitas pengembangan sumber daya manusia yang profesional.

C. Dasar Hukum

Pembentukan Komite Nominasi dan Remunerasi didasarkan pada regulasi atau ketentuan berikut:

a. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
b. Peraturan OJK no 34 Tahun 2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.

D. Visi & Misi Komite Nominasi dan Remunerasi

a. Visi

Menjadi organ penunjang Dewan Komisaris yang independen, berkompetensi, dan profesional di bidang remunerasi dan nominasi Perseroan.

Dokumen Internal - Tidak ada satu informasipun didalam dokumen ini yang boleh diperbanyak atau disebarluaskan dalam bentuk dan situasi apapun kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT Mandiri Tunas Finance

b. Misi

Membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas pengawasan terhadap Perseroan, khususnya memastikan bahwa sistem atau kebijakan remunerasi, nominasi dan pengembangan sumber daya manusia Perseroan telah disusun dan dilaksanakan berdasarkan azas keadilan dan transparansi serta patuh kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dokumen Internal - Tidak ada satu informasipun didalam dokumen ini yang boleh diperbanyak atau disebarluaskan dalam bentuk dan situasi apapun kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT Mandiri Tunas Finance

BAB II

KELEMBAGAAN KOMITE

A. Pembentukan

a. Komite Nominasi dan Remunerasi dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris PT Mandiri Tunas Finance No. KEP.KOM/01/2014 tentang Pembentukan dan Pengangkatan Komite Nominasi dan Remunerasi PT Mandiri Tunas Finance.

b. Komite Nominasi dan Remunerasi bekerja secara kolektif dan melaksanakan tugasnya secara independen terhadap manajemen Perseroan.

B. Organisasi

a. Keanggotaan

1) Komite paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang anggota dengan ketentuan sebagai berikut:
   a) Satu di antara anggota Komite merupakan Komisaris Independen;
   b) Anggota Komite lainnya dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris, pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia dan pihak yang berasal dari luar Perseroan;
2) Direksi dilarang menjadi anggota Komite;
3) Anggota Komite yang berasal dari luar Perseroan sebagaimana dimaksud pada poin a.1.b diatas harus memiliki pengalaman terkait nominasi dan remunerasi;
4) Anggota Komite yang berasal dari luar Perseroan tidak dapat merangkap jabatan sebagai anggota komite lainnya yang dimiliki Perseroan;
5) Anggota Komite diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.
6) Anggota Komite diangkat untuk masa jabatan tertentu dan dapat diangkat kembali.
7) Anggota komite yang berasal dari pihak luar diberikan honorarium bulanan yang jumlahnya ditetapkan oleh Dewan Komisaris.

b. Masa Jabatan

1) Masa jabatan anggota Dewan Komisaris yang merangkap sebagai anggota Komite sama dengan masa kerja penunjukannya sebagai anggota Dewan Komisaris yang ditentukan oleh Anggaran Dasar Perseroan atau Rapat Umum Pemegang Saham.
2) Masa jabatan anggota Komite yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris tidak boleh lebih lama daripada masa jabatan Dewan Komisaris;
3) Anggota Komite dapat diangkat kembali untuk periode berikutnya;
4) Dewan Komisaris dapat memberhentikan sewaktu-waktu anggota Komite yang bukan anggota Dewan Komisaris, jika berdasarkan pertimbangan Ketua Komite yang bersangkutan tidak melaksanakan tugasnya dengan baik atau karena alasan lainnya.

c. Struktur

1) Komite dipimpin atau diketuai oleh Komisaris Independen;
2) Salah satu anggota Komite yaitu Angggota Komite dari pihak yang menduduki jabatan manajerial dibawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia ditetapkan sebagai Sekretaris Komite.

Dokumen Internal - Tidak ada satu informasipun didalam dokumen ini yang boleh diperbanyak atau disebarluaskan dalam bentuk dan situasi apapun kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT Mandiri Tunas Finance

C. Persyaratan Keanggotaan

Anggota Komite wajib memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan sebagai berikut:

a. Memiliki integritas, obyektifitas dan etika yang tinggi;
b. Mempunyai pengetahuan yang memadai termasuk ketentuan dan peraturan serta perundangan yang berlaku;
c. Paling sedikit salah satu dari anggota komite harus memiliki latar belakang pendidikan dan atau pengalaman kerja dibidang nominasi, remunerasi pegawai, atau *human resource development*;
d. Mampu bersikap independen yaitu mampu melaksanakan tugas secara professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun.
e. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan.
f. Bukan merupakan orang dalam Kantor Konsultan Hukum, Kantor Konsultan Sumber Daya Manusia, Kantor Konsultan *Business Development*, atau pihak lain yang memberi jasa *assurance*, jasa *non-assurance*, dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat sebagai anggota komite oleh Dewan Komisaris.

Dokumen Internal - Tidak ada satu informasipun didalam dokumen ini yang boleh diperbanyak atau disebarluaskan dalam bentuk dan situasi apapun kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT Mandiri Tunas Finance

BAB III

WEWENANG, TUGAS, & TANGGUNGJAWAB

A. Wewenang

a. Komite dapat mengakses catatan atau informasi tentang pegawai Perseroan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Komite;
b. Dalam melaksanakan wewenang sebagaimana diatur dalam huruf a di atas, Komite bekerja sama dengan mitra kerja diantaranya Sekretaris Dewan Komisaris, Komite Penunjang Dewan Komisaris, tim terkait di level manajemen khususnya *Human Resources Development Division*, dan unit-unit kerja Perseroan terkait lainnya (jika diperlukan);
c. Komite mempunyai wewenang berkomunikasi langsung dengan pegawai, termasuk Direksi dan pihak yang terkait dengan pelaksanaan tugas Komite;
d. Apabila diperlukan Komite dapat melibatkan tenaga ahli dan/atau konsultan/pihak independen diluar Komite atau membentuk *ad hoc team* yang diperkukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya atas biaya Perseroan;
e. Komite melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

B. Tugas dan Tanggung Jawab

a. **<u>Tugas dan Tanggung Jawab Yang Terkait Dengan Fungsi Nominasi</u>**

1) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai komposisi jabatan anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris;
2) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan, dan kriteria yang dibutuhkan dalam nominasi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris;
3) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai nama calon anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris;
4) Menelaah, dan mengusulkan perencanaan suksesi (*succession plan*) anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris; dan
5) Melakukan penilaian berdasarkan tolok ukur (*benchmark*) yang telah disusun sebagai bahan evaluasi kinerja dan pengembangan kemampuan Direksi dan/ atau Dewan Komisaris;
6) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris;
7) Memberikan rekomendasi mengenai pihak independen yang akan menjadi anggota Komite penunjang Dewan Komisaris.
8) Merekomendasikan persetujuan perubahan struktur organisasi sampai dengan satu tingkat dibawah direksi.

b. **<u>Tugas dan Tanggung Jawab Yang Terkait Dengan Fungsi Remunerasi</u>**

1) Melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi Perseroan yang meliputi Gaji, Honorarium, Tunjangan Hari Raya (THR), *Benefit (medical, health, loan facility, etc)*, Bonus/Insentif (untuk karyawan), dan Tantiem (untuk Dewan Komisaris dan Direksi); dan
2) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris untuk disampaikan ke RUPS serta kebijaksanaan remunerasi pejabat Eksekutif dan pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi;
3) Memastikan bahwa kebijakan remunerasi Perseroan telah sesuai dengan kinerja keuangan Perseroan dan pemenuhan cadangan sesuai peraturan/regulasi yang berlaku, evaluasi prestasi kerja individual, kewajaran *peer group* didalam maupun diluar Perseroan, dan strategi pengembangan Perseroan jangka panjang.

Dokumen Internal - Tidak ada satu informasipun didalam dokumen ini yang boleh diperbanyak atau disebarluaskan dalam bentuk dan situasi apapun kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT Mandiri Tunas Finance

BAB IV

RAPAT & PELAPORAN

A. Tata Cara Penyelenggaraan Rapat

a. Rapat Komite diselenggarakan sesuai kebutuhan dan penugasan dari Dewan Komisaris, sekurang kurangnya tiga kali dalam satu tahun;

b. Rapat hanya dapat diselenggarakan bila dihadiri paling kurang 51 % (lima puluh satu per seratus) dari jumlah anggota Komite termasuk kehadiran seorang Komisaris Independen dan Sekretaris Komite;

c. Dalam hal diperlukan, Komite dapat mengundang pihak lain dalam rapat Komite.

B. Prosedur Penyelenggaraan Rapat

a. Rapat dipimpin oleh Ketua Komite. Jika ketua komite berhalangan hadir maka rapat dapat diselenggarakan dengan dipimpin oleh anggota komite yang lain berdasarkan musyawarah mufakat;

b. Sekretaris Komite harus hadir disetiap rapat dan mencatat jalannya rapat. Apabila sekretaris komite berhalangan hadir, salah satu pegawai level manajerial yang membidangi sumber daya manusia dapat menggantikan sekretaris komite tersebut;

c. Keputusan rapat Komite dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak;

d. Hasil rapat Komite wajib dituangkan dalam risalah rapat yang ditanda tangani oleh seluruh anggota yang hadir dan didokumentasikan secara baik oleh Sekretaris Komite;

e. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) dalam pengambilan keputusan yang terjadi dalam rapat Komite wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.

C. Pelaporan

a. Pelaksanaan fungsi Komite dilakukan secara transparan dan akuntabel;

b. Komite membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan dan atau untuk setiap masalah yang diidentifikasi memerlukan perhatian Dewan Komisaris;

c. Perseroan wajib mengungkapkan pelaksanaan fungsi Komite didalam laporan tahunan dan laman perusahaan yang sekurang-kurangnya meliputi hal-hal berikut ini:

1) Pokok pokok pedoman kerja (charter) Komite;

2) Uraian singkat pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite dalam tahun buku berjalan;

3) Komposisi Komite termasuk nama, jabatan dan pengalaman kerja setiap anggota Komite; dan

4) Jumlah rapat Komite dan tingkat kehadiran anggota Komite pada tahun berjalan.

Dokumen Internal - Tidak ada satu informasipun didalam dokumen ini yang boleh diperbanyak atau disebarluaskan dalam bentuk dan situasi apapun kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT Mandiri Tunas Finance

BAB V

PENUTUP

a. Piagam komite ini mulai berlaku efektif sejak tanggal 4 Agustus 2015.

b. Piagam Komite ini wajib untuk dimuat dalam laman (*website*) Perseroan;

c. Dokumen asli piagam ini disampaikan kepada kepala divisi sumber daya manusia untuk didokumentasikan.

Disahkan di Jakarta

Pada tanggal 4 Agustus 2015

Dewan Komisaris

PT Mandiri Tunas Finance

Anton Setiawan	**Sarastri Baskoro**	**Hanifah Purnama**
Komisaris Utama	**Komisaris**	**Komisaris Independen**

Dokumen Internal - Tidak ada satu informasipun didalam dokumen ini yang boleh diperbanyak atau disebarluaskan dalam bentuk dan situasi apapun kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari PT Mandiri Tunas Finance