

PENYELENGGARA PROGRAM PERLINDUNGAN INVESTOR EFEK INDONESIA



PIAGAM DIREKSI

www.indonesiasipf.co.id

Gedung Bursa Efek Indonesia, Tower 2 - Lantai Dasar | 021 515 5553

 Indonesia SIPF |  @indonesiasipf |  @indonesiasipf

 **INDONESIA
SIPF**
SECURITIES INVESTOR PROTECTION FUND
PENYELENGGARA PROGRAM PERLINDUNGAN INVESTOR EFEK INDONESIA



PIAGAM DIREKSI
PT PENYELENGGARA PROGRAM PERLINDUNGAN
INVESTOR EFEK INDONESIA
(P3IEI)

©Hak Cipta.

Dokumen ini adalah milik PT P3IEI, tidak boleh disalin atau dicopy untuk keperluan apapun dan dalam bentuk apapun, secara menyeluruh atau sebagian tanpa seijin PT P3IEI. PT P3IEI tidak bertanggungjawab atas kewajiban yang muncul karena penyalahgunaan dokumen ini oleh pihak ketiga.

DAFTAR ISI

1.	PENDAHULUAN.....	1
1.1.	Latar Belakang	1
1.2.	Tujuan.....	1
1.3.	Ruang Lingkup.....	1
1.4.	Landasan Hukum.....	1
2.	ORGANISASI ANGGOTA DIREKSI	2
2.1.	Jumlah dan Komposisi Direksi.....	2
2.2.	Pengangkatan dan Penggantian Anggota Direksi	2
2.3.	Kriteria Anggota Direksi.....	3
2.4.	Masa Jabatan.....	4
2.4.1.	Periode Jabatan.....	4
2.4.2.	Berakhirnya masa jabatan Direksi	4
2.4.3.	Cuti/Berhalangan Sementara.....	6
3.	STANDAR ETIKA ANGGOTA DIREKSI	7
4.	TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG DIREKSI.....	8
4.1.	Tugas dan Tanggung Jawab Direksi.....	8
4.2.	Wewenang Direksi	9
4.3.	Batasan Wewenang Direksi	9
5.	RAPAT DIREKSI.....	10
5.1.	Pelaksanaan Rapat Direksi	10
5.2.	Perbedaan Pendapat (<i>Dissenting Opinion</i>)	11
5.3.	Risalah Rapat Direksi.....	12
5.4.	Pelaksanaan Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris.....	12
6.	PENILAIAN KINERJA DIREKSI	14
7.	ORGAN PENDUKUNG DIREKSI	15
7.1.	Komite Klaim.....	15
7.2.	Komite Investasi.....	15
8.	PENUTUP	16

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagai Perusahaan yang memiliki peran dalam memberikan jaminan perlindungan dan keamanan (*assurance*) untuk melindungi hak dan kewajiban Pemodal pada Pasar Modal, PT Penyelenggara Program Perlindungan Investor Efek Indonesia (selanjutnya disebut "Perusahaan") perlu dikelola secara profesional dengan menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (selanjutnya disebut GCG) guna mencapai visi dan misi Perusahaan.

Direksi merupakan organ Perusahaan yang memiliki tugas serta tanggung jawab secara penuh untuk memimpin dan mengurus Perusahaan sesuai dengan visi, misi, maupun tujuan yang telah ditetapkan, serta dalam batasan wewenang yang telah diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu, Direksi juga memiliki tugas untuk menyosialisasikan dan menerapkan prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha dan seluruh jenjang organisasi Perusahaan.

Efektivitas Direksi dalam melaksanakan tugas serta tanggung jawabnya akan secara signifikan berpengaruh terhadap penerapan GCG di Perusahaan. Hal ini akan meningkatkan tingkat kepercayaan dari Pemodal yang menjadi nasabah Perusahaan.

Piagam Direksi ini merupakan dokumen yang mengatur hal-hal terkait dengan pelaksanaan tanggung jawab Direksi. Hal-hal yang dijabarkan di dalam piagam ini antara lain adalah: tugas, tanggung jawab, wewenang Direksi, standar Etika Direksi serta mekanisme rapat dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, piagam ini ditetapkan atas dasar kesamaan persepsi dan keselarasan kerja, tanggung jawab dan wewenang Direksi. Tidak hanya itu, Pedoman ini juga diharapkan mampu mendukung komitmen Direksi untuk terus mencapai visi dan misi Perusahaan yang sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.

1.2. Tujuan

Piagam ini menjadi pedoman bagi Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Selanjutnya, Piagam ini menjelaskan peran Direksi sehingga dapat meningkatkan nilai Perusahaan, termasuk kinerja dan citra Perusahaan. Di samping itu, piagam ini juga dapat berfungsi sebagai dasar untuk evaluasi kinerja Direksi.

1.3. Ruang Lingkup

Piagam Direksi mencakup organisasi, tugas dan tanggung jawab, wewenang, standar etika, serta mekanisme rapat dan pengambilan keputusan Direksi.

1.4. Landasan Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3608).
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1995 tentang Penyelenggaraan Kegiatan di Bidang Pasar Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 86,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3617) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4372).

- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1995 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Pasar Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3618).
- 4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 49/POJK.04/2016 tentang Dana Perlindungan Pemodal.
- 5 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 50/POJK.04/2016 tentang Penyelenggara Dana Perlindungan Pemodal.
- 6 Akta Pendirian Perusahaan, Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Republik Indonesia nomor: AHU-64709.AH.01.01. Tahun 2012 tentang Pengesahan Badan Hukum Perseroan.

2. ORGANISASI ANGGOTA DIREKSI

Direksi bersifat kolegial, beranggotakan individu-individu yang telah lulus Uji Kelayakan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) yang dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK), memiliki pengetahuan serta pengalaman yang memadai sehingga dapat melakukan tugas dan tanggung jawabnya dalam melaksanakan fungsi pengurusan Perusahaan secara efektif untuk mencapai visi, misi, dan target yang ditetapkan dengan berlandaskan prinsip-prinsip GCG dan kehati-hatian.

2.1. Jumlah dan Komposisi Direksi

Jumlah dan Komposisi Direksi disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan Direksi untuk mengambil keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen. Independen dalam konteks ini yaitu tidak memiliki benturan kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Jumlah dan komposisi Direksi harus selalu disesuaikan dengan kebutuhan, perkembangan bisnis dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun susunan anggota Direksi adalah sekurang-kurangnya sebagai berikut:

1. 1 (satu) orang Direktur Utama;
2. 1 (satu) orang atau lebih Direktur; dan

Rencana perubahan susunan Direksi wajib disampaikan kepada OJK untuk mendapat persetujuan.

2.2. Pengangkatan dan Penggantian Anggota Direksi

1. Pengajuan calon, pengangkatan, pemberhentian, maupun perubahan susunan anggota Direksi dilakukan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

2. Setiap calon anggota Direksi yang telah ditetapkan dalam RUPS wajib terlebih dahulu menjalani Uji Kelayakan dan Kepatutan yang dilakukan oleh Otoritas Jasa atau komite yang dibentuk oleh OJK.
3. Tata cara pencalonan, pemilihan dan pengangkatan Direksi dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh OJK.
4. Uji Kelayakan dan Kepatutan calon anggota Direksi Perusahaan dilakukan dengan beberapa cara, antara lain melalui penelitian administratif, wawancara, dan/atau permintaan presentasi yang meliputi namun tidak terbatas atas rencana strategis pengembangan Dana Perlindungan Pemodal.

2.3. Kriteria Anggota Direksi

Setiap anggota maupun calon anggota Direksi wajib memenuhi kriteria sebagaimana yang tercantum sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia.
2. Memiliki akhlak dan moral yang baik.
3. Berdomisili di Indonesia.
4. Tidak pernah dinyatakan pailit atau menjadi komisaris atau direktur yang dinyatakan bersalah atau turut bersalah hingga menyebabkan suatu perusahaan menjadi pailit.
5. Tidak pernah mendapatkan hukuman yang disebabkan oleh tindak pidana di bidang Pasar Modal dan/atau jasa keuangan baik di Indonesia maupun di luar Indonesia.
6. Tidak pernah melakukan perbuatan tercela di bidang Pasar Modal pada khususnya dan di bidang keuangan pada umumnya.
7. Tidak pernah melakukan pelanggaran yang bersifat material atas ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal.
8. Mempunyai komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Mempunyai komitmen terhadap pengembangan Perusahaan pada khususnya dan Pasar Modal pada umumnya.
10. Memiliki kompetensi yang layak dan sesuai dengan kedudukannya serta berupaya mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Selanjutnya, kompetensi dan keahlian yang wajib dimiliki anggota Direksi adalah sebagai berikut:
 - a. Memiliki pengetahuan dan keahlian di bidang Pasar Modal dan/atau jasa keuangan yang memadai, dengan ketentuan berpendidikan paling rendah setingkat sarjana strata 1.
 - b. Memiliki pengalaman di bidang Pasar Modal dan jasa keuangan sedikitnya 3 (tiga) tahun pada jabatan manajerial.
 - c. Memiliki pemahaman yang baik terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku di Pasar Modal dan bidang jasa keuangan serta wawasan yang luas tentang industri Pasar Modal dan jasa keuangan.
 - d. Memahami prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) dan prinsip-prinsip manajemen risiko (*risk management*).
 - e. Salah satu anggota Direksi Perusahaan wajib memiliki latar belakang pendidikan di bidang hukum.

Setiap calon anggota maupun anggota Direksi harus memenuhi kriteria independensi dan transparansi sebagai berikut:

1. Anggota Direksi tidak diizinkan untuk memiliki saham dan/atau bertindak sebagai pengendali baik langsung maupun tidak langsung pada Kustodian.
2. Anggota Direksi dilarang mempunyai hubungan afiliasi dengan pengurus Kustodian.
3. Anggota Direksi tidak diizinkan mengendalikan baik langsung maupun tidak langsung Emiten atau Perusahaan Publik serta dilarang melakukan transaksi saham Emiten atau Perusahaan Publik. Apabila anggota Direksi Perusahaan pada saat diangkat oleh RUPS telah memiliki saham Emiten atau Perusahaan Publik, maka saham tersebut tidak dapat ditransaksikan sampai dengan 6 (enam) bulan setelah masa jabatannya berakhir.
4. Anggota Direksi dilarang merangkap dalam jabatan apapun pada perusahaan lain.
5. Anggota Direksi tidak diperbolehkan memiliki hubungan keluarga (termasuk hubungan pernikahan) dengan anggota Direksi lainnya dan/atau Dewan Komisaris sampai dengan derajat kedua, baik secara vertikal dan horizontal.
6. Anggota Direksi tidak diperbolehkan memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi lainnya dan/atau anggota Dewan Komisaris.
7. Setiap anggota Direksi wajib mengungkapkan semua benturan kepentingan yang ada pada saat ini dan potensi konflik kepentingan atau apapun yang dapat mencegah atau menghambat anggota Direksi dalam bertindak secara independen.

2.4. Masa Jabatan

2.4.1. Periode Jabatan

1. Masa jabatan masing-masing anggota Direksi adalah 3 (tiga) tahun dan hanya dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
2. Dalam hal jabatan anggota Direksi lowong oleh sebab apapun, maka dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan sejak terjadi lowongan harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi lowongan tersebut dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar.
3. Masa jabatan seorang anggota Direksi yang diangkat untuk mengisi jabatan yang lowong adalah sisa masa jabatan Direksi yang digantikannya.
4. Dalam hal jabatan semua anggota Direksi lowong oleh sebab apapun, Dewan Komisaris dapat melakukan penindakan pengurusan Perusahaan. Untuk itu berlaku semua ketentuan mengenai hak, wewenang, kewajiban Direksi terhadap Perusahaan dan pihak ketiga. Terkait dengan pengurusan tersebut, Dewan Komisaris dapat menunjuk 1 (satu) atau lebih anggotanya.

2.4.2. Berakhirnya masa jabatan Direksi

Berakhirnya jabatan anggota Direksi dapat disebabkan berakhir sendiri, mengundurkan diri maupun diberhentikan sementara.

Berakhir sendiri

Masa Jabatan anggota Direksi Perusahaan berakhir dengan sendirinya, apabila terjadi hal-hal sebagai berikut:

1. Kehilangan kewarganegaraan Indonesia.
2. Tidak cakap melakukan perbuatan hukum.
3. Dinyatakan pailit atau menjadi komisaris atau direktur yang dinyatakan bersalah atau turut bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit.
4. Mendapat hukuman yang disebabkan oleh tindak pidana kejahatan.
5. Berhalangan tetap.
6. Meninggal dunia.
7. Masa Jabatan berakhir.

Dihentikan oleh OJK

Anggota Direksi Perusahaan dapat diberhentikan dari jabatannya oleh OJK apabila Direksi tersebut, antara lain:

1. Tidak memiliki akhlak dan moral yang baik.
2. Melakukan perbuatan tercela di bidang Pasar Modal pada khususnya dan di bidang keuangan pada umumnya.
3. Melakukan pelanggaran yang cukup material atas ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal.
4. Tidak mempunyai komitmen terhadap pengembangan Perusahaan.
5. Gagal dan tidak cakap menjalankan tugas.

Mengundurkan Diri

1. Anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberikan pemberitahuan secara tertulis kepada Perusahaan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
2. Perusahaan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya surat pengunduran diri. Apabila Perusahaan tidak menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, maka dengan lampaunya kurun waktu tersebut pengunduran diri anggota Direksi menjadi sah tanpa memerlukan persetujuan RUPS.
3. Dalam hal jumlah anggota Direksi menjadi kurang dari 2 (dua) orang, maka Perusahaan wajib menyelenggarakan RUPS dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, untuk mengangkat Direksi baru, dan/atau untuk sementara waktu kegiatan pengurusan Perusahaan dilaksanakan oleh Dewan Komisaris. Pengunduran diri akan sah apabila telah ditetapkan oleh RUPS dan telah diangkat anggota Direksi yang baru sehingga persyaratan minimum jumlah anggota Direksi terpenuhi.

Pemberhentian Sementara

1. Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara oleh Dewan Komisaris.

2. Pemberhentian sementara diberitahukan secara tertulis kepada anggota Direksi yang bersangkutan.
3. Dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara, Dewan Komisaris berkewajiban menyelenggarakan RUPS untuk membahas apakah anggota Direksi tersebut dapat melanjutkan kembali jabatannya, atau dipertimbangkan untuk diberhentikan secara permanen.
4. Anggota Direksi yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada butir 1 tidak berwenang melakukan tugasnya.
5. Dalam RUPS sebagaimana dimaksud pada butir 3, anggota Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
6. RUPS mencabut atau menguatkan keputusan pemberhentian sementara tersebut.
7. Dalam hal RUPS menguatkan keputusan pemberhentian sementara, anggota Direksi yang bersangkutan diberhentikan untuk seterusnya.
8. Jika dalam hal jangka waktu 30 (tiga puluh) hari telah lewat dan RUPS sebagaimana dimaksud pada butir 3 tidak diselenggarakan, atau RUPS tidak dapat mengambil keputusan, pemberhentian sementara tersebut menjadi tidak berlaku.

2.4.3. Cuti/Berhalangan Sementara

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam kepengurusan Perusahaan, tidak tertutup kemungkinan adanya anggota Direksi yang tidak dapat melaksanakan tugas karena cuti atau berhalangan sementara. Untuk kelancaran pelaksanaan tugas serta kegiatan operasional Perusahaan, maka ketentuan cuti atau berhalangan sementara Direksi, diatur sebagai berikut:

1. Cuti untuk Direktur Utama harus mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris. Selanjutnya, Direktur Utama akan menerbitkan surat kuasa untuk menunjuk dan memberikan kewenangan kepada salah satu anggota Direksi untuk menggantikan sementara tugas Direktur Utama.
2. Apabila Direktur Utama berhalangan sementara (selain cuti), yang menyebabkan untuk jangka waktu tertentu tidak dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Direktur Utama, maka hal tersebut harus dikomunikasikan kepada Dewan Komisaris serta tugas dan tanggung jawab Direktur Utama tersebut dapat didelegasikan kepada anggota Direksi lainnya yang ditunjuk melalui penerbitan surat kuasa oleh Direktur Utama.
3. Bagi anggota Direksi yang akan mengajukan cuti, maka Direktur yang bersangkutan harus mengajukan izin cutinya kepada Direktur Utama, sehingga tugas serta tanggung jawab Direktur yang bersangkutan dapat dialihkan kepada Direktur Utama.
4. Jika anggota Direksi berhalangan sementara (selain cuti), yang menyebabkan untuk sementara waktu tidak bisa menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Direksi, maka hal tersebut harus dikomunikasikan kepada Direktur Utama dan tugas serta tanggung jawab Direktur yang bersangkutan dapat dialihkan kepada Direktur Utama.

5. Pemberitahuan atas cuti/berhalangan sementara Direktur Utama maupun anggota Direksi dilakukan dengan secara tertulis. Surat tersebut harus mencantumkan jumlah hari cuti atau hari dimana anggota Direksi tidak dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
6. Untuk kelancaran operasional dan tugas-tugas harian Perusahaan, sedikitnya harus selalu ada seorang anggota Direksi yang berada di tempat kedudukan Perusahaan.

3. STANDAR ETIKA ANGGOTA DIREKSI

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam mengelola Perusahaan, setiap anggota Direksi harus memperhatikan dan menjunjung hal-hal berikut ini:

1. Direksi harus mematuhi peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
2. Direksi harus mematuhi kode etik Perusahaan sesuai dengan yang terdapat dalam Pedoman Perilaku.
3. Direksi mengelola Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Direksi harus selalu mendahulukan kepentingan Perusahaan dan dilarang untuk menyalahgunakan jabatannya untuk kepentingan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung selama menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.
5. Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen terhadap pemegang saham.
6. Direksi harus menjadi contoh teladan bagi karyawan dalam penerapan Pedoman Perilaku Perusahaan.
7. Direksi wajib menjaga kerahasiaan informasi penting yang diketahui selama menjabat sebagai Direksi sesuai dengan peraturan Perusahaan yang berlaku.
8. Direksi tidak menyalahgunakan informasi penting Perusahaan yang didapatkan selama menjabat sebagai anggota Direksi untuk keuntungan pribadi maupun orang lain.
9. Direksi tidak memerintahkan karyawan Perusahaan untuk melakukan kegiatan yang melanggar hukum seperti, *fraud*, *money laundering*, *insider trading*, penipuan, penyuapan, atau korupsi.
10. Direksi tidak diperbolehkan memberikan atau menerima sesuatu baik langsung maupun tidak langsung dari atau kepada pejabat negara atau individu yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

4. TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG DIREKSI

4.1. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

1. Direksi bertugas dengan itikad baik dan dengan penuh tanggung jawab memimpin serta mengurus Perusahaan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan serta dalam batasan wewenang yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan.
2. Apabila terjadi klaim, Direksi wajib:
 - a. Mengumumkan kepada masyarakat baik melalui surat kabar maupun media lainnya termasuk situs Perusahaan apabila telah terjadi peristiwa hilangnya aset Pemodal.
 - b. Mengundang Pemodal terkait untuk menyampaikan klaim kepada Perusahaan dalam waktu tidak lebih dari 30 (tiga puluh) hari kerja sejak pengumuman dilakukan.
 - c. Mengusulkan pembentukan komite klaim kepada OJK.
 - d. Membentuk tim verifikasi klaim.
3. Direksi wajib menyampaikan laporan kepada OJK diantaranya:
 - a. Laporan kegiatan dan posisi keuangan bulanan Dana Perlindungan Pemodal paling lambat tanggal 15 pada bulan berikutnya.
 - b. Laporan keuangan tengah tahunan Perusahaan paling lambat pada akhir bulan pertama setelah tanggal laporan keuangan tengah tahunan.
 - c. Laporan keuangan tahunan Perusahaan yang diaudit oleh Akuntan dengan pendapat yang lazim paling lambat pada akhir bulan ketiga setelah tanggal laporan keuangan tahunan.
4. Direksi wajib membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS dan risalah Rapat Direksi.
5. Direksi wajib menyelenggarakan RUPS tahunan dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perusahaan berakhir.
6. Dalam RUPS tahunan Direksi menyampaikan:
 - a. Laporan tahunan yang telah dikaji oleh Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan RUPS; dan
 - b. Laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri dari Neraca dan Laporan Laba rugi tahun buku yang bersangkutan untuk mendapat pengesahan RUPS.
7. Direksi berkewajiban untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris.
8. Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng dalam hal kerugian atau kepailitan yang terjadi karena kesalahan atau kelalaian Direksi.
9. Anggota Direksi tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian Perusahaan apabila dapat membuktikan:
 - a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya.
 - b. Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan.

- c. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian.
 - d. Telah mengambil tindakan untuk mencegah berlanjutnya kerugian tersebut.
10. Menjabarkan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) yang berfungsi sebagai pedoman Perusahaan dalam melaksanakan aktivitas operasional.
 11. Melakukan pengelolaan Perusahaan dengan memegang dan mengimplementasikan prinsip GCG.
 12. Membina, mengembangkan, mengendalikan serta mengelola sumber daya yang dimiliki Perusahaan secara efektif dan efisien untuk mencapai maksud dan tujuan Perusahaan.
 13. Menetapkan struktur organisasi Perusahaan secara lengkap dengan rincian tugas setiap Divisi dan Unit kerja.
 14. Memiliki kewajiban untuk meningkatkan kompetensi dan pengetahuan secara terus menerus dalam rangka mengelola Perusahaan secara profesional.

4.2. Wewenang Direksi

1. Direksi berhak mewakili Perusahaan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perusahaan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perusahaan, serta menjalankan segala tindakan, baik mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, dengan pembatasan bahwa untuk pembayaran klaim atas perlindungan aset pemodal di Pasar Modal Indonesia harus dengan persetujuan terlebih dahulu dari OJK.
2. Direktur Utama berhak dan berwenang untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan.
3. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga maka salah seorang anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan.
4. Direksi memiliki wewenang untuk memberi kuasa tertulis kepada 1 (satu) orang karyawan Perusahaan atau lebih atau kepada orang lain untuk dan atas nama Perusahaan untuk melakukan perbuatan hukum tertentu.

4.3. Batasan Wewenang Direksi

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi, juga memiliki batasan-batasan atas kewenangan yang dimilikinya. Batasan tersebut antara lain:

1. Direksi wajib mendapatkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perusahaan (tidak termasuk mengambil uang Perusahaan di bank).
 - b. Mendirikan suatu usaha atau ikut menjadi bagian pada perusahaan lain baik di dalam maupun di luar negeri.
 - c. Membeli, menjual atau dengan cara lain mendapatkan, melepaskan, dan mengalihkan hak atas barang tidak bergerak Perusahaan.

- d. Menggadaikan atau membebankan sebagai jaminan atau dengan cara lain menjaminkan harta kekayaan Perusahaan.
 - e. Membuat, mengubah, membatalkan, dan mengakhiri perjanjian yang nilai dan jenisnya ditentukan dari waktu ke waktu oleh Dewan Komisaris.
2. Anggota Direksi kehilangan haknya untuk mewakili Perusahaan apabila:
 - a. Terjadi perkara hukum di pengadilan antara Perusahaan dengan anggota Direksi yang bersangkutan.
 - b. Terdapat benturan kepentingan antara anggota Direksi yang bersangkutan dengan Perusahaan.
 3. Dalam hal terjadi kondisi seperti yang dimaksud pada butir 2.b, pihak-pihak yang berhak mewakili Perusahaan adalah sebagai berikut:
 - a. Anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan.
 - b. Dewan Komisaris dalam hal tidak ada anggota Direksi yang tidak memiliki benturan kepentingan dengan Perusahaan. Pendelegasian wewenang ini harus disetujui sebelumnya di dalam Rapat Dewan Komisaris.
 - c. Pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal tidak ada anggota Direksi atau Dewan Komisaris yang tidak memiliki benturan kepentingan dengan Perusahaan.

5. RAPAT DIREKSI

5.1. Pelaksanaan Rapat Direksi

1. Rapat Direksi dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan dan dapat diadakan setiap waktu apabila dipandang perlu atau atas permintaan dari 1 (satu) orang atau lebih anggota Direksi.
2. Dewan Komisaris dapat meminta pelaksanaan Rapat Direksi dengan melampirkan permintaan tertulis dengan memperhatikan keputusan Dewan Komisaris yang telah menyetujui tindakan Komisaris Utama atau 1 (satu) atau lebih anggota Dewan Komisaris lainnya.
3. Rapat Direksi juga dapat dilaksanakan apabila terdapat permintaan tertulis 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) dari jumlah satuan saham dengan Hak Suara.
4. Pemanggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak bertindak untuk dan atas nama Direksi.
5. Pemanggilan Rapat Direksi dilakukan dengan surat tercatat atau surat elektronik (*e-mail*) yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dengan mendapat tanda terima paling lambat 1 (satu) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.
6. Panggilan Rapat Direksi harus mencantumkan acara, tanggal, waktu, dan tempat rapat.
7. Rapat Direksi diadakan di tempat kedudukan Perusahaan atau tempat kegiatan usaha utama Perusahaan. Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili,

panggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan sepanjang semua anggota Direksi menyetujui agenda dan keputusan Rapat Direksi dan Rapat Direksi dapat diadakan dimanapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.

8. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama, dalam hal Direktur Utama tidak dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, Rapat Direksi dipimpin oleh seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari antara anggota Direksi yang hadir.
9. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan surat kuasa.
10. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Direksi hadir atau diwakili dalam rapat.
11. Keputusan Direksi diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju paling sedikit lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
12. Apabila suara yang setuju dan tidak setuju berimbang ketua rapat yang menentukan.
13. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lainnya yang diwakilinya.
14. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat 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.
15. Suara blanko dan suara yang tidak sah, dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.
16. Rapat Direksi dapat juga diselenggarakan melalui media telekonferensi atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta rapat saling melihat dan mendengar secara langsung dan berpartisipasi dalam rapat.
17. Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan semua anggota Direksi memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis dengan menandatangani usul tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dalam Rapat Direksi.

5.2. Perbedaan Pendapat (*Dissenting Opinion*)

Pada dasarnya keputusan Rapat Direksi diambil berdasarkan prinsip musyawarah mufakat. Selanjutnya, jika terdapat perbedaan pendapat yang menyebabkan tidak dimungkinkannya tercapai mufakat, maka keputusan diambil melalui mekanisme pemungutan suara. Namun, dalam hal terdapat anggota Direksi yang tidak menyetujui keputusan Rapat Direksi, anggota Direksi yang bersangkutan dapat membuat pernyataan tidak setuju untuk selanjutnya dicatat dalam berita acara Rapat Direksi. Tujuan dari pencatatan tersebut adalah apabila keputusan tersebut suatu saat ternyata menyebabkan masalah bagi Perusahaan, maka yang bersangkutan tidak turut bertanggung jawab.

5.3. Risalah Rapat Direksi

1. Risalah Rapat wajib dibuat untuk setiap Rapat Direksi oleh salah seorang yang hadir dalam rapat yang ditunjuk oleh ketua rapat dan ditandatangani oleh Ketua Rapat.
2. Salinan risalah Rapat Direksi wajib disimpan.
3. Risalah Rapat adalah dokumen rahasia Perusahaan dan diadministrasikan Unit Hukum & Sekretaris Perusahaan.
4. Salinan Risalah Rapat disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.
5. Dokumen Risalah Rapat Direksi merupakan bukti sah atas keputusan yang diambil dalam rapat tersebut, baik untuk keperluan anggota Dewan Komisaris, pemegang saham atau pihak ketiga.
6. Risalah Rapat Direksi setidaknya harus memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Tempat dan tanggal Rapat Direksi;
 - 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.
7. Dokumen pendukung seperti surat kuasa dari Direktur yang tidak hadir kepada Direktur yang lainnya (jika ada), harus disertakan bersama Risalah Rapat.
8. Informasi terkait putusan hasil Rapat Direksi yang memerlukan tindak lanjut Divisi maupun Unit terkait harus segera diteruskan kepada Divisi atau Unit yang bersangkutan untuk segera ditindaklanjuti.
9. Frekuensi dari Rapat Direksi dan kehadiran dari anggota Direksi ikut disertakan dalam Laporan Tahunan Perusahaan.

5.4. Pelaksanaan Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris

Direksi dan Dewan Komisaris dapat melakukan rapat gabungan untuk membahas permasalahan strategis Perusahaan, seperti kinerja Perusahaan, permasalahan operasional, permasalahan terkait laporan keuangan dan isu-isu penting lainnya. Ketentuan pelaksanaan Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

1. Inisiasi Rapat Gabungan dapat dilakukan oleh Dewan Komisaris atau Direksi sesuai dengan kebutuhan.
2. Apabila diperlukan, narasumber dari dalam atau luar Perusahaan dapat dihadirkan dalam Rapat Gabungan dan narasumber tersebut tidak memiliki hak suara dalam forum rapat tersebut.
3. Kuorum Rapat Gabungan tercapai apabila rapat dihadiri sekurang-kurangnya lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota peserta yang diundang.
4. Rapat Gabungan dipimpin oleh Komisaris Utama, dan dapat digantikan oleh seorang Komisaris yang ditunjuk oleh Rapat Gabungan berdasarkan surat kuasa apabila Komisaris Utama berhalangan hadir.

5. Risalah Rapat Gabungan harus ditandatangani oleh Ketua Rapat Gabungan dan oleh Direktur Utama atau salah seorang Direktur yang ditunjuk oleh dan dari antara mereka yang hadir.
6. Risalah Rapat diadministrasikan dan disimpan oleh Unit Hukum & Sekretaris Perusahaan.
7. Salinan Risalah Rapat disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

6. PENILAIAN KINERJA DIREKSI

Penilaian kinerja Direksi dilakukan oleh Dewan Komisaris dan atau RUPS secara berkala berdasarkan kriteria ataupun *Key Performance Indicator* (KPI) yang telah disepakati untuk menjadi tugas dan tanggung jawab Direksi. KPI itu secara umum mencakup, namun tidak terbatas pada:

1. Kontribusi kinerja individu Direksi terhadap kinerja Perusahaan sesuai RKAT dan Rencana Bisnis dan/atau kriteria lain yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
2. Kinerja kolektif Direksi mengenai prestasi perusahaan sesuai dengan RKAT dan atau kriteria lain yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
3. Pemenuhan tugas dan tanggung jawab Direksi.
4. Penerapan prinsip-prinsip GCG, baik secara individu maupun kolektif.
5. Penyelesaian atas isu-isu yang muncul per masing-masing Divisi maupun yang muncul dan menjadi permasalahan Perusahaan.
6. Partisipasi anggota Direksi dalam rapat, termasuk kemampuan untuk berargumen dan menyampaikan solusi terkait dengan isu-isu strategis Perusahaan.

7. ORGAN PENDUKUNG DIREKSI

7.1. Komite Klaim

Komite Klaim adalah organ pendukung Direksi yang memiliki tugas utama dan fungsi terkait dengan klaim dari Pemodal. Tugas dan fungsi dari Komite Klaim antara lain sebagai berikut:

1. Mengawasi dan memberikan pedoman mengenai pemeriksaan dan proses verifikasi klaim Pemodal yang dilakukan oleh tim verifikasi yang dibentuk untuk menangani suatu klaim Pemodal oleh Direksi.
2. Memberikan rekomendasi kepada Direksi mengenai diterima atau ditolaknya klaim atas kehilangan aset Pemodal yang diajukan Pemodal terhadap Perusahaan serta jumlah pembayaran dalam hal klaim diterima.
3. Memberikan usulan kepada Direksi atas proporsi jumlah maksimal klaim yang disetujui untuk setiap Pemodal dan untuk setiap Kustodian dalam hal aset Perusahaan lebih sedikit dari jumlah klaim yang diterima.

7.2. Komite Investasi

Komite Investasi merupakan komite yang dibentuk oleh Direksi dan merupakan perangkat pendukung pengambilan keputusan dalam proses investasi DPP dan PDPP agar sesuai dengan rencana Perusahaan.

8. PENUTUP

Piagam Direksi ini berlaku efektif sejak disahkan dan akan dievaluasi secara berkala oleh Direksi untuk memastikan implementasi prinsip-prinsip GCG dan sesuai dengan perkembangan usaha Perusahaan.

Disahkan : di Jakarta
Tanggal : 24 Juli 2017

PT PENYELENGGARA PROGRAM PERLINDUNGAN INVESTOR EFEK INDONESIA
Dewan Komisaris



Bacelius Ruru
Komisaris Utama

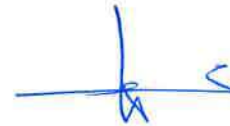


Hari Purwantono
Komisaris

PT PENYELENGGARA PROGRAM PERLINDUNGAN INVESTOR EFEK INDONESIA
Direksi



Ignatius Girendroheru
Direktur Utama



Widodo
Direktur