

Per 31 Desember 2024, total jumlah pegawai Perseroan tercatat sebanyak 803 orang, sedikit menurun jika dibandingkan tahun 2023 yang berjumlah 811 orang. Penurunan ini telah disesuaikan dengan kebutuhan bisnis Perseroan, baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Berikut ini adalah komposisi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan, level jabatan, rentang usia, status kepegawaian, dan jenis kelamin.

As of December 31, 2024, the Company had 803 employees, a slight decrease compared to 2023 at 811 people. Such decrease has been adjusted to the Company's business needs, both in terms of quality and quantity. Composition of employees based on education level, job level, age range, employment status, and gender is as follows.

Komposisi Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

Status Kepegawaian / Employee Status	2024	2023	2022
Pegawai tetap (PO & PKT) / Permanent employees (PO & PKT)	637	642	669
Pegawai Tidak Tetap (PK) / Non-permanent employees (PK)	166	169	143
Jumlah / Total	803	811	812

Employee Composition by Employee Status

Komposisi Pegawai Berdasarkan Level Jabatan

Level Jabatan / Position Level	2024	2023	2022
Senior Vice President	16	15	14
Vice President	58	66	62
Assistant Vice President	35	92	88
Project Supervisor	313	245	161
Staff	381	393	487
Jumlah / Total	803	811	812

Employee Composition by Position Level

Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Level Pendidikan / Education	2024	2023	2022
S2/S3 / Master's Degree/Doctoral Degree	105	105	81
S1/D4 / Bachelor's Degree/Bachelor of Applied Science	521	542	546
Diploma / Associate Degree	82	64	69
SMA / High School	95	100	116
Jumlah / Total	803	811	812

Employee Composition by Education

Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenjang Usia

Jenjang Usia / Age Range	2024	2023	2022
<30	204	244	288
31-34	223	218	188
35-38	133	108	96
39-42	75	61	50
43-46	47	49	47
47-50	46	46	54
>51	75	85	89
Jumlah / Total	803	811	812

Employee Composition by Age Range



Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Employee Composition by Gender

Jenis Kelamin / Gender	2024	2023	2022
Pria / Male	717	727	739
Wanita / Female	86	84	73
Jumlah / Total	803	811	812

PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Perseroan terus berkomitmen untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), karena Abipraya meyakini bahwa SDM yang berkualitas berperan penting dalam memperkuat daya saing perusahaan. Upaya peningkatan ini dilakukan melalui program pelatihan profesional berkelanjutan serta perekrutan tenaga kerja yang kompeten.

Untuk pengembangan kompetensi pegawai, Perseroan menerapkan program berdasarkan model kompetensi (*competency model*) yang terbuka bagi seluruh karyawan. Setiap pegawai memiliki kesempatan untuk mengikuti pelatihan dengan memenuhi persyaratan administratif tertentu dan memperoleh persetujuan dari atasan. Pemilihan jenis pelatihan dan pengembangan yang diikuti harus selaras dengan kebutuhan pekerjaan, rencana peningkatan kompetensi, serta strategi pengembangan usaha.

Pemetaan Kebutuhan Pengembangan Kompetensi

Dalam upaya pengembangan kompetensi, Perusahaan memberikan kesempatan yang setara bagi seluruh karyawan. Sepanjang tahun 2024, berbagai sertifikasi telah diperoleh guna memenuhi kebutuhan keterampilan spesifik, sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh masing-masing karyawan.

Pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan (Diklat) bertujuan untuk:

1. Membentuk karyawan yang profesional serta berkarakter sesuai dengan nilai-nilai perusahaan, dengan wawasan yang luas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya guna mendukung pencapaian visi dan misi perusahaan.
2. Meningkatkan kompetensi, inovasi, kreativitas, kerja sama, serta kedisiplinan karyawan agar mereka dapat mengoptimalkan potensi diri demi kepentingan perusahaan.
3. Menciptakan serta mengembangkan lingkungan kerja yang lebih baik dengan metode kerja yang efektif serta koordinasi yang lebih solid antar unit kerja.

HUMAN CAPITAL DEVELOPMENT

The Company is always committed to improving the quality of Human Capital (HC) as Abipraya believes that quality HC plays an important role in strengthening the Company's competitiveness. The improvement effort is carried out through ongoing professional training programs and recruitment of competent workers.

For employee competency development, the Company implements competency model-based programs that is open to all employees. Every employee has the opportunity to participate in training by fulfilling certain administrative requirements and obtaining approval from their superiors. The selection of the type of training and development that is followed must be in line with job needs, competency improvement plans, and business development strategies.

Mapping Competency Development Needs

In an effort to develop competency, the Company provides equal opportunities for all employees. Throughout 2024, various certifications have been obtained to meet specific skill needs, according to the competencies required by each employee.

The implementation of the education and training program aims to:

1. Shape professional and personable employees in accordance with the Company's values, with broad insight in carrying out their duties and responsibilities to support the achievement of the Company's vision and mission.
2. Improve employee competence, innovation, creativity, cooperation, and discipline so that they can optimize their potential for the benefit of the Company.
3. Create and develop a better work environment with effective work methods and more solid coordination between work units.

Pengembangan Kompetensi SDM

Perseroan berkomitmen untuk terus mengembangkan karyawan melalui perencanaan program pendidikan dan pelatihan yang bertujuan meningkatkan kompetensi mereka. Pengembangan SDM dilakukan secara tepat dan sesuai dengan kebutuhan masing-masing karyawan, melalui analisis kebutuhan pembelajaran yang mempertimbangkan target unit kerja serta visi dan misi perusahaan dalam mengatasi kesenjangan kompetensi.

Program pelatihan untuk pengembangan SDM di Perseroan mencakup:

1. In-House Training

Perseroan menyelenggarakan program pelatihan internal dengan menggandeng pihak eksternal dalam penyampaian materi pelatihan. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi karyawan sesuai dengan bidang pekerjaannya. Salah satu bentuk pelatihan ini adalah *knowledge sharing session*, yang menghadirkan pembicara ahli di bidangnya guna memperkaya wawasan dan keterampilan karyawan.

2. Public Training Program

Dalam program ini, Perseroan secara aktif mengikuti sertakan karyawan dalam berbagai pelatihan dan seminar, baik di dalam maupun luar negeri, sesuai dengan kebutuhan pengembangan kompetensi mereka. Pengembangan SDM melalui pendidikan bertujuan untuk meningkatkan kapasitas kerja karyawan, dilakukan secara formal, dan berkaitan erat dengan jenjang karir mereka.

Pelatihan dan Biaya Pelatihan

Dalam upaya meningkatkan kualitas dan profesionalisme, Perseroan memberikan kesempatan yang setara bagi seluruh karyawan untuk mengikuti program pendidikan dan pelatihan (Diklat). Sepanjang tahun 2024, Perseroan telah menyelenggarakan sebanyak 92 program pelatihan. Program pelatihan ini diikuti oleh berbagai level jabatan, baik dari Staf, Proyek Manajer, Manajer Unit, Manajer Senior hingga Direksi dan Komisaris.

Pada tahun 2024, Perseroan mengalokasikan total biaya sebesar Rp6,608,399,489 mengalami kenaikan sebesar 57,7% dibandingkan dengan tahun sebelumnya, yang tercatat sebesar Rp4.190.411.329.

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) diterapkan berdasarkan strategi serta rencana bisnis perusahaan yang selaras dengan budaya kerja yang diharapkan. Untuk menjamin

Human Capital Competency Development

The Company is committed to consistently developing the employees through planning education and training programs aimed at improving their competence. Human Capital development is carried out appropriately and in accordance with the needs of each employee, through an analysis of learning needs that considers the target of the work unit and the company's vision and mission in overcoming competency gaps.

Training programs for human resource development in the Company include:

1. In-House Training

The Company organizes internal training programs by collaborating with external parties in delivering training materials. This program aims to improve employee competence according to their field of work. One form of this training is a knowledge sharing session, which presents expert speakers in their fields to enrich employee insight and skills.

2. Public Training Program

In this program, the Company actively involves employees in various training and seminars, both domestically and abroad, according to their competency development needs. Human Capital development through education aims to improve employee work capacity which is carried out formally and is closely related to their career levels.

Training and Training Costs

In an effort to improve quality and professionalism, the Company provides equal opportunities for all employees to participate in education and training programs. Throughout 2024, the Company has organized 92 training programs for employees. This training program is attended by individuals in various positions, including Staff, Project Managers, Unit Managers, Senior Managers, Directors, and Commissioners.

In 2024, the Company allocated a total of Rp6,608,399,489, an increase of 57.7% compared to the previous year at Rp4,190,411,329.

HUMAN CAPITAL MANAGEMENT

Human Capital Management (Human Capital) is implemented based on the Company's strategy and business plan that is in line with the expected work culture. To ensure that HC



pengelolaan SDM sesuai dengan visi perusahaan, Perseroan telah menetapkan *Key Performance Indicator* (KPI) dan target kinerja yang berfungsi sebagai acuan dalam evaluasi kinerja karyawan serta dalam penerapan sistem penghargaan dan sanksi.

UNIT PENGEMBANGAN SDM

Untuk memperkuat sistem pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM), Perseroan melakukan identifikasi fungsi dan penataan infrastruktur organisasi guna memastikan keteraturan struktur, kejelasan ruang lingkup tanggung jawab, serta kompetensi di setiap fungsi. Pengelolaan SDM yang efektif menjadi faktor utama dalam memastikan kelancaran operasional Perusahaan melalui koordinasi dan komunikasi yang optimal. Selain itu, Perseroan juga menjalankan berbagai program peningkatan kinerja manajemen serta inisiatif lain yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan kapabilitas SDM.

Sebagai bentuk komitmen dalam pengelolaan SDM, Perseroan membentuk unit khusus yang bertanggung jawab terhadap pengembangan SDM. Unit ini bertujuan untuk menciptakan tenaga kerja yang tangguh, kompeten, profesional, dan memiliki integritas tinggi guna mendukung keberlanjutan bisnis Perusahaan.

TUGAS POKOK DEPARTEMEN HUMAN CAPITAL & GENERAL AFFAIRS

Dalam melaksanakan tugasnya, Departemen Human Capital & General Affairs bertanggung jawab dalam mengelola dan mengembangkan pegawai sebagai mitra strategis dalam bisnis. Adapun tugas utama dari Unit Pengembangan SDM dijabarkan sebagai berikut:

1. **Perumusan Kebijakan dan Sistem Manajemen SDM**
Departemen Human Capital & General Affairs merancang prosedur dan program kerja sebagai pedoman untuk mempermudah pegawai dalam menjalankan tugasnya, mengingat SDM merupakan elemen kunci dalam mendorong keberlangsungan bisnis. Kebijakan yang disusun mencakup sistem pengelolaan karir, kompensasi dan tunjangan, penilaian kinerja, manajemen talenta, serta berbagai program strategis lainnya.
2. **Perencanaan Organisasi dan Kebutuhan SDM**
Struktur organisasi dirancang berdasarkan analisis beban kerja guna menentukan kebutuhan pegawai dalam proses rekrutmen. Selain itu, Departemen Human Capital & General Affairs juga menyusun fungsi jabatan dan deskripsi pekerjaan sebagai pedoman bagi setiap unit dalam menjalankan tugasnya. Analisis jabatan digunakan sebagai metode dalam penyusunan deskripsi pekerjaan.

management is in accordance with the Company's vision, the Company has established Key Performance Indicators (KPIs) and performance targets that serve as references in evaluating employee performance and in implementing a reward and sanction system.

HC DEVELOPMENT UNIT

To strengthen the Human Capital (HC) management system, the Company identifies functions and organizes organizational infrastructure to ensure structural order, clarity of scope of responsibility, and competence in each function. Effective HC management is a major factor in ensuring effective company operations through optimal coordination and communication. In addition, the Company also runs various management performance improvement programs and other initiatives aimed at developing HC skills and capabilities.

As a commitment on HC management, the Company has established a special unit responsible for HC development. This unit aims to create a strong, competent, and professional workforce with high integrity to support the sustainability of the Company's business.

MAIN DUTIES OF THE HUMAN CAPITAL & GENERAL AFFAIRS DEPARTMENT

The Human Capital & General Affairs Department is responsible for managing and developing employees as strategic partners in business. The main duties of the HC Development Unit are as follows:

1. **Formulation of HC Policies and Management Systems**
The Human Capital & General Affairs Department designed procedures and work programs as guidelines to facilitate employees in carrying out their duties, considering that HC is a key element in driving business sustainability. The policies prepared include career management systems, compensation and benefits, performance appraisals, talent management, and various other strategic programs.
2. **Organizational Planning and HC Needs**
The organizational structure is designed based on workload analysis to determine employee needs in the recruitment process. In addition, the Human Capital & General Affairs Department also prepares job functions and job descriptions as guidelines for each unit in carrying out its duties. Job analysis is a method used in compiling job descriptions.

3. Manajemen Kinerja Individu

Kinerja pegawai diukur menggunakan Key Performance Indicator (KPI) yang dikaitkan dengan indeks prestasi. Saat ini, sistem penilaian kinerja telah berbasis online untuk meningkatkan efisiensi waktu dan biaya. Departemen Human Capital & General Affairs juga berperan dalam menyelesaikan permasalahan terkait kinerja pegawai melalui konseling, mentoring, serta evaluasi.

4. Perencanaan Struktur Organisasi dan SDM

Perubahan struktur organisasi dilakukan berdasarkan analisis beban kerja, yang menjadi dasar dalam menentukan jumlah dan kebutuhan pegawai dalam proses rekrutmen. Departemen Human Capital & General Affairs juga menyusun deskripsi pekerjaan sebagai pedoman bagi setiap unit kerja. Penyusunan deskripsi pekerjaan ini dilakukan menggunakan metode analisis posisi.

REKRUTMEN

Proses rekrutmen pegawai baru bertujuan untuk melakukan regenerasi serta menjaga keseimbangan dalam komposisi karyawan. Perseroan merancang program rekrutmen secara menyeluruh dengan mempertimbangkan berbagai faktor guna memastikan jumlah pegawai yang optimal sehingga dapat meningkatkan efisiensi kinerja Perusahaan.

Perseroan menerapkan prinsip kesetaraan kesempatan dalam setiap proses rekrutmen tanpa adanya diskriminasi. Oleh karena itu, rekrutmen dilakukan secara terbuka bagi semua individu yang memenuhi kualifikasi. Untuk memperoleh kandidat terbaik, Perseroan menjalankan dua jenis rekrutmen, yaitu:

a. Rekrutmen Internal

Rekrutmen internal dilakukan dengan mengoptimalkan sumber daya yang telah ada di dalam perusahaan sebagai bagian dari strategi percepatan pengembangan karir pegawai.

b. Rekrutmen Eksternal

Rekrutmen eksternal difokuskan pada pencarian tenaga kerja dengan latar belakang pendidikan lebih tinggi serta individu dengan kompetensi yang belum tersedia di dalam Perusahaan.

Selama tahun 2024, Perseroan merekrut sebanyak 143 orang karyawan baru berasal dari program *Management Trainee*.

Tingkat Perputaran Karyawan

Per 31 Desember 2024, jumlah karyawan yang keluar dari Perseroan sebanyak 40 orang, menurun dibandingkan tahun 2023 yang berjumlah 53 orang.

3. Individual Performance Management

Employee performance is measured using Key Performance Indicators (KPIs) linked to performance indexes. Currently, the performance appraisal system is online-based to improve time and cost efficiency. The Human Capital & General Affairs Department also plays a role in resolving issues related to employee performance through counseling, mentoring, and evaluation.

4. Organizational Structure and HC Planning

Changes to the organizational structure are made based on workload analysis, which is the basis for determining the total and needs of employees in the recruitment process. The Human Capital & General Affairs Department also prepares job descriptions as guidelines for each work unit. The preparation of these job descriptions is carried out using the position analysis method.

RECRUITMENT

The process of recruiting new employees aims to regenerate and maintain balance in the composition of employees. The Company designs a comprehensive recruitment program by taking into account various factors to ensure the optimal number of employees so that it can improve the efficiency of the Company's performance.

The Company adopts the principle of equal opportunity in every recruitment process without discrimination. Therefore, recruitment is carried out openly for all individuals who meet the qualifications. To obtain the best candidates, the Company carries out two types of recruitment, namely:

a. Internal Recruitment

Internal recruitment is carried out by optimizing the existing resources within the Company as part of an employee career development acceleration strategy.

b. External Recruitment

External recruitment focuses on finding workers with higher educational backgrounds and individuals with competencies that are not yet available within the Company.

Throughout 2024, the Company recruited 143 new employees from the *Management Trainee* program.

Turnover

As of December 31, 2024, the number of employees leaving the Company was 40 people, a decrease compared to 2023 which amounted to 53 people.



Jumlah Pegawai yang Masuk dan yang Keluar

Employee Turnover

Uraian / Description	PO	PKT	PK	Total
Pegawai Baru / New Employees	16	17	29	62
Pensiun / Retired	16	7	0	23
Mengundurkan Diri / Resigned	2	2	6	10
Indisipliner / Indiscipline	1	0	1	2
Selesai Kontrak / End of Contract	0	0	3	3
Meninggal Dunia / Passed Away	1	0	1	2
Diberhentikan karena melakukan pelanggaran / Dismissed for committing a violation	0	0	0	0

PENILAIAN KINERJA

Manajemen sumber daya manusia di Perseroan difokuskan pada peningkatan kualitas dan profesionalisme melalui penerapan program penilaian kinerja yang berkelanjutan. Sistem penilaian ini diterapkan di semua level pegawai guna memastikan pengembangan yang merata dan terstruktur.

Penilaian kinerja pegawai dilakukan dalam tiga tahapan utama:

- Penetapan indikator penilaian: Target kinerja pegawai ditentukan berdasarkan objektivitas organisasi yang diterjemahkan ke dalam unit kerja masing-masing, hingga ke tingkat individu.
- Monitoring dan evaluasi berkala: Kinerja pegawai dipantau secara periodik dengan evaluasi yang dilakukan setiap enam bulan. Proses ini bertujuan untuk mengidentifikasi kekuatan dan area yang perlu diperbaiki, sehingga target yang telah ditetapkan dapat dicapai dalam setiap periode enam bulan.

Tahapan-tahapan tersebut membentuk skema penilaian *Key Performance Indicator* (KPI) bagi setiap pegawai. KPI ini ditetapkan setiap tahun dengan pendekatan *Balanced Scorecard* untuk memastikan keseimbangan dalam evaluasi kinerja.

Selain itu, Departemen Human Capital & General Affairs juga bertanggung jawab dalam pengelolaan sistem *reward & punishment* serta manajemen karir pegawai, termasuk melalui asesmen, pemetaan kompetensi, mutasi, magang, dan penugasan. Departemen ini juga berperan dalam menyelesaikan berbagai permasalahan hubungan industrial antara manajemen dan pegawai.

PERFORMANCE ASSESSMENT

Human Capital management in the Company is focused on improving quality and professionalism through the implementation of a continuous performance assessment program. This assessment system is applied at all levels of employees to ensure equitable and structured development.

Employee performance assessment is carried out in three main stages:

- Determination of assessment indicators: Employee performance targets are determined based on organizational objectivity translated into each work unit, down to the individual level.
- Periodic monitoring and evaluation: Employee performance is monitored periodically with evaluations conducted every six months. This process aims to identify strengths and areas that need improvement, so that the targets that have been set can be achieved in each six-month period.

These stages become a *Key Performance Indicator* (KPI) assessment scheme for each employee. This KPI is determined annually with a *Balanced Scorecard* approach to ensure balance in performance evaluation.

In addition, the Human Capital & General Affairs Department is also responsible for managing the reward and punishment system and employee career management, including through assessments, competency mapping, transfers, internships, and assignments. This department also plays a role in resolving various industrial relations issues between management and employees.