

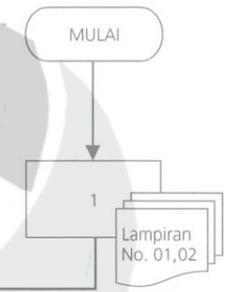
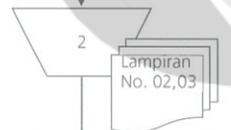
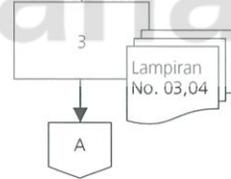
DAFTAR RANCANGAN PERATURAN PERUSAHAAN

Pada tahun 2025, PT Danareksa (Persero) memfokuskan upaya penguatan tata kelola internal melalui penyusunan dan penyempurnaan berbagai rancangan kebijakan serta SOP perusahaan. Daftar rancangan ini mencakup aspek strategis seperti *talent mobility*, *wellbeing* pegawai, pengelolaan kinerja, pengembangan SDM, hingga tata kelola proyek dan manajemen risiko.

[DOKUMEN SELENGKAPNYA →](#)

**DAFTAR RANCANGAN PERATURAN PT DANAREKSA (PERSERO) YANG MASIH DALAM TAHAP
PENYUSUNAN TAHUN 2025**

NO.	JUDUL RANCANGAN	TAHAPAN
1.	Kebijakan Talent Mobility Holding BUMN Danareksa	Proses persetujuan (Direksi)
2.	Kebijakan Employee Wellbeing	Proses persetujuan (Direksi)
3.	Kebijakan Umum Pakaian Seragam Holding BUMN Danareksa	Proses persetujuan (Direksi)
4.	SOP Pelatihan - Revisi	Proses persetujuan (Kepala Divisi)
5.	Kebijakan Pengelolaan Kinerja	Proses persetujuan (Kepala Divisi)
6.	Kebijakan Desain Organisasi, Evaluasi Jabatan, dan Kepangkatan	Proses persetujuan (Kepala Divisi)
7.	Kebijakan Pelatihan dan Pengembangan	Proses persetujuan (Kepala Divisi)
8.	Kebijakan Pengakhiran Hubungan Kerja dan Pensiun	Proses persetujuan (Kepala Divisi)
9.	Kebijakan Pelaksana Harian, Pelaksana Tugas, Koordinator, dan Pejabat Sementara	Proses persetujuan (Kepala Divisi)
10.	Kebijakan Fasilitas dan Cuti Pegawai	Proses persetujuan (Kepala Divisi)
11.	SOP Pengelolaan Hubungan Media	Proses persetujuan (Kepala Divisi)
12.	Kebijakan Pengelolaan Karir	Proses penyusunan
13.	Kebijakan Kompensasi	Proses penyusunan
14.	Kebijakan Pemagangan	Proses penyusunan
15.	SOP Pengelolaan Penanganan Krisis	Proses penyusunan
16.	Kebijakan Peraturan Disiplin Pegawai	Proses penyusunan
17.	Kebijakan Perencanaan Kebutuhan SDM	Proses penyusunan
18.	Kebijakan Pengelolaan Talenta	Proses penyusunan
19.	Kebijakan Tata Naskah Dinas	Proses penyusunan
20.	Kebijakan Kearsipan	Proses penyusunan
21.	Kebijakan Penyusunan Ketentuan Perusahaan	Proses penyusunan
22.	Kebijakan Penagihan	Proses penyusunan
23.	SOP Proses Manajemen Risiko	Proses penyusunan
24.	SOP Pemberian Layanan Penyusunan Kajian/Paparan Danareksa Research Institute	Proses penyusunan
25.	Standardisasi Perjanjian Kerja Bersama	Proses penyusunan
26.	Kebijakan Tata Kelola Proyek (Project Management Office)	Proses penyusunan
27.	SOP Penelaahan Laporan Keuangan Induk dan Laporan Keuangan Konsolidasian serta Penyusunan Laporan Segmentasi Divisi	Proses penyusunan
28.	SOP Kegiatan Payroll	Proses penyusunan
29.	Kebijakan Akuntansi Holding BUMN Danareksa	Proses penyusunan
30.	SOP Penyusunan Positioning Paper	Proses penyusunan
31.	SOP Pelaksanaan Kegiatan Treasury	Proses penyusunan
32.	SOP Cost Allocation	Proses penyusunan
33.	SOP Pelaksanaan Kegiatan Advisory	Proses penyusunan

No.	Aktivitas/Kegiatan	Fungsi <i>Legal & Compliance</i> (LC)	Direksi/Dewan Komisaris/Fungsi Kerja (<i>User</i>)	Mutu Baku		
				Kelengkapan	Waktu	Output
A. PROSEDUR PENYUSUNAN, PERUBAHAN, PENERBITAN DAN DOKUMENTASI KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS						
1.	Direksi/Fungsi Kerja terkait (<i>User</i>) mengajukan permintaan penyusunan Keputusan Bersama (KB) Direksi dan Dewan Komisaris kepada Fungsi <i>Legal & Compliance</i> (LC) dengan melampirkan data/informasi terkait KB Direksi dan Dewan Komisaris yang akan disusun, melalui e-mail.			Memo Intern dilengkapi dengan keterangan yang dianggap perlu (tidak terbatas pada), sebagai berikut: 1. Judul KB Direksi dan Dewan Komisaris yang akan disusun; 2. Data/informasi terkait KB Direksi dan Dewan Komisaris yang akan disusun	7 hari kerja	(01) E-mail tentang Memo permohonan penyusunan dan penerbitan KB Direksi dan Dewan Komisaris (02) Data/informasi yang terkait KB Direksi dan Dewan Komisaris dari <i>User</i>
2.	Terhitung sejak dilengkapinya seluruh data/informasi yang diterima dari <i>User</i> , Fungsi LC menyusun <i>draft</i> KB Direksi dan Dewan Komisaris berdasarkan data/informasi yang diterima.			(02) Data/informasi yang terkait KB Direksi dan Dewan Komisaris dari <i>User</i>		(03) <i>Draft</i> KB Direksi dan Dewan Komisaris
3.	Fungsi LC menyampaikan <i>draft</i> pertama kepada <i>User</i> untuk mendapat masukan, saran, dan tanggapan.			(03) <i>Draft</i> KB Direksi dan Dewan Komisaris		(04) E-mail perihal <i>Draft</i> KB Direksi dan Dewan Komisaris kepada <i>User</i>

Semua keterangan yang tercantum di dalam Kebijakan & Prosedur ini bersifat RAHASIA, hanya diberikan kepada Pejabat dalam lingkungan intern DANAREKSA. Dilarang mengkopi sebagian maupun seluruhnya tanpa izin tertulis dari Direksi.

Pembuat:

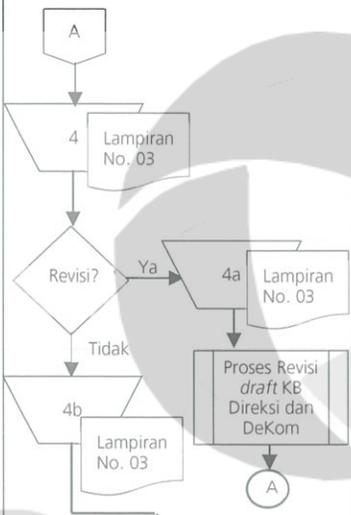
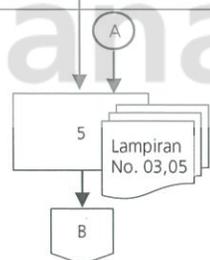

EN

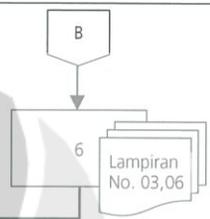
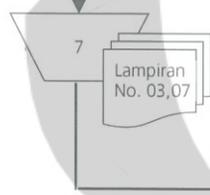
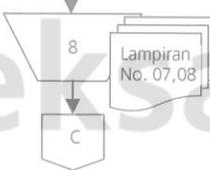
Pemeriksa:

 
FA HDS

Persetujuan:

 
SY RMP

No.	Aktivitas/Kegiatan	Fungsi Legal & Compliance (LC)	Direksi/Dewan Komisaris/Fungsi Kerja (User)	Mutu Baku		
				Kelengkapan	Waktu	Output
A. PROSEDUR PENYUSUNAN, PERUBAHAN, PENERBITAN DAN DOKUMENTASI KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS						
4.	<p>Fungsi LC melakukan diskusi atas <i>draft</i> KB Direksi dan Dewan Komisaris dengan <i>User</i> (apabila diperlukan).</p> <p>a. Apabila terdapat revisi berdasarkan hasil diskusi tersebut, maka Fungsi LC melakukan revisi atas <i>draft</i> KB Direksi dan Dewan Komisaris tersebut.</p> <p>b. Apabila tidak terdapat revisi, melanjutkan ke aktivitas nomer 5.</p>			(03) <i>Draft</i> KB Direksi dan Dewan Komisaris		
5.	<p>Fungsi LC menyampaikan <i>draft</i> revisi KB Direksi dan Dewan Komisaris kepada <i>User</i> untuk memperoleh masukan, saran, tanggapan atau persetujuan melalui e-mail.</p>			(03) <i>Draft</i> Revisi KB Direksi dan Dewan Komisaris		(05) E-mail perihal <i>Draft</i> Revisi KB Direksi dan Dewan Komisaris kepada <i>User</i>
<p>Semua keterangan yang tercantum di dalam Kebijakan & Prosedur ini bersifat RAHASIA, hanya diberikan kepada Pejabat dalam lingkungan intern DANAREKSA. Dilarang mengkopi sebagian maupun seluruhnya tanpa izin tertulis dari Direksi.</p>			<p>Pembuat:</p>  EN	<p>Pemeriksa:</p>  FA  HDS	<p>Persetujuan:</p>  SY  RMP	

No.	Aktivitas/Kegiatan	Fungsi Legal & Compliance (LC)	Direksi/Dewan Komisaris/Fungsi Kerja (User)	Mutu Baku		
				Kelengkapan	Waktu	Output
A. PROSEDUR PENYUSUNAN, PERUBAHAN, PENERBITAN DAN DOKUMENTASI KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS						
6.	User menerima <i>draft</i> Revisi KB Direksi dan Dewan Komisaris dari Fungsi LC dan memberikan masukan, saran, tanggapan atau persetujuan kepada Fungsi LC melalui email.			(03) <i>Draft</i> Revisi KB Direksi dan Dewan Komisaris		(06) E-mail dari User mengenai masukan, saran, tanggapan atau persetujuan atas <i>Draft</i> Revisi KB Direksi dan Dewan Komisaris
7.	Apabila telah diperoleh persetujuan dari User, maka Fungsi LC melakukan finalisasi atas <i>Draft</i> KB Direksi dan Dewan Komisaris tersebut.			(03) <i>Draft</i> Final KB Direksi dan Dewan Komisaris		(07) Rancangan KB Direksi dan Dewan Komisaris untuk diserahkan ke Dewan Komisaris
8.	Fungsi LC menyusun Surat Pengantar Direksi kepada Dewan Komisaris perihal Rancangan KB Direksi dan Dewan Komisaris yang ditandatangani oleh Direksi dan menyerahkannya kepada Dewan Komisaris.			(07) Rancangan KB Direksi dan Dewan Komisaris dan surat pengantar		(08) Surat Pengantar Direksi perihal Rancangan KB Direksi dan Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris

Semua keterangan yang tercantum di dalam Kebijakan & Prosedur ini bersifat RAHASIA, hanya diberikan kepada Pejabat dalam lingkungan intern DANAREKSA. Dilarang mengkopi sebagian maupun seluruhnya tanpa izin tertulis dari Direksi.

Pembuat:

Pemeriksa:

Persetujuan:


EN

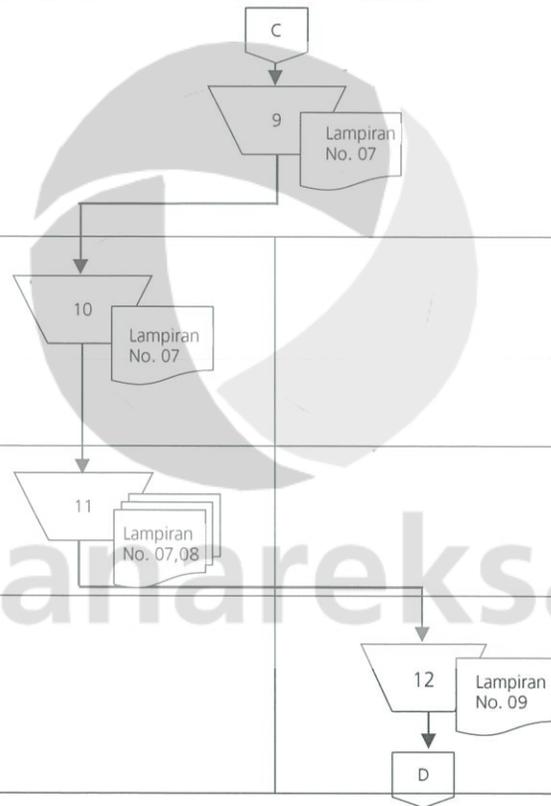

FA


HDS


SY


RMP

No.	Aktivitas/Kegiatan	Fungsi Legal & Compliance (LC)	Direksi/Dewan Komisaris/Fungsi Kerja (User)	Mutu Baku		
				Kelengkapan	Waktu	Output
A. PROSEDUR PENYUSUNAN, PERUBAHAN, PENERBITAN DAN DOKUMENTASI KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS						
9.	Fungsi LC dan User melakukan pembahasan rancangan KB Direksi dan Dewan Komisaris dengan Dewan Komisaris			(07) Rancangan KB Direksi dan Dewan Komisaris		
10.	Fungsi LC melakukan revisi rancangan KB Direksi dan Dewan Komisaris sesuai dengan masukan saran dan tanggapan Dewan Komisaris			(07) Rancangan KB Direksi dan Dewan Komisaris		(07) Revisi Rancangan KB Direksi dan Dewan Komisaris
11.	Fungsi LC menyiapkan surat pengantar Direksi kepada Dewan Komisaris perihal penyampaian revisi rancangan KB Direksi dan Dewan Komisaris untuk mendapatkan masukan, saran, tanggapan atau persetujuan.			(07) Revisi Rancangan KB Direksi dan Dewan Komisaris		(08) Surat Pengantar Direksi kepada Dewan Komisaris
12.	Dewan Komisaris menyampaikan surat persetujuan atas rancangan KB Direksi dan Dewan Komisaris					(09) Surat Persetujuan atas Rancangan KB Direksi dan Dewan Komisaris



Semua keterangan yang tercantum di dalam Kebijakan & Prosedur ini bersifat RAHASIA, hanya diberikan kepada Pejabat dalam lingkungan intern DANAREKSA. Dilarang mengkopi sebagian maupun seluruhnya tanpa izin tertulis dari Direksi.

Pembuat:

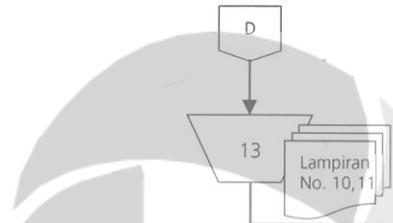
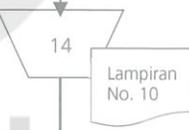
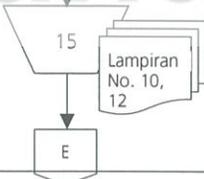

EN

Pemeriksa:

 
FA HDS

Persetujuan:

 
SY RMP

No.	Aktivitas/Kegiatan	Fungsi Legal & Compliance (LC)	Direksi/Dewan Komisaris/Fungsi Kerja (User)	Mutu Baku		
				Kelengkapan	Waktu	Output
A. PROSEDUR PENYUSUNAN, PERUBAHAN, PENERBITAN DAN DOKUMENTASI KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS						
13.	Fungsi LC, CS dan User membubuhkan paraf pada naskah KB Direksi dan Dewan Komisaris kemudian menyampaikannya kepada Direksi untuk ditandatangani.			(10) Naskah KB Direksi dan Dewan Komisaris yang diparaf oleh Fungsi LC, CS, dan User		(11) Memo permohonan penandatanganan KB Direksi dan Dewan Komisaris kepada Direksi yang ditandatangani oleh fungsi Business Process Policy, fungsi Legal & Compliance dan User
14.	Direksi menandatangani naskah KB Direksi dan Dewan Komisaris kemudian menyampaikan naskah KB Direksi dan Dewan Komisaris tersebut kepada Fungsi LC.					(10) Naskah KB Direksi dan Dewan Komisaris yang ditandatangani oleh Direksi
15.	Fungsi LC menyiapkan surat pengantar Direksi perihal permohonan penandatanganan naskah KB Direksi dan Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris			(10) Naskah KB Direksi dan Dewan Komisaris		(12) Surat Pengantar Direksi perihal Permohonan Penandatanganan Naskah KB Direksi dan Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris

Semua keterangan yang tercantum di dalam Kebijakan & Prosedur ini bersifat RAHASIA, hanya diberikan kepada Pejabat dalam lingkungan intern DANAREKSA. Dilarang mengkopi sebagian maupun seluruhnya tanpa izin tertulis dari Direksi.

Pembuat:

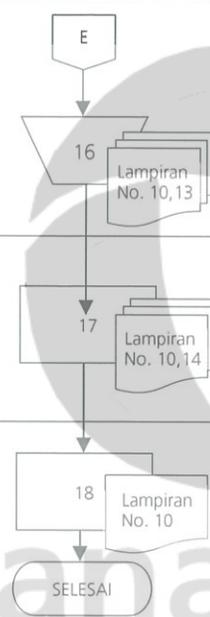

EN

Pemeriksa:

 
FA HDS

Persetujuan:

 
SY RMP

No.	Aktivitas/Kegiatan	Fungsi <i>Legal & Compliance</i> (LC)	Direksi/Dewan Komisaris/Fungsi Kerja (<i>User</i>)	Mutu Baku		
				Kelengkapan	Waktu	Output
A. PROSEDUR PENYUSUNAN, PERUBAHAN, PENERBITAN DAN DOKUMENTASI KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS						
16.	Fungsi LC menerima surat pengantar Dewan Komisaris & naskah KB Direksi dan Dewan Komisaris yang telah ditandatangani oleh Dewan Komisaris kemudian melakukan scan untuk keperluan dokumentasi.			(10) Naskah KB Direksi dan Dewan Komisaris yang ditandatangani Dewan Komisaris (13) Surat Pengantar Dewan Komisaris		(10) Naskah KB Direksi dan Dewan Komisaris yang ditandatangani Dewan Komisaris (<i>scan file</i>)
17.	Fungsi LC mensosialisasikan KB Direksi dan Dewan Komisaris melalui <i>Helpdesk</i> .			(10) Naskah KB Direksi dan Dewan Komisaris yang ditandatangani Dewan Komisaris (<i>scan file</i>)		(14) E-mail Sosialisasi melalui <i>Helpdesk</i> perihal Naskah KB Direksi dan Dewan Komisaris
18.	Fungsi LC mengadministrasikan KB Direksi dan Dewan Komisaris dalam EDMS.			(10) Naskah KB Direksi dan Dewan Komisaris		

Semua keterangan yang tercantum di dalam Kebijakan & Prosedur ini bersifat RAHASIA, hanya diberikan kepada Pejabat dalam lingkungan intern DANAREKSA. Dilarang mengkopi sebagian maupun seluruhnya tanpa izin tertulis dari Direksi.

Pembuat:


 EN

Pemeriksa:



 FA HDS

Persetujuan:



 SY RMP