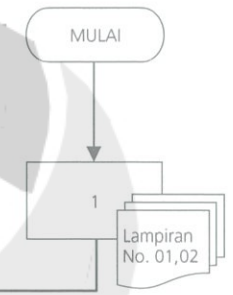
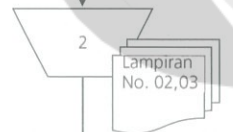
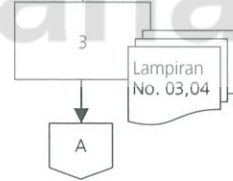


**DAFTAR RANCANGAN DAN TAHAP PEMBENTUKAN KEPUTUSAN  
TAHUN 2024**

NO	KEBIJAKAN	STATUS
1	Kebijakan Pengelolaan Perusahaan Berdasarkan SKK dan Perjanjian Pengelolaan	Proses persetujuan Direksi
2	Kebijakan Penjualan Aset	Proses persetujuan Direksi
3	Kebijakan Lindung Nilai	Proses persetujuan Direksi
4	Standardisasi Chart of Account Holding BUMN Danareksa	Proses persetujuan Direksi
5	SOP Investasi Melalui Investment Arm	Proses persetujuan Pejabat Berwenang
6	SOP Business Operation	Proses persetujuan
7	SOP General Affair (Perjalanan Dinas)	Proses reviu
8	SOP SSC – Keuangan	Proses reviu
9	Kebijakan Pencarian Dana (Fundraising) - Revisi	Draft Kebijakan dalam proses reviu divisi terkait
10	Kebijakan Employee Mobility Holding Danareksa – Revisi	Proses persetujuan (review Divisi Legal)
11	Kebijakan Penetapan Penghasilan Direksi dan Dewan Komisaris Anak Perusahaan - Revisi	Proses persetujuan (review Divisi Legal)
12	Keputusan Direksi Komite ALMA - Revisi	Proses persetujuan (review Divisi Treasury)
13	Kebijakan Model Kompetensi	Proses persetujuan (review Divisi HC)
14	Kebijakan Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan - Revisi	Draft Kebijakan dalam proses reviu divisi terkait
15	Kebijakan Pengelolaan Dana - Revisi	Proses penyusunan


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

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

Pembuat:

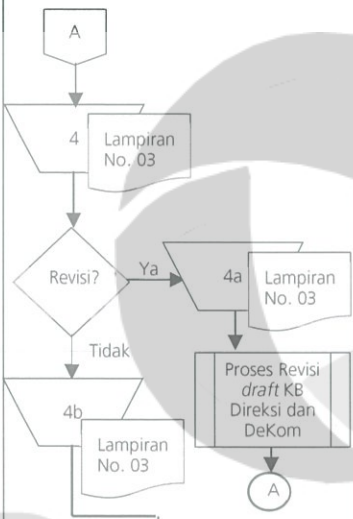
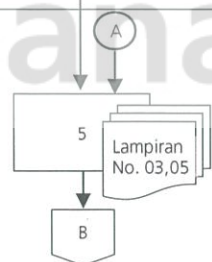





  
EN

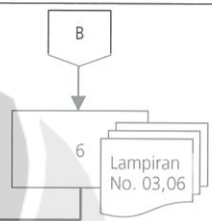
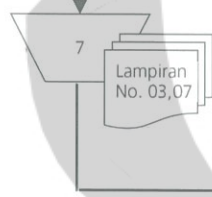
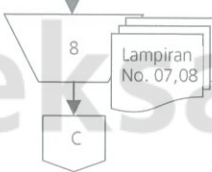
Pemeriksa:

   
FA HDS

Persetujuan:

   
SY RMP

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

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

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

Pembuat:

Pemeriksa:

Persetujuan:

  
EN

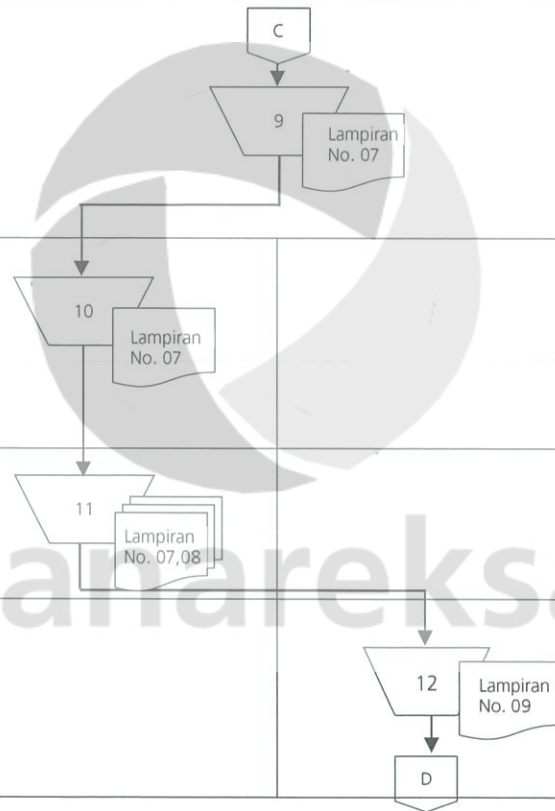
  
FA

  
HDS

  
SY

  
RMP

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



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

Pembuat:

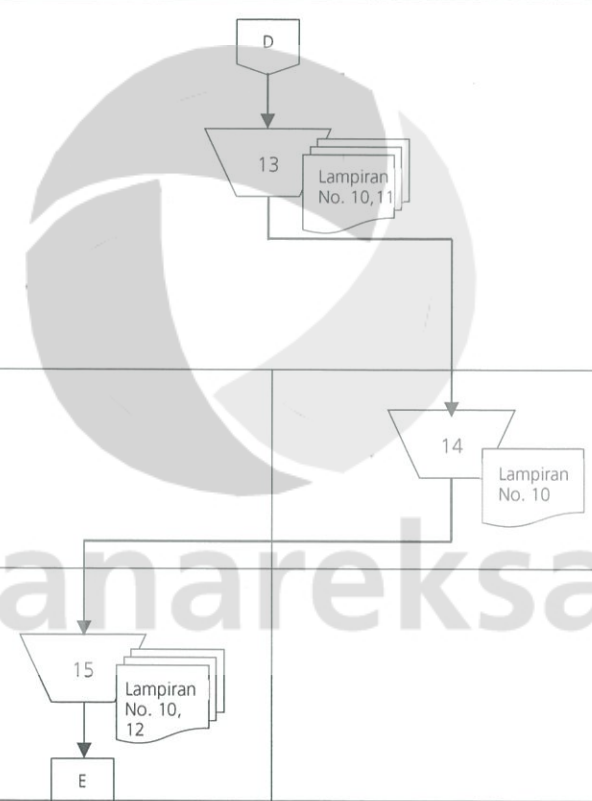
  
EN

Pemeriksa:

   
FA HDS

Persetujuan:

   
SY RMP

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

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

Pembuat:

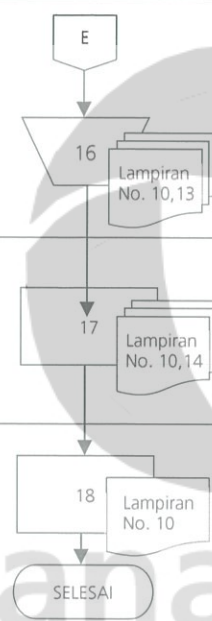
  
EN

Pemeriksa:

   
FA HDS

Persetujuan:

   
SY RMP

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

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

Pembuat:

  
 EN

Pemeriksa:

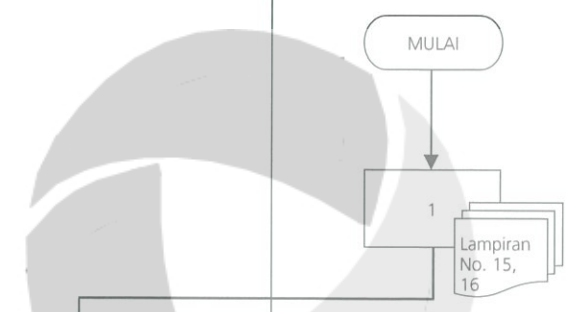
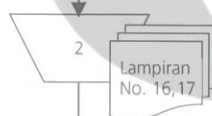
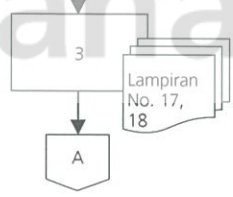
  
 FA

  
 HDS

Persetujuan:

  
 SY

  
 RMP

No.	Aktivitas/Kegiatan	Fungsi Legal & Compliance (LC)	Direksi/Fungsi Kerja (User)	Mutu Baku		
				Kelengkapan	Waktu	Output
<b>B. PROSEDUR PENYUSUNAN, PERUBAHAN, PENERBITAN DAN DOKUMENTASI KEPUTUSAN DIREKSI</b>						
1.	Direksi/Fungsi Kerja terkait ( <i>User</i> ) mengajukan permintaan penyusunan Keputusan Direksi (KD) kepada Fungsi LC dengan melampirkan data/informasi terkait KD yang akan disusun, melalui e-mail.			Memo Intern dilengkapi dengan keterangan yang dianggap perlu (tidak terbatas pada), sebagai berikut: 1. Judul KD yang akan disusun; 2. Data/informasi terkait KD yang akan disusun	7 hari kerja	(15) E-mail tentang Memo permohonan penyusunan dan penerbitan KD (16) Data/informasi yang terkait KD dari <i>User</i>
2.	Terhitung sejak dilengkapinya seluruh data/informasi yang diterima dari <i>User</i> , Fungsi LC menyusun <i>draft</i> KD berdasarkan data/informasi yang diterima.			(16) Data/informasi yang terkait KD dari <i>User</i>		(17) <i>Draft</i> KD
3.	Fungsi LC menyampaikan <i>draft</i> pertama kepada <i>User</i> untuk mendapat masukan, saran, dan tanggapan			(17) <i>Draft</i> KD		(18) E-mail tentang <i>Draft</i> KD

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

Pembuat:

  
 EN

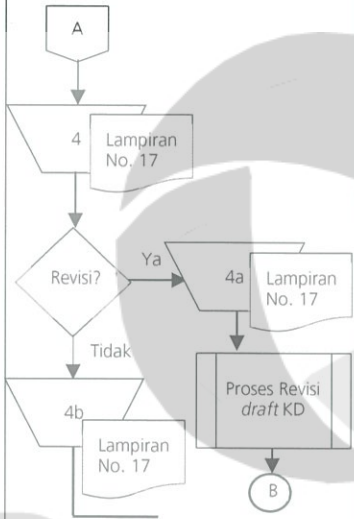
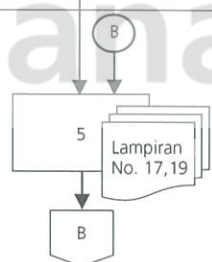





Pemeriksa:

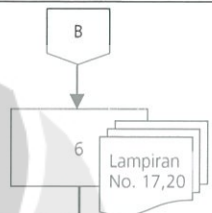
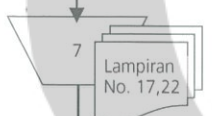
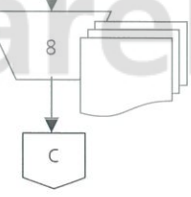

  
 FA HDS

Persetujuan:


  
 SY RMP



No.	Aktivitas/Kegiatan	Fungsi Legal & Compliance (LC)	Direksi/Fungsi Kerja (User)	Mutu Baku		
				Kelengkapan	Waktu	Output
<b>B. PROSEDUR PENYUSUNAN, PERUBAHAN, PENERBITAN DAN DOKUMENTASI KEPUTUSAN DIREKSI</b>						
4.	Fungsi LC melakukan diskusi atas <i>Draft</i> KD dengan <i>User</i> (apabila diperlukan). a. Apabila terdapat revisi berdasarkan hasil diskusi tersebut, maka Fungsi LC melakukan revisi atas <i>draft</i> KD tersebut. b. Apabila tidak terdapat revisi, melanjutkan ke aktivitas nomer 5.			(17) <i>Draft</i> KD		
5.	Fungsi LC menyampaikan <i>draft</i> revisi KD kepada <i>User</i> untuk memperoleh masukan, saran, tanggapan atau persetujuan melalui e-mail.			(17) <i>Draft</i> Revisi KD		(19) E-mail kepada <i>User</i> mengenai <i>Draft</i> Revisi KD
Semua keterangan yang tercantum di dalam Kebijakan & Prosedur ini bersifat RAHASIA, hanya diberikan kepada Pejabat dalam lingkungan intern DANAREKSA. Dilarang mengkopi sebagian maupun seluruhnya tanpa izin tertulis dari Direksi.		Pembuat:	Pemeriksa:	Persetujuan:		
		 EN	 FA	 HDS	 SY	 RMP

No.	Aktivitas/Kegiatan	Fungsi Legal & Compliance (LC)	Direksi/Fungsi Kerja (User)	Mutu Baku		
				Kelengkapan	Waktu	Output
<b>B. PROSEDUR PENYUSUNAN, PERUBAHAN, PENERBITAN DAN DOKUMENTASI KEPUTUSAN DIREKSI</b>						
6.	User menerima Draft Revisi KD dari Fungsi LC dan memberikan masukan, saran, tanggapan atau persetujuan kepada Fungsi LC melalui email.			(17) Draft Revisi KD		(20) E-mail dari User mengenai masukan, saran, tanggapan atau persetujuan atas draft revisi KD
7.	Apabila telah diperoleh persetujuan dari User, maka Fungsi LC melakukan finalisasi atas Draft KD.			(17) Draft Final KD		(22) Naskah KD
8.	Fungsi LC, CS dan User membubuhkan paraf pada naskah KD kemudian menyampaikannya kepada Direksi untuk ditandatangani.			(21) Memo permohonan penandatanganan KD kepada Direksi yang telah ditandatangani oleh fungsi Business Process Policy, fungsi Legal & Compliance dan User		(22) Naskah KD yang diparaf oleh Fungsi LC, CS, dan User

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

Pembuat:

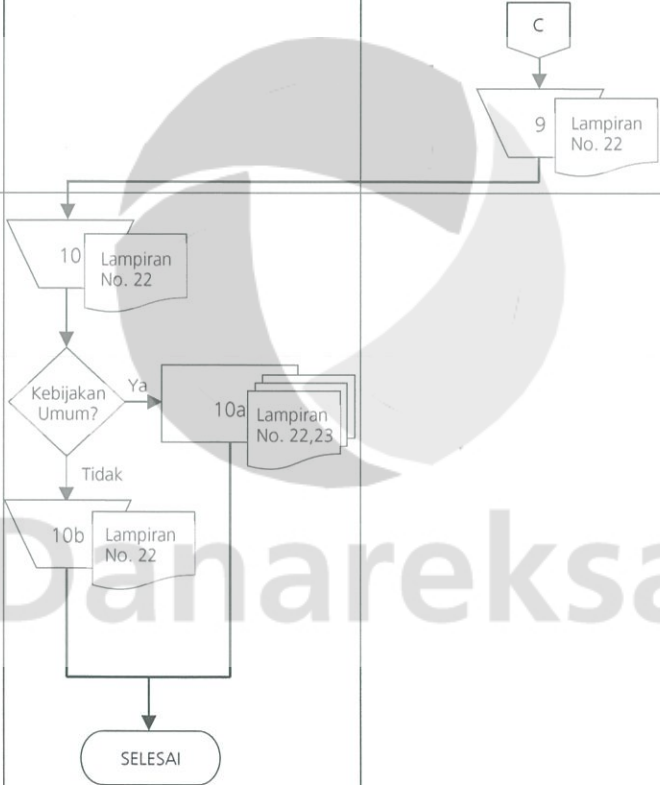
  
EN






Pemeriksa:

   
FA HDS

Persetujuan:

   
SY RMP

No.	Aktivitas/Kegiatan	Fungsi Legal & Compliance (LC)	Direksi/Fungsi Kerja (User)	Mutu Baku		
				Kelengkapan	Waktu	Output
<b>B. PROSEDUR PENYUSUNAN, PERUBAHAN, PENERBITAN DAN DOKUMENTASI KEPUTUSAN DIREKSI</b>						
9.	Direksi menandatangani naskah KD kemudian menyampaikan naskah KD tersebut kepada Fungsi LC.					(22) Naskah KD ditandatangani oleh Direksi
10.	<p>Fungsi LC menerima Naskah KD yang ditandatangani oleh Direksi dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <p>a. Apabila KD merupakan Nasalah Dinas yang memuat kebijakan umum maka mensosialisasikan KD tersebut melalui <i>Helpdesk</i> dan mengadministrasikannya dalam EDMS.</p> <p>b. Apabila KD bukan merupakan Naskah Dinas yang bersifat umum maka menyampaikan KD tersebut kepada pihak terkait kemudian mengadministrasikannya dalam dokumen perusahaan.</p>			(22) Naskah KD ditandatangani oleh Direksi		(22) Naskah KD ditandatangani oleh Direksi ( <i>scan file</i> ) (23) E-mail melalui <i>helpdesk</i> perihal Sosialisasi perihal KD

Semua keterangan yang tercantum di dalam Kebijakan & Prosedur ini bersifat RAHASIA, hanya diberikan kepada Pejabat dalam lingkungan intern DANAREKSA. Dilarang mengkopi sebagian maupun seluruhnya tanpa izin tertulis dari Direksi.	Pembuat:	Pemeriksa:	Persetujuan:
	 EN	 FA  HDS	 SY  RMP