



PT. YANAPRIMA HASTAPERSADA Tbk.

JAKARTA

: GEDUNG GRAHA IRAMA LANTAI 15G
JL. H. R. RASUNA SAID BLOK X - 1 KAV. 1 - 2 KUNINGAN TIMUR
JAKARTA 12950 - INDONESIA
TELP. (021) 5261172-3, 5261374-5 FAX. (021) 5261427
EMAIL. yanaprim@indosat.net.id

SIDOARJO

: JL. PAHLAWAN, DESA CEMENGKALANG
SIDOARJO 61251, JATIM - INDONESIA
TELP. (031) 8969618-20 FAX. (031) 8967278



CERTIFICATE NO: 36359

PEDOMAN KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI PT YANAPRIMA HASTAPERSADA TBK No. 02/KOM-YP/VIII/2017

I. DASAR PEMBENTUKAN

1. PT Yanaprima Hastapersada Tbk (selanjutnya disebut "Perseroan"), sebagai perusahaan yang sahamnya tercatat di Bursa Efek Indonesia (BEI) harus mematuhi peraturan perundangan di bidang pasar modal dan peraturan perundangan yang berkaitan dengan operasi perusahaan.
2. Dewan Komisaris Perseroan perlu membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi (selanjutnya disebut "Komite") untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, agar perusahaan berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance/GCG*.
3. Sehubungan dengan itu, Komite wajib menyusun Pedoman Komite Nominasi dan Remunerasi (selanjutnya disebut "Pedoman") yang mengikat bagi setiap anggota Komite dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, yang selanjutnya ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
4. Dasar hukum Pedoman ini adalah:
 - a. Peraturan OJK No. 34/POJK.04/2014 tertanggal 8 Desember 2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.
 - b. Keputusan Dewan Komisaris No. 001/KOM-YP/VIII/2015 tanggal 3 Agustus 2015 tentang Pembentukan Komite Nominasi dan Remunerasi.

II. STRUKTUR DAN MASA JABATAN

1. Struktur Keanggotaan
 - a. Komite terdiri dari sedikitnya 3 (tiga) orang anggota, dengan komposisi sebagai berikut:
 - i. seorang Ketua, sekaligus merupakan Komisaris Independen Perseroan;
 - ii. anggota lainnya yang dapat berasal dari:
 - anggota Dewan Komisaris; atau
 - pihak eksternal, yang tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perseroan, mempunyai pengalaman terkait Nominasi dan/atau Remunerasi dan tidak merangkap jabatan sebagai anggota Komite lainnya di Perseroan; atau
 - pihak internal di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia.
 - b. Anggota Komite sebagian besar tidak dapat berasal dari pihak internal di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia.
 - c. Anggota Direksi Perseroan tidak dapat menjadi anggota Komite.
2. Masa Jabatan
 - a. Anggota Komite diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
 - b. Masa jabatan anggota Komite tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris.
 - c. Anggota Komite yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali.
 - d. Penggantian anggota Komite yang bukan berasal dari Dewan Komisaris dilakukan paling lambat 60 hari sejak anggota Komite yang dimaksud tidak dapat lagi melaksanakan fungsinya.



PT. YANAPRIMA HASTAPERSADA Tbk.

JAKARTA

: GEDUNG GRAHA IRAMA LANTAI 15G
JL. H. R. RASUNA SAID BLOK X - 1 KAV. 1 - 2 KUNINGAN TIMUR
JAKARTA 12950 - INDONESIA
TELP. (021) 5261172-3, 5261374-5 FAX. (021) 5261427
EMAIL. yanaprim@indosat.net.id

SIDOARJO

: JL. PAHLAWAN, DESA CEMENGKALANG
SIDOARJO 61251, JATIM - INDONESIA
TELP. (031) 8969618-20 FAX. (031) 8967278



CERTIFICATE NO: 36359

III. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. Komite wajib bertindak independen dalam melaksanakan tugasnya serta bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
2. Terkait fungsi Nominasi:
 - a. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - i. komposisi jabatan anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
 - ii. kebijakan dan kriteria proses nominasi; dan
 - iii. kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
 - b. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan Dewan Komisaris berdasarkan tolok ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi;
 - c. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris;
 - d. Memberikan usulan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris, untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS").
3. Terkait fungsi Remunerasi:
 - a. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai struktur, kebijakan dan besaran remunerasi anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
 - b. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan Dewan Komisaris.

IV. PROSEDUR KERJA

1. Terkait fungsi Nominasi:
 - a. Menyusun komposisi dan proses nominasi anggota Direksi dan Dewan Komisaris.
 - b. Menyusun kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses nominasi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris.
 - c. Membantu pelaksanaan evaluasi kinerja anggota Direksi dan Dewan Komisaris.
 - d. Menyusun program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan Dewan Komisaris.
 - e. Menelaah dan mengusulkan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris, untuk disampaikan kepada RUPS.
2. Terkait fungsi Remunerasi:
 - a. Menyusun struktur, kebijakan dan besaran remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - i. remunerasi yang berlaku pada industri dan skala usaha yang sejenis;
 - ii. tugas, tanggung jawab dan wewenang anggota Direksi dan Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Perseroan;
 - iii. target kinerja atau kinerja masing-masing anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
 - iv. keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan variabel.



PT. YANAPRIMA HASTAPERSADA Tbk.

JAKARTA

: GEDUNG GRAHA IRAMA LANTAI 15G
JL. H. R. RASUNA SAID BLOK X - 1 KAV. 1 - 2 KUNINGAN TIMUR
JAKARTA 12950 - INDONESIA
TELP. (021) 5261172-3, 5261374-5 FAX. (021) 5261427
EMAIL. yanaprima@indosat.net.id

SIDOARJO

: JL. PAHLAWAN, DESA CEMENGKALANG
SIDOARJO 61251, JATIM - INDONESIA
TELP. (031) 8969618-20 FAX. (031) 8967278



CERTIFICATE NO: 36359

- b. Struktur remunerasi dapat berupa gaji, honorarium, insentif dan/atau tunjangan yang bersifat tetap dan/atau variabel.
- c. Struktur, kebijakan dan besaran Remunerasi harus dievaluasi oleh Komite minimum 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

V. KODE ETIK

1. Menjunjung tinggi integritas, akhlak dan moral baik serta profesionalisme dalam melaksanakan tugas-tugas.
2. Berpegang teguh kepada prinsip-prinsip GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan kewajaran dalam melaksanakan setiap tugas dan tanggung jawab secara jujur, obyektif dan independen semata-mata untuk kepentingan Perseroan.
3. Memberikan rekomendasi nominasi dan remunerasi secara wajar dan seimbang terhadap seluruh kondisi yang relevan dan tidak terpengaruh oleh kepentingan pribadi atau pihak lain dalam menyampaikan pendapatnya.
4. Menghindari kegiatan yang bertentangan dengan hukum, etika dan norma-norma yang berlaku di masyarakat serta kegiatan yang bertentangan dengan kepentingan dan tujuan Perseroan.
5. Tidak dengan sengaja membuat kekeliruan atau melakukan manipulasi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.
6. Tidak menerima imbalan atau sesuatu apapun (gratifikasi) dalam bentuk apapun dari siapapun.
7. Menjaga kerahasiaan dokumen, informasi dan data milik Perseroan dan dilarang untuk menyerahkan atau menyebar-luaskan dokumen, informasi dan data milik Perseroan kepada pihak manapun, kecuali dalam rangka memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Tidak menggunakan informasi yang berkaitan dengan Perseroan untuk keuntungan pribadi atau pihak-pihak lainnya.
9. Bersedia untuk senantiasa mengembangkan kompetensi, kemampuan dan keahlian profesional secara berkelanjutan.

VI. RAPAT

1. Mekanisme dan Pengambilan Keputusan Rapat
 - a. Rapat Komite wajib diselenggarakan secara berkala minimal 1 kali dalam 4 bulan.
 - b. Rapat Komite hanya dapat diselenggarakan apabila:
 - i. dihadiri oleh mayoritas dari jumlah anggota Komite, dan
 - ii. salah satu dari mayoritas jumlah anggota Komite sebagaimana merupakan Ketua Komite.
 - c. Pengambilan keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
2. Risalah Rapat
 - a. Hasil Rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat dan disampaikan secara tertulis kepada Dewan Komisaris serta didokumentasikan oleh Perseroan.
 - b. Risalah Rapat wajib memuat perbedaan pendapat (jika ada) anggota Komite serta alasan perbedaan pendapat tersebut.



PT. YANAPRIMA HASTAPERSADA Tbk.

JAKARTA

: GEDUNG GRAHA IRAMA LANTAI 15G
JL. H. R. RASUNA SAID BLOK X - 1 KAV. 1 - 2 KUNINGAN TIMUR
JAKARTA 12950 - INDONESIA
TELP. (021) 5261172-3, 5261374-5 FAX. (021) 5261427
EMAIL. yanaprim@indosat.net.id

SIDOARJO

: JL. PAHLAWAN, DESA CEMENGKALANG
SIDOARJO 61251, JATIM - INDONESIA
TELP. (031) 8969618-20 FAX. (031) 8967278



CERTIFICATE NO: 36359

VII. PELAPORAN DAN PENGUNGKAPAN

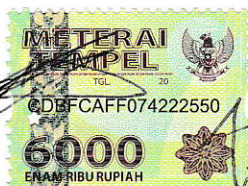
1. Pelaporan
 - a. Komite wajib melaporkan pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan prosedur Nominasi dan Remunerasi yang dijalankan kepada Dewan Komisaris.
 - b. Laporan pelaksanaan tugas Komite merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan disampaikan dalam RUPS.
2. Pengungkapan Pelaksanaan fungsi nominasi dan remunerasi harus diungkapkan dalam laporan tahunan dan situs web Perseroan.

VIII. PENUTUP

1. Piagam Nominasi dan Remunerasi ini akan menjadi efektif setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.
2. Piagam Nominasi dan Remunerasi ini dapat ditinjau secara berkala untuk penyempurnaannya atau dilakukan pemutakhirannya apabila dianggap perlu dengan tetap memperhatikan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ditetapkan di Surabaya, 1 Agustus 2017

PT YANAPRIMA HASTAPERSADA Tbk.



ALEXANDER TANZIL
Komisaris Utama

NATALIA HANDAYANI
Komisaris Independen

SANTOSO WIJAYA
Komisaris