

**KEBIJAKAN
TATA KELOLA PERUSAHAAN
(CORPORATE GOVERNANCE POLICY)**

NOMOR : KD-46/042/DIR/BPP
KEP-06/DK-DR/VIII/2022

TANGGAL : 16 AGUSTUS 2022

2022

Kebijakan Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance Policy*) ini hanya dipergunakan di lingkungan PT Danareksa (Persero). Segenap jajaran organisasi PT Danareksa (Persero) dilarang mendistribusikan, meminjamkan, dan/atau menggandakan sebagian maupun seluruh isi Kebijakan ini dalam bentuk apapun tanpa persetujuan dari Direksi atau Pejabat yang diberi kuasa oleh Direksi PT Danareksa (Persero).

DAFTAR ISI

KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT DANAREKSA (PERSERO)
TENTANG KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

LAMPIRAN KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT DANAREKSA
(PERSERO) TENTANG KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

BAB I	PENDAHULUAN	1
	A. Latar Belakang	1
	B. Maksud dan Tujuan.....	1
	C. Ruang Lingkup.....	2
	D. Pengertian Umum	2
BAB II	VISI, MISI, NILAI-NILAI, DAN KEBIJAKAN PERUSAHAAN.....	4
	A. Visi dan Misi.....	4
	B. Nilai-Nilai Perusahaan	4
	C. Kebijakan Perusahaan.....	5
BAB III	PRINSIP – PRINSIP GCG	6
BAB IV	STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN.....	8
	A. Pemegang Saham	8
	B. RUPS.....	9
	C. Dewan Komisaris.....	10
	D. Direksi	14
	E. Hubungan Kerja RUPS, Direksi dan Dewan Komisaris.....	18
	F. Organ Pendukung Dewan Komisaris	19
	G. Organ Pendukung Direksi	21
	H. Etika Jabatan.....	23
	I. Benturan Kepentingan.....	24
BAB V	KEBIJAKAN POKOK TATA KELOLA PERUSAHAAN	25
	A. Etika dan Perilaku.....	25
	B. Piagam (<i>Charter</i>)	25
	C. Rencana Jangka Panjang Perusahaan	25
	D. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan	26
	E. Manajemen Risiko	26
	F. Sistem Pengendalian Intern.....	27
	G. Keuangan dan Akuntansi	28
	H. Teknologi Informasi.....	28
	I. Sumber Daya Manusia.....	28
	J. Pengadaan Barang dan Jasa.....	29
	K. Hukum dan Kepatuhan	29
	L. Tanggung Jawab Sosial Perusahaan	30
	M. Pengelolaan Aset.....	30
	N. Pengendalian Informasi Perusahaan	30
	O. Pengelolaan Dokumen Perusahaan	31
	P. Penunjukan Auditor Eksternal	31
BAB VI	TATA KELOLA HUBUNGAN INDUK DAN ANAK PERUSAHAAN/ ENTITAS ASOSIASI	33

	A. Prinsip Dasar	33
	B. Pengelolaan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi	33
BAB VII	PENGELOLAAN HUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN	35
	A. Ketentuan Umum.....	35
	B. Hubungan Perusahaan dengan Pegawai	35
	C. Hubungan Perusahaan dengan Lembaga Negara dan Instansi Pemerintah Terkait	35
	D. Hubungan Perusahaan dengan Kreditur.....	36
	E. Hubungan Perusahaan dengan Penyedia Barang/Jasa	36
	F. Hubungan Perusahaan dengan Mitra Bisnis.....	36
	G. Hubungan Perusahaan dengan Pemangku Kepentingan Lain.....	36
BAB VIII	TATA KELOLA TERINTEGRASI HOLDING DANAREKSA.....	37
	A. Prinsip Tata Kelola Terintegrasi.....	37
	B. Ruang Lingkup Penerapan Tata Kelola Terintegrasi	37
	C. Persyaratan, Tugas dan Tanggung Jawab Direksi Induk Perusahaan	38
	D. Persyaratan, Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris Induk Perusahaan	38
	E. Komite Pendukung Evaluasi Penerapan Tata Kelola Terintegrasi	39
	F. Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi.....	39
	G. Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi	40
	H. Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi.....	40
	I. Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi.....	41
	J. Komite Manajemen Risiko Terintegrasi.....	41
	K. Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi.....	41
BAB IX	KERANGKA TATA KELOLA TERINTEGRASI BAGI ANAK PERUSAHAAN/ENTITAS ASOSIASI	43
	A. Persyaratan Anggota Direksi Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi	43
	B. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.	43
	C. Persyaratan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan/ Entitas Asosiasi.....	43
	D. Independensi Tindakan Dewan Komisaris serta Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi	44
	E. Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi	45
	F. Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.....	45
	G. Pelaksanaan Fungsi Manajemen Risiko Anak Perusahaan/ Entitas Asosiasi.....	45
	H. Kebijakan Remunerasi Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.....	45
	I. Pengelolaan Benturan Kepentingan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.	45
BAB X	SOSIALISASI, IMPLEMENTASI, EVALUASI DAN PENGUKURAN PENERAPAN GCG	46
	A. Sosialisasi, Implementasi dan Evaluasi Penerapan GCG	46
	B. Pengukuran Penerapan GCG	46
BAB XI	PENUTUP	47

KEPUTUSAN BERSAMA
DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS
PT DANAREKSA (PERSERO)

NOMOR : KD-46/042/DIR/BPP
NOMOR : KEP-06/DK-DR/VIII/2022

TENTANG
KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
(CORPORATE GOVERNANCE POLICY)

DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS
PT DANAREKSA (PERSERO)

- Menimbang** :
- a. bahwa Pedoman Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan Grup Danareksa telah ditetapkan dalam Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero) Nomor Direksi KD-41/035/DIR dan Nomor Dewan Komisaris KEP-04/DK-DR/X/2017 tanggal 18 Oktober 2017;
 - b. bahwa berdasarkan surat Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor S-7/D.05/2022 tanggal 22 April 2022, PT Danareksa (Persero) tidak lagi diawasi oleh OJK dan disetujui pula pembubaran Grup Keuangan Danareksa (Konglomerasi Keuangan Grup Danareksa);
 - c. bahwa dengan tidak diawasinya lagi Danareksa oleh OJK dan dibubarkannya Konglomerasi Keuangan Grup Danareksa sebagaimana dimaksud dalam butir b di atas, maka diperlukan penyesuaian terhadap kebijakan tata kelola perusahaan agar sesuai dengan karakteristik bisnis Holding Danareksa sehingga dapat menciptakan nilai tambah secara berkesinambungan dengan tetap berpegang kepada prinsip *Good Corporate Governance*;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c di atas, perlu mengatur kembali dan menetapkan Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris tentang Kebijakan Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance Policy*);
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
 - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 - 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1976 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) Danareksa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 113 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1976 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia Untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) "Dana Reksa";

4. Peraturan.../2 *epd*

4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
5. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-323/MBU/10/2020 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan dan Pengangkatan Anggota-anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa;
6. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-324/MBU/10/2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa;
7. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-183/MBU/06/2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa;
8. Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Paramenter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
9. Anggaran Dasar PT Danareksa (Persero), yang telah diubah secara keseluruhan dalam rangka penyesuaian dengan Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan berikut dengan segenap pengubahan, terakhir dengan Akta No.10 tanggal 28 Juni 2022, dibuat dihadapan Nurhasanah, SH, MKn, Notaris di Jakarta, yang telah memperoleh persetujuan dari Menteri Hukum dan HAM RI No.AHU-0047332.AH.01.02.TAHUN 2022 tanggal 8 Juli 2022 dan penerimaan pemberitahuannya telah diterima dan dicatat dalam Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan HAM RI sebagaimana ternyata dalam surat No. AHU-AH.01.023-0262811;
10. Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero) Nomor KD-45/026/DIR/BPP tanggal 28 Juni 2021 tentang Kebijakan Tata Kelola Hubungan Induk dan Anak Perusahaan;
11. Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero) Nomor KD-45/038/DIR/BPP tanggal 18 Agustus 2021 tentang Kebijakan Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan;

Memperhatikan : Standar Nasional Indonesia (SNI) ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT DANAREKSA (PERSERO) TENTANG KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY).

Pasal 1

Ketentuan mengenai Kebijakan Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance Policy*) ditetapkan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bersama ini.

Pasal 2

Kebijakan Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance Policy*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 menjadi acuan bagi Insan Danareksa dan para pemangku kepentingan dalam penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) di lingkungan Holding Danareksa.

Pasal 3

Pada saat Keputusan Bersama ini mulai berlaku, Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris:

1. Nomor KD-41/035/DIR dan Nomor KEP-04/DK-DR/X/2017 tentang Pedoman Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan Grup Danareksa tanggal 18 Oktober 2017;
2. Nomor KD-42/004/DIR dan Nomor KEP-01/DK-DR/II/2018 tentang Pedoman Pengelolaan Perusahaan Anak Konglomerasi Keuangan Grup Danareksa; dan
3. Nomor KD-40/042/DIR dan KEP-09/DK-DR/XI/2016 tanggal 24 November 2016 tentang Pedoman Manajemen Risiko Terintegrasi Konglomerasi Keuangan PT Danareksa (Persero) dan Perusahaan Anak;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Keputusan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan Bersama ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada tanggal : 16 Agustus 2022

DIREKSI
PT DANAREKSA (PERSERO)



Arisudono
Direktur Utama



R. Muhammad Irwan
Direktur SDM dan Hukum



Christophorus Dedi Setiawan Soemijantoro
Direktur Investasi



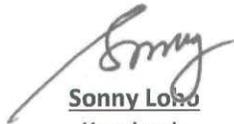
Muhammad Teguh Wirahadikusumah
Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko

**DEWAN KOMISARIS
PT DANAREKSA (PERSERO)**



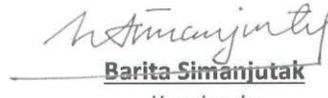
Robert Pakpahan

Komisaris Utama/Komisaris Independen



Sonny Loho

Komisaris



Barita Simanjutak

Komisaris

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	1

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mendukung pelaksanaan strategi dan pencapaian tujuan PT Danareksa (Persero) ("Danareksa") dan sejalan dengan perkembangan bisnis/usaha Perusahaan, diperlukan tata kelola (*Good Corporate Governance - GCG*) yang baik sesuai dengan praktek terdepan (*leading practice*) dan ketentuan perundang-undangan.

Tata kelola perusahaan yang baik dan efektif diperlukan dalam rangka antara lain:

- a. Memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan bisnis Danareksa telah dikelola dengan baik dan risiko-risiko yang berpotensi menghambat pencapaian strategi dan tujuan Danareksa telah diidentifikasi dan dimitigasi secara memadai.
- b. Memberikan *assurance* bagi para pemangku kepentingan bahwa Danareksa telah menjalankan tata kelola yang baik dalam menjalankan kegiatan bisnisnya.
- c. Mendukung peningkatan proses pengambilan keputusan yang efektif dalam pelaksanaan strategi dan kegiatan bisnis Danareksa.

Dalam rangka penerapan GCG tersebut, Danareksa telah menyusun Pedoman Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan Grup Danareksa sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Nomor KD-41/035/DIR dan Nomor KEP-04/DK-DR/X/2017 tanggal 18 Oktober 2017.

Mempertimbangkan perkembangan terkini dari kegiatan/bisnis Danareksa, perubahan status Danareksa yang tidak lagi diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan dan pembubaran Grup Keuangan Danareksa, serta masukan dari pihak-pihak terkait, maka perlu dilakukan revisi/penyesuaian atas Pedoman Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan Grup Danareksa dan merubah nama dokumen hasil revisi menjadi Kebijakan Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance Policy*).

B. Maksud dan Tujuan

Kebijakan Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance Policy*) ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman dalam menerapkan GCG di Danareksa.

Penerapan GCG bertujuan untuk:

1. Mendorong tercapainya kesinambungan usaha Danareksa melalui pengelolaan yang didasarkan pada asas transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi serta kewajaran dan kesetaraan.
2. Mendorong pemberdayaan fungsi dan kemandirian masing-masing Organ Perusahaan, yaitu Dewan Komisaris, Direksi dan Rapat Umum Pemegang Saham.
3. Mendorong pengambilan keputusan oleh seluruh Organ Perusahaan yang didasarkan pada nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Mendorong terlaksananya tanggung jawab sosial Danareksa terhadap masyarakat dan kelestarian lingkungan.
5. Mengoptimalkan nilai perusahaan bagi pemegang saham dengan tetap memperhatikan pemangku kepentingan lainnya.
6. Meningkatkan kontribusi Danareksa dalam perekonomian nasional.

 Danareksa	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	2

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Kebijakan ini meliputi:

1. Visi, misi, nilai-nilai dan kebijakan perusahaan.
2. Prinsip-prinsip GCG.
3. Struktur tata kelola perusahaan.
4. Kebijakan pokok tata kelola perusahaan.
5. Tata kelola hubungan induk dan anak perusahaan/entitas asosiasi.
6. Pengelolaan hubungan dengan pemangku kepentingan.
7. Tata kelola terintegrasi Holding Danareksa.
8. Kerangka tata kelola terintegrasi bagi anak perusahaan/entitas asosiasi.
9. Sosialisasi, implementasi, evaluasi dan pengukuran penerapan GCG.

D. Pengertian Umum

1. **Danareksa atau Perusahaan** adalah PT Danareksa (Persero).
2. **Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*)** yang selanjutnya disebut GCG adalah suatu tata kelola yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*) atau profesional (*professional*), dan kewajaran (*fairness*).
3. **Tata Kelola Terintegrasi** adalah suatu tata kelola yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*) atau profesional (*professional*), dan kewajaran (*fairness*) secara terintegrasi dalam Holding Danareksa.
4. **Induk Perusahaan (*Holding Company*)** adalah perusahaan yang memiliki satu atau lebih perusahaan lain dan mengendalikannya. Dalam hal ini, Danareksa adalah sebagai Induk Perusahaan (*Holding Company*).
5. **Anak Perusahaan** adalah perusahaan yang sebagian besar sahamnya dimiliki oleh Danareksa dan/atau laporan keuangannya dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Danareksa.
6. **Entitas Asosiasi** adalah perusahaan yang sebagian sahamnya dimiliki oleh Danareksa dan Danareksa mempunyai pengaruh/pengendalian terhadap perusahaan tersebut namun laporan keuangannya tidak dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Danareksa.
7. **Holding Danareksa** adalah Danareksa beserta seluruh Anak Perusahaan dan Entitas Asosiasi yang sahamnya dimiliki oleh Danareksa dari waktu ke waktu.
8. **Organ Perusahaan** adalah Rapat Umum Pemegang Saham, Direksi dan Dewan Komisaris.
9. **Rapat Umum Pemegang Saham** yang selanjutnya disebut RUPS adalah Organ Perusahaan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar Danareksa.
10. **Direksi** adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 5 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
11. **Dewan Komisaris** adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 6 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.

 Danareksa	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	3

12. **Komisaris Independen** adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
13. **Organ Pendukung Dewan Komisaris** adalah perangkat Dewan Komisaris yang berfungsi membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya.
14. **Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*)** adalah seluruh pihak yang memiliki kepentingan secara langsung atau tidak langsung terhadap kegiatan usaha *Holding* Danareksa.
15. **Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi** yang selanjutnya disebut **SKMRT** adalah fungsi/Divisi Manajemen Risiko Induk Perusahaan yang memiliki fungsi memantau dan mengevaluasi pelaksanaan manajemen risiko pada masing-masing Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.
16. **Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi** yang selanjutnya disebut **SKKT** adalah fungsi *Compliance* Induk Perusahaan yang memiliki fungsi memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kepatuhan pada masing-masing Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.
17. **Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi** yang selanjutnya disebut **SKAIT** adalah Divisi Internal Audit Induk Perusahaan yang memiliki fungsi memantau dan mengevaluasi pelaksanaan audit intern pada masing-masing Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.
18. **Sekretaris Perusahaan** adalah pejabat berwenang yang ditunjuk oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris yang menjalankan fungsi sekretaris perusahaan dari waktu ke waktu.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/III/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	4

BAB II

VISI, MISI, NILAI-NILAI, DAN KEBIJAKAN PERUSAHAAN

A. Visi dan Misi

1. Perumusan visi dan misi Perusahaan dilakukan oleh Direksi dibantu seluruh jajaran manajemen Perusahaan.
2. Visi dan misi perusahaan dijabarkan dalam Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) yang merupakan rencana strategis yang berkesinambungan dari tahun ke tahun.

B. Nilai-Nilai Perusahaan

Untuk mewujudkan Visi dan Misi, Danareksa menganut/menggunakan nilai-nilai AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) yang dijabarkan sebagai berikut:

1. Amanah.
Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
Amanah diterjemahkan kedalam 3 perilaku utama yang akan menjadi pegangan dalam menjalankan bisnis dan organisasi perusahaan, yaitu:
 - a. Memenuhi janji dan komitmen.
 - b. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan.
 - c. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.
2. Kompeten.
Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
Kompeten diterjemahkan kedalam 3 perilaku utama yang akan menjadi pegangan dalam menjalankan bisnis dan organisasi perusahaan, yaitu:
 - a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
 - b. Membantu orang lain belajar.
 - c. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.
3. Harmonis.
Saling peduli dan menghargai perbedaan.
Harmonis diterjemahkan kedalam 3 perilaku utama yang akan menjadi pegangan dalam menjalankan bisnis dan organisasi perusahaan, yaitu:
 - a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.
 - b. Suka menolong orang lain.
 - c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.
4. Loyal.
Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.
Loyal diterjemahkan kedalam 3 perilaku utama yang akan menjadi pegangan dalam menjalankan bisnis dan organisasi perusahaan, yaitu:
 - a. Menjaga nama baik sesama pegawai, pimpinan, perusahaan dan negara.
 - b. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar.
 - c. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.

 Danareksa	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/III/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	5

5. Adaptif.

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan. Adaktif diterjemahkan kedalam 3 perilaku utama yang akan menjadi pegangan dalam menjalankan bisnis dan organisasi perusahaan, yaitu:

- a. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik.
- b. Terus menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi.
- c. Bertindak proaktif.

6. Kolaboratif.

Membangun kerjasama yang sinergis.

Kolaboratif diterjemahkan kedalam 3 perilaku utama yang akan menjadi pegangan dalam menjalankan bisnis dan organisasi perusahaan, yaitu:

- a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.
- b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.
- c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

C. Kebijakan Perusahaan

1. Untuk mewujudkan visi dan misi Perusahaan dengan berlandaskan pada nilai-nilai yang dianut, Perusahaan menetapkan kebijakan/ketentuan yang menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan Perusahaan serta pengelolaan risiko.
2. Kebijakan Perusahaan disusun dengan mentaati ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mempertimbangkan perkembangan terkini dari kegiatan bisnis Perusahaan serta *leading practice*.
3. Kebijakan Perusahaan dapat berupa kebijakan, pedoman, prosedur (*standard operating procedure*), serta Keputusan Direksi lainnya.
4. Perusahaan secara berkala melakukan tinjauan atas kebijakan Perusahaan dan apabila diperlukan dilakukan pemutakhiran/revisi untuk memastikan bahwa kebijakan tersebut selalu relevan dengan perkembangan kegiatan Perusahaan.
5. Perusahaan melakukan sosialisasi atas kebijakan Perusahaan kepada seluruh pegawai.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	6

BAB III PRINSIP – PRINSIP GCG

Danareksa berkomitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip GCG pada seluruh aspek bisnis dan jajaran Danareksa dalam rangka mencapai keberlanjutan (*sustainability*) perusahaan.

Prinsip-prinsip GCG tersebut adalah transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, serta kewajaran dan kesetaraan.

1. Transparansi.

Transparansi (*transparency*) merupakan keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan mengenai Danareksa, yang mudah diakses oleh Pemangku Kepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta standar, prinsip dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

Penerapan prinsip transparansi antara lain meliputi:

- a. Seluruh informasi yang relevan mengenai Danareksa disampaikan secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat, dapat dibandingkan serta mudah diakses oleh Pemangku Kepentingan. Informasi yang disampaikan antara lain meliputi visi, misi, sasaran usaha dan strategi perusahaan, kondisi keuangan, susunan Direksi dan Dewan Komisaris, pemegang saham, dan informasi lainnya sesuai dengan Anggaran Dasar dan ketentuan perusahaan.
- b. Prinsip transparansi yang dianut oleh Danareksa tidak mengurangi kewajiban untuk melindungi informasi yang bersifat rahasia mengenai Danareksa sesuai dengan peraturan perundang-undangan, rahasia jabatan, dan hak-hak pribadi.

2. Akuntabilitas.

Akuntabilitas (*accountability*) merupakan kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Organ Perusahaan sehingga pengelolaan Danareksa dapat berjalan secara transparan, wajar, efektif dan efisien dengan tetap memperhatikan kepentingan pemegang saham dan Pemangku Kepentingan lainnya.

Penerapan prinsip akuntabilitas antara lain meliputi:

- a. Danareksa menetapkan rincian tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing Organ Perusahaan secara jelas dan selaras dengan visi, misi, sasaran dan strategi Danareksa sehingga tercipta suatu keseimbangan kekuasaan dan pengelolaan perusahaan secara efektif.
- b. Danareksa meyakini bahwa semua Organ Perusahaan mempunyai kemampuan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, dan peranannya dalam pelaksanaan GCG.
- c. Danareksa memastikan adanya sistem pengendalian internal yang efektif dalam pengelolaan perusahaan.
- d. Danareksa memiliki ukuran kinerja untuk semua jajaran perusahaan yang konsisten dengan sasaran Danareksa serta memiliki sistem *reward and punishment*.
- e. Danareksa memiliki kode etik (*code of conduct*) dalam rangka mendukung keberhasilan GCG.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	7

3. Pertanggungjawaban.

Pertanggungjawaban (*responsibility*) merupakan kesesuaian pengelolaan perusahaan dengan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

Penerapan prinsip transparansi antara lain meliputi:

- a. Organ Perusahaan berupaya berpegang pada prinsip kehati-hatian dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan kebijakan/SOP Danareksa.
- b. Danareksa melaksanakan program tanggung jawab sosial dan lingkungan.

4. Kemandirian/Independensi.

Kemandirian (*independency*) merupakan keadaan perusahaan yang dikelola secara mandiri dan profesional serta bebas dari benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

Penerapan prinsip kemandirian/independensi antara lain meliputi:

- a. Masing-masing Organ Perusahaan harus menghindari terjadinya dominasi oleh pihak manapun, tidak terpengaruh oleh kepentingan tertentu, bebas dari benturan kepentingan dan dari segala pengaruh atau tekanan, sehingga pengambilan keputusan dapat dilakukan secara obyektif.
- b. Organ Perusahaan harus melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan dan saling menghormati hak, kewajiban, tugas, wewenang serta tanggung jawab masing-masing pihak dan keputusan yang diambil semata-mata untuk kepentingan Danareksa.

5. Kesetaraan dan Kewajaran.

Kesetaraan dan kewajaran (*fairness*) merupakan kesetaraan, keseimbangan, dan keadilan di dalam memenuhi hak-hak para Pemangku Kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

Penerapan prinsip kesetaraan dan kewajaran antara lain meliputi:

- a. Danareksa memberikan perlakuan yang setara dan wajar (*equal treatment*) kepada para Pemangku Kepentingan sesuai manfaat dan kontribusi yang diberikan kepada Danareksa dengan tetap memperhatikan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.
- b. Danareksa memberikan kesempatan kepada para Pemangku Kepentingan untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat untuk kepentingan Danareksa serta membuka akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip transparansi.
- c. Danareksa memberikan kesempatan yang sama dalam penerimaan pegawai, berkarir dan melaksanakan tugasnya secara profesional tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, gender dan kondisi fisik.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	8

BAB IV

STRUKTUR TATA KELOLA PERUSAHAAN

A. Pemegang Saham

1. Seluruh pemegang saham memiliki kesetaraan dalam memperoleh dan menjalankan haknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Danareksa.
2. Hak Pemegang Saham.
Pemegang saham memiliki hak dasar yang sama sebagai berikut:
 - a. Menerima surat saham/surat kolektif saham dan mengalihkan saham.
 - b. Menerima informasi mengenai perusahaan yang memadai, tepat waktu dan dalam bentuk yang layak, kecuali hal-hal yang bersifat rahasia, sehingga memungkinkan pemegang saham membuat keputusan mengenai investasinya dalam perusahaan berdasarkan informasi yang akurat.
 - c. Menghadiri, mengemukakan pendapat dan memberikan suara dalam RUPS berdasarkan ketentuan satu saham memberi hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara.
 - d. Memilih dan memberhentikan anggota Dewan Komisaris dan Direksi.
 - e. Menyetujui penunjukan auditor eksternal.
 - f. Memperoleh pembagian keuntungan perusahaan yang diperuntukkan bagi pemegang saham dalam bentuk dividen dan pembagian keuntungan lainnya sebanding dengan jumlah saham yang dimilikinya.
 - g. Hal-hak lainnya sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas ("UU PT") dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Kewajiban Pemegang Saham.
Pemegang saham memiliki kewajiban untuk memenuhi tanggung jawabnya selaku pemegang saham, meliputi:
 - a. Pemegang saham wajib memberitahukan secara tertulis kepada Direksi setiap terjadi perubahan alamat, penjualan, pemindahan hak atas saham, hak gadai atas saham, atau jaminan fidusia atas saham.
 - b. Pemegang saham melalui RUPS harus memastikan perusahaan dijalankan berdasarkan praktik usaha yang sehat.
 - c. Pemegang saham memiliki komitmen terhadap pengembangan usaha perusahaan.
 - d. Pemegang saham dilarang mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Danareksa, kecuali dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban selaku RUPS.
 - e. Setiap pemegang saham menurut hukum harus tunduk pada Anggaran Dasar Danareksa dan semua keputusan yang diambil dengan sah dalam RUPS serta tunduk pada peraturan perundang-undangan.
4. Perusahaan bertanggungjawab dalam menjalankan hak-hak pemegang saham, yaitu:
 - a. Perusahaan harus melindungi hak pemegang saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Danareksa.
 - b. Perusahaan harus menyelenggarakan daftar pemegang saham secara tertib sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Danareksa.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	9

- c. Perusahaan harus menyediakan informasi mengenai Danareksa secara tepat waktu, benar dan teratur bagi pemegang saham.
- d. Perusahaan tidak boleh memihak pada pemegang saham tertentu dengan memberikan informasi yang tidak diungkapkan kepada pemegang saham lainnya. Informasi harus diberikan kepada semua pemegang saham tanpa menghiraukan jenis dan klasifikasi saham yang dimilikinya.
- e. Perusahaan harus dapat memberikan penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai penyelenggaraan RUPS.

B. RUPS

1. RUPS memegang otoritas tertinggi di perusahaan dan memiliki kekuasaan yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris.
2. Penyelenggaraan RUPS dilakukan sesuai dengan tata tertib RUPS berdasarkan ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Danareksa.
3. Dalam forum RUPS, pemegang saham berhak memperoleh keterangan yang berkaitan dengan Danareksa dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris, sehubungan dengan mata acara RUPS dan tidak bertentangan dengan kepentingan Danareksa.
4. Setiap pemegang saham berhak memperoleh penjelasan dan informasi yang lengkap dan akurat mengenai:
 - a. Panggilan untuk RUPS yang mencakup tanggal, waktu, tempat dan mata acara RUPS dan penjelasannya.
 - b. Risalah RUPS bagi setiap pemegang saham jika diminta, yang memuat pendapat baik yang mendukung maupun yang tidak mendukung.
 - c. Informasi keuangan dan lain-lain menyangkut Danareksa yang dimuat dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan.
5. Wewenang RUPS.
RUPS memiliki kewenangan antara lain:
 - a. Menetapkan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).
 - b. Menetapkan penggunaan laba perusahaan.
 - c. Perubahan Anggaran Dasar Danareksa.
 - d. Mengangkat dan memberhentikan anggota Direksi dan Dewan Komisaris.
 - e. Menetapkan target kinerja Direksi dan Dewan Komisaris.
 - f. Menetapkan auditor eksternal untuk melakukan audit atas laporan keuangan.
 - g. Menetapkan remunerasi anggota Direksi dan Dewan Komisaris.
 - h. Kewenangan lainnya sesuai dengan yang diatur dalam Anggaran Dasar Danareksa dan ketentuan perundang-undangan.
6. Jenis RUPS.
RUPS di Danareksa meliputi:
 - a. RUPS Tahunan yang diadakan setiap tahun meliputi RUPS mengenai persetujuan laporan tahunan dan RUPS mengenai persetujuan RKAP.
 - b. RUPS Luar Biasa yang diadakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan untuk kepentingan Danareksa.

C. Dewan Komisaris

1. Dewan Komisaris merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.
2. Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris.
 - a. Yang dapat diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris adalah orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan pernah:
 - 1) dinyatakan pailit;
 - 2) menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris atau anggota Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perseroan atau Perum dinyatakan pailit; atau
 - 3) dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
 - b. Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, harus juga memenuhi persyaratan lain yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan.
 - c. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
 - d. Pemberhentian anggota Dewan Komisaris dapat dilakukan sewaktu-waktu sebagaimana diatur dalam Anggaran Danareksa, apabila berdasarkan kenyataan, anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan antara lain:
 - 1) Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - 2) Tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan dan/atau ketentuan Anggaran Dasar;
 - 3) Terlibat dalam tindakan merugikan Danareksa dan/atau negara;
 - 4) Melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Dewan Komisaris;
 - 5) Dinyatakan bersalah dengan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - 6) Mengundurkan diri.
 - e. Disamping alasan pemberhentian anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1) sampai dengan 6) di atas, anggota Dewan Komisaris dapat diberhentikan oleh RUPS berdasarkan alasan lainnya yang dinilai tepat oleh RUPS demi kepentingan dan tujuan perusahaan.
3. Tugas, Wewenang dan Kewajiban Dewan Komisaris.
 - a. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai perusahaan maupun usaha perusahaan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan RJPP, RKAP serta ketentuan Anggaran Dasar dan keputusan RUPS, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan.
 - b. Pembagian tugas diantara para anggota Dewan Komisaris diatur oleh mereka sendiri, dan untuk kelancaran tugasnya Dewan Komisaris dapat dibantu oleh Sekretaris Dewan Komisaris yang diangkat oleh Dewan Komisaris.
 - c. Wewenang Dewan Komisaris:
 - 1) Melihat buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan perusahaan;

**KEBIJAKAN
TATA KELOLA PERUSAHAAN
(CORPORATE GOVERNANCE POLICY)**

- 2) Memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan oleh perusahaan;
 - 3) Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan perusahaan;
 - 4) Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi;
 - 5) Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris;
 - 6) Mengangkat dan memberhentikan sekretaris Dewan Komisaris, jika dianggap perlu;
 - 7) Memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
 - 8) Membentuk komite-komite lain selain Komite Audit, jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan perusahaan;
 - 9) Menggunakan tenaga ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban perusahaan, jika dianggap perlu;
 - 10) Melakukan tindakan pengurusan perusahaan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
 - 11) Menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan;
 - 12) Melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.
- d. Pendelegasian Wewenang Dewan Komisaris.
Seorang anggota Dewan Komisaris dapat mendelegasikan wewenangnya kepada anggota Dewan Komisaris lainnya melalui Surat Kuasa dengan tidak menghilangkan sifat pertanggungjawabannya. Dewan Komisaris dapat menugaskan hal-hal yang berkenaan dengan kewenangannya kepada komite-komite dan sekretaris Dewan Komisaris. Hal lainnya sebagaimana diatur dalam tata tertib Dewan Komisaris.
- e. Kewajiban Dewan Komisaris.
- 1) Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan perusahaan;
 - 2) Meneliti dan menelaah serta menandatangani RJPP dan RKAP yang disiapkan oleh Direksi, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
 - 3) Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai RJPP dan RKAP mengenai alasan Dewan Komisaris menandatangani RJPP dan RKAP;
 - 4) Mengikuti perkembangan kegiatan perusahaan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengurusan perusahaan;
 - 5) Melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja perusahaan;
 - 6) Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tahunan;
 - 7) Memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai laporan tahunan, apabila diminta;
 - 8) Menyusun program kerja tahunan dan dimasukkan dalam RKAP;
 - 9) Membentuk Komite Audit;

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DRV/III/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	12

- 10) Mengusulkan akuntan publik kepada RUPS;
 - 11) Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya;
 - 12) Melaporkan kepada perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada perusahaan dan perusahaan lain;
 - 13) Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS;
 - 14) Melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.
4. Rapat Dewan Komisaris.
- a. Segala keputusan Dewan Komisaris diambil dalam rapat Dewan Komisaris.
 - b. Keputusan dapat pula diambil di luar rapat Dewan Komisaris sepanjang seluruh anggota Dewan Komisaris setuju dan turut menandatangani keputusan tersebut dengan cara dan materi yang diputuskan.
 - c. Dalam setiap rapat Dewan Komisaris harus dibuat risalah rapat yang berisi hal-hal yang dibicarakan (termasuk pendapat berbeda/*dissenting opinion* anggota Dewan Komisaris, jika ada) dan hal-hal yang diputuskan.
 - d. Risalah rapat sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh ketua rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat.
 - e. Dewan Komisaris mengadakan rapat paling sedikit setiap bulan sekali, dalam rapat tersebut Dewan Komisaris dapat mengundang Direksi.
 - f. Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat sewaktu-waktu atas permintaan 1 (satu) atau beberapa anggota Dewan Komisaris, permintaan Direksi, atau atas permintaan tertulis dari 1 (satu) atau beberapa pemegang saham yang mewakili sekurang-kurangnya 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah saham dengan hak suara, dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan.
 - g. Panggilan rapat Dewan Komisaris disampaikan secara tertulis oleh Komisaris Utama atau oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris Utama dan disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat. Panggilan rapat harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.
 - h. Panggilan rapat tersebut tidak disyaratkan apabila semua anggota Dewan Komisaris hadir dalam rapat.
 - i. Rapat Dewan Komisaris adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah anggota Dewan Komisaris.
 - j. Dalam mata acara lain-lain, rapat Dewan Komisaris tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota Dewan Komisaris atau wakilnya yang sah, hadir dan menyetujui penambahan mata acara rapat.
 - k. Seorang anggota Dewan Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Dewan Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan itu.
 - l. Seorang anggota Dewan Komisaris hanya dapat mewakili seorang anggota Dewan Komisaris lainnya.

- m. Semua rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan, rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk oleh Komisaris Utama. Dalam hal Komisaris Utama tidak melakukan penunjukan, maka anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris bertindak sebagai pimpinan rapat Dewan Komisaris. Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris lebih dari satu orang, maka anggota Dewan Komisaris yang tertua dalam usia bertindak sebagai pimpinan rapat.
 - n. Semua keputusan dalam rapat Dewan Komisaris diambil dengan musyawarah untuk mufakat. Apabila melalui musyawarah tidak tercapai mufakat, maka keputusan rapat Dewan Komisaris diambil dengan suara terbanyak biasa.
 - o. Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat adalah yang sama dengan pendapat pimpinan rapat, dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pertanggungjawaban Dewan Komisaris, kecuali mengenai diri orang, pengambilan keputusan rapat dilakukan dengan pemilihan secara tertutup.
 - p. Setiap anggota Dewan Komisaris berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara ditambah 1 (satu) suara untuk anggota Dewan Komisaris yang diwakilinya.
 - q. Suara blanko (abstain) dianggap menyetujui hasil keputusan rapat.
 - r. Dalam hal usulan lebih dari dua alternatif dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan satu alternatif dengan suara lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang terhadap dua usulan yang memperoleh suara terbanyak sehingga salah satu usulan memperoleh suara lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan.
 - s. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
5. Rangkap Jabatan Dewan Komisaris.
- Anggota Dewan Komisaris dilarang memangku jabatan rangkap pada minimal salah satu posisi sebagaimana tersebut di bawah ini:
- a. Anggota Direksi pada BUMN, BUMD, badan usaha milik swasta.
 - b. Pengurus partai politik, anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, DPRD Kabupaten/Kota dan/atau kepala daerah/wakil kepala daerah.
 - c. Menjadi calon anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, DPRD Kabupaten/Kota, atau calon kepala daerah/wakil kepada daerah.
 - d. Jabatan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
 - e. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
6. Program Pengenalan dan Peningkatan Kompetensi Dewan Komisaris.
- a. Program Pengenalan Dewan Komisaris.
 - 1) Kepada anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat wajib diberikan program pengenalan mengenai Perusahaan.
 - 2) Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada Sekretaris Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai sekretaris perusahaan.
 - 3) Program pengenalan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke Perusahaan dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap sesuai.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DRV/III/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	14

b. Program Peningkatan Kompetensi.

Peningkatan kompetensi dinilai penting agar Dewan Komisaris dapat selalu mengikuti perkembangan terkini bisnis utama Perusahaan. Program peningkatan kompetensi diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan.

D. Direksi

1. Direksi sebagai Organ Perusahaan bertugas dan bertanggung jawab secara kolegal dalam mengelola Perusahaan. Pelaksanaan tugas oleh masing-masing anggota Direksi merupakan tanggung jawab bersama.
2. Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi.
 - a. Yang dapat diangkat sebagai anggota Direksi adalah orang perseorangan yang cakap melakukan perbuatan hukum, kecuali dalam waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatannya pernah:
 - 1) dinyatakan pailit;
 - 2) menjadi anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris atau anggota Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit; atau
 - 3) dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan /atau yang berkaitan dengan sektor keuangan.
 - b. Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, harus juga memenuhi persyaratan lain yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan.
 - c. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS.
 - d. Keputusan RUPS mengenai pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi juga menetapkan saat mulai berlakunya pengangkatan dan pemberhentian tersebut. Dalam hal RUPS tidak menetapkan, maka pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi tersebut mulai berlaku sejak penutupan RUPS.
 - e. Dalam hal pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi dilakukan melalui keputusan pemegang saham di luar RUPS, maka mulai berlakunya pengangkatan dan pemberhentian tersebut dimuat dalam keputusan pemegang saham tersebut. Dalam hal keputusan pemegang saham tidak menetapkan, maka pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi tersebut berlaku sejak keputusan pemegang saham tersebut ditetapkan.
3. Tugas Direksi.
 - a. Direksi bertugas menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS.
 - b. Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi wajib mencurahkan tenaga, pikiran, perhatian dan pengabdianya secara penuh pada tugas, kewajiban dan pencapaian tujuan Perusahaan.
 - c. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS. Dalam hal RUPS tidak menetapkan pembagian tugas dan wewenang tersebut, maka pembagian tugas dan wewenang diantara Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	15

4. Wewenang Direksi.

- a. Menetapkan kebijakan kepengurusan Perusahaan.
- b. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang anggota Direksi untuk mengambil keputusan atas nama Direksi atau mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan.
- c. Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seorang atau beberapa orang pegawai Perusahaan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain, untuk mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan.
- d. Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Perusahaan termasuk penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pegawai Perusahaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan ketentuan penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi pegawai yang melampaui kewajiban yang ditetapkan peraturan perundang-undangan, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari RUPS.
- e. Mengangkat dan memberhentikan pegawai Perusahaan berdasarkan peraturan kepegawaian Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Perusahaan.
- g. Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan Perusahaan, mengikat Perusahaan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perusahaan, serta mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau keputusan RUPS.

5. Kewajiban Direksi.

- a. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya.
- b. Menyiapkan pada waktunya RJPP, RKAP, dan perubahannya serta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham untuk mendapatkan pengesahan RUPS.
- c. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai RJPP dan RKAP.
- d. Membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS dan risalah rapat Direksi.
- e. Membuat Laporan Tahunan sebagai wujud pertanggungjawaban pengurusan Perusahaan serta dokumen keuangan Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Dokumen Perusahaan.
- f. Menyusun Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit.
- g. Menyampaikan Laporan Tahunan termasuk Laporan Keuangan kepada RUPS untuk disetujui dan disahkan, serta laporan mengenai hak-hak Perusahaan yang tidak tercatat dalam pembukuan antara lain sebagai akibat penghapusbukuan piutang.
- h. Memberikan penjelasan kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan.
- i. Menyampaikan neraca dan laporan laba rugi yang telah disahkan oleh RUPS kepada Menteri yang membidangi Hukum dan HAM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- j. Menyampaikan laporan perubahan susunan Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi kepada Menteri yang membidangi Hukum dan HAM.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
Halaman		16	

- k. Memelihara daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS, risalah rapat Dewan Komisaris dan risalah rapat Direksi, Laporan Tahunan dan dokumen keuangan Perusahaan, dan dokumen Perusahaan lainnya.
 - l. Menyimpan di tempat kedudukan Perusahaan: daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS, risalah rapat Dewan Komisaris dan risalah rapat Direksi, Laporan Tahunan dan dokumen keuangan Perusahaan serta dokumen Perusahaan lainnya.
 - m. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan dan pengawasan.
 - n. Memberikan laporan berkala menurut cara dan waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris dan/atau pemegang saham.
 - o. Menyiapkan susunan organisasi Perusahaan lengkap dengan perincian dan tugasnya.
 - p. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau yang diminta anggota Dewan Komisaris dan para pemegang saham.
 - q. Melaporkan setiap penyertaan pada badan usaha lainnya yang menjadi kegiatan utama.
 - r. Menyusun dan menetapkan *blue print* organisasi Perusahaan.
 - s. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan yang ditetapkan oleh RUPS berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Rapat Direksi.
- a. Segala keputusan Direksi diambil dalam rapat Direksi.
 - b. Keputusan dapat pula diambil di luar rapat Direksi sepanjang seluruh anggota Direksi setuju dan turut menandatangani keputusan tersebut dengan cara dan materi yang diputuskan.
 - c. Dalam setiap rapat Direksi harus dibuat risalah rapat yang ditandatangani oleh ketua rapat Direksi dan seluruh anggota Direksi yang hadir, yang berisi hal-hal yang dibicarakan (termasuk pernyataan ketidaksetujuan/*dissenting opinion* anggota Direksi jika ada) dan hal-hal yang diputuskan.
 - d. Penyelenggaraan rapat Direksi dapat dilakukan setiap waktu apabila:
 - 1) dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi;
 - 2) atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris; atau
 - 3) atas permintaan tertulis dari 1 (satu) orang atau lebih pemegang saham yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) bagian atau lebih dari jumlah seluruh saham dengan hak suara.
 - e. Panggilan rapat Direksi dilakukan secara tertulis dan disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum rapat dilaksanakan atau dalam waktu yang lebih singkat jika dalam keadaan mendesak, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat, dan dalam panggilan rapat tersebut harus mencantumkan acara, tanggal, waktu, dan tempat rapat.
 - f. Panggilan rapat terlebih dahulu tidak disyaratkan apabila semua anggota Direksi hadir dalam rapat.

- g. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu per dua) jumlah anggota Direksi atau wakilnya yang sah dengan memperhatikan ketentuan pada huruf f di atas.
 - h. Dalam mata acara lain-lain, rapat Direksi tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota Direksi atau wakilnya yang sah, hadir dan menyetujui penambahan mata acara rapat.
 - i. Seluruh Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama.
 - j. Dalam hal Direktur Utama berhalangan hadir, maka salah satu anggota Direksi yang ditunjuk oleh Direktur Utama yang memimpin rapat Direksi.
 - k. Dalam hal Direktur Utama tidak melakukan penunjukan, maka salah seorang Direktur yang terlama dalam jabatan sebagai anggota Direksi yang memimpin rapat Direksi.
 - l. Dalam hal Direktur yang paling lama menjabat sebagai anggota Direksi lebih dari 1 (satu) orang, maka Direktur yang terlama dalam jabatan dan yang tertua dalam usia yang bertindak sebagai pimpinan rapat Direksi.
 - m. Untuk memberikan suara dalam pengambilan keputusan, seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan itu.
 - n. Seorang anggota Direksi hanya dapat mewakili seorang anggota Direksi lainnya.
 - o. Semua keputusan dalam rapat Direksi diambil dengan musyawarah untuk mufakat.
 - p. Dalam hal keputusan tidak dapat diambil dengan musyawarah mufakat, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak biasa. Setiap anggota Direksi berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk anggota Direksi yang diwakilinya.
 - q. Apabila jumlah suara yang setuju dan yang tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat adalah yang sesuai dengan pendapat ketua rapat dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai tugas, wewenang, dan kewajiban Direksi sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan.
 - r. Dalam hal usulan lebih dari dua alternatif dan hasil pemungutan suara belum mendapatkan satu alternatif dengan suara lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan, maka dilakukan pemilihan ulang terhadap dua usulan yang memperoleh suara terbanyak sehingga salah satu usulan memperoleh suara lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang dikeluarkan
 - s. Suara blanko (abstain) dianggap menyetujui hasil keputusan rapat.
 - t. Suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat.
7. Rangkap Jabatan Direksi.
- Untuk menjaga efektivitas dan waktu yang cukup bagi Direksi untuk menjalankan peran/fungsinya bagi Perusahaan, anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap pada minimal salah satu posisi sebagaimana tersebut di bawah ini, yaitu:
- a. Anggota Direksi pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, badan usaha milik swasta.
 - b. Anggota Dewan Komisaris dan/atau Dewan Pengawas pada badan usaha milik negara.
 - c. Jabatan struktural dan fungsional lainnya pada instansi/lembaga pemerintah pusat dan/atau daerah.

 Danareksa	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/III/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	18

- d. Pengurus partai politik, anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, DPRD Kabupaten/Kota dan/atau kepala daerah/wakil kepala daerah.
 - e. Menjadi calon anggota DPR, DPD, DPRD Provinsi, DPRD Kabupaten/Kota, atau calon kepala daerah/wakil kepada daerah.
 - f. Jabatan lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
 - g. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.
8. Program Pengenalan dan Peningkatan Kompetensi Direksi.
- a. Program Pengenalan Direksi.
 - 1) Anggota Direksi yang baru diangkat wajib diberikan program pengenalan mengenai Perusahaan.
 - 2) Tanggung jawab untuk mengadakan program pengenalan tersebut berada pada Sekretaris Perusahaan atau siapapun yang menjalankan fungsi sebagai Sekretaris Perusahaan.
 - 3) Program pengenalan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke Perusahaan dan pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap sesuai.
 - b. Program Peningkatan Kompetensi.
 Peningkatan kompetensi dinilai penting agar Direksi dapat selalu mengikuti perkembangan terkini bisnis utama Perusahaan, mengatasi masalah yang timbul di kemudian hari bagi kelangsungan usaha dan kemajuan Perusahaan. Program peningkatan kompetensi diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan.

E. Hubungan Kerja RUPS, Direksi dan Dewan Komisaris

1. RUPS sebagai organ Perusahaan merupakan wadah para pemegang saham untuk mengambil keputusan penting yang berkaitan dengan modal yang ditanam dalam Perusahaan, dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan. Keputusan yang diambil dalam RUPS harus didasarkan pada kepentingan usaha Perusahaan dalam jangka panjang. RUPS dan/atau pemegang saham tidak dapat melakukan intervensi terhadap tugas, fungsi dan wewenang Dewan Komisaris dan Direksi dengan tidak mengurangi wewenang RUPS untuk menjalankan haknya sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan, termasuk untuk melakukan penggantian atau pemberhentian anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi.
2. Pemegang saham berhak memperoleh segala keterangan yang berkaitan dengan kepentingan Perusahaan dari Dewan Komisaris dan Direksi.
3. Direksi menyiapkan RJPP yang dibahas dan ditandatangani bersama dengan Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS untuk memperoleh pengesahan.
4. Direksi menyusun RKAP dengan memperhatikan arahan dari pemegang saham dan masukan dari Dewan Komisaris serta mempertimbangkan RJPP yang telah disahkan oleh RUPS.
5. Direksi menyediakan laporan keuangan dan laporan manajemen sebagai sarana untuk mengungkapkan kinerja Perusahaan kepada para Pemangku Kepentingan secara transparan.
6. Secara berkala Direksi melaporkan kegiatan Perusahaan kepada Dewan Komisaris baik secara tertulis maupun dalam forum rapat.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	19

7. Dewan Komisaris bertanggung jawab atas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi dalam rangka pengelolaan Perusahaan.
8. Dewan Komisaris bertanggung jawab melakukan *review* dan evaluasi terhadap rencana strategis Perusahaan dengan mempertimbangkan kondisi yang ada pada saat itu dan yang akan datang serta mempertimbangkan berbagai alternatif yang tersedia.
9. Dewan Komisaris dapat meminta keterangan kepada Direksi terkait dengan kegiatan Perusahaan maupun pengelolaan aset Perusahaan.

F. Organ Pendukung Dewan Komisaris

1. Sekretaris Dewan Komisaris.
 - a. Untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugasnya, Dewan Komisaris berhak mendapatkan bantuan Sekretaris Dewan Komisaris atas biaya Perusahaan.
 - b. Sekretaris Dewan Komisaris melakukan tugas dan kewajiban untuk membantu Dewan Komisaris dalam fungsi kesekretariatan, memastikan tugas-tugas Dewan Komisaris telah dijalankan dan semua informasi yang diperlukan Dewan Komisaris telah tersedia dan tugas lainnya sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Fungsi, tugas, tanggungjawab dan wewenang Sekretaris Dewan Komisaris antara lain:
 - 1) Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat Dewan Komisaris;
 - 2) Membuat risalah rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan;
 - 3) Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya;
 - 4) Menyusun rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris;
 - 5) Menyusun rancangan Laporan Dewan Komisaris;
 - 6) Melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris.
2. Komite Audit.
 - a. Komite Audit adalah komite yang wajib dibentuk oleh Dewan Komisaris dalam rangka membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris untuk mengkaji dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal, efektivitas pelaksanaan tugas auditor internal dan eksternal.
 - b. Anggota Komite Audit harus memiliki komitmen yang teguh dan integritas yang tinggi, kemampuan berkomunikasi secara efektif serta memiliki pengetahuan, pengalaman dan kemampuan yang cukup di bidang pengawasan/pemeriksaan.
 - c. Anggota Komite Audit tidak memiliki benturan kepentingan dengan kepentingan Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya.
 - d. Ketua maupun anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
 - e. Ketua Komite Audit adalah anggota Dewan Komisaris yang merupakan anggota Dewan Komisaris Independen atau anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak independen.
 - f. Anggota Komite Audit dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau pihak di luar Perusahaan yang tidak mempunyai kaitan dengan manajemen, kaitan kepemilikan dan kaitan dengan kegiatan usaha perusahaan.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/III/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	20

- g. Komite Audit memiliki piagam/*charter* dan program kerja tahunan. Piagam/*charter* tersebut dimutakhirkan secara berkala.
 - h. Komite Audit melaksanakan pertemuan rutin sesuai dengan program kerja tahunan serta melakukan kegiatan lain yang ditugaskan Dewan Komisaris.
 - i. Komite Audit melaporkan kegiatan dan hasil penugasan yang diterimanya kepada Dewan Komisaris.
3. Komite Nominasi dan Remunerasi.
- a. Komite Nominasi dan Remunerasi bertugas dan bertanggungjawab untuk membantu Dewan Komisaris memberikan pendapat profesional dan independen guna memastikan diterapkannya tugas nominasi dan remunerasi Perusahaan dengan etika dan nilai-nilai umum yang berlaku.
 - b. Ketua maupun anggota Komite Nominasi dan Remunerasi diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
 - c. Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi adalah Komisaris Utama/Komisaris Independen/anggota Dewan Komisaris yang dapat bertindak independen.
 - d. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris atau dari luar Perusahaan.
 - e. Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki piagam/*charter* dan program kerja tahunan.
 - f. Komite Nominasi dan Remunerasi melaksanakan rapat secara berkala sesuai dengan program kerja tahunan.
 - g. Komite Nominasi dan Remunerasi wajib menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan tugas.
4. Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola.
- a. Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola adalah salah satu komite yang dibentuk dan bertanggungjawab kepada Dewan Komisaris yang bertugas membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi dan tugas pengawasan atas Perusahaan dan memberikan nasihat atau masukan dalam penerapan manajemen risiko dan tata kelola kepada Direksi Perusahaan.
 - b. Struktur keanggotaan Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola terdiri dari:
 - 1) Ketua Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola yang berasal dari Anggota Dewan Komisaris Induk Perusahaan;
 - 2) Anggota Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola yang berasal dari:
 - a) Anggota Dewan Komisaris Induk Perusahaan;
 - b) Komisaris Independen perwakilan Anak Perusahaan;
 - c) Pihak independen atau berasal dari luar perusahaan.
 - c. Keanggotaan Komisaris Independen perwakilan dari Anak Perusahaan disesuaikan dengan kebutuhan.
 - d. Ketua dan anggota Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
 - e. Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola memiliki piagam/*charter* dan program kerja tahunan.
 - f. Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap penugasan yang diberikan.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	21

G. Organ Pendukung Direksi

1. Sekretaris Perusahaan

- a. Sekretaris Perusahaan memimpin unit kerja/fungsi *Corporate Secretary* dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal Perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris. Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi sekretaris Perusahaan.
- b. Sekretaris Perusahaan mempunyai tugas dan tanggung jawab antara lain:
 - 1) mempersiapkan penyelenggaraan RUPS;
 - 2) menghadiri dan mengelola tata laksana rapat Direksi dan rapat gabungan antara Dewan Komisaris dengan Direksi;
 - 3) memastikan bahwa Perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG;
 - 4) memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
 - 5) menatausahakan serta menyimpan dokumen terkait kegiatan Perusahaan, antara lain dokumen RUPS, risalah rapat Direksi, risalah rapat gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi, dan dokumen-dokumen Perusahaan penting lainnya;
 - 6) memelihara dan memutakhirkan informasi tentang Perusahaan yang disampaikan kepada *stakeholders*;
 - 7) sebagai penghubung (*liason officer*).

2. Internal Audit

- a. Direksi menyelenggarakan pengawasan intern dengan membentuk fungsi/unit kerja Internal Audit.
- b. Fungsi/unit kerja Internal Audit dipimpin oleh seorang kepala Internal Audit yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal Perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris.
- c. Kepala Divisi Internal Audit bertanggung jawab kepada Direktur Utama, namun dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris melalui Komite Audit untuk menyampaikan secara berkala atau bila diperlukan, pelaksanaan kegiatan serta hasil audit, serta pelaksanaan tindak lanjut atas temuan auditor internal maupun eksternal.
- d. Tugas dan tanggung jawab fungsi/unit kerja Internal Audit antara lain:
 - 1) menyusun dan melaksanakan rencana audit tahunan.
 - 2) menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan.
 - 3) melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, bisnis, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
 - 4) memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
 - 5) membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama.
 - 6) memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan/solusi yang telah disarankan.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	22

- 7) bekerja sama dengan Komite Audit, sesuai dengan tugas dan tanggung jawab Komite Audit sebagaimana tercantum dalam Piagam Komite Audit.
 - 8) Memiliki program pengendalian mutu audit atau melakukan *quality assurance assesment* untuk melakukan evaluasi kesesuaian aktivitas Internal Audit dengan standar dan mengevaluasi penerapan kode etik.
 - 9) Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.
3. Komite Talenta dan Komite Sumber Daya Manusia.
- a. Komite Talenta (*Talent Committee*) adalah komite yang dibentuk oleh Direksi dalam rangka mengevaluasi kelayakan talenta, serta mempersiapkan dan menetapkan kandidat suksesor untuk level manajerial/pimpinan.
 - b. Komite Sumber Daya Manusia (*Human Capital Committee*) adalah komite yang dibentuk oleh Direksi dalam membantu tugas dan tanggung jawab yang terkait dengan sumber daya manusia.
 - c. Tugas dan tanggung jawab Komite Talenta antara lain:
 - 1) Melakukan proses perencanaan talenta (*talent planning*).
 - 2) Melakukan pemetaan talenta (*talent identification*).
 - 3) Menetapkan jabatan prioritas (*critical job selection*).
 - 4) Melakukan evaluasi dan penetapan kebijakan manajemen talenta dan perencanaan suksesi.
 - 5) Melakukan asesmen dan seleksi talenta.
 - d. Tugas dan tanggung jawab Komite Sumber Daya Manusia antara lain:
 - 1) Membuat kebijakan umum dibidang sumber daya manusia, antara lain kebijakan di bidang ketenagakerjaan, remunerasi, manajemen penilaian kinerja, struktur organisasi dan jenjang kepangkatan, pelatihan dan pengembangan, pengembangan budaya perusahaan, pengembangan iklim kerja yang baik serta pengembangan hubungan pegawai dan Perusahaan.
 - 2) Melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi serta evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan kebijakan remunerasi dari waktu ke waktu.
 - 3) Menyusun struktur remunerasi berupa gaji, honorarium, insentif dan tunjangan yang bersifat tetap dan variabel, menyusun kebijakan atas struktur remunerasi, dan menyusun besaran atas struktur remunerasi.
 - e. Komite Sumber Daya Manusia menyusun kebijakan remunerasi dengan mempertimbangkan antara lain:
 - 3) Remunerasi yang berlaku dalam sektor industri kegiatan usaha Perusahaan dari waktu ke waktu.
 - 4) Kinerja keuangan dan pemenuhan kewajiban keuangan Perusahaan.
 - 5) Prestasi kerja dan kompetensi individual.
 - 6) Tujuan dan pencapaian kinerja jangka pendek atau panjang yang sesuai dengan strategi Perusahaan.
4. Komite Aset dan Liabilitas (*Asset and Liability Committee*).
- a. *Asset and Liability Committee* (ALCO) adalah komite yang dibentuk untuk membantu Direksi dalam menjalankan fungsi penetapan strategi pengelolaan *asset* dan *liability* serta likuiditas dan hal-hal lain yang terkait dengan pengelolaan *asset* dan *liability* Perusahaan dengan tetap memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	23

- b. Tugas dan tanggung jawab ALCO antara lain:
 - 1) Melakukan evaluasi posisi *asset* dan *liability* Perusahaan dalam rangka memastikan kesesuaian dengan kebijakan/tujuan pengelolaan risiko likuiditas, risiko suku bunga, dan risiko nilai tukar.
 - 2) Melakukan identifikasi dan kajian atas kebutuhan pendanaan dan likuiditas serta memastikan ketersediaan likuiditas untuk mendukung kegiatan usaha Perusahaan dengan tetap memperhatikan efektivitas biaya.
 - 3) Melakukan evaluasi terhadap *pricing* atas *asset* dan *liability* untuk memastikan *pricing* tersebut dapat mengoptimalkan hasil investasi/penggunaan dana dan biaya dana serta memelihara struktur neraca dan permodalan sesuai dengan kebijakan/strategi pengelolaan *asset* dan *liability*.
 - 4) Melakukan evaluasi atas proyeksi arus kas dan strategi lindung nilai yang dilakukan oleh Perusahaan.
 - 5) Melakukan evaluasi atas *key financial ratio* dan pemenuhan batasan/*covenant* yang ditetapkan.
 - c. Ketua maupun anggota ALCO diangkat dan diberhentikan oleh Direksi.
 - d. ALCO melaksanakan rapat secara berkala minimal 1 bulan sekali.
5. Komite Pengarah Teknologi Informasi.
- a. Komite Pengarah Teknologi Informasi adalah komite yang dibentuk untuk membantu Direksi dalam rangka memastikan penerapan sistem teknologi informasi sejalan dengan rencana bisnis dan strategi Perusahaan.
 - b. Tugas dan tanggung jawab Komite Pengarah Teknologi Informasi antara lain:
 - 1) Memberikan rekomendasi kepada Direksi dalam rangka pengambilan keputusan strategis terkait tata kelola dan kebijakan teknologi informasi.
 - 2) Memastikan penerapan sistem teknologi informasi telah sejalan dengan tujuan Perusahaan.
 - 3) Memberikan evaluasi dan masukan terkait manajemen teknologi informasi Perusahaan.
 - c. Ketua maupun anggota Komite Pengarah Teknologi Informasi diangkat dan diberhentikan oleh Direksi.

H. Etika Jabatan

1. Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi senantiasa bertindak sesuai dengan etika jabatan sebagai berikut:
 - a. Etika kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
 - b. Etika berkaitan dengan ketauladanan.
 - c. Etika berkaitan dengan peluang perusahaan dan keuntungan pribadi.
 - d. Etika berkaitan dengan benturan kepentingan.
 - e. Etika berkaitan dengan keterbukaan dan kerahasiaan informasi.
 - f. Etika berusaha dan anti korupsi.
 - g. Etika setelah berakhirnya masa jabatan.
2. Ketentuan lebih lanjut mengenai etika jabatan pada angka 1 di atas diatur dalam Pedoman Tata Tertib Kerja Direksi PT Danareksa (Persero).

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DRV/III/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	24

I. Benturan Kepentingan

1. Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh pegawai Perusahaan berkomitmen untuk menghindari segala bentuk benturan kepentingan (*conflict of interest*)
2. Dalam hal anggota Direksi secara pribadi mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak atau kontrak yang diusulkan dalam mana Perusahaan menjadi salah satu pihak, maka harus dinyatakan sifat kepentingannya dalam rapat Direksi dan anggota Direksi yang bersangkutan tidak berhak untuk mengambil suara.
3. Dalam hal anggota Dewan Komisaris secara pribadi mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak atau kontrak yang diusulkan dalam mana Perusahaan menjadi salah satu pihak, maka harus dinyatakan sifat kepentingannya dalam rapat Dewan Komisaris dan anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan tidak berhak untuk mengambil suara.
4. Secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali, setiap anggota Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh pegawai Perusahaan wajib membuat pernyataan mengenai ada atau tidaknya *conflict of interest* dengan aktivitas perusahaan yang dilakukannya.
5. Anggota Dewan Komisaris dan Direksi tidak boleh merangkap jabatan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	25

BAB V

KEBIJAKAN POKOK TATA KELOLA PERUSAHAAN

A. Etika dan Perilaku

1. Dalam penerapan GCG, kode etik dan perilaku (*code of conduct*) merupakan salah satu kelengkapan infrastruktur GCG Perusahaan.
2. Danareksa menyusun ketentuan/pedoman kode etik dan perilaku sebagai panduan untuk berperilaku sesuai dengan yang diharapkan oleh perusahaan.
3. Kode etik dan perilaku merupakan sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika bisnis perusahaan, etika kerja insan Danareksa, dan etika perusahaan dengan Pemangku Kepentingan yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur serta melakukan kesesuaian tingkah laku sehingga tercapai hasil yang konsisten dan sesuai dengan nilai/budaya perusahaan dalam mencapai visi dan misi perusahaan.
4. Dengan adanya panduan perilaku insan Danareksa yang didasarkan pada nilai-nilai serta kode etik dan perilaku diharapkan dapat mewujudkan insan Danareksa yang bersih, berwibawa dan bertanggung jawab.

B. Piagam (*Charter*)

1. Dewan Komisaris, komite pendukung Dewan Komisaris, Direksi, dan Internal Audit mempunyai peran penting dalam mencapai tujuan Perusahaan sehingga diperlukan suatu pedoman pelaksanaan kerja (*charter*) sebagai pedoman pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk memenuhi kepentingan pemegang saham dan Pemangku Kepentingan lainnya serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Secara umum, *charter* mengatur antara lain:
 - a. Struktur keanggotaan.
 - b. Tugas dan tanggung jawab: menguraikan pokok-pokok tugas dan tanggung jawab sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.
 - c. Hak dan wewenang.
 - d. Hubungan kerja: mekanisme hubungan kerja dengan pihak terkait.
 - e. Pertanggungjawaban: pelaporan pelaksanaan tugas.

C. Rencana Jangka Panjang Perusahaan

1. Direksi wajib menyiapkan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
2. RJPP sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Evaluasi pelaksanaan RJPP sebelumnya.
 - b. Posisi perusahaan saat ini.
 - c. Asumsi-asumsi yang digunakan dalam penyusunan RJPP.
 - d. Penetapan misi, sasaran, strategi, kebijakan dan program kerja jangka panjang.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	26

3. Dewan Komisaris mengkaji dan memberikan pendapat mengenai RJPP yang disiapkan Direksi sebelum ditandatangani bersama.
4. Rancangan RJPP yang telah ditandatangani bersama oleh Dewan Komisaris dan Direksi disampaikan kepada RUPS untuk mendapatkan pengesahan.

D. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan

1. Direksi wajib menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) yang merupakan penjabaran tahunan dari RJPP.
2. RKAP sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Misi, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan perusahaan.
 - b. Program kerja/kegiatan perusahaan.
 - c. Anggaran perusahaan.
 - d. Proyeksi keuangan perusahaan dan Anak Perusahaan.
 - e. Profil manajemen risiko.
 - f. Program kerja Dewan Komisaris.
 - g. Hal-hal lain yang memerlukan keputusan RUPS.
3. Permohonan pengesahan/persetujuan atas RKAP harus disampaikan oleh Direksi kepada RUPS selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kalender sebelum memasuki Tahun Anggaran. RKAP yang diajukan kepada RUPS harus ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan.
4. Perubahan RKAP hanya dapat dilakukan apabila terdapat perubahan materiil dalam pelaksanaan RKAP, antara lain apabila terdapat salah satu kondisi sebagai berikut:
 - a. Terdapat perubahan asumsi yang signifikan diluar kendali manajemen/Direksi.
 - b. Terjadi perubahan kebijakan pemerintah yang berdampak secara signifikan terhadap pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam RKAP.
 - c. Terdapat kondisi khusus di luar kendali Perusahaan yang menyebabkan Perusahaan tidak dapat mencapai target RKAP secara signifikan.
 - d. Terdapat perubahan atau penambahan kegiatan yang harus dilaksanakan oleh Perusahaan.
 - e. Terdapat penugasan khusus dari pemegang saham atau penugasan Pemerintah.

E. Manajemen Risiko

1. Penerapan manajemen risiko secara terpadu merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG.
2. Penerapan manajemen risiko antara lain mencakup:
 - a. Menyusun kebijakan, strategi dan kerangka manajemen risiko.
 - b. Mengidentifikasi risiko/potensi risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian sasaran Perusahaan.
 - c. Melakukan pengukuran kemungkinan terjadinya dan besarnya dampak/konsekuensi risiko.
 - d. Mengembangkan strategi penanganan pengelolaan risiko.
 - e. Mengevaluasi keberhasilan manajemen risiko.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DRV/III/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	27

- f. Menyediakan sistem informasi manajemen risiko dalam rangka pemantauan risiko, strategi penanganan dan mendukung pengambilan keputusan.
3. Dalam penerapan manajemen risiko, Direksi antara lain bertanggungjawab:
 - a. Memastikan bahwa pelaksanaan manajemen risiko di Perusahaan berjalan efektif dan menjadi bagian dari operasional Perusahaan, serta memastikan bahwa semua risiko Perusahaan berada pada level toleransi yang dapat diterima selaras dengan strategi Perusahaan.
 - b. Mengembangkan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi Perusahaan.
 - c. Memastikan kecukupan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia terkait manajemen risiko dan memastikan bahwa sumber daya manusia dimaksud memahami tugas dan tanggung jawabnya untuk mendukung penerapan manajemen risiko secara efektif.
 - d. Memastikan bahwa fungsi manajemen risiko telah beroperasi secara independen.

F. Sistem Pengendalian Intern

1. Direksi menetapkan suatu sistem pengendalian intern yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset Perusahaan.
2. Sistem pengendalian intern merupakan suatu sistem yang wajib disusun/dibangun oleh Direksi sehingga mampu mengarahkan dan membimbing pegawai dalam pelaksanaan tugasnya untuk mencapai tujuan dan sasaran perusahaan yang telah ditetapkan, serta mampu mencegah terjadinya penyimpangan, kebocoran dan pemborosan keuangan Perusahaan.
3. Sistem pengendalian intern antara lain mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Lingkungan pengendalian intern dalam perusahaan yang dilaksanakan dengan disiplin dan terstruktur, yang terdiri dari:
 - 1) integritas, nilai etika dan kompetensi pegawai;
 - 2) filosofi dan gaya manajemen;
 - 3) cara yang ditempuh manajemen dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawabnya;
 - 4) pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
 - 5) perhatian dan arahan yang dilakukan oleh Direksi.
 - b. Pengkajian terhadap pengelolaan risiko usaha (*risk assessment*), yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan menilai pengelolaan risiko yang relevan.
 - c. Aktivitas pengendalian, yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi Perusahaan, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas, dan keamanan terhadap aset perusahaan.
 - d. Sistem informasi dan komunikasi, yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, serta ketaatan dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan oleh Perusahaan.
 - e. Monitoring, yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian intern, termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi Perusahaan, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DRV/III/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	28

4. Untuk memastikan sistem pengendalian internal yang efektif, Direktur Utama secara struktural dibantu oleh fungsi internal audit.
5. Direksi menyusun ketentuan yang mengatur mekanisme pelaporan atas dugaan pelanggaran pada Perusahaan (*whistleblowing system*).

G. Keuangan dan Akuntansi

1. Perusahaan menyusun sistem akuntansi sesuai Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan dan pengawasan.
2. Perusahaan melaksanakan pembukuan dan administrasi perusahaan untuk menyajikan pembukuan yang tertib dengan rasio kecukupan modal kerja dan biaya modal yang efisien serta struktur neraca yang baik, penyajian laporan dan analisa keuangan tepat waktu dan akurat sesuai dengan kelaziman yang berlaku bagi suatu perusahaan.
3. Perusahaan menyusun laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkan kepada akuntan publik untuk diaudit.

H. Teknologi Informasi

1. Perusahaan menetapkan *master plan* teknologi informasi dan kebijakan Perusahaan terkait penggunaan teknologi informasi. *Master plan* teknologi informasi adalah dokumen yang menggambarkan visi dan misi teknologi informasi Perusahaan dan prinsip-prinsip utama yang menjadi acuan dalam penggunaan teknologi informasi untuk memenuhi kebutuhan bisnis serta mendukung rencana strategis jangka panjang.
2. *Master plan* teknologi informasi disusun dan diselaraskan dengan RJPP serta mendukung strategi dan tujuan Perusahaan.
3. Perusahaan menetapkan kebijakan, standar, dan prosedur penyelenggaraan teknologi informasi yang memadai dan mengkomunikasikannya secara efektif kepada seluruh insan Perusahaan.
4. Direksi memastikan antara lain:
 - a. Teknologi informasi yang digunakan Perusahaan dapat mendukung perkembangan usaha Perusahaan dan pencapaian tujuan bisnis Perusahaan.
 - b. Penerapan proses manajemen risiko dalam penggunaan teknologi informasi dilaksanakan secara memadai dan efektif.
 - c. Kualitas dan keamanan fungsi tata kelola teknologi informasi di Perusahaan tetap terjaga.

I. Sumber Daya Manusia

1. Perusahaan menyiapkan susunan organisasi lengkap dengan perincian dan tugasnya.
2. Perusahaan menyusun dan melaksanakan pedoman/kebijakan pengelolaan sumber daya manusia yang meliputi sistem perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen, seleksi, penempatan pegawai dan jabatan dalam struktur organisasi, promosi dan demosi, serta mutasi.
3. Direksi memastikan penempatan pegawai sesuai dengan kriteria jabatan dalam struktur organisasi Perusahaan.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	29

4. Direksi memastikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kepada pegawai sesuai dengan kompetensi jabatan.
5. Direksi melaksanakan pengukuran dan penilaian kinerja pegawai secara objektif dan transparan.

J. Pengadaan Barang dan Jasa

1. Direksi menetapkan kebijakan mengenai pengadaan barang/jasa dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengadaan barang/jasa dilaksanakan dengan mengikuti prinsip dasar dan etika pengadaan barang/jasa.
3. Pengadaan barang/jasa didasarkan pada kebutuhan barang/jasa yang telah direncanakan dan dianggarkan dalam RKAP.
4. Pengadaan barang/jasa wajib menerapkan prinsip-prinsip:
 - a. Efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan untuk mendapatkan hasil yang optimal dan terbaik dalam waktu yang cepat dengan menggunakan dana dan kemampuan seoptimal mungkin secara wajar dan bukan hanya didasarkan pada harga terendah.
 - b. Efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.
 - c. Kompetitif, berarti pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.
 - d. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta pengadaan barang/jasa yang berminat.
 - e. Adil dan wajar, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa yang memenuhi syarat.
 - f. Terbuka, berarti pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi syarat.

K. Hukum dan Kepatuhan

1. Proses hukum Perusahaan dilakukan untuk memastikan kegiatan Perusahaan terlindungi secara hukum (termasuk secara kontraktual), kepatuhan bisnis Perusahaan dan legalitas atas aset Perusahaan terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menjamin eksistensi dan kelangsungan usaha Perusahaan.
2. Perusahaan melakukan pemantauan atas peraturan perundang-undangan baru yang terkait dengan Perusahaan dan apabila diperlukan membuat ringkasan kajian hukum atas peraturan tersebut untuk ditindaklanjuti oleh fungsi/unit kerja terkait.
3. Perusahaan memastikan seluruh fungsi/unit kerja memenuhi semua peraturan perundang-undangan (termasuk terpenuhinya komitmen dengan pihak ketiga sesuai perjanjian) dan kebijakan internal.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	30

L. Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

1. Perusahaan menetapkan kebijakan tanggung jawab sosial dan lingkungan (TJSL) dimana pelaksanaan program TJSL bertujuan untuk:
 - a. Memberikan kemanfaatan bagi pembangunan ekonomi, pembangunan sosial, pembangunan lingkungan serta pembangunan hukum dan tata kelola.
 - b. Berkontribusi pada penciptaan nilai tambah bagi Perusahaan dengan prinsip yang terintegrasi, terarah dan terukur dampaknya serta akuntabel.
 - c. Membina usaha mikro dan usaha kecil agar lebih tangguh dan mandiri serta masyarakat sekitar Perusahaan dan/atau Anak Perusahaan.
2. Program TJSL dilaksanakan dengan menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. Terintegrasi, yaitu berdasarkan analisa risiko dan proses bisnis yang memiliki keterkaitan dengan Pemangku Kepentingan.
 - b. Terarah, yaitu memiliki arah yang jelas untuk mencapai tujuan perusahaan.
 - c. Terukur dampaknya, yaitu memiliki kontribusi dan memberikan manfaat yang menghasilkan perubahan atau nilai tambah bagi Pemangku Kepentingan dan perusahaan.
 - d. Akuntabilitas, yaitu dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.
3. Program TJSL dilaksanakan secara sistematis dan terpadu untuk menjamin pelaksanaan dan pencapaian program TJSL sesuai dengan RKAP.
4. Perusahaan dapat menyalurkan dana program TJSL di seluruh wilayah Republik Indonesia dan diutamakan wilayah di sekitar Perusahaan atau wilayah sekitar Anak Perusahaan/ Entitas Asosiasi.

M. Pengelolaan Aset

1. Seluruh aset Perusahaan membutuhkan pengelolaan yang baik agar terjaga nilai dan manfaatnya serta terciptanya produktivitas aset. Direksi harus memastikan tersedianya panduan mengenai pengelolaan aset Perusahaan.
2. Perusahaan harus melakukan identifikasi dan verifikasi fisik aset serta nilainya secara teratur/berkala.
3. Setiap aset yang dimiliki harus memiliki dokumen legal yang menunjukkan kepemilikan yang sah oleh Perusahaan.
4. Perusahaan harus melakukan pemeliharaan dan pengamanan serta optimalisasi atas aset-aset yang dimiliki.
5. Pelaksanaan penghapusan atas aset non produktif harus dilakukan sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

N. Pengendalian Informasi Perusahaan

1. Perusahaan melaksanakan keterbukaan dan kerahasiaan informasi berdasarkan pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Perusahaan memastikan bahwa auditor eksternal, auditor internal, organ pendukung Dewan Komisaris memiliki akses terhadap data dan informasi mengenai Perusahaan sepanjang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	31

3. Kerahasiaan informasi:
 - a. Pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas harus merahasiakan informasi yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya.
 - b. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan.
 - c. Informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, eksternal auditor, internal auditor, komite audit dan pegawai harus tetap dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Informasi yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan Perusahaan merupakan informasi rahasia yang berkenaan dengan Perusahaan, harus dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan Perusahaan.
5. Perusahaan wajib mengungkapkan informasi penting dalam laporan tahunan dan laporan keuangan Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan secara tepat waktu, akurat, jelas dan objektif.
6. Perusahaan menetapkan kebijakan/ketentuan mengenai pengendalian informasi Perusahaan dengan tujuan untuk mengamankan informasi Perusahaan yang penting.

O. Pengelolaan Dokumen Perusahaan

1. Pengelolaan dokumen/arsip Perusahaan dilandasi dengan prinsip penggunaan dan pemeliharaan dokumen yang paling efektif atas dasar nilai guna dan lamanya usia simpan suatu dokumen.
2. Tujuan pengelolaan dokumen Perusahaan antara lain:
 - a. Menyajikan informasi/data yang benar, cepat, tepat dan akurat melalui administrasi yang tertib dan terencana serta dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. Memberikan kemudahan dalam proses pengambilan keputusan bagi manajemen Perusahaan.
 - c. Tertatanya dokumen Perusahaan dengan baik, rapi dan teratur sehingga memberikan kemudahan akses untuk memperoleh informasi/data yang diperlukan.
3. Setiap unit kerja di Perusahaan memiliki rencana dan mekanisme pemeliharaan dokumen Perusahaan.
4. Perusahaan melakukan pemeliharaan dan pengamanan dokumen Perusahaan dengan mempertimbangkan aspek *cost and benefit* dan nilai risiko.

P. Penunjukan Auditor Eksternal

1. Laporan keuangan tahunan Perusahaan diaudit oleh auditor eksternal (kantor akuntan publik) yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan/atau menjadi daftar kantor akuntan publik di Kementerian BUMN.
2. Penunjukan auditor eksternal (kantor akuntan publik) sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas wajib memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan calon yang diusulkan oleh Dewan Komisaris sesuai rekomendasi Komite Audit.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN <i>(CORPORATE GOVERNANCE POLICY)</i>	Tanggal	16 Agustus 2022
Halaman		32	

3. Auditor eksternal sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus bebas dari pengaruh dan benturan kepentingan dengan Dewan Komisaris, Direksi, dan pihak berkepentingan di Perusahaan.
4. Tugas dan tanggung jawab auditor eksternal (kantor akuntan publik) antara lain:
 - a. Melakukan audit atas laporan keuangan Perusahaan dan semua catatan akuntansi serta data penunjang lainnya untuk memastikan kepatuhan, kewajaran dan kesesuaian dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia dan memberikan opini atas laporan keuangan.
 - b. Menerbitkan laporan hasil audit secara tepat waktu sesuai dengan kontrak/perjanjian.

 Danareksa	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
Halaman		33	

BAB VI

TATA KELOLA HUBUNGAN INDUK DAN ANAK PERUSAHAAN/ENTITAS ASOSIASI

A. Prinsip Dasar

1. Hubungan dan interaksi antara Induk Perusahaan dan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi dibangun dalam ekosistem kolaborasi/sinergi bisnis melalui budaya kinerja untuk menciptakan nilai tambah secara berkesinambungan dengan tetap berpedoman pada GCG dan Anggaran Dasar dari masing-masing Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.
2. Prinsip-prinsip dalam hubungan Induk Perusahaan dan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi antara lain:
 - a. Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi merupakan entitas terpisah dari Induk Perusahaan dan memiliki tanggung jawab hukum tersendiri. Induk Perusahaan tidak boleh melakukan intervensi dalam pengambilan keputusan yang dilakukan oleh Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.
 - b. Induk Perusahaan sebagai pemegang saham dari Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi memiliki hak untuk menunjuk wakil Induk Perusahaan sebagai Direksi atau Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi melalui mekanisme sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perjanjian para pemegang saham, jika ada dan relevan.
 - c. Pengelolaan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi dilakukan tanpa mengenyampingkan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi sesuai Anggaran Dasar Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.
 - d. Danareksa dan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi akan bertindak berdasarkan praktik-praktik terbaik pada industri terkait dengan mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Danareksa dan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi, serta memenuhi persyaratan/ketentuan dari Pemangku Kepentingan lainnya yang dapat berpengaruh terhadap operasional dan reputasi Danareksa dan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.
3. Pengelolaan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi dilakukan untuk mengoptimalkan keuntungan yang berkelanjutan, mengurangi risiko, memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan tata kelola yang baik.

B. Pengelolaan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi

Dalam rangka pengelolaan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi, Direksi Danareksa selaku pemegang saham pada Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi memiliki kewenangan antara lain:

1. Menetapkan kebijakan pada Anak Perusahaan agar selalu selaras dan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku pada Danareksa dalam bidang antara lain:
 - a. Akuntansi dan keuangan.
 - b. Investasi dan optimalisasi Anak Perusahaan.
 - c. Teknologi informasi.
 - d. Pengadaan dan logistik.
 - e. Sumber daya manusia dan hubungan industrial.
 - f. Tata kelola, manajemen risiko, pengawasan intern dan komunikasi perusahaan.
 - g. Hukum.
 - h. Kesehatan, keselamatan kerja dan pengelolaan lingkungan hidup.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	34

- i. Tanggung jawab sosial dan lingkungan dan program pendanaan usaha mikro dan usaha kecil.
 - j. Pemasaran, pengembangan bisnis dan kerjasama strategis.
 - k. Perencanaan strategis.
 - l. Program riset dan inovasi.
 - m. Sistem manajemen proses bisnis.
 - n. Bidang lainnya sesuai segmentasi bisnis.
2. Menetapkan, mengelola, mengendalikan dan memantau kebijakan strategis dan operasional yang akan dilaksanakan oleh Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi, yaitu seluruh kebijakan yang dapat secara material mempengaruhi kondisi Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi dan dapat memberikan nilai tambah.
 3. Merencanakan, memutuskan, mengelola, sekaligus mengendalikan kegiatan dan fungsi yang bersifat strategis, antara lain pengelolaan *cash management*, logistik, pengadaan, sumber daya manusia, *capital expenditure*, dan lainnya.
 4. Melakukan tindakan untuk dan atas nama pemegang saham Seri A Dwiwarna yang diberikan oleh pemegang saham Seri A Dwiwarna pada Anak Perusahaan berdasarkan Anggaran Dasar dan surat kuasa dari pemegang saham Seri A Dwiwarna Anak Perusahaan tersebut.

 Danareksa	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	35

BAB VII

PENGELOLAAN HUBUNGAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN

A. Ketentuan Umum

1. Pengelolaan Pemangku Kepentingan oleh Perusahaan didasarkan pada prinsip-prinsip GCG.
2. Pengelolaan Pemangku Kepentingan diarahkan pada kepentingan bisnis Perusahaan dengan memperhatikan tanggung jawab sosial dan lingkungan Perusahaan serta memperhatikan skala prioritas dan saling menghargai sehingga tercapai keseimbangan dan keharmonisan antara:
 - a. Aspek bisnis yang berorientasi pada penciptaan nilai (*value creation*) dan kepuasan pelanggan.
 - b. Aspek sosial yang menyangkut aspek etika usaha serta tanggung jawab sosial Perusahaan, kesehatan dan keselamatan serta kesejahteraan pegawai dan aspek sosial kemasyarakatan.
 - c. Aspek lingkungan yang mengarahkan Perusahaan untuk memperhatikan aspek kelestarian dan keseimbangan lingkungan hidup di sekitar kegiatan usaha Perusahaan.
3. Hak-hak Pemangku Kepentingan dihormati, dilindungi, dan dipenuhi oleh Perusahaan, antara lain melalui pemberian informasi yang relevan dan penting secara transparan, akurat, dan tepat waktu, serta melalui mekanisme komunikasi yang sehat dan beretika.

B. Hubungan Perusahaan dengan Pegawai

1. Perusahaan membina hubungan yang baik, harmonis, efektif dan saling menguntungkan dengan pegawai.
2. Perusahaan membangun hubungan dengan pegawai melalui sistem komunikasi dua arah yang bebas, terbuka dan bertanggung jawab. Perusahaan mengusahakan lingkungan kerja yang kondusif, termasuk kesehatan dan keselamatan kerja agar pegawai dapat bekerja secara produktif serta bebas dari segala bentuk tekanan dan pelecehan yang mungkin timbul sebagai akibat dari perbedaan kepribadian, latar belakang kebudayaan dan perbedaan lainnya.
3. Perusahaan menetapkan remunerasi, memberikan pelatihan/kesempatan pengembangan diri, dan menetapkan persyaratan kerja dilakukan secara objektif, tanpa membedakan suku, asal-usul, jenis kelamin dan agama.
4. Perusahaan memastikan tersedianya informasi yang perlu diketahui oleh pegawai melalui sistem komunikasi yang berjalan baik dan tepat waktu.

C. Hubungan Perusahaan dengan Lembaga Negara dan Instansi Pemerintah Terkait

1. Perusahaan dalam berinteraksi dengan regulator, legislator dan kementerian/lembaga negara lainnya yang berkaitan dengan usaha Perusahaan senantiasa menjalin hubungan yang harmonis dan konstruktif atas dasar kejujuran dan saling menghormati.
2. Dalam melakukan hubungan dengan pejabat negara/pemerintah atau legislator, Perusahaan harus memperhatikan hal-hal antara lain:
 - a. Perusahaan senantiasa mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	36

- b. Perusahaan membina hubungan dengan regulator, legislator dan instansi terkait lainnya dengan cara yang etis dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Perusahaan menghindari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme dalam berhubungan dengan pemerintah/regulator/legislator.
 - d. Perusahaan mentaati peraturan perpajakan dalam rangka mendukung penerimaan negara baik langsung maupun tidak langsung sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Jamuan makan dapat dilakukan apabila:
- a. Tidak melanggar ketentuan dan peraturan yang berlaku.
 - b. Dimaksudkan untuk kepentingan Perusahaan.
 - c. Tidak mempengaruhi proses pengambilan keputusan Perusahaan.

D. Hubungan Perusahaan dengan Kreditur

1. Kreditur merupakan salah satu mitra kerja yang menunjang Perusahaan dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai maksud dan tujuan Perusahaan.
2. Hubungan Perusahaan dengan kreditur dilakukan dengan memperhatikan aspek kesetaraan, efisien, kompetitif dan dapat dipertanggung jawabkan.

E. Hubungan Perusahaan dengan Penyedia Barang/Jasa

Proses pemilihan penyedia barang/jasa dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip efisien, efektif, kompetitif, transparan, adil dan wajar, akuntabel serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.

F. Hubungan Perusahaan dengan Mitra Bisnis

1. Perusahaan menjalin hubungan baik dengan mitra bisnis didasarkan pada asas profesionalisme, saling percaya, kejujuran, saling menghormati serta memberikan kesempatan yang sama dalam memperoleh informasi yang relevan sehingga masing-masing pihak dapat membuat keputusan berdasarkan pertimbangan yang adil dan wajar.
2. Dalam menjalin hubungan antara Perusahaan dengan para mitra bisnis, seluruh pihak berkewajiban untuk merahasiakan informasi dan melindungi kepentingan masing-masing pihak.
3. Dalam melaksanakan hubungan dengan mitra bisnis, Perusahaan senantiasa mengedepankan prinsip-prinsip bersaing secara sehat, transparansi serta adil dan tidak diskriminatif.

G. Hubungan Perusahaan dengan Pemangku Kepentingan Lain

Selain Pemangku Kepentingan sebagaimana diuraikan di atas, Perusahaan perlu membangun dan mengembangkan komunikasi yang baik yang berlandaskan pada profesionalisme dan saling menghormati dengan Pemangku Kepentingan lain.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	37

BAB VIII

TATA KELOLA TERINTEGRASI HOLDING DANAREKSA

A. Prinsip Tata Kelola Terintegrasi

1. Dalam rangka meningkatkan kinerja Induk Perusahaan dan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi serta meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika yang berlaku umum, Induk Perusahaan dan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi dalam melaksanakan kegiatan usahanya wajib berpedoman pada prinsip-prinsip dasar GCG dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Prinsip dasar Tata Kelola Terintegrasi adalah sebagai berikut:
 - a. Implementasi Tata Kelola Terintegrasi bertujuan untuk menciptakan kinerja yang unggul dan menambah nilai ekonomi bagi pemegang saham dan Pemangku Kepentingan lainnya, serta untuk memberikan evaluasi kepada Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi agar kegiatan usaha dijalankan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip GCG.
 - b. Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi merupakan badan hukum yang mandiri dan terpisah dari Induk Perusahaan, sehingga kewenangan dan kebijakan pengurusan masing-masing Anak Perusahaan berada pada Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.
 - c. Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi merupakan badan hukum yang independen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dimana dalam pengelolaan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi, Danareksa selaku Induk Perusahaan adalah sebagai Pemegang Saham Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.

B. Ruang Lingkup Penerapan Tata Kelola Terintegrasi

1. Penerapan Tata Kelola Terintegrasi dalam Holding Danareksa antara lain mencakup:
 - a. Persyaratan Direksi Danareksa dan Dewan Komisaris Danareksa sebagai Induk Perusahaan.
 - b. Tugas dan tanggung jawab Direksi Danareksa dan Dewan Komisaris Danareksa sebagai Induk Perusahaan.
 - c. Pembentukan komite pendukung Dewan Komisaris untuk melakukan evaluasi dan memberikan masukan/rekomendasi atas penerapan Tata Kelola Terintegrasi.
 - d. Penerapan kepatuhan terintegrasi.
 - e. Penerapan audit intern terintegrasi.
 - f. Penerapan manajemen risiko terintegrasi.
2. Dalam rangka penerapan Tata Kelola Terintegrasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, Direksi Danareksa antara lain membentuk:
 - a. Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi (SKKT);
 - b. Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi (SKAIT);
 - c. Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi (SKMRT); dan
 - d. Komite Manajemen Risiko Terintegrasi.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	38

3. Mekanisme penerapan Tata Kelola Terintegrasi dilakukan melalui koordinasi dan kerjasama antara fungsi manajemen risiko, fungsi kepatuhan dan fungsi audit intern di Induk Perusahaan dengan unit kerja yang menjalankan fungsi manajemen risiko, fungsi kepatuhan, dan fungsi audit intern di masing-masing Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.

C. Persyaratan, Tugas dan Tanggung Jawab Direksi Induk Perusahaan

1. Direksi Danareksa sebagai Induk Perusahaan wajib memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam BAB IV Huruf D angka 2 huruf a dan b.
2. Dalam rangka penerapan Tata Kelola Terintegrasi dalam Holding Danareksa, Direksi Danareksa sebagai Induk Perusahaan memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain:
 - a. Melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola Terintegrasi dalam setiap kegiatan usaha Perusahaan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
 - b. Memastikan penerapan Tata Kelola Terintegrasi dalam Holding Danareksa.
 - c. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Kebijakan Tata Kelola Perusahaan.
 - d. Menindaklanjuti arahan atau nasihat Dewan Komisaris dalam rangka penyempurnaan Kebijakan Tata Kelola Perusahaan.
 - e. Memantau dan memastikan pelaksanaan tindak lanjut atas temuan SKAIT dan SKKT.
 - f. Memastikan bahwa temuan audit dan rekomendasi dari SKAIT, auditor eksternal, hasil pemeriksaan dari otoritas/regulator telah ditindaklanjuti oleh Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi dalam Holding Danareksa.

D. Persyaratan, Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris Induk Perusahaan

1. Dewan Komisaris Danareksa sebagai Induk Perusahaan wajib memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam BAB IV Huruf C angka 2 huruf a dan b.
2. Dewan Komisaris Induk Perusahaan terdiri dari Komisaris dan Komisaris Independen, dimana paling kurang 20% (dua puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen.
3. Dalam rangka penerapan Tata Kelola Terintegrasi, Dewan Komisaris Danareksa memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain:
 - a. Melakukan pengawasan atas penerapan Tata Kelola Terintegrasi.
 - b. Mengawasi penerapan GCG pada masing-masing Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi agar sesuai dengan Kebijakan Tata Kelola Perusahaan.
 - c. Mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi Danareksa serta memberikan arahan atau nasihat kepada Direksi atas pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi.
 - d. Mengevaluasi Kebijakan Tata Kelola Perusahaan dan memberikan masukan/arahan dalam rangka penyempurnaan.
 - e. Memastikan penerapan manajemen risiko terintegrasi sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas usaha Holding Danareksa serta memastikan penerapan manajemen risiko pada masing-masing Anak Perusahaan/Entitas Utama.
 - f. Memastikan bahwa komite pendukung Dewan Komisaris yang telah dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	39

E. Komite Pendukung Evaluasi Penerapan Tata Kelola Terintegrasi

1. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas pengawasan atas penerapan Tata Kelola Terintegrasi dalam Holding Danareksa, Dewan Komisaris Danareksa membentuk Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola. Keanggotaan Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola adalah sebagaimana diatur pada BAB IV Huruf F angka 4.
2. Tugas dan tanggung jawab Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola dalam rangka penerapan Tata Kelola Terintegrasi antara lain:
 - a. Melakukan komunikasi dengan SKKT, SKAIT, dan SKMRT untuk memperoleh informasi, klarifikasi serta meminta laporan yang diperlukan.
 - b. Mengevaluasi pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian intern dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi.
 - c. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris Danareksa untuk penyempurnaan Kebijakan Tata Kelola Perusahaan.
 - d. Melakukan evaluasi terhadap laporan profil risiko terintegrasi dan laporan tahunan pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi Holding Danareksa.
3. Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola wajib mengadakan rapat secara berkala, paling sedikit 1 (satu) kali setiap semester.

F. Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi

1. Dalam rangka menjalankan fungsi kepatuhan terintegrasi, fungsi/unit kerja kepatuhan Danareksa ditetapkan sebagai SKKT dalam Holding Danareksa.
2. SKKT bersifat independen terhadap unit kerja operasional.
3. Tugas dan tanggung jawab fungsi/unit kerja kepatuhan Danareksa sebagai SKKT antara lain:
 - a. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan fungsi kepatuhan pada masing-masing Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi, meliputi antara lain:
 - 1) Menyelaraskan metodologi pengelolaan risiko kepatuhan serta kebijakan dan prosedur fungsi kepatuhan, termasuk pelaksanaan program serta kebijakan dan prosedur terkait sistem manajemen anti penyuapan (SMAP), anti pencucian uang (APU) dan pencegahan pendanaan terorisme (PPT). Program/kebijakan APU dan PPT diutamakan kepada Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi yang merupakan lembaga jasa keuangan.
 - 2) Melakukan koordinasi proses pemantauan pemenuhan kepatuhan terhadap kewajiban pelaporan internal dan eksternal sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - 3) Melaksanakan fungsi sebagai Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP).
 - 4) Melakukan koordinasi dalam pengembangan sumber daya manusia satuan kerja kepatuhan dalam Holding Danareksa.
 - b. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab SKKT kepada Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan Danareksa atau Direktur yang ditunjuk untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.
 - c. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepatuhan terintegrasi Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan Danareksa atau Direktur yang ditunjuk untuk melakukan fungsi pengawasan terhadap Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi untuk disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris Danareksa.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DRV/III/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	40

4. Dalam penerapan kepatuhan secara terintegrasi, SKKT berkoordinasi dengan unit kerja yang menjalankan fungsi kepatuhan di Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi dalam rangka antara lain:
 - a. Penyusunan ketentuan/kebijakan terkait penerapan kepatuhan di Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi (apabila diperlukan).
 - b. Identifikasi aspek/indikator kepatuhan yang perlu dipantau, dipenuhi dan dilaporkan kepada Induk Perusahaan yang dapat disesuaikan dengan indikator kepatuhan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi kepada regulator sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Melakukan diskusi dan/atau merumuskan program dalam rangka peningkatan/penguatan aspek pengelolaan kepatuhan di Anak Perusahaan.

G. Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi

1. Dalam rangka menjalankan fungsi audit intern terintegrasi, Divisi Internal Audit Danareksa ditetapkan sebagai SKAIT dalam Holding Danareksa.
2. SKAIT bersifat independen terhadap unit kerja operasional.
3. Tugas dan tanggung jawab Divisi Internal Audit Danareksa sebagai SKAIT antara lain:
 - a. Melakukan evaluasi serta memberikan masukan terhadap kecukupan metodologi, kebijakan dan prosedur audit fungsi/unit kerja audit intern Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi baik pada tahap perencanaan audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit maupun pemantauan tindak lanjut penyelesaiannya.
 - b. Menyampaikan laporan pokok-pokok hasil audit terintegrasi kepada Direktur Utama Danareksa, Dewan Komisaris Danareksa dan Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan Danareksa.
 - c. Memantau tindak lanjut hasil audit terintegrasi dan melaporkan hasilnya kepada Direktur Utama Danareksa, Dewan Komisaris Danareksa dan Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan Danareksa.
4. SKAIT dapat melakukan audit pada Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi baik secara individual, *join audit* atau berdasarkan laporan dari fungsi/unit kerja audit intern Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.

H. Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi

1. Penerapan manajemen risiko terintegrasi mencakup antara lain:
 - a. Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris Danareksa.
 - b. Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit manajemen risiko terintegrasi.
 - c. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, pengendalian risiko secara terintegrasi, dan sistem manajemen risiko terintegrasi.
 - d. Sistem pengendalian intern yang menyeluruh terhadap penerapan manajemen risiko terintegrasi.
2. Dalam rangka penerapan manajemen risiko terintegrasi, Direksi Danareksa menetapkan Divisi *Risk Management* sebagai Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi (SKMRT) serta membentuk Komite Manajemen Risiko Terintegrasi.
3. Danareksa melalui SKMRT wajib melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko terhadap seluruh faktor risiko yang bersifat signifikan secara terintegrasi.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DRV/III/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	41

4. Pelaksanaan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko didukung oleh:
 - a. Sistem informasi manajemen risiko terintegrasi yang memadai; dan
 - b. Laporan mengenai kinerja, kondisi keuangan dan eksposur risiko dari Holding Danareksa dan masing-masing Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.

I. Satuan Kerja Manajemen Risiko Terintegrasi

1. SKMRT bersifat independen terhadap unit kerja operasional dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur yang membawahi fungsi manajemen risiko Danareksa.
2. Wewenang dan tanggung jawab SKMRT antara lain:
 - a. Memantau pelaksanaan kebijakan manajemen risiko terintegrasi termasuk mengembangkan prosedur dan alat untuk identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko.
 - b. Melakukan pemantauan risiko Holding Danareksa berdasarkan hasil penilaian profil risiko setiap Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi dan profil risiko terintegrasi.
 - c. Memberikan informasi kepada Komite Manajemen Risiko Terintegrasi terhadap hal-hal yang perlu ditindaklanjuti terkait hasil evaluasi terhadap penerapan manajemen risiko terintegrasi.
 - d. Menyusun dan menyampaikan laporan profil risiko terintegrasi secara berkala kepada Direktur Danareksa yang membawahi manajemen risiko dan kepada Komite Manajemen Risiko Terintegrasi.

J. Komite Manajemen Risiko Terintegrasi

1. Komite Manajemen Risiko Terintegrasi terdiri dari antara lain:
 - a. Direktur Danareksa yang membawahi fungsi manajemen risiko sebagai ketua merangkap anggota
 - b. Direktur Anak Perusahaan yang membawahi fungsi manajemen risiko sebagai anggota
2. Jumlah dan komposisi Direktur Anak Perusahaan yang menjadi anggota Komite Manajemen Risiko Terintegrasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b disesuaikan dengan kebutuhan Holding Danareksa serta efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dari Komite Manajemen Risiko Terintegrasi dengan memperhatikan antara lain keterwakilan masing-masing sektor industri Anak Perusahaan.
3. Komite Manajemen Risiko Terintegrasi memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk memberikan masukan/rekomendasi kepada Direksi Danareksa atas penyusunan/penyempurnaan kebijakan manajemen risiko serta peningkatan kualitas penerapan manajemen risiko terintegrasi.

K. Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi

1. Danareksa menyusun laporan tahunan pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi Holding Danareksa pada setiap akhir tahun buku.
2. Laporan tahunan pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas wajib terlebih dahulu dievaluasi/telaah oleh Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola dan hasil evaluasi/penelaahan tersebut disampaikan kepada Komisaris Utama Danareksa.

 Danareksa	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	42

- Laporan tahunan pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi Holding Danareksa dapat menjadi Bab tersendiri dalam Laporan Tahunan Danareksa atau disajikan secara terpisah dari Laporan Tahunan Danareksa.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	43

BAB IX

KERANGKA TATA KELOLA TERINTEGRASI BAGI ANAK PERUSAHAAN/ENTITAS ASOSIASI

A. Persyaratan Anggota Direksi Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi

1. Direksi Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi wajib memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam BAB IV Huruf D angka 2 huruf a dan b.
2. Anggota Direksi Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi dilarang merangkap jabatan sebagaimana ketentuan yang diatur dalam BAB IV Huruf D angka 7 kecuali diperbolehkan oleh peraturan perundang-undangan yang terkait.
3. Antara para anggota Direksi Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi atau antara anggota Direksi Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi dengan anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi dilarang saling memiliki hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis kesamping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan.

B. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi

1. Direksi Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi wajib memastikan penerapan GCG dalam perusahaan yang dipimpinnya.
2. Tugas dan tanggung jawab Direksi Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi dalam rangka memastikan penerapan GCG sebagaimana dimaksud pada angka 1 mencakup antara lain:
 - a. Melaksanakan prinsip-prinsip GCG.
 - b. Menyusun tata tertib kerja.
 - c. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan GCG.
 - d. Menyusun tata cara rapat Direksi yang paling sedikit mencakup tata cara pengambilan keputusan dan dokumentasi rapat yang mengacu pada ketentuan rapat sebagaimana diatur dalam BAB IV Huruf D angka 6.
 - e. Menyelenggarakan rapat Direksi.
 - f. Menindaklanjuti arahan atau nasihat Dewan Komisaris dalam rangka penyempurnaan pedoman/kebijakan GCG.
3. Direksi Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi wajib memastikan bahwa temuan audit dan rekomendasi dari SKAIT, auditor eksternal, hasil pengawasan dari regulator telah ditindaklanjuti oleh Anak Perusahaan.
4. Direksi Anak Perusahaan yang membawahi fungsi manajemen risiko dapat menjadi anggota KMRT berdasarkan penunjukan Direksi Danareksa.

C. Persyaratan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi

1. Dewan Komisaris Anak Perusahaan wajib memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam BAB IV Huruf C angka 2 huruf a dan b.
2. Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi dilarang merangkap jabatan sebagaimana ketentuan yang diatur dalam BAB IV Huruf C angka 5.

 Danareksa	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/III/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	44

3. Antara para anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi atau antara anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi dengan anggota Direksi Anak Perusahaan/ Entitas Asosiasi dilarang saling memiliki hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis kesamping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan

D. Independensi Tindakan Dewan Komisaris serta Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi

1. Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen, yaitu dalam melaksanakan tugasnya wajib bertindak secara objektif dan bebas dari tekanan dan kepentingan pihak manapun.
2. Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi wajib melakukan pengawasan atas penerapan GCG dalam setiap kegiatan usaha Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.
3. Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi wajib melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.
4. Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka 3, Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi:
 - a. Wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.
 - b. Dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.
5. Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi dalam rangka melakukan pengawasan atas penerapan GCG sebagaimana dimaksud pada angka 2 meliputi antara lain:
 - a. Menyusun tata tertib kerja Dewan Komisaris.
 - b. Melakukan pengawasan terhadap penerapan tata kelola, tugas dan tanggung jawab Direksi dan tindak lanjut hasil audit dari pihak internal dan eksternal.
 - c. Membentuk komite atau menunjuk pihak untuk melaksanakan fungsi yang mendukung tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris, paling sedikit komite atau fungsi pemantauan audit dan komite atau fungsi pemantauan kepatuhan.
 - d. Menyusun tata cara pelaksanaan rapat Dewan Komisaris yang paling sedikit mencakup frekuensi, kehadiran dan tata cara pengambilan keputusan yang mengacu pada ketentuan rapat sebagaimana diatur dalam BAB IV Huruf C angka 4.
 - e. Menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris.
6. Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi wajib memastikan bahwa Direksi Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern/internal audit, SKAIT, auditor eksternal, dan/atau hasil pengawasan dari regulator.
7. Komisaris Independen Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi dapat menjadi anggota Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola dan dalam kapasitasnya tersebut, mengkoordinasikan hasil evaluasi pelaksanaan dan pelaporan pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi dengan Komite Pemantau Risiko dan Tata Kelola.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
			Halaman

E. Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi

1. Fungsi/unit kerja yang melaksanakan fungsi kepatuhan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi berkoordinasi dengan SKKT dalam rangka evaluasi dan pemantauan pelaksanaan fungsi kepatuhan di Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.
2. Pelaksanaan fungsi kepatuhan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi mengacu pada pedoman atau arahan yang ditetapkan oleh Danareksa melalui SKKT.

F. Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi

1. Fungsi/unit kerja internal audit Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi berkoordinasi dengan SKAIT dalam rangka pemantauan pelaksanaan fungsi internal audit di Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.
2. Fungsi/unit kerja internal audit Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi bekerjasama dan/atau mendukung pelaksanaan audit yang dilakukan oleh SKAIT dengan lingkup pemeriksaan pada Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi berdasarkan permintaan dan/atau surat tugas yang diterbitkan oleh pihak berwenang di Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi atau atas permintaan Danareksa sebagai Induk Perusahaan.

G. Pelaksanaan Fungsi Manajemen Risiko Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi

1. Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi wajib menerapkan manajemen risiko dengan mengidentifikasi, menilai, dan memantau risiko usaha secara efektif.
2. Manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas harus disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran dan kompleksitas usaha serta kemampuan perusahaan.
3. Fungsi/unit kerja manajemen risiko di Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi berkoordinasi dengan SKMRT dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.

H. Kebijakan Remunerasi Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi

Kebijakan remunerasi Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi wajib memperhatikan antara lain:

1. Kinerja keuangan dan pemenuhan kewajiban perusahaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
2. Prestasi kerja individual.
3. Kewajaran dengan perusahaan dan/atau level jabatan yang setara (*peer group*).
4. Pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.

I. Pengelolaan Benturan Kepentingan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi

1. Direksi Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi wajib melakukan identifikasi, mitigasi, dan pengelolaan atas benturan kepentingan termasuk yang berasal dari transaksi dengan pihak afiliasi dan transaksi dalam Holding Danareksa.
2. Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi.
3. Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan/Entitas Asosiasi wajib mengungkapkan apabila terjadi benturan kepentingan dalam setiap pengambilan keputusan.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	46

BAB X

SOSIALISASI, IMPLEMENTASI, EVALUASI DAN PENGUKURAN PENERAPAN GCG

A. Sosialisasi, Implementasi dan Evaluasi Penerapan GCG

1. Perusahaan akan terus melakukan sosialisasi, implementasi, dan evaluasi penerapan GCG secara berkesinambungan.
2. Kegiatan sosialisasi akan dilaksanakan kepada pihak internal dan eksternal Perusahaan. Sosialisasi kepada pihak internal akan dititikberatkan pada pemahaman terhadap GCG dan kesadaran tentang kebutuhan untuk menerapkan GCG secara konsisten. Sedangkan sosialisasi kepada pihak eksternal ditujukan untuk memberikan pemahaman tentang cara kerja yang dilaksanakan oleh Perusahaan sesuai prinsip-prinsip GCG.
3. Implementasi atas Kebijakan Tata Kelola Perusahaan ini akan dilaksanakan secara konsisten yang didukung dengan laporan-laporan terkait dengan penerapan GCG.
4. Perusahaan akan melakukan evaluasi terhadap Kebijakan ini dalam rangka menilai kesesuaian Kebijakan Tata Kelola Perusahaan dengan perkembangan kegiatan Perusahaan serta efektivitas dari program implementasi yang dilaksanakan. Berdasarkan hasil evaluasi, pengembangan dan penyempurnaan atas Kebijakan ini akan dilakukan secara berkesinambungan.

B. Pengukuran Penerapan GCG

1. Perusahaan melakukan pengukuran terhadap penerapan GCG dalam bentuk:
 - a. Penilaian (*assessment*) yaitu program untuk mengidentifikasi pelaksanaan GCG di Perusahaan melalui pengukuran pelaksanaan dan penerapan GCG di Perusahaan yang dilaksanakan secara berkala setiap 2 (dua) tahun.
 - b. Evaluasi (*review*), yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan GCG di BUMN yang dilakukan pada tahun berikutnya setelah penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang meliputi evaluasi terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan.
2. Pelaksanaan penilaian pada prinsipnya dilakukan oleh penilai (*assessor*) independen yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris melalui proses sesuai dengan ketentuan pengadaan barang/jasa Perusahaan, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya.
3. Apabila dipandang lebih efektif dan efisien, penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang GCG, yang penunjukannya dilakukan oleh Direksi melalui penunjukan langsung.
4. Pelaksanaan evaluasi pada prinsipnya dilakukan sendiri oleh Perusahaan (*self assessment*), yang pelaksanaannya dapat didiskusikan dengan atau meminta bantuan (asistensi) oleh penilai independen atau menggunakan jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang GCG.
5. Pelaksanaan penilaian dan evaluasi dilakukan dengan menggunakan indikator/parameter yang ditetapkan oleh Sekretaris Kementerian BUMN.
6. Hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi dilaporkan kepada RUPS bersamaan dengan penyampaian Laporan Tahunan.

	Lampiran Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero)	Nomor	KD-46/042/DIR/BPP KEP-06/DK-DR/VIII/2022
	KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN (CORPORATE GOVERNANCE POLICY)	Tanggal	16 Agustus 2022
		Halaman	47

BAB XI
PENUTUP

1. Kebijakan ini berlaku efektif sejak tanggal ditetapkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris Danareksa.
2. Apabila terdapat perubahan Anggaran Dasar Perusahaan dan/atau peraturan perundang-undangan yang mempengaruhi atau menyebabkan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Kebijakan ini menjadi tidak memadai, maka akan dilakukan revisi atau penyempurnaan atas Kebijakan ini.