



**PAKTA KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI
PT SARANA MULTIGRIYA FINANSIAL (PERSERO)**

V: 01 T: 11 – 2021

PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS

Dengan ini Dewan Komisaris PT Sarana Multigriya Finansial (Persero) menyetujui dan mengesahkan Pakta Komite Nominasi dan Remunerasi V:01 T:11-2021 untuk digunakan sebagai dasar pelaksanaan tugas Komite Nominasi dan Remunerasi.

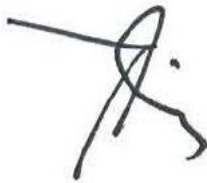
DEWAN KOMISARIS

PT SARANA MULTIGRIYA FINANSIAL (Persero)

Jakarta, 22 November 2021



Nufransa Wira Sakti
Komisaris Utama



Rina Widiyani Wahyuningdyah
Komisaris



Dedy Supriadi Priatna
Komisaris Independen

A. PENGESAHAN DOKUMEN

1. Pengesahan dokumen ini diterbitkan dan berlaku terhitung mulai tanggal Dokumen pengesahan ini diterbitkan untuk mengesahkan Pakta Komite Nominasi dan Remunerasi PT Sarana Multigriya Finansial (Persero).
2. Lembar Pengesahan Dokumen ini sekaligus merupakan pengesahan dokumen-dokumen sesuai Daftar Dokumen tersebut pada butir B.
3. Lembar Pengesahan Dokumen akan diterbitkan kembali apabila dilakukan perubahan dokumen, penambahan dokumen baru dan/atau pencabutan dokumen yang tidak diberlakukan lagi.

B. DAFTAR DOKUMEN YANG BERLAKU

1. Ketentuan Umum	V:01 T:11-2021
a. Umum	1
b. Landasan Hukum	1
c. Kualifikasi Komite Nominasi dan Remunerasi	1
d. Kode Etik	2
e. Pemutakhiran Dokumen	2
2. Tata Kelola	V:01 T:11-2021
a. Struktur Komite Pemantau Nominasi dan Remunerasi	1
b. Hubungan Kerja Komite Nominasi dan Remunerasi	1
c. Masa Tugas	1
d. Remunerasi	2
3. Tugas dan Wewenang	V:01 T:11-2021
a. Tugas dan Tanggung Jawab	1
b. Wewenang	2
4. Pedoman Rapat dan Pelaksanaan Tugas	V:01 T:11-2021
a. Rapat	1
b. Notulen Rapat	1
c. Pelaporan	1
d. Evaluasi Kerja	2
5. Pedoman Nominasi dan Remunerasi	V:01 T:11-2021
a. Pedoman Nominasi	1
b. Pedoman Remunerasi	2
c. Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Manusia	4



A. PENGESAHAN DOKUMEN

1. Pengesahan dokumen ini diterbitkan dan berlaku terhitung mulai tanggal Dokumen pengesahan ini diterbitkan untuk mengesahkan Pakta Komite Nominasi dan Remunerasi PT Srana Multigriya Finansial (Persero).
2. Lembar Pengesahan Dokumen ini sekaligus merupakan pengesahan dokumen-dokumen sesuai Daftar Dokumen tersebut pada butir B.
3. Lembar Pengesahan Dokumen akan diterbitkan kembali apabila dilakukan perubahan dokumen, penambahan dokumen baru dan/atau pencabutan dokumen yang tidak diberlakukan lagi.

B. DAFTAR DOKUMEN YANG BERLAKU

1. Ketentuan Umum	V:01 T:11-2021
a. Umum	1
b. Landasan Hukum	1
c. Kualifikasi Komite Nominasi dan Remunerasi	1
d. Kode Etik	2
e. Pemutakhiran Dokumen	2
2. Tata Kelola	V:01 T:11-2021
a. Struktur Komite Pemantau Nominasi dan Remunerasi	1
b. Hubungan Kerja Komite Nominasi dan Remunerasi	1
c. Masa Tugas	1
d. Remunerasi	2
3. Tugas dan Wewenang	V:01 T:11-2021
a. Tugas dan Tanggung Jawab	1
b. Wewenang	2
4. Pedoman Rapat dan Pelaksanaan Tugas	V:01 T:11-2021
a. Rapat	1
b. Notulen Rapat	1
c. Pelaporan	1
d. Evaluasi Kerja	2
5. Pedoman Nominasi dan Remunerasi	V:01 T:11-2021
a. Pedoman Nominasi	1
b. Pedoman Remunerasi	2
c. Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Manusia	4



A. Umum

1. Pakta Dewan Komisaris merupakan salah satu wujud komitmen Perseroan dalam mengimplementasikan *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten dalam rangka pengelolaan Perseroan untuk menjalankan misi dan mencapai visi yang telah ditetapkan.
2. Pakta Dewan Komisaris ini disusun sebagai kebijakan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Komite Nominasi dan Remunerasi merupakan organ yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris yang bertujuan untuk membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait Nominasi dan Remunerasi terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, serta membantu mengawasi pengelolaan sumber daya manusia Perseroan sesuai dengan kewenangannya berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Landasan Hukum

1. Peraturan Kementerian Keuangan Nomor 88/PMK.06/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Pada Perusahaan Perseroan (Persero) Di Bawah Pembinaan Dan Pengawasan Menteri Keuangan
2. Keputusan Menteri Keuangan No.505/KMK.06/2020 tentang Pedoman Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata kelola Perusahaan Yang Baik Pada Perusahaan Perseroan (Persero) Di Bawah Pembinaan dan Pengawasan Menteri Keuangan.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.
4. Anggaran Dasar PT Sarana Multigriya Finansial (Persero).

C. Kualifikasi Komite Nominasi dan Remunerasi

1. Wajib memiliki integritas yang tinggi, akhlak dan moral yang baik, kemampuan, pengetahuan, pengalaman yang memadai sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik.
2. Mempunyai pengetahuan dan pemahaman yang memadai dalam hal:
 - a. Ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait nominasi dan atau remunerasi perusahaan di bidang.
 - b. Konsep manajemen sumber daya manusia secara komprehensif dan memiliki pengetahuan mengenai ketentuan sistem nominasi dan atau remunerasi.
3. Bersikap independen yaitu mampu melaksanakan tugas secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat
4. Wajib mematuhi kode etik yang ditetapkan oleh Perseroan.

5. Bersedian meningkatkan kompetensinya secara terus menerus melalui Pendidikan dan pelatihan.
6. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perseroan.
7. Dalam hal anggota Komite Nominasi dan Remunerasi memperoleh saham Perseroan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, maka saham tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut.
8. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.
9. Selalu menjaga sikap independent (*independent in appearance dan independent in fact*) serta bebas dari kepentingan (*conflict interest*) dalam segala hal yang berkaitan dengan kegiatan Perseroan.
10. Anggota Direksi dilarang menjadi anggota Komite Nominasi dan Remunerasi.

D. Kode Etik

Dalam menjalankan tugasnya, anggota Komite Nominasi dan Remunerasi wajib melaksanakannya sesuai dengan Kode Etik, antara lain:

1. Berpegang teguh pada kode etik profesi, baik yang terkait dengan keahlian masing-masing anggota, maupun yang terkait dengan kode etik Perseroan.
2. Wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perseroan yang diperoleh saat menjabat anggota Komite Nominasi dan Remunerasi.
3. Dilarang menyalahgunakan informasi penting yang berkaitan dengan Perseroan untuk kepentingan dan/atau keuntungan pribadi.

E. Pemutakhiran Dokumen

Komite Nominasi dan Remunerasi dilakukan pemutakhiran apabila terdapat perubahan regulasi yang berlaku, Anggaran Dasar Perseroan terkait kegiatan Dewan Komisaris dan hal-hal yang terkait dengan tugas, tanggung jawab dan kewenangan Dewan Komisaris.

A. Struktur Komite Pemantau Nominasi dan Remunerasi

1. Komite Nominasi dan Remunerasi PT Sarana Multigriya Finansial (Persero) paling kurang beranggotakan 3 anggota dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota, yang merupakan komisaris independen.
 - b. anggota lainnya dapat berasal dari:
 - 1) anggota Dewan Komisaris perseroan.
 - 2) pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah direksi yang membidangi sumber daya manusia yaitu Kepala Divisi Sumber Daya Manusia sebagai non-voting member.
2. Dalam melaksanakan tugasnya Komite Pemantau Nominasi dan Remunerasi dapat dibantu oleh tenaga ahli yang berasal dari luar perseroan yang independen terhadap Perseroan.
3. Tenaga ahli yang berasal dari luar Perseroan sebagaimana dimaksud dalam huruf 2 (dua) wajib memenuhi syarat:
 - a. tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan perseroan anggota direksi, anggota Dewan Komisaris atau pemegang saham utama perseroan.
 - b. memiliki pengalaman terkait nominasi dan atau remunerasi.
 - c. tidak merangkap jabatan sebagai anggota komite lainnya yang dimiliki perseroan.
4. Anggota Direksi Perseroan tidak dapat menjadi anggota Komite Nominasi dan Remunerasi.
5. Anggota dan Tenaga Ahli Komite Nominasi dan Remunerasi diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
6. Anggota dan Tenaga Ahli Komite Nominasi dan Remunerasi diangkat untuk masa jabatan tertentu dan dapat diangkat kembali.
7. Masa jabatan Anggota dan Tenaga Ahli Komite Nominasi dan Remunerasi tidak lebih lama dari masa jabatan anggota Dewan Komisaris.
8. Penggantian anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang bukan berasal dari Dewan Komisaris dilakukan paling lambat 60 hari sejak anggota Komite Nominasi dan Remunerasi dimaksud tidak dapat lagi melaksanakan fungsinya.
9. Perseroan wajib mendokumentasikan keputusan pengangkatan dan pemberhentian Anggota dan Tenaga Ahli Komite Nominasi dan Remunerasi.

B. Hubungan Kerja Komite Nominasi dan Remunerasi

1. Berkoordinasi dengan Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko di bawah Dewan Komisaris.
2. Berkoordinasi dengan pihak independen di luar Komite Nominasi dan Remunerasi yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan).

C. Masa Tugas

Masa tugas anggota Komite Nominasi dan Remunerasi tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan dapat dipilih kembali hanya untuk satu periode berikutnya.



D. Remunerasi

1. Besarnya remunerasi anggota dan tenaga ahli Komite Nominasi dan Remunerasi ditentukan oleh Dewan Komisaris.
2. Remunerasi anggota dan tenaga ahli Komite Nominasi dan Remunerasi menjadi beban Perseroan.

Komite Nominasi dan Remunerasi bertugas dan bertanggung jawab untuk membantuk Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi dengan memberikan pendapat berupa saran dan rekomendasi berkenaan namun tidak terbatas pada:

1. Menyusun konsep dan analisis yang berhubungan dengan fungsi Komite Nominasi dan Remunerasi PT Sarana Multigriya Finansial (Persero).
2. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait kebijakan, kriteria, dan kualifikasi yang dibutuhkan dalam proses nominasi yang sesuai dengan rencana strategis perusahaan dan kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan atau anggota Dewan Komisaris.
3. Menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris dan anggota direksi kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
4. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait jumlah dan komposisi anggota Dewan Komisaris dan atau anggota Direksi.
5. Memberikan usulan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS dan/atau regulator.
6. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai program pengembangan kemampuan anggota direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
7. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja anggota direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berdasarkan tolok ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi.
8. Membantu Dewan Komisaris memperoleh dan/atau menganalisa data bakal calon anggota Direksi dari *talent pool* pejabat satu tingkat di bawah direksi.
9. Memiliki *database* dan *talent pool* calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris.
10. Melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - 1) Kebijakan remunerasi, struktur remunerasi, besaran atas remunerasi bagi Dewan Komisaris dan direksi untuk disampaikan kepada RUPS.
 - 2) Penilaian kinerja dengan kesesuaian remunerasi yang diterima masing-masing anggota direksi dan atau anggota Dewan Komisaris.
11. Ketua Komite bertugas dan bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan pelaksanaan rapat komite dan mengusulkan agenda serta materi rapat.
12. Anggota Komite bertugas dan bertanggung jawab dalam:
 - a. menyelenggarakan rapat secara teratur;
 - b. mempelajari materi rapat terlebih dahulu;
 - c. menghadiri rapat;

- d. memberikan kontribusi dan berperan aktif;
 - e. membuat risalah rapat sekretaris.
13. Membantu Dewan Komisaris melakukan pengawasan pengelolaan sumber daya manusia perseroan sesuai dengan kewenangannya.

A. Wewenang

Dalam melaksanakan tugasnya Komite Nominasi dan Remunerasi mempunyai wewenang sebagai berikut:

1. Anggota baru Komite Nominasi dan Remunerasi menerima orientasi atau program pengenalan mengenai peran, tanggung jawab dan kerangka kerja Komite Nominasi dan Remunerasi.
2. Berdasarkan surat penugasan tertulis dari Dewan Komisaris, Komite Nominasi dan Remunerasi dapat meminta informasi yang diperlukan dari berbagai pihak baik internal maupun eksternal Perseroan.
3. Komite Nominasi dan Remunerasi dengan persetujuan Dewan Komisaris dapat melibatkan tenaga ahli dan profesional lain yang independen di luar anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan) atas beban Perseroan.
4. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

A. Rapat

1. Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi diselenggarakan sesuai kebutuhan dan penugasan atau secara berkala paling kurang empat kali dalam 1 (satu) tahun.
2. Rapat dipimpin oleh Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi.
3. Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi hanya dapat diselenggarakan apabila:
 - a. dihadiri oleh mayoritas dari jumlah anggota Komite Nominasi dan Remunerasi;
 - b. salah satu dari mayoritas jumlah anggota Komite Nominasi dan Remunerasi sebagaimana dimaksud pada merupakan Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi.
4. Keputusan rapat Komite Nominasi dan Remunerasi dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat.
5. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah mufakat tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
6. Jika dalam pengambilan keputusan yang dilakukan dengan cara pemungutan suara terjadi suara yang sama banyaknya, maka keputusan yang didukung oleh Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi yang diambil.
7. Dalam hal proses pengambilan keputusan terdapat perbedaan pendapat, perbedaan pendapat tersebut tersebut wajib dimuat dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.

B. Notulen Rapat

1. Setiap rapat Komite Nominasi dan Remunerasi dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*), yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.
2. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi atau pihak lainnya yang ditunjuk wajib menyiapkan notulen rapat Komite Nominasi dan Remunerasi.
3. Notulen mencakup beberapa hal, diantaranya:
 - a. waktu dan tempat rapat;
 - b. agenda rapat;
 - c. peserta yang hadir;
 - d. topik yang dibahas;
 - e. perbedaan pendapat;
 - f. keputusan rapat;
 - g. arahan ketua dan anggota komite.

C. Pelaporan

Komite Nominasi dan Remunerasi melaporkan pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris. Laporan Komite Nominasi dan Remunerasi meliputi:



**PAKTA KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI
PEDOMAN RAPAT DAN
PELAKSANAAN TUGAS**

Versi : 01
Terbit : 11 - 2021
Halaman : K / 2- 2

1. Laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan da/atau masalah yang diidentifikasi memerlukan perhatian Dewan Komisaris.
2. Laporan berkala kepada Dewan Komisaris mengenai kegiatan Komite Nominasi dan Remunerasi sekurang-kurangnya sekali dalam 6 (enam) bulan.

D. Evaluasi Kerja

Komite Nominasi dan Remunerasi melakukan *self assessment* secara berkala atas pelaksanaan tugasnya. Dalam hal evaluasi penetapan GCG di Perseroan, pihak independent dapat diminta untuk melakukan *assessment* atas hal tersebut.



A. Pedoman Nominasi

1. Prinsip Dasar

- a. Persyaratan calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris, calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris harus memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku seperti Undang-Undang Badan Usaha Milik Negara, Undang-Undang Perseroan Terbatas, serta ketentuan lainnya yang berlaku di bidang pembiayaan sekunder perumahan;
- b. Pencalonan dan pengajuan calon anggota Direksi dan/atau calon Dewan Komisaris, calon anggota Direksi dan calon anggota Dewan Komisaris diajukan melalui seleksi dengan memperhatikan persyaratan tersebut di atas.

2. Prosedur

Dalam melaksanakan fungsi nominasi, Komite Nominasi dan Remunerasi PT Sarana Multigriya Finansial (Persero) wajib melakukan prosedur sebagai berikut:

- a. Menyusun komposisi dan proses nominasi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
- b. Menyusun kriteria yang dibutuhkan dalam proses nominasi calon anggota Direksi dan atau anggota Dewan Komisaris.
- c. Komite Nominasi dan Remunerasi mengidentifikasi calon yang memenuhi kriteria.
- d. Membantu pelaksanaan evaluasi atas kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
- e. Menyusun program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
- f. Menelaah dan mengusulkan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.
- g. Melaksanakan seleksi sebelum masa jabatan berakhir atau diminta oleh Dewan Komisaris, atau bila ada kekosongan jabatan.

3. Persyaratan dan Kriteria

Persyaratan dan kriteria calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris sesuai yang diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan ketentuan lain yang berlaku.

4. Penilaian Kinerja Direksi dan Dewan Komisaris

a. Penilaian Kinerja Direksi

- 1) Komite membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris berdasarkan tolok ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi.
- 2) Evaluasi atas pencapaian *Key Performance Indicators* Direksi dilakukan 3 (tiga) bulan sekali.
- 3) Hasil penilaian Komite Nominasi dan Remunerasi atas pencapaian *Key Performance Indicators* dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

b. Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilaksanakan dengan cara *self evaluation/assessment*.

B. Pedoman Remunerasi

1. Prinsip Dasar

- a. Kebijakan remunerasi merupakan salah satu faktor penting untuk mendapatkan dan/atau mempertahankan karyawan, anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang kompeten serta berkualitas.
- b. Dalam penetapan remunerasi karyawan, anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, Komite perlu mempertimbangkan beberapa hal, antara lain:
 - 1) Ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku.
 - 2) Hasil *benchmarking* remunerasi karyawan, anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dengan industri sejenis (*peer group*).
 - 3) Ukuran dan kompleksitas dari operasional perusahaan.
 - 4) Remunerasi terdiri dari gaji/honorarium dan benefit yang bisa distandarisasi yaitu Tunjangan Hari Raya (THR), Cuti Tahunan, Kendaraan Dinas, Fasilitas Kesehatan, dan *Utilities* serta benefit lainnya. Sedangkan remunerasi yang berdasarkan kinerja adalah bonus/insentif untuk karyawan dan tantiem untuk Direksi dan Dewan Komisaris
 - 5) Kebijakan remunerasi paling kurang wajib memperhatikan :

- i. Kinerja keuangan dan pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- ii. Remunerasi yang berlaku pada industri sesuai dengan kegiatan usaha perseroan sejenis dan skala usaha perseroan dalam industrinya.
- iii. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja perseroan.
- iv. Target kinerja atau kinerja masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris agar tercapai kesetaraan antara hasil kerja dengan imbalan yang diterima.
- v. Keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variable.
- vi. Pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang perseroan.

2. Kebijakan Remunerasi

Komponen Remunerasi terdiri dari:

a. Remunerasi jangka pendek terdiri dari:

- 1) Gaji dan/atau honorarium;
- 2) Benefit;
- 3) Bonus/insentif (karyawan) dan tantiem (Direksi dan Dewan Komisaris).

b. Remunerasi jangka panjang.

Suatu komponen remunerasi yang didasarkan pada kepedulian atas *going concern* perusahaan yang terdiri dari :

- 1) Santunan Purna Jabatan;
- 2) *Long Term Incentive Plan* lainnya.

3. Prosedur

Dalam melaksanakan fungsi remunerasi, Komite Nominasi dan Remunerasi PT Sarana Multigriya Finansial (Persero) wajib melakukan prosedur sebagai berikut :

- 1) Menyusun struktur remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
- 2) Menyusun kebijakan atas remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;

- 3) Menyusun besaran atas remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
- 4) Komite memberikan usul atau rekomendasi kepada Dewan Komisaris tentang kebijakan remunerasi yang layak diterapkan.
- 5) Komite memberikan usul atau rekomendasi kepada Dewan Komisaris tentang besaran remunerasi yang layak diterapkan.
- 6) Struktur, kebijakan, dan besaran remunerasi dievaluasi oleh Komite Nominasi dan Remunerasi PT Sarana Multigriya Finansial (Persero) paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

C. Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Membantu Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan pengelolaan sumber daya manusia Perseroan sesuai dengan kewenangan berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan, RKAP, Keputusan Pemegang Saham, Pedoman Pengawasan Direksi oleh Dewan Komisaris dalam Rangka Tata Kelola Perusahaan yang baik serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.