

PIAGAM
KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI
(Remuneration and Nomination Committee Charter)
No. 004/CSIS-DK/VI/2026



PT Cahayasakti Investindo Sukses Tbk.

DAFTAR ISI

	Halaman
I. PENDAHULUAN	1
I.1 Latar Belakang dan Tujuan	1
I.2 Organisasi	1
I.2.1 Dasar Hukum	1
I.2.2 Komposisi dan Struktur Keanggotaan	2
I.2.3 Persyaratan Keanggotaan	2
I.2.4 Tata Cara Penggantian Keanggotaan	3
I.2.5 Masa Jabatan	3
II. TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN KEWAJIBAN	4
II.1 Tugas dan Tanggung Jawab	4
II.2 Kewajiban	5
III. KEWENANGAN	6
IV. TATA CARA DAN PROSEDUR KERJA	6
V. RAPAT	7
VI. SISTEM PELAPORAN KEGIATAN DAN EVALUASI KINERJA	8
VI.1 Sistem Pelaporan Kegiatan	8
VI.2 Evaluasi Kinerja	9
VII. PENUTUP	10

I. PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang dan Tujuan

Komite Nominasi dan Remunerasi (“KNR”) adalah komite independen yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait nominasi (pengusulan) dan remunerasi (imbalan), yaitu:

- 1) Sistem dan prosedur terkait dengan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris beserta pelaksanaannya.
- 2) Sistem dan prosedur yang terkait dengan program suksesi anggota Direksi beserta pelaksanaannya.
- 3) Sistem dan prosedur untuk mengidentifikasi dan mencalonkan kandidat anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi beserta pelaksanaannya.
- 4) Sistem dan prosedur yang terkait dengan penentuan remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi beserta pelaksanaannya.

Dalam melaksanakan tugasnya, dengan memperhatikan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*), KNR memiliki pedoman kerja yang tertuang dalam Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi (*Remuneration and Nomination Committee Charter*).

Tujuan dibuatnya Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi adalah sebagai acuan dan pedoman KNR dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara kompeten, independen dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan.

I.2 Organisasi

I.2.1 Dasar Hukum

- 1) Undang-undang No. 8 tahun 1995 tentang Pasar Modal.
- 2) Undang-undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- 3) Peraturan OJK No. 34/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.

I.2.2 Komposisi dan Struktur Keanggotaan

- 1) KNR paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang anggota, dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) Komisaris Independen; dan
 - b. Anggota lainnya yang dapat berasal dari:
 - anggota Dewan Komisaris;
 - pihak yang berasal dari luar Perseroan; atau
 - pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia.
- 2) Anggota KNR yang merupakan Komisaris Independen bertindak sebagai Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi.
- 3) Anggota KNR lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b sebagian besar tidak dapat berasal dari pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia.
- 4) Anggota Direksi Perseroan tidak dapat menjadi anggota Komite Nominasi dan Remunerasi.

I.2.3 Persyaratan Keanggotaan

- 1) Anggota KNR harus memenuhi persyaratan dan kualifikasi sebagai berikut:
 - a. Memiliki integritas, objektivitas, dedikasi dan standar etika yang tinggi serta mampu berkomunikasi dengan baik.
 - b. Memiliki pengetahuan dan pemahaman mendalam terhadap tugas dan tanggung jawab Komite Nominasi dan Remunerasi, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan internal Perseroan yang terkait dengan bidang tugasnya.
 - c. Memiliki pemahaman yang komprehensif mengenai manajemen sumber daya manusia, terutama yang berkaitan dengan suksesi, nominasi dan remunerasi anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.
 - d. Memiliki pengalaman dan pemahaman mengenai manajemen Perseroan, memiliki pengetahuan yang memadai di bidang usaha Perseroan namun

tidak terbatas di bidang Pasar Modal, dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya.

- e. Mampu melaksanakan tugasnya secara profesional dan independen untuk kepentingan Perseroan, terlepas dari pengaruh berbagai pihak yang memiliki kepentingan yang dapat berbenturan dengan kepentingan Perseroan.
 - f. Mampu menyediakan waktu untuk melaksanakan tugasnya dan meningkatkan kompetensinya secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan.
 - g. Mampu bertindak dan melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*).
- 2) Anggota KNR yang berasal dari luar Perseroan wajib memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perseroan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau Pemegang Saham Utama Perseroan;
 - b. Memiliki pengalaman terkait nominasi dan/atau remunerasi; dan
 - c. Tidak merangkap jabatan sebagai anggota komite lainnya yang dimiliki Perseroan.

I.2.4 Tata Cara Penggantian Keanggotaan

- 1) Anggota KNR diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris.
- 2) Penggantian anggota KNR yang bukan berasal dari Dewan Komisaris dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak anggota tersebut tidak dapat lagi melaksanakan fungsinya.

I.2.5 Masa Jabatan

- 1) Anggota KNR diangkat untuk masa jabatan tertentu dan dapat diangkat kembali.
- 2) Masa jabatan anggota KNR tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar.

II. TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN KEWAJIBAN

II.1. Tugas dan Tanggung Jawab

Dalam melaksanakan tugasnya, KNR bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris. KNR bertugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Tugas dan tanggung jawab KNR terkait fungsi Nominasi:
 - a. Melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas usulan Direksi mengenai struktur organisasi Perseroan.
 - b. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai komposisi jabatan anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
 - c. Mengidentifikasi calon anggota Direksi dan/ atau calon anggota Dewan Komisaris baik dari dalam maupun dari luar Perseroan yang memenuhi syarat untuk diajukan/diangkat menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.
 - d. Menyusun atau mengevaluasi dan memberikan masukan kepada Dewan Komisaris terkait kebijakan, kriteria dan kualifikasi yang dibutuhkan dalam proses Nominasi sesuai dengan rencana strategis Perseroan.
 - e. Menyusun sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Direksi dan/ atau Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.
 - f. Memberikan usulan pengangkatan, pemberhentian, dan/atau penggantian anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS.
 - g. Menyusun, melaksanakan, dan menganalisis kriteria dan prosedur pemberhentian Dewan Komisaris dan/atau Direksi.
- 2) Tugas dan tanggung jawab KNR terkait fungsi Pengelolaan Kinerja:
 - a. Menyusun atau mengevaluasi dan memberikan masukan kepada Dewan Komisaris terkait Kebijakan Evaluasi Kinerja bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

- b. Menyiapkan usulan sistem evaluasi kinerja individu bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
 - c. Melakukan evaluasi atas usulan Key Performance Indicators (KPI) individu anggota Direksi.
 - d. Membantu Dewan Komisaris dalam melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berdasarkan tolok ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi.
- 3) Tugas dan tanggung jawab KNR terkait fungsi Remunerasi:
- a. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai sistem remunerasi yang sesuai bagi anggota dan/atau anggota Dewan Komisaris berupa sistem penggajian/honorarium, pemberian fasilitas, tunjangan, bonus/insentif/tantiem, sistem pensiun, penilaian atau evaluasi terhadap sistem tersebut dan opsi yang diberikan.
 - b. Melakukan evaluasi dan kebijakan remunerasi bagi pegawai yang membutuhkan persetujuan/tanggapan dari Dewan Komisaris.
 - c. Menyampaikan hasil evaluasi dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.
 - d. Menyampaikan kebijakan remunerasi bagi Pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi.
 - e. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap penerapan kebijakan remunerasi.
- 4) Tugas dan tanggung jawab KNR terkait Fungsi Pengembangan yaitu menyiapkan usulan program pengembangan bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

II.2 Kewajiban

- 1) Seluruh anggota KNR 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.

- 2) Apabila ada anggota KNR memiliki saham Perseroan, maka anggota yang bersangkutan dilarang menggunakan informasi, data dan dokumen yang diperoleh dalam rangka menjalankan tugas dan fungsinya untuk kepentingan pribadi.
- 3) Anggota KNR wajib untuk selalu memegang asa kerahasiaan atas segala hal yang dibahas dan/atau diputuskan dalam KNR.

III. KEWENANGAN

Dalam melaksanakan tugasnya KNR mempunyai wewenang sebagai berikut:

- 1) Melakukan komunikasi dengan Unit Kerja dan pihak-pihak lain di Perseroan untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta dokumen dan laporan yang diperlukan.
- 2) Mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset serta sumber daya perusahaan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas KNR.
- 5) Mendapatkan masukan dan atau saran dari pihak luar Perseroan yang berkaitan dengan tugas KNR.
- 4) Mengadakan kerjasama dengan pihak eksternal dalam rangka pelaksanaan tugas KNR.
- 5) Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

IV. TATA CARA DAN PROSEDUR KERJA

Tata cara dan prosedur kerja yang wajib dilakukan oleh KNR adalah:

- 1) Terkait dengan fungsi Nominasi:
 - Menyusun komposisi dan proses nominasi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
 - Menyusun kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses nominasi calon anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
 - Menelaah dan mengusulkan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

- 2) Terkait fungsi Pengelolaan Kinerja:
 - Membantu melaksanakan evaluasi atas kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
- 3) Terkait Fungsi Pengembangan:
 - Menyusun program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
- 4) Terkait dengan fungsi Numerasi:
 - Menyusun struktur remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
 - Menyusun kebijakan atas remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
 - Menyusun besaran atas remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

V. RAPAT

Ketentuan rapat KNR adalah sebagai berikut:

- 1) KNR mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
- 2) Rapat KNR hanya dapat dilaksanakan dalam hal dihadiri oleh paling sedikit 51% (lima puluh satu persen) dari jumlah anggota Komite termasuk 1 (satu) orang Komisaris Independen yang merupakan KNR dan 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif yang membawahkan fungsi Sumber Daya Manusia atau 1 (satu) orang perwakilan pegawai.
- 3) Keputusan rapat KNR diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- 4) Dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- 5) Rapat dipimpin oleh Ketua KNR atau anggota yang ditunjuk secara tertulis, apabila Ketua KNR berhalangan hadir.
- 6) Dalam hal Anggota Komite dengan sebab apapun berhalangan hadir maka kehadiran Anggota Komite dapat diwakili oleh Anggota Komite lainnya berdasarkan surat kuasa.
- 7) Anggota Komite hanya dapat mewakili seorang Anggota Komite lainnya.

- 8) Setiap rapat KNR dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat pendapat, yang ditandatangani oleh seluruh Anggota Komite yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.
- 9) Anggota Komite dari Pihak Independen atau pihak lain yang ditunjuk oleh Ketua Komite akan bertindak sebagai sekretaris yang bertugas mencatat dan membuat risalah Rapat Komite.
- 10) Rapat dapat dilakukan tidak secara fisik, tetapi melalui media telekonferensi atau sarana media lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat Komite saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

VI. SISTEM PELAPORAN KEGIATAN DAN EVALUASI KINERJA

VI.1 Sistem Pelaporan Kegiatan

- 1) Dalam menjalankan tugasnya, KNR bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
- 2) KNR harus melaporkan pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan prosedur Nominasi dan Remunerasi kepada Dewan Komisaris.
- 3) Pertanggungjawaban KNR disampaikan kepada Dewan Komisaris dalam bentuk laporan-laporan sebagai berikut:
 1. Laporan Tahunan pelaksanaan kegiatan KNR, yang antara lain berisikan:
 - i. Kegiatan-kegiatan KNR selama tahun buku yang bersangkutan dan capaiannya, termasuk temuan atau fakta lapangan, evaluasi, analisa, kesimpulan, dan saran.
 - ii. Evaluasi pelaksanaan pekerjaan KNR.
 - iii. Kendala-kendala yang dihadapi oleh KNR.
 - iv. Usaha-usaha perbaikan yang akan dilakukan oleh KNR.
 - v. Rencana kerja Komite Nominasi dan Remunerasi untuk tahun buku berikutnya.
 - vi. Analisis dan rekomendasi efektivitas sistem, penerapan dan perbaikan penerapan Nominasi dan Remunerasi di Perseroan.
 2. Laporan pelaksanaan tugas khusus (apabila ada).

- 4) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan (3) di atas merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan disampaikan dalam Rapat Umum Pemegang Saham.
- 5) Laporan pelaksanaan fungsi Nominasi dan Remunerasi oleh KNR wajib diungkapkan dalam:
 - i. Laporan Tahunan; dan
 - ii. Situs web Perseroan, yang paling kurang memuat:
 - Pernyataan bahwa Perseroan telah memiliki Piagam; dan
 - Uraian singkat pelaksanaan tugas dan tanggung jawab KNR dalam tahun buku.

VI.2 Evaluasi Kinerja

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

VII. PENUTUP

1. Pedoman Kerja Komite Nominasi dan Remunerasi ini berlaku sejak tanggal 25 Juni 2026.
2. Pedoman Kerja Komite Nominasi dan Remunerasi ini secara berkala akan dievaluasi untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan yang berlaku (jika diperlukan).

Ditetapkan di : Bogor

Pada tanggal : 25 Juni 2026

Dewan Komisaris
PT Cahayasakti Investindo Sukses Tbk.



Santo Fransiscus
Komisaris Utama



A. Rahim Diar
Komisaris Independen