



# **Pedoman Komite Nominasi dan Remunerasi PT Cashlez Worldwide Indonesia Tbk**

**PT Cashlez Worldwide Indonesia Tbk**

Gedung Atria @Sudirman Lt.23,  
Jl. Jendral Sudirman no Kav 33A, Karet Tengsin, Tanah Abang,  
Jakarta Pusat, 10220 – Indonesia

(021) 5032 0088  
[www.cashup.id](http://www.cashup.id)



## Daftar Isi

Daftar Isi .....	2
Informasi Dokumen .....	3
1. Pengantar .....	5
2. Tugas dan Tanggung Jawab .....	5
a. Fungsi Nominasi .....	5
b. Fungsi Remunerasi .....	6
3. Komposisi dan Struktur Keanggotaan .....	6
4. Pengangkatan .....	7
5. Tata Cara dan Prosedur Kerja .....	8
a. Fungsi Nominasi .....	8
b. Fungsi Remunerasi .....	8
6. Rapat .....	9
a. Jadwal .....	9
b. Panggilan .....	9
c. Pimpinan dan Keputusan Rapat .....	9
7. Pelaporan dan Evaluasi Kinerja .....	10
8. Penutup .....	10



### Informasi Dokumen

Judul Dokumen : Pedoman Komite Nominasi dan Remunerasi PT Cashlez Worldwide Indonesia Tbk

Status Dokumen : *Final*

Rilis Dokumen : 09 Oktober 2025

### Riwayat Dokumen

Versi	Tanggal	Isi	Diperbarui Oleh
1.0	09 Oktober 2025	<i>Initial Document</i>	Willy Chandry

### Kontrol Dokumen

Fungsi	Nama	Jabatan
Dikeluarkan Oleh	Hellen Rumiris S	<i>Admin Corporate Secretary</i>
Divalidasi Oleh	Thriyani Rahmania	<i>Corporate Secretary</i>
Disetujui Oleh	Willy Chandry	<i>President Director</i>

### Persetujuan

Dikeluarkan Oleh	Divalidasi Oleh	Disetujui Oleh
 (Hellen Rumiris S)	 (Thriyani Rahmania)	 (Willy Chandry)



## Menimbang

1. Bahwa sehubungan dengan adanya pembaharuan anggaran dasar dan perkembangan arah strategi transformasi Perusahaan.
2. Bahwa tujuan penyusunan pedoman komite nominasi dan remunerasi ini untuk meningkatkan penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik bagi Emiten atau Perusahaan Publik yang berkaitan dengan transparansi proses Nominasi dan Remunerasi serta meningkatkan kualitas, kompetensi, dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris.
3. Bahwa menimbang sebagaimana dimaksud di atas, maka diperlukan suatu pengesahan pemberlakuannya di PT Cashlez Worldwide Indonesia Tbk.

## Mengingat

- Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik
- Peraturan Bank Indonesia Nomor 23/6/PBI/2021 tentang Penyedia Jasa Pembayaran.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
- Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Nomor Kep. 4/HL.00.00/00.0000.250509018/P-1/VIII/2025 tentang Pengesahan Peraturan Perusahaan Cashlez Worldwide Indonesia.

## Memutuskan

1. Menetapkan pengesahan **Pedoman Komite Nominasi dan Remunerasi PT Cashlez Worldwide Indonesia Tbk Versi 1.0 Tahun 2025.**



## 1. Pengantar

Sebagai Perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia, PT Cashlez Worldwide Indonesia Tbk (“**Perseroan**” atau “**CASH**”) memiliki tiga organ Perseroan, yang terdiri dari:

- Rapat Umum Pemegang Saham
- Dewan Komisaris
- Direksi

Setiap organ Perseroan CASH memiliki tugas dan wewenangnya masing-masing dan independen dalam menjalankan tugas dan wewenangnya tersebut sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan serta hukum dan peraturan perundangan yang berlaku.

Rapat Umum Pemegang Saham (“**RUPS**”) pada dasarnya merupakan wadah bagi para pemegang saham untuk menentukan anggota Direksi dan Dewan Komisaris, serta untuk menyetujui laporan keuangan tahunan, laporan tahunan, penggunaan laba bersih, perubahan modal dan restrukturisasi Perseroan.

Dewan Komisaris melaksanakan fungsi pengawasan, sedangkan Direksi bertugas menjalankan kepengurusan Perseroan.

Dewan Komisaris membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi (“**KNR**”) yang bertugas membantu Dewan Komisaris melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan yang terkait dengan sistem nominasi dan remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris.

Pedoman KNR ini (“**Pedoman**”) disusun untuk memberikan arahan kepada KNR dan anggotanya dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

## 2. Tugas dan Tanggung Jawab

### a. Fungsi Nominasi

KNR memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Memberikan rekomendasi kepada dan/atau membantu Dewan Komisaris mengenai:
  - a) Komposisi jabatan Direksi dan Dewan Komisaris;
  - b) Kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses nominasi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;
  - c) Kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris; dan
  - d) Program pengembangan untuk anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
- 2) Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan;
- 3) Memberikan usulan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS untuk mendapatkan persetujuan.



## **b. Fungsi Remunerasi**

KNR memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Memberikan rekomendasi kepada dan/atau membantu Dewan Komisaris mengenai:
  - a) Struktur remunerasi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;
  - b) Kebijakan atas remunerasi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris; dan
  - c) Besaran atas remunerasi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
- 2) Membantu Dewan Komisaris dalam melakukan penilaian kesesuaian remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris terkait dengan kinerja mereka.

Tugas dan tanggung jawab KNR dilaksanakan sebagaimana diatur dalam Bagian 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen ini.

Dewan Komisaris dapat memberikan kuasa kepada KNR untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab tertentu dari Dewan Komisaris sehubungan dengan fungsi nominasi dan remunerasinya.

KNR wajib bertindak independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.

Setiap anggota KNR dilarang mengambil keuntungan pribadi, baik secara langsung maupun tidak langsung, dari kegiatan Perseroan.

## **3. Komposisi dan Struktur Keanggotaan**

Komposisi dan struktur keanggotaan KNR paling kurang terdiri dari 3 (tiga) anggota, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota, yang merupakan komisaris independen Perseroan yang ditunjuk secara khusus oleh Dewan Komisaris.
- b. Pihak yang dapat diangkat sebagai anggota lainnya dari KNR adalah sebagai berikut:
  - 1) Anggota Dewan Komisaris Perseroan yang sedang menjabat; dan/atau
  - 2) Pihak yang berasal dari luar Perseroan; dan/atau
  - 3) Pihak yang menduduki jabatan manajerial di bawah Direksi yang membidangi sumber daya manusia, dengan ketentuan bahwa sebagian besar anggota KNR sebagaimana dimaksud dalam Bagian 3.b ini tidak dapat berasal dari pihak dengan jabatan manajerial yang membidangi sumber daya manusia.

Jika terdapat pihak yang berasal dari luar Perseroan sebagaimana dimaksud dalam Bagian 3.b di atas yang akan diangkat sebagai anggota KNR, pihak tersebut tidak boleh merupakan Afiliasi dari Perseroan, setiap anggota Direksi, setiap anggota Dewan Komisaris, atau Pemegang Saham Utama Perseroan. Pihak tersebut harus mempunyai



pengalaman terkait nominasi dan/atau remunerasi dan tidak menjabat sebagai anggota komite lain apapun dalam Perseroan.

Anggota KNR yang merupakan anggota Dewan Komisaris Perseroan tidak diberikan penghasilan tambahan selain penghasilan sebagai anggota Dewan Komisaris.

Anggota KNR wajib memiliki integritas yang tinggi dan kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai. Anggota KNR harus mampu bekerja sama dan berkomunikasi dengan baik dan dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab KNR.

KNR dapat mengangkat pejabat Perseroan yang membidangi sumber daya manusia untuk menjadi sekretaris KNR.

#### 4. Pengangkatan

Anggota KNR diangkat dan diberhentikan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris. Anggota KNR diangkat untuk masa jabatan terhitung sejak tanggal pengangkatan anggota KNR sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang kedua, dengan ketentuan bahwa masa jabatan KNR tidak lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris yang mengangkat mereka.

Jabatan anggota KNR berakhir apabila anggota tersebut:

- a. mengundurkan diri;
- b. tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;
- c. meninggal dunia; atau
- d. diberhentikan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.

Anggota KNR yang masa jabatannya telah berakhir dapat diangkat kembali.

Seorang anggota KNR dapat mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada Perseroan sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal pengunduran dirinya. Jika pengunduran diri anggota KNR tersebut mengakibatkan jumlah anggota KNR menjadi kurang dari 3 (tiga), maka Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan rapat paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender setelah diterimanya pemberitahuan tertulis pengunduran diri tersebut untuk mengangkat orang lain sebagai pengganti anggota KNR yang mengundurkan diri tersebut.



## 5. Tata Cara dan Prosedur Kerja

### a. Fungsi Nominasi

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana disebutkan dalam Bagian 2 di atas, KNR wajib melakukan hal-hal berikut:

- 1) Mengidentifikasi dan mengusulkan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS untuk mendapatkan persetujuan.
- 2) Menelaah dan menentukan atas nama Dewan Komisaris:
  - a. Struktur, jumlah dan komposisi Direksi dan Dewan Komisaris yang sesuai;
  - b. Rencana suksesi Direksi dan Dewan Komisaris;
  - c. Kebijakan dan kriteria yang diperlukan dalam proses nominasi Direksi dan Dewan Komisaris;
  - d. Kebijakan penilaian kinerja anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;
  - e. Hasil penilaian kinerja anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan;
  - f. Program pengembangan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

### b. Fungsi Remunerasi

- 1) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana disebutkan dalam Bagian 2 di atas, KNR wajib menelaah dan menentukan, atas nama Dewan Komisaris:
  - a. Struktur remunerasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;
  - b. Kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;
  - c. Remunerasi bagi masing-masing anggota Direksi;
  - d. Remunerasi bagi masing-masing anggota Dewan Komisaris (kecuali ditentukan lain oleh RUPS);
  - e. Penilaian kesesuaian remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris terkait dengan kinerja mereka.
- 2) Dalam penentuan struktur, kebijakan, dan besaran remunerasi tersebut, KNR harus memperhatikan hal-hal di bawah ini:
  - a. Remunerasi yang berlaku pada industri dengan kegiatan usaha dan/atau skala usaha sejenis dari Perseroan;
  - b. Tugas, tanggung jawab dan wewenang anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Perseroan;
  - c. Target dan kinerja masing-masing anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris; dan
  - d. Keseimbangan tunjangan yang bersifat tetap dan bersifat variabel.

KNR berwenang untuk menjalankan hal-hal lain yang dianggap perlu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## 6. Rapat

### a. Jadwal

Rapat KNR diselenggarakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.

### b. Panggilan

- 1) Panggilan rapat KNR dilakukan oleh ketua KNR atau salah seorang anggota KNR.
- 2) Panggilan rapat KNR disampaikan kepada setiap anggota KNR sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) hari kalender dan untuk hal-hal mendesak sekurang-kurangnya 5 (lima) hari kalender sebelum rapat diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
- 3) KNR juga dapat mengundang pihak-pihak lain yang dianggap perlu sehubungan dengan pelaksanaan tugasnya untuk hadir dalam rapat KNR.
- 4) Panggilan rapat harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
- 5) Rapat KNR diadakan di wilayah Republik Indonesia. Apabila semua anggota KNR hadir atau diwakili, panggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan rapat KNR dapat diadakan dimanapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
- 6) Rapat KNR dapat dilakukan juga melalui video konferensi atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta rapat dapat saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

### c. Pimpinan dan Keputusan Rapat

- 1) Rapat KNR dipimpin oleh ketua KNR.
- 2) Rapat KNR hanya dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh mayoritas dari jumlah anggota KNR, termasuk ketua KNR.
- 3) Keputusan rapat KNR diambil berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah mufakat tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.
- 4) Jika dalam pemungutan suara terjadi suara yang berimbang, maka usul dianggap ditolak.
- 5) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat dalam proses pemungutan suara, maka perbedaan pendapat tersebut wajib dimuat dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.
- 6) Risalah rapat KNR harus dibuat oleh salah seorang yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh ketua rapat KNR. Risalah tersebut kemudian harus ditandatangani oleh ketua rapat KNR dan salah seorang anggota KNR yang hadir dalam rapat yang ditunjuk untuk maksud tersebut guna memastikan kelengkapan dan kebenaran risalah rapat.
- 7) Hasil rapat KNR wajib didokumentasikan dalam risalah rapat.
- 8) Bahan risalah rapat wajib dijaga kerahasiannya.
- 9) KNR dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat KNR, dengan ketentuan semua anggota KNR telah diberitahu secara tertulis



dan semua anggota KNR memberikan persetujuan secara tertulis mengenai usul yang diajukan serta menandatangani keputusan tersebut.

## **7. Pelaporan dan Evaluasi Kinerja**

Dalam melaksanakan tugasnya, KNR bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris. KNR wajib melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada Dewan Komisaris. Laporan KNR tersebut merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris yang dimuat dalam Laporan Tahunan Perseroan untuk disampaikan dalam RUPS.

## **8. Penutup**

Pedoman ini bertujuan sebagai kerangka acuan dan petunjuk bagi Komite Nominasi dan Remunerasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Pedoman ini akan ditinjau (*review*) paling sedikit 1 kali dalam 3 tahun, dan apabila memerlukan akan diperbaharui atau dilakukan perubahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku khususnya di bidang Penyedia Jasa Pembayaran.

**\*Akhir Dokumen\***