

Lampiran Surat Keputusan Dewan Pengawas Syariah  
Nomor: 01/DPS-BTN/III/2023, Tanggal 31 Maret 2023

## PIAGAM DEWAN PENGAWAS SYARIAH PT BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO), Tbk

---

### BAGIAN I

#### KETENTUAN UMUM, TUJUAN PEMBENTUKAN PIAGAM DEWAN PENGAWAS SYARIAH

##### Pasal 1

##### KETENTUAN UMUM

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. **Bank/Perseroan** adalah PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk.;
2. **Badan Usaha Milik Negara**, yang selanjutnya disebut BUMN adalah Badan Usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan;
3. **Perusahaan Perseroan**, yang selanjutnya disebut Persero adalah BUMN yang terbentuk Perseroan Terbatas yang modalnya terbagi dalam saham yang seluruhnya atau paling sedikit 51% (lima puluh satu persen) sahamnya dimiliki oleh Negara Republik Indonesia yang tujuan utamanya mengejar keuntungan;
4. **Rapat Umum Pemegang Saham**, yang selanjutnya disebut RUPS adalah Organ Persero yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 dan/atau Anggaran Dasar Perseroan;
5. **Dewan Pengawas Syariah (DPS)** adalah suatu dewan di dalam PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk yang bertugas memberikan nasehat dan saran kepada Direksi dalam Bidang Syariah serta mengawasi kegiatan Unit Usaha Syariah (UUS) agar sesuai dengan Prinsip Syariah;
6. **Dewan Syariah Nasional – Majelis Ulama Indonesia (DSN-MUI)** adalah lembaga yang dibentuk oleh Majelis Ulama Indonesia, dengan tugas menetapkan Fatwa tentang ekonomi, bisnis, dan keuangan syariah serta mengawasi penerapannya dalam rangka menumbuhkembangkan usaha bidang ekonomi, bisnis, dan keuangan syariah di Indonesia. DSN MUI juga berwenang memberikan rekomendasi pengangkatan DPS di Lembaga Keuangan Syariah (LKS);
7. **Direktur yang membawahkan UUS (Direktur UUS)** adalah Direktur Bank yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan pengelolaan UUS berdasarkan prinsip kehati-hatian dan Prinsip Syariah;

8. **Unit Usaha Syariah (UUS)** adalah unit kerja dari kantor pusat Bank yang berfungsi sebagai kantor induk dari kantor atau unit yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah;
9. **Pejabat Eksekutif UUS** adalah pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur UUS dan/atau mempunyai pengaruh terhadap kebijakan dan operasional UUS, antara lain Kepala Divisi, Kepala Kantor Cabang Syariah(KCS) dan/atau pejabat lainnya yang setara;
10. **Piagam Dewan Pengawas Syariah** adalah Pedoman DPS untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya memberikan nasihat dan saran kepada Direktur UUS serta mengawasi kegiatan UUS agar sesuai dengan Prinsip Syariah.
11. **Prinsip Syariah** adalah prinsip hukum Islam dalam kegiatan perbankan syariah berdasarkan fatwa DSN-MUI;
12. **Produk dan layanan syariah** adalah kegiatan penghimpunan dana, pembiayaan dan pemberian jasa perbankan lainnya berdasarkan Prinsip Syariah, tidak termasuk produk lembaga keuangan bukan bank yang dipasarkan oleh Bank sebagai agen pemasaran berdasarkan Prinsip Syariah;
13. **Tata Kelola Perusahaan** adalah suatu tata kelola perusahaan dengan mendasarkan adanya keseimbangan kewenangan sehingga tidak dapat terjadi adanya penyalahgunaan wewenang serta adanya *check and Balance* dalam operasional Perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*) dan kewajaran (*fairness*);
14. **Komite Remunerasi dan Nominasi** adalah Komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris yang bertugas membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya. Komite Remunerasi dan Nominasi merupakan salah satu Organ Perseroan, bekerja bahu membahu dengan Divisi Human Capital Management Divison sebagai perangkat yang dimiliki Direksi untuk pengharkatan human capital dan mempersiapkan calon pemimpin yang akan datang yang memberikan contoh teladan dan perhatian yang seksama terhadap pelaksanaan Tata Kelola perusahaan yang baik;
15. **Etika** adalah sekumpulan norma atau nilai yang tidak tertulis yang diyakini oleh suatu kelompok masyarakat sebagai suatu standar perilaku kelompok tersebut berlandaskan Peraturan perundang-undangan dan etika usaha;
16. **Benturan Kepentingan** adalah terjadinya konflik antara kepentingan ekonomis Perseroan dengan kepentingan Ekonomis pribadi pemegang Saham, Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi, Anggota Dewan Pengawas Syariah, Pejabat Eksekutif, Pegawai dan/atau pihak terafiliasi dengan Perseroan;

## Pasal 2

### TUJUAN PEMBENTUKAN PIAGAM DEWAN PENGAWAS SYARIAH

#### Tujuan Pembentukan Piagam:

- a. Menetapkan pedoman, standar dan Kode Etik DPS dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab DPS sehari-hari dan menciptakan standar yang berkualitas atas pengelolaan administrasi lembaga dan hasil kerja DPS, baik untuk kebutuhan DPS sendiri, UUS dan pihak-pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas DPS.
- b. Memastikan DPS dapat menjalankan seluruh tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana yang ditetapkan di dalam berbagai dasar hukum tersebut di atas dengan baik melalui penyediaan sarana kerja, unit organisasi pendukung dan kewenangan yang memadai; dan
- c. Memastikan bahwa UUS beroperasi, dikelola, dikembangkan dan dijalankan sesuai dengan prinsip syariah dan fatwa yang ditetapkan oleh DSN-MUI.

## BAGIAN II

### TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DEWAN PENGAWAS SYARIAH

#### Pasal 3

### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN PENGAWAS SYARIAH

DPS memiliki tugas dan tanggung jawab memberikan nasihat dan saran kepada Direktur UUS serta mengawasi kegiatan UUS agar sesuai dengan Prinsip Syariah. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab DPS meliputi antara lain:

1. Menilai dan memastikan pemenuhan Prinsip Syariah atas pedoman operasional dan produk terkait Syariah yang dikeluarkan Bank;
2. Mengawasi proses pengembangan produk baru Bank yang terkait Syariah agar sesuai dengan fatwa DSN-MUI;
3. Memberikan opini syariah terhadap produk baru dan/atau pembiayaan yang direstrukturisasi yang terkait Syariah dengan mengacu antara lain pada fatwa DSN-MUI dan ketentuan yang mengatur mengenai pelaksanaan Prinsip Syariah dan kegiatan usaha UUS;
4. Meminta fatwa kepada DSN-MUI untuk produk baru Bank terkait Syariah yang belum ada fatwanya;
5. Melakukan *review* secara berkala atas pemenuhan Prinsip Syariah terhadap mekanisme penghimpunan dana dan penyaluran dana serta pelayanan jasa Bank;
6. Meminta data dan informasi terkait dengan aspek syariah dari satuan kerja Bank yang menjalankan dan/atau terkait aktivitas Syariah dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
7. DPS wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola yang baik (GCG);

8. Melakukan pengawasan terhadap pengembangan produk baru Bank terkait Syariah:
  - 8.1. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat Bank yang berwenang mengenai tujuan, karakteristik, dan akad yang digunakan dalam produk baru terkait Syariah yang akan dikeluarkan;
  - 8.2. Memastikan ketersediaan akad yang digunakan dalam produk baru terkait Syariah dalam fatwa DSN-MUI:
    - 8.2.1. Dalam hal telah terdapat fatwa, maka DPS melakukan atas kesesuaian akad produk baru dengan fatwa DSN-MUI.
    - 8.2.2. Dalam hal belum terdapat fatwa, maka DPS mengusulkan kepada Direksi Bank untuk melengkapi akad produk baru terkait Syariah dengan fatwa dari DSN-MUI.
  - 8.3. Mereview sistem dan prosedur dari produk baru yang akan dikeluarkan terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah;
  - 8.4. Memberikan pendapat syariah atas produk baru yang akan dikeluarkan Bank;
  - 8.5. Melakukan evaluasi pemenuhan Prinsip Syariah atas kebijakan dan prosedur untuk mengelola risiko yang melekat pada Produk dan/atau Aktivitas baru Bank.
9. **Melakukan pengawasan terhadap Kegiatan UUS:**
  - 9.1. Menganalisa laporan yang disampaikan oleh dan/atau yang diminta dari Direksi, pelaksanaan fungsi audit intern dan/atau fungsi kepatuhan untuk mengetahui kualitas pelaksanaan pemenuhan Prinsip Syariah atas kegiatan penghimpunan dana dan penyaluran dana serta pelayanan jasa Bank;
  - 9.2. Menetapkan jumlah uji petik (sampel) transaksi yang akan diperiksa dengan memperhatikan kualitas pelaksanaan pemenuhan Prinsip Syariah dari masing-masing kegiatan;
  - 9.3. Memeriksa dokumen transaksi yang diuji petik (sampel) untuk mengetahui pemenuhan Prinsip Syariah sebagaimana dipersyaratkan dalam kebijakan internal, antara lain:
    - 9.3.1. Ketersediaan dokumen **bukti pembelian barang**, untuk akad *murabahah* sebagai bukti terpenuhinya rukun dan syarat jual-beli *murabahah*;
    - 9.3.2. Ketersediaan dokumen **laporan usaha nasabah**, untuk akad *mudharabah/musyarakah*, sebagai dasar melakukan perhitungan distribusi bagi hasil.
    - 9.3.3. Ketersediaan dokumen **kepemilikan barang yang disewakan**, untuk akad-akad yang terkait dengan sewa-menyewa antara lain: akad *ijarah*, akad *ijarah muntahiya bi al tamlik* dan akad *musyarakah mutanaqishah*, sebagai bukti terpenuhinya rukun dan syarat *ijarah*.
  - 9.4. Melakukan inspeksi, pemeriksaan, permintaan keterangan dan/atau konfirmasi kepada pegawai UUS dan/atau nasabah untuk memperkuat hasil pemeriksaan dokumen sebagaimana dimaksud pada poin 9.3, apabila diperlukan;
  - 9.5. Melakukan *review* terhadap kebijakan internal terkait aspek syariah apabila terdapat indikasi ketidaksesuaian pelaksanaan pemenuhan Prinsip Syariah atas kegiatan dimaksud;
  - 9.6. Memberikan pendapat syariah atas kegiatan penghimpunan dana dan penyaluran dana serta pelayanan jasa UUS;
  - 9.7. Melaporkan hasil pengawasan DPS kepada OJK menggunakan format yang ditetapkan paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode semester berakhir;
  - 9.8. Menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.
10. **Manajemen Risiko Bank:**
  - 10.1. Melakukan evaluasi (*review*) atas kebijakan Manajemen Risiko UUS yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah;
  - 10.2. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko yang terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah;

10.3. Evaluasi pada poin 10.1 dan 10.2 di atas paling kurang dilakukan dalam 1 (satu) kali dalam setahun.

#### **Pasal 4**

### **WEWENANG DEWAN PENGAWAS SYARIAH**

Untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana tersebut di atas, DPS diberi kewenangan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Memeriksa dan meminta penjelasan dari pejabat Bank di UUS yang berwenang mengenai tujuan, karakteristik, kebijakan internal, dan akad yang digunakan pada produk dan aktivitas keuangan yang ada pada UUS;
2. Mereview dan menyetujui seluruh kebijakan internal, sistem, produk dan akad yang dikeluarkan oleh Bank/UUS yang terkait dengan prinsip syariah;
3. Melakukan inspeksi, pemeriksaan, permintaan keterangan dan/atau konfirmasi kepada pegawai Bank, UUS dan/atau nasabah untuk memperkuat hasil pemeriksaan;
4. Meminta seluruh data dan informasi yang diperlukan kepada Direktur UUS dalam rangka pelaksanaan tugasnya.

### **BAGIAN III**

#### **Pasal 5**

### **KEANGGOTAAN, KOMPOSISI KEANGGOTAAN DPS**

#### **1. Persyaratan**

Persyaratan diangkatnya seseorang menjadi Anggota DPS harus memenuhi kriteria antara lain sebagai berikut:

##### **1.1. Integritas**, paling kurang mencakup:

- 1.1.1. Memiliki akhlak dan moral yang baik;
- 1.1.2. Cakap melakukan perbuatan hukum;
- 1.1.3. Memiliki komitmen untuk mematuhi dan melaksanakan dengan penuh profesionalisme Piagam Dewan Pengawas Syariah ini, ketentuan perbankan Syariah serta ketentuan perundang-undangan lain yang berlaku;
- 1.1.4. Memiliki komitmen terhadap pengembangan perbankan syariah yang sehat dan tangguh;
- 1.1.5. Tidak termasuk dalam Daftar Kepatutan dan Kelayakan (Daftar tidak Lulus) sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai uji kemampuan dan kepatutan (*fit and proper test*) yang ditetapkan oleh OJK; dan
- 1.1.6. Tidak pernah melakukan *fraud* (penipuan, penggelapan, dan/atau kecurangan) di bidang perbankan, keuangan, dan bidang usaha lainnya, tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana kejahatan (yang dibuktikan dengan surat pernyataan pribadi).

- 1.2. **Kompetensi**, paling kurang memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang syariah *mu'amalah* telah memperoleh persetujuan/surat rekomendasi dari DSN-MUI dan pengetahuan di bidang perbankan dan/atau keuangan secara umum. Dalam rangka meningkatkan kompetensinya, Anggota DPS harus bersedia secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan termasuk mengikuti program orientasi (*induction program*) yang bertujuan untuk memberikan masukan kepada yang bersangkutan agar memperoleh pemahaman tentang Bank dalam waktu relatif singkat sehingga dapat melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien; dan
- 1.3. **Reputasi**, paling kurang dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan dan selama menjabat:
  - 1.3.1. Tidak termasuk dalam daftar hitam (*black list*) dan daftar kredit macet OJK;
  - 1.3.2. Tidak pernah dinyatakan pailit;
  - 1.3.3. Tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Direksi suatu perseroan dan/atau anggota pengurus suatu badan usaha yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan dan/atau badan usaha dinyatakan pailit.
  - 1.3.4. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
  - 1.3.5. Tidak pernah menjadi Direksi dan/atau Dewan Komisaris yang selama menjabat:
    - 1.3.5.1. Pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan;
    - 1.3.5.2. Pertanggungjawabannya pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggung jawaban sebagai anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris kepada RUPS;
    - 1.3.5.3. Pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan Laporan Tahunan dan/atau Laporan Keuangan kepada OJK.

## Pasal 6

### KOMPOSISI KEANGGOTAAN DPS

1. **Komposisi Keanggotaan DPS** adalah sebagai berikut:
  - 1.1. Jumlah anggota DPS minimal 2 (dua) orang dan paling banyak 3 (tiga) orang.
  - 1.2. DPS dipimpin oleh seorang Ketua yang ditunjuk dari salah satu anggota DPS.
  - 1.3. Anggota DPS diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Bank.
2. **Persyaratan Pengangkatan dan Pengunduran Diri**
  - 2.1. **Persyaratan Pengangkatan atau Pengangkatan Kembali.**

Penetapan anggota DPS melalui tahapan sebagai berikut:

    - 2.1.1. Komite Remunerasi dan Nominasi (Koreno) memberikan rekomendasi calon anggota DPS kepada Dewan Komisaris;

- 2.1.2. Dalam hal anggota Komite Remunerasi dan Nominasi (Koreno) memiliki benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan calon anggota DPS, maka dalam rekomendasi wajib diungkapkan;
- 2.1.3. Berdasarkan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi (Koreno), Dewan Komisaris melalui Direksi mengusulkan calon DPS kepada DSN-MUI;
- 2.1.4. DSN-MUI memberikan rekomendasi atau tidak memberikan rekomendasi atas usulan penetapan calon anggota DPS yang disampaikan oleh Direksi;
- 2.1.5. Direksi wajib mengajukan permohonan persetujuan kepada OJK atas calon anggota DPS yang telah mendapatkan rekomendasi dari DSN-MUI;
- 2.1.6. OJK memberikan persetujuan atau tidak memberikan persetujuan atas calon anggota DPS yang diusulkan;
- 2.1.7. RUPS mengangkat anggota DPS yang telah mendapat rekomendasi DSN-MUI dan persetujuan OJK sebagaimana dimaksud huruf 2.1.6 di atas;
- 2.1.8. Dalam hal pengangkatan anggota DPS oleh Rapat Umum Pemegang Saham dilakukan sebelum adanya persetujuan OJK, pengangkatan anggota DPS tersebut wajib dilaporkan oleh Bank ke OJK paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak tanggal pengangkatan;
- 2.1.9. Calon anggota DPS yang belum dinyatakan efektif, tidak dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagai anggota DPS dan tidak dapat membuat keputusan yang mengikat secara hukum, dan oleh karenanya belum melekat hak dan kewajibannya sebagai anggota DPS;
- 2.1.10. Dalam hal anggota DPS tidak diangkat oleh RUPS dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal persetujuan OJK diberikan, maka persetujuan OJK tentang calon anggota DPS dimaksud menjadi tidak berlaku.

## **2.2. Persyaratan Pengunduran Diri**

- 2.2.1. Seorang anggota DPS berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud pengunduran diri tersebut kepada Direksi Bank sebelum pengunduran dirinya tersebut efektif;
- 2.2.2. Bank wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan pengunduran diri anggota DPS tersebut dan mengajukan calon pengganti anggota DPS sesuai dengan ketentuan;
- 2.2.3. Jika dengan pengunduran diri tersebut mengakibatkan jumlah anggota DPS menjadi kurang dari jumlah minimum sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka Bank wajib mengangkat anggota DPS yang baru sesuai dengan tatacara dan prosedur pengangkatan anggota DPS yang berlaku;

- 2.2.4. Anggota DPS yang mengundurkan diri sebelum masa jabatannya berakhir, maka pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas yang dijalankan sejak pertanggungjawaban yang terakhir sampai dengan pengunduran diri tersebut efektif tetap harus dimintakan pada RUPS Tahunan yang terdekat;
- 2.2.5. Pemberhentian dan/atau pengunduran diri anggota DPS wajib dilaporkan kepada OJK paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak pemberhentian dan/atau pengunduran diri tersebut efektif;

### **3. Independensi**

- 3.1. Anggota DPS dapat merangkap jabatan sebagai anggota DPS paling banyak pada 4 (empat) Lembaga Keuangan Syariah lain dengan memprioritaskan pada perusahaan yang terafiliasi dengan kelompok usaha Bank;
- 3.2. Anggota DPS dilarang merangkap jabatan sebagai konsultan di seluruh BUS dan/finansial di wilayah Indonesia;

### **4. Benturan Kepentingan**

- 4.1. Anggota DPS harus menghindari terjadinya potensi benturan kepentingan atau selalu menempatkan diri untuk tidak berada dalam potensi terjadinya benturan kepentingan dalam situasi apapun. Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota DPS dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank dan wajib mengungkapkan potensi benturan kepentingan dimaksud dalam setiap keputusan dan menyampaikan kepada Dewan Komisaris;
- 4.2. Anggota DPS harus tunduk pada ketentuan lainnya terkait benturan kepentingan dan ketentuan lainnya yang berlaku bagi Bank;
- 4.3. Prosedur yang harus dilalui oleh anggota DPS apabila terjadi benturan kepentingan adalah sebagai berikut:
  - 4.3.1. Wajib untuk segera melaporkan secara tertulis kepada Dewan Komisaris mengenai semua hal yang berpotensi menciptakan dan/atau mengandung benturan kepentingan yang berfinansialnifikan dalam segi financial maupun reputasi untuk Bank, Dewan Komisaris, DPS dan Direksi;
  - 4.3.2. Tidak diperbolehkan untuk turut serta dalam proses penilaian terhadap semua kegiatan yang mengandung benturan kepentingan tersebut;
  - 4.3.3. Dapat ikut serta dalam rapat, namun tidak diperkenankan untuk ikut serta dalam pengambilan keputusan.

### **5. Transparansi**

- 5.1 Anggota DPS wajib mengungkapkan:

- 5.1.1. Rangkap jabatan sebagai anggota DPS pada lembaga keuangan syariah lain dalam laporan pelaksanaan Tata Kelola (*Good Corporate Governance*) Bank sekurang-kurangnya 1 (satu) kali setiap tahun.
- 5.1.2. Anggota DPS wajib mengungkapkan remunerasi dan fasilitas yang diterima pada laporan pelaksanaan Tata Kelola (*Good Corporate Governance*) Bank sebagaimana diatur dalam peraturan regulator tentang pelaksanaan GCG pada BUS dan UUS.

## **6. Masa Jabatan**

- 6.1. DPS diangkat dari calon yang memenuhi persyaratan yang berlaku untuk jangka waktu tertentu yaitu:
  - 6.1.1. Masa jabatan anggota DPS adalah dihitung sejak tanggal yang ditentukan pada RUPS yang mengangkatnya sampai penutupan RUPS Tahunan yang kelima setelah tanggal pengangkatannya dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikannya sewaktu-waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - 6.1.2. Jabatan anggota DPS berakhir apabila:
    - 6.1.2.1. Periode masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan Anggaran Dasar Bank;
    - 6.1.2.2. Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
    - 6.1.2.3. Tidak lagi memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan;
    - 6.1.2.4. Meninggal dunia;
    - 6.1.2.5. Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.
  - 6.1.3. Anggota DPS yang telah selesai masa jabatannya dapat diangkat kembali dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

## **7. Sekretaris DPS**

- 7.1. Sekretaris DPS berkedudukan di Sharia Business Division
- 7.2. Sekretaris DPS ditetapkan oleh Sharia Business Division dari pegawai yang berada di Sharia Business Division.

### **Pasal 7**

#### **MEKANISME KERJA DAN RENCANA KERJA**

##### **1. Mekanisme Kerja**

- 1.1. Anggota DPS menjalankan fungsi pengawasannya melalui:
  - 1.1.1. Melakukan kunjungan ke kantor UUS dan Unit kerja Bank lainnya yang menjalankan fungsi layanan Syariah;
  - 1.1.2. Melakukan akses ke dalam informasi, kebijakan dan prosedur yang ada pada Bank apabila dipandang perlu, termasuk melalui mekanisme wawancara;
  - 1.1.3. Menghadiri rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris atas undangan Direksi dan/atau Dewan Komisaris;

- 1.1.4. Berkoordinasi dengan Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan dan Satuan Kerja Kepatuhan pada Bank terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan terhadap Prinsip Syariah dan dapat dilakukan dalam rapat minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dengan dihadiri Direktur supervisi UUS;
- 1.1.5. Berkoordinasi dengan Internal Audit Division atas hasil audit internal terkait pelaksanaan pemenuhan Prinsip Syariah di UUS.

## 2. Rencana Kerja

Setiap awal triwulan keempat, DPS menyusun rencana kerja tahunan untuk periode tahun buku berikutnya selanjutnya dituangkan dalam Surat Keputusan DPS.

### Pasal 8

## ETIKA DAN WAKTU KERJA

### 1. Etika dan Waktu Kerja

- 1.1. Anggota DPS wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Penyediaan waktu yang cukup dicerminkan antara lain oleh kehadiran yang bersangkutan dalam rapat DPS, pelaksanaan tugas-tugas DPS dan lain-lain;
- 1.2. Kehadiran anggota DPS secara fisik dalam kantor Bank dicatat oleh Sekretaris DPS, termasuk di dalamnya pencatatan mengenai waktu dan tujuan kehadiran.
- 1.3. Dalam hal seorang anggota DPS tidak dapat menjalankan tugasnya dalam waktu tertentu (lebih dari satu bulan berturut-turut), maka hal tersebut harus disampaikan secara tertulis disertai dengan alasan untuk selanjutnya dibicarakan dalam Rapat Dewan Komisaris melalui Komite Remunerasi dan Nominasi untuk mendapatkan keputusan tindak lanjut, termasuk di dalamnya melaporkan hal tersebut kepada DSN dan OJK sesuai ketentuan yang berlaku;
- 1.4. Jika karena suatu hal, anggota DPS berada dalam status hukum sebagai tersangka atau terdakwa, maka hal tersebut harus dilaporkan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris Bank. Selanjutnya melalui Rapat Dewan Komisaris akan ditetapkan status keanggotaan DPS tersebut;
- 1.5. Setiap anggota DPS tidak boleh memanfaatkan informasi yang diperoleh dari Bank untuk keuntungan dan kepentingan Pribadi, keluarga dan pihak yang terafiliasi;
- 1.6. Setiap anggota DPS tidak boleh menerima pendapatan maupun keuntungan pribadi dari Bank selain dari remunerasi dan fasilitas lain yang telah ditetapkan dalam kebijakan Bank dan disetujui oleh RUPS;
- 1.7. Setiap anggota DPS wajib mengutamakan kepentingan Bank dengan penerapan asas profesionalisme dan integritas, serta bekerja dan berperilaku dengan standar yang tinggi;
- 1.8. Setiap anggota DPS dilarang memanfaatkan Bank untuk kepentingan Pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat mengurangi aset atau mengurangi keuntungan Bank;
- 1.9. Setiap anggota DPS dan keluarganya serta pihak lain yang terafiliasi dengannya tidak boleh meminjamkan uang kepada Bank;
- 1.10. Setiap anggota DPS tidak boleh menyimpan dan menggandakan dokumen-dokumen serta tidak menguasai aset Bank untuk kepentingan Pribadi;
- 1.11. Setiap anggota DPS tidak boleh menerima, memberikan atau menawarkan sesuatu dari/kepada Pejabat Negara dan mitra bisnis;

- 1.12. Setiap anggota DPS wajib menjaga informasi yang bersifat rahasia tentang Bank atau informasi tentang nasabah dan rekanan kepada siapapun yang tidak berhak mengetahuinya, atau pihak yang tidak berkepentingan terhadap informasi tersebut. Kecuali diminta oleh pihak yang berwenang sesuai ketentuan hukum yang berlaku;
- 1.13. Sekurang-kurangnya 1 orang dari anggota DPS wajib menghadiri undangan Bank/UUS terkait dengan *corporate events* Bank dan *event* eksternal yang berhubungan dengan tugas pokok DPS. Penetapan kehadiran DPS akan ditentukan oleh internal DPS sendiri;
- 1.14. Etika kerja anggota DPS juga berpedoman kepada kebijakan kode Etik Bank.

#### **BAGIAN IV**

### **REMUNERASI, FASILITAS DAN RISALAH RAPAT**

#### **Pasal 9**

#### **REMUNERASI**

Ketentuan tentang besarnya gaji atau honorarium atau remunerasi dan/atau tunjangan bagi anggota DPS ditetapkan oleh RUPS. Dalam hal RUPS melimpahkan kewenangan penetapan besarnya gaji dan tunjangan tersebut kepada Dewan Komisaris, maka penetapan besarnya gaji dan tunjangan tersebut ditetapkan oleh rapat Dewan Komisaris berdasarkan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi, meliputi:

1. Remunerasi yaitu penghasilan dalam bentuk keuangan (Non natura) antara lain gaji, THR, Tunjangan Transport dan/atau komunikasi, bonus kinerja.
2. Fasilitas lain yaitu fasilitas yang diterima tidak bentuk keuangan (natura) antara lain fasilitas asuransi purna jabatan, fasilitas kesehatan, fasilitas perjalanan dinas, pelatihan dan workshop bila diperlukan.

#### **Pasal 10**

#### **RAPAT**

##### **1. Rapat**

Rapat DPS adalah forum musyawarah antara anggota DPS untuk membahas setiap kebijakan dan keputusan strategis maupun operasional dalam rangka menjalankan fungsi pengawasan, memberikan nasihat dan saran kepada Direksi dan Manajemen UUS dalam bidang Syariah agar sesuai dengan Prinsip Syariah. Dalam rangka pengambilan keputusan, DPS dapat meminta pertimbangan DSN-MUI apabila diperlukan. Rapat DPS diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1.1. Rapat DPS wajib diselenggarakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan atau 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun. Dalam situasi dan kebutuhan tertentu. DPS dapat menyelenggarakan rapat lebih dari 1 (satu) kali dalam satu bulan.
- 1.2. Undangan rapat DPS pada butir 1.1. dapat dilakukan secara tertulis atau dapat dilakukan melalui media elektronik seperti email, *WhatsApp* dan lainnya. Undangan disampaikan kepada setiap anggota

DPS paling lambat 5 (lima) hari kalender sebelum rapat DPS diadakan. Apabila terdapat kepentingan yang mendesak, undangan dapat dilakukan 3 (tiga) hari kalender sebelum rapat DPS diadakan.

- 1.3. DPS harus menyusun jadwal rapat DPS untuk tahun buku berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku.
- 1.4. Rapat DPS harus dilakukan di wilayah Indonesia namun dalam hal dilaksanakan di luar wilayah Indonesia, maka keputusan rapat dianggap sah hanya bila dihadiri oleh seluruh anggota DPS;
- 1.5. Dalam Rapat DPS seorang anggota DPS tidak dapat mewakili anggota DPS lainnya yang berhalangan hadir;
- 1.6. Rapat DPS adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh minimal 2 (dua) anggota DPS;
- 1.7. Pengambilan keputusan rapat DPS dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat. Dalam hal musyawarah tidak tercapai, maka pengambilan keputusan dilakukan dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari  $\frac{1}{2}$  (setengah) bagian dari jumlah anggota DPS;
- 1.8. Pemungutan suara secara umum dilakukan secara lisan namun dalam kondisi tertentu dan sesuai kesepakatan bersama pemungutan suara dapat dilakukan dengan surat tertutup;
- 1.9. Anggota DPS yang hadir dalam Rapat namun pada saat pengambilan keputusan tidak berada di ruang Rapat karena suatu alasan, maka hak suara yang bersangkutan dianggap blanko/tidak memberikan hak suara;
- 1.10. Setiap anggota DPS yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara;
- 1.11. Rapat dipimpin oleh Ketua DPS atau dalam hal Ketua DPS berhalangan, salah satu anggota DPS ditunjuk sebagai pemimpin rapat;
- 1.12. Anggota DPS yang tidak dapat hadir dalam Rapat DPS harus menginformasikan ketidakhadirannya kepada Ketua DPS melalui Sekretaris DPS;
- 1.13. Rapat dilangsungkan di Kantor Pusat Bank/UUS, namun dengan pertimbangan tertentu dan kesepakatan bersama, rapat dapat dilangsungkan di salah satu kantor cabang yang ada di seluruh Indonesia atau di luar kantor cabang;
- 1.14. Rapat dapat diselenggarakan melalui teknologi telekonferensi (saling mendengar dan melihat antara peserta rapat) atau melalui sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta Rapat saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam Rapat DPS;
- 1.15. Pada kondisi tertentu di mana tidak memungkinkan untuk menyelenggarakan Rapat DPS, maka keputusan DPS dapat disampaikan secara tertulis dengan cara sirkulasi;
- 1.16. Seluruh keputusan DPS yang dituangkan dalam risalah rapat merupakan keputusan bersama seluruh anggota DPS;

- 1.17. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam Rapat DPS wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat beserta alasannya;
- 1.18. Hasil rapat DPS wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik.

## 2. Risalah Rapat

- 2.1. Risalah Rapat dibuat oleh Sekretaris DPS dan harus ditandatangani oleh semua anggota DPS yang hadir dalam Rapat;
- 2.2. Dalam hal Rapat DPS dilakukan melalui teknologi telekonferensi atau melalui sarana media elektronik lainnya, maka wajib ditindaklanjuti dengan pembuatan Risalah Rapat yang ditandatangani oleh seluruh anggota DPS;
- 2.3. Dalam hal terdapat anggota DPS yang tidak menandatangani Risalah Rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasan secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada Risalah Rapat;
- 2.4. Risalah Rapat DPS merupakan bukti yang sah untuk para anggota DPS dan pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam Rapat DPS dan persetujuan atas suatu produk, kebijakan dan SOP;
- 2.5. Salinan Risalah Rapat harus didistribusikan ke seluruh anggota DPS dan diadministrasikan oleh Sekretaris DPS.
- 2.6. DPS dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat dengan cara memberikan persetujuan, konsultasi, saran atau nasehat atas usulan tertulis yang disampaikan oleh UUS dengan menandatangani usulan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian harus mendapat persetujuan dari semua anggota DPS.
- 2.7. Keputusan DPS dipublikasi melalui media komunikasi internal.

### Pasal 11

#### PENILAIAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN KINERJA DPS

1. Penilaian dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan tanggung jawab DPS akan dilaporkan ke Direktur UUS. Sehubungan dengan hal tersebut diatur sebagai berikut:
  - 1.1. Di awal tahun, DPS menetapkan Rencana Kerja dan target pencapaian kinerja dalam bentuk KPI untuk kemudian disetujui oleh Direktur UUS;
  - 1.2. Penilaian dan pengukuran terhadap kinerja DPS didasarkan pada hasil pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh yang bersangkutan sesuai dengan realisasi dan pencapaian Rencana Kerja;
  - 1.3. Penilaian kinerja DPS dilakukan dengan cara sebagai berikut:
    - 1.3.1. Penilaian kinerja DPS dilakukan untuk periode 1 (satu) tahun;
    - 1.3.2. Anggota DPS melakukan penilaian kinerjanya dengan metode *self assessment* (terhadap pencapaian KPI dan komponen lain);

- 1.3.3. Hasil penilaian kinerja dengan metode *self assessment* kemudian disampaikan ke *Human Capital Management Division (HCMD)*
- 1.4. Laporan penilaian dan pertanggungjawaban kinerja DPS terhadap realisasi Rencana Kerja DPS disampaikan kepada Direktur UUS selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah bulan pelaporan.

## **BAGIAN V**

### **UNIT KERJA PENDUKUNG PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DPS DAN LAPORAN**

#### **Pasal 12**

### **UNIT KERJA PENDUKUNG PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DPS**

Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya, DPS dibantu oleh beberapa Organisasi/Unit Kerja, yaitu:

- 1. Organisasi/Unit Kerja Divisi Sharia yang membidangi Strategic Planning & Development Departemen**  
Kedudukan Departemen Strategic Planning & Development dalam mendukung tugas, fungsi dan tanggung jawab DPS yaitu:
  - 1.1. Mengatur penyelenggaraan Rapat DPS serta mengadministrasikan keputusan dan hasil rapat;
  - 1.2. Membantu kegiatan DPS dalam rangka berhubungan dengan pihak internal dan eksternal terkait fungsi Kepatuhan Syariah;
  - 1.3. Membantu menyusun Laporan Tahunan Bank terkait agenda dan kegiatan DPS;
  - 1.4. Membantu DPS mereview dan memastikan seluruh kebijakan, produk dan SOP yang dikembangkan oleh Bank termasuk *draft legal* (misal perjanjian pembiayaan, syarat dan ketentuan produk, Dana Pihak Ketiga, perjanjian kerjasama, dan hal lainnya terkait legal), sistem akuntansi dan *Statement of Requirement (SOR)* pengembangan teknologi informasi atas produk-produk dan transaksi-transaksi keuangan syariah sesuai dengan Kepatuhan Syariah. Ketentuan pelaksanaan mekanisme review selanjutnya diatur lebih rinci dalam Kebijakan Umum Kepatuhan Syariah;
  - 1.5. Mengatur dan menjalankan fungsi kesekretariatan DPS termasuk kegiatan sertifikasi/pendidikan yang diwajibkan oleh ketentuan sebagaimana dikeluarkan oleh pihak Otoritas maupun Regulator; dan
  - 1.6. Melakukan pengkinian Piagam DPS sesuai ketentuan internal Perusahaan yang berlaku.
- 2. Organisasi/Unit Kerja yang membidangi Sharia Compliance Unit**
  - 1.1. Mendukung fungsi dan tugas DPS dalam:
    - 1.1.1. Menyusun program kerja tahunan dan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab DPS kepada Direksi, Dewan Komisaris dan OJK serta laporan-laporan lainnya.

- 1.1.2. Membantu DPS dalam memastikan bahwa seluruh produk, pedoman operasional dan dokumen legal yang dikembangkan oleh Bank adalah *Syariah Compliance* serta memastikan aspek manajemen risiko yang relevan sesuai ketentuan manajemen risiko internal yang berlaku tercakup dan terpenuhi secara memadai.
  - 1.1.3. Melakukan *review/assessment* atas pelaksanaan kegiatan operasional Bank terkait pemenuhan kepatuhan Syariah, baik Kantor Pusat, Kantor Cabang Syariah maupun Kantor Cabang *Office Channeling*.
  - 1.1.4. Membantu DPS dalam evaluasi pelaksanaan kebijakan manajemen risiko yang terkait dengan pemenuhan prinsip Syariah.
  - 1.1.5. Mensupport pelaksanaan implementasi GCG Syariah.
  - 1.2. Melakukan koordinasi dalam pengembangan produk baru maupun existing dalam memastikan pemenuhan ketentuan regulasi yang berlaku.
- 3. Organisasi/Unit Kerja yang membidangi *Corporate Secretary*.**
- 3.1. Mengkoordinasikan keanggotaan DPS dalam agenda RUPS sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Bank;
  - 3.2. Mengatur agenda kegiatan DPS dalam rangka *corporate event* Bank;
  - 3.3. Membantu mengkoordinasikan Remunerasi dan Nominasi DPS kepada *Human Capital Management Division* (HCMD);
  - 3.4. Mengatur dan mendampingi kunjungan DPS ke Regulator dalam kedudukannya selaku pengawas Syariah secara korporasi;

**Pasal 13**  
**LAPORAN**

1. Laporan hasil pengawasan DPS selama satu semester wajib disampaikan melalui UUS kepada Dewan Komisaris dan Direktur UUS selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya periode pelaporan yaitu di akhir bulan Agustus dan Februari (tahun berikutnya). Materi laporan yang disampaikan meliputi:
  - 1.1. Pelaksanaan pengawasan terhadap proses pengembangan produk baru Bank.
  - 1.2. Pelaksanaan dan hasil pengawasan terhadap kegiatan Bank meliputi kegiatan penghimpunan dana, penyaluran dana dan kegiatan jasa lainnya.
2. Direktur UUS wajib menyampaikan laporan pengawasan DPS selama satu semester, sebagaimana dimaksud di atas kepada OJK, dengan menggunakan format sebagaimana diatur oleh OJK, selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya periode laporan yaitu akhir bulan Agustus dan Februari (tahun berikutnya).

**BAGIAN VI**  
**LAIN-LAIN**  
**Pasal 14**  
**PENGELOLAAN DOKUMEN**

**Pengelolaan Dokumen**

Seluruh dokumen yang diatur dalam Piagam DPS antara lain risalah rapat, Opini DPS, laporan penilaian dan pertanggungjawaban kinerja DPS dan lain-lain wajib diadministrasikan dengan memperhatikan ketentuan arsip sebagaimana yang diatur dalam Kebijakan Pengelolaan Operasional Kantor Pusat dan Cabang.

**Pasal 15**  
**PENUTUP**

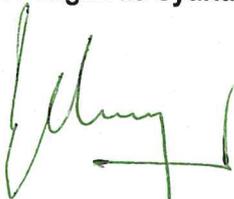
**Penutup**

1. Piagam DPS bersifat dinamis dan bilamana perlu dapat diubah/direvisi sewaktu-waktu sesuai kebutuhan Bank, apabila terdapat perubahan Ketentuan, Peraturan dan Perundang-Undangan terkait yang berlaku.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Piagam DPS ini akan diatur kemudian dengan Direktur Bidang/UUS.
3. Surat Keputusan Dewan Pengawas Syariah ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
4. Agar para pejabat dan pegawai Bank dapat mengetahui, maka Surat Keputusan Dewan Pengawas Syariah ini didokumentasikan Direksi dan dimuat dalam Lembaran Pengumuman Bank.

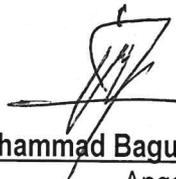
Ditetapkan : di Jakarta

Pada Tanggal : 31 Maret 2023

**PT BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO), Tbk**  
**Dewan Pengawas Syariah**



**Muhammad Quraish Shihab**  
Ketua



**Mohammad Bagus Teguh Perwira**  
Anggota