

**KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS  
PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT DANAREKSA  
NOMOR : KEP-03 /DK-DR/IV/2013**

**TENTANG**

**TATA TERTIB DEWAN KOMISARIS  
PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT DANAREKSA**

**DEWAN KOMISARIS PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT DANAREKSA,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan tertib kerja, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas-tugas Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa, dipandang perlu meninjau kembali Keputusan Komisaris PT Danareksa (Persero) Nomor: KEP-03/DK-DR/XII/2004 tanggal 28 Desember 2004 tentang Tata Tertib Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa;
  - b. bahwa sehubungan hal tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa tentang Tata Tertib Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297);
  2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4756);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1976 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa (Lembaran Negara Tahun 1976 Nomor 58);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4556);
  5. 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;
  6. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara;
  7. Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : KEP-253/MBU/2010 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero);

8. Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : SK-139/MBU/2012 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero);
9. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : KEP-337/MBU/2012 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero);

Memperhatikan : Anggaran Dasar Perusahaan Perseroan (Persero) PT yang didirikan berdasarkan Akta Notaris Julian Nimrod Siregar Gelar Mangaradja Namora, SH, Nomor 74 tanggal 28 Desember 1976 yang telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Akta Notaris Imas Fatimah, SH, Nomor 93 tanggal 13 Agustus 2008.

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT DANAREKSA TENTANG TATA TERTIB DEWAN KOMISARIS PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO) PT DANAREKSA.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam ketentuan ini yang dimaksud dengan :

1. Perseroan adalah Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa.
2. Anggaran Dasar adalah Anggaran Dasar Perusahaan Perseroan (Persero) PT yang didirikan berdasarkan Akta Notaris Julian Nimrod Siregar Gelar Mangaradja Namora, SH, Nomor 74 tanggal 28 Desember 1976 yang telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Akta Notaris Imas Fatimah, SH, Nomor 93 tanggal 13 Agustus 2008.
3. Rapat Umum Pemegang Saham atau RUPS adalah organ tertinggi dalam Perusahaan yang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pelimpahan Kedudukan, Tugas dan Kewenangan Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (Persero), Perusahaan Umum (Perum) dan Perusahaan Jawatan (Perjan) kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara adalah Menteri Badan Usaha Milik Negara.
4. Dewan Komisaris adalah Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa.
5. Direksi adalah Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa.
6. Komite adalah komite yang dibentuk berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa.

**BAB II**  
**TUGAS, WEWENANG DAN KEWAJIBAN DEWAN KOMISARIS**

**Pasal 2**  
**Tugas Dewan Komisaris**

Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan serta ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan RUPS, serta peraturan perundang-undangan, untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.

**Pasal 3**  
**Wewenang Dewan Komisaris**

Dewan Komisaris berwenang untuk:

- a. melihat buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perseroan;
- b. memasuki pekarangan, gedung, dan kantor yang dipergunakan Perseroan;
- c. meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perseroan;
- d. mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi
- e. meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris;
- f. mengangkat dan memberhentikan Sekretaris Dewan Komisaris;
- g. memberhentikan sementara anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan;
- h. membentuk Komite-komite lain selain Komite Audit, jika dianggap perlu dengan memperhatikan kemampuan Perseroan;
- i. menggunakan Tenaga Ahli untuk hal tertentu dan dalam jangka waktu tertentu atas beban Perseroan, jika dianggap perlu;
- j. melakukan tindakan pengurusan Perseroan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan;
- k. menghadiri rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan;
- l. melaksanakan kewenangan pengawasan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS.

**Pasal 4**  
**Kewajiban Dewan Komisaris**

Dewan Komisaris berkewajiban untuk:

- a. memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perseroan ;
- b. meneliti dan menelaah serta menandatangani Rencana Jangka Panjang Perusahaan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang disiapkan Direksi, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
- c. memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Rencana Jangka Panjang Perseroan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan mengenai alasan Dewan Komisaris menandatangani RJPP dan RKAP;

- d. mengikuti perkembangan kegiatan Perseroan, memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Perseroan;
- e. melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Perseroan;
- f. meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani laporan tahunan;
- g. memberikan penjelasan, pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Laporan Tahunan, apabila diminta;
- h. menetapkan rencana kerja dan anggaran tahunan Dewan Komisaris dan dimasukkan dalam RKAP;
- i. membentuk Komite Audit;
- j. mengusulkan Akuntan Publik kepada RUPS;
- k. membuat risalah rapat Dewan Komisaris;
- l. melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan dan Perseroan lain;
- m. memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS;
- n. melaksanakan kewajiban lainnya dalam rangka tugas pengawasan dan pemberian nasihat, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS;

#### Pasal 5

#### Hal-Hal Yang Perlu Mendapatkan Tanggapan Dewan Komisaris

Dewan Komisaris wajib memberikan tanggapan atas usulan Direksi yang perlu mendapatkan persetujuan RUPS untuk hal-hal:

- a. mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka menengah/panjang;
- b. melakukan penyertaan modal pada perseroan lain;
- c. mendirikan anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
- d. melepaskan penyertaan modal pada anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
- e. melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pemisahan, dan pembubaran anak perusahaan dan/atau perusahaan patungan;
- f. mengikat Perseroan sebagai penjamin (*borg* atau *avalist*);
- g. mengadakan kerjasama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerjasama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer/BOT*), Bangun Milik Serah (*Build Own Transfer/ BOWT*), Bangun Serah Guna (*Build Transfer Operate/BTO*) dan kerjasama lainnya dengan nilai atau jangka waktu melebihi penetapan RUPS;
- h. tidak menagih lagi piutang macet yang telah dihapusbukukan;
- i. melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap Perseroan, kecuali aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun;
- j. menetapkan *blue print* organisasi Perseroan;
- k. menetapkan dan mengubah logo Perseroan;
- l. melakukan tindakan-tindakan lain dan tindakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) yang belum ditetapkan dalam RKAP;
- m. membentuk yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan yang dapat berdampak bagi Perseroan;

- n. pembebanan biaya perseroan yang bersifat tetap dan rutin untuk kegiatan yayasan, organisasi dan/atau perkumpulan baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan;
- o. pengusulan wakil perseroan untuk menjadi calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada perusahaan patungan dan/atau anak perusahaan yang memberikan kontribusi signifikan kepada Perseroan dan/atau bernilai strategis yang ditetapkan RUPS.

#### Pasal 6

##### Hal-Hal Yang Perlu Mendapatkan Keputusan Dewan Komisaris

- (1) Perbuatan-perbuatan Direksi dibawah ini harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris:
  - a. mengagunkan aktiva tetap untuk penarikan kredit jangka pendek;
  - b. mengadakan kerjasama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerjasama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer/BOT*), Bangun Milik Serah (*Build Own Transfer/ BOWT*), Bangun Serah Guna (*Build Transfer Operate/BTO*) dan kerjasama lainnya dengan nilai atau jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh RUPS;
  - c. menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah/panjang, kecuali pinjaman (utang atau piutang) yang timbul karena transaksi bisnis, dan pinjaman yang diberikan kepada anak perusahaan Perseroan dengan ketentuan pinjaman kepada anak perusahaan Perseroan dilaporkan kepada Dewan Komisaris;
  - d. menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati;
  - e. melepaskan aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun;
  - f. menetapkan struktur organisasi 1 (satu) tingkat di bawah Direksi.
- (2) Usulan Direksi untuk melakukan perbuatan-perbuatan tersebut pada ayat (1) harus dilengkapi dengan informasi, analisa dan perhitungan risiko yang memadai.

#### Pasal 7

##### Hal-Hal Penting Yang Perlu Mendapat Arahan/Perhatian/Persetujuan Dewan Komisaris Di Luar Anggaran Dasar Perseroan

###### Dewan Komisaris:

- a. dalam batas kewenangannya, Dewan Komisaris memberi saran, harapan, permasalahan dan keluhan dari *Stakeholders* yang disampaikan kepada Dewan Komisaris ataupun penyampaian Direksi;
- b. memberikan arahan tentang penguatan sistem pengendalian intern Perseroan, manajemen resiko, sistem teknologi informasi yang digunakan Perseroan dan kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karier;
- c. memberikan arahan tentang manajemen risiko Perseroan;
- d. memberikan arahan tentang Sistem Teknologi Informasi yang digunakan Perseroan;
- e. memberikan arahan tentang Kebijakan dan pelaksanaan pengembangan karier;
- f. memberikan arahan tentang kebijakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (SAK), kebijakan pengadaan dan pelaksanaannya, dan kebijakan mutu dan pelayanan serta pelaksanaannya;

- g. harus memastikan Laporan Tahunan Perseroan telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan-perkerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di perusahaan lain, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku (rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi), serta honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari Perseroan;
- h. wajib melaporkan kepada Perseroan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perseroan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya;
- i. memberikan keputusan atas usulan Direksi terkait penetapan Sekretaris Perusahaan dan Kepala Satuan Pengawasan Intern (SPI).

### BAB III ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

#### Pasal 8

- (1) Organ Pendukung Dewan Komisaris, dapat terdiri dari:
  - a. Sekretariat Dewan Komisaris;
  - b. Komite Audit;
  - c. Satu Komite lain.
- (2) Seorang atau lebih anggota komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari anggota Dewan Komisaris.
- (3) Anggota Komite Audit dan komite lain yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris, maksimal berjumlah 2 (dua) orang.
- (4) Dewan Komisaris dapat membentuk komite lain lebih dari satu dan/atau menetapkan jumlah anggota komite yang bukan berasal dari anggota Dewan Komisaris lebih dari 2 (dua) orang, apabila:
  - a. diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan; atau
  - b. disetujui Menteri berdasarkan kompleksitas dan beban yang dihadapi Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas di Perseroan.

#### Pasal 9 Sekretariat Dewan Komisaris

- (1) Dewan Komisaris dapat membentuk Sekretariat Dewan Komisaris yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Komisaris dan beranggotakan staf Sekretariat Dewan Komisaris.
- (2) Sekretariat Dewan Komisaris bertugas melakukan kegiatan untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas:
  - a. mempersiapkan rapat, termasuk undangan dan bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Komisaris;
  - b. membuat risalah rapat Dewan Komisaris;
  - c. mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris, baik surat masuk, surat keluar, risalah rapat maupun dokumen lainnya;
  - d. menyusun Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Dewan Komisaris/Dewan Pengawas;
  - e. menyusun Rancangan Laporan Dewan Komisaris;
  - f. melaksanakan tugas lain dari Dewan Komisaris.

- 7 -

- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dewan Komisaris selaku pimpinan Sekretariat, melaksanakan tugas lain:
  - a. memastikan bahwa Dewan Komisaris mematuhi peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip GCG;
  - b. memberikan informasi yang dibutuhkan Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
  - c. mengkoordinasikan anggota Komite, jika diperlukan dalam rangka memperlancar tugas Dewan Komisaris;
  - d. sebagai penghubung (*liaison officer*) Dewan Komisaris dengan pihak lain.
- (4) Dalam rangka tertib administrasi dan pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik, Sekretariat Dewan Komisaris wajib memastikan dokumen penyelenggaraan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersimpan dengan baik di Perseroan.
- (5) Sekretaris Dewan Komisaris berkewajiban menjaga kerahasiaan dokumen yang sifatnya rahasia dan menjaga keamanan seluruh dokumen.

#### Pasal 10 Komite Audit

- (1) Komite Audit bekerja secara kolektif dalam melaksanakan tugas<sup>1</sup> membantu Dewan Komisaris.
- (2) Komite Audit bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugas maupun dalam pelaporan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris.
- (3) Komite Audit bertugas:
  - a. Membantu Dewan Komisaris untuk memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas eksternal auditor dan internal auditor;
  - b. Menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan Satuan Pengawasan Intern maupun auditor eksternal;
  - c. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
  - d. Memastikan telah terdapat prosedur evaluasi yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan Perseroan;
  - e. Melakukan identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta tugas-tugas Dewan Komisaris.
- (4) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Audit yang ditetapkan dalam piagam Komite Audit.

#### BAB IV RAPAT DEWAN KOMISARIS

##### Pasal 11 Jenis dan Korum Rapat

- (1) Rapat Dewan Komisaris terdiri dari 2 (dua) jenis:
  - a. Rapat Dewan Komisaris diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
  - b. Rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

(2) Selain..../8

- 8 -

- (2) Peserta rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah seluruh anggota Dewan Komisaris dan seluruh Organ Pendukung Dewan Komisaris.
- (3) Dalam hal seluruh Dewan Komisaris berhalangan untuk menandatangani undangan rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1), maka Dewan Komisaris memberikan kuasa kepada Sekretaris Dewan Komisaris untuk menandatangani undangan rapat tersebut.
- (4) Di luar rapat Dewan Komisaris yang diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan, Dewan Komisaris dapat pula menghadiri rapat yang dilakukan Komite Audit dan Sekretariat Dewan Komisaris.
- (5) Rapat Dewan Komisaris dianggap sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri atau diwakili oleh lebih dari setengah ( $\frac{1}{2}$ ) jumlah anggota Dewan Komisaris.
- (6) Segala keputusan Dewan Komisaris diambil dalam rapat Dewan Komisaris.
- (7) Keputusan dapat pula diambil di luar rapat Dewan Komisaris sepanjang seluruh anggota Dewan Komisaris setuju tentang cara dan materi yang diputuskan.
- (8) Dalam setiap rapat Dewan Komisaris dibuat risalah rapat yang berisi hal-hal yang dibicarakan dan hal-hal yang diputuskan (termasuk pendapat berbeda/*dissenting opinion* anggota Dewan Komisaris, jika ada).
- (9) Risalah rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditandatangani oleh Ketua rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir dalam rapat dan Organ Dewan Komisaris yang ditunjuk sebagai Notulis.
- (10) Asli Risalah rapat Dewan Komisaris disampaikan kepada Direksi untuk disimpan dan dipelihara, sedangkan Dewan Komisaris menyimpan salinannya.

#### Pasal 12

##### Peserta Tamu Rapat Dewan Komisaris

- (1) Peserta tamu Rapat Dewan Komisaris adalah peserta rapat selain yang telah disebutkan pada Pasal (11) ayat (2).
- (2) Peserta tamu dapat terdiri atas pejabat dan pegawai Perseroan atau undangan dari luar.
- (3) Peserta tamu tidak mempunyai hak suara dalam pengambilan keputusan.

#### Pasal 13

##### Pimpinan Rapat

- (1) Semua rapat Dewan Komisaris dipimpin Komisaris Utama.
- (2) Dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan, rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk Komisaris Utama.
- (3) 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.
- (4) Dalam hal anggota Dewan Komisaris yang paling lama menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris lebih dari satu orang, maka anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini yang tertua dalam usia bertindak sebagai pimpinan rapat.
- (5) Semua keputusan dalam rapat Dewan Komisaris diambil dengan musyawarah untuk mufakat.
- (6) Apabila melalui musyawarah tidak tercapai mufakat, maka keputusan rapat Dewan Komisaris diambil dengan suara terbanyak.



- 9 -

- (7) Setiap anggota Dewan Komisaris berhak untuk mengeluarkan 1 (satu) suara ditambah 1 (satu) suara untuk anggota Dewan Komisaris yang diwakilinya.
- (8) Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka keputusan rapat adalah yang sama dengan pendapat pimpinan rapat.

**Pasal 14**  
**Bahan Rapat**

- (1) Bahan untuk rapat Dewan Komisaris dibuat secara tertulis dan ringkas oleh pejabat yang akan melakukan presentasi yang berisi data dan informasi sesuai materi yang akan dibahas dalam rapat, kecuali untuk hal yang bersifat sensitif dan atau mendesak dimungkinkan bahan rapat tidak dibuat secara tertulis.
- (2) Bahan rapat didistribusikan sebelumnya kepada seluruh peserta rapat, kecuali dalam keadaan mendesak bahan rapat dapat disampaikan pada saat rapat dilaksanakan.

**BAB V**  
**PEMBAGIAN TUGAS DEWAN KOMISARIS**

**Pasal 15**  
**Pembidangan Tugas Rutin**

- (1) Pembagian tugas Dewan Komisaris mengacu kepada Keputusan Dewan Komisaris PT Danareksa (Persero) Nomor: KEP-04/DK-DR/X/2012 tanggal 17 Oktober 2012 tentang Pembagian Tugas Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa.
- (2) Komisaris Utama mengkoordinasikan semua tugas anggota Komisaris.
- (3) Rapat Dewan Komisaris menetapkan anggota Dewan Komisaris untuk menjadi Ketua atau anggota komite yang dibentuk sesuai dengan Pasal 8 ayat (2).

**Pasal 16**  
**Penandatanganan Dokumen**

Untuk dokumen yang isinya telah disetujui dalam Rapat Dewan Komisaris penandatanganannya dapat dilakukan Komisaris Utama dan anggota Komisaris yang hadir.

**BAB VI**  
**PENUTUP**

**Pasal 17**

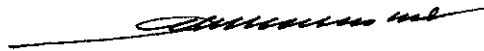
Dengan berlakunya Keputusan Dewan Komisaris ini, maka Keputusan Komisaris PT Danareksa (Persero) Nomor: KEP-03/DK-DR/XII/2004 tentang Tata Tertib Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa, dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan..../10

- 10 -

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 9 April 2013

**Komisaris Utama**



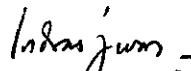
**Lambock V. Nahattands**

**Komisaris**



**Mohamad Ikhsan**

**Komisaris**



**Indrasjwari K.S. Kartakusuma**

**Komisaris**



**Agus Sumartono**