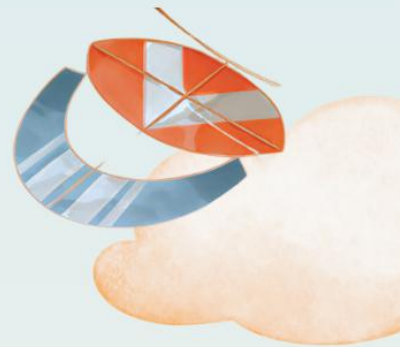




Laporan Tata Kelola Tahun 2025

PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia



Daftar Isi

| | |
|--|-----|
| A. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi | 2 |
| B. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris | 17 |
| C. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite | 28 |
| D. Penanganan Benturan Kepentingan | 56 |
| E. Penerapan Fungsi Audit Internal | 58 |
| F. Penerapan Fungsi Audit Eksternal | 61 |
| G. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Internal | 63 |
| H. Penerapan Prosedur Alternatif | 73 |
| I. Penyelenggaraan Teknologi Informasi | 78 |
| J. Penerapan Pengawasan Terhadap Anak Usaha | 86 |
| K. Pemberian Remunerasi | 87 |
| L. Kebijakan Investasi | 89 |
| M. Rencana Strategis | 91 |
| N. Penerapan Strategi Anti Fraud, Termasuk Anti Penyuapan | 94 |
| O. Penerapan Keuangan Berkelanjutan, Termasuk Penerapan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan | 96 |
| P. Penerapan Tata Kelola dengan Pemangku Kepentingan | 99 |
| Q. Penyimpanan Dokumen | 102 |
| R. Penanganan Pengaduan | 112 |

A. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi

Direksi merupakan organ Perseroan yang bertanggung jawab penuh atas pengelolaan usaha demi kepentingan, visi, misi, dan tujuan Perseroan, serta bertugas mewakili Perseroan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan hukum dan Anggaran Dasar.

Direksi memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan terkait strategi dan inisiatif dalam aktivitas operasional sehari-hari, serta keputusan untuk kepentingan jangka panjang, asalkan tetap sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan. Direksi juga berhak untuk menetapkan pembagian tugas dan tanggung jawab berdasarkan keahlian atau bidang masing-masing anggota, namun tanggung jawab atas hasil atau kinerja adalah tanggung jawab bersama secara kolektif.

Persyaratan untuk menjadi anggota Direksi Lembaga Kliring dan Penjaminan diatur dalam Peraturan OJK No. 59/POJK.04/2016. Peraturan ini menetapkan bahwa anggota Direksi wajib memenuhi persyaratan umum dan administratif, kriteria independensi, dan persyaratan kompetensi, serta harus lulus uji kemampuan dan kepatutan yang diselenggarakan oleh otoritas yang berwenang. Informasi terkait pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi dibahas lebih lanjut dalam Piagam Direksi.

Berikut adalah susunan Direksi KPEI per 2025:

| Nama | Jabatan | Periode Jabatan | Dasar Hukum Pengangkatan |
|-----------------------|--|-----------------|---|
| Iding Pardi | Direktur Utama | 2022-2026 | Akta Pernyataan Keputusan RUPST No. 39 tanggal 22 Juni 2022 |
| Antonius Herman Azwar | Direktur Kliring dan Penjaminan | 2022-2026 | Akta Pernyataan Keputusan RUPST No. 39 tanggal 22 Juni 2022 |
| Umi Kulsum | Direktur Teknologi Informasi dan Dukungan Bisnis | 2022-2026 | Akta Pernyataan Keputusan RUPST No. 39 tanggal 22 Juni 2022 |

Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi KPEI adalah sebagai berikut:

Tugas Direksi secara kolektif dengan pertanggungjawaban bersama terdiri dari:

1. Tugas terkait Kepengurusan;
2. Tugas terkait Manajemen Risiko;
3. Tugas terkait Pengendalian Internal;
4. Tugas terkait Komunikasi; serta
5. Tugas terkait Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan.

Tugas terkait Kepengurusan:

1. Direksi menjalankan pengurusan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan kebijakan yang dipandang tepat, dalam batas yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar, serta sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
2. Direksi menyusun visi, misi, dan nilai-nilai serta rancangan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) untuk disetujui oleh Dewan Komisaris dan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
3. Direksi menyusun dan menyampaikan RKAT yang berlandaskan pada visi, misi, dan nilai-nilai yang telah ditentukan pada nomor 2 dan diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) paling lambat tanggal 5 November.
4. Direksi menjalankan kepengurusan Perseroan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan visi, misi, dan nilai-nilai yang telah ditentukan pada nomor 2.
5. Direksi melakukan pengelolaan Perseroan dengan memegang prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG).
6. Direksi harus dapat mengendalikan sumber daya yang dimiliki oleh Perseroan secara efektif dan efisien untuk dapat mencapai maksud dan tujuan Perseroan.
7. Direksi harus memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan.
8. Direksi harus mematuhi tata tertib dan piagam agar pelaksanaan tugasnya dapat terarah dan efektif serta dapat digunakan sebagai salah satu alat penilaian kinerja.
9. Direksi harus menjaga keharmonisan suasana kerja di Perseroan dengan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif agar karyawan dapat bekerja dengan baik bagi tercapainya maksud dan tujuan Perseroan.
10. Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang hal-hal mengenai Perseroan yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris.
11. Direksi menyelenggarakan RUPS jika diperlukan.
12. Direksi melakukan pemanggilan RUPS dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal RUPS diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS.
13. Direksi menyerahkan laporan keuangan Perseroan kepada akuntan publik untuk diaudit dan menyerahkan laporan hasil audit akuntan publik secara tertulis kepada RUPS untuk disahkan.
14. Direksi membuat dan menyampaikan laporan tahunan kepada RUPS setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris, dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir.
15. Membuat laporan Direksi sebagai salah satu bagian dari laporan tahunan yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Kinerja Perseroan yang mencakup antara lain kebijakan strategis, perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan dan kendala-kendala yang dihadapi Perseroan;
 - b. Gambaran tentang prospek usaha;
 - c. Penerapan Tata Kelola Perusahaan; serta

- d. Perubahan komposisi anggota Direksi dan alasan perubahannya (jika ada).
16. Direksi melaksanakan keputusan yang diambil RUPS selama tidak bertentangan dengan tujuan Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 17. Direksi melakukan diskusi dengan akuntan publik terkait pelaksanaan audit laporan keuangan dan memastikan penyelesaian tindak lanjut atas hasil audit.
 18. Direksi menetapkan kebijakan-kebijakan operasional dan prosedur operasional baku untuk proses bisnis inti (core business) Perseroan.
 19. Direksi menetapkan target kinerja berdasarkan RKAT dan diturunkan secara berjenjang di tingkat unit, sub-unit dan jabatan di dalam organisasi (struktural) di organisasi.
 20. Direksi memberikan respons terhadap usulan peluang bisnis yang berpotensi meningkatkan pendapatan Perseroan, penghematan/efisiensi Perseroan, pendayagunaan aset, dan manfaat lainnya.
 21. Direksi memprioritaskan dan mengedepankan budaya korporasi yang mencakup inovasi dan menyertakan inovasi ke dalam strategi korporasi, perencanaan pengembangan operasional, dan pengawasan operasi.
 22. Direksi mendorong inovasi yang meningkatkan penciptaan nilai jangka panjang untuk bisnis dalam lingkungan yang berubah. Inovasi tersebut dapat mencakup merancang model bisnis, produk dan layanan yang inovatif, mempromosikan riset, meningkatkan proses produksi dan operasi, dan berkolaborasi dengan mitra.
 23. Direksi memiliki sistem/pedoman pengukuran dan penilaian kinerja untuk unit dan jabatan dalam organisasi (struktural) yang diterapkan secara objektif dan transparan.
 24. Direksi melakukan analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja untuk jabatan/unit-unit di bawah Direksi dan tingkat Perseroan.
 25. Direksi menerapkan sistem tentang teknologi informasi sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
 26. Direksi melaksanakan sistem peningkatan mutu produk dan pelayanan.
 27. Direksi melaksanakan pengadaan barang dan jasa yang menguntungkan bagi Perseroan, baik harga maupun kualitas barang dan jasa tersebut.
 28. Direksi memiliki prosedur tertulis untuk menampung dan menindaklanjuti keluhan-keluhan pemangku kepentingan dan menyusun ketentuan yang mengatur mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan di Perseroan.
 29. Direksi membangun sistem governansi, manajemen risiko, dan pengendalian internal yang efektif.
 30. Direksi memastikan korporasi memiliki kebijakan dan prosedur keamanan TI, termasuk perlindungan terhadap keamanan dan kerahasiaan data.

Tugas terkait Manajemen Risiko

1. Direksi menyusun dan melaksanakan sistem manajemen risiko perusahaan terpadu yang mencakup seluruh aspek kegiatan Perseroan.
2. Direksi mempertimbangkan risiko usaha dalam setiap pengambilan keputusan.
3. Direksi mengungkapkan:
 - a. Risiko-risiko utama yang dihadapi korporasi serta pengelolaannya; serta
 - b. Apakah terdapat eksposur material atas risiko lingkungan atau sosial dan, jika ya, bagaimana mengelola atau intensi dalam mengelola risiko tersebut.
4. Direksi dibantu oleh Komite Kebijakan Kredit dan Pengelolaan Risiko dan Komite Haircut dalam menjalankan tugas terkait pengelolaan risiko.
5. Direksi memastikan proses governansi risiko di Teknologi Informasi termasuk gangguan, keamanan *cyber*, pemulihan bencana, untuk memastikan bahwa semua risiko utama diidentifikasi, dikelola, dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
6. Direksi memastikan bahwa manajemen risiko korporasi mencakup manajemen risiko TI.

Tugas terkait Pengendalian Internal

1. Direksi menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian internal yang andal dalam rangka menjaga kekayaan dan kinerja Perseroan untuk memberikan jasa kliring dan penjaminan serta memenuhi peraturan perundang-undangan.
2. Direksi dibantu oleh Satuan Pemeriksa Internal (SPI) dalam menjalankan tugas terkait pengendalian internal.
3. Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, SPI, auditor eksternal, OJK, dan/atau pengawas otoritas lain.
4. Direksi melakukan reviu secara berkala atas ketepatan desain dan efektivitas operasional sistem governansi, pengelolaan risiko, pengendalian internal dan kepatuhan korporasi dan melaporkan pelaksanaan dan hasil reviu kepada para pemegang saham melalui laporan tahunan Korporasi.

Tugas terkait Komunikasi

1. Direksi memastikan kelancaran komunikasi antara Perseroan dengan pemangku kepentingan.
2. Direksi memastikan Perseroan melaksanakan keterbukaan informasi dan komunikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyampaian informasi kepada Dewan Komisaris dan pemegang saham secara teratur, komprehensif, relevan, akurat dan tepat waktu.
3. Direksi wajib mengungkapkan kepada pegawai atas kebijakan Perseroan yang bersifat strategis di bidang kepegawaian.

4. Direksi memberikan pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan melalui penerbitan laporan tahunan yang mencakup laporan keuangan termasuk laporan keuangan Dana Jaminan.
5. Direksi memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai laporan tahunan serta keterangan yang berkaitan dengan Perseroan sepanjang berhubungan dengan agenda rapat dan tidak bertentangan dengan kepentingan Perseroan.
6. Direksi membuat dan menyampaikan laporan terkait dengan kegiatan operasional Perseroan kepada OJK:
 - a. Laporan harian mengenai kegiatan kliring dan penjaminan.
 - b. Laporan bulanan yang memuat:
 - Rekapitulasi kegiatan selama periode tersebut dilengkapi dengan statistik perkembangan volume kliring dan penjaminan;
 - Laporan mengenai Anggota Bursa Efek yang menjadi Anggota Kliring; dan
 - Kegiatan pemakai jasa Perseroan.
 - c. Laporan keuangan tengah tahunan dan laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di OJK disertai pendapat dari akuntan publik tersebut.
 - d. Laporan realisasi anggaran dan penggunaan laba.
 - e. Laporan triwulanan realisasi rencana kerja dan anggaran rencana kerja, serta pencapaian indikator kinerja utama (KPI) Perseroan.
 - f. Laporan penyelenggaraan RUPS.
 - g. Laporan mengenai perubahan status pemakai jasa Perseroan.
 - h. Laporan mengenai pengenaan sanksi oleh Perseroan terhadap pemakai jasa.
 - i. Laporan mengenai peristiwa khusus seperti kesulitan keuangan pemakai jasa Perseroan.

Tugas terkait Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan

Direksi memastikan dipenuhinya tanggung jawab sosial dan lingkungan korporasi. Direksi mempunyai perencanaan strategis yang jelas dalam melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungan korporasi.

1. Direksi memastikan bahwa aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perseroan lainnya memenuhi peraturan perundang-undangan berkenaan dengan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan;
2. Direksi mempekerjakan, menetapkan besarnya gaji, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karier, serta menentukan persyaratan kerja lainnya, tanpa memperhatikan latar belakang etnik, agama, jenis kelamin, usia, cacat tubuh yang dipunyai seseorang, atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan;
3. Direksi menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan (pelecehan) yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan watak, keadaan pribadi, dan latar belakang kebudayaan seseorang;

4. Dalam rangka mempertahankan kesinambungan usaha Perseroan, Direksi memastikan dipenuhinya tanggung jawab sosial dan lingkungan Perseroan;
5. Direksi mempunyai perencanaan tertulis dalam melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungan Perseroan; dan
6. Direksi memastikan pelaporan keberlanjutan telah disusun sebagaimana mestinya.

Tanggung Jawab Direksi Secara Kolektif

Dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan usaha, Direksi juga mempunyai tanggung jawab bersifat kolektif yang terdiri dari:

1. Tanggung Jawab Umum;
2. Tanggung Jawab terkait Kerugian/Kepailitan;
3. Tanggung Jawab terkait Daftar Pemegang Saham;
4. Tanggung Jawab terkait Keanggotaan Dewan Komisaris dan Direksi;
5. Tanggung Jawab terkait Penggabungan/Peleburan/Pengambilalihan/Pemisahan/Pembubaran;
6. Tanggung Jawab terkait Pengurangan Modal;
7. Tanggung Jawab terkait Pemindahan Hak atas Saham; dan
8. Tanggung Jawab terkait Penggantian Surat Saham.

Tanggung Jawab Umum

Tanggung jawab umum Direksi adalah sebagai berikut:

1. Seluruh anggota Direksi menandatangani laporan tahunan sesuai dengan tahun buku ketika anggota Direksi tersebut menjabat. Anggota Direksi yang tidak menandatangani laporan tahunan menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilampirkan dalam laporan tahunan atau dianggap menyetujui isi laporan tahunan;
2. Anggota Direksi secara tanggung renteng bertanggung jawab atas keandalan informasi dalam laporan keuangan Perseroan;
3. Direksi menyusun dan menyimpan risalah RUPS;
4. Direksi memastikan ketaatan pelaksanaan ketentuan peraturan mengenai pemakai jasa;
5. Anggota Direksi memberikan segala keterangan yang diperlukan untuk pelaksanaan pemeriksaan terhadap Perseroan yang ditetapkan oleh keputusan Ketua Pengadilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Anggota Direksi memberitahukan kepada Perseroan secara tertulis alamat surat-menyurat dan perubahannya;
7. Direksi menyiapkan Piagam Direksi serta meninjau dan memperbarui piagam tersebut secara berkala. Selain itu, Direksi juga memiliki tanggung jawab terkait kerugian/kepailitan, daftar pemegang saham, keanggotaan Dewan Komisaris dan Direksi,

penggabungan/peleburan/pengambilalihan/pemisahan/pembubaran, pengurangan modal, serta pemindahan hak atas saham, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tanggung Jawab terkait Kerugian/Kepailitan

1. Anggota Direksi ikut bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian/kepailitan Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; serta
2. Anggota Direksi ikut bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian yang diderita pemegang saham yang beritikad baik, yang timbul akibat pembelian kembali saham yang batal karena hukum, sebagaimana dimaksud sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tanggung Jawab terkait Daftar Pemegang Saham

1. Direksi mengadakan dan menyimpan Daftar Pemegang Saham sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Selain Daftar Pemegang Saham sebagaimana dimaksud pada nomor 1, Direksi mengadakan dan menyimpan Daftar Khusus yang memuat keterangan mengenai saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris beserta keluarganya dalam Perseroan dan/atau pada perusahaan lain serta tanggal saham itu diperoleh (jika ada); serta
3. Direksi mencatat pemindahan hak atas saham, tanggal, dan hari pemindahan hak tersebut dalam Daftar Pemegang Saham atau Daftar Khusus sebagaimana dimaksud dalam nomor 1 dan 2 dan memberitahukan perubahan susunan pemegang saham kepada Menteri untuk dicatat dalam daftar Perseroan, paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal pencatatan pemindahan hak.

Tanggung Jawab terkait Keanggotaan Dewan Komisaris dan Direksi

1. Anggota Direksi mengumumkan pembatalan pengangkatan anggota Direksi lain dan anggota Dewan Komisaris sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku melalui surat kabar dan memberitahukannya kepada Menteri untuk dicatat dalam daftar Perseroan; serta
2. Direksi melaporkan kepada OJK paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diketahui oleh Direksi, dalam hal terdapat jabatan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang lowong.

Tanggung Jawab terkait Penggabungan/ Peleburan/ Pengambilalihan/ Pemisahan/ Pembubaran

1. Direksi menyusun rancangan penggabungan dalam hal Perseroan akan menggabungkan diri dan menerima penggabungan. Ketentuan ini berlaku juga bagi Perseroan yang akan meleburkan diri. Rancangan penggabungan/peleburan memuat sekurang-kurangnya informasi yang diwajibkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Dalam hal pengambilalihan yang dilakukan oleh badan hukum berbentuk perusahaan, maka perbuatan hukum pengambilalihan yang dilakukan oleh Direksi harus berdasarkan pada keputusan RUPS yang memenuhi kuorum kehadiran dan ketentuan tentang persyaratan pengambilan keputusan RUPS;
3. Dalam hal pengambilalihan dilakukan melalui Direksi, pihak yang akan mengambil alih menyampaikan maksudnya untuk melakukan pengambilalihan kepada Direksi perusahaan yang akan diambil alih. Direksi perusahaan yang akan diambil alih dan perusahaan yang akan mengambil alih, dengan persetujuan Dewan Komisaris masing-masing menyusun rancangan pengambilalihan yang memuat sekurang-kurangnya informasi yang diwajibkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Direksi Perusahaan yang akan melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, atau pemisahan, mengumumkan ringkasan rancangan paling sedikit dalam 1 (satu) surat kabar dan mengumumkan secara tertulis kepada karyawan dari Perseroan yang akan melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, atau pemisahan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum pemanggilan RUPS. Pengumuman tersebut juga memberitahukan bahwa pihak yang berkepentingan dapat memperoleh rancangan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, atau pemisahan di kantor perusahaan terhitung sejak tanggal pengumuman sampai tanggal RUPS diselenggarakan;
5. Direksi Perusahaan yang menerima penggabungan atau Direksi Perusahaan hasil peleburan mengumumkan hasil penggabungan atau peleburan dalam 1 (satu) surat kabar atau lebih dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal berlakunya penggabungan atau peleburan. Ketentuan ini berlaku juga terhadap Direksi dari Perusahaan yang sahamnya diambil alih; serta
6. Dalam hal terjadi pembubaran Perseroan, dan Perseroan melakukan perbuatan hukum yang tidak dalam rangka menyelesaikan semua urusan terkait likuidasi, anggota Direksi bertanggungjawab secara tanggung renteng atas perbuatan hukum tersebut.

Tanggung Jawab Terkait Pengurangan Modal

Direksi bertanggung jawab untuk memberitahukan keputusan mengenai pengurangan modal Perseroan kepada semua kreditur dengan mengumumkan dalam 1 (satu) atau lebih surat kabar dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal keputusan RUPS.

Tanggung Jawab Terkait Pemindahan Hak atas Saham

Jika Direksi menolak untuk mencatatkan pemindahan hak atas saham, maka dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya permintaan untuk melakukan pencatatan oleh Direksi, Direksi bertanggung jawab mengirimkan pemberitahuan penolakan kepada pihak yang akan memindahkan haknya.

Tanggung Jawab Terkait Penggantian Surat Saham

Pengeluaran pengganti untuk surat saham yang hilang segera diumumkan oleh Direksi dengan iklan paling sedikit dalam 2 (dua) surat kabar harian berbahasa Indonesia; satu di antaranya harus surat kabar harian yang terbit/beredar di tempat kedudukan Perseroan dan yang lain yang beredar secara nasional.



Pelatihan Direksi

Kebijakan

KPEI berkomitmen untuk mendorong dan mendukung pengembangan kompetensi Direksi melalui berbagai program pelatihan dan pendidikan. Inisiatif ini bertujuan untuk memperluas wawasan dan meningkatkan keahlian Direksi, sekaligus memberikan informasi terkini terkait bisnis utama Perseroan yang pada akhirnya berkontribusi pada peningkatan kinerja dalam rangka mencapai tujuan Perseroan.

Selama tahun buku 2025, Direksi KPEI telah mengikuti program pengembangan sebagai berikut:

| No | Nama | Jabatan | Judul/Tema Pelatihan | Lokasi & Tanggal | Penyelenggara |
|----|-----------------------|--|---|-------------------------------------|---|
| 1 | Iding Pardi | Direktur Utama | Training Strategy & Strategic Planning | Vienna, 15-19 September 2025 | Oxford Management Centre, Vienna |
| | | | Training Enterprise Risk Governance | Bandung, 31 Oktober-1 November 2025 | TICMI |
| | | | ASEAN Capital Market Forum (ACMF) International Conference 2025 | Kuala Lumpur, 5-7 November 2025 | ACMF |
| 2 | Antonius Herman Azwar | Direktur Kliring dan Penjaminan | Training Enterprise Risk Governance | Bandung, 31 Oktober-1 November 2025 | TICMI |
| 3 | Umi Kulsum | Direktur Teknologi Informasi dan Dukungan Bisnis | HR Leaders Forum “ <i>Finding The Edge in HR</i> ” | Bali, 24-25 April 2025 | HR Leaders Forum |
| | | | <i>Cyber Strategy, Planning, & Compliance</i> | Online, 15 Juli 2025 | Macquarie University Australia |
| | | | Talent Acquisition, Learning & Development, Compensation & | Online, 14 November- | Human Resource Certification Institute (HRCI) |

| No | Nama | Jabatan | Judul/Tema Pelatihan | Lokasi & Tanggal | Penyelenggara |
|----|------|---------|---|-------------------------|-------------------------------|
| | | | Benefits, Employee Relations, Compliance & Risk Management | 31 Desember 2025 | |
| | | | Always On: Building Infrastructure for 24x7 Exchange Operations | Online, 5 November 2025 | World Federation of Exchanges |

Penilaian Kinerja Direksi

Penilaian kinerja Direksi KPEI didasarkan pada pencapaian kinerja Perseroan dan mengacu pada beberapa hal, yaitu:

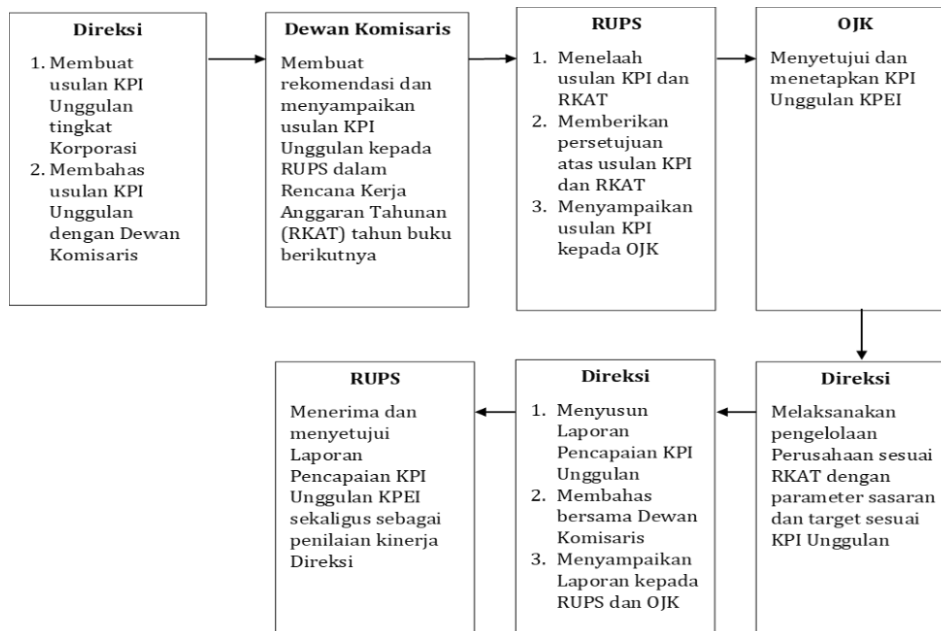
1. Penilaian terhadap kinerja Direksi dan setiap anggota Direksi dilakukan oleh Dewan Komisaris secara rutin setiap tahun dan disampaikan dalam Laporan Pengawasan Dewan Komisaris dalam RUPS;
2. Secara umum, kinerja Direksi ditentukan berdasarkan tugas dan tanggung jawab yang disepakati, Anggaran Dasar Perseroan, peraturan perundang-undangan terkait serta penetapan Indikator Kinerja Utama oleh OJK;
3. Hasil penilaian kinerja merupakan sarana untuk menilai dan meningkatkan efektivitas kerja Direksi; dan
4. Kebijakan Perseroan mengenai penilaian kinerja kepada anggota Direksi dicantumkan dalam Laporan Tahunan sebagai bagian dari pengungkapan praktik tata kelola perusahaan yang dilakukan.

Kriteria Penilaian Kinerja Direksi

1. Keberhasilan dalam mencapai target KPI yang ditetapkan OJK;
2. Kerja sama antar anggota Direksi;
3. Efektivitas pelaksanaan tugas;
4. Komunikasi dengan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya;
5. Tingkat kehadiran dalam rapat internal Direksi dan rapat eksternal Direksi;
6. Kontribusi terhadap proses pengelolaan Perseroan;
7. Keterlibatan dalam tugas tertentu;
8. Komitmen terhadap kemajuan Perseroan; serta
9. Kepatuhan terhadap hukum serta peraturan dan kebijakan Perseroan.

Prosedur Penilaian Direksi

Setiap akhir tahun, Direksi akan menyusun usulan KPI Unggulan tingkat korporasi untuk dibahas bersama Dewan Komisaris dan mendapatkan rekomendasi guna disetujui oleh RUPS sebagai bagian dari Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) untuk tahun buku berikutnya. KPI tersebut akan menjadi acuan dalam menilai kinerja Perseroan serta kinerja Direksi atas pencapaian yang diperoleh kemudian akan disampaikan kepada pemegang saham pada RUPST dan dilaporkan kepada OJK.



Metode dan Hasil Penilaian Kinerja Direksi Tahun 2025

Penilaian kinerja Direksi dilakukan melalui pengukuran berdasarkan parameter KPI Unggulan 2025. KPEI telah menetapkan 9 (sembilan) *Key Performance Indicator* (KPI) Unggulan untuk tahun 2025 dan pencapaiannya disetujui OJK melalui surat No. S-43/PM.12/2025 tanggal 30 April 2025, terkait capaian 9 (sembilan) *Key Performance Indicators* (KPI) Unggulan PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia (KPEI) Tahun 2025.

Berikut ini adalah pencapaian KPI Unggulan KPEI 2025:

| No. | Nama KPI | Periode Perhitungan | Target (a) | Aktual (b) |
|-----|---|---------------------|------------|------------|
| 1 | Indeks Kepuasan Anggota Kliring | Tahunan | 82% | 82,76% |
| 2 | Persentase Penambahan Jumlah Investor melalui Pelaksanaan Kegiatan Edukasi/Sosialisasi di Pasar Modal | Tahunan | 100% | 228,10% |

| No. | Nama KPI | Periode Perhitungan | Target (a) | Aktual (b) |
|-----|---|---------------------|--------------------------------|------------------------------|
| 3 | Persentase Pemenuhan atas Standar Internasional | Tahunan | 99,50% | 99,71% |
| 4 | Persentase Ketepatan Waktu Proses Penyelesaian Transaksi Bursa | Harian | 100% | 99,36% |
| 5 | Persentase Pemenuhan Kecukupan Agunan | Harian | 100% | 100% |
| 6 | Persentase Ketepatan Waktu Ketersediaan Parameter Risiko dan Tindak Lanjut Atas Transaksi Tidak Wajar | Bulanan | 100% | 100% |
| 7 | Persentase Ketersediaan (<i>Availability</i>) Sistem-sistem Utama | Tahunan | 99,50% | 99,8% |
| 8 | Waktu Pemulihan Sistem Utama Setelah Gangguan | Tahunan | 2 jam (120 menit) per kejadian | 114 menit dan 119 menit |
| 9 | Penyelesaian <i>Milestones</i> Rencana Kerja dalam Program Strategis | Tahunan | 10 program strategis selesai | 10 program strategis selesai |

Rapat Direksi

Kebijakan

Direksi KPEI diwajibkan untuk menyelenggarakan rapat setidaknya 1 (satu) kali setiap bulan atau diadakan sewaktu-waktu jika diminta oleh minimal 1 (satu) anggota Direksi, Dewan Komisaris, atau pemegang saham melalui permintaan tertulis. Rapat Direksi juga dapat melibatkan komite pendukung Direksi atau diadakan dalam bentuk Rapat Gabungan bersama Dewan Komisaris.

Pelaksanaan rapat dapat dilakukan secara langsung, daring, atau melalui mekanisme sirkuler. Keputusan yang diambil dalam rapat sirkuler dianggap sah apabila seluruh anggota Direksi telah menerima pemberitahuan secara tertulis dan menyatakan persetujuan mereka dengan menandatangani risalah rapat tersebut.

Frekuensi dan Agenda

Selama tahun buku 2025, Direksi mengadakan 12 kali Rapat Direksi dengan frekuensi dan tingkat kehadiran anggota Direksi sebagai berikut

Berikut adalah rincian frekuensi, tingkat kehadiran, dan agenda rapat:

Frekuensi dan Tingkat Kehadiran pada Rapat Direksi

| No. | Nama | Jabatan | Jumlah Rapat | Jumlah Kehadiran Rapat | Tingkat Kehadiran |
|-----|-----------------------|--|--------------|------------------------|-------------------|
| 1 | Iding Pardi | Direktur Utama | 12 | 12 | 100% |
| 2 | Antonius Herman Azwar | Direktur Kliring dan Penjaminan | 12 | 12 | 100% |
| 3 | Umi Kulsum | Direktur Teknologi Informasi dan Dukungan Bisnis | 12 | 12 | 100% |

Agenda dan Waktu Pelaksanaan Rapat Direksi

| No | Tanggal | Agenda Rapat |
|----|-------------|---|
| 1 | 20 Jan 2025 | 1. Pembahasan Laporan Direksi kepada Dewan Komisaris 2. Update Kegiatan Operasional dan Non-Operasional Direktorat 3. Update terkait Laporan Keuangan 2024 4. Pembahasan Agenda RUPS Tahunan 2025 5. Lainnya |
| 2 | 24 Feb 2025 | 1. Pembahasan Laporan Direksi kepada Dewan Komisaris 2. Update Kegiatan Operasional dan Non-Operasional Direktorat 3. Update Program Strategis Perusahaan 4. Pembahasan Rencana HUT Pasar Modal Indonesia 5. Pembahasan kegiatan-kegiatan International Relations 6. Lainnya |
| 3 | 20 Mar 2025 | 1. Pembahasan Laporan Direksi kepada Dewan Komisaris 2. Update Kegiatan Operasional dan Non-Operasional Direktorat 3. Pembahasan Agenda RUPS Tahunan 2026 terkait Berakhirnya Masa Jabatan Direksi Periode 2022-2026 4. Pembahasan atas Usulan Human Capital 5. Lainnya |
| 4 | 26 Apr 2025 | 1. Pembahasan Laporan Direksi kepada Dewan Komisaris 2. Update Kegiatan Operasional dan Non-Operasional Direktorat 3. Update Program Strategis Perusahaan 4. Pembahasan Rencana Edukasi dan Sosialisasi Pasar Modal 5. Lainnya |
| 5 | 22 May 2025 | 1. Pembahasan Laporan Direksi kepada Dewan Komisaris |

| No | Tanggal | Agenda Rapat |
|----|--------------|--|
| | | 2. Update Kegiatan Operasional dan Non-Operasional Direktorat 3. Pembahasan Persiapan Acara dan Materi RUPS Tahunan 2025 4. Persiapan Materi Rapat Direksi SRO 5. Lainnya |
| 6 | 19 Juni 2025 | 1. Pembahasan Laporan Direksi kepada Dewan Komisaris 2. Update Kegiatan Operasional dan Non-Operasional Direktorat 3. Pembahasan Pengelolaan Dana Jaminan 4. Update Proyek Strategis Perusahaan 5. Pembahasan Rencana MoU Kerja Sama Internasional 6. Lainnya |
| 7 | 25 Juli 2025 | 1. Pembahasan Laporan Direksi kepada Dewan Komisaris 2. Update Kegiatan Operasional dan Non-Operasional Direktorat 3. Pembahasan Agenda RUPS Luar Biasa 2025 4. Persiapan Materi Rapat Direksi SRO 5. Lainnya |
| 8 | 20 Aug 2025 | 1. Pembahasan Laporan Direksi kepada Dewan Komisaris 2. Update Kegiatan Operasional dan Non-Operasional Direktorat 3. Update Proyek Strategis Perusahaan 4. Pembahasan atas Usulan Human Capital 5. Lainnya |
| 9 | 25 Sep 2025 | 1. Pembahasan Laporan Direksi kepada Dewan Komisaris 2. Update Kegiatan Operasional dan Non-Operasional Direktorat 3. Pembahasan Persiapan Acara dan Materi RUPS Luar Biasa 2025 4. Persiapan Materi Rapat Direksi SRO 5. Lainnya |
| 10 | 29 Oct 2025 | 1. Pembahasan Laporan Direksi kepada Dewan Komisaris 2. Update Kegiatan Operasional dan Non-Operasional Direktorat 3. Update Program Strategis Perusahaan 4. Pembahasan atas Usulan Human Capital 5. Lainnya |
| 11 | 21 Nov 2025 | 1. Pembahasan Laporan Direksi kepada Dewan Komisaris 2. Update Kegiatan Operasional dan Non-Operasional Direktorat 3. Persiapan Materi Rapat Direksi SRO 4. Lainnya |

| No | Tanggal | Agenda Rapat |
|----|-------------|--|
| 12 | 11 Dec 2025 | <ol style="list-style-type: none">1. Pembahasan Laporan Direksi kepada Dewan Komisaris2. Update Kegiatan Operasional dan Non-Operasional Direktorat3. Update Program Strategis Perusahaan4. Pembahasan Rencana Kegiatan Media Relation5. Lainnya |

Rapat Gabungan Dewan Komisaris Dan Direksi

Di tahun 2025, Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi diselenggarakan sebanyak 15 kali. Informasi frekuensi dan tingkat kehadiran anggota Dewan Komisaris dalam Rapat Gabungan dengan Direksi sebagai berikut:

Frekuensi dan Tingkat Kehadiran pada Rapat Gabungan dengan Direksi

| No. | Nama | Jabatan | Rapat Gabungan | | | Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) | | |
|-----|-----------------------|--|----------------|------------------------|-------------------------|----------------------------------|-----------------------|------------------------|
| | | | Jumlah Rapat | Jumlah Kehadiran Rapat | Tingkat Kehadiran Rapat | Jumlah RUPS | Jumlah Kehadiran RUPS | Tingkat Kehadiran RUPS |
| 1 | Hoesen | Komisaris Utama | 15 | 15 | 100% | 2 | 2 | 100% |
| 2 | Ronald Waas | Komisaris dan Komisaris Independen | 15 | 13 | 88% | 2 | 2 | 100% |
| 3 | Uriep Budhi Prasetyo | Komisaris | 15 | 15 | 100% | 2 | 2 | 100% |
| 4 | Iding Pardi | Direktur Utama | 15 | 14 | 94% | 2 | 2 | 100% |
| 5 | Antonius Herman Azwar | Direktur Kliring dan Penjaminan | 15 | 15 | 100% | 2 | 2 | 100% |
| 6 | Umi Kulsum | Direktur Teknologi Informasi dan Dukungan Bisnis | 15 | 15 | 100% | 2 | 2 | 100% |

B. Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris

Dalam mendukung pelaksanaan tugas yang lebih optimal, efektif, dan efisien, Dewan Komisaris dapat membagi tugas di antara anggotanya. Dalam menjalankan tugas pengawasan, Dewan Komisaris berhak membentuk komite sesuai kebutuhan, dan apabila diperlukan, dapat memanfaatkan tenaga ahli untuk tugas tertentu dalam jangka waktu yang ditentukan dengan mengacu pada Piagam Dewan Komisaris dan Anggaran Dasar Perseroan.

Susunan Dewan Komisaris

Mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 59/POJK.04/2016 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Lembaga Kliring dan Penjaminan, susunan dan komposisi Dewan Komisaris KPEI pada tahun 2025 terdiri dari 3 (tiga) anggota. Terdapat 1 (satu) Komisaris Utama dan 2 (dua) Komisaris/Anggota.

Setelah memperoleh izin usaha sebagai CCP Pasar Uang dan Pasar Valuta Asing dari Bank Indonesia (BI), Bapak Hoesen selaku Komisaris Utama mulai efektif menjalankan rangkap jabatan sebagai Komisaris Independen. KPEI wajib memiliki Komisaris Independen guna mendukung kegiatan usaha Perseroan sebagai CCP PUVA atas kegiatan yang telah memperoleh persetujuan OJK dan/atau BI selaku otoritas. Jabatan Komisaris Independen dapat dirangkap oleh Komisaris Utama.

Susunan dan komposisi Dewan Komisaris per 31 Desember 2025 sebagai berikut:

Susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2025

| Nama | Jabatan | Periode Jabatan | Dasar Hukum Pengangkatan |
|----------------------|------------------------------------|-------------------------|---|
| Hoesen | Komisaris Utama | 2023-2027, Periode Ke-1 | Akta Pernyataan Keputusan RUPSLB No. 69 tanggal 29 Mei 2023, dibuat oleh Ashoya Ratam, S.H., M.Kn |
| Ronald Waas | Komisaris dan Komisaris Independen | 2023-2027, Periode Ke-2 | Akta Pernyataan Keputusan RUPSLB No. 69 tanggal 29 Mei 2023, dibuat oleh Ashoya Ratam, S.H., M.Kn |
| Uriep Budhi Prasetyo | Komisaris | 2023-2027, Periode Ke-1 | Akta Pernyataan Keputusan RUPSLB No. 69 tanggal 29 Mei 2023, |

| Nama | Jabatan | Periode Jabatan | Dasar Hukum Pengangkatan |
|------|---------|-----------------|--------------------------------------|
| | | | dibuat oleh Ashoya Ratam, S.H., M.Kn |

Tugas Umum Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai perseroan maupun usaha perseroan dan memberi nasihat kepada Direksi secara independen dan obyektif;
2. Melakukan pemantauan kepatuhan Perseroan terhadap Anggaran Dasar Perseroan, Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku;
3. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru berakhir kepada RUPS;
4. Menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris sekurang-kurangnya satu bulan sekali;
5. Menelaah Rencana Kerja Jangka Panjang, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Perseroan sebelum dibahas di RUPS;
6. Mengawasi pelaksanaan RKAT serta menyampaikan hasil penilaian serta pendapatnya kepada RUPS;
7. Mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan dan segera melaporkan kepada RUPS apabila Perseroan menunjukkan gejala kemunduran yang signifikan disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh;
8. Memantau efektivitas praktik GCG, manajemen risiko dan pengendalian internal serta pelaksanaan *Corporate Social Responsibility* (CSR) yang diterapkan Perseroan;
9. Mengusulkan penunjukan Akuntan Publik/Kantor Akuntan Publik atas rekomendasi Komite Audit untuk melakukan audit atas laporan keuangan Perseroan untuk mendapatkan persetujuan RUPS;
10. Melakukan evaluasi terhadap kinerja Direksi;
11. Mengawasi dan memberi masukan terhadap sistem evaluasi kinerja dan remunerasi Dewan Komisaris, Direksi dan manajemen senior setelah mempertimbangkan hasil kajian Komite Remunerasi;
12. Menyiapkan Piagam Dewan Komisaris serta meninjau dan memperbarui piagam tersebut secara berkala;
13. Melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan saham yang dimilikinya dan atau keluarganya di perusahaan terbuka;
14. Memberikan persetujuan dan bantuan hukum kepada Direksi dalam melakukan perbuatan hukum tertentu; dan
15. Dewan Komisaris memastikan bahwa keputusan Direksi telah sejalan dengan sasaran strategis jangka panjang.

Tugas-tugas secara spesifik Dewan Komisaris tercantum dalam Piagam Dewan Komisaris, yang terbagi dalam:

1. Tugas terkait Kebijakan Strategis Perseroan;
2. Tugas terkait Pengurusan Perseroan oleh Direksi;
3. Tugas terkait Rapat Umum Pemegang Saham;
4. Tugas terkait Organ Dewan Komisaris; dan
5. Tugas Pemberian Nasihat.

Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Tanggung jawab Dewan Komisaris KPEI telah ditetapkan dalam Piagam dan Anggaran Dasar Perseroan, meliputi:

1. Dalam menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi, setiap anggota Dewan Komisaris wajib melakukannya dengan itikad baik, penuh kehati-hatian, tanggung jawab serta mengutamakan kepentingan Perseroan sesuai maksud dan tujuan Perseroan.
2. Anggota Dewan Komisaris mengalokasikan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya secara efektif.
3. Anggota Dewan Komisaris wajib meningkatkan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan.
4. Anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara tanggung renteng atas keandalan informasi dalam laporan keuangan Perseroan.
5. Anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian/kepailitan Perseroan apabila yang bersangkutan bersalah atau lalai menjalankan tugasnya.
6. Anggota Dewan Komisaris tidak dapat dimintai pertanggungjawaban atas kerugian/kepailitan Perseroan apabila dapat membuktikan.
 - a. Telah melakukan pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
 - 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 Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan terhadap pengurusan yang dilaksanakan oleh Direksi dan

kekayaan Perseroan tidak cukup untuk membayar seluruh kewajiban Perseroan akibat kepailitan tersebut:

- a. Setiap anggota Dewan Komisaris ikut bertanggung jawab secara tanggung renteng dengan anggota Direksi atas kewajiban yang belum dilunasi; serta
 - b. Tanggung jawab pada huruf a. berlaku juga bagi anggota Dewan Komisaris yang pernah menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris dalam jangka waktu lima tahun sebelum putusan pernyataan pailit diucapkan.
8. Dalam hal terjadi pembubaran Perusahaan dan Perseroan melakukan perbuatan hukum yang tidak dalam rangka menyelesaikan semua urusan terkait likuidasi, anggota Dewan Komisaris, bersama-sama anggota Direksi dan Perusahaan, bertanggung jawab secara tanggung renteng atas perbuatan hukum tersebut.
 9. Anggota Dewan Komisaris wajib memberikan segala keterangan yang diperlukan untuk pelaksanaan pemeriksaan terhadap Perseroan yang ditetapkan oleh keputusan ketua pengadilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 10. Anggota Dewan Komisaris mengumumkan pembatalan pengangkatan anggota Dewan Komisaris lainnya dan anggota Direksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku melalui surat kabar dan memberitahukannya kepada Menteri untuk dicatat dalam daftar Perseroan.
 11. Setiap anggota Dewan Komisaris memberitahukan kepada Direksi secara tertulis alamat surat menyurat dan perubahannya.

Prosedur Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

Prosedur untuk penilaian kinerja Dewan Komisaris KPEI dijelaskan melalui tabel dengan rincian sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris dalam fungsinya sebagai pengawas, menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengawasan atas pengurusan Perseroan oleh Direksi. Laporan pengawasan Dewan Komisaris merupakan bagian dari Laporan Tahunan yang disampaikan kepada RUPS untuk memperoleh persetujuan;
2. Dewan Komisaris menelaah Laporan Tahunan yang disampaikan oleh Direksi, untuk kemudian bersama dengan Direksi menyampaikan Laporan Tahunan kepada RUPS dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan berakhir;
3. Dewan Komisaris menandatangani Laporan Tahunan, yakni semua anggota Dewan Komisaris yang menjabat pada tahun buku yang bersangkutan dan hingga Laporan Tahunan diterbitkan. Anggota Dewan Komisaris 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. Persetujuan atas Laporan Tahunan dan pengesahan atas Laporan Keuangan serta Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris dilakukan oleh RUPS dengan memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada masing-masing anggota Dewan Komisaris, yang juga merupakan penilaian atas kinerja pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan Dewan Komisaris tersebut terungkap dalam Laporan Tahunan, dengan tidak mengurangi tanggung jawab masing-masing anggota Dewan Komisaris dalam hal terjadi tindak pidana atau kesalahan dan atau kelalaian yang menimbulkan kerugian bagi pihak ketiga; serta
5. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris kepada RUPS merupakan perwujudan akuntabilitas pengawasan atas pengelolaan Perseroan dalam rangka pelaksanaan asas Tata Kelola Perusahaan (GCG).

Kriteria Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

Terdapat 2 (dua) metode yang berisi kriteria untuk digunakan dalam melaksanakan penilaian kinerja Dewan Komisaris, yaitu:

1. Indikator Kinerja Utama (KPI); serta
2. Laporan Tugas Pengawasan.

Kinerja Dewan Komisaris juga dievaluasi berdasarkan pencapaian KPI unggulan KPEI yang dilaporkan kepada pemegang saham pada RUPS Tahunan dan kepada OJK. Rincian mengenai pencapaian KPI unggulan KPEI untuk tahun buku 2025 disampaikan dalam penjelasan bagian Direksi.

Penilaian kinerja Dewan Komisaris yang dilakukan melalui laporan tugas pengawasan, sebagaimana dijelaskan sebelumnya, dinyatakan melalui persetujuan RUPST dan pemberian pembebasan sepenuhnya kepada Dewan Komisaris atas pelaksanaan tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku.

Selain itu, peran Dewan Komisaris juga menjadi bagian yang dinilai dalam *self-assessment* penerapan GCG setiap tahunnya.

Pelaksanaan Tugas Dewan Komisaris Tahun 2025

Sehubungan dengan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris di sepanjang tahun 2025, Dewan Komisaris telah melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Penyampaian laporan realisasi anggaran dan penggunaan laba triwulanan kepada OJK, sesuai ketentuan Pasal 8 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 43/POJK.04/2016;
2. Memberi persetujuan atas perubahan Rule Book Penyelenggaraan Central Counterparty tentang Ketentuan Mekanisme Penerimaan Kontrak PUVA (Trade Management);

3. Memberi persetujuan perubahan struktur organisasi PT KPEI Tahun 2025;
4. Persetujuan Dewan Komisaris atas penandatanganan perubahan perjanjian pemberian layanan intraday dengan Bank Permata;
5. Penyampaian laporan hasil evaluasi Komite Audit PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas laporan keuangan tahun buku 2024;
6. Memberi usulan penunjukan akuntan publik dan/atau kantor akuntan publik untuk mengaudit laporan keuangan PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia tahun buku yang berakhir 31 Desember 2025;
7. Memberi persetujuan Dewan Komisaris untuk rancangan perubahan Peraturan KPEI Nomor II-5 tentang Kliring dan Penjaminan Penyelesaian Transaksi Bursa atas Efek Bersifat Ekuitas;
8. Memberi persetujuan atas nilai cadangan wajib KPEI tahun buku 2024;
9. Penyampaian tinjauan Dewan Pengarah (Governing Body Review) atas implementasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia (KPEI) periode Juni 2024-Mei 2025;
10. Penyampaian SK pembaharuan struktur dan anggota Komite Audit PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia (KPEI) Periode 2023-2027;
11. Memberi persetujuan atas RKAT 2025 Revisi PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia (KPEI);
12. Memberi persetujuan atas rancangan Rule Book Penyelenggaraan Tri-Party Agent Transaksi Repurchase Agreement;
13. Memberi persetujuan atas perpanjangan jasa standing lawyer PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia periode 2025-2026;
14. Memberi persetujuan Rancangan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) 2026 PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia (KPEI);
15. Memberi persetujuan Dewan Komisaris atas rancangan perubahan Peraturan KPEI Nomor II-5 tentang Kliring dan Penjaminan Penyelesaian Transaksi Bursa atas Efek Bersifat Ekuitas;
16. Persetujuan Dewan Komisaris atas rancangan perubahan Peraturan KPEI Nomor VIII tentang Sanksi bagi Anggota Kliring;
17. Memberi persetujuan Dewan Komisaris atas perubahan Rule Book CCP PUVA terkait Ketentuan Penatausahaan Initial Margin, Variation Margin, dan Default Fund Contribution;
18. Memberi persetujuan atas penyesuaian Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) PT KPEI Tahun 2026;
19. Persetujuan perubahan struktur organisasi PT KPEI Tahun 2026;
20. Persetujuan dan/atau tanggapan atas rencana publikasi hasil pemeringkatan (rating) PT KPEI Tahun 2025 oleh lembaga pemeringkat PT Fitch Ratings Indonesia; serta

21. Persetujuan Dewan Komisaris terkait pemberian jaminan oleh PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia (KPEI) kepada bank atas fasilitas pinjaman untuk PT Pendanaan Efek Indonesia (PEI).

Pelatihan Dewan Komisaris

KPEI mempunyai kebijakan dan komitmen untuk mendukung pengembangan kompetensi dan pengetahuan Dewan Komisaris, serta memfasilitasi pelatihan maupun pendidikan yang dibutuhkan. Dewan Komisaris didorong untuk terus memperluas wawasan, pengetahuan dan keahlian terkait industri pasar modal, keuangan, bidang ekonomi secara umum, ataupun yang terkait dengan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris telah mengikuti berbagai pelatihan dan pengembangan, termasuk dengan topik berkelanjutan di tahun 2025, meliputi:

| No. | Nama | Jabatan | Judul/Tema Pelatihan | Lokasi & Tanggal | Penyelenggara |
|-----|--------|-----------------|--|-----------------------|--------------------------|
| 1 | Hoesen | Komisaris Utama | Pertemuan Tahunan Industri Jasa Keuangan 2025 (PTIJK) | JCC Jakarta | OJK |
| 2 | | | Indonesia Capital Market Executives (ICME) Capacity Building and Networking 2025 | Shanghai - China | SRO |
| 3 | | | Navigating Global Dynamics: The Resilience of Indonesia's Economic and Financial Systems | Ritz-Carlton, Jakarta | KSEI |
| 4 | | | Strategy & Strategic Planning | Vienna-Austria | Oxford Management Centre |

| | | | | | |
|----|----------------------|------------------------------------|---|--------------------------|---------|
| 5 | | | CEO Networking (Managing Global Trade and Empowering Business Strategy) | Hotel St.Regis Jakarta | OJK-SRO |
| 6 | | | Exploring Current Technology for Capital Market: Building Trust, Efficiency, and Innovation | Hotel Tentrem Yogyakarta | KSEI |
| 7 | Ronald Waas | Komisaris dan Komisaris Independen | Navigating Global Dynamics: The Resilience of Indonesia's Economic and Financial Systems | Ritz-Carlton Jakarta | KSEI |
| 8 | | | PSAK 118 dan IFRS S1 & S2 | Rumah Singgah BEI | EY |
| 9 | | | CEO Networking (Managing Global Trade and Empowering Business Strategy) | Hotel St.Regis Jakarta | OJK-SRO |
| 10 | Uriep Budhi Prasetyo | Komisaris | Indonesia Capital Market Executives (ICME) Capacity Building and Networking 2025 | Shanghai - China | SRO |
| 11 | | | Navigating Global Dynamics: The | Ritz Calrton - Jakarta | KSEI |

| | | | | | |
|----|--|--|---|--------------------------|--------------------------|
| | | | Resilience of Indonesia's Economic and Financial Systems | | |
| 12 | | | Strategy & Strategic Planning | Vienna-Austria | Oxford Management Centre |
| 13 | | | PSAK 118 dan IFRS S1 & S2 | Rumah Singgah BEI | EY |
| 14 | | | CEO Networking (Managing Global Trade and Empowering Business Strategy) | Hotel St.Regis Jakarta | OJK-SRO |
| 15 | | | Exploring Current Technology for Capital Market: Building Trust, Efficiency, and Innovation | Hotel Tentrem Yogyakarta | KSEI |

Rapat Dewan Komisaris

Kebijakan

Berdasarkan Piagam Dewan Komisaris KPEI tahun 2022, Dewan Komisaris Lembaga Kliring dan Penjaminan diwajibkan untuk mengadakan rapat setidaknya 1 (satu) kali dalam sebulan. Rapat tersebut dipimpin oleh Komisaris Utama, atau oleh salah satu anggota Dewan Komisaris jika Komisaris Utama berhalangan hadir.

Rapat Dewan Komisaris dapat dilaksanakan, baik secara *daring* maupun tatap muka. Rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Komisaris KPEI terdiri dari 3 (tiga) jenis rapat, yaitu:

1. Rapat Dewan Komisaris;
2. Rapat gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi; serta
3. Rapat khusus Dewan Komisaris dengan Direksi, Rapat Dewan Komisaris dengan Organ Dewan Komisaris.

Seluruh agenda dan keputusan yang diambil dalam rapat didokumentasikan dalam Risalah Rapat Dewan Komisaris yang disusun oleh Sekretaris Dewan Komisaris.

Frekuensi dan Agenda

Selama tahun buku 2025, Dewan Komisaris mengadakan 12 kali Rapat Dewan Komisaris dengan frekuensi dan tingkat kehadiran anggota Dewan Komisaris sebagai berikut:

Frekuensi dan Tingkat Kehadiran pada Rapat Dewan Komisaris

| No. | Nama | Jabatan | Jumlah Rapat | Jumlah Kehadiran Rapat | Tingkat Kehadiran |
|-----|----------------------|------------------------------------|--------------|------------------------|-------------------|
| 1 | Hoesen | Komisaris Utama | 12 | 12 | 100% |
| 2 | Ronald Waas | Komisaris dan Komisaris Independen | 12 | 12 | 100% |
| 3 | Uriep Budhi Prasetyo | Komisaris | 12 | 12 | 100% |

Agenda dan Waktu Pelaksanaan Rapat Anggota Dewan Komisaris

| No. | Tanggal | Agenda Rapat |
|-----|------------------|---|
| 1 | 17 Januari 2025 | Penanganan Keterlambatan <i>Settlement</i> , Pelaksanaan <i>Self Assessment</i> PFMI CCP PUVA, Sukses Pergantian Direksi 2026 |
| 2 | 25 Februari 2025 | Program Kerja Komite Audit 2025, MoM Rapat Direksi & Dewan Komisaris (BOD-BOC), Rencana Kerja Dewan Komisaris 2025 |
| 3 | 20 Maret 2025 | Pembahasan Minuta Rapat Sebelumnya, Persiapan Pembahasan dengan KAP terkait <i>closing meeting</i> Laporan Keuangan |
| 4 | 24 April 2025 | Persiapan pergantian Direksi, membahas kompetensi profil karyawan KPEI khususnya pelaksanaan <i>leadership program</i> |
| 5 | 22 Mei 2025 | Pembahasan Tindak Lanjut Rapat Bulan April 2025, Keterlambatan Setelmen tanggal 29 April 2025, Tindakan KPEI atas Adanya Serangan Siber di NH Korindo |
| 6 | 20 Juni 2025 | Persiapan RUPST 23 Juni 2025 dan Radirkom Bulan Juni, <i>Sharing</i> mengenai wacana KPEI sebagai Indonesia Clearing House (ICH) di Pasar Keuangan |
| | 28 Juli 2025 | Isu-isu pada organisasi seperti: terlalu fokus dengan <i>business operation</i> sehari hari, <i>merit system</i> pada proses promosi, |

| No. | Tanggal | Agenda Rapat |
|-----|-------------------|---|
| 7 | | kaderisasi atau <i>talent pool</i> , potensi <i>turnover</i> dan isu kritikal lainnya, Diskusi teknis bersama Tim IT membahas isu-isu terkait dengan dukungan Informasi Teknologi |
| 8 | 25 Agustus 2025 | Hasil <i>Closing Audit</i> Laporan Keuangan KPEI dan Dana Jaminan periode 30 Juni 2025, Usulan Pembentukan Komite-komite, Sinergi SRO dan Anak Perusahaan |
| 9 | 26 September 2025 | Asumsi Makroekonomi RKAT 2026, Usulan <i>Training Strategic Planning</i> |
| 10 | 16 Oktober 2025 | Pembahasan masalah SDM dan IT, Penyampaian Kebutuhan Direksi KPEI |
| 11 | 25 November 2025 | Persiapan Implementasi POJK 51 perihal Keuangan Berkelanjutan, Penyampaian Kebutuhan Direksi KPEI, Materi <i>Progress Project PSKR</i> |
| 12 | 16 Desember 2025 | <i>Timeline RUPS 2026</i> , <i>Update KAP</i> , Pembahasan Radirkom SRO Desember 2025, <i>Probit Audit</i> untuk <i>Project Multiyears KPEI</i> |

C. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

I. Komite Dewan Komisaris

Komite Audit

Komite Audit KPEI dibentuk berdasarkan Peraturan OJK No. 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit. Komite ini bertugas mendukung Dewan Komisaris dalam mengawasi pengelolaan Perseroan oleh Direksi dan jajaran terkait. Tugas utamanya meliputi sebagai berikut: memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dan pengelolaan risiko serta tata kelola yang baik, menjaga kualitas serta keandalan laporan keuangan, memastikan audit internal maupun eksternal dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan, serta menjaga kepatuhan Perseroan terhadap regulasi dan perundang-undangan yang berlaku.

Komite Audit memiliki wewenang untuk memberikan pendapat yang objektif, profesional, dan independen kepada Dewan Komisaris terkait laporan atau isu yang disampaikan oleh Direksi dan jajaran manajemennya. Selain itu, komite ini juga bertugas mengidentifikasi hal-hal yang membutuhkan perhatian segera dari Dewan Komisaris, serta melaksanakan tugas lain yang mendukung fungsi pengawasan Dewan Komisaris.

Kriteria Komite Audit

Persyaratan keanggotaan Komite Audit dari luar Perusahaan yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

1. Persyaratan Integritas
 - a. Memiliki akhlak, moral yang baik, tanggung jawab profesi yang tinggi, memiliki komitmen waktu dan tenaga untuk melaksanakan tugas serta tanggung jawab secara optimal.
2. Persyaratan Independensi
 - a. Bukan merupakan pihak internal Kantor Akuntan Publik yang menjadi Auditor Eksternal Perseroan, Kantor Konsultan Hukum, atau Pihak Lain yang memberi jasa audit, jasa non audit, jasa hukum dan/atau jasa konsultasi lain pada Perseroan dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris;
 - b. Bukan merupakan orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, dan mengendalikan kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris;
 - c. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan, kecuali ditentukan lain oleh Dewan Komisaris;

- d. Tidak mempunyai hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal dengan Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan.
3. Persyaratan Kompetensi
- Paling sedikit satu orang dari anggota Komite harus memiliki latar belakang pendidikan dan pengalaman dalam bidang keuangan dan akuntansi;
 - Pernah memiliki pengalaman kerja di bidang pengawasan atau pemeriksaan dan atau pengalaman praktis pada tingkat manajerial di entitas usaha yang memungkinkan fungsinya sebagai Komite Audit dilaksanakan dengan optimal;
 - Memiliki pengetahuan yang cukup untuk memahami dan menginterpretasikan Laporan Keuangan;
 - Memiliki pengetahuan yang memadai tentang Peraturan Perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan operasi Perseroan;
 - Memiliki pengetahuan mengenai proses bisnis, standar akuntansi, konsep audit, konsep manajemen risiko dan pengendalian terkait Perseroan, serta pengetahuan terkait teknologi informasi;
 - Memiliki pemahaman terhadap tugas, tanggung jawab, dan wewenang Komite Audit;
 - Memiliki pemahaman yang memadai mengenai Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*); serta
 - Memiliki kemampuan komunikasi yang baik untuk menyampaikan pendapat dan rekomendasi.

Susunan Komite Audit KPEI 2025

Komite Audit berdasarkan SK-003/DEKOM/VII/2023 Tanggal 30 Juli 2023:

| No | Nama | Jabatan di Komite | Jabatan di KPEI | Periode Jabatan | Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Komite Audit |
|----|-----------------------|----------------------------------|------------------|-----------------------------|---|
| 1 | Ronald Waas | Ketua (merangkap Komisaris) | Komisaris | 2023-2027, Periode ke-1 | SK-003/DEKOM/VII/2023 Tanggal 30 Juli 2023 |
| 2 | Uriep Budhi Prasetyo | Anggota (merangkap Komisaris) | Komisaris | 2023-2027, Periode ke -1 | SK-003/DEKOM/VII/2023 Tanggal 30 Juli 2023 |
| 3 | Arif M. Prawirawinata | Anggota | Pihak Independen | 2023-2027, Periode ke -1 | SK-003/DEKOM/VII/2023 Tanggal 30 Juli 2023 |

| No | Nama | Jabatan di Komite | Jabatan di KPEI | Periode Jabatan | Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Komite Audit |
|----|-----------------|-------------------|------------------|-------------------------|---|
| 4 | Arini Imamawati | Anggota | Pihak Independen | 2023-2027, Periode ke-1 | SK-003/DEKOM/VII/2023 Tanggal 30 Juli 2023 |

Pada bulan Juni 2025, dalam rangka pelaksanaan evaluasi dan peningkatan kinerja Komite Audit maka Dewan Komisaris melakukan perubahan anggota Komite Audit yang berasal dari pihak eksternal independen. Dengan demikian, terjadi perubahan struktur Komite Audit dan berdasarkan SK-002/DEKOM/VI/2025 Tanggal 23 Juni 2025 perihal Pembaharuan Struktur dan Anggota Komite Audit PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia Tahun 2025, sbb:

| No | Nama | Jabatan di Komite | Jabatan di KPEI | Periode Jabatan | Dasar Hukum Pengangkatan sebagai Komite Audit |
|----|-----------------------|-------------------------------|------------------|-------------------------|---|
| 1 | Ronald Waas | Ketua (merangkap Komisaris) | Komisaris | 2023-2027, Periode ke-1 | SK-002/DEKOM/VI/2025 Tanggal 23 Juni 2025 |
| 2 | Uriep Budhi Prasetyo | Anggota (merangkap Komisaris) | Komisaris | 2023-2027, Periode ke-1 | SK-002/DEKOM/VI/2025 Tanggal 23 Juni 2025 |
| 3 | Arif M. Prawirawinata | Anggota | Pihak Independen | 2023-2027, Periode ke-1 | SK-002/DEKOM/VI/2025 Tanggal 23 Juni 2025 |
| 4 | Lucia Sintha Sari | Anggota | Pihak Independen | 2025-2027, Periode ke-1 | SK-002/DEKOM/VI/2025 Tanggal 23 Juni 2025 |

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Tugas dan tanggung jawab Komite Audit tercantum dalam Piagam Komite Audit. Untuk lebih mengoptimalkan kinerja, tugas dan tanggung jawab Komite Audit dibagi menjadi beberapa fokus kerja, yaitu:

1. Tugas dan tanggung jawab terkait Informasi Keuangan;
2. Tugas dan tanggung jawab terkait Audit Internal;
3. Tugas dan tanggung jawab terkait Manajemen Risiko;
4. Tugas dan tanggung jawab terkait Pengendalian Internal;
5. Tugas dan tanggung jawab terkait Audit Eksternal;
6. Tugas dan tanggung jawab terkait Praktik Tata Kelola Perusahaan;
7. Tugas dan tanggung jawab terkait Kepatuhan dan Pengaduan Pelaporan Keuangan (*Whistleblowing System*);
8. Tugas terkait Tanggung Jawab Pelaporan;
9. Tugas Lainnya yang bersifat khusus.

Pelaksanaan Penilaian Komite

1. Komite Audit melakukan penilaian mandiri atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya menjelang setiap akhir tahun;
2. Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja Komite Audit sekurang-kurangnya menjelang masa kerja Komite berakhir, baik secara kolektif maupun individu; serta
3. Hasil penilaian kinerja Komite Audit dapat menjadi salah satu dasar masukan dalam pemilihan anggota-anggota Komite Audit di periode berikutnya.

Kriteria Penilaian

Dewan Komisaris mengembangkan kriteria penilaian kinerja, baik secara kolektif maupun individual dengan merujuk pada tugas dan tanggung jawab Komite Audit yang tercantum dalam Piagam Komite. Kriteria penilaian komite audit adalah penyelesaian tugas yang diberikan, kemampuan memberikan dukungan yang efektif dan signifikan terhadap fungsi pengawasan Dewan Komisaris, sikap independensi, serta kehadiran dan partisipasi dalam rapat Dewan Komisaris. Selama tahun 2025, Komite Audit telah menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik sesuai dengan target yang ditetapkan dalam membantu Dewan Komisaris melaksanakan fungsi kerjanya.

Rapat Komite Audit

Kebijakan

Komite Audit diwajibkan untuk menyelenggarakan rapat setidaknya sekali setiap 3 (tiga) bulan dengan tambahan rapat lain dapat diadakan jika diperlukan. Penyelenggaraan rapat ini diatur sesuai dengan ketentuan dalam Piagam Komite dan peraturan perundangan yang berlaku.

Frekuensi dan Kehadiran

Sepanjang tahun 2025, Komite Audit telah menyelenggarakan rapat berkala sebanyak 23 kali, serta 16 kali rapat teknis anggota Komite Audit yang terdiri 9 kali rapat teknis berkala dan 7 kali rapat teknis *ad-hoc*.

Untuk rapat berkala Komite Audit dengan keanggotaan berdasarkan SK-003/DEKOM/VII/2023 Tanggal 30 Juli 2023, selama Januari-Juni 2025 dilaksanakan rapat dengan kehadiran sebagai berikut:

| No. | Nama | Jabatan di Komite | Jumlah Rapat | Jumlah Kehadiran | Tingkat Kehadiran |
|-----|-----------------------|-----------------------|--------------|------------------|-------------------|
| 1 | Ronald Waas | Ketua dan Komisaris | 9 | 8 | 89% |
| 2 | Uriep Budhi Prasetyo | Anggota dan Komisaris | 9 | 9 | 100% |
| 3 | Arini Imamawati | Anggota | 9 | 9 | 100% |
| 4 | Arif M. Prawirawinata | Anggota | 9 | 9 | 100% |

Untuk rapat berkala Komite Audit dengan keanggotaan berdasarkan SK-002/DEKOM/VI/2025 Tanggal 23 Juni 2025, selama Juli-Desember 2025 dilaksanakan dengan kehadiran sebagai berikut:

| No. | Nama | Jabatan di Komite | Jumlah Rapat | Jumlah Kehadiran | Tingkat Kehadiran |
|-----|-----------------------|-----------------------|--------------|------------------|-------------------|
| 1 | Ronald Waas | Ketua dan Komisaris | 14 | 14 | 100% |
| 2 | Uriep Budhi Prasetyo | Anggota dan Komisaris | 14 | 14 | 100% |
| 3 | Arif M. Prawirawinata | Anggota | 14 | 14 | 100% |
| 4 | Lucia Sintha Sari | Anggota | 14 | 14 | 100% |

Agenda dan Waktu Rapat Kerja Komite Audit di Tahun 2025

Untuk agenda dan waktu rapat kerja Komite Audit pada bulan Januari-Juni 2025 disampaikan sebagai berikut:

| No. | Tanggal | Agenda Rapat | Tempat |
|-----|-----------------|--|---------------|
| 1 | 9 Januari 2025 | Laporan Realisasi Anggaran dan Penggunaan Laba triwulan 4 tahun 2024 | <i>online</i> |
| 2 | 9 Januari 2025 | <i>Update</i> kegiatan/inisiatif kerja SPI triwulan 4 tahun 2024 | <i>online</i> |
| 3 | 15 Januari 2025 | <i>Update</i> kegiatan/inisiatif kerja PSM triwulan 4 tahun 2024 | <i>online</i> |

| No. | Tanggal | Agenda Rapat | Tempat |
|-----|---------------|---|---------------|
| 4 | 24 Maret 2025 | <i>Closing Meeting</i> Audit LK dan DJ KPEI tahun 2024 | <i>online</i> |
| 5 | 11 April 2025 | Laporan Realisasi Anggaran dan Penggunaan Laba triwulan 1 tahun 2025 | <i>online</i> |
| 6 | 11 April 2025 | <i>Update</i> kegiatan/inisiatif kerja SPI triwulan 1 tahun 2025 | <i>online</i> |
| 7 | 16 April 2025 | <i>Update</i> kegiatan/inisiatif kerja PSM triwulan 1 tahun 2025 | <i>online</i> |
| 8 | 24 April 2025 | Pelaporan kegiatan Komite Audit triwulan 1 tahun 2025 dilaksanakan melalui rapat BOC-Komite Audit | <i>online</i> |
| 9 | 6 Mei 2025 | Pembahasan bersama KA-SRO terkait penilaian calon KAP untuk audit Laporan Keuangan SRO tahun 2025 | <i>online</i> |

Adapun agenda dan waktu rapat kerja Komite Audit pada bulan Juli-Desember 2025 sebagai berikut:

| No. | Tanggal | Agenda Rapat | Tempat |
|-----|-----------------|---|---------------|
| 1 | 1 Juli 2025 | <i>Kick Off Meeting</i> atas audit Laporan Keuangan KPEI dan Dana Jaminan tanggal 30 Juni 2025 | <i>online</i> |
| 2 | 10 Juli 2025 | Laporan Realisasi Anggaran dan Penggunaan Laba triwulan 2 tahun 2025 | <i>online</i> |
| 3 | 10 Juli 2025 | <i>Update</i> kegiatan/inisiatif kerja SPI triwulan 2 tahun 2025 | <i>online</i> |
| 4 | 15 Juli 2025 | <i>Update</i> kegiatan/inisiatif kerja PSM triwulan 2 tahun 2025 | <i>online</i> |
| 5 | 28 Juli 2025 | Pelaporan kegiatan Komite Audit triwulan 2 tahun 2025 dilaksanakan melalui rapat BOC-Komite Audit | <i>online</i> |
| 6 | 15 Agustus 2025 | Pertemuan Koordinasi Komite Audit SRO semester 1 tahun 2025 | Malang |
| 7 | 25 Agustus 2025 | <i>Closing meeting</i> atas audit interim Laporan Keuangan tanggal 30 Juni 2025 | <i>online</i> |
| 8 | 29 Agustus 2025 | Pemaparan oleh HCG tentang <i>HC Performance Management and Development Framework</i> | <i>online</i> |
| 9 | 10 Oktober 2025 | Laporan Realisasi Anggaran dan Penggunaan Laba triwulan 3 tahun 2025 | <i>online</i> |

| No. | Tanggal | Agenda Rapat | Tempat |
|-----|------------------|---|--------|
| 10 | 10 Oktober 2025 | Update kegiatan/inisiatif kerja SPI triwulan 3 tahun 2025 | online |
| 11 | 15 Oktober 2025 | Update kegiatan/inisiatif kerja PSM triwulan 3 tahun 2025 | online |
| 12 | 16 Oktober 2025 | Pelaporan kegiatan Komite Audit triwulan 3 tahun 2025 dilaksanakan melalui rapat BOC-Komite Audit | online |
| 13 | 7 November 2025 | Kick-off meeting atas audit untuk tahun berakhir 31 Desember 2025 | online |
| 14 | 19 Desember 2025 | Pertemuan Koordinasi Komite Audit SRO semester 2 tahun 2025 | Bali |

Selain rapat berkala di atas, Komite Audit juga mengadakan rapat yang bersifat teknis, terdiri atas rapat teknis berkala dan rapat *ad-hoc* yang dilaksanakan di tahun 2025, yang merupakan rapat khusus yang dihadiri oleh anggota teknis Komite Audit dalam rangka kebutuhan khusus yang bersifat teknis sesuai arahan Dewan Komisaris dan/atau atas persetujuan Ketua Komite Audit. Rapat teknis dimaksud, yaitu:

Rapat Periode Januari-Juni 2025

| No. | Tanggal | Agenda Rapat | Jenis Rapat | Tempat |
|-----|------------------|--|---------------|--------|
| 1 | 8 Januari 2025 | Rapat Teknis dengan KAK untuk persiapan materi pembahasan realisasi triwulan 4 RKAT 2024 | berkala | online |
| 2 | 17 Januari 2025 | <i>Sharing session</i> dari PSM terkait <i>incident management</i> dan <i>problem management</i> sistem atas suatu <i>risk event</i> | <i>ad-hoc</i> | online |
| 3 | 17 Februari 2025 | Pembahasan standarisasi penyusunan risalah radirkom bersama <i>Corporate Secretary</i> dan Sekretaris Dewan Komisaris | <i>ad-hoc</i> | online |
| 4 | 26 Februari 2025 | Pembahasan teknis pengadaan/pemilihan Kantor Akuntan Publik (KAP/AP) bersama Divisi Keuangan dan Akuntansi (KAK) dan Divisi Human Capital & GA (HCG) | <i>ad-hoc</i> | online |

| No. | Tanggal | Agenda Rapat | Jenis Rapat | Tempat |
|-----|---------------|--|---------------|---------------|
| 5 | 26 Maret 2025 | Pembahasan teknis pengadaan/pemilihan Kantor Akuntan Publik (KAP/AP) bersama KAK dan HCG | <i>ad-hoc</i> | <i>online</i> |
| 6 | 10 April 2025 | Rapat Teknis dengan KAK untuk persiapan materi pembahasan realisasi triwulan 1 RKAT 2025 | berkala | <i>online</i> |

Rapat Periode Juli-Desember 2025

| No. | Tanggal | Agenda Rapat | Jenis Rapat | Tempat |
|-----|----------------------|---|---------------|---------------|
| 1 | 8 Juli 2025 | Rapat Teknis dengan SPI untuk persiapan materi pembahasan <i>update</i> kegiatan/inisiatif kerja SPI triwulan 2 tahun 2025 | berkala | <i>online</i> |
| 2 | 9 Juli 2025 | Rapat Teknis dengan KAK untuk persiapan materi pembahasan realisasi triwulan 2 RKAT 2025 | berkala | <i>online</i> |
| 3 | 14 Juli 2025 | Rapat Teknis dengan PSM untuk persiapan materi pembahasan <i>Update</i> kegiatan/inisiatif kerja PSM triwulan 2 tahun 2025 | berkala | <i>online</i> |
| 4 | 19 Agustus 2025 | Menghadiri radirkom pembahasan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) 2025 - Revisi KPEI | berkala | <i>online</i> |
| 5 | 11 September 2025 | <i>Sharing Session</i> bersama SPI tentang pengembangan pengetahuan dan peningkatan wawasan terkait internal audit oleh Lucia Sintha Sari | <i>ad-hoc</i> | <i>online</i> |
| 6 | 26-27 September 2025 | Rapat Teknis pembahasan Rancangan RKAT 2026 bersama KAK | berkala | <i>online</i> |
| 7 | 9 Oktober 2025 | Rapat Teknis dengan KAK untuk persiapan materi pembahasan realisasi Triwulan 3 RKAT 2025 | berkala | <i>online</i> |
| 8 | 13 Oktober 2025 | Rapat Teknis dengan PSM untuk persiapan materi pembahasan <i>update</i> kegiatan/inisiatif kerja PSM triwulan 3 tahun 2025 | berkala | <i>online</i> |
| 9 | 1 Desember 2025 | <i>Sharing</i> Teknis Monitoring Risiko oleh PSM | <i>ad-hoc</i> | KPEI |
| 10 | 12 Desember 2025 | Pembahasan Teknis status <i>risk-events</i> Januari-November 2025 | <i>ad-hoc</i> | <i>online</i> |

Pelaksanaan Tugas Komite Audit Tahun 2025

Selain menyelenggarakan rapat komite dan menghadiri undangan rapat lain, Komite Audit telah menyelesaikan berbagai kegiatan yang berhubungan dengan tugas dan tanggung jawab komite, antara lain mengenai:

| No. | Tanggal | Agenda Rapat | Jenis Rapat | Tempat |
|-----|-----------------------------|---|---------------|---------------|
| 1 | 26 Juni-27 Agustus 2025 | Pembahasan dan pelaksanaan restrukturisasi sekdekom mencakup pergantian anggota sekdekom dan pembaruan <i>jobdesc</i> . | <i>ad-hoc</i> | <i>online</i> |
| 2 | 8 dan 17 Juli 2025 | <i>Review</i> Piagam Komite Audit dan Piagam Dewan Komisaris oleh Tim Teknis Komite Audit SRO | berkala | <i>online</i> |
| 3 | 11-17 September 2025 | <i>Review</i> atas Rancangan <i>Rulebook Triparty Repo</i> | <i>ad-hoc</i> | <i>online</i> |
| 4 | 22-23 September 2025 | <i>Review</i> atas pengajuan perpanjangan <i>Retainer</i> - ABNR sebagai <i>Standing Lawyer</i> bagi KPEI | <i>ad-hoc</i> | <i>online</i> |
| 5 | 19 September-1 Oktober 2025 | <i>Review</i> dan persetujuan Audit Program SPI 2025 Revisi | <i>ad-hoc</i> | <i>online</i> |
| 6 | 29 Oktober-6 November 2025 | <i>Review</i> dan pembahasan bersama Komite Audit dan Persetujuan Dewan Komisaris atas Rancangan Perubahan Peraturan KPEI Nomor II-5 tentang Kliring dan Penjaminan Penyelesaian Transaksi Bursa atas Efek Bersifat Ekuitas dan atas Rancangan Perubahan Peraturan KPEI Nomor VIII tentang Sanksi bagi Anggota Kliring. (surat No. KPEI-020/DEKOM/XI/2025 dan KPEI-021/DEKOM/XI/2025) | <i>ad-hoc</i> | <i>online</i> |

II. Komite Direksi

Di tahun 2025 memiliki 5 (lima) Komite yang mendukung pelaksanaan tugas-tugas Direksi sesuai dengan bidangnya, yaitu Komite Kebijakan Kredit dan Pengendalian Risiko, Komite Haircut, Komite Investasi, Komite CCP Kliring dan Penanganan Risiko, dan Komite Pengendalian Teknologi Informasi. Komite-komite ini memberikan rekomendasi, solusi, dan kebijakan yang membantu Direksi dalam membuat keputusan atau kebijakan yang sesuai dengan tujuan Perseroan.

Komite Kredit dan Pengendalian Risiko (KKPR)

Tugas Komite KKPR

| No. | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab | Aktivitas KKPR yang dilaksanakan |
|-----|--|---|
| 1 | Tugas dan Tanggung Jawab terkait Manajemen Risiko | <p>Kontribusi dalam merekomendasikan dan memantau kebijakan pengelolaan risiko Penjaminan Penyelesaian Transaksi Bursa kepada Direksi.</p> <p>Kontribusi dalam memberikan saran dan/atau rekomendasi terkait penanganan gagal bayar pada Anggota Kliring jika diminta oleh Perseroan.</p> |
| 2 | Tugas dan Tanggung Jawab terkait Dana Jaminan dan Cadangan Jaminan | <p>Kontribusi dalam menetapkan kebijakan penggunaan dan investasi Dana Jaminan.</p> <p>Kontribusi dalam merekomendasikan persentase laba bersih Perseroan yang wajib disisihkan untuk membentuk Cadangan Jaminan kepada Direksi.</p> <p>Memberikan persetujuan atas besarnya biaya yang berkaitan dengan jasa akuntansi dan audit laporan keuangan Dana Jaminan.</p> <p>Memberikan persetujuan penggunaan Dana Jaminan untuk memperoleh fasilitas kredit dari Bank.</p> |
| 3 | Tugas dan Tanggung Jawab terkait Ketaatan pada Peraturan | <p>Kontribusi dalam memastikan bahwa Direksi, dan Divisi Penjaminan dan Pengelolaan Risiko (PPR) melakukan pengelolaan Dana Jaminan dan proses manajemen pengelolaan risiko sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar modal.</p> <p>Kontribusi dalam melakukan <i>review</i> terhadap kebijakan pengadministrasian dan pengelolaan Dana Jaminan serta <i>review</i> terhadap parameter-parameter manajemen risiko dalam hal terdapat indikasi bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar modal.</p> |
| 4 | Lain-lain | <p>Kerja sama dan komunikasi antar anggota Komite KKPR.</p> <p>Tingkat kehadiran dalam rapat rutin Komite KKPR.</p> <p>Berkomunikasi dan berinteraksi dengan Direksi secara langsung untuk melaporkan dan meminta petunjuk atau masukan terkait permasalahan-permasalahan operasional yang berisiko tinggi dan penting untuk dikomunikasikan.</p> |

Susunan dan Frekuensi dan Kehadiran Komite KKPR

Selama tahun buku 2025, Komite KKPR telah mengadakan 12 kali rapat. Frekuensi dan tingkat kehadiran masing-masing anggota komite sebagai berikut:

| No. | Nama | Perusahaan | Jumlah Rapat | Jumlah Kehadiran | Tingkat Kehadiran |
|-----|--|-------------------------------------|--------------|------------------|-------------------|
| 1 | Andre Tjahjamuljo ¹ | PT UBS Sekuritas Indonesia | 3 | 3 | 100% |
| 2 | Hendra Hermawan ¹ | PT BRI Danareksa Sekuritas | 3 | 3 | 100% |
| 3 | Thomas Nugroho ¹ | PT RHB Sekuritas Indonesia | 3 | 2 | 67% |
| 4 | Theodora Vinca Natalie Manik ² | PT Mandiri Sekuritas | 12 | 11 | 92% |
| 5 | Suriadharma Ibrahim ² | PT Samuel Sekuritas Indonesia | 12 | 11 | 92% |
| 6 | Mardi Henko Sutanto | PT BCA Sekuritas | 9 | 7 | 78% |
| 7 | Megawati Andrew Soewardi | PT Stockbit Sekuritas Digital | 9 | 8 | 89% |
| 8 | Sirih Wahyono | PT BRI Danareksa Sekuritas | 9 | 9 | 100% |

¹ Periode masa jabatan anggota berakhir pada Maret 2025

² Menjabat 2 periode masa keanggotaan

Pelaksanaan Kegiatan Komite KKPR Tahun 2025

Di tahun 2025, Komite KKPR telah merealisasikan sejumlah kegiatan, yang antara lain mencakup:

1. Memberikan rekomendasi dan hasil monitoring kebijakan pengelolaan risiko Penjaminan Penyelesaian Transaksi Bursa kepada Direksi;
2. Menetapkan, melakukan *review*, dan menyetujui dokumen kebijakan penggunaan dan investasi Dana Jaminan;
3. Merekomendasikan persentase laba bersih Perseroan yang wajib disisihkan untuk membentuk Cadangan Jaminan kepada Direksi;

4. Memberikan persetujuan atas besarnya biaya yang berkaitan dengan jasa akuntansi dan audit laporan keuangan Dana Jaminan;
5. Memastikan bahwa Direksi, dan Divisi Penjaminan dan Pengelolaan Risiko (PPR) melakukan pengelolaan Dana Jaminan dan proses manajemen pengelolaan risiko sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar modal;
6. Melakukan *review* terhadap kebijakan pengadministrasian dan pengelolaan Dana Jaminan serta *review* terhadap parameter-parameter manajemen risiko dalam hal terdapat indikasi bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar modal;
7. Melaporkan dan meminta petunjuk atau masukan terkait permasalahan-permasalahan operasional yang berisiko tinggi dan penting untuk dikomunikasikan; serta
8. Memberikan rekomendasi untuk perubahan nilai MCC.

Penilaian Kinerja Komite KKPR

Penilaian Kinerja Komite Kebijakan Kredit dan Pengendalian Risiko dilakukan melalui metode *self-assessment* yang mengevaluasi penyelesaian tugas dan tanggung jawab komite dengan mempertimbangkan kriteria dan parameter kinerja, baik secara individu anggota komite maupun secara kolektif.

Hasil Penilaian Kinerja Komite KKPR

| No. | Kriteria Penilaian | Aktivitas KKPR yang Dinilai | Skor Individu | Skor Kolektif |
|-----|---|---|---------------|---------------|
| 1 | Tugas dan Tanggung Jawab terkait Manajemen Risiko | Kontribusi dalam merekomendasikan dan memantau kebijakan pengelolaan risiko Penjaminan Penyelesaian Transaksi Bursa kepada Direksi. | 4,8 | 4,8 |
| | | Kontribusi dalam memberikan saran dan/atau rekomendasi terkait penanganan gagal bayar pada Anggota Kliring jika diminta oleh Perseroan. | 4,8 | 4,8 |
| 2 | Tugas dan Tanggung Jawab terkait Dana | Kontribusi dalam menetapkan kebijakan penggunaan dan investasi Dana Jaminan. | 5 | 5 |

| No. | Kriteria Penilaian | Aktivitas KKPR yang Dinilai | Skor Individu | Skor Kolektif |
|-----|--|---|---------------|---------------|
| | Jaminan dan Cadangan Jaminan | Kontribusi dalam merekomendasikan persentase laba bersih Perseroan yang wajib disisihkan untuk membentuk Cadangan Jaminan kepada Direksi. | 4,8 | 4,8 |
| | | Memberikan persetujuan atas besarnya biaya yang berkaitan dengan jasa akuntansi dan audit laporan keuangan Dana Jaminan. | 4,6 | 4,4 |
| | | Memberikan persetujuan penggunaan Dana Jaminan untuk memperoleh fasilitas kredit dari Bank. | 4,6 | 4,4 |
| 3 | Tugas dan Tanggung Jawab terkait Ketaatan pada Peraturan | Kontribusi dalam memastikan bahwa Direksi, dan Divisi Penjaminan dan Pengelolaan Risiko (PPR) melakukan pengelolaan Dana Jaminan dan proses manajemen pengelolaan risiko sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar modal. | 5 | 5 |
| | | Kontribusi dalam melakukan <i>review</i> terhadap kebijakan pengadministrasian dan pengelolaan Dana Jaminan serta <i>review</i> terhadap parameter-parameter manajemen risiko dalam hal terdapat indikasi bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap peraturan perundang- | 5 | 5 |

| No. | Kriteria Penilaian | Aktivitas KKPR yang Dinilai | Skor Individu | Skor Kolektif |
|---|--------------------|--|---------------|---------------|
| | | undangan yang berlaku di bidang pasar modal. | | |
| 4 | Lain-lain | Kerja sama dan komunikasi antar anggota Komite KKPR. | 5 | 5 |
| | | Tingkat kehadiran dalam rapat rutin Komite KKPR. | 4,4 | 4,6 |
| | | Berkomunikasi dan berinteraksi dengan Direksi secara langsung untuk melaporkan dan meminta petunjuk atau masukan terkait permasalahan-permasalahan operasional yang berisiko tinggi dan penting untuk dikomunikasikan. | 4,8 | 4,8 |
| Total Skor Penilaian Komite KKPR | | | 4,8 | 4,8 |

Keterangan:

5 = Sangat Baik | 4 = Baik | 3 = Cukup Baik | 2 = Kurang Baik | 1 = Tidak Baik

Berdasarkan skor penilaian kinerja dalam tabel di atas, Direksi menilai bahwa untuk tahun buku 2025 Komite KKPR telah bekerja dengan baik, efektif dan efisien, serta mendorong Komite KKPR untuk terus meningkatkan kinerja.

Komite Haircut

Komite Haircut dibentuk untuk mendukung Direksi dalam mengelola berbagai aspek terkait penetapan nilai *haircut* oleh Perseroan. Nilai *haircut* merupakan faktor pengurang nilai pasar wajar efek sesuai dengan risikonya sebesar persentase tertentu dari nilai pasar wajar efek. *Haircut* digunakan untuk menghitung agunan Anggota Kliring yang ditempatkan di KPEI dan menjadi bagian dalam perhitungan Modal Kerja Bersih Disesuaikan (MKBD). Pembentukan Komite Haircut merujuk pada Peraturan OJK No. 52/POJK.04/2020 tentang Pemeliharaan dan Pelaporan Modal Kerja Bersih Disesuaikan, serta Peraturan KPEI No. II-11 tentang Komite Haircut

Tugas Komite Haircut

| No. | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab | Aktivitas KKPR yang Dinilai |
|-----|---|---|
| 1 | Kriteria Keanggotaan Komite Haircut | Menjalankan tugas dengan independen, objektif dan profesional . |
| 2 | Pemberhentian dan Pengunduran diri anggota Komite | Tingkat kehadiran dalam rapat bulanan Komite Haircut. |
| 3 | Tugas dan Tanggung Jawab terkait Perhitungan Nilai <i>Haircut</i> | <p>Kontribusi atas usulan penyusunan kriteria dan model (formula) penentuan dan penetapan besaran <i>haircut</i> efek.</p> <p>Kontribusi dan komitmen dalam memberikan informasi material yang dapat menjadi pertimbangan penilaian <i>haircut</i> efek.</p> <p>Kontribusi dalam hal <i>review</i> atas parameter dan perhitungan <i>haircut</i>, apabila terdapat indikasi pelanggaran di bidang pasar modal.</p> <p>Kontribusi dalam memastikan Divisi PPR dan Direksi KPEI menyediakan data yang benar sesuai peraturan di bidang pasar modal.</p> <p>Kontribusi dalam memastikan Divisi PPR dan Direksi KPEI tidak melakukan pelanggaran di bidang pasar modal.</p> |
| 4 | Tugas dan Tanggung Jawab terkait Pengaduan | Melakukan penelaahan atas pengaduan dari pihak ketiga terkait parameter perhitungan <i>haircut</i> saham dan bekerja sama dengan Divisi PPR dalam melakukan penelaahan yang dimaksud. |
| 5 | Pengambilan Keputusan | Memberikan kontribusi dalam pengambilan keputusan baik melalui musyawarah mufakat maupun melalui mekanisme pengambilan suara terbanyak. |
| 6 | Lain-lain | <p>Kontribusi atas pemantauan atas kebijakan manajemen risiko terkait dengan perhitungan <i>haircut</i>.</p> <p>Bekerja sama antar anggota Komite.</p> <p>Komunikasi antar anggota Komite.</p> <p>Kepatuhan terhadap Peraturan dan <i>Charter</i> Komite Haircut.</p> |

Susunan Komite Haircut dan Frekuensi dan Tingkat Kehadiran Rapat Komite Haircut di Tahun 2025

| No. | Nama | Perusahaan | Jumlah Rapat | Jumlah Kehadiran | Tingkat Kehadiran |
|-----|-----------------------|--------------------------------------|--------------|------------------|-------------------|
| 1 | Kristian S. Manullang | PT Bursa Efek Indonesia | 12 | 10 | 83,3% |
| 2 | Irvan Susandy | PT Bursa Efek Indonesia | 12 | 11 | 91,7% |
| 3 | Antonius Herman Azwar | PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia | 12 | 12 | 100,0% |
| 4 | Umi Kulsum | PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia | 12 | 9 | 75,0% |
| 5 | Eqy Essiqy | PT Kustodian Sentral Efek Indonesia | 12 | 8 | 66,7% |
| 6 | Betty Goenawan | PT OCBC Sekuritas Indonesia | 12 | 10 | 83,3% |
| 7 | Philmon Samuel Tanuri | PT Trimegah Sekuritas Indonesia Tbk. | 12 | 9 | 75,0% |
| 8 | Alex Widi Kristiono | PT Mandiri Sekuritas | 12 | 11 | 91,7% |
| 9 | Wientoro Prasetyo | PT Lotus Andalan Sekuritas | 12 | 10 | 83,3% |
| 10 | Changkun Shin | PT Kiwoom Sekuritas Indonesia | 12 | 12 | 100,0% |
| 11 | Marsangap P. Tamba | Profesional/Praktisi | 12 | 10 | 83,3% |

Pelaksanaan Kegiatan Komite Haircut Tahun 2025

Di tahun 2025, Komite Haircut telah menyelesaikan kegiatan antara lain sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan rapat bulanan Komite Haircut;
2. Memberikan usulan penyusunan kriteria dan model (formula) penentuan dan penetapan besaran *haircut* efek;
3. Memberikan informasi material yang dapat menjadi pertimbangan penilaian *haircut* efek;
4. Melakukan *review* atas parameter dan perhitungan *haircut*, apabila terdapat indikasi pelanggaran di bidang pasar modal;
5. Memastikan Divisi PPR dan Direksi KPEI menyediakan data yang benar sesuai peraturan di bidang pasar modal;

6. Memastikan Divisi PPR dan Direksi KPEI tidak melakukan pelanggaran di bidang pasar modal;
7. Melakukan penelaahan atas pengaduan dari pihak ketiga terkait parameter perhitungan *haircut* efek dan bekerja sama dengan Divisi PPR dalam melakukan penelaahan yang dimaksud;
8. Memberikan kontribusi dalam pengambilan keputusan baik melalui musyawarah mufakat maupun melalui mekanisme pengambilan suara terbanyak; dan
9. Melakukan pemantauan atas kebijakan manajemen risiko terkait dengan perhitungan *haircut*.

Penilaian Kinerja Komite Haircut

Penilaian kinerja Komite Haircut dilakukan dengan metode *self-assessment* yang mengevaluasi penyelesaian tugas dan tanggung jawab komite dalam mendukung pelaksanaan tugas Direksi. Penilaian berdasarkan pada kriteria dan parameter kinerja, baik secara individu untuk setiap anggota komite maupun secara kolektif.

Hasil Penilaian Kinerja Komite Haircut

| No. | Kriteria Penilaian | Aktivitas KKPR yang Dinilai | Skor Individu | Skor Kolektif |
|-----|---|---|---------------|---------------|
| 1 | Kriteria Keanggotaan Komite Haircut | Menjalankan tugas dengan independen, objektif dan profesional . | 4,73 | 4,82 |
| 2 | Pemberhentian dan Pengunduran diri anggota Komite | Tingkat kehadiran dalam rapat bulanan Komite Haircut. | 4,45 | 4,64 |
| 3 | Tugas dan Tanggung Jawab terkait Perhitungan Nilai <i>Haircut</i> | Kontribusi atas usulan penyusunan kriteria dan model (formula) penentuan dan penetapan besaran <i>haircut</i> efek. | 4,55 | 4,64 |
| | | Kontribusi dan komitmen dalam memberikan informasi material yang dapat menjadi pertimbangan penilaian <i>haircut</i> efek. | 4,36 | 4,64 |
| | | Kontribusi dalam hal <i>review</i> atas parameter dan perhitungan <i>haircut</i> , apabila terdapat indikasi pelanggaran di bidang pasar modal. | 4,73 | 4,82 |
| | | Kontribusi dalam memastikan Divisi PPR dan Direksi KPEI menyediakan | 4,82 | 4,82 |

| No. | Kriteria Penilaian | Aktivitas KKPR yang Dinilai | Skor Individu | Skor Kolektif |
|--|--|---|---------------|---------------|
| | | data yang benar sesuai peraturan di bidang pasar modal. | | |
| | | Kontribusi dalam memastikan Divisi PPR dan Direksi KPEI tidak melakukan pelanggaran di bidang pasar modal. | 4,82 | 4,91 |
| 4 | Tugas dan Tanggung Jawab terkait Pengaduan | Melakukan penelaahan atas pengaduan dari pihak ketiga terkait parameter perhitungan <i>haircut</i> saham dan bekerja sama dengan Divisi PPR dalam melakukan penelaahan yang dimaksud. | 4,45 | 4,64 |
| 5 | Pengambilan Keputusan | Memberikan kontribusi dalam pengambilan keputusan baik melalui musyawarah mufakat maupun melalui mekanisme pengambilan suara terbanyak. | 4,82 | 4,82 |
| 6 | Lain-lain | Kontribusi atas pemantauan atas kebijakan manajemen risiko terkait dengan perhitungan <i>haircut</i> . | 4,64 | 4,82 |
| | | Bekerja sama antar anggota Komite. | 4,64 | 4,73 |
| | | Komunikasi antar anggota Komite. | 4,82 | 4,82 |
| | | Kepatuhan terhadap Peraturan dan <i>Charter</i> Komite Haircut. | 4,91 | 4,82 |
| Total Skor Penilaian Komite Haircut | | | 4,67 | 4,76 |

Keterangan:

5 = Sangat Baik | 4 = Baik | 3 = Cukup Baik | 2 = Kurang Baik | 1 = Tidak Baik

Berdasarkan skor penilaian kinerja dalam tabel di atas, Direksi menilai bahwa untuk tahun buku 2025 Komite Haircut telah bekerja dengan baik, efektif dan efisien, serta mendorong Komite Haircut untuk terus meningkatkan kinerja.

Komite Investasi

Komite Investasi KPEI dibentuk oleh Direksi dengan tujuan memberikan masukan, saran, serta rekomendasi terkait pengambilan keputusan dan strategi investasi keuangan. Selain itu, Komite Investasi bertugas memastikan bahwa strategi yang dirumuskan dapat menghasilkan kinerja investasi keuangan yang optimal.

Tugas Komite Investasi

Komite Investasi dibentuk dengan tujuan memberikan masukan, saran, dan rekomendasi kepada Direksi chubungan dengan pengambilan keputusan strategi investasi keuangan. Masukan, saran, dan rekomendasi yang diberikan Komite Investasi kepada Direksi tidak bersifat mengikat. Pengambilan keputusan dan tanggung jawab atas pelaksanaan rekomendasi tersebut tetap berada di Direksi sepenuhnya.

Tugas dan tanggung jawab Komite Investasi adalah sebagai berikut:

1. Mereview serta memberikan saran dan masukan kepada Direksi baik diminta maupun tidak diminta yang berkaitan dengan rekomendasi strategi investasi keuangan yang disusun dan diajukan oleh Divisi Keuangan dan Akuntansi guna memastikan bahwa rekomendasi strategi investasi tersebut sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
2. Mengambil keputusan investasi untuk mencapai hasil investasi yang optimal dengan pengelolaan yang *prudent*.

Susunan Komite Investasi dan Frekuensi Rapat

Rapat Komite Investasi

Berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Piagam Komite, Komite Investasi diwajibkan mengadakan rapat minimal 4 (empat) kali dalam satu tahun dengan rincian sebagai berikut:

1. 1 (satu) kali untuk pemaparan evaluasi dan perencanaan investasi oleh Divisi Keuangan dan Akuntansi; dan
2. 3 (tiga) kali untuk membahas *market update* dan/atau *market outlook* oleh Manajer Investasi, Bank, atau pihak eksternal lain yang ditunjuk oleh KPEI.

Jika diperlukan, Komite Investasi dapat mengadakan rapat tambahan. Ketentuan lengkap mengenai tata cara pelaksanaan rapat Komite telah diatur secara rinci dalam Piagam Komite. Pada tahun 2025, Komite Investasi melaksanakan rapat sebanyak 4 (empat) kali dengan rincian frekuensi dan tingkat kehadiran anggota komite sebagai berikut:

| No. | Nama | Jabatan di Perusahaan | Jumlah Rapat | Jumlah Kehadiran | Tingkat Kehadiran |
|-----|-----------------------|---------------------------------|--------------|------------------|-------------------|
| 1 | Iding Pardi | Direktur Utama | 4 | 4 | 100% |
| 2 | Antonius Herman Azwar | Direktur Kliring dan Penjaminan | 4 | 3 | 75% |

| No. | Nama | Jabatan di Perusahaan | Jumlah Rapat | Jumlah Kehadiran | Tingkat Kehadiran |
|-----|-------------------|--|--------------|------------------|-------------------|
| 3 | Umi Kulsum | Direktur Teknologi Informasi dan Dukungan Bisnis | 4 | 4 | 100% |
| 4 | Kristina Ernawati | Kepala Divisi Keuangan dan Akuntansi | 4 | 4 | 100% |
| 5 | Natalina Hutapea | Kepala Divisi Penjaminan dan Pengelolaan Risiko | 4 | 4 | 100% |

Pelaksanaan Kegiatan Komite Investasi Tahun 2025

Berdasarkan ruang lingkup kerja, aktivitas Komite Investasi berfokus pada dinamika investasi dan interaksi dengan pelaku pasar modal. Pada tahun 2025, sejumlah kegiatan Komite Investasi yang dijalankan meliputi:

| No. | Nama | Jabatan di Komite | Judul/Tema Kegiatan | Tempat & Tanggal Kegiatan | Penyelenggara |
|-----|-------------|--------------------------|---|--|--|
| 1 | Iding Pardi | Anggota Komite Investasi | 1.Rapat Komite Investasi: Evaluasi Portfolio Tahun 2024 dan Rencana Investasi Semester 1 Tahun 2025. 2.Market Update 2025 dengan Samuel Sekuritas. | Diselenggarakan di Jakarta, pada 4 Maret 2025; 2 Desember 2025; dan 9 Desember 2025. | Internal KPEI bersama Samuel Sekuritas, Edvisor.ID, dan Bank Rakyat Indonesia (BRI). |

| No. | Nama | Jabatan di Komite | Judul/Tema Kegiatan | Tempat & Tanggal Kegiatan | Penyelenggara |
|-----|-----------------------|--------------------------|---|--|--|
| | | | <p>3. Market Update & Outlook 2026 Bersama Edvisor.ID.</p> <p>4. Market Update & Outlook 2026 Bersama PT Bank Rakyat Indonesia</p> | | |
| 2 | Antonius Herman Azwar | Anggota Komite Investasi | <p>1. Rapat Komite Investasi: Evaluasi Portofolio Tahun 2024 dan Rencana Investasi Semester 1 Tahun 2025.</p> <p>2. Market Update 2025 dengan Samuel Sekuritas.</p> <p>3. Market Update & Outlook 2026 Bersama PT Bank Rakyat Indonesia</p> | Diselenggarakan di Jakarta, pada 4 Maret 2025 dan 9 Desember 2025. | Internal KPEI bersama Edvisor.ID, dan Bank Rakyat Indonesia (BRI). |
| 3 | Umi Kulsum | Anggota Komite Investasi | 1. Rapat Komite Investasi: Evaluasi Portofolio Tahun 2024 dan | Diselenggarakan di Jakarta, pada 4 Maret 2025; 2 Desember 2025; | Internal KPEI bersama Samuel Sekuritas, Edvisor.ID, dan |

| No. | Nama | Jabatan di Komite | Judul/Tema Kegiatan | Tempat & Tanggal Kegiatan | Penyelenggara |
|-----|-------------------|--------------------------|---|--|--|
| | | | <p>Rencana Investasi Semester 1 Tahun 2025.</p> <p>2. Market Update 2025 dengan Samuel Sekuritas.</p> <p>3. Market Update & Outlook 2026 Bersama Edvisor.ID.</p> <p>4. Market Update & Outlook 2026 Bersama PT Bank Rakyat Indonesia.</p> | dan 9 Desember 2025. | Bank Rakyat Indonesia (BRI). |
| 4 | Kristina Ernawati | Anggota Komite Investasi | <p>1. Rapat Komite Investasi: Evaluasi Portofolio Tahun 2024 dan Rencana Investasi Semester 1 Tahun 2025.</p> <p>2. Market Update 2025 dengan Samuel Sekuritas.</p> <p>3. Market Update & Outlook 2026</p> | Diselenggarakan di Jakarta, pada 4 Maret 2025; 2 Desember 2025; dan 9 Desember 2025. | Internal KPEI bersama Samuel Sekuritas, Edvisor.ID, dan Bank Rakyat Indonesia (BRI). |

| No. | Nama | Jabatan di Komite | Judul/Tema Kegiatan | Tempat & Tanggal Kegiatan | Penyelenggara |
|-----|------------------|--------------------------|---|--|--|
| | | | Bersama Edvisor.ID. 4.Market Update & Outlook 2026 Bersama PT Bank Rakyat Indonesia. | | |
| 5 | Natalina Hutapea | Anggota Komite Investasi | 1.Rapat Komite Investasi: Evaluasi Portfolio Tahun 2024 dan Rencana Investasi Semester 1 Tahun 2025. 2.Market Update 2025 dengan Samuel Sekuritas. 3.Market Update & Outlook 2026 Bersama Edvisor.ID. 4.Market Update & Outlook 2026 Bersama PT Bank Rakyat Indonesia. | Diselenggarakan di Jakarta, pada 4 Maret 2025; 2 Desember 2025; dan 9 Desember 2025. | Internal KPEI bersama Samuel Sekuritas, Edvisor.ID, dan Bank Rakyat Indonesia (BRI). |

Penilaian Kinerja Komite Investasi

Penilaian kinerja Komite Investasi dilakukan berdasarkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya dalam memberikan rekomendasi strategi investasi kepada Direksi. Adapun penilaian kinerja Komite Investasi mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Penilaian kinerja Komite Investasi dilakukan oleh Direksi;
2. Kinerja Komite Investasi dinilai baik secara kolektif maupun individual; serta
3. Pelaksanaan penilaian Komite Investasi dilakukan setiap tahun.

Direksi mengembangkan kriteria penilaian kinerja yang mengacu pada tugas dan tanggung jawab Komite Investasi yang tercantum dalam Piagam Komite.

Tahun buku 2025, Direksi menilai Komite Investasi telah berkinerja dengan baik dengan indikator utama berupa penyediaan rekomendasi, informasi, dan usulan yang akurat serta memadai yang membantu Direksi dalam mengambil keputusan investasi yang tepat dan mencapai hasil investasi yang optimal bagi Perseroan.

Komite Pengarah Teknologi Informasi (TI)

Sesuai dengan struktur organisasi yang berlaku di PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia (KPEI), telah ditetapkan pembentukan Komite Pengarah TI sebagai bagian dari upaya penguatan tata kelola perusahaan, khususnya dalam pengawasan dan pengambilan keputusan strategis di bidang teknologi informasi. Pembentukan Komite ini sejalan dengan kebutuhan Perseroan dalam menghadapi tantangan transformasi digital dan pengelolaan risiko teknologi informasi yang kian kompleks.

Struktur organisasi yang memuat keberadaan Komite Pengarah TI tersebut telah mendapatkan persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) melalui Surat No. S-133/D.04/2024 tanggal 28 September 2024 tentang Persetujuan Perubahan Struktur Organisasi PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia Tahun 2024.

Tugas, Tanggung Jawab, dan Kewenangan Komite Pengarah TI

Tugas, Tanggung Jawab, dan Kewenangan Komite Pengarah TI adalah sebagai berikut:

1. Anggota Komite TI berkontribusi dan berpartisipasi aktif dalam memberikan rekomendasi atau pandangan kepada Direksi KPEI terkait dengan:
 - a. Rencana strategis TI yang sejalan dengan rencana KPEI.
 - b. Perumusan kebijakan, standar, dan prosedur TI.
 - c. Kesesuaian antara rencana pengembangan TI dan rencana strategis TI.
 - d. Kesesuaian antara pelaksanaan pengembangan TI dengan rencana pengembangan TI.
 - e. Evaluasi efektivitas biaya TI terhadap pencapaian manfaat yang direncanakan.
 - f. Pemantauan kinerja TI dan upaya peningkatan kinerja TI.

- g. Upaya penyelesaian berbagai masalah terkait TI yang tidak dapat diselesaikan oleh satuan kerja pengguna dan penyelenggara TI secara efektif, efisien, dan tepat waktu.
 - h. Kecukupan dan alokasi sumber daya TI yang dimiliki KPEI.
 - i. Tren, ancaman, dan inovasi teknologi serta keamanan siber yang sedang berkembang saat ini dan yang akan datang.
2. Dalam menjalankan tugas Komite Pengarah TI, setiap Anggota Komite Pengarah TI wajib bersikap independen, obyektif, dan profesional.
 3. Dalam menjalankan tugas Komite Pengarah TI, setiap Anggota Komite Pengarah TI wajib menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi KPEI yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya sebagai anggota Komite dan bersedia menandatangani NDA (*Non-Disclosure Agreement*) dan berlaku seumur hidup.

Komposisi Komite Pengarah TI dan Frekuensi Kehadiran Rapat Komite TI

Selama tahun buku 2025, Komite Teknologi Informasi telah mengadakan 2 (dua) kali rapat. Frekuensi dan tingkat kehadiran masing-masing anggota komite sebagai berikut:

| No. | Nama | Jabatan di Komite | Jumlah Rapat | Jumlah Kehadiran | Tingkat Kehadiran |
|-----|--|--|--------------|------------------|-------------------|
| 1 | Sunandar | Direktur PT Bursa Efek Indonesia | 2 | 2 | 100% |
| 2 | Umi Kulsum | Direktur KPEI | 2 | 2 | 100% |
| 3 | Antonius Herman Azwar | Direktur KPEI | 2 | 2 | 100% |
| 4 | Dharma Setyadi | Direktur PT Kustodian Sentral Efek Indonesia | 2 | 2 | 100% |
| 5 | Ady F. Pangerang | <i>Chief Technology Officer</i> PT Mandiri Sekuritas | 2 | 2 | 100% |
| 6 | Abdul Latief Yukkas | Direktur Teknologi Informasi PT MNC Sekuritas | 2 | 2 | 100% |
| 7 | Prof. Yudho Giri Sucahyo, S.Kom., M.Kom., Ph.D. CISA, CISM | Profesional/Praktisi | 2 | 2 | 100% |
| 8 | Faisal Yahya | Profesional/Praktisi | 2 | 1* | 50% |

| No. | Nama | Jabatan di Komite | Jumlah Rapat | Jumlah Kehadiran | Tingkat Kehadiran |
|-----|------------|--|--------------|------------------|-------------------|
| 9 | Revan Hadi | <i>Head of Application & Quality Management Division PT Bank Rakyat Indonesia Tbk.</i> | 2 | 0* | 0% |

Keterangan:

*) berhalangan hadir karena kondisi kesehatan

***) berhalangan hadir karena terdapat agenda lain yang mendesak

Komite Kliring CCP Dan Penanganan Risiko

Berdasarkan ketentuan dalam PADG BI No. 9/2014 tentang Penyelenggaraan CCP yang tercantum pada pasal 17 poin C yaitu Pembentukan Komite dalam Mendukung Penyelenggaraan CCP.

Komite dibentuk dengan tujuan memberikan masukan, saran, dan rekomendasi kepada Direksi dan Dewan Komisaris sehubungan dengan kebijakan operasional dalam mendukung pelaksanaan kliring dan penjaminan Penyelesaian transaksi PUVA, serta memberikan rekomendasi atas penanganan gagal bayar pada Anggota CCP.

Piagam Komite Kliring CCP dan Penanganan Risiko

Dalam rangka mendukung kinerja komite, maka disusun Piagam Komite Kliring CCP dan Penanganan Risiko untuk dapat menjadi pedoman bagi komite dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya secara profesional. Dengan adanya piagam ini diharapkan Komite Kliring CCP dan Penanganan Risiko dalam melaksanakan tugasnya akan bertindak dan bersikap berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku, peraturan yang berlaku di Perseroan, kode etik, dan *best practices* GCG.

Segala hal yang tertuang dalam Piagam Komite mengacu pada referensi berikut ini:

1. Peraturan Bank Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pasar Uang dan Pasar Valuta Asing;
2. Peraturan Anggota Dewan Gubernur Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan *Central Counterparty*;
3. *Rule Book* CCP Pasar Uang dan Pasar Valuta Asing;
4. Keputusan Direksi PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia No. KEP-079/DIR/KPEI/1024;
5. Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance Guidelines*) PT KPEI;

6. Pedoman Perilaku PT KPEI;
7. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUG-KI) – Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) 2021; serta
8. *Best practices*.

Guna memastikan keselarasan dengan dinamika bisnis dan perubahan regulasi, Piagam Komite CCP Kliring dan Penanganan Risiko ditinjau dan diperbarui secara berkala. Piagam yang berlaku untuk tahun buku 2025 adalah versi terbaru yang telah diperbarui dan disahkan oleh Direksi pada bulan Februari 2025.

Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab dalam memberikan rekomendasi kegiatan operasional, meliputi:

1. Kebijakan pengelolaan dan pengendalian risiko transaksi PUVA;
2. Kebijakan pengelolaan dan investasi Initial Margin (IM) dan *Default Fund Contribution* (DFC); serta
3. Penanganan Kondisi Wanprestasi Anggota CCP.

Tugas dan tanggung jawab dalam menjaga profesionalitas, meliputi:

1. Menjaga kerahasiaan dan keamanan dokumen; serta
2. Bersikap independen, objektif dan profesional.

Tugas dan tanggung jawab terkait ketaatan pada peraturan meliputi:

1. Melakukan pemantauan untuk mendorong agar pelaksanaan operasional harian terkait dengan pengadministrasian dan pengelolaan Dana Jaminan serta pelaksanaan manajemen risiko perusahaan agar tidak menyimpang dari ketentuan dan kebijakan yang telah ditetapkan;
2. Memastikan bahwa Direksi dan Divisi Penjaminan dan Pengelolaan Risiko (PPR) melakukan pengelolaan Dana Jaminan dan proses manajemen pengelolaan risiko sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pasar uang dan valuta asing dan peraturan perundangan lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan Dana Jaminan dan manajemen risiko perusahaan;
3. Memastikan bahwa Direksi, Divisi PPR dan Unit Pasar Uang dan Valuta Asing (Unit PUV) tidak melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Uang dan Pasar Valuta Asing, peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan dana jaminan dan manajemen risiko perusahaan; serta
4. Dalam hal terdapat indikasi bahwa telah terjadi pelanggaran terhadap peraturan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Uang dan Pasar Valuta Asing, maka Komite Kliring dan Penanganan Risiko dapat melakukan reviu terhadap kebijakan

pengadministrasian dan pengelolaan dana jaminan serta reviu terhadap parameter-parameter manajemen risiko.

Komposisi dan Frekuensi Rapat Komite

Selama tahun buku 2025, Komite CCP Kliring dan Penanganan Risiko telah mengadakan 8 kali rapat pada bulan Januari, Februari, Maret, Mei, Juni, Juli, September, November. Frekuensi dan tingkat kehadiran masing-masing anggota komite sebagai berikut:

| No. | Nama | Jabatan di Komite | Jumlah Rapat | Jumlah Kehadiran | Tingkat Kehadiran |
|-----|------------------------------|-------------------------------------|--------------|------------------|-------------------|
| 1 | Iding Pardi | Anggota | 8 | 8 | 100% |
| 2 | Rayendra Minarsa Goenawan | Anggota | 8 | 6 | 75% |
| 3 | Bily Arkan | Anggota | 8 | 2 | 25% |
| 4 | Itang Rusdinar | Anggota | 8 | 5 | 63% |
| 5 | Daniel Edison Hutapea | Anggota | 8 | 8 | 100% |
| 6 | Benny Tresanto | Anggota | 8 | 7 | 88% |
| 7 | Satyo Haryo Wibisono | Koordinator merangkap Anggota | 8 | 7 | 88% |
| 8 | Irwan Santoso | Anggota | 8 | 8 | 100% |
| 9 | Radiman Ali Rohim | Anggota | 8 | 7 | 88% |

Pelaksanaan Kegiatan Komite Kliring CCP dan Penanganan Risiko Tahun 2025

Pada tahun 2025, Komite CCP Kliring dan Penanganan Risiko telah menyelesaikan kegiatan antara lain sebagai berikut:

1. Rapat Komite yang diselenggarakan pada tanggal 24 Januari 2025 di kantor KPEI dengan agenda: Informasi Transaksi DNDF Melalui CCP, Update Pengembangan Sistem (CR) CCP PUVA, *Stress test* dan Kebutuhan Default Fund, Posisi Sumber Keuangan, Reinvestasi IM dan DFC serta Kebijakan Investasi.
2. Rapat Komite yang diselenggarakan pada tanggal 26 Februari 2025 di kantor KPEI dengan agenda: Informasi Transaksi DNDF Melalui CCP & Update Kegiatan CCP, Posisi Sumber Keuangan, Reinvestasi IM dan DFC, Usulan Penempatan Dana, Rencana Koneksi Dengan ETP, Penyelesaian Level Nasabah dan Konsep Anggota CCP Umum.
3. Rapat Komite yang diselenggarakan pada tanggal 21 Maret 2025 di kantor KPEI dengan agenda: Informasi Transaksi DNDF Melalui CCP, Posisi Reinvestasi IM dan DFC, Usulan Penempatan Instrumen Giro, Usulan Penempatan Dana, Tindak Lanjut Hasil Workshop CCP dan Rencana Transisi JIBOR ke INDONESIA.
4. Rapat Komite yang diselenggarakan pada tanggal 6 Mei 2025 di kantor KPEI dengan agenda: Evaluasi Transaksi DNDF, Review Skenario *Stress testing* Default Fund, Evaluasi Implementasi Odd Tenor, Update Posisi IM dan Default Fund, Usulan Penempatan Dana dan Update Tindak Lanjut Pencatatan Akuntansi.
5. Rapat Komite yang diselenggarakan pada tanggal 17 Juni 2025 di kantor KPEI dengan agenda: Evaluasi Transaksi DNDF, Posisi Default Fund dan Initial Margin, Kegiatan CCP Sepanjang Semester 1 Tahun 2025, Update Penambahan Anggota CCP, Posisi Reinvestasi IM dan DFC, Usulan Penempatan Dana dan Hasil Pembahasan Konsep AKU dengan APUVINDO.
6. Rapat Komite yang diselenggarakan pada tanggal 24 Juli 2025 di kantor KPEI dengan agenda: Update Data Transaksi PUVA, Posisi Reinvestasi IM dan DFC, Update Rencana Investasi IM Cash dan DFC, Update Onboarding Keanggotaan, Update Progress NCCD, Hasil Survey NCCD, Hasil Rakor dengan BI dan Rencana Pengembangan INDONESIA.
7. Rapat Komite yang diselenggarakan pada tanggal 30 September 2025 di kantor KPEI dengan agenda: Progres Data Transaksi PUVA, Posisi Reinvestasi IM dan DFC, Progres Implementasi TPA Repo, Progres Pendaftaran Anggota CCP, Implementasi NCCD dan Rencana Pengajuan DCO Exemption CFTC.
8. Rapat Komite yang diselenggarakan pada tanggal 10 November 2025 di kantor KPEI dengan agenda: *Progress* Data Transaksi PUVA dan Reinvestasi IM & DFC, *Progress On Boarding* Clearing Member, Review Metodologi Perhitungan *Default Fund* dan Laporan Hasil Simulasi *Table Top Default Management*.

D. Penanganan Benturan Kepentingan

1. Informasi Transaksi Material yang Mengandung Benturan Kepentingan dan/atau Transaksi dengan Pihak Afiliasi/Berelasi

Tidak terdapat transaksi benturan kepentingan di tahun 2025, maka tidak ada kerugian atau hal yang mengurangi keuntungan KPEI dan kegiatan operasional berlandaskan pada ketentuan internal yang berlaku serta bebas dari intervensi pemilik/pihak terkait/pihak lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan KPEI.

2. Salah satu fungsi Komite Audit KPEI yang merupakan organ Dewan Komisaris adalah Tugas dan tanggung jawab terkait Pengawasan Benturan Kepentingan dan Pelaporan Pelanggar Penilaian Kinerja Komite Auditan (*Whistleblowing System*) dengan detail:

- Melakukan penelaahan pengaduan mengenai pelaporan keuangan.
- Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan.
- Jika diminta oleh Dewan Komisaris, melakukan investigasi lanjutan terkait dengan pengaduan dan keluhan yang ditujukan ke Perusahaan.

3. Tertuang dalam dokumen Pedoman Perilaku KPEI yang memuat standar perilaku perorangan yaitu poin 9 : Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan.

Kebijakan terkait Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan

Perusahaan mengatur kebijakan tentang larangan kepada karyawan untuk mengadakan hubungan kerja/bisnis, baik bersifat langsung ataupun tidak langsung (melalui pihak ketiga), karena berpotensi adanya benturan kepentingan Perusahaan dengan kepentingan pribadi. Benturan kepentingan dapat timbul apabila karyawan Perusahaan mengambil tindakan atau memiliki kepentingan yang dapat menyulitkan karyawan Perusahaan bersangkutan dalam melaksanakan pekerjaan secara obyektif dan efektif, atau membuat karyawan Perusahaan tersebut tidak dapat bertindak untuk kepentingan terbaik Perusahaan. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya karyawan Perusahaan harus:

1. Pada saat jam kerja, karyawan tidak diperbolehkan untuk bekerja di tempat lain dan mendapatkan imbalan, baik secara tetap maupun paruh waktu tanpa seizin tertulis manajemen.
2. Dalam proses penerimaan, pengangkatan, penempatan, promosi, dan penetapan gaji dan tunjangan, atau yang memiliki pengaruh pada pencapaian penilaian kinerja, tidak boleh dipengaruhi oleh pihak-pihak yang memiliki benturan kepentingan.
3. Dalam proses pengadaan di Perusahaan, tidak boleh dipengaruhi oleh pihak-pihak yang memiliki benturan kepentingan.

4. Menghindari situasi benturan kepentingan atau terlihat seperti benturan kepentingan.
5. Setiap karyawan Perusahaan harus bersifat obyektif, tidak memihak dan selalu bertindak demi kepentingan Perusahaan, terutama saat menangani penyedia barang/jasa, penerima layanan Perusahaan, dan pihak ketiga lainnya.
6. Dalam hal terjadi potensi benturan kepentingan, karyawan Perusahaan harus mengungkapkan setiap potensi benturan kepentingan yang terjadi kepada atasan langsung agar dapat ditindaklanjuti dengan cara pendelegasian tugas dan wewenang kepada karyawan Perusahaan lainnya yang lebih obyektif.
7. Tidak diperkenankan menyalahgunakan jabatan, wewenang, dan pengaruhnya di Perusahaan demi membantu pihak luar atau untuk kepentingan sendiri.

E. Penerapan Fungsi Audit Internal

KPEI memiliki Satuan Pemeriksa Internal (SPI) sebagai organ pendukung Perusahaan yang bertanggung jawab dalam memberikan jasa audit (*assurance*) dan konsultasi (*advisory*) yang bersifat objektif dan independen, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perusahaan melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi penerapan Governance, Risk Management, and Compliance (GRC).

Peran dan tanggung jawab SPI diatur dalam Piagam Satuan Pemeriksa Internal. Piagam SPI menjelaskan misi, tujuan, wewenang, dan tanggung jawab SPI dalam menjalankan tugasnya secara independen dan objektif.

Struktur dan kedudukan SPI berada langsung di bawah Direksi dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Secara fungsional, SPI melaksanakan pelaporan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

SPI memiliki tugas dan tanggung jawab dalam memberikan jasa audit melalui pendekatan audit berbasis risiko dengan:

1. Mengevaluasi pelaksanaan tata kelola untuk memastikan pengelolaan operasional Perseroan telah memenuhi prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
2. Mengevaluasi proses manajemen risiko untuk memastikan risiko-risiko utama dalam proses pencapaian sasaran Perseroan telah dikelola dengan baik sesuai dengan Kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan;
3. Mengevaluasi kepatuhan Perseroan yang bertujuan untuk memastikan bahwa setiap aspek pelaksanaan operasional Perseroan telah sesuai dengan peraturan, perundangan, dan kebijakan yang berlaku, termasuk kesesuaian dengan persyaratan standar-standar internasional yang telah diterapkan oleh Perseroan seperti ISO 9001, ISO 27001, ISO 22301, ISO 37001, dan standar internasional lainnya yang relevan; serta
4. Mengevaluasi penerapan proses bisnis Perseroan untuk memastikan proses bisnis pada setiap lini operasional telah dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Dalam menjalankan fungsi *advisory*, SPI menjalankan peran sebagai penasihat bagi pihak yang membutuhkan jasa *advisory*, dalam hal ini klien, dengan sifat dan ruang lingkup penugasan yang disepakati bersama. Penugasan *advisory* tersebut dimaksudkan untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan tata kelola perusahaan, manajemen risiko, dan kepatuhan Perseroan.

Sebagai lini ketiga dalam konsep *three lines model*, SPI mengemban peran yang lebih besar dalam pelaksanaan jasa audit melalui pendekatan audit berbasis risiko. SPI berperan dalam mengevaluasi efektivitas pengendalian internal dan manajemen risiko pada aktivitas operasional Perseroan terhadap regulasi, peraturan, dan standar yang diterapkan.

Komposisi Satuan Pemeriksa Internal

Pada 31 Desember 2025, Satuan Pemeriksa Internal (SPI) terdiri dari 1 (satu) Kepala SPI dan 5 (lima) Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) Pemeriksa Senior, 1 (satu) Pemeriksa, dan 3 (tiga) Pemeriksa Junior

Kualifikasi Dan Sertifikasi Profesi

KPEI memberikan dukungan terhadap pengembangan kompetensi, kapasitas, dan keahlian sumber daya manusia di SPI untuk memastikan kinerja pemeriksaan yang komprehensif, efektif, dan optimal. KPEI juga mendorong personel SPI untuk memperoleh sertifikasi profesi auditor internal dan sertifikasi pendukung lainnya sebagai upaya dalam meningkatkan kualitas dan kapabilitas SPI. Berikut adalah kualifikasi dan sertifikasi profesi yang dimiliki oleh personel SPI (selain Kepala SPI), antara lain:

| Sertifikasi | Jumlah Auditor Tersertifikasi |
|---|-------------------------------|
| Qualified Internal Auditor (QIA) | 2 |
| Certified Internal Audit Officer (CIAO) | 1 |
| Certified Lead Auditor ISO 27001 (Information Security Management System) | 6 |
| Internal Auditor ISO 9001 (Quality Management System) | 1 |
| Internal Auditor ISO 22301 (Business Continuity Management System) | 1 |
| Enterprise Risk Management Associate Professional (ERMAP) | 2 |
| Qualified Risk Management Analyst (QRMA) | 1 |
| Certified Information Technology Infrastructure Library (ITIL) | 1 |
| Certified Control Objectives for Information and Related Technologies (COBIT) | 1 |
| Certified Governance Risk and Compliance Professional (CGRCP) | 1 |

Kebijakan dan Frekuensi Rapat Satuan Pemeriksa Internal

Satuan Pemeriksa Internal menyelenggarakan rapat rutin dan non rutin sebagaimana terlampir berikut ini:

Pelaksanaan, Agenda, dan Peserta Rapat Satuan Pemeriksa Internal Tahun 2025

| No. | Agenda | Peserta |
|-----|---|-----------------------------|
| 1 | Rapat Direktorat Utama – SPI per Juni 2025 | Direktur Utama dan SPI KPEI |
| 2 | Rapat Direktorat Utama – SPI per Agustus 2025 | Direktur Utama dan SPI KPEI |
| 3 | Rapat Komite Audit Triwulan I Tahun 2025 | Komite Audit dan SPI KPEI |
| 4 | Rapat Komite Audit Triwulan II Tahun 2025 | Komite Audit dan SPI KPEI |
| 5 | Rapat Komite Audit Triwulan III Tahun 2025 | Komite Audit dan SPI KPEI |
| 6 | Rapat Komite Audit Triwulan IV Tahun 2025 | Komite Audit dan SPI KPEI |
| 7 | Rapat Koordinasi SPI dan Unit PRK per Februari 2025 | SPI KPEI dan Unit PRK |
| 8 | Rapat Koordinasi SPI SRO | SPI BEI, KPEI dan KSEI |
| 9 | Benchmark SKAI BRI per Maret 2025 | SKAI BRI dan SPI SRO |
| 10 | Rapat Koordinasi SPI Bulanan Tahun 2025 | SPI KPEI |

Kegiatan dan Pelaksanaan Tugas Tahun 2025

Selain melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan pemberian advis, SPI juga melaksanakan beberapa inisiatif, yaitu:

1. Tindak Lanjut dan *Self-Assessment Quality Assurance and Improvement Program (QAIP)*.
2. *Review* Tata Kelola SPI.
 - a. Penyusunan Internal Audit Manual SRO.
 - b. Penyusunan Instruksi Kerja Teammate+.
 - c. Penyesuaian Kebijakan Pemeriksaan Internal, POS terkait dengan penggunaan sistem Teammate+, dan IT Audit.
 - d. *In House Training (IHT)* terkait *Fraud Risk Management*.
3. Penyusunan *Roadmap* SPI tahun 2026 – 2030.

F. Penerapan Fungsi Audit Eksternal

Sebagai pendukung fungsi pengawasan Dewan Komisaris, Komite Audit KPEI mempunyai cakupan tugas dan tanggung jawab yang komprehensif dalam memastikan pengelolaan usaha dijalankan sesuai peraturan hukum dan perundangan, dan sesuai dengan arah dan tujuan Perseroan dalam Anggaran Dasar. Salah satunya adalah dengan adanya tugas dari Komite Audit terkait Audit Eksternal.

Tugas dan tanggung jawab terkait Audit Eksternal, terdiri dari:

1. Melakukan seleksi dan memberikan rekomendasi/usulan calon Kantor Akuntan Publik (KAP) sebagai Auditor Eksternal untuk melakukan audit atas laporan keuangan Perseroan.
2. Dalam melakukan seleksi guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai Auditor Eksternal, Komite Audit menelaah kompetensi, integritas dan independensi calon Auditor Eksternal.
3. Memberikan usulan mengenai harga jasa Auditor Eksternal.
4. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai Auditor Eksternal yang akan diusulkan pada RUPS.
5. Dalam hal penunjukan akuntan publik mengikuti BEI, Komite Audit turut melakukan seleksi dan berkoordinasi dengan BEI. Dalam hal penunjukan akuntan publik tidak mengikuti BEI, maka Komite Audit menyeleksi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan calon akuntan publik yang akan mengaudit laporan keuangan Perseroan, yang didasarkan pada ketentuan-ketentuan mengenai ruang lingkup penugasan, imbalan jasa, kompetensi, integritas, dan independensi akuntan publik yang berlaku di Indonesia.
6. Melakukan pertemuan dengan Auditor Eksternal untuk membahas:
 - a. Perencanaan dan lingkup audit;
 - b. Kejadian-kejadian yang memengaruhi laporan keuangan secara signifikan (*significant events*) yang terjadi selama periode audit, termasuk tuntutan hukum apabila ada;
 - c. Perubahan penggunaan standar akuntansi yang sifatnya kritis (berdampak material) yang diterapkan Perseroan;
 - d. Salah saji yang tidak dikoreksi manajemen dalam laporan keuangan dengan alasan tidak material;
 - e. Dugaan kecurangan dan penyimpangan peraturan perundangan yang dilakukan oleh manajemen atau karyawan yang berdampak salah saji material dalam laporan keuangan;
 - f. Hambatan dalam pelaksanaan audit;
 - g. Koreksi audit yang signifikan; serta
 - h. Temuan-temuan audit yang terangkum dalam *management letter*.

7. Memastikan Akuntan Publik Perseroan menerapkan standar audit sesuai ketentuan yang berlaku.
8. Menganalisis kecukupan pemeriksaan yang dilakukan oleh akuntan publik untuk memastikan semua risiko penting telah dipertimbangkan.
9. Menelaah laporan keuangan yang telah diaudit oleh Auditor Eksternal sebelum laporan keuangan tersebut menjadi Laporan Keuangan Auditan.
10. Memfasilitasi keterbukaan komunikasi antara Auditor Eksternal, SPI, dan Manajemen.
11. Melakukan kajian (bersama dengan Auditor Eksternal) terhadap permasalahan yang terjadi selama pelaksanaan audit. Termasuk juga memfasilitasi pemecahan masalah antara Auditor Eksternal dengan Manajemen jika terjadi perbedaan pendapat selama pelaksanaan audit. Perbedaan pendapat yang terjadi bisa berupa: penerapan standar akuntansi, lingkup audit, pengungkapan dalam laporan keuangan dan redaksi yang digunakan auditor dalam laporan audit.
12. Memastikan bahwa temuan-temuan audit ditindaklanjuti dan terdapat mekanisme yang efektif dalam menindaklanjuti temuan tersebut.
13. Dalam hal temuan audit tidak ditindaklanjuti, Komite Audit harus meminta alasan keputusan tersebut dan menilai risiko atas tidak ditindaklanjutinya temuan tersebut untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris.
14. Melakukan evaluasi terhadap kinerja Auditor Eksternal dan melaporkan kepada Dewan Komisaris.
15. Memberikan masukan kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris atas penggunaan jasa non-audit yang akan ditugaskan kepada Auditor Eksternal sepanjang tidak mempengaruhi independensi auditor eksternal tersebut.
16. Memberikan usulan terkait dengan pemberhentian Auditor Eksternal apabila Auditor Eksternal tersebut dalam pelaksanaan tugasnya tidak memenuhi standar dan ketentuan yang berlaku.

Pengawasan terhadap Pelaksanaan Audit Eksternal

Pada tahun 2025, Komite Audit telah melakukan evaluasi pelaksanaan jasa audit tahun buku 2025 dan melakukan seleksi bersama Komite Audit PT Bursa Efek Indonesia (BEI) dan PT Kustodian Sentral Efek Indonesia (KSEI) untuk usulan auditor eksternal tahun buku 2025, serta menyampaikan rekomendasi penunjukan jasa audit tersebut kepada Dewan Komisaris, sebagaimana diatur dalam Peraturan OJK Nomor 13/POJK.03/2017 tanggal 27 Maret 2017 tentang Penggunaan Jasa Keuangan Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan. Auditor eksternal terpilih dan disetujui RUPS untuk audit laporan keuangan KPEI tahun 2025 adalah Kantor Akuntan Publik (KAP) Purwantono, Sungkoro & Surja, *member firm* of Ernst & Young Global Limited dengan Akuntan Publik (AP) Rindra Sulindro.



G. Penerapan Manajemen Risiko Termasuk Sistem Pengendalian Internal

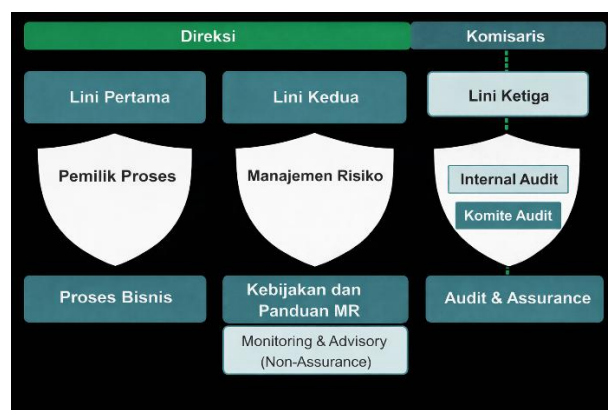
Implementasi sistem manajemen risiko di lingkungan KPEI bertujuan memperkuat kapasitas Perseroan sebagai Central Counterparty (CCP) berstandar internasional serta mendukung pengembangan dan perluasan layanan di Pasar Uang dan Pasar Valuta Asing. Untuk mencapai tujuan tersebut, KPEI mengacu pada praktik terbaik dalam penerapan Enterprise Risk Management (ERM).

Sistem manajemen risiko berfungsi mengelola ketidakpastian dan mengubahnya menjadi pengendalian risiko guna melindungi kepentingan dan aset Perseroan dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Peningkatan kesadaran dan pemahaman terhadap risiko menjadi bagian penting dari budaya kerja, sehingga setiap risiko dapat diidentifikasi, dikendalikan, ditangani, atau diminimalkan dampaknya melalui strategi mitigasi yang efektif dan efisien.

Kerangka Manajemen Risiko

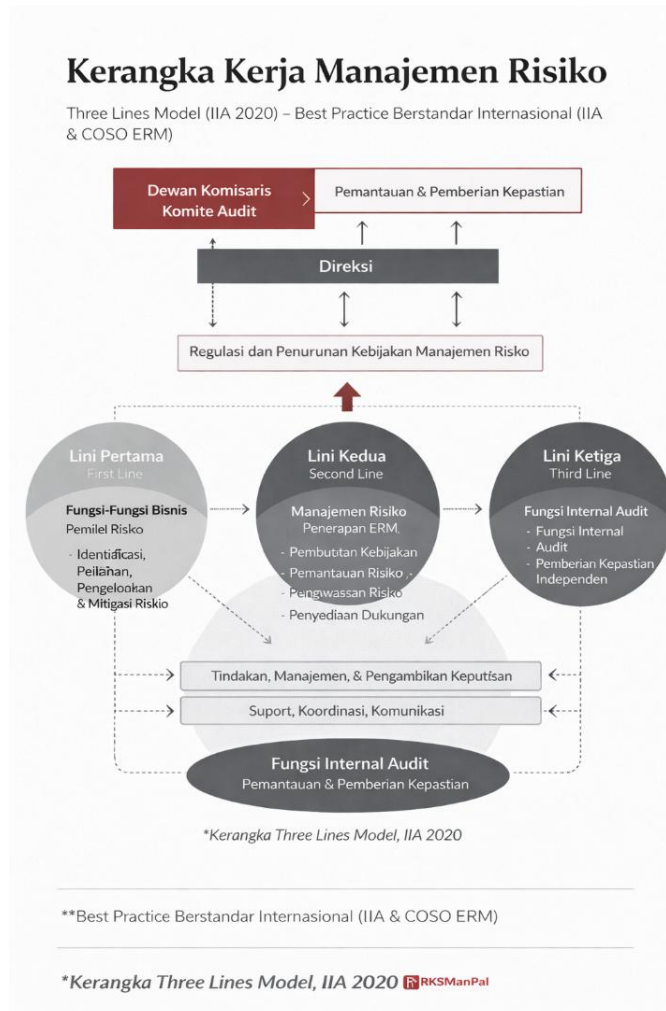
KPEI melaksanakan manajemen risiko dengan pendekatan “Model Tiga Lini” (*Three Lines Model*) yang bertujuan untuk menciptakan sistem pengelolaan risiko yang lebih kuat, transparan, dan akuntabel dalam organisasi. Dengan membagi peran secara jelas, KPEI dapat lebih efektif dalam mengidentifikasi, mengelola, dan memantau risiko, sehingga dapat meningkatkan keberlanjutan bisnis dan kepatuhan terhadap regulasi. Model ini terdiri dari:

- **Lini pertama** yaitu pemilik proses pada masing-masing unit kerja di Perusahaan;
- **Lini kedua** adalah Unit Pemantauan dan Pelaporan Risiko Korporasi (PRK) yang bertanggung jawab atas pengembangan dan penerapan metodologi, kerangka kerja, serta pendekatan yang digunakan oleh Lini Pertama (pemilik proses) agar pengukuran konteks risiko dilakukan secara seragam di seluruh perusahaan; dan
- **Lini ketiga** adalah Internal Audit, yang berperan sebagai pihak independen yang melakukan evaluasi secara berkala atas efektivitas implementasi Manajemen Risiko di KPEI.



Gambar: Model Tiga Lini

Dari pendekatan tersebut, kemudian dikembangkan kerangka manajemen risiko yang melibatkan seluruh organ Perseroan, yang memastikan bahwa setiap organ memiliki peran dan tugas masing-masing.



Manajemen Risiko Korporasi

Manajemen Risiko Korporasi (MRK) merupakan sistem pengelolaan risiko yang terdiri atas prinsip, kerangka kerja, dan proses manajemen risiko yang terintegrasi untuk mengelola dan mengendalikan risiko bisnis KPEI pada tingkat korporat. Prinsip penerapan MRK mengacu pada ISO 31000:2018 dengan tujuan untuk menciptakan dan melindungi nilai Perseroan.

Manajemen risiko terintegrasi dalam tata kelola dan seluruh proses organisasi. Penerapan MRK di KPEI didukung oleh kepemimpinan yang kuat, komitmen manajemen puncak, serta keterlibatan aktif seluruh unsur organisasi dalam pengelolaan risiko

Proses Manajemen Risiko Korporasi di KPEI meliputi:

1. Penetapan Konteks

Penetapan konteks mencakup penentuan tujuan dan lingkungan operasional Perseroan, identifikasi faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi risiko, serta penetapan ruang lingkup dan batasan manajemen risiko.

2. Penilaian Risiko

Penilaian risiko meliputi proses identifikasi, analisis, dan evaluasi risiko. Evaluasi risiko bertujuan untuk menentukan tingkat risiko yang dapat diterima sesuai dengan *risk appetite* dan *risk tolerance* Perseroan.

3. Penanganan Risiko

Penanganan risiko mencakup perencanaan, penetapan prioritas, dan pelaksanaan strategi mitigasi risiko. Proses ini dilakukan bersama pemilik risiko dan dipantau serta ditinjau oleh Unit Pemantauan dan Pelaporan Risiko Korporasi (PRK), dengan hasil akhir berupa profil risiko Perseroan.

Penerapan Manajemen Risiko Korporasi KPEI berpedoman pada Pedoman Manajemen Risiko KPEI yang mengatur tata kelola manajemen risiko secara menyeluruh. Pedoman tersebut juga mengatur pelaksanaan *Risk Assessment*, yaitu kegiatan penilaian risiko tahunan yang dikoordinasikan oleh Unit Pemantauan dan Pelaporan Risiko Korporasi (PRK). *Risk Assessment* melibatkan seluruh pemilik risiko di tingkat divisi hingga unit kerja, dengan hasil akhir berupa Laporan Profil Risiko Korporasi.

Profil Risiko KPEI dan Mitigasinya

KPEI mengklasifikasikan risiko utama menjadi sembilan kategori, yakni risiko finansial, risiko operasional, risiko reputasi, risiko strategis, risiko kepatuhan, risiko hukum, risiko siber, risiko perubahan iklim (*climate change*), dan risiko K3 (keselamatan dan kesehatan kerja). Berikut adalah penjelasan mengenai risiko yang dikelola oleh KPEI beserta strategi mitigasinya.

| No. | Jenis Risiko | Deskripsi Risiko | Strategi Mitigasi |
|-----|------------------|---|---|
| 1 | Risiko Finansial | Risiko yang timbul akibat fluktuasi pasar, perubahan suku bunga, nilai tukar, harga | Dalam mengelola risiko tersebut, Perseroan telah menjalankan beberapa upaya pengendalian, |

| No. | Jenis Risiko | Deskripsi Risiko | Strategi Mitigasi |
|-----|--------------------|---|---|
| | | komoditas, atau faktor ekonomi lainnya yang dapat memengaruhi posisi keuangan dan likuiditas Perusahaan. | antara lain pemantauan dan evaluasi rasio aset secara bulanan, pemantauan harian kinerja portofolio investasi, penyesuaian alokasi dan komposisi portofolio sesuai dengan kondisi ekonomi, serta diversifikasi portofolio investasi. |
| 2 | Risiko Operasional | Risiko yang disebabkan oleh ketidakcukupan atau kegagalan proses internal, kesalahan manusia, gangguan sistem, atau kejadian eksternal yang berdampak pada kelancaran operasional Perusahaan. | Dalam mengelola risiko tersebut, KPEI melakukan pemantauan operasional bisnis secara harian, pemeliharaan sistem, redundansi sistem, serta menyediakan lingkungan <i>Disaster Recovery Center</i> (DRC). Selain itu, KPEI menerapkan proses review berjenjang, melakukan evaluasi prosedur internal secara berkala, serta meningkatkan kapasitas sumber daya manusia (SDM). |
| 3 | Risiko Reputasi | Risiko yang berkaitan dengan persepsi negatif dari partisipan, regulator, atau masyarakat terhadap Perusahaan, baik akibat kelalaian, ketidakpatuhan, maupun kejadian lain yang dapat menurunkan tingkat kepercayaan dan menimbulkan kerugian finansial maupun non-finansial. | Untuk menghadapi risiko tersebut, setiap masukan dari pelanggan melalui Survei Kepuasan Pelanggan ditindaklanjuti dan dijadikan sebagai dasar perbaikan bagi KPEI. Upaya ini juga mencerminkan komitmen KPEI dalam meningkatkan kualitas layanan serta menjaga reputasi Perseroan di mata seluruh pemangku kepentingan. |
| 4 | Risiko Strategis | Risiko yang timbul akibat ketidaksesuaian strategi bisnis atau kegagalan dalam mengantisipasi perubahan | Untuk mengelola risiko tersebut, Perseroan melakukan kajian dengan menggunakan sumber referensi yang valid, melakukan |

| No. | Jenis Risiko | Deskripsi Risiko | Strategi Mitigasi |
|-----|------------------|---|---|
| | | lingkungan bisnis, termasuk perkembangan teknologi, kondisi ekonomi makro, dinamika kompetisi, serta perubahan kebijakan otoritas terkait. | <i>benchmarking</i> dengan Perseroan sejenis, serta melaksanakan <i>feasibility study</i> . |
| 5 | Risiko Kepatuhan | Risiko yang muncul akibat ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di sektor pasar modal dan pasar keuangan, standar nasional /internasional yang digunakan perusahaan, maupun kebijakan internal Perusahaan. | Guna memastikan kepatuhan Perseroan terhadap standar internasional, KPEI menerapkan prosedur pemantauan kepatuhan, melakukan asesmen, serta menindaklanjuti rekomendasi untuk pemenuhannya. |
| 6 | Risiko Hukum | Risiko yang disebabkan oleh adanya sengketa, gugatan, atau kelemahan dalam perjanjian hukum yang dapat menimbulkan kewajiban finansial, denda, atau kerugian bagi Perusahaan. | Guna memastikan kepatuhan terhadap hukum yang berlaku, KPEI menyusun peraturan perusahaan sesuai dengan implementasi bisnis dan perundang-undangan yang berlaku, melakukan analisis serta memberikan pendapat hukum yang akurat, memberikan pendampingan hukum, serta bekerja sama dengan konsultan hukum. |
| 7 | Risiko Siber | Risiko yang disebabkan oleh insiden siber, seperti serangan <i>malware</i> , <i>phishing</i> , atau kebocoran data, yang dapat mengganggu sistem informasi, operasional, reputasi, atau menyebabkan kerugian finansial bagi Perusahaan. | Perusahaan memitigasi risiko siber melalui penerapan tata kelola dan pengendalian keamanan informasi yang memadai, peningkatan kesadaran karyawan, serta pemantauan dan respons atas potensi ancaman siber. Selain itu, perusahaan memastikan kesiapan pemulihan operasional melalui pengelolaan cadangan data dan rencana kelangsungan usaha guna meminimalkan dampak terhadap |

| No. | Jenis Risiko | Deskripsi Risiko | Strategi Mitigasi |
|-----|--|---|--|
| | | | operasional, keuangan, dan reputasi perusahaan. |
| 8 | Risiko Perubahan Iklim (<i>Climate Change</i>) | Risiko yang muncul akibat dampak fisik perubahan iklim maupun transisi menuju ekonomi rendah karbon, yang dapat memengaruhi aset, operasi, kinerja keuangan, serta keberlanjutan bisnis Perusahaan. | Perusahaan mengelola risiko perubahan iklim melalui identifikasi dan pemantauan dampak fisik serta risiko transisi terhadap aset dan operasional perusahaan, termasuk penyesuaian kebijakan dan proses bisnis yang mendukung keberlanjutan. Selain itu, perusahaan mendorong efisiensi energi, kepatuhan terhadap regulasi terkait lingkungan, serta integrasi aspek keberlanjutan dalam pengambilan keputusan guna menjaga kinerja keuangan dan keberlangsungan usaha jangka panjang. |
| 9 | Risiko K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) | Risiko yang berkaitan dengan potensi terjadinya kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, atau gangguan terhadap keselamatan personel yang dapat berdampak pada keberlangsungan proses bisnis dan reputasi Perusahaan. | Perusahaan memitigasi risiko keselamatan dan kesehatan kerja (K3) melalui penerapan sistem manajemen K3 yang terintegrasi, pemenuhan standar dan peraturan yang berlaku, serta penyediaan lingkungan kerja yang aman dan sehat. Upaya tersebut didukung dengan pelatihan, sosialisasi, dan pengawasan K3 secara berkala guna mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja, sehingga keberlangsungan operasional dan reputasi perusahaan tetap terjaga. |

Struktur Tata Kelola Manajemen Risiko

Pengelolaan risiko korporasi di KPEI dilaksanakan oleh Unit Pemantauan dan Pelaporan Risiko Korporasi (PRK) yang berada di bawah Divisi Perencanaan Strategis dan Manajemen Risiko Korporasi (PSM). Unit ini bertanggung jawab atas 2 (dua) tugas utama, yaitu:

1. Fungsi Manajemen Risiko Korporasi (MRK)

Sebagai lini pertahanan kedua, PRK bertugas mengelola dan mengendalikan risiko korporasi guna meminimalkan dampak risiko terhadap pencapaian sasaran strategis Perseroan.

Tugas utama PRK dalam penerapan MRK meliputi:

- Merumuskan Pedoman Manajemen Risiko berbasis ISO 31000:2018;
- Mengoordinasikan pelaksanaan risk assessment yang melibatkan seluruh pemilik risiko di tingkat divisi dan unit;
- Memberikan rekomendasi atas hasil evaluasi *risk assessment*;
- Menyusun profil risiko organisasi;
- Memantau pelaksanaan mitigasi risiko di seluruh unit;
- Memberikan konsultasi terkait manajemen risiko; serta
- Menindaklanjuti isu risiko operasional yang dihadapi organisasi.

2. Fungsi *Business Continuity Management* (BCM)

KPEI telah menerapkan BCM sebagai pilar pendukung ketahanan usaha, yang terintegrasi dengan MRK. KPEI juga telah mengadopsi standar ISO 22301:2012 untuk Sistem Manajemen Kelangsungan Usaha (SMKU) dan memperoleh sertifikasi dari lembaga sertifikasi yang kompeten.

Dalam penerapan BCM, Unit PRK berperan sebagai:

- Koordinator dalam menyusun, menetapkan, menerapkan, memelihara, dan mengevaluasi *Business Continuity Procedure* (BCP), serta Pedoman Sistem Manajemen dan Kebijakannya;
- Fasilitator dan koordinator dalam kegiatan pengujian BCM; serta
- Koordinator saat terjadi kondisi darurat dan aktivasi BCM.

Kegiatan Manajemen Risiko Korporasi Tahun 2025

Pada tahun 2025, Unit PRK berhasil menyelesaikan sejumlah kegiatan yang berfokus pada 2 (dua) kegiatan utama yaitu kegiatan terkait Enterprise Risk Management (ERM) dan kegiatan terkait Business Continuity Management (BCM) sebagai berikut:

Kegiatan terkait **Manajemen Risiko Korporasi (ERM)**, dengan detail kegiatan sbb:

1. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

KPEI melaksanakan kegiatan penilaian risiko (*Risk Assessment*) menggunakan metodologi *Risk and Control Self-Assessment (RCSA)* yang melibatkan seluruh *risk owner* (divisi dan unit kerja) di lingkungan KPEI. Ruang lingkup penilaian risiko mencakup asesmen terhadap seluruh layanan KPEI baik di pasar modal dan pasar uang. Berdasarkan hasil penilaian risiko, telah disusun sejumlah dokumen utama, yaitu *risk register* pada *level* unit, *risk register* fungsi spesialis, *risk register* pada *level* divisi, daftar *top risk*, serta rencana mitigasi risiko yang direncanakan untuk dilaksanakan pada tahun 2025. Disamping itu, kegiatan penilaian risiko untuk periode 2025 juga telah mulai dilakukan pada November 2025 dengan target penyelesaian pada Februari 2026.

2. Pemantauan Kejadian Risiko dan Mitigasi Risiko

Pemantauan kejadian risiko (*Risk Event*) dilakukan untuk memastikan bahwa risiko yang terjadi di unit kerja telah diidentifikasi dan didokumentasikan dengan baik, serta telah diterapkan langkah mitigasi yang tepat dan efektif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Risk Forum

Kegiatan risk forum dilakukan bersama seluruh Risk Owner guna membahas profil risiko Perusahaan 2024 dan pelaksanaan *Risk Assessment* dan *Business Impact Analysis* tahun 2025.

4. Pelatihan ERM

Kegiatan pelatihan ERM telah dilaksanakan pada 16 Juli 2025 dan diikuti oleh seluruh manajer lini, *Risk Officer*, serta *Business Continuity Officer*. Pelatihan tersebut mengangkat topik *Profil Risiko Siber Pasar Modal Indonesia* dengan menghadirkan narasumber dari Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

5. Risk Awareness

Kegiatan *Risk Awareness* dilakukan pada tanggal 14 April 2025 dengan menyampaikan artikel terkait risiko yang berpotensi muncul di 2025. Selain itu, pada tanggal 20-21 Oktober 2025, telah disampaikan pula artikel terkait implementasi ERM dan hasil risk assessment 2024 kepada seluruh karyawan, yang dilengkapi dengan *post-test* untuk mengukur tingkat pemahaman karyawan terhadap artikel yang sudah disampaikan.

6. Review Pedoman Manajemen Risiko

Guna memastikan bahwa kerangka kerja, kebijakan, dan proses manajemen risiko perusahaan tetap relevan, efektif, dan selaras dengan strategi serta dinamika risiko yang dihadapi Perusahaan, pada 10 Desember 2025 KPEI telah melakukan review dan penyesuaian terhadap Pedoman Manajemen Risiko Berbasis ISO 31000 versi 2.0.

7. Implementasi Undang-Undang Pelindungan Data Pribadi (UU PDP)

Sebagai wujud komitmen terhadap kepatuhan pada Undang-Undang Perlindungan Data Pribadi (UU PDP) serta tanggung jawab dalam melindungi seluruh Subjek Data Pribadi yang berhubungan dengan KPEI, pada Desember 2025 KPEI melanjutkan proses implementasi UU PDP melalui pengadaan konsultan pendamping implementasi. Langkah ini dilakukan untuk memastikan penerapan UU PDP secara menyeluruh dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kegiatan ini ditargetkan dapat diselesaikan pada semester pertama tahun 2026.

8. Pelaksanaan Risk Management Maturity Assessment (RMMA)

Dalam rangka memperkuat penerapan ERM yang terintegrasi di KPEI serta mendukung terwujudnya tata kelola perusahaan yang baik, pada Desember 2025 KPEI memulai pelaksanaan RMMA yang bertujuan untuk memberikan gambaran yang komprehensif mengenai tingkat kematangan penerapan manajemen risiko di KPEI, sekaligus mengidentifikasi area yang perlu diperkuat agar proses pengelolaan risiko dapat berjalan lebih efektif, adaptif, dan selaras dengan dinamika lingkungan bisnis. Kegiatan RMMA ditargetkan selesai pada semester pertama tahun 2026.

Kegiatan terkait **Manajemen Manajemen Kelangsungan Usaha (BCM)**, dengan detail kegiatan sbb:

1. Pengembangan *Alternative Arrangements*

Inisiatif pengembangan *Alternative Arrangements* dilakukan untuk menyediakan sistem alternatif dalam penyelesaian Transaksi Bursa atas Efek Bersifat Ekuitas, yang dapat digunakan oleh KPEI untuk melanjutkan proses yang terhenti akibat kendala tertentu. Inisiatif ini telah selesai dilaksanakan pada 24 Desember 2025.

3. Pelaksanaan *Business Impact Analysis (BIA)*

Pada tahun 2025, KPEI telah melakukan penilaian *Business Impact Analysis (BIA)* periode 2024 untuk layanan utama KPEI sebagai LKP di Pasar Modal serta CCP di Pasar Uang dan Valuta Asing (PUVA). BIA dilaksanakan guna mengidentifikasi proses bisnis kritikal, menentukan toleransi waktu maksimum terhentinya proses bisnis kritikal, serta merumuskan strategi pemulihan yang diperlukan. Pada November 2025, KPEI juga mulai melaksanakan penilaian BIA untuk periode 2025 dengan target penyelesaian pada semester pertama 2026.

4. Program BCM

Program BCM merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh Perusahaan dalam rangka penerapan Sistem Manajemen Kelangsungan Usaha (ISO 22310:2019). Pada tahun 2025,

terdapat duabelas program BCM yang telah dilaksanakan, terdiri atas delapan simulasi *Business Continuity Plan (BCP)* dan empat kunjungan rutin *Alternate Site*. Berikut adalah daftar BCM Program dimaksud:

- a. Simulasi BCP SRO melibatkan BEI, KPEI dan KSEI pada 26 April dan 27 September 2025;
- b. Pengujian koneksi sistem e-BOCS PPA dengan BI-SSSS pada 21 Februari 2025;
- c. Pengujian koneksi sistem c-GUARDS dengan BI-RTGS dan BI-SSSS pada 14 Maret 2025;
- d. Simulasi BCP CCP PUVA (sistem c-GUARDS) pada 12 Juli 2025
- e. Simulasi BCP sistem e-CLEARs dan e-BOCS PPA pada 18 Oktober 2025;
- f. *Live test DRC* sistem e-BOCS PPA pada 10-14 November 2025
- g. *Live test DRC* CCP PUVA (sistem c-GUARDS) pada 24 – 28 November 2025;
- h. Pengujian sistem Cadangan BI (sebagai peserta BI-SSSS) pada April, Juni, dan November 2025
- i. Kunjungan *alternate site* Kuartal 1, 2, 3, dan 4 pada Maret, Mei, September, Oktober, dan November 2025.

5. Pelatihan BCM

Kegiatan pelatihan BCM telah dilaksanakan pada 22 September 2025 dan diikuti oleh seluruh *Business Continuity Officer*. Pelatihan tersebut mengangkat topik *Business Impact Analysis* dengan menghadirkan narasumber dari *British Standards Institute (BSI)*.

6. BCM Awareness

Kegiatan *BCM Awareness* dilakukan pada tanggal 25-30 Juni 2025 dengan menyampaikan artikel terkait *Business Impact Analysis* yang dilengkapi dengan *post-test* untuk mengukur tingkat pemahaman karyawan terhadap artikel yang sudah disampaikan. Selain itu, pada tanggal 12 Desember 2025, telah disampaikan pula artikel terkait Pengujian BCP kepada seluruh karyawan.

7. Review Pedoman dan POS Sistem Manajemen Kelangsungan Usaha (SMKU)

Guna memastikan kebijakan, prosedur, dan rencana kesinambungan bisnis tetap efektif, mutakhir, dan mampu melindungi kerahasiaan, integritas, serta ketersediaan informasi dalam menghadapi gangguan atau insiden, pada 2025 telah dilakukan review dan pembaruan pada beberapa dokumen SMKU yaitu Pedoman SMKU, Prosedur *Emergency Respon Plan (ERP)*, Prosedur *Communication Plan (CP)*, dan Prosedur BCP.

Tinjauan Efektivitas Proses Pengelolaan Risiko

Direksi melakukan tinjauan dan evaluasi terhadap implementasi sistem manajemen risiko KPEI setidaknya sekali dalam setahun, bersamaan dengan evaluasi implementasi sistem pendukung manajemen risiko, seperti Sistem Manajemen Mutu (SMM), Sistem Manajemen Kelangsungan Usaha (SMKU), Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI), dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP). Selain itu, Komite Audit, sebagai organ Dewan Komisaris, bersama Unit PRK juga meninjau pelaksanaan dan pengelolaan manajemen risiko dan manajemen kelangsungan usaha setiap tiga bulan untuk memperoleh masukan dan arahan dari Dewan Komisaris atau Komite Audit.

H. Penerapan Prosedur Alternatif

Business Continuity Procedures

Sebagai bentuk prosedur alternatif, KPEI telah menerapkan *Business Continuity Procedures* (BCP) sebagai pilar pendukung ketahanan usaha, yang terintegrasi dengan Manajemen Risiko Korporasi.

KPEI menyusun BCP yang merupakan prosedur-prosedur yang diterapkan sebagai tindakan tanggap gangguan. Berikut ini adalah ringkasan dari tahapan tanggap gangguan dan prosedur-prosedur yang terkait:

| Fase Respon | Prosedur |
|--|--|
| Respon awal atas terjadinya gangguan, dengan fokus pada penyelamatan sumber daya kritikal. Mencakup langkah-langkah: <ul style="list-style-type: none"> • Prosedur evakuasi • Pembentukan tim dan pembagian fungsi penanganan gangguan • Penilaian dampak gangguan dan penentuan keputusan aktivasi <i>BCP/DRP</i> | <i>Emergency Response Plan (ERP)</i> |
| Perencanaan atas komunikasi dengan <i>stakeholder</i> (KSEI, BEI, BI, Anggota Kliring, Partisipan KPEI, Anggota CCP, publik) mengenai situasi gangguan dan bagaimana perusahaan menanganinya | <i>Communication Plan (CP)</i> |
| Pemulihan layanan dan proses bisnis perusahaan, yang meliputi langkah-langkah: <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan <i>action plan</i> setelah diputuskan aktivasi <i>BCP/ Disaster Recovery Procedures (DRP)</i> • Mobilisasi sumber daya yang diperlukan untuk pemulihan proses bisnis kritikal • Pemulihan proses bisnis sesuai dengan <i>recovery strategy</i> yang telah ditetapkan. | <i>Business Continuity Plan (BCP)</i> |
| Pemulihan layanan TI untuk mendukung proses bisnis perusahaan, yang meliputi langkah-langkah: <ul style="list-style-type: none"> • Mobilisasi sumber daya yang diperlukan untuk pemulihan layanan TI • Pemulihan infrastruktur, sistem layanan TI sesuai dengan <i>recovery strategy</i> yang telah ditetapkan | <i>Disaster Recovery Plan (DRP)</i> |

Tujuan dari prosedur *BCP* adalah sebagai panduan bagi karyawan dan manajemen dalam menjalankan aktivitas pemulihan bisnis setelah deklarasi aktivasi *BCP*:

1. Menjadi acuan dalam pelaksanaan proses pemulihan bisnis kritikal saat menghadapi gangguan layanan
2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas dari manfaat seluruh *enablers* (sumber daya pemulihan) yang tersedia termasuk fasilitas, peralatan, perlengkapan, sistem, dan personil.

Prosedur *BCP* dikembangkan berdasarkan hasil tahap *risk assessment* dan pengembangan strategi pemulihan KPEI. Ruang lingkup Prosedur *BCP* meliputi gangguan pada:

1. Layanan Kliring dan Penjaminan Penyelesaian Transaksi Bursa;
2. Layanan Kliring atas Transaksi Surat Berharga Negara di Pasar Sekunder; dan
3. Layanan KPEI sebagai *Central Counterparty* Pasar Uang dan Pasar Valuta Asing (CCP PUVA)

Asumsi Penyusunan Prosedur *BCP*

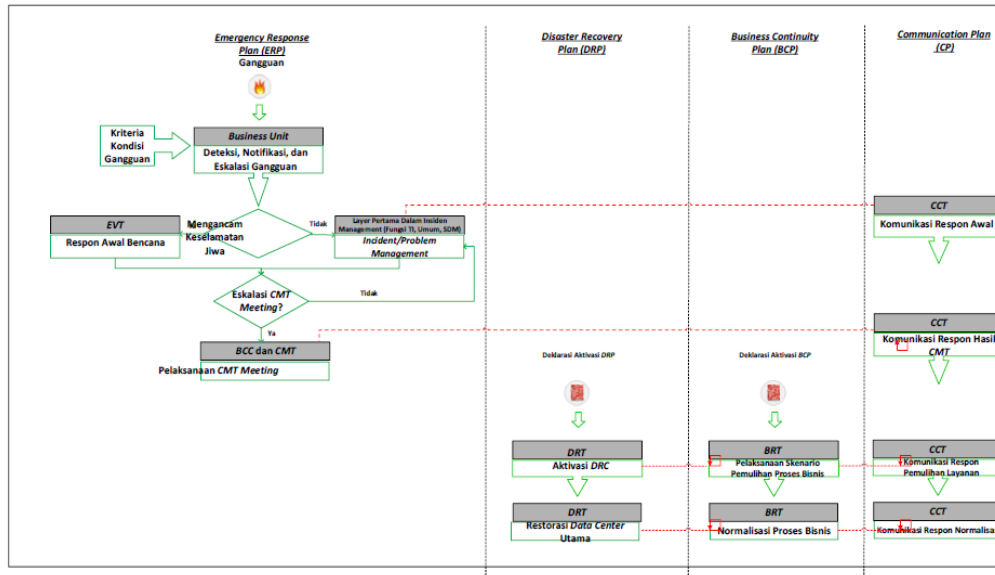
Berikut adalah asumsi situasi yang digunakan dalam penyusunan prosedur ini:

1. Struktur fungsional darurat KPEI dapat menjalankan fungsinya masing-masing.
2. Setidaknya terdapat satu metode komunikasi, misalnya telepon seluler, telepon *landline*, dan sarana komunikasi lainnya yang memungkinkan (misalnya *email* atau *messenger group*) tersedia dan berfungsi di antara struktur fungsional darurat KPEI.
3. Perlengkapan dan fasilitas yang dibutuhkan untuk menunjang pelaksanaan prosedur *BCP* dalam periode gangguan telah tersedia.
4. Situasi tidak berjalannya sebagian proses bisnis kritikal dapat menyebabkan aktivasi *BCP*.
5. Lokasi kerja utama dan lokasi kerja alternatif tidak terdampak oleh gangguan yang sama dalam waktu yang sama.
6. Data center utama dan *IT Disaster Recovery Center* tidak terdampak oleh gangguan yang sama dalam waktu yang sama.
7. *Business Continuity Plan* disusun dengan asumsi periode penggunaan: Maksimum jangka waktu perusahaan dapat beroperasi dalam kapasitas “*acceptable level*”, yakni dengan *service level* yang tidak optimal.
8. Karyawan dapat melakukan mobilisasi (atau mempunyai akses) ke lokasi kerja alternatif.

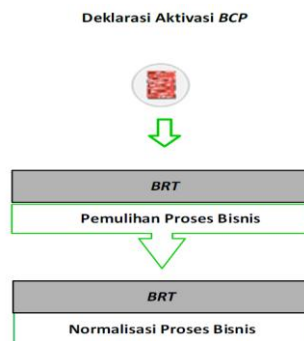
Business Continuity Procedures yang terdiri atas *ERP*, *CP*, *BCP*, dan *DRP* harus disetujui secara formal oleh Direktur Utama dan Direktur terkait, serta didistribusikan ke seluruh Divisi/Unit di

KPEI. Seluruh karyawan diharapkan memahami dan mematuhi seluruh isi prosedur, dan menjaga kerahasiaan seluruh isi prosedur ini.

Berikut adalah **Alur Respon** dalam Periode Gangguan yang berlaku di KPEI:



Berikut adalah **Alur Respon Kelangsungan Bisnis** dalam periode gangguan yang berlaku di KPEI:



Dalam penentuan dan pelaksanaan strategi pemulihan bisnis, KPEI harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam menentukan strategi pemulihan, perusahaan harus memastikan bahwa proses bisnis kritikal dapat dipulihkan sesuai dengan persyaratan waktu yang dihasilkan dari proses BIA.
2. Untuk kondisi gangguan yang bersifat parsial, maka penentuan strategi pemulihan hanya ditentukan untuk fungsi bisnis yang terkena dampak dari kondisi gangguan tersebut, sedangkan fungsi bisnis lainnya yang tidak terkena dampak kondisi gangguan dapat menjalankan proses bisnis mereka secara normal.

3. Dalam menjalankan strategi pemulihan, perusahaan harus mengutamakan fungsi-fungsi bisnis yang menjalankan proses bisnis kritikal dengan nilai *MAO (Maximum Allowable Outage)* terendah
4. Dalam proses pemulihan layanan bisnis, pemilihan opsi pemulihan perlu mempertimbangkan aspek-aspek sebagai berikut, antara lain:
 - a. **Lokasi Kerja Alternatif** – yaitu memastikan bahwa proses bisnis dapat tetap berjalan di lokasi alternatif seandainya lokasi kerja utama tidak dapat berfungsi. Lokasi Kerja Alternatif saat ini ada 2 yaitu *working area* alternatif yang telah disediakan KPEI dan *remote area (WFH)*.
 - b. Layanan Teknologi Informasi (TI) – yaitu memastikan ketersediaan layanan TI, baik berupa sistem informasi dan infrastruktur TI, yang digunakan dalam menunjang penyelenggaraan proses bisnis kritikal pada saat kondisi gangguan.
 - c. Sumber Daya Manusia – yaitu memastikan ketersediaan sumber daya manusia untuk menjalankan proses bisnis kritikal pada saat kondisi gangguan.
 - d. *Vital Records* – yaitu memastikan ketersediaan vital records yang dibutuhkan sebagai persyaratan penyelenggaraan proses bisnis kritikal.
 - e. Koordinasi dengan *Interested Parties* – yaitu memastikan koordinasi dengan interested parties (eksternal) tetap berlangsung dalam kondisi gangguan, untuk menunjang penyelenggaraan proses bisnis.
5. Disamping opsi di atas, penghentian layanan sementara, hingga dampak kondisi gangguan terselesaikan, juga merupakan salah satu opsi bagi KPEI seandainya *CMT* tidak dapat mentolerir penurunan tingkat layanan akibat pemilihan salah satu opsi strategi.
6. Untuk memudahkan proses mobilisasi ke lokasi kerja alternatif (apabila diperlukan), masing-masing anggota *CMT* (Kepala Divisi) harus memperhitungkan jumlah karyawan minimum untuk mempersiapkan ketersediaan *working area* alternatif dan diberangkatkan sebagai *tim advance*.

Recovery Strategy

Identifikasi sumber daya yang dibutuhkan (*recovery requirement*) dan pengembangan strategi pemulihan (*recovery strategy*) dilaksanakan untuk mengetahui kapabilitas yang dibutuhkan perusahaan dalam menyusun dan mengeksekusi Business Continuity Procedures. Dalam pelaksanaan kegiatan pemulihan strategi ini, makadilakukan identifikasi hal-hal sebagai berikut:

1. Sumber daya minimum yang dibutuhkan untuk melanjutkan proses bisnis kritikal KPEI, yang dikategorikan sebagai berikut:
 - a. Sumber daya manusia (SDM)
 - b. Fasilitas dan area kerja
 - c. Utilitas

- d. Layanan teknologi informasi (TI)
- e. *Vital records* (informasi dan data)
2. Strategi pemulihan dari kebutuhan minimum sumber daya yang teridentifikasi
3. Analisis risiko atas skenario bencana yang mengakibatkan ketidaktersediaan sumber
4. daya minimum.

Ruang lingkup yang digunakan dalam kegiatan pengembangan strategi pemulihan:

1. Strategi pemulihan dikembangkan untuk proses bisnis kritis yang diidentifikasi dalam proses *Business Impact Analysis* (BIA).
2. Strategi pemulihan tidak mencakup panduan pemulihan untuk proses bisnis atau layanan yang dilakukan oleh pihak ketiga.

Proses pengembangan strategi pemulihan dilakukan melalui *Focus Group Discussion* (FGD) dengan pendekatan sebagai berikut:

1. Identifikasi kebutuhan minimum sumber daya (*minimum recovery requirement*)

Identifikasi kebutuhan minimum sumber daya untuk pemulihan proses bisnis kritis dilakukan oleh masing-masing *BC Officer*, Kepala Unit, yang kemudian diverifikasi dan disetujui oleh Kepala Divisi yang terkait.

Kebutuhan minimum sumber daya ditentukan dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:

- Sumber daya ditujukan untuk memulihkan dan melanjutkan proses bisnis dalam kondisi darurat (*acceptable pre-defined level*) setelah terjadi gangguan.
- Terdapat kemungkinan adanya kebutuhan sumber daya yang lebih besar pada masa awal pemulihan jika dibandingkan pada saat operasional normal. Hal ini umumnya terjadi pada proses bisnis yang membutuhkan penanganan *backlog* yang signifikan atau berkaitan dengan penanganan respon *stakeholder* (misalnya fungsi *customer care*).
- Terdapat kemungkinan sumber daya yang disiapkan untuk keperluan pemulihan proses bisnis tidak digunakan pada kondisi operasional normal, sehingga persiapan akan ketersediaan sumber daya harus mempertimbangkan berbagai aspek, antara lain strategi bisnis, prioritas investasi, keselamatan dan keamanan, kepatuhan pada regulator, dan sebagainya.

2. Identifikasi Risiko dan Rencana Mitigasi

Identifikasi probabilitas skenario bencana dilakukan berdasarkan data statistik bencana di area Jakarta pada umumnya serta lokasi area kerja dan *nature* proses bisnis KPEI secara khusus.

3. Pengembangan Strategi Pemulihan

Strategi pemulihan dikembangkan berdasarkan opsi strategi yang tersedia secara umum, yang kemudian secara bertahap opsi tersebut dieliminasi sesuai dengan kebutuhan

pemulihan (antara lain: kebutuhan minimum sumber daya dan *Maximum Allowable Outage/ MAO*), *nature* proses bisnis, dan kapabilitas pemulihan yang telah dimiliki KPEI saat ini.

I. Penyelenggaraan Teknologi Informasi

KPEI berpandangan bahwa Teknologi Informasi (TI) berperan penting sebagai pendorong utama pengembangan berbagai layanan bisnis baru yang dapat memberikan nilai tambah bagi para pemangku kepentingan. Karena itu, KPEI terus berinovasi dan beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan memastikan keandalan penerapannya di lingkup pasar modal dan pasar keuangan Indonesia.

KPEI Juga berkomitmen untuk terus memperkuat dan mengembangkan sistem serta layanan TI dengan mengintegrasikan berbagai inovasi terbaru yang dapat meningkatkan kinerja operasional, keamanan, ketersediaan, serta keandalan sistem secara menyeluruh.

Tanggung jawab atas penerapan dan pengembangan sistem serta infrastruktur TI di KPEI terbagi dalam 2 (dua) divisi yang saling bersinergi, yaitu Divisi Operasional Teknologi Informasi (OTI) dan Divisi Pengembangan Teknologi Informasi (PTI). Divisi OTI memiliki peran utama dalam menjaga kelancaran operasional sistem informasi yang mendukung seluruh proses bisnis inti perusahaan serta layanan yang diberikan. Sementara Divisi PTI memiliki tanggung jawab untuk merancang, mengembangkan, dan mengimplementasikan sistem bisnis baru yang inovatif yang mampu memenuhi harapan pengguna.

Strategi Divisi Operasional Teknologi Informasi

Mengacu pada IT Strategic Plan (ITSP) periode 2022-2026, rencana kerja Divisi Operasional Teknologi Informasi (OTI) KPEI disusun secara terstruktur dan berorientasi pada pencapaian tujuan jangka panjang. Rumusan yang tertuang dalam ITSP mencakup berbagai tahapan pengembangan dan implementasi teknologi yang selaras dengan tujuan bisnis KPEI. ITSP juga didukung oleh prinsip tata kelola TI yang mencakup 3 (tiga) aspek penting, yaitu People, Process & Governance, dan Technology.

Selama tahun 2025, fokus Divisi OTI adalah mewujudkan 4 (empat) sasaran utama, yaitu System Stability, Business Continuity, IT Service Excellence, dan Secure IT Environment.

Proyek Prioritas Strategis 2025

| Sasaran Strategis <i>Strategic Target</i> | Inisiatif <i>Initiative</i> | Status (per akhir 2025) <i>Status Status (as of end-2025)</i> |
|--|--|---|
| <i>System Stability</i> | Pemenuhan Lisensi Komponen Aplikasi Bisnis | Selesai |
| | Peremajaan <i>Database</i> untuk Aplikasi Bisnis | Selesai |
| | Penambahan <i>Baremetal Server</i> | Selesai |
| | Penambahan <i>Storage</i> | Selesai |
| | Penambahan <i>Server Hypervisor</i> | Selesai |
| | Lisensi VMWare untuk <i>Hypervisor</i> di DC | Selesai |
| | Pembelian Lisensi <i>Office Software</i> | Selesai |
| | Peremajaan Perangkat Jaringan | Selesai |
| | Peremajaan <i>Laptop</i> | Selesai |
| | Lisensi <i>Openshift</i> untuk Sistem HCIS | Selesai |
| <i>Business Continuity</i> | Kajian Konsolidasi Data Center (DC) | Selesai |
| | Pembangunan Ruang PTR di DC dan DRC Baru Bursa | Selesai |
| | Pembangunan Sistem <i>Backup</i> untuk VMWare | Selesai |
| | Implementasi <i>Backup</i> untuk <i>File Server</i> | Selesai |
| | Implementasi <i>Immutable Backup</i> untuk <i>Data Production</i> | Selesai |
| <i>Secure IT Environment</i> | Implementasi Perlindungan Kebocoran Data di <i>Endpoint</i> dan <i>Cloud</i> | Selesai |
| | Penambahan lisensi dan Pengembangan <i>Custom Plugin Privilege Access Management</i> | Selesai |
| | Penyusunan <i>Roadmap Cyber Security Management</i> | Selesai |
| <i>IT Service Excellence</i> | Penyusunan Spesifikasi <i>Dashboard Pemantauan Operasional PUV & Enterprise</i> | Selesai |

| | | |
|--|---|--------------------|
| | Kajian Pengembangan Sistem Pemantauan <i>Risk Event</i> | Sedang Berlangsung |
| | Perluasan <i>Automation Tools</i> untuk <i>Operasional e-CLEARS</i> | Selesai |
| | Penyempurnaan <i>Dashboard Monitoring Tools</i> | Sedang Berlangsung |

Pelaksanaan Kegiatan 2025

Sepanjang tahun 2025, Divisi Operasional Teknologi Informasi (OTI) terus memperkuat perannya sebagai enabler utama operasional dan transformasi digital Perusahaan. Dengan fokus pada stabilitas sistem, kualitas layanan, keamanan informasi, dan modernisasi infrastruktur, OTI berkomitmen memastikan seluruh proses bisnis berjalan secara andal, aman, dan efisien.

Keandalan Infrastruktur dan Kinerja Sistem

Pada tahun 2025, OTI berhasil menjaga tingkat ketersediaan infrastruktur pada level tinggi. Kinerja jaringan dan server tetap berada di atas target yang ditetapkan, mencerminkan stabilitas sistem yang terjaga dengan baik.

Namun demikian, sepanjang tahun 2025 terdapat beberapa insiden yang menyebabkan keterlambatan penyelesaian transaksi. Insiden tersebut tidak menimbulkan dampak material terhadap keberlangsungan Perusahaan, namun menjadi perhatian serius manajemen.

Penanggulangan dilakukan melalui kerja sama intensif antara tim internal KPEI dan vendor terkait untuk menemukan solusi yang paling efektif agar insiden dapat segera diatasi. Setelah kondisi stabil, dilakukan langkah perbaikan menyeluruh guna mencegah kejadian serupa terulang kembali, meliputi:

1. Penguatan dan penyesuaian konfigurasi teknologi;
2. Penyempurnaan proses operasional dan prosedur; serta
3. Peningkatan kompetensi sumber daya manusia.

Pendekatan ini mencerminkan komitmen OTI terhadap prinsip *continuous improvement* dan penguatan sistem secara menyeluruh.

Dukungan terhadap Pengembangan Produk, Bisnis, dan Enterprise

OTI turut mendukung implementasi dan go live produk baru TPA Repo untuk pasar uang, yang menjadi bagian dari pengembangan layanan perusahaan. Kesiapan infrastruktur, keamanan sistem, serta integrasi aplikasi menjadi faktor kunci dalam memastikan implementasi produk berjalan lancar dan sesuai dengan standar operasional yang ditetapkan.

Selain itu, dilakukan juga implementasi penyesuaian market data dari JIBOR ke INDONESIA, sebagai bagian dari penyesuaian terhadap perkembangan referensi suku bunga di pasar keuangan domestik. Proses transisi ini memerlukan penyesuaian sistem, validasi data, serta pengujian menyeluruh untuk memastikan akurasi perhitungan dan kesinambungan layanan kepada pemangku kepentingan. Dukungan teknis yang terkoordinasi memastikan proses migrasi berlangsung dengan minim gangguan operasional.

Pada area *Enterprise*, OTI mendukung peningkatan sistem dan platform internal Perusahaan melalui beberapa inisiatif utama, antara lain:

1. Pembaruan Website KPEI
Meningkatkan tampilan, keamanan, dan kemudahan akses informasi bagi pemangku kepentingan.
2. Implementasi Human Capital Information System (HCIS) Sunfish Tahap 1 dan 2
Inisiatif meningkatkan efisiensi pengelolaan data SDM, proses administrasi, serta integrasi informasi kepegawaian secara terpusat dan terdigitalisasi.
3. Penambahan Fitur pada Enterprise Project Management System
Inisiatif, untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan proyek, monitoring progress, serta transparansi pelaporan lintas unit.

Berbagai inisiatif tersebut menegaskan peran OTI sebagai mitra strategis dalam transformasi digital perusahaan, tidak hanya dalam menjaga stabilitas sistem, tetapi juga dalam mendukung inovasi, efisiensi proses, dan peningkatan kualitas layanan.

Efisiensi Strategis melalui Konsolidasi dan Modernisasi Infrastruktur

Salah satu pencapaian signifikan tahun 2025 adalah keberhasilan konsolidasi perangkat keamanan jaringan (firewall) yang menghasilkan peningkatan kapasitas secara signifikan sekaligus efisiensi biaya investasi.

Optimalisasi arsitektur ini memungkinkan peningkatan kapasitas bandwidth dari sebelumnya 1 Gbps menjadi hingga 22 Gbps, dengan fitur keamanan yang lebih komprehensif berbasis next-generation firewall. Inisiatif tersebut menghasilkan efisiensi anggaran yang substansial melalui pemanfaatan perangkat existing dan pengadaan lisensi secara optimal.

Di sisi fasilitas, dilakukan kajian konsolidasi data center guna meningkatkan skalabilitas, efisiensi biaya operasional, dan kemudahan pengelolaan infrastruktur dalam jangka panjang.

Penguatan Keamanan Siber dan Ketahanan Industri

Penguatan keamanan dilakukan melalui pendekatan *people*, *process*, dan *technology*. Upaya yang dilakukan oleh KPEI dalam memperkuat ketahanan siber dari ketiga aspek tersebut adalah sebagai berikut:

| <i>People</i> | <i>Process</i> | <i>Technology</i> |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • <i>Background check</i> pada proses rekrutmen karyawan • Pakta integritas • Induksi keamanan informasi kepada karyawan baru • <i>Security awareness</i> secara berkala • <i>Training</i> dan <i>security update</i> • Simulasi <i>social engineering</i> secara berkala • Kebijakan akses berbasis <i>least privilege</i> (hak akses sesuai kebutuhan) • Standarisasi <i>wallpaper</i> perangkat kerja yang berisi kebijakan keamanan informasi • Pembentukan <i>Task Force</i> Implementasi UU Pelindungan Data Pribadi (UU PDP) | <ul style="list-style-type: none"> • Menerapkan tata kelola keamanan informasi ISO 27001 (<i>certified</i>) dan <i>Cyber Security Framework</i> dari <i>National Institute of Standards and Technology</i> (NIST CSF) • Prosedur penanganan insiden siber • <i>Account and password management</i> • Melakukan <i>security audit</i>, <i>vulnerability assessment</i>, dan <i>penetration test</i> secara berkala • Layanan <i>Security Managed Services</i> meliputi pemantauan akses sistem dan keamanan oleh SOC 24x7, analisis & deteksi ancaman, penanganan insiden, pengujian dan peningkatan keamanan • Pemeliharaan perangkat dan sistem TI • Penutupan akses JTPM pada hari libur Bursa dan <i>weekend</i> • Kerjasama dengan BSSN • <i>Cyber drill</i> (simulasi BCM dengan skenario <i>cyber attack</i>) | <ul style="list-style-type: none"> • Penerapan segmentasi jaringan • Pembatasan akses (jaringan, VPN, wifi. sistem), penggunaan <i>Privilege Access Management</i> (PAM) • Penggunaan <i>Multi - Factor Authentication</i> untuk <i>account</i> Active Directory dan e-CLEARs • Penerapan <i>security perimeter</i> seperti <i>firewall</i>, <i>anti-malware</i>, <i>anti-spam</i>, <i>anti-virus</i> • <i>Security Information & Event Management</i> (SIEM) dan <i>threat intelligence</i>: pemantauan, analisis, dan deteksi ancaman • <i>Backup data</i> operasional dan <i>virtual machine</i> berbasis VMWare • <i>Immutable backup</i> untuk <i>virtual machine</i> berbasis VMWare • Enkripsi data • <i>Data Loss Prevention</i> (DLP): perlindungan kebocoran data • Peremajaan dan <i>update patch</i> sistem-sistem dan perangkat TI |

| <i>People</i> | <i>Process</i> | <i>Technology</i> |
|---------------|----------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan perangkat kerja sesuai dengan standar keamanan KPEI bagi karyawan, tenaga magang, <i>honorer</i>, dan <i>outsourcer</i> • Terminasi sistem yang utilitasnya rendah dan <i>vulnerability</i>nya tinggi |

Inisiatif sepanjang tahun 2025 yang dilakukan oleh KPEI untuk memperkuat ketahanan siber adalah sebagai berikut:

| <i>People</i> | <i>Process</i> | <i>Technology</i> |
|--|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Awareness</i> kerjasama dengan BSSN 2. Peningkatan kapasitas SDM terkait IT Security melalui <i>training</i> dan <i>security update</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Cyber Security Assessment & Roadmap</i> 2. <i>Security Managed Service</i> 3. <i>Computer Security Incident Response Team (CSIRT)</i> 4. <i>Review</i> dan penyempurnaan akses dan standar keamanan JTPM KPEI 5. Pengembangan <i>Alternative Arrangement</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penambahan lisensi dan pengembangan <i>custom plugin Privilege Access Management</i> 2. Implementasi <i>internal Domain Name Service security</i> 3. Implementasi <i>Data Loss Prevention</i> di <i>endpoint</i> dan <i>cloud</i> 4. Implementasi <i>backup</i> untuk <i>file server</i> 5. <i>Immutable backup</i> untuk <i>data production</i> 6. Sistem <i>backup</i> untuk VMWare 7. <i>Upgrade</i> Sistem Kliring Derivatif dan <i>Upgrade</i> Komponen Sistem e-CLEARs Tahap 3 8. <i>Multi-Factor Authentication (MFA)</i> untuk aplikasi Member Area dan VPN |

Sepanjang tahun 2025, beberapa pencapaian kinerja dalam rangka penguatan internal, antara lain:

- Tidak terdapat insiden keamanan siber yang menyebabkan gangguan operasional internal;
- Tingkat keberhasilan simulasi *social engineering* meningkat signifikan, mencerminkan peningkatan awareness karyawan;
- Penguatan dan perluasan implementasi DLP dan PAM terus dilakukan sesuai dengan persyaratan regulator; serta
- Perlindungan terhadap dampak serangan siber melalui asuransi siber.

Selain penguatan internal, OTI juga aktif melakukan *sharing session* dan sosialisasi kepada Anggota Kliring (AK) guna meningkatkan kewaspadaan terhadap risiko keamanan siber serta memperkuat praktik pengamanan sistem di lingkungan KPEI dan industri. Selain itu, bersama dengan SRO, OTI juga berperan aktif melakukan pendampingan kepada AK yang mengalami insiden siber. Dukungan KPEI terhadap AK dilakukan melalui:

- *Workshop* implementasi NIST *Cyber Security Framework 2.0* untuk AK tahun 2026;
- *Review* dan penyempurnaan standar keamanan AK ketika mengakses aplikasi KPEI;
- Menggunakan layanan *threat intelligence* jika terdapat kebocoran informasi dari AK yang terkait dengan KPEI di *darkweb*; dan
- Audit oleh tim pemeriksa KPEI.

Pendekatan kolaboratif ini memperkuat peran KPEI dalam menjaga stabilitas dan reputasi ekosistem pasar modal.

Otomasi Proses dan Peningkatan Monitoring

Sebagai bagian dari transformasi operasional, OTI melakukan penguatan otomasi dan pemantauan sistem melalui:

- Perluasan *automation tools* untuk operasional e-CLEARs;
- Penyusunan spesifikasi *dashboard* pemantauan operasional PUVA & Enterprise; serta
- Penyempurnaan *dashboard monitoring tools* untuk meningkatkan visibilitas, kecepatan deteksi, dan efektivitas respons terhadap potensi gangguan.

Peningkatan ini bertujuan untuk mengurangi risiko *human error* dalam melaksanakan operasional harian, mendukung pengambilan keputusan berbasis data secara *real-time*, serta meminimalkan potensi keterlambatan respons terhadap insiden operasional.

Pengembangan Kompetensi dan Sertifikasi

Peningkatan kualitas sumber daya manusia menjadi fokus utama OTI dalam menjaga standar profesionalisme dan keandalan layanan. Sepanjang tahun 2025, tim OTI memperoleh sejumlah sertifikasi profesional, antara lain:

- CISCO Certified Network Professional (CCNP);
- Oracle Database Administration 2019 Certified Professional; dan
- COBIT 2019 Foundation Certified.

Sertifikasi tersebut memperkuat kapabilitas teknis dan tata kelola TI perusahaan, sekaligus mendukung penerapan *best practice* internasional dalam pengelolaan infrastruktur dan keamanan informasi.

Sumber Daya Manusia

Pada tahun 2025, Divisi OTI didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 25 orang. Personel OTI terdiri dari:

- a. 1 orang Kepala Divisi.
- b. 4 orang Kepala Unit.
- c. 1 orang Senior Information Technology Security Specialist (ITSS).
- d. 1 orang Senior Application Administrator Specialist (SAAS).
- e. 3 orang staf Unit Operasional Sistem Bisnis Pasar Uang, Valas dan Enterprise (OPU).
- f. 5 orang staf Unit Operasional Infrastruktur Teknologi Informasi (OIT).
- g. 7 orang staf Unit Operasional Sistem Bisnis Pasar Modal (OPM).
- h. 3 orang staf Unit Dukungan Layanan Teknologi Informasi (DLT).

J. Penerapan Pengawasan Terhadap Anak Usaha

KPEI terus memperkuat fungsi pengawasan terhadap anak usaha sebagai bagian dari upaya peningkatan tata kelola terintegrasi. Dalam rangka tersebut, KPEI telah membentuk unit khusus yang memiliki mandat untuk melaksanakan pengawasan secara komprehensif terhadap seluruh anak usaha KPEI yang saat ini berjumlah tujuh entitas. Pembentukan unit ini bertujuan untuk memastikan keselarasan kegiatan usaha anak perusahaan dengan strategi korporasi, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (good corporate governance).

Selain itu, penguatan fungsi pengawasan ini juga dimaksudkan untuk mendukung peran KPEI sebagai bagian dari Self-Regulatory Organization (SRO) di pasar modal Indonesia, sehingga setiap aktivitas anak usaha tetap selaras dengan fungsi, tanggung jawab, dan standar integritas yang melekat pada SRO dalam menjaga stabilitas, transparansi, dan kepercayaan pasar.

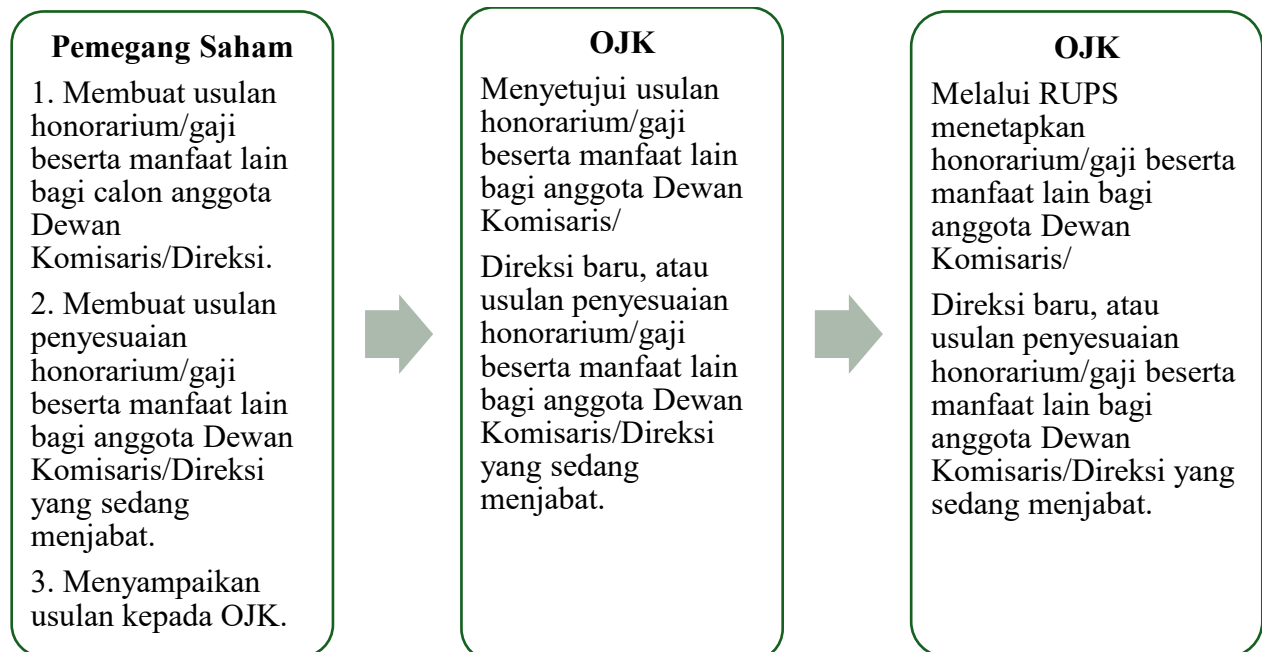
K. Pemberian Remunerasi

Remunerasi Dewan Komisaris Dan Direksi

Kebijakan Remunerasi untuk Dewan Komisaris dan/atau Direksi KPEI ditetapkan selama proses nominasi, bersamaan dengan pencalonan dan pengajuan calon oleh pemegang saham kepada OJK. Berdasarkan kinerja Perseroan dan standar industri, remunerasi tersebut dapat ditinjau dan diajukan penyesuaian sesuai dengan kelayakan yang berlaku secara umum untuk anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi dengan mempertimbangkan tugas dan tanggung jawab setiap jabatan.

Prosedur Penetapan Remunerasi

Prosedur penetapan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan/atau Direksi KPEI, mulai dari pengajuan usulan hingga pengesahan digambarkan dalam bagan berikut:



Remunerasi Karyawan KPEI

Kebijakan remunerasi di KPEI dirancang dengan mengacu pada prinsip harmonisasi yang diterapkan bersama dengan seluruh *Self-Regulatory Organization* (SRO) lainnya di pasar modal Indonesia sejak tahun 2013. Harmonisasi remunerasi ini bertujuan untuk menciptakan keselarasan dalam struktur pembayaran yang berlaku di seluruh SRO. Dengan adanya struktur remunerasi yang terintegrasi ini, setiap SRO memiliki acuan yang jelas dan konsisten dalam menetapkan kebijakan remunerasi.

Kebijakan remunerasi juga telah mempertimbangkan berbagai faktor yang mencakup aspek kompetensi, kinerja, dan posisi jabatan karyawan, serta tingkat biaya hidup secara umum. Dengan pendekatan ini, KPEI berkomitmen untuk memastikan bahwa sistem remunerasi yang diterapkan dapat berjalan secara adil, memberikan insentif yang memadai, dan tetap kompetitif, tanpa mengorbankan kemampuan finansial Perusahaan.

Setiap tahun, KPEI bersama dengan SRO lainnya mengikuti kegiatan *salary survey* dengan menunjuk konsultan dengan tujuan untuk mendapatkan data yang akurat terkait dengan kebijakan remunerasi dan kompensasi di industri. *Key Performance Indicators* (KPI) dan kompetensi karyawan menjadi faktor kunci dalam penentuan atau perubahan remunerasi karyawan berdasarkan struktur skala upah (*salary structure*).

L. Kebijakan Investasi

KPEI sebagai Lembaga Kliring dan Penjaminan (LKP) didirikan berdasarkan UU No. 8 tahun 1995 tentang Pasar Modal dan bertugas menyediakan Jasa Kliring dan Penjaminan penyelesaian Transaksi Bursa yang teratur, wajar, dan efisien. Selanjutnya dalam Undang-Undang RI No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas disebutkan bahwa Direksi berwenang menjalankan pengurusan sesuai dengan kebijakan yang tepat.

Dalam rangka pengelolaan investasi yang optimal dengan pengelolaan risiko yang memadai serta sejalan dengan UU Perseroan Terbatas, perlu disusun satu acuan berupa Kebijakan Investasi yang di dalamnya memuat aturan dasar pelaksanaan kegiatan investasi Dana KPEI dimulai dari tugas dan tanggung jawab pihak terkait, aspek-aspek yang harus dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan, batasan jenis, komposisi dan sasaran investasi, pengelolaan risiko hingga pelaporannya.

Penyusunan Kebijakan Investasi Dana KPEI juga merupakan salah satu upaya pengendalian internal atas pengelolaan dana perusahaan yang digunakan dalam operasi perusahaan untuk membantu memastikan:

1. Tercapainya tujuan yang ditetapkan.
2. Akuntabilitas laporan keuangan yang dihasilkan.
3. Kegiatan perusahaan sejalan dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

Kebijakan Umum Investasi Dana KPEI

Beberapa aspek yang dijadikan pertimbangan dalam melakukan investasi Dana KPEI adalah sebagai berikut:

1. Kondisi Perekonomian Secara Umum
 - a) Kondisi perekonomian global dan nasional.
 - b) Sektor Pasar Uang.
 - i. Fluktuasi tingkat bunga (*BI-Rate*, Deposito Berjangka, dan Penjaminan LPS).
 - ii. Fluktuasi nilai tukar Rupiah terhadap mata uang USD.
 - iii. Fluktuasi harga dan likuiditas surat berharga yang diterbitkan Bank Indonesia.
 - c) Sektor Pasar Modal.
 - i. Indeks Harga Saham Gabungan dan/atau Indeks lainnya yang relevan.
 - ii. Pergerakan pasar Surat Berharga Negara (SBN) dan Efek Bersifat Utang dan Sukuk (EBUS) Korporasi.
2. Konsekuensi aspek perpajakan atas keputusan investasi

Pajak yang ditetapkan oleh pemerintah atas tiap jenis investasi pada sektor perbankan maupun pasar modal, yang akan mempengaruhi hasil investasi bersih (penerimaan kas perusahaan).

3. Kebutuhan Likuiditas

Pilihan investasi dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan likuiditas perusahaan selama periode tertentu agar kelancaran operasional perusahaan tetap terjaga. Termasuk dalam kebutuhan likuiditas adalah kebutuhan atas mata uang asing bagi kegiatan pembiayaan atas capital expenditure maupun operational expenditure yang harus dipenuhi dalam mata uang asing.

4. Pilihan investasi dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan likuiditas perusahaan selama periode tertentu agar kelancaran operasional perusahaan tetap terjaga. Termasuk dalam kebutuhan likuiditas adalah kebutuhan atas mata uang asing bagi kegiatan pembiayaan atas capital expenditure maupun operational expenditure yang harus dipenuhi dalam mata uang asing.

5. Total *return* yang diharapkan dari investasi yang dilakukan

Analisis investasi dana KPEI diarahkan untuk memperoleh return yang optimal dengan mempertimbangkan tingkat risiko.

6. Total Dana Kelolaan

Jumlah total dana yang dikelola oleh perusahaan (Divisi KAK). Semakin besar jumlah dana kelolaan, jenis instrumen dapat semakin terdiversifikasi. Mempertimbangkan aspek going concern, kepemilikan perusahaan atas portofolio dalam bentuk deposito berjangka (net liquid asset) yaitu mengacu kepada IOSCO - PFMI dalam *Principle 15 (Key Consideration 3)* yang mensyaratkan bahwa minimum kepemilikan *net liquid asset* adalah 6 (enam) bulan kebutuhan operasional perusahaan.

7. Situasi Keuangan Perusahaan

Tren atas penerimaan pendapatan usaha turut menjadi pertimbangan dalam pengambilan keputusan investasi.

Proses Pelaporan dan Pengukuran Kinerja Investasi Dana KPEI (*Reporting and Performance Measurement*)

1. Laporan Harian

Disampaikan kepada Direksi secara harian, terdiri atas informasi mengenai ringkasan komposisi portofolio dan imbal hasil atas investasi beserta rinciannya.

2. Laporan Bulanan

Disampaikan sebagai bagian dari bahan rapat Dewan Komisaris dan Direksi, dan rapat Bulanan atas Laporan Keuangan bersama Komite Audit, terdiri atas informasi mengenai komposisi portofolio dan pertumbuhan selama tahun berjalan.

3. Laporan Semesteran

Disusun dan disampaikan kepada Direksi setiap 6 (enam) bulan yang mencakup:

- Evaluasi kinerja portofolio KPEI pada semester berjalan.
- Usulan investasi pada semester berikutnya.

M. Rencana Strategis

Sepanjang tahun 2025, PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia (KPEI) terus memperkuat perannya sebagai lembaga infrastruktur pasar keuangan yang andal, adaptif, dan relevan dengan kebutuhan pengembangan pasar modal Indonesia. Berbagai rencana strategis telah disusun untuk mendukung stabilitas sistem keuangan, meningkatkan efisiensi industri, serta memperluas layanan kliring dan penjaminan secara berkelanjutan.

Penyusunan rencana kerja Perusahaan dilakukan melalui beberapa tahapan yang terstruktur. Sejumlah rencana kerja dirancang dengan skema multiyear, baik dari sisi jadwal pelaksanaan maupun kebutuhan anggarannya. Implementasi rencana kerja dipetakan ke dalam 4 (empat) perspektif kerangka Balanced Scorecard (BSC): Stakeholder, Financial, Internal Business Process, dan Learning and Growth.

1. Perspektif Stakeholder dan Financial

Perusahaan memprioritaskan upaya peningkatan kualitas layanan kepada stakeholder melalui pengembangan produk dan penciptaan layanan baru yang selaras dengan peran KPEI di pasar modal dan pasar keuangan. Pengembangan produk dan layanan ini diharapkan dapat memperkuat kondisi keuangan Perusahaan. Untuk mendukung pencapaian tujuan tersebut, Perusahaan telah menyusun sejumlah rencana kerja, antara lain:

- a. Pengembangan Modul Repo -Triparty Repo SBN (Multiyear: 2024-2025);
- b. Pengembangan Sistem Kliring dan Sistem Risk Management Derivatif Keuangan (Multiyear: 2024-2025);
- c. Pengembangan Sistem e-IPO untuk Efek Bersifat Utang dan Sukuk (EBUS) (Multiyear: 2024-2026);
- d. Pengembangan Sistem Collateral Management Terintegrasi (ICMS) untuk OTC Derivatif SBNT, Transaksi Bilateral dan Triparty Repo (Multiyear: 2020-2025);
- e. Pengembangan Sistem Collateral Management Terintegrasi (ICMS) untuk Pasar Ekuitas dan SBL serta Konektivitas dengan Bank, KSEI dan PEI (Multiyear: 2024-2026);
- f. Penyusunan Spesifikasi Bisnis Collateral Management System untuk CCP Repo (2025); dan
- g. Implementasi ETF (Multiyear: 2024-2026).

2. Perspektif Internal Business Process

Perspektif Internal Business Process berfokus pada penguatan proses bisnis internal, mencakup pengembangan pasar, peningkatan proses operasional kliring dan penjaminan penyelesaian transaksi bursa, penyempurnaan metodologi manajemen risiko, serta

penyesuaian terhadap pengembangan produk/layanan baru. Untuk mencapai tujuan tersebut, Perusahaan telah menyusun dan menganggarkan sejumlah rencana kerja, antara lain:

- a. Integrasi Pelaporan Triparty Repo ke Sistem PLTE BEI dan SFT KSEI (Multiyear: 2023-2025);
- b. Pengembangan Penyelesaian Level Anggota Kliring (AK) dalam Transaksi Ekuitas (Multiyear: 2023-2026);
- c. Pembaruan Sistem Kliring dan Risk Management (Multiyear: 2023-2027);
- d. Mekanisme Penjaminan dan Penyelesaian Transaksi Efek (2025);
- e. Stratifikasi Partisipan Transaksi Efek (2025); dan
- f. Pengembangan Sistem Pengawasan Terintegrasi OSROPASI (Multiyear: 2023-2025).

3. Perspektif Learning and Growth

Perusahaan berupaya memperkuat infrastruktur dan pengembangan organisasi sebagai penunjang utama proses bisnis Perusahaan. Fokus kegiatan melingkupi peningkatan kapasitas organisasi, kapasitas human capital, dukungan teknologi informasi, serta pengelolaan keuangan. Untuk mencapai tujuan tersebut, Perusahaan telah menyusun rencana kerja, antara lain:

- a. Assessment PFMI dan Pendampingan Qualified Central Counterparty (QCCP) Recognition (2025);
- b. Penyusunan Masterplan Perusahaan Periode 2026-2030 (2025);
- c. Penyusunan Desain Tata Kelola Teknologi Informasi (TI) terkait Perencanaan, Desain, dan Pengembangan TI (2025);
- d. Review dan Penyempurnaan Implementasi Manajemen Risiko Korporasi (2025);
- e. Pengembangan Alternative Arrangements (Multiyear: 2024-2025);
- f. Kajian Konsolidasi Data Center (DC), Disaster Recovery Center (DRC) dan Alternate Site (Multiyear: 2024-2025);
- g. Upgrade Komponen e-Clears Tahap III (Multiyear: 2023-2026);
- h. Penambahan Baremetal Server (Multiyear: 2024-2025);
- i. Penambahan Storage (Multiyear: 2024-2025);
- j. Penambahan Server Hypervisor (Multiyear: 2024-2025);
- k. Peremajaan Database untuk Aplikasi Bisnis (2025);
- l. Review dan Kajian Strategi Upgrade Teknologi terhadap Sistem Utama KPEI (Multiyear: 2024-2025);
- m. Otomasi Operasional Harian dan Penyempurnaan Monitoring Tools Sistem Utama e-Clears (Multiyear: 2025-2026);
- n. Penyusunan Roadmap *Cyber Security Management* (2025);
- o. Pengembangan Enterprise Resource Planning (ERP) (Multiyear: 2022-2025);

- p. Program Khusus Peningkatan Kompetensi Karyawan KPEI (2025);
- q. Pengembangan Knowledge Management System (Multiyear: 2024-2025);
- r. Kajian dan Implementasi Struktur Organisasi Transisi Kedua dalam Rangka Mendukung Perluasan Bisnis Perusahaan (2025);
- s. Kajian Pendelegasian Pengawasan Holding Anak Perusahaan SRO (2025); dan
- t. Assessment SRO untuk Memperkuat *Cyber Security* Anggota Bursa (2025).

N. Penerapan Strategi Anti Fraud, Termasuk Anti Penyuapan

Sebagai pelaku industri sekaligus *Self-Regulatory Organization* (SRO) di pasar modal, proses bisnis KPEI melibatkan interaksi yang intensif dengan berbagai pihak, termasuk di tingkat internasional. Upaya mengantisipasi potensi tindakan suap dan korupsi dalam pelaksanaan proses bisnis, KPEI telah menetapkan kebijakan antisuap dan antikorupsi yang diiringi dengan penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dan nilai inti Perseroan di seluruh lapisan organisasi.

Kebijakan antisuap dan antikorupsi terintegrasi dengan berbagai pedoman pendukung lainnya, yaitu:

- *Board Manual*;
- Pedoman Perilaku;
- Pedoman Tata Kelola Perusahaan;
- *Whistleblowing System*;
- Sistem Manajemen Anti Penyuapan; serta
- Kebijakan Manajemen Anti Penyuapan.

Direksi KPEI menetapkan kebijakan ini dengan tujuan untuk mencegah, mendeteksi, merespons, serta meningkatkan pengawasan terhadap potensi tindakan suap dan korupsi. Efektivitas kebijakan tersebut ditinjau secara berkala dan diselaraskan dengan kebijakan terkait lainnya. Kebijakan ini disosialisasikan kepada seluruh pihak, baik internal Perseroan, sesama SRO, pelaku pasar modal, maupun pihak eksternal lainnya yang berhubungan dengan KPEI.

Komitmen KPEI terhadap praktik antisuap dan antikorupsi diwujudkan dengan perolehan sertifikasi ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) pada 8 Desember 2021, setelah melalui proses audit dan verifikasi yang menyeluruh. KPEI juga telah membentuk tim fungsi terkait anti penyuapan yaitu Tim Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP) sesuai dengan SK KEP-014/DIR/KPEI/0921 dengan perihal Pembentukan Tim Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan Berbasis ISO 37001:2016 pada tanggal 9 September 2021.

Sebagai bagian dari upaya penyegaran dan penguatan prinsip antisuap dan antikorupsi, KPEI secara rutin menyelenggarakan pelatihan atau sosialisasi kepada karyawan. Pada tahun 2025, pelatihan dan sosialisasi yang telah dilaksanakan, antara lain:

| Tanggal | Judul Sosialisasi | Penyelenggara | Jumlah Peserta |
|---------------|---|---------------|------------------|
| 18 Maret 2025 | Imbauan untuk Tidak Memberikan Hadiah pada Insan KPEI - Idul Fitri 2025 | Tim FKAP | Seluruh Karyawan |

| Tanggal | Judul Sosialisasi | Penyelenggara | Jumlah Peserta |
|------------------|--|---------------|------------------|
| 15 Desember 2025 | Imbauan untuk Tidak Memberikan Hadiah pada Insan KPEI - Nataru 2025 | Tim FKAP | Seluruh Karyawan |
| 12 Maret 2025 | Informasi Penggunaan Kalimat Deklarasi Anti Penyuapan pada Surat Keluar KPEI | Unit KRM | Seluruh Karyawan |

Sanksi/Tindak Lanjut atas Pengaduan Tahun 2025

Sehubungan dengan tidak adanya laporan selama tahun 2025, maka tidak terdapat sanksi/tindak lanjut atas pengaduan di tahun 2025.

O. Penerapan Keuangan Berkelanjutan, Termasuk Penerapan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan

Komitmen Terhadap Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan

Perseroan menyadari, sebagai entitas yang mendukung ekosistem pasar modal, keberhasilan Perseroan tidak hanya menjalankan perannya dalam menyediakan layanan kliring dan penjaminan. Seiring dengan pelaksanaan peran tersebut, Perseroan juga berkontribusi aktif terhadap aspek keberlanjutan masyarakat dan lingkungan.

Implementasi komitmen tersebut diwujudkan melalui program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) yang terintegrasi. Inisiatif tersebut mencakup upaya memberikan manfaat sosial, tetapi juga mendukung terciptanya ekosistem yang harmonis antara masyarakat, lingkungan, dan pasar modal yang berkelanjutan. Perseroan berupaya memberikan kontribusi nyata dalam menciptakan dampak positif bagi masyarakat dan juga lingkungan.

Pelaksanaan TJSL KPEI berlandaskan pada prinsip keberlanjutan dan sejalan dengan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs) yang mencakup pengembangan komunitas dan peningkatan literasi keuangan. Berbagai inisiatif TJSL KPEI difokuskan pada program-program yang memiliki nilai strategis yang dapat mendorong terwujudnya keseimbangan antara pertumbuhan ekonomi, keberlanjutan lingkungan, dan kesejahteraan sosial.

KPEI juga berusaha meningkatkan kesadaran lingkungan dan keberlanjutan dengan mengadakan kegiatan lingkungan yang melibatkan partisipasi aktif dari masyarakat sekitar.

Strategi dan Program TJSL

Pelaksanaan TJSL Perseroan diselaraskan dengan visi, misi dan nilai-nilai KPEI serta menjadi bagian dari strategi dalam Rencana Aksi Keuangan Berkelanjutan (RAKB) yang dimulai sejak tahun 2021. Selain itu, KPEI juga mengarahkan program TJSL pada kegiatan yang memuat prinsip keberlanjutan guna mendukung program Pemerintah dalam mencapai *Sustainability Development Goals* (SDGs), yang telah diterapkan oleh KPEI secara bertahap dengan target implementasi penuh pada tahun 2030.

Sebagai Lembaga Kliring dan Penjaminan, KPEI senantiasa berusaha memberikan nilai tambah keberadaannya baik di pasar modal maupun pasar keuangan serta masyarakat umum. Perseroan berkomitmen bahwa kelangsungan usaha tidak hanya mencakup aspek ekonomi tetapi juga mencakup aspek sosial dan lingkungan dengan menjadi mitra bagi peningkatan kualitas hidup dan kemandirian masyarakat.tuk

Dalam pelaksanaannya, kegiatan TJSL di KPEI berpedoman pada beberapa ketentuan dan perundangan yang berlaku berikut ini:

1. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 mengenai Perseroan Terbatas (UUPT);
2. Undang-Undang No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup (UU 32/2009);
3. Undang-Undang No. 8 Tahun 1999 mengenai Perlindungan Konsumen;
4. Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 mengenai Ketenagakerjaan;
5. Peraturan Pemerintah No. 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas (PP 47/2012);
6. Peraturan OJK No. 51/POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten dan Perusahaan Publik; dan
7. *Global Standard Initiative (GRI)* yang merupakan *best practice* yang diadopsi Perseroan.

KPEI berkomitmen untuk menjalankan kegiatan TJSL dengan praktek terbaik, guna mengoptimalkan hasil dan meningkatkan nilai bagi penerima manfaat. Untuk memastikan pelaksanaan berjalan efektif, KPEI menetapkan beberapa kebijakan sebagai landasan pelaksanaan TJSL, berupa Pedoman GCG, Kebijakan TJSL KPEI, dan Prosedur Operasional Standar (POS) yang direview secara berkala, serta SK Direksi terkait penanggung jawab kegiatan TJSL.

Pelaksanaan Program TJSL 2025

Hingga tahun 2025, kegiatan TJSL Perseroan setidaknya telah diselaraskan dengan 8 (delapan) dari 17 (tujuh belas) target Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) atau *Sustainable Development Goals (SDGs)*, yakni meliputi: TPB No. 1 *No Poverty*; TPB No. 3 *Good Health and Well Being*; TPB No. 4 Pendidikan Bermutu; TPB No. 6 *Clean Water and Sanitation*; TPB No. 8 Pekerjaan Layak dan Pertumbuhan Ekonomi; TPB No. 9 Infrastruktur, Industri dan Inovasi; TPB No. 10 Pengurangan Kesenjangan; TPB No. 12 *Responsible Consumption and Production* dan TPB No. 13 *Climate Action*.

Adapun program TJSL yang telah dilakukan KPEI di sepanjang tahun 2025, adalah sebagaimana terlampir berikut ini:

| No. | Tanggal | Penerima Manfaat | Program | Kesesuaian dengan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan |
|-----|-----------------------|-----------------------|--------------------------------|---|
| 1 | Januari-Desember 2025 | Yayasan Akhiruz Zaman | Bantuan Operasional | TPB 1, TPB 3 <i>SDG 1, SDG 3</i> |
| 2 | Januari-Desember 2025 | Yayasan Ummu Amanah | Bantuan Operasional Pendidikan | TPB 1, TPB 4, TPB 8 <i>(SDG 1, SDG 4, SDG 8)</i> |

| No. | Tanggal | Penerima Manfaat | Program | Kesesuaian dengan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan |
|-----|-----------------------|---|---|--|
| 3 | Januari-Desember 2025 | Yayasan Diponegoro Lentera Ilmu | Bantuan Operasional Pendidikan | TPB 1, TPB 4, TPB 8 (SDG 1, SDG 4, SDG 8) |
| 4 | Januari-Desember 2025 | Yayasan Pembinaan Anak Cacat (YPAC) Jakarta | Bantuan Pendidikan | TPB 1, TPB 4, TPB 8 (SDG 1, SDG 4, SDG 8) |
| 5 | Januari-Desember 2025 | Persatuan Tuna Netra Indonesia (PERTUNI) | Bantuan Pendidikan | TPB 1, TPB 4, TPB 8 (SDG 1, SDG 4, SDG 8) |
| 6 | Maret 2025 | Yayasan Sosial (1-4) | Santunan Ramadan | TPB 1, TPB 3 (SDG 1, SDG 3) |
| 7 | Juni 2025 | Yayasan Sosial (1-3) | Bantuan Hewan Qurban | TPB 1, TPB 3 (SDG 1, SDG 3) |
| 8 | 24 Mei 2025 | TPS 3R Desa Keliki Ubud | Bantuan Sistem Pengelolaan Sampah Berkelanjutan | TPB 12 (SDG 12) |
| 9 | 18 Oktober 2025 | Yayasan Salam Rancage | Bantuan Pengembangan UMKM dan <i>Workshop</i> Edukasi Produk Kerajinan Tangan | TPB 1, TPB 8, TPB 9, TPB 12 (SDG 1, SDG 8, SDG 9, SDG 12) |
| 10 | 26 November 2025 | Desa Kadubojong, Lebak, Banten | Bantuan Pembangunan Infrastruktur Air Bersih | TPB 3, TPB 6 (SDG 3, SDG 6) |
| 11 | 12 Desember 2025 | Madrasah Diniyah Takmilyah Bahrul Ulum | Bantuan Pemberian Material Pembangunan Gedung Madrasah | TPB 4, TPB 9 (SDG 4, SDG 9) |
| 12 | 19 Desember 2025 | Masyarakat Terdampak Bencana di Aceh, | Bantuan Pangan, Air Bersih, <i>Hygiene Kit</i> , Layanan Kesehatan | TPB 1, TPB 3, TPB 4, TPB 6, TPB 9, TPB 10 |

| No. | Tanggal | Penerima Manfaat | Program | Kesesuaian dengan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan |
|-----|---------|----------------------------------|---------------------------------|--|
| | | Sumatra Utara, dan Sumatra Barat | Dasar, Dan Dukungan Psikososial | (SDG 1, SDG 3, SDG 4, SDG 6, SDG 9, SDG 10) |

P. Penerapan Tata Kelola dengan Pemangku Kepentingan

KPEI meyakini bahwa penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten akan meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan terhadap Perseroan. KPEI memandang penting untuk senantiasa melakukan penguatan tata kelola dan penegakan integritas secara berkelanjutan.

Komitmen tata kelola yang baik diwujudkan melalui usaha berkelanjutan untuk menjadikan GCG sebagai budaya kerja yang tertanam di seluruh level organisasi KPEI guna meningkatkan kualitas layanan dan kepercayaan para pemangku kepentingan.

Perseroan akan terus berupaya menjaga keselarasan dengan dinamika perubahan yang cepat, pesatnya perkembangan teknologi, serta meningkatnya ekspektasi pelaku pasar modal. Keselarasan tersebut, meski menjadi tantangan bagi inovasi dan integritas serta berpotensi memunculkan risiko baru, dapat dikelola melalui penerapan ekosistem tata kelola yang baik. Hal ini bertujuan untuk menciptakan lingkungan yang kondusif bagi investasi dan pertumbuhan usaha, baik di masa kini maupun mendatang.

Tujuan dan Sasaran Penerapan GCG

Berbagai upaya terus dilakukan secara konsisten untuk memperkuat governansi sebagai budaya yang tertanam dalam setiap aktivitas individu maupun organisasi dengan tujuan serta sasaran implementasi yang jelas, efektif, dan dipahami serta didukung oleh seluruh insan KPEI. Tujuan penerapan GCG KPEI adalah:

1. Mencapai pertumbuhan dan imbal hasil yang maksimal sehingga meningkatkan kemajuan Perusahaan, serta mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang tanpa mengabaikan pemangku kepentingan lainnya.
2. Mengendalikan dan mengarahkan hubungan yang baik antara Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh pemangku kepentingan Perusahaan.
3. Mendukung aktivitas pengendalian internal dan pengembangan Perusahaan.
4. Mengembangkan sumber daya secara lebih bertanggungjawab.
5. Meningkatkan kualitas pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan.
6. Membudayakan GCG pada budaya kerja Perusahaan.
7. Meningkatkan nilai tambah Perusahaan untuk peningkatan kemanfaatan bagi pemangku kepentingan perusahaan dan meningkatkan kesejahteraan seluruh insan KPEI.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, peningkatan penerapan GCG di KPEI menasar kepada, antara lain:

1. Pelaksanaan sistem manajemen yang andal, sehingga mampu merumuskan misi, visi, tujuan dan sasaran yang sejalan dengan rencana strategis Perusahaan.

2. Adanya keterbukaan serta komunikasi dua arah baik dengan regulator, pengguna jasa, dan pemangku kepentingan lainnya.
3. Berfungsinya dengan baik organ-organ penunjang kegiatan pengendalian internal dan pengembangan Perusahaan serta komite komite perusahaan
4. Komitmen dan standar dari praktik penyelenggaraan bisnis yang beretika.
5. SDM yang andal, unggul, profesional dan bebas dari benturan kepentingan.
6. Setiap insan Perusahaan mengetahui dan mampu menjalankan tugas, kewajiban dan tanggung jawab sesuai ketentuan yang berlaku serta mengetahui sanksi dan imbalan masing-masing.
7. Kepedulian pada masyarakat sekitar.

Sebagai kerangka penerapan, KPEI secara konsisten dan berkesinambungan terus memperkuat penerapan 5 (lima) prinsip GCG, yaitu Transparansi, Akuntabilitas, Tanggung Jawab, Independensi, dan Kewajaran ke dalam lingkungan bisnis serta operasionalnya. Kelima prinsip tersebut diturunkan dalam 6 (enam) aspek penilaian, yaitu:

1. Perlindungan terhadap Hak-Hak Pemegang Saham
2. Hubungan Dengan Pemangku Kepentingan
3. Peran dan Tanggung Jawab Direksi
4. Peran dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris
5. Transparansi dan Pengungkapan
6. Keberlanjutan dan Ketahanan

Sebagai bagian dari penerapan prinsip-prinsip dalam praktik GCG, KPEI melaksanakan penilaian tahunan secara rutin. Hasil dari penilaian rutin diharapkan dapat memberikan gambaran kepada KPEI mengenai kinerja governansi yang telah dicapai, sekaligus mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan untuk peningkatan di masa mendatang.

Pelaksanaan Harmonisasi Penilaian GCG SRO

Di tahun 2025, KPEI bersama Bursa Efek Indonesia dan Kustodian Sentral Efek Indonesia, melakukan harmonisasi dalam penilaian penerapan GCG SRO. Implementasi harmonisasi membuat SRO harus memiliki konsistensi tata kelola lintas infrastruktur dalam upaya meningkatkan kepercayaan pasar terhadap industri, meningkatkan kualitas daya saing SRO di tingkat regional maupun global, serta mampu meningkatkan fungsi pengawasan dan transparansi yang sejalan dengan pengembangan layanan jasa dari SRO.

Kerangka Harmonisasi SRO GCG *Assessment* yang digunakan dalam penilaian ini disusun melalui serangkaian tahapan metodologis yang sistematis dan terstruktur. Metodologi penyusunan kerangka penilaian dan tata kelola meliputi beberapa tahapan dari *desk review* referensi dan

regulasi yang berlaku, *benchmarking* SRO yang berlaku dan relevan, serta melalui proses diskusi intensif antara KPEI dengan konsultan penilaian dan proses penelaah faktor uji yang sesuai dengan kebutuhan metodologi penilaian.

Sistem penilaian penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) bagi BEI, KPEI, dan KSEI dalam harmonisasi ini menggunakan pendekatan terstruktur yang terbagi menjadi dua level untuk memastikan penyelenggaraan tata kelola pasar modal yang baik, yaitu Level 1 berfokus pada pelaksanaan kepatuhan terhadap regulasi dan Level 2 berfokus pada penerapan praktik terbaik (*best practice*) di bidang tata kelola termasuk rujukan pada standar internasional dan pedoman tata kelola yang tidak selalu bersifat mengikat bagi SRO. Kedua level dirancang dengan fokus yang berbeda tetapi mendukung satu sama lain.

Penilaian implementasi GCG SRO (BEI, KPEI, KSEI) pada tahun 2025, dilakukan bersama dengan konsultan independen yaitu RSM Indonesia. Total skor GCG untuk implementasi governansi di KPEI pada periode tahun 2025 mencapai 90,80%, mencerminkan tingkat penerapan yang sangat baik dimana perusahaan telah memenuhi hampir seluruh parameter penilaian. Praktik-praktik tata kelola telah terintegrasi dalam proses bisnis dimana hampir seluruh kebijakan, prosedur, dan aktivitas pendukung telah tersedia dan berfungsi efektif dalam mendukung penerapan tata kelola perusahaan secara konsisten.

Q. Penyimpanan Dokumen

KPEI telah mengimplementasikan kebijakan terkait Penyimpanan Dokumen yang mengacu dengan Standar Mutu Keamanan Informasi (SMKI), dan tertuang dalam dokumen Kebijakan SMKI – Penanganan Informasi.

Dokumen kebijakan ini berisi acuan bagi karyawan KPEI, tenaga *outsorce*, tenaga honorer dan tenaga magang untuk klasifikasi dan penanganan informasi milik KPEI secara memadai serta konsisten, karena informasi merupakan aset utama dari suatu organisasi yang perlu dilindungi. Hal tersebut supaya aspek kerahasiaan, integritas dan ketersediaan dari informasi tersebut terjaga dengan baik.

Secara ruang lingkup kebijakan ini mengatur terkait:

1. Kebijakan ini mencakup seluruh informasi milik KPEI yang terkait dengan pengelolaan dalam melakukan aktivitas klasifikasi, pelabelan, penyimpanan, pengiriman, distribusi, backup dan pemusnahan informasi.
2. Kebijakan ini mengikat setiap karyawan KPEI, tenaga *outsorce*, tenaga honorer dan tenaga magang.

Berikut terkait kebijakan penanganan informasi dan penyimpanan dokumen berlaku di KPEI:

1. Inventarisasi Aset Informasi (*Inventory of Information Asset*)

- Seluruh informasi milik KPEI harus diidentifikasi, diinventarisasi, didokumentasi, diklasifikasi, dikelola dan ditangani secara memadai, sesuai dengan panduan yang diberikan pada kebijakan ini.
- Hasil identifikasi dan inventarisasi aset informasi harus mencakup semua informasi yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi risiko-risiko yang mungkin terjadi terhadap aset tersebut.
- Tanggung jawab untuk pengklasifikasian informasi berada pada pemilik informasi.
- Inventori, pemindahan, perubahan status dan disposal aset dapat dilihat pada sistem Enterprise Resource Planning (ERP) pada modul manajemen aset.

2. Kepemilikan Aset Informasi

- Kepemilikan aset informasi harus ditentukan terhadap setiap aset yang telah di data.
- Pemilik aset informasi bertanggung jawab atas keamanan aset dan/atau informasi yang tersimpan dalam aset tersebut.
- Pemilik aset informasi adalah individu, unit dan divisi dalam organisasi yang bertanggung jawab penuh dalam pengendalian informasi, yaitu untuk proses pembuatan, modifikasi, pengolahan, penyebaran dan disposal dari informasi.

3. Klasifikasi Informasi

Klasifikasi dari informasi harus dinyatakan secara jelas dalam daftar aset informasi dengan skema klasifikasi sebagai berikut:

- a. **Publik**, merupakan informasi dengan tingkat sensitivitas yang rendah, kehilangan terhadap informasi ini tidak akan menimbulkan kerugian finansial dan/atau gangguan operasional. Akses kepada informasi ini tidak dibatasi dalam artian informasi ini dapat diakses oleh masyarakat umum.
- b. **Internal**, merupakan informasi dengan tingkat sensitivitas yang cukup besar. Hilangnya informasi ini akan mengakibatkan kerugian finansial dan/atau gangguan operasional yang tidak terlalu besar. Akses ke informasi ini dibatasi untuk seluruh personil KPEI.
- c. **Rahasia**, merupakan informasi dengan tingkat sensitivitas tertinggi bagi KPEI. Hilangnya informasi ini akan mengakibatkan kerugian finansial dan/atau gangguan operasional yang sangat besar. Akses ke informasi ini sangatlah dibatasi untuk personal yang memiliki otorisasi saja. Pemberian otorisasi didasarkan kepada kebutuhan untuk mengakses informasi tersebut.

4. Penamaan dan Penanganan Informasi (*Information Labeling and Handling*)

- a. Ketentuan Pemberian Label Informasi

| Klasifikasi Informasi | Ketentuan Tentang Identifikasi Pada Dokumen | Jenis Informasi |
|-----------------------|---|---|
| Publik | Tidak perlu diberikan tanda identifikasi | Tidak ada ketentuan pelabelan |
| Internal | Dilabel dengan tulisan "KODE A" | <ul style="list-style-type: none"> - Label KODE A dan KODE B diberikan di setiap halaman atau dapat juga di halaman depan (sampul/<i>cover</i>) pada dokumen jenis <i>softcopy</i> atau <i>hardcopy</i>. - Pemberian label yang mempengaruhi nilai dari konten informasi maupun dokumen merupakan satu-kesatuan (<i>bundle</i>) maka pemberian label, adalah: <i>Softcopy</i>: Folder dan/atau nama file diberikan nama kode informasi (nama-folder/file-dokumen_KODE A/B). |
| Rahasia | Dilabel dengan tulisan "KODE B" | |

| | | |
|--|--|--|
| | | <i>Hardcopy</i> : Odner/clear holder diberikan cap KODE A/B. |
|--|--|--|

- Pelaksana pelabelan informasi dilakukan oleh pembuat informasi.
- Informasi yang berasal dari eksternal dimungkinkan untuk diberikan label oleh penerima dan/atau pengguna informasi.

b. Ketentuan tentang penanganan informasi sesuai dengan klasifikasinya adalah sebagai berikut:

| Klasifikasi Informasi | Ketentuan Tentang Pertukaran | Ketentuan Tentang Penyimpanan | Ketentuan Tentang Pembuangan |
|------------------------------|---|---|---|
| Publik | Informasi publik dapat dipertukarkan secara bebas | Tidak ada ketentuan khusus tentang penyimpanan informasi publik | Tidak ada ketentuan khusus tentang pembuangan informasi publik |
| Internal | Pertukaran informasi internal untuk Personil KPEI dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> dipertukarkan secara bebas dalam wilayah kantor. Pertukaran informasi internal untuk Personil di luar KPEI, dalam bentuk: <i>Softcopy</i> <ul style="list-style-type: none"> • Informasi internal yang ditransmisikan secara manual melalui jaringan komputer/publik diberikan label KODE A dan | Penyimpanan informasi internal dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> harus terjaga dari akses selain karyawan (misalnya tamu /vendor yang masuk ke ruang kerja). | Pembuangan informasi internal dalam bentuk: <i>Softcopy</i> Dihapus dengan <i>permanent deletion</i> . <i>Hardcopy</i> <ul style="list-style-type: none"> • Penghancuran menggunakan penghancur kertas (<i>shredder</i>). • Boleh dijadikan kertas untuk penggunaan ulang hanya untuk keperluan internal, yang beredar hanya di ruang kerja. |

| | | | |
|---------|---|---|--|
| | <p>dilindungi/diproteksi dengan <i>password</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> Informasi internal yang ditransmisikan secara otomatis dari sistem melalui jaringan komputer/publik dimungkinkan tidak di label KODE A dan tidak menggunakan <i>password</i>. <p><i>Hardcopy</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Pastikan nama dan alamat tujuan sudah benar. Menggunakan 1 amplop amplop dan surat ditandai “KODE A”. Menggunakan jasa kurir pengiriman tercatat dengan tanda pengiriman. | | |
| Rahasia | <p>Pertukaran informasi rahasia dilakukan secara terkontrol dan terproteksi, sebagai berikut:</p> | <p>Penyimpanan informasi rahasia di tempat yang terproteksi, sebagai berikut: Informasi rahasia yang tersimpan dalam</p> | <p>Pembuangan informasi rahasia di dokumen formal jenis <i>softcopy</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penghapusan disaksikan oleh |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>Informasi rahasia dalam bentuk <i>softcopy</i> yang ditransmisikan secara manual melalui jaringan komputer/publik:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilindungi dengan <i>password</i>. 2. Sebelum mempertukarkan informasi, dilakukan konfirmasi terlebih dahulu. 3. Sebelum mempertukarkan informasi, pihak penerima harus terlebih dahulu menandatangani perjanjian kerahasiaan. <p>Informasi rahasia dalam bentuk <i>softcopy</i> yang ditransmisikan secara otomatis dari sistem melalui jaringan komputer/publik dimungkinkan tidak dilabel KODE B dan tidak</p> | <p>media <i>softcopy</i> diletakkan dalam wadah (<i>folder</i>) tempat penyimpanan informasi/rahasia dengan pengendalian/pembatasan akses.</p> <p>Informasi rahasia yang tersimpan di media <i>hardcopy</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan dalam lemari tertutup dan terkunci. 2. Lemari penyimpanan harus cukup kuat terhadap ancaman pembongkaran maupun bencana alam. 3. Kunci lemari penyimpanan harus dikendalikan peredaran/penyimpanannya. <p>Ketentuan khusus yang ditentukan secara spesifik untuk setiap jenis informasi sangat rahasia.</p> | <p>paling sedikit dua orang saksi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Penghapusan dilakukan dengan teknis <i>non-recoverable</i>. <p>Pembuangan informasi rahasia di dokumen formal jenis <i>hardcopy</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harus mendapat persetujuan dari minimal Direksi terkait. 2. Penghancuran menggunakan penghancur kertas (<i>Shredder</i>). 3. Penghancuran disaksikan oleh paling sedikit dua orang saksi di luar Divisi yang sama dengan pihak yang melakukan penghancuran dokumen. <p>Ketentuan khusus yang ditentukan secara spesifik untuk setiap jenis informasi sangat rahasia.</p> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>menggunakan <i>password</i>.</p> <p>Informasi rahasia dalam bentuk <i>softcopy</i> dipertukarkan melalui media <i>portable</i> (<i>flas disk</i>, CDROM, dsb.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Digunakan teknik enkripsi 2. Sebelum mempertukaran informasi, dilakukan konfirmasi terlebih dahulu. 3. Sebelum mempertukarkan informasi, pihak penerima harus terlebih dahulu menyetujui perjanjian kerahasiaan/perjanjian pertukaran informasi. <p>Informasi rahasia dalam bentuk <i>hardcopy</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pastikan nama dan alamat tujuan sudah benar. • Menggunakan 1 amplop, amplop | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>dan surat ditandai “KODE B”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan jasa kurir pengiriman tercatat dengan tanda pengiriman. • Menginformasikan kepada penerima akan pengiriman informasi tersebut. • Mengkonfirmasi kepada penerima bahwa informasi yang dikirim sudah diterima. <p>Ketentuan khusus yang ditentukan secara spesifik untuk setiap jenis informasi sangat rahasia.</p> | | |
|--|---|--|--|

Seluruh dokumen yang diproteksi menggunakan *password* harus mengikuti *standard password* pada dokumen Kebijakan TI - Password.

6. Penanganan Informasi Layanan Berbasis Cloud

Dalam melakukan pemilihan layanan Cloud untuk digunakan KPEI dalam kegiatan operasional, maka terdapat kriteria pertimbangan sebagai berikut:

- Pemilihan penyedia layanan *cloud* harus mempertimbangkan:
 - a. Riwayat kinerja, reputasi dan pengalaman penyedia layanan
 - b. Dukungan integrasi dengan sistem internal
 - c. Mekanisme enkripsi saat *data in transit* dan *at rest*
 - d. Mekanisme deteksi dan notifikasi insiden keamanan

- e. Tersedianya jaminan perlindungan data, misalnya dalam bentuk: Data Protection Addendum (DPA) atau perjanjian serupa
 - f. Pemisahan data antar *tenant* (*multitenancy control*)
 - g. Kemampuan *audit* dan *logging*
 - h. Kepatuhan terhadap regulasi domestik
- Perjanjian layanan *cloud* harus menyertakan informasi berikut, namun tidak terbatas pada:
- a. Klausul keamanan informasi (*privacy statement, data protection*)
 - b. Klausul *service level agreement*
 - c. Klausul *backup data*
 - d. Klausul *termination*
- Jenis Layanan Berbasis *Cloud* yang diatur oleh KPEI saat ini adalah:
- a. Private Cloud
 - Akses terhadap penggunaan layanan berbasis *private cloud* diberikan kepada pengguna yang berhak sesuai ketentuan Perusahaan yang berlaku dan mendapatkan izin dari pemilik informasi.
 - Akses terhadap layanan berbasis *private cloud* hanya diperuntukan oleh pihak yang berkepentingan.
 - *User account* dan *password* mengikuti ketentuan *standard password* pada dokumen Kebijakan TI – Password.
 - *User account cloud* harus didokumentasikan dalam bentuk *user access matrix* di masing-masing divisi/unit pengguna.
 - Klasifikasi Informasi Internal dan Rahasia yang akan di-*upload* atau di-*share* dalam layanan berbasis *private cloud* harus diketahui dan ditentukan oleh masing-masing pemilik informasi.
 - Klasifikasi Informasi Publik yang akan di *upload* atau *sharing* dalam layanan berbasis *private cloud* tidak harus diketahui dan ditentukan oleh masing-masing pemilik informasi.
 - Retensi data di layanan berbasis *cloud* harus disesuaikan dengan kebutuhan yang ditentukan oleh pengguna dengan mendapatkan izin pemilik informasi.
 - Data yang sudah masuk masa retensi atau *private cloud* dan tidak digunakan lagi harus segera dilakukan penghapusan oleh pengguna layanan berbasis *private cloud*.
 - Pengawasan dan pengelolaan data di layanan berbasis *cloud* dilakukan oleh pengguna layanan berbasis *private cloud*.

- Melakukan *risk assessment* terhadap data yang digunakan di dalam layanan berbasis *private cloud* oleh masing-masing pemilik informasi.
- b. Public Cloud:
- Akses terhadap penggunaan layanan berbasis *public cloud* diberikan kepada pengguna yang berhak sesuai ketentuan Perusahaan yang berlaku dan mendapatkan izin dari pemilik informasi.
 - Akses terhadap layanan berbasis *public cloud* hanya diperuntukan bagi pihak yang berkepentingan.
 - Jika memungkinkan *user account* dan *password* mengikuti *standard password* pada dokumen Kebijakan TI – Password atau mengikuti *standard password* layanan berbasis *public cloud* yang digunakan.
 - *User account cloud* didokumentasikan dalam bentuk *user access matrix* dimasing-masing divisi/unit pengguna dalam hal divisi/unit tersebut sebagai pengelola.
 - Klasifikasi Informasi Internal dan Rahasia yang akan di-*upload* atau di-*share* dalam layanan berbasis *public cloud* harus diketahui dan ditentukan oleh masing-masing pemilik informasi.
 - Klasifikasi Informasi Publik yang akan di-*upload* atau di-*share* dalam layanan berbasis *public cloud* tidak harus diketahui dan ditentukan oleh masing-masing pemilik informasi.
 - Retensi data di layanan berbasis *cloud* harus disesuaikan dengan kebutuhan yang ditentukan oleh pengguna dengan mendapatkan izin pemilik informasi.
 - Data yang sudah masuk masa retensi atau *public cloud* dan tidak digunakan lagi harus segera dilakukan penghapusan data oleh pengguna layanan berbasis *public cloud*.
 - Pengawasan dan pengelolaan data di layanan berbasis *cloud* dilakukan oleh pengguna layanan berbasis *public cloud*.
 - Melakukan *risk assessment* terhadap data yang digunakan di dalam layanan berbasis *public cloud* oleh masing-masing pemilik informasi.
- Backup Informasi
- a. Informasi kritikal milik KPEI harus di-backup secara memadai untuk menjamin ketersediaannya.
 - b. Pemilik informasi bertanggung jawab untuk menentukan informasi yang membutuhkan backup, frekuensi dan metode backup serta waktu retensi untuk setiap backup informasi yang dimiliki.

- c. Pernyataan formal terkait informasi yang dibutuhkan untuk di-backup harus diberikan pada rencana backup resmi.
- d. Metode dan frekuensi dari backup harus ditentukan bersama dengan personil KPEI yang relevan dan kompeten serta harus dinyatakan secara jelas dalam sebuah rencana backup formal.
- e. Apabila memungkinkan, sangatlah disarankan untuk memiliki backup dalam format softcopy.
- f. Backup informasi harus disimpan sesuai dengan masa retensi dari informasi utama.
- g. Masa retensi dinyatakan secara jelas dalam rencana backup.
- h. Hasil backup informasi dikelola dan ditangani/dilindungi sesuai dengan klasifikasi informasi

- Kehilangan/Kebocoran Informasi

| Klasifikasi Tipe | Publik | Internal | Rahasia |
|-------------------------------------|------------------------------------|---|---|
| Kehilangan atau kebocoran informasi | Tidak diperlukan penanganan khusus | Harus dilaporkan kepada pemilik informasi | Harus dilaporkan kepada pemilik informasi dan <i>top management</i> |

R. Penanganan Pengaduan

WHISTLEBLOWING SYSTEM

KPEI mendorong keterlibatan para pemangku kepentingan dalam pengawasan kegiatan usaha sebagai salah satu upaya meningkatkan penerapan tata kelola perusahaan yang baik (GCG). Salah satu bentuk partisipasi tersebut melalui sistem pelaporan pelanggaran atau *Whistleblowing System* (WBS). Sistem ini disediakan oleh KPEI sebagai saluran untuk melaporkan setiap tindakan atau kejadian yang berpotensi melanggar hukum, pedoman perilaku, maupun peraturan Perseroan.

Selain menerima laporan pelanggaran atau indikasi pelanggaran, WBS juga berfungsi untuk mendeteksi tindakan kecurangan (*fraud*), mencegah praktik kerja yang tidak etis, meningkatkan kesadaran dan kepedulian seluruh Insan KPEI serta memperkuat implementasi GCG di Perseroan.

Penyampaian Laporan Pelanggaran

Karyawan, mitra usaha, masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya dapat menyampaikan laporan pelanggaran melalui surat elektronik (*e-mail*) dengan alamat WBS@idclear.co.id atau melalui PO Box dengan alamat PO BOX-1023-JKS-12010.

KPEI berkomitmen untuk memberikan perhatian atas setiap laporan yang diterima, dengan mengedepankan asas kehati-hatian dan praduga tak bersalah. Jenis-jenis pelanggaran yang dapat dilaporkan meliputi:

1. Kecurangan atau kejahatan tindak korupsi;
2. Penyalahgunaan aset Perseroan;
3. Kecurangan dalam pencatatan atau pelaporan keuangan;
4. Perbuatan melanggar hukum (termasuk penggunaan kekerasan terhadap karyawan atau pimpinan, pemerasan, penggunaan narkoba, pelecehan, perbuatan kriminal lainnya); dan
5. Perbuatan yang membahayakan keselamatan dan keamanan di lingkungan kerja.

Sosialisasi *Whistleblowing System*

| Tanggal | Tema | Peserta |
|----------------|---|--------------------|
| 16 Juli 2025 | Sosialisasi Mekanisme Pelaporan Pelanggaran | Seluruh Insan KPEI |

Pengelola Pelaporan

Pengelolaan WBS dilakukan oleh Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran (TPPP) yang berasal dari internal KPEI. TPPP dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. Kep-031/DIR/KPEI/0423 tanggal 10 April 2023 perihal Pembaruan Struktur Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran KPEI, dan beranggotakan Kepala Divisi Perencanaan Strategis dan Manajemen Risiko Korporasi, Kepala Divisi Hukum, dan Kepala Divisi Human Capital dan General Affair, dengan tugas dan tanggung

jawab sesuai kompetensi dan keahliannya. TPPP diketuai oleh Kepala Divisi Perencanaan Strategis dan Manajemen Risiko Korporasi.

Perlindungan Bagi Pelapor

KPEI memberikan apresiasi terhadap kepedulian pemangku kepentingan yang berpartisipasi melaporkan pelanggaran melalui WBS. Oleh karena itu, KPEI menjamin perlindungan bagi setiap pelapor dan menjaga kerahasiaan pelaporan hingga proses penanganan laporan selesai. Laporan yang masuk melalui kanal-kanal yang sudah disediakan hanya dapat diakses oleh TPPP.

Ketentuan mengenai hak dan perlindungan bagi pelapor, mencakup:

1. Pelapor dapat meminta informasi mengenai tindak lanjut atas laporannya;
2. Pelapor berhak memperoleh jaminan dan perlindungan atas kerahasiaan identitas pelapor;
3. Pelapor berhak memperoleh jaminan atas kerahasiaan isi laporan yang disampaikan;
4. Pelapor berhak memperoleh jaminan keselamatan dari ancaman pihak terlapor; serta
5. Pelapor berhak untuk memperoleh perlindungan dari Perseroan, meliputi perlindungan dari tekanan, diskriminasi dan pelecehan dalam segala bentuk, pembelaan dari gugatan hukum dan catatan yang merugikan dalam *file* data pribadi yang bersangkutan.

Penanganan Pelaporan

Proses penanganan laporan dalam WBS diatur melalui prosedur yang jelas. Setiap laporan akan diproses secara objektif dan profesional hingga mencapai tahap penyelesaian. Hal tersebut dirangkum dalam bagan sebagai berikut:

1. Pelapor menyampaikan dugaan pelanggaran, secara tertulis melalui media yang ditentukan kepada Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran (TPPP);
2. TPPP menerima laporan dan melakukan evaluasi/telaah atas laporan pelanggaran yang diterima;
3. TPPP membuat laporan dan rekomendasi kepada Direksi/Dewan Komisaris;
4. Direksi/Dewan Komisaris mempelajari laporan dan rekomendasi TPPP, serta menetapkan tindak lanjut (berhenti atau penyidikan);
5. Jika laporan ditetapkan dilanjutkan, akan dilakukan penyidikan oleh TPPP atau tim khusus berdasarkan instruksi tertulis Direksi/ Dewan Komisaris;
6. TPPP menyampaikan Laporan hasil penyidikan kepada Direksi/Dewan Komisaris; dan
7. Direksi/Dewan Komisaris memutuskan tindak lanjut atas hasil penyidikan. Jika terbukti ada pelanggaran, Terlapor akan diberikan sanksi. TPPP membuat Berita Acara Penutupan.

Jumlah Pengaduan Tahun 2025

Selama tahun 2025, tidak ada laporan yang diterima baik dari pihak internal maupun eksternal Perseroan. Selain itu, tidak terdapat laporan yang sedang dalam proses penanganan, maupun penerapan sanksi atau tindak lanjut atas laporan yang telah selesai diproses.