

**PIAGAM DEWAN KOMISARIS
PT KUSTODIAN SENTRAL EFEK INDONESIA**

BAB 1

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Dewan Komisaris (Dekom) merupakan organ tata kelola PT Kustodian Sentral Efek Indonesia (selanjutnya disebut “KSEI” atau “Perusahaan”). Dekom memiliki tugas dan tanggung jawab secara kolegal untuk mengawasi pengurusan Perusahaan oleh Direksi secara independen dan obyektif.

Dekom mempunyai peran yang sangat penting dalam mengawasi jalannya usaha Perusahaan, sehingga diperlukan suatu pedoman kerja - selanjutnya disebut Piagam. Piagam ini merupakan pedoman bagi Dekom dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya untuk memenuhi kepentingan pemakai jasa, pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya.

Piagam Dekom ini merupakan penjabaran Pedoman Tata Kelola Perusahaan. Dengan adanya Piagam ini, Dekom dalam melaksanakan tugasnya setiap saat akan bertindak dan bersikap berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, ketentuan Anggaran Dasar, peraturan yang berlaku di Perusahaan, kode etik, serta praktik-praktik terbaik (*best practices*) *Good Corporate Governance* (GCG).

Maksud dan Tujuan

Piagam Dekom disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Dekom secara efektif, efisien, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dasar Hukum

Segala hal yang tertuang dalam Piagam ini mengacu pada dasar hukum berikut ini:

1. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 60/POJK.04/2016 tentang Direksi dan Komisaris Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian.
3. Anggaran Dasar KSEI.
4. Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance Guidelines*) KSEI.
5. Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku KSEI.

6. Pedoman Umum GCG Indonesia dari Komite Nasional Kebijakan *Corporate Governance* (CG) 2006.
7. ASEAN *CG Scorecard & International Corporate Governance Network* (ICGN) Principles.
8. *Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) Principles of Corporate Governance*.

BAB 2

ORGANISASI

Organisasi Dekom

Organisasi Dekom mengatur mengenai struktur keanggotaan, komposisi, kriteria keanggotaan, rangkap jabatan, pengangkatan (nominasi), orientasi dan peningkatan kapabilitas anggota, serta pemberhentian dan pengunduran diri anggota Dekom.

Struktur Keanggotaan Dekom

Struktur dan jumlah anggota Dekom disusun sedemikian rupa dan ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dengan memperhatikan visi, misi dan rencana strategis Perusahaan, sehingga memungkinkan Dekom untuk mengambil keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat menjalankan fungsi pengawasan secara independen, yaitu tidak mempunyai konflik kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugasnya.

Komposisi Dekom

Komposisi Dekom mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

1. Dekom terdiri dari paling sedikit terdiri dari 2 (dua) orang dan tidak lebih dari 7 (tujuh) orang anggota, serta salah satunya diangkat menjadi Komisaris Utama.
2. Komposisi anggota Dekom memperhatikan keragaman asal usul dan/atau pengalaman yang berbeda.
3. Komposisi anggota Dekom yang ditetapkan mengacu pada Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kriteria Keanggotaan Dekom

Anggota Dekom wajib memenuhi persyaratan umum, kriteria independensi, dan persyaratan kompetensi serta telah lulus uji kemampuan dan kepatutan yang dilakukan.

1. Persyaratan Umum

Anggota Dekom wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Orang perseorangan warga negara Indonesia dan cakap melakukan perbuatan hukum.
- b. Memiliki akhlak dan moral yang baik.
- c. Tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi anggota Direksi atau anggota Dekom yang dinyatakan bersalah atau turut bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit.

- d. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan.
- e. Tidak pernah melakukan perbuatan tercela di bidang Pasar Modal dan keuangan.
- f. Tidak pernah melakukan pelanggaran yang material atas ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal.
- g. Mempunyai pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan pengetahuan yang luas tentang Pasar Modal.
- h. Mempunyai komitmen terhadap pengembangan Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian (LPP) dan Pasar Modal Indonesia.
- i. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan prinsip-prinsip pengelolaan risiko.
- j. Memahami dan mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugasnya.
- k. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dekom yang selama menjabat:
 - i. pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
 - ii. pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dekom pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dekom kepada RUPS; dan
 - iii. pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.
- l. Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat dari setiap pekerjaan/jabatan untuk 5 (lima) tahun terakhir sebelum pengangkatan.

2. Persyaratan Independensi

Setiap anggota Dekom harus memenuhi persyaratan independensi sebagai berikut:

- a. Tidak diizinkan untuk memegang posisi lain yang dapat menyebabkan benturan kepentingan secara langsung atau tidak langsung dengan Perusahaan lain.
- b. Mengungkapkan semua benturan kepentingan yang ada pada saat ini dan potensi benturan kepentingan atau apapun yang dapat mencegah anggota Dekom bertindak independen. Pengungkapan benturan kepentingan tersebut harus dilakukan setiap tahun dan pada saat terdapat potensi benturan kepentingan.
- c. Dilarang mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Dekom lain dan/atau anggota Direksi.

- d. Dilarang memanfaatkan perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usahanya dan/atau pihak lain.

3. Persyaratan Kompetensi

Anggota Dekom wajib memenuhi persyaratan kompetensi sebagai berikut:

- a. Berpengalaman sebagai anggota Direksi pada Perusahaan Efek paling kurang 2 (tahun);
- b. Berpengalaman sebagai anggota Direksi pada Bank Kustodian atau Biro Administrasi Efek paling kurang 2 (dua) tahun;
- c. Berpengalaman pada posisi manajerial pada institusi Pasar Modal paling kurang 5 (lima) tahun atau pernah menjadi pimpinan pada institusi pengawas jasa keuangan;
- d. Berpengalaman sebagai anggota Direksi pada organisasi yang diberi kewenangan oleh Undang-Undang tentang Pasar Modal untuk mengatur pelaksanaan kegiatannya paling kurang 2 (dua) tahun; atau
- e. Berpengalaman sebagai profesional di bidang hukum, akuntansi, atau keuangan yang berpraktik secara aktif dalam bidang Pasar Modal paling kurang 5 (lima) tahun.

Rangkap Jabatan Dekom

Anggota Dekom dilarang melakukan usaha atau menduduki suatu jabatan dalam perusahaan lain dengan usaha yang sama di Republik Indonesia, kecuali disetujui RUPS.

Pengangkatan (Nominasi) Dekom

Tata cara pencalonan dan pengajuan, serta pemilihan dan pengangkatan anggota Dekom mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Program Orientasi dan Peningkatan Kapabilitas Anggota Dekom

Ketentuan mengenai program orientasi dan peningkatan kapabilitas anggota Dekom adalah sebagai berikut:

1. Anggota Dekom yang baru diangkat harus mengikuti program pengenalan yang diselenggarakan oleh Perusahaan.
2. Anggota Dekom yang baru diangkat akan dikenalkan terkait visi, misi, dan nilai-nilai Perusahaan.
3. Program peningkatan kapabilitas merupakan hal penting yang perlu dilakukan agar anggota Dekom dapat selalu memperbaharui informasi tentang perkembangan terkini dari aktivitas bisnis

Perusahaan dan pengetahuan-pengetahuan lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dekom.

4. Program peningkatan kapabilitas dilakukan dalam rangka meningkatkan efektivitas kinerja Dekom.
5. Perencanaan program peningkatan kapabilitas harus tercantum dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan.
6. Setiap anggota Dekom dapat berpartisipasi dalam berbagai program peningkatan kapabilitas dalam berbagai bentuk, misalnya seminar atau pelatihan dan presentasi dari anggota direksi kepada anggota lainnya mengenai informasi, pengetahuan, dan pengalaman.
7. Setiap anggota Dekom wajib menyiapkan laporan untuk setiap program peningkatan kapabilitas yang diikuti. Laporan tersebut disampaikan kepada Direksi sebagai penanggung jawab program peningkatan kapabilitas Dekom dan Direksi.
8. Program peningkatan kapabilitas yang diikuti oleh setiap anggota Dekom harus dicantumkan dalam Laporan Tahunan sebagai bagian dari Profil Dekom .

Pemberhentian dan Pengunduran Diri Anggota Dekom

1. Pemberhentian Anggota Dekom

- a. Masa jabatan anggota Dekom Perusahaan berakhir apabila anggota Dekom :
 - i. Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;
 - ii. Mengundurkan diri;
 - iii. Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS dengan alasan yang jelas dan dapat diterima;
 - iv. Dilarang menjadi anggota Dekom karena ketentuan suatu Undang-Undang atau peraturan perundang-undangan
 - v. Meninggal dunia dalam masa jabatannya; dan/atau
 - vi. Masa jabatan berakhir.
- b. Anggota Dekom dapat diberhentikan dari jabatannya apabila, antara lain:
 - i. Kehilangan kewarganegaraan Indonesia;
 - ii. Tidak cakap melakukan perbuatan hukum atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan putusan pengadilan;
 - iii. Tidak memiliki akhlak dan moral yang baik;
 - iv. Dinyatakan pailit atau menjadi anggota Dekom atau anggota Direksi yang dinyatakan bersalah atau turut bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
 - v. Dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan;

- vi. Melakukan perbuatan tercela di bidang pasar modal pada khususnya dan di bidang keuangan pada umumnya;
 - vii. Melakukan pelanggaran yang cukup material atas ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal;
 - viii. Tidak mempunyai komitmen terhadap pengembangan Perusahaan;
 - ix. Gagal atau tidak cakap menjalankan tugas;
 - x. Berhalangan tetap; dan/atau
 - xi. Tidak lagi memenuhi persyaratan kriteria seleksi anggota Dekom seperti tertera pada bagian 2.3.
- c. Anggota Dekom yang tidak lagi memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada bagian 2.3 wajib diganti dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan sejak yang bersangkutan tidak lagi memenuhi syarat.

2. Pengunduran Diri

Pengunduran diri seorang anggota Dekom dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Anggota Dekom berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada Perusahaan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
- b. Direksi melaporkan kepada OJK paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diketahui atau diterimanya surat pengunduran diri oleh Direksi.

3. Ketentuan atas Jabatan yang Lowong

Ketentuan atas jabatan yang lowong adalah sebagai berikut:

- a. Dalam hal terdapat jabatan anggota Dekom yang lowong, maka Direksi wajib melaporkan kepada OJK paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diketahui oleh Direksi.
- b. Dalam hal oleh sebab apapun, jabatan anggota Dekom lowong, maka dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan sejak jabatan dimaksud lowong harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi jabatan yang lowong tersebut, kecuali ditentukan lain oleh OJK dan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal.

4. Penghentian Sementara

Anggota Dekom dapat diberhentikan sementara waktu oleh OJK karena alasan tertentu dan OJK dapat menunjuk anggota Dekom sementara sampai dengan diangkatnya anggota Dekom yang baru oleh RUPS, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal.

5. Cuti/Berhalangan Sementara

Anggota Dekom berhak mengajukan izin cuti atau berhalangan sementara atas kewajiban kehadiran pada Perusahaan atau untuk kepentingan Perusahaan. Yang dimaksud dengan berhalangan sementara adalah tidak dapat melaksanakan tugasnya karena sakit, melaksanakan kewajiban agama dan/atau alasan lain yang sesuai kebijakan Perusahaan.

- a. Sehubungan dengan pelaksanaan izin cuti maupun adanya hal-hal yang menyebabkan anggota Dekom tidak dapat melaksanakan tugasnya dalam kurun waktu tertentu (berhalangan sementara), maka anggota Dekom tersebut mengajukan izin cuti/berhalangan sementara kepada Komisaris Utama dengan tembusan kepada anggota Dekom lainnya.
- b. Jika Komisaris Utama mengajukan izin cuti/berhalangan sementara, maka Komisaris Utama menginformasikan izin cuti/berhalangan sementara tersebut kepada anggota Dekom lainnya.
- c. Surat cuti/berhalangan sementara wajib mencantumkan jumlah hari yang dikehendaki serta memberikan kuasa kepada anggota Dekom lainnya untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya selama periode cuti/berhalangan sementara.

Masa Jabatan Dekom

Masa jabatan anggota Dekom mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

1. Masa jabatan anggota Dekom adalah 3 (tiga) tahun dan hanya dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Apabila seorang anggota Dekom diangkat karena menggantikan jabatan anggota Dekom yang lowong dan atau ada tambahan anggota Dekom baru, maka masa jabatan anggota Dekom tersebut berlaku selama sisa masa jabatan anggota Dekom yang sedang menjabat; dan
 - b. Keseluruhan masa jabatan anggota Dekom pada Bursa Efek, Lembaga Kliring dan Penjaminan, serta Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian paling banyak 3 (tiga) kali masa jabatan.
2. Berakhirnya masa jabatan Dekom Perusahaan wajib diatur berbeda dengan berakhirnya masa jabatan Direksi Perusahaan.

BAB 3

STANDAR ETIKA

Tugas Dekom

Tugas umum Dekom adalah sebagai berikut:

1. Dekom wajib melaksanakan pengawasan secara independen dan obyektif terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengelolaan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi.
2. Dekom memantau kepatuhan Perusahaan terhadap peraturan OJK dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Dekom melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap ketaatan pelaksanaan peraturan mengenai pemakai jasa.
4. Dekom melakukan tugas pengawasan lainnya yang ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
5. Dekom memastikan terselenggaranya tata kelola perusahaan yang baik atau GCG dalam setiap kegiatan usaha Perusahaan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.

Selain itu, Dekom juga memiliki tugas terkait kebijakan strategis, pengelolaan perusahaan oleh Direksi, RUPS, dan organ Dekom .

1. Tugas terkait Kebijakan Strategis Perusahaan

- a. Dekom wajib mengkaji visi dan misi Perusahaan secara berkala.
- b. Dekom bersama-sama dengan Komite Anggaran menelaah rencana kerja dan anggaran tahunan Perusahaan yang telah disusun Direksi untuk tahun berikutnya.
- c. Dekom memberikan persetujuan atas rancangan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) yang disampaikan oleh Direksi.
- d. Dekom memberikan saran/nasihat kepada Direksi dalam pelaksanaan RJPP dan RKAT serta rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan Perusahaan.
- e. Dalam melaksanakan pengawasan, Dekom wajib memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Perusahaan.
- f. Dekom memastikan bahwa keputusan Direksi telah sejalan dengan sasaran strategis jangka panjang.

2. Tugas Terkait Pengelolaan Perusahaan oleh Direksi

- a. Dekom menelaah jumlah kebutuhan dan jabatan anggota Direksi serta mengajukannya kepada OJK paling lambat 116 (seratus enam belas) hari sebelum RUPS pemilihan anggota Direksi Perusahaan.
- b. Dekom meneliti dan menelaah serta memberikan tanggapan atas laporan berkala Direksi serta pada setiap waktu yang diperlukan mengenai perkembangan Perusahaan.
- c. Dekom wajib memantau dan mengevaluasi secara berkala kebijakan dan prosedur, serta efektivitas manajemen risiko dan pengendalian internal Perusahaan yang diusulkan Direksi.
- d. Dekom menilai pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi yang diadopsi oleh Perusahaan dalam rangka pemberian jasa sebagai Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian (LPP).
- e. Dekom wajib membuat rekomendasi atas perbaikan atau saran yang disampaikan oleh Komite Audit dan menyampaikan rekomendasi tersebut kepada Direksi.
- f. Dekom wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan PPR, Auditor Eksternal, dan hasil pengawasan dari OJK.
- g. Dekom meneliti dan menelaah serta memberikan tanggapan atas Laporan Tahunan yang disiapkan oleh Direksi dan menandatangani Laporan Tahunan tersebut.
- h. Dekom menentukan sistem evaluasi kinerja bagi Direksi dan selanjutnya diajukan untuk memperoleh persetujuan RUPS.
- i. Dekom melakukan evaluasi terhadap kinerja Direksi setiap tahunnya.

3. Tugas Terkait RUPS

- a. Dekom berhak melakukan pemanggilan RUPS sesuai dengan pengaturan tentang RUPS yang berlaku.
- b. Dekom dapat memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan serta keterangan yang berkaitan dengan Perusahaan sepanjang berhubungan dengan mata acara rapat dan tidak bertentangan dengan kepentingan Perusahaan.
- c. Dekom berkewajiban untuk menyelenggarakan RUPS yang akan memutuskan apakah anggota Direksi yang diberhentikan sementara oleh Dekom akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya semula dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal pemberhentian. Apabila RUPS tidak diadakan dalam jangka waktu

sesuai ketentuan diatas, maka pemberhentian sementara anggota Direksi menjadi batal demi hukum, dan yang bersangkutan berhak menjabat kembali jabatannya semula.

4. Tugas Terkait Organ Dekom

- a. Dalam hal hanya ada seorang anggota Dekom, segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada Komisaris Utama atau anggota Dekom dalam anggaran dasar ini berlaku pula baginya.
- b. Dekom menyusun program kerja, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan mekanisme penilaian kinerja Dekom yang dilakukan setiap tahun dan selanjutnya diajukan untuk memperoleh persetujuan RUPS.
- c. Dekom mengusulkan sistem remunerasi yang transparan bagi Direksi dan Dekom dengan mempertimbangkan kebijakan yang berlaku pada Bursa Efek dan Lembaga Kliring dan Penjaminan,serta usulan Komite Remunerasi (jika ada) yang selanjutnya diajukan untuk memperoleh persetujuan RUPS.
- d. Dekom wajib membuat risalah rapat Dekom dan menyimpan salinannya.
- e. Dekom memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS.

Tanggung Jawab Dekom

Tanggung jawab Dekom adalah sebagai berikut:

1. Setiap anggota Dekom wajib dengan itikad baik, kehati-hatian, dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.
2. Anggota Dekom harus mengalokasikan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya secara efektif.
3. Anggota Dekom wajib meningkatkan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan secara terus-menerus.
4. Anggota Dekom ikut bertanggung jawab secara tanggung renteng atas keandalan informasi dalam Laporan Keuangan Perusahaan.
5. Anggota Dekom ikut bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian/kepailitan Perusahaan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya.
6. Anggota Dekom tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian/kepailitan Perusahaan apabila dapat membuktikan:

- a. telah melakukan pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan Perusahaan serta sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan;
 - b. tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan Direksi yang mengakibatkan kerugian/kepailitan;
 - c. telah memberikan nasihat kepada Direksi untuk mencegah terjadinya kerugian/kepailitan tersebut; dan
 - d. kerugian/kepailitan bukan karena kesalahan atau kelalaiannya.
7. Dalam hal terjadi kepailitan karena kesalahan atau kelalaian Dekom dalam melakukan pengawasan terhadap pengurusan yang dilaksanakan oleh Direksi dan kekayaan Perusahaan tidak cukup untuk membayar seluruh kewajiban Perusahaan akibat kepailitan tersebut:
 - a. Setiap anggota Dekom ikut bertanggung jawab secara tanggung renteng dengan anggota Direksi atas kewajiban yang belum dilunasi.
 - b. Tanggung jawab pada poin a berlaku juga bagi anggota Dekom yang pernah menjabat sebagai anggota Dekom dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebelum putusan pernyataan pailit diucapkan.
 8. Dalam hal terjadi pembubaran Perusahaan dan Perusahaan melakukan perbuatan hukum yang tidak dalam rangka menyelesaikan semua urusan terkait likuidasi, anggota Dekom, bersama-sama anggota Direksi dan Perusahaan, bertanggung jawab secara tanggung renteng atas perbuatan hukum tersebut.
 9. Anggota Dekom wajib memberikan segala keterangan yang diperlukan untuk pelaksanaan pemeriksaan terhadap Perusahaan yang ditetapkan oleh keputusan ketua pengadilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 10. Anggota Dekom mengumumkan pembatalan pengangkatan anggota Dekom lainnya dan anggota Direksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku melalui surat kabar dan memberitahukannya kepada Menteri untuk dicatat dalam daftar Perseroan.
 11. Anggota Dekom memberitahukan kepada Perusahaan secara tertulis alamat surat menyurat dan perubahannya.
 12. Dekom wajib menyiapkan Piagam Dekom serta meninjau dan memperbarui piagam tersebut secara berkala.

Kewenangan Dekom

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Dekom diberi kewenangan sebagai berikut:

1. Dekom setiap waktu dalam jam kerja kantor Perusahaan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perusahaan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
2. Dekom berhak meminta keterangan/penjelasan dari Direksi/pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perusahaan dan Direksi wajib memberikan semua keterangan/penjelasan yang berkenaan dengan Perusahaan sebagaimana diperlukan oleh Dekom atau tenaga ahli yang membantunya.
3. Dekom berhak mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi.
4. Komisaris Utama atau dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka 1 (satu) orang atau lebih anggota Dekom berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Dekom satu dan lain dengan memperhatikan keputusan Dekom yang telah menyetujui tindakan yang akan dilakukan oleh Komisaris Utama atau satu atau lebih anggota Dekom lainnya tersebut.
5. Dekom dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan berhak mewakili Perusahaan.
6. Jika diperlukan, Dekom memiliki kewenangan untuk melibatkan pihak independen di luar anggota Dekom untuk membantu pelaksanaan tugasnya.
7. Dekom berwenang untuk menjalankan kewenangan lainnya yang diberikan oleh Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Dekom berwenang memberikan persetujuan terhadap pengeluaran untuk pengadaan senilai yang diatur dalam Keputusan Direksi terkait proses pengadaan.
9. Dekom berwenang untuk memberikan persetujuan kepada Direksi dalam melakukan perbuatan hukum tertentu.
10. Dekom memberikan persetujuan pelaksanaan keputusan RUPS terkait pembelian kembali saham dan penambahan modal Perusahaan jika kewenangan tersebut dilimpahkan oleh RUPS kepada Dekom.
11. Dekom memberikan persetujuan kepada Direksi terkait pembukaan kantor cabang atau kantor perwakilan Perusahaan, baik di dalam maupun di luar wilayah Republik Indonesia.

12. Dekom memberikan persetujuan terkait rancangan penggabungan Perusahaan yang telah disusun oleh Direksi.
13. Dekom memberikan persetujuan tertulis kepada Direksi untuk tindakan Direksi dalam hal:
 - a. Memperoleh atau melepaskan barang tidak bergerak
 - b. Menjaminkan/mengagunkan harta kekayaan Perusahaan.
 - c. Memberi dan memperoleh pinjaman atas nama Perusahaan;
 - d. Membuat, mengubah, membatalkan dan mengakhiri perjanjian yang nilai dan jenisnya ditentukan dari waktu ke waktu oleh Dekom
14. Dekom memberikan persetujuan sehubungan dengan pengelolaan cadangan laba yang belum digunakan untuk menutup kerugian dan jumlah cadangan yang melebihi 20% (dua puluh perseratus) dari modal ditempatkan dan disetor yang penggunaannya belum ditentukan oleh RUPS.
15. Dekom memberikan persetujuan kepada Direksi terkait pembuatan atau perubahan peraturan pemberian jasa oleh Perusahaan, sebelum diajukan kepada OJK untuk memperoleh persetujuan.
16. Dekom memberikan persetujuan atas pengalihan tugas salah satu anggota Direksi yang dianggap tidak dapat melaksanakan sebagian tugasnya kepada anggota Direksi lainnya yang dianggap mampu untuk menjalankan tugas.
17. Dekom memberikan persetujuan atas penunjukkan Direktur Utama dan anggota Direksi lainnya jika terdapat jabatan Direktur Utama atau anggota Direksilainnya yang lowong, sampai dengan diangkat penggantinya oleh RUPS.
18. Dekom dapat meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dekom .
19. Dekom dapat menghadiri rapat Direksi dengan undangan dari Direksi.
20. Dekom setiap waktu dapat memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi dari jabatannya, apabila anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan yang mendesak bagi Perusahaan, dan selanjutnya pemberhentian sementara dimaksud harus diberitahukan kepada yang bersangkutan dengan disertai alasan dari tindakan tersebut.
21. Dekom dapat membentuk komite-komite yang membantu tugas dan tanggung jawabnya sebagai Dekom. Dekom juga berwenang menetapkan remunerasi untuk anggota komite-komite yang dibentuknya.
22. Dekom dapat meminta Direksi untuk menyelenggarakan RUPS.

23. Dekom dapat meminta secara tertulis agar Direksi menyelenggarakan rapat Direksi.
24. Dekom dapat melakukan tindakan pengurusan Perusahaan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu dalam hal jabatan semua anggota Direksi lowong oleh sebab apapun atau dalam hal ditetapkan oleh keputusan RUPS. Dalam hal Dekom melakukan tindakan tersebut, berlaku ketentuan mengenai hak, wewenang, dan kewajiban Direksi terhadap Perusahaan dan pihak ketiga.
25. Anggota Dekom boleh bertindak selaku kuasa dalam RUPS sesuai ketentuan yang berlaku, namun suara yang mereka keluarkan selaku kuasa dalam RUPS tidak dihitung dalam pemungutan suara.
26. Pendelegasian wewenang oleh seorang anggota Dekom kepada anggota Dekom lainnya hanya dapat dilakukan melalui surat kuasa khusus untuk keperluan dimaksud dan pendelegasian wewenang tersebut tidak melepaskan tanggung jawab Dekom secara kolektif.
27. Setiap anggota Dekom tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dekom.

Pembagian Tugas Dekom

Pembagian tugas Dekom adalah sebagai berikut:

1. Dekom melakukan pembagian tugas diantara para anggota Dekom agar pelaksanaan tugas masing-masing anggota Dekom dapat berjalan lancar, efektif, dan efisien.
2. Dekom dapat dibantu oleh Sekretaris Dekom yang diangkat oleh Dekom .
3. Dalam rangka menjalankan tugas pengawasan, Dekom sekurang-kurangnya harus membentuk Komite Audit dan dapat membentuk komite lainnya sesuai dengan kebutuhan. Jika dianggap perlu, dalam melaksanakan tugasnya Komisaris dapat memperoleh bantuan tenaga ahli untuk hal tertentu dan jangka waktu tertentu atas beban Perusahaan.
4. Dekom wajib memastikan bahwa komite yang telah dibentuk telah menjalankan tugasnya secara efektif.
5. Pengaturan mengenai komite-komite akan dibahas lebih lanjut dalam masing-masing piagam komite.
6. Tugas dan tanggung jawab Komisaris Utama diantaranya adalah:
 - a. Bersama-sama dengan anggota Dekom lainnya untuk melaksanakan fungsi pengawasan atas pengurusan Perusahaan oleh Direksi.
 - b. Bersama-sama dengan anggota Dekom lainnya bertanggung jawab untuk menetapkan kerangka kebijakan dan memastikan bahwa Dekom mendukung strategi yang dirumuskan oleh Perusahaan serta memantau pelaksanaannya.

- c. Memastikan tata tertib serta menunjukkan standar tertinggi praktik tata kelola perusahaan dan memastikan bahwa praktik-praktik ini secara teratur dikomunikasikan kepada para pemangku kepentingan.
- d. Memimpin jalannya RUPS.
- e. Memimpin jalannya rapat Dekom atau rapat Dekom yang dilakukan bersama dengan Direksi.
- f. Dapat memanggil/mengadakan rapat Dekom atau rapat Dekom bersama Direksi setiap waktu bilamana dianggap perlu oleh Komisaris Utama dan berhak menentukan jangka waktu lain terkait dengan cara pemanggilan rapat Dekom maupun rapat Dekom bersama dengan Direksi.
- g. Menandatangani Daftar Pemegang Saham, Catatan dalam Daftar Pemegang Saham, dan surat saham.

BAB 4

MEKANISME KERJA DEKOM

Rapat Dekom

Ketentuan umum mengenai rapat Dekom adalah sebagai berikut:

1. Rapat Dekom adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dekom untuk membahas antara lain kinerja Perusahaan, kinerja Direksi, kebijakan Direksi, usulan Direksi, dan/atau masalah-masalah yang membutuhkan keputusan Dekom .
2. Rapat Dekom terdiri dari rapat internal Dekom yang hanya dihadiri oleh anggota Dekom dan rapat eksternal Dekom dengan dihadiri Direksi atau pihak lain.
3. Rapat Dekom dilaksanakan secara terjadwal dengan aturan tata tertib tertentu. Hasil rapat ini didokumentasikan dan didistribusikan kepada peserta rapat dan pihak lain sesuai kebutuhan.
4. Setiap anggota Dekom wajib menghadiri rapat minimal 75% (tujuh puluh lima perseratus) dalam setahun. Frekuensi rapat Dekom dan kehadiran anggota Dekom dilaporkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan.
5. Dekom harus menetapkan pedoman/tata tertib rapat Dekom, minimal mengatur etika rapat dan penyusunan risalah rapat, serta evaluasi tindak lanjut hasil rapat sebelumnya.
6. Dekom melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan rapat sebelumnya.

1. Pelaksanaan Rapat Dekom

Tata cara pelaksanaan rapat adalah sebagai berikut:

1. Dekom harus menjadwalkan rapat Dekom maupun rapat yang diadakan dengan Direksi atau pihak lain untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku berjalan atau pada awal periode tahun buku berikutnya.
2. Rapat Dekom harus diadakan sedikitnya 1 (satu) bulan sekali atau pada setiap waktu bilamana dianggap perlu oleh seorang atau lebih anggota Dekom .
3. Setiap anggota Dekom berhak mengusulkan agenda-agenda untuk rapat yang akan dilaksanakan.
4. Anggota Dekom yang tidak dapat hadir dalam rapat Dekom harus memberitahukan alasan ketidakhadirannya secara tertulis kepada Komisaris Utama atau anggota Dekom lainnya yang berperan sebagai pimpinan rapat.

5. Seorang anggota Dekom dapat diwakili dalam rapat Dekom hanya oleh anggota Dekom lainnya berdasarkan surat kuasa. Seorang anggota Dekom hanya dapat mewakili satu anggota Dekom lainnya.
6. Rapat Dekom diadakan di tempat kedudukan Perusahaan, tempat kegiatan utama Perusahaan, atau tempat yang disepakati bersama.
7. Rapat Dekom dipimpin oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka rapat Dekom dipimpin oleh seorang anggota Dekom yang terlama masa jabatannya.
8. Pemanggilan rapat Dekom dilakukan oleh Komisaris Utama atau anggota Dekom lainnya jika Komisaris Utama berhalangan.
9. Ketentuan mengenai panggilan rapat Dekom mengacu pada Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Apabila semua Dekom hadir atau diwakili, panggilan terlebih dahulu tidak disyaratkan dan rapat Dekom dapat diadakan dimanapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.
11. Agenda pembahasan dan bahan rapat Dekom harus diupayakan untuk disampaikan kepada peserta rapat paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum rapat diselenggarakan.
12. Dalam hal terdapat rapat yang diselenggarakan di luar jadwal yang telah disusun, bahan rapat disampaikan kepada peserta rapat paling lambat sebelum rapat diselenggarakan.
13. Bahan dan panggilan rapat disiapkan oleh Sekretaris Dekom. Rapat Dekom dapat diselenggarakan atau dilakukan melalui media videoconference, teleconference atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta rapat saling melihat dan atau mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat. Semua orang yang ikut serta dianggap telah hadir untuk menentukan terpenuhinya persyaratan kuorum dan pemungutan suara atau keputusan.
14. Rapat Dekom yang mengundang Direksi dapat diadakan secara berkala dengan jumlah minimal rapat yang ditetapkan oleh Dekom.

2. Pengambilan Keputusan Dekom

Tata cara pengambilan keputusan Dekom adalah sebagai berikut:

1. Rapat Dekom adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah anggota Komisaris hadir atau diwakili dalam rapat.
2. Ketentuan kuorum mengacu pada Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Keputusan rapat Dekom harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan melalui musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan

pemungutan suara berdasarkan suara setuju paling sedikit lebih dari 1/2 dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.

4. Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju berimbang, maka ketua rapat Dekom mempunyai suara yang menentukan.
5. Setiap anggota Dekom yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Dekom lain yang diwakilinya. Dalam hal anggota Dekom tidak memberikan suara (abstain), maka yang bersangkutan mengikuti dan turut bertanggungjawab atas hasil keputusan rapat.
6. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan, sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan kecuali ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari yang hadir.
7. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak dikeluarkan secara sah dandianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.
8. Dekom dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat Dekom, dengan ketentuan semua anggota Dekom memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengansah dalam rapat Dekom.
9. Setiap anggota Dekom yang secara pribadi dengan cara apapun baik secara langsung maupun secara tidak langsung mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak, atau kontrak yang diusulkan, dimana Perusahaan menjadi salah satu pihaknya, maka anggota Dekom yang bersangkutan wajib menyatakan sifat kepentingan tersebut dalam rapat Dekom dan anggota Dekom tersebut tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal-hal yang berhubungan dengan transaksi atau kontrak tersebut, kecuali jika rapat Dekom menentukan lain.

3. Risalah Rapat Dekom

Ketentuan mengenai risalah rapat Dekom adalah sebagai berikut:

1. Setiap rapat Dekom harus dibuatkan risalah rapat yang memuat pendapat-pendapat yang berkembang dalam rapat, pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda (dissenting opinion), keputusan/kesimpulan rapat, serta alasan ketidakhadiran anggota Dekom (apabila ada).
2. Risalah rapat Dekom harus dibuat oleh Sekretaris Dekom atau salah seorang yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh ketua rapat dan risalah rapat tersebut harus ditandatangani oleh ketua rapat

bersama-sama dengan anggota Dekom yang hadir. Apabila risalah rapat dibuat oleh Notaris, tanda tangan tersebut tidak disyaratkan.

3. Risalah rapat berlaku sebagai bukti yang sah, baik bagi para anggota Dekom maupun untuk pemegang saham dan pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam rapat yang bersangkutan.
4. Risalah rapat Dekom yang diadakan dengan menggunakan media video conference, teleconference, atau sarana media elektronik lainnya harus dibuat secara tertulis dan didarkan kepada seluruh anggota Dekom untuk diperiksa dan disetujui.
5. Risalah rapat Dekom setidaknya memuat:
 - a. Tempat dan tanggal rapat Dekom ;
 - b. Agenda rapat;
 - c. Peserta rapat yang hadir;
 - d. Pokok-pokok permasalahan yang dibahas pada rapat;
 - e. Proses pengambilan keputusan terhadap permasalahan yang dibahas;
 - f. Perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) yang terjadi pada saat proses pengambilan keputusan;
 - g. Keputusan-keputusan yang diambil; dan
 - h. Tanda tangan peserta rapat.
6. Risalah rapat Dekom dapat disertai dengan dokumen pendukung seperti:
 - a. Surat kuasa dari anggota Dekom yang tidak hadir kepada anggota Dekom lainnya (jika ada)
 - b. Surat pernyataan anggota Dekom yang tidak menandatangani hasil rapat.
7. Risalah rapat Dekom adalah dokumen rahasia Perusahaan. Dokumen ini dipelihara dan disimpan oleh Perusahaan melalui Direksi. Risalah tersebut harus tersedia bila diminta oleh setiap anggota Dekom dan anggota Direksi. Pihak lain dapat memperoleh risalah rapat Direksi hanya jika mendapat persetujuan dari Direksi.
8. Setiap anggota Dekom berhak menerima salinan risalah rapat Dekom, meskipun yang bersangkutan tidak hadir dalam rapat Dekom tersebut.
9. Risalah rapat Dekom harus disampaikan kepada seluruh anggota Dekom sebelum pelaksanaan rapat Dekom berikutnya untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dan pengajuan revisi (apabila ada). Apabila tidak terdapat penolakan dan pengajuan revisi dalam waktu yang telah ditentukan, dapat disimpulkan tidak terdapat penolakan atas risalah rapat tersebut.

Organ Pendukung Dekom

Komite Dekom

Dekom dapat membentuk komite-komite dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas-tugasnya dan untuk memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Komite yang berada di bawah Dekom yang telah dibentuk Perusahaan adalah Komite Audit. Dekom juga dapat membentuk Komite Remunerasi (jika diperlukan). Ketentuan lebih lanjut mengenai komite Dekom diatur dalam piagam tersendiri yang ditetapkan oleh Dekom.

Sekretaris Dekom

Sekretaris Dekom dibentuk untuk menjalankan tugas-tugas administrasi dan kesekretariatan yang berkaitan dengan seluruh kegiatan Dekom dalam menjalankan tugas dan wewenangnya. Pemilihan dan pengangkatan Sekretaris Dekom ditetapkan oleh Direksi berdasarkan usulan Dekom.

Tanggung jawab Sekretaris Dekom adalah sebagai berikut:

1. Sekretaris Dekom bertanggung jawab mencatat dan mendistribusikan risalah rapat Dekom kepada pihak terkait.
2. Sekretaris Dekom bertanggung jawab mewakili Dekom dalam menyampaikan panggilan, agenda pembahasan, dan bahanrapat Dekom kepada para peserta rapat.
3. Dekom melakukan evaluasi atas kinerja Sekretaris Dekom setiap tahun dengan menggunakan metode yang ditetapkan oleh Dekom.

Hubungan Kerja Dekom dengan Pihak-pihak Terkait

Hubungan Dekom dalam menjalankan tugasnya melakukan koordinasi dengan Direksi dan Komite Audit.

Hubungan Kerja Dekom dengan Direksi

Tugas utama Dekom adalah mengawasi tindakan yang dilakukan oleh Direksi, yaitu termasuk pengawasan perkembangan kegiatan dan kinerja pengurusan Perusahaan.

Sebagai bentuk pengawasan, Dekom memiliki kewenangan sebagai berikut:

1. Menelaah dan memberikan persetujuan serta menandatangani dokumen RJPP, RKAT, Laporan Tahunan Perusahaan, rencana lain yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan Perusahaan, sertapembagian tugas dan wewenang antar anggota Direksi yang tidak didasarkan pada penetapan OJK.
2. Meneliti dan menelaah serta memberikan tanggapan atas laporan berkala Direksi serta pada setiap waktu yang diperlukan mengenai perkembangan Perusahaan.
3. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan PPR, Auditor Eksternal, dan hasil pengawasan dari OJK.
4. Menentukan sistem evaluasi kinerja bagi Direksi untuk selanjutnya diajukan untuk memperoleh persetujuan RUPS.
5. Bersama-sama dengan Direksi melakukan kajian visi dan misi Perusahaan.
6. Mengundang Direksi dan/atau pejabat lainnya dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dekom sebagai narasumber.
7. Dekom dan Direksi melakukan rapat gabungan untuk membahas isu-isu strategis perusahaan, seperti: kinerja (*performance*) Perusahaan, permasalahan operasional, permasalahan terkait laporan keuangan dan isu-isu Perusahaan lain yang dianggap penting.

Hubungan Kerja Dekom dengan Komite Audit

Hubungan kerja Dekom dengan Komite Audit adalah sebagai berikut:

1. Komite Audit dibentuk oleh Dekom yang anggotanya diangkat oleh Dekom dan ketuanya berasal dari salah seorang anggota Dekom. Dengan demikian Komite Audit mempunyai hubungan langsung dengan Dekom, baik dalam menjalankan fungsinya maupun mengenai hak/kewenangan dan tanggung jawabnya.
2. Dekom meminta pendapat Komite Audit dalam rangka penunjukkan Kantor Akuntan Publik untuk melaksanakan audit atas Laporan Keuangan Perusahaan.
3. Dekom meminta pendapat profesional yang independen dari Komite Audit mengenai laporan atau hal-hal yang disampaikan oleh Direksi kepada Dekom serta hal-hal yang memerlukan perhatian Dekom.
4. Dekom melakukan pertemuan dengan Komite Audit untuk membahas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Audit.
5. Dekom dapat melakukan pertemuan maupun berkomunikasi dengan Komite Audit di luar jadwal rutin, bila diperlukan, untuk membahas mengenai hal-hal yang penting yang membutuhkan perhatian Dekom.

Penilaian Kinerja Dekom

Pelaksanaan Penilaian

Penilaian kinerja Dekom mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

1. Penilaian kinerja Dekom dilakukan secara *self assessment*.
2. Kinerja Dekom dinilai baik secara kolektif maupun individual.
3. Pelaksanaan penilaian Dekom dilakukan setiap tahun atau sekurang-kurangnya menjelang masa kerja Dekom berakhir. Hasil penilaian kinerja Dekom menjadi salah satu dasar masukan dalam pemilihan anggota Dekom di periode berikutnya.

Kriteria Penilaian

Dekom mengembangkan kriteria penilaian kinerja, baik secara kolektif maupun individual, dengan mengacu pada tugas dan tanggung jawab Dekom yang diatur dalam piagam ini.

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dekom

Ketentuan atas pelaporan dan pertanggungjawaban Dekom adalah sebagai berikut:

1. Dekom dalam fungsinya sebagai pengawas, menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengawasan atas pengelolaan Perusahaan oleh Direksi. Laporan pengawasan Dekom merupakan bagian dari Laporan Tahunan yang disampaikan kepada RUPS untuk memperoleh persetujuan.
2. Dekom menelaah Laporan Tahunan yang disampaikan oleh Direksi dan bersama dengan Direksi menyampaikan Laporan Tahunan kepada RUPS dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perusahaan berakhir.
3. Laporan Tahunan ditandatangani oleh semua anggota Dekom yang menjabat pada tahun buku yang bersangkutan. Anggota Dekom yang tidak menandatangani Laporan Tahunan harus menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilampirkan dalam Laporan Tahunan atau dianggap telah menyetujui isi Laporan Tahunan.
4. Dengan diberikannya persetujuan atas Laporan Tahunan dan pengesahan atas Laporan Keuangan, berarti RUPS telah memberikan pembebasan dan pelunasan tanggung jawab kepada masing-masing anggota Dekom sejauh hal-hal tersebut tercermin dari Laporan Tahunan, dengan tidak mengurangi tanggung jawab masing-masing anggota Dekom dalam hal terjadi tindak pidana atau kesalahan dan atau kelalaian yang menimbulkan kerugian bagi pihak ketiga yang tidak dapat dipenuhi dengan aset Perusahaan.

5. Pertanggungjawaban Dekom kepada RUPS merupakan perwujudan akuntabilitas pengawasan atas pengelolaan Perusahaan dalam rangka pelaksanaan asas tata kelola perusahaan yang baik atau GCG.

Gaji/ Honorarium dan Fasilitas Dekom

Beberapa hal terkait gaji/honorarium dan fasilitas Dekom diatur sbeagai berikut:

1. Anggota Dekom memperoleh gaji/honorarium dan fasilitas yang jumlahnya diusulkan atau direkomendasikan oleh pemegang saham atau kelompok pemegang saham, dengan mempertimbangkan usulan Komite Remunerasi (jika ada).
2. Gaji/honorarium dan fasilitas bagi Dekom disetujui dan ditetapkan oleh RUPS.
3. Gaji/honorarium dan fasilitas bagi Dekom ditentukan berdasarkan kelayakan yang berlaku pada umumnya untuk masing-masing jabatan anggota Dekom sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya berdasarkan keahlian dan pengalaman masing-masing anggota Dekom.
4. Anggota Dekom harus melaporkan besarnya remunerasi yang diterima serta dasar perhitungan remunerasi tersebut dalam Laporan Tahunan Perusahaan.

BAB 5

ETIKA KERJA DEKOM

Etika kerja merupakan penjabaran prinsip-prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional yang diharapkan dilakukan oleh Dekom. Dalam melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dekom berpedoman pada Anggaran Dasar Perusahaan, Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku, kebijakan internal Perusahaan maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Secara garis besar, etika kerja Dekom Perusahaan antara lain sebagai berikut:

1. Anggota Dekom wajib menjalankan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya dengan menjunjung tinggi nilai-nilai etika dan itikad moral yang baik sebagaimana yang diatur dalam Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku.
2. Anggota Dekom mendorong penerapan tata kelola perusahaan yang baik.
3. Anggota Dekom mempertimbangkan semua hal secara objektif, profesional, dan independen demi kepentingan Perusahaan dengan mempertimbangkan kepentingan pemangku kepentingan.
4. Dalam melakukan pengawasan, Dekom dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Perusahaan, kecuali ditetapkan atau diatur lain oleh Anggaran Dasar Perusahaan, Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku, kebijakan internal Perusahaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Seluruh anggota Dekom wajib mengungkapkan kepemilikan sahamnya dan atau keluarganya baik pada Perusahaan maupun pada perusahaan lain termasuk setiap perubahannya.
6. Para anggota Dekom selama menjalankan tugas dan tanggung jawabnya harus selalu mendahulukan kepentingan Perusahaan dan dilarang menyalahgunakan jabatannya untuk kepentingan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat merugikan Perusahaan.
7. Seluruh anggota Dekom wajib mengungkapkan hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dekom lain, anggota Direksi dan/atau pemegang saham Perusahaan.
8. Dalam hal terjadi benturan kepentingan (*conflict of interest*), anggota Dekom wajib melakukan pengungkapan dan tidak boleh melibatkan diri dalam proses pengambilan keputusan Dekom yang berkaitan dengan hal tersebut.
9. Anggota Dekom dilarang memberikan atau menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada pihak lain untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, sesuai ketentuan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku.

10. Setiap anggota Dekom wajib menjaga kerahasiaan semua dokumen, data, dan informasi Perusahaan sesuai dengan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku.

BAB 6

PENUTUP

Masa Berlaku

Piagam Dekom ini ditetapkan di Jakarta dan berlaku efektif sejak tanggal penandatanganannya.

Evaluasi dan Penyempurnaan

Piagam Dekom ini akan dievaluasi kecukupannya secara periodik dan dilakukan revisi untuk penyempurnaan agar fungsi Dekom dapat berjalan secara optimal serta selalu mencerminkan praktik tata kelola perusahaan yang baik dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ketentuan Peralihan

Dalam hal terdapat perbedaan antara ketentuan dalam piagam ini dengan ketentuan dalam peraturan dan perundangan yang berlaku, Peraturan KSEI, atau persetujuan/ instruksi Otoritas Jasa Keuangan, maka ketentuan yang berlaku adalah ketentuan dalam peraturan dan perundangan yang berlaku, Peraturan KSEI atau persetujuan/ instruksi Otoritas Jasa Keuangan tersebut.

PT Kustodian Sentral Efek Indonesia
Gedung Bursa Efek Indonesia Tower 1 Lt.5
Jl. Jend Sudirman Kav. 52-53, Jakarta 12190
Call Center: (62-21) 515 2855
Toll Free: 0800 186 5734