

**PERJANJIAN JASA KUSTODIAN
ANTARA
PT.ASURANSI BRINGIN SEJAHTERA ARTAMAKMUR
DENGAN
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK
TENTANG JASA KUSTODIAN**

**No: ~~PKS006~~-DIR/KEU/02/08 tanggal 13 Februari 2008
No: B. 28 a -TRY/IVB/08/2008 tanggal 13 Februari 2008**

Pada hari ini Rabu tanggal 13 Februari 2008 (13-02-2008) di Jakarta, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. **Soedharmadji**, Direktur Utama dan **Ade Achmad Hernajad** selaku Direktur Teknik, bertempat tinggal di Jakarta, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya sesuai Akta No.54 tanggal 29 Agustus 2007 Oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama PT.Bringin Sejahtera Artamakmur, berkedudukan di Jalan Veteran II No.15 Lt.4, Gambir, Jakarta Pusat dan untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II. **Henri**, Kepala Bagian Custodian Services Kantor Pusat PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili Direksi berdasarkan Surat Kuasa Khusus yang dibuat di bawah tangan tanggal 9 (sembilan) bulan Agustus tahun 2007 (dua ribu tujuh) Nomor B.417-DIR/KUI/TRY/08/2007, dan oleh karena itu berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan beserta perubahan-perubahannya yang terakhir dimuat dalam Berita Negara RI Nomor 88 tanggal 04 November 2003, Tambahan Nomor 11053, bertindak untuk dan atas nama PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk berkedudukan di Jalan Sudirman No. 44-46 Jakarta Pusat 10210, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama-sama disebut "Para Pihak", menerangkan dan menyatakan terlebih dahulu sebagai berikut:

- PIHAK PERTAMA memerlukan Jasa Penitipan HARTA dan PIHAK KEDUA menyediakan JASA KUSTODIAN.
- Bahwa PIHAK PERTAMA menunjuk PIHAK KEDUA untuk bertindak sebagai Kustodian yang memberikan Jasa Kustodian bagi PIHAK PERTAMA.
- Para Pihak sebelumnya telah menandatangani Perjanjian Jasa Kustodian No.: B.3.1325a-KUI/TRY/IVB/06/02 tgl. 31/05/2002.
- Para pihak dengan ini menyatakan sepakat untuk mengakhiri Perjanjian No.: B.3.1325a-KUI/TRY/IVB/06/02 tgl. 31/05/2002 terhitung mulai ditandatanganinya Perjanjian ini dan selanjutnya Para Pihak bekerja sama dalam Jasa Kustodian dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1
DEFINISI**

1. Kecuali ditentukan lain dalam hubungan kalimat dalam pasal-pasal yang bersangkutan, Para Pihak sepakat untuk mendefinisikan istilah yang digunakan sebagai berikut:
 - a. Jasa Kustodian : adalah jasa yang diberikan PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA berupa fasilitas untuk penitipan, pengadministrasian dan pemberian informasi yang berkaitan atas HARTA milik PIHAK PERTAMA.
 - b. Kustodian : adalah tempat penitipan HARTA milik PIHAK PERTAMA, dalam hal ini yang bertindak sebagai tempat penitipan HARTA adalah Desk Investment Banking PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
 - c. Hari Kerja : adalah hari dimana Bank Indonesia menyelenggarakan kegiatan kliring.
 - d. Jam Kerja : adalah Jam Kerja PIHAK KEDUA yaitu mulai pukul 07.30 sampai dengan 16.30 WIB.
 - e. HARTA : adalah Surat Berharga, baik yang diperdagangkan di Pasar Modal Indonesia, seperti saham dan obligasi, maupun yang tidak diperdagangkan di Pasar Modal

Handwritten signature/initials

- f. Corporate Action : seperti Sertifikat Deposito, Promes, dan instrumen pasar uang lainnya.
- g. Proxy Service : adalah segala tindakan atau pengumuman aktivitas dari emiten berkenaan dengan surat berharga yang diterbitkan
- g. Proxy Service : adalah jasa yang diberikan PIHAK KEDUA untuk mewakili PIHAK PERTAMA guna menjalankan hak & kewajibannya sebagai Investor berkenaan dengan HARTA yang dimilikinya
2. Judul-judul atau ayat yang digunakan dalam Perjanjian ini hanya untuk memberi kemudahan referensi saja dan tidak mempengaruhi pengertian dari ketentuan yang bersangkutan.

Pasal 2 RUANG LINGKUP PERJANJIAN

PIHAK PERTAMA dengan ini menunjuk PIHAK KEDUA sebagaimana PIHAK KEDUA menerima penunjukan dari PIHAK PERTAMA, untuk dan atas nama dan atas **instruksi tertulis** PIHAK PERTAMA melakukan Jasa Kustodian, yang meliputi :

- a. Jasa penyimpanan
 - Menerima, menyimpan dan mengamankan fisik HARTA PIHAK PERTAMA didalam tempat yang dianggap aman menurut PIHAK KEDUA termasuk namun tidak terbatas pada strong room, safe deposit box.
 - Mengadministrasikan hal-hal yang berkaitan dengan kepemilikan HARTA PIHAK PERTAMA
 - Pemeliharaan rekening efek atas HARTA PIHAK PERTAMA
- b. Jasa penyelesaian transaksi
 - Menerima dan mengirim/menyerahkan HARTA PIHAK PERTAMA, baik yang berkaitan dengan transaksi jual beli ataupun pengalihan hak lainnya atas HARTA PIHAK PERTAMA.
 - Mencatatkan mutasi/registrasi HARTA PIHAK PERTAMA pada Biro Administrasi Efek atau lembaga lain yang terkait sehubungan dengan kewajiban pencatatan atas mutasi/registrasi HARTA milik PIHAK PERTAMA
 - Melaksanakan pemindahan hak atas HARTA yang dititipkan PIHAK PERTAMA pada PIHAK KEDUA
- c. Jasa penagihan penghasilan dan jasa pembayaran pajak
 - Menagih penghasilan yang melekat pada HARTA yang dititipkan pada PIHAK KEDUA seperti deviden, kupon bunga obligasi, bunga deposito dan penghasilan lainnya
 - Membayarkan pajak yang timbul dari pemilikan HARTA yang dititipkan pada PIHAK KEDUA
- d. Corporate Action & Proxy Services
 - Mewakili PIHAK PERTAMA untuk menghadiri RUPS/RUPO berdasarkan permintaan dari PIHAK PERTAMA
 - Mengadministrasikan dan melaporkan bila terdapat saham bonus, right issue, konversi saham dan Corporate Actions lain yang diputuskan oleh Emiten berkenaan dengan HARTA yang ditiitipkan PIHAK PERTAMA pada PIHAK KEDUA
- e. Layanan informasi dan pelaporan
 - Laporan bulanan standar yang meliputi : Laporan Portofolio, Laporan Transaksi, Laporan Fee, Laporan Aktiva dan Kewajiban serta Laporan Operasi Harian.
 - Laporan tambahan sesuai permintaan PIHAK PERTAMA.

Pasal 3 KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA wajib mempunyai rekening giro escrow account di Kantor Cabang Khusus PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Jl. Jenderal Sudirman Kav.44-46 Jakarta atau Bank lain yang ditunjuk oleh PIHAK KEDUA dengan menggunakan ketentuan dan persyaratan giro yang berlaku.
- (2) Instruksi dari PIHAK PERTAMA pada PIHAK KEDUA disampaikan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Semua instruksi harus disampaikan melalui surat tertulis yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dari PIHAK PERTAMA.
 - b. PIHAK PERTAMA melakukan konfirmasi kepada PIHAK KEDUA atas instruksi yang telah disampaikan, dan setelah itu PIHAK KEDUA akan melaksanakan instruksi tersebut.
 - c. PIHAK KEDUA tidak bertanggung jawab terhadap kekeliruan maupun pemalsuan data dalam instruksi yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA.
 - d. Batas waktu pengiriman instruksi :

Handwritten signature/initials

Transaksi dengan settlement T+0 via Kliring/LLG/RTGS	T + 0 jam 09.00 wib
Transaksi dengan settlement T>1	T + 0 jam 15.00 wib

Dalam hal instruksi tidak sesuai dengan ketentuan diatas, maka transaksi hanya dapat dilakukan berdasarkan persetujuan PIHAK KEDUA.

- (3) PIHAK PERTAMA wajib memindahkan alamat atas HARTA yang dititipkan di Kustodian dengan alamat BRI Kustodian, untuk hal-hal yang berkenaan dengan HARTA milik PIHAK PERTAMA, dan membuat surat pernyataan pemindahan alamat kepada emiten atau Badan Administrasi Efek atau lembaga lain yang terkait dengan pencatatan atas mutasi/registrasi HARTA milik PIHAK PERTAMA.
- (4) Pajak-pajak dan kewajiban lainnya yang merupakan kewajiban PIHAK PERTAMA berdasarkan ketentuan yang berlaku termasuk namun tidak terbatas ketentuan Bank Indonesia, Bapepam atau Otoritas Moneter sepenuhnya merupakan beban dan tanggung jawab PIHAK PERTAMA
- (5) Apabila terjadi perubahan pengurus pada PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA wajib memberitahukan perubahan dimaksud secara tertulis kepada PIHAK KEDUA
- (6) Membayar biaya-biaya yang timbul dari pihak ketiga termasuk namun tidak terbatas pada biaya KSEI, biaya Bank (RTGS/LLG/Transfer), biaya asuransi (bila ada).
- (7) Revisi/pembatalan instruksi dapat dilakukan oleh PIHAK PERTAMA secara tertulis hanya bila disetujui PIHAK KEDUA dan dimungkinkan oleh ketentuan yang berlaku.
- (8) Segala resiko dan kerugian yang mungkin timbul akibat tidak dilaksanakannya kewajiban seperti yang dimaksud dalam pasal ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

Pasal 4 KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA wajib menerima dan menyimpan dengan sebaik-baiknya atas HARTA yang dititipkan PIHAK PERTAMA sebagaimana yang ditentukan dalam pasal 2, dan terhadap HARTA yang dititipkan tersebut wajib dicatat dan dibukukan secara terpisah dari HARTA milik PIHAK KEDUA serta dikecualikan dari segala tuntutan hukum yang terjadi terhadap kekayaan PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA wajib memberikan laporan sebagaimana yang disebutkan pada pasal 2 (dua) butir e perjanjian ini.
- (3) Hasil dari segala aktivitas yang dilakukan PIHAK KEDUA atas perintah PIHAK PERTAMA wajib disampaikan secara tertulis pada PIHAK PERTAMA.
- (4) PIHAK KEDUA wajib memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA atas perubahan dan atau penambahan jenis Jasa Kustodian yang tersedia pada PIHAK PERTAMA
- (5) Pajak-pajak dan kewajiban lainnya yang merupakan kewajiban PIHAK KEDUA berdasarkan ketentuan yang berlaku termasuk namun tidak terbatas ketentuan Bank Indonesia, sepenuhnya menjadi beban dan tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- (6) Apabila PIHAK KEDUA melaksanakan kuasa sebagaimana dimaksud pada pasal 6 Perjanjian ini, maka PIHAK KEDUA wajib melaporkan atau memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA termasuk namun tidak terbatas pada hasil Rapat Umum pemegang Saham dan/ atau Rapat Umum Pemegang Obligasi yang berkaitan dengan pelaksanaan lingkup pekerjaan pada Pasal 2 Perjanjian, setiap pendapatan atau perolehan hak yang melekat pada HARTA yang menjadi hak PIHAK PERTAMA.
- (7) PIHAK KEDUA wajib membantu penyelesaian permasalahan yang timbul dari HARTA yang dititipkan oleh PIHAK PERTAMA
- (8) Atas permintaan PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA wajib memberikan surat keterangan dan/atau konfirmasi tertulis mengenai jumlah HARTA yang dititipkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dalam hal PIHAK PERTAMA akan menghadiri Rapat Umum Pemegang Saham atau Rapat Umum Pemegang Obligasi dari HARTA yang dititipkan.
- (9) Segala risiko dan kerugian yang mungkin timbul akibat tidak dilaksanakannya kewajiban seperti yang dimaksud dalam pasal ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

diti
1/2

Pasal 5
PEMBERIAN INFORMASI

PIHAK KEDUA dengan memberitahukan secara tertulis terlebih dahulu kepada PIHAK PERTAMA dapat memberikan informasi dan menyediakan buku, catatan dan dokumen yang berkenaan dengan HARTA milik PIHAK

PERTAMA yang dititipkan pada PIHAK KEDUA dalam rangka pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak yang sah dan berwenang. Pemberitahuan kepada PIHAK PERTAMA dimaksud hanya bersifat laporan yang tidak memerlukan persetujuan dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 6
PEMBERIAN KUASA PADA PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dengan ini memberikan kuasa secara tertulis kepada PIHAK KEDUA, kuasa mana akan dituangkan tersendiri secara tertulis untuk melaksanakan lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perjanjian ini atas HARTA milik PIHAK PERTAMA yang dititipkan PIHAK KEDUA yang berdasarkan kesepakatan Para Pihak diperlukan adanya kuasa untuk itu dan surat kuasa tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Pasal 7
IMBALAN JASA

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan imbalan jasa sesuai dengan jenis Jasa Kustodian yang diberikan PIHAK KEDUA sebagaimana yang ditetapkan pada pasal 2 sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PIHAK KEDUA dan untuk pertamakalinya besarnya tarif imbalan Jasa Kustodian tersebut sebagaimana yang terlampir pada perjanjian ini yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan perjanjian ini.
- (2) Besarnya imbalan jasa tersebut akan dievaluasi kembali oleh PIHAK KEDUA, selanjutnya apabila ada perubahan, maka sebelum diberlakukan, PIHAK KEDUA selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelumnya menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA. Pemberitahuan secara tertulis PIHAK KEDUA tersebut memiliki kekuatan yang sama dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (3) Imbalan Jasa sebagaimana tersebut di atas akan ditagihkan oleh PIHAK KEDUA dengan pemberitahuan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya setiap tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 8
**TAGIHAN DAN ATAU KEWAJIBAN YANG
BELUM TERSELESAIKAN**

- (1) Pada setiap bulan setelah diterimanya oleh PIHAK PERTAMA laporan dari PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud Pasal 4 Perjanjian ini Para Pihak melakukan rekonsiliasi data berdasarkan bukti yang dimiliki oleh Para Pihak.
- (2) Apabila berdasarkan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud ayat 1 Pasal ini terdapat perbedaan dalam catatan PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA mengenai hak-hak tagihan dan atau kewajiban yang melekat pada HARTA milik PIHAK PERTAMA, maka sepanjang dapat dibuktikan kebenaran dan keabsahan catatan PIHAK KEDUA, catatan yang berlaku adalah catatan HARTA milik PIHAK PERTAMA yang dibuat oleh PIHAK KEDUA yang untuk itu akan dituangkan ke dalam suatu Berita Acara.
- (3) Atas terjadinya tagihan dan atau kewajiban yang belum terselesaikan PIHAK KEDUA wajib membuat laporan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA perihal dimaksud.
- (4) Seluruh biaya atas terjadinya tagihan di maksud dan atau kewajiban akan ditagihkan kepada PIHAK PERTAMA, kecuali apabila biaya tersebut timbul sebagai akibat dari kelalaian atau keterlambatan penanganan oleh PIHAK KEDUA.

di
12

Pasal 9
MASA BERLAKU

- (1) Perjanjian ini berlaku selama 24 (dua puluh empat) bulan yaitu dari sejak tanggal ditandatanganinya perjanjian ini.
- (2) Pihak yang bermaksud mengakhiri perjanjian ini wajib memberitahukan terlebih dahulu secara tertulis kepada Pihak lainnya paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal berakhirnya perjanjian ini, dan masing-masing pihak telah menyelesaikan kewajibannya dengan sebaik-baiknya
- (3) Dalam hal Para Pihak tidak mengakhiri dan atau membatalkan Perjanjian ini secara sepihak sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini, maka Perjanjian ini secara otomatis diperpanjang kembali tanpa terputus untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (4) Apabila masa berlaku perjanjian telah berakhir namun masih terdapat hak atau kewajiban dari para pihak yang belum terselesaikan, maka kedua belah pihak masih tetap terikat untuk menyelesaikan hak atau kewajiban tersebut.
- (5) Dalam hal terjadinya pengakhiran Perjanjian sebagaimana dimaksud Pasal ini, Para Pihak sepakat untuk mengesampingkan Pasal 1266 KUH Perdata.

Pasal 10
RESIKO/KERUGIAN

- (1) PIHAK KEDUA tidak memiliki kewajiban dan tanggung jawab untuk memastikan keaslian ataupun tidak aslinya HARTA yang dititipkan PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA, sehingga segala resiko yang timbul atas keaslian ataupun tidak aslinya HARTA yang dititipkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sepenuhnya merupakan tanggung jawab PIHAK PERTAMA.
- (2) Resiko ataupun kerugian yang terjadi sebagai akibat dari pelaksanaan perjanjian penitipan HARTA yang terbukti terjadi karena kesalahan PIHAK PERTAMA ditanggung sepenuhnya oleh PIHAK PERTAMA sepanjang PIHAK KEDUA telah melaksanakan kewajibannya sesuai dengan batas-batas kewenangannya yang telah ditetapkan dalam perjanjian ini
- (3) PIHAK KEDUA tidak bertanggung jawab atas terjadinya perselisihan antara PIHAK PERTAMA dengan investor dan atau atas terjadinya tuntutan terhadap hal-hal yang berkenaan dengan pengelolaan asset PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sepanjang PIHAK KEDUA telah melaksanakan kewajibannya sesuai dengan batas-batas kewenangannya yang telah ditetapkan dalam perjanjian ini.
- (4) Asuransi atas HARTA PIHAK PERTAMA dilaksanakan PIHAK KEDUA atas dasar permintaan tertulis PIHAK PERTAMA.

Pasal 11
FORCE MAJEURE

- (1) Para Pihak tidak bertanggungjawab atau tidak dapat dituntut apabila tidak dapat melaksanakan kewajibannya dalam Perjanjian ini, yang disebabkan oleh kejadian di luar kekuasaan dan kemampuan Para Pihak seperti bencana alam, kebakaran, banjir, pemogokan umum, perang, pemberontakan, revolusi, makar, huru-hara, terorisme, wabah/epidemi termasuk tetapi tidak terbatas pada setiap peraturan, perintah atau instruksi yang dikeluarkan pemerintah di bidang ekonomi/moneter yang diikuti dengan peraturan pemberian penyesuaian HARTA atau biaya bagi pekerjaan pemborongan/ pembelian yang dikeluarkan oleh pemerintah.
- (2) Apabila karena alasan keadaan tersebut dalam ayat (1) pasal ini salah satu pihak tidak dapat melaksanakan kewajibannya, maka pihak yang bersangkutan wajib memberitahu pihak yang lain secara tertulis mengenai keadaan-keadaan tersebut dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah terjadinya Force Majeure dengan melampirkan surat keterangan resmi dari pejabat/ penguasa setempat.
- (3) Pihak yang mengalami Force Majeure harus melaksanakan kembali kewajibannya sesuai dengan Perjanjian ini paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah Force Majeure tersebut berakhir.
- (4) Keadaan Force Majeure yang menyebabkan kelambatan pelaksanaan Perjanjian ini baik sebagian maupun seluruhnya tidak merupakan alasan untuk pengakhiran atau pembatalan Perjanjian akan tetapi hanya merupakan keadaan yang menangguhkan Perjanjian sampai keadaan Force Majeure berakhir.

dw
A B

Pasal 12
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Perjanjian ini dan segala akibatnya tunduk pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- (2) Para Pihak sepakat untuk menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini secara musyawarah untuk mencapai mufakat dalam waktu 30 hari kalender.
- (3) Apabila dengan cara musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 Pasal ini tidak tercapai, maka Para Pihak sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut melalui Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.
- (4) Untuk perjanjian ini dan segala akibatnya Para Pihak sepakat untuk memilih tempat kediaman hukum (domisili) yang tetap dan umum di kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jakarta Pusat

Pasal 13
PENUTUP

- (1) Perjanjian ini mulai berlaku dan mengikat sejak tanggal ditandatanganinya oleh kedua belah pihak
- (2) Perubahan-perubahan dan/atau penambahan atas hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam perjanjian ini, akan diatur kemudian atas dasar permufakatan bersama oleh kedua belah pihak yang akan dituangkan dalam bentuk surat atau perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari perjanjian ini
- (3) Surat-surat, dokumen-dokumen dan lampiran-lampiran yang berhubungan dengan perjanjian ini merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari perjanjian ini sehingga perjanjian ini tidak akan dibuat tanpa adanya surat-surat, dokumen-dokumen dan lampiran-lampiran tersebut
- (4) Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dimana rangkap pertama dan kedua bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk masing-masing pihak.

PIHAK PERTAMA
PT. BRINGIN SEJAHTERA ARTAMAKMUR



Soedharmadji
Direktur Utama

Ade Achmad Hernajad
Direktur Teknik

PIHAK KEDUA
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK
BAGIAN CUSTODIAN SERVICES



Henri
Kepala Bagian



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)

KANTOR PUSAT

Jalan Jenderal Sudirman No.44-46 Tromol Pos 1094 / 1000 Jakarta 10210

Telepon : (021) 5742562, 8758131, 5758105, 5758104

Facisimile : (021) 2511647, 2500093 Kawat :KANPUSBRI

Telex : 65293, 65301, 65456, 65459, 65461

Email : custodian@bri.co.id

Form : CS-02

PERJANJIAN JASA KUSTODIAN

No: B.3. 15254 -KUI/TRY/IVB/06/02 tgl. 31 / 05 / 2002

Pada hari ini Jum'at tanggal tigapuluhsatu Mei tahun duaribudua (31/05/2002) di Jakarta, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

I. 1. **Emon Usman**, Direktur Utama PT Asuransi Bringin Sejahtera Artamakmur, bertempat tinggal di Jakarta.

2. **Hambali**, Direktur PT Asuransi Bringin Sejahtera Artamakmur, bertempat tinggal di Jakarta.

Keduanya bertindak dalam jabatannya tersebut berdasarkan pasal 12 Akta Pendiriannya (Anggaran Dasarnya) yang dimuat dalam Akta Nomor : 121 tanggal tanggal 17 April 1989 yang dibuat oleh Ny. Muhani Salim, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor 55 tanggal 11 Juli 1989 Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1299 tahun 1989, berikut perubahan-perubahannya yang terakhir dengan akta No.30 tanggal 27 Juni 2001 yang dibuat oleh Ny. Esther Mercia Sulaiman Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta, bertindak untuk dan atas nama PT Asuransi Bringin Sejahtera Artha Makmur yang berkedudukan di Jl. Veteran II No.15 Jakarta, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

II. **Rico Rizal Budidarmo**, Kepala Desk Investment Banking Kantor Pusat PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), berkedudukan di Jakarta, dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili Direksi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor : B.539-DIR/IVB/TRY/08/2000 tertanggal 18-08-2000, dan oleh karena itu berdasarkan pasal 10 Anggaran Dasar PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) yang dimuat dalam akta no.133 tanggal 31 Juli 1992 yang dibuat di hadapan MUHANI SALIM, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta, dan telah diumumkan dalam berita negara Republik Indonesia Nomor 73 tanggal 11 September 1992 Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 3A tahun 1992, berikut perubahan-perubahannya, terakhir dengan Akta No.7 tanggal 04-09-1998 dibuat dihadapan Imas Fatimah, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No.7216 tahun 1999, bertindak untuk dan atas nama PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) berkedudukan di Jalan Jenderal Sudirman Kav. 44-46 Jakarta Pusat, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Penitipan Harta dan dengan ini PIHAK I menunjuk PIHAK II untuk bertindak sebagai Kustodian yang memberikan Jasa Kustodian bagi PIHAK I, dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1 DEFINISI

Dalam perjanjian ini yang dimaksud dengan :

Jasa Kustodian	adalah jasa yang diberikan Pihak II kepada Pihak I berupa fasilitas untuk penitipan, pengadministrasian dan pemberian informasi yang berkaitan atas harta milik Pihak I
Kustodian	adalah tempat penitipan harta milik Pihak I, dalam hal ini yang bertindak sebagai tempat penitipan harta adalah Desk Investment Banking PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero)
Hari Kerja	adalah hari dimana Bank Indonesia menyelenggarakan kegiatan kliring
Jam Kerja	adalah jam kerja Pihak II yaitu mulai pukul 07.30 sampai dengan 16.30 WIB
Harta	adalah Surat Berharga atau Surat Rekta, baik yang diperdagangkan di Pasar Modal Indonesia, seperti saham dan obligasi, maupun yang tidak diperdagangkan di Pasar Modal seperti sertifikat deposito, promes, dan instrumen pasar uang lainnya
Corporate Action	adalah segala tindakan atau pengumuman aktivitas dari emiten berkenaan dengan surat berharga yang diterbitkannya
Proxy Service	adalah jasa yang diberikan Pihak II untuk mewakili Pihak I guna menjalankan hak & kewajibannya sebagai Investor berkenaan dengan harta yang dimilikinya

Pasal 2

RUANG LINGKUP PERJANJIAN

Pihak I dengan ini menunjuk Pihak II sebagaimana Pihak II menerima penunjukkan dari Pihak I, untuk dan atas nama dan atas perintah Pihak I melakukan Jasa Kustodian, yang meliputi :

- a. Jasa penyimpanan
 - Menerima, menyimpan dan mengamankan fisik harta pihak I didalam tempat yang dianggap aman menurut pihak ke II termasuk namun tidak terbatas pada strong room, safe deposit box.
 - Mengadministrasikan hal-hal yang berkaitan dengan kepemilikan harta Pihak I
 - Pemeliharaan rekening efek atas harta Pihak I
- b. Jasa penyelesaian transaksi
 - Menerima dan mengirim/menyerahkan harta Pihak I, baik yang berkaitan dengan transaksi jual beli ataupun pengalihan hak lainnya atas harta Pihak I.
 - Mencatatkan mutasi/registrasi harta pihak I pada Biro Administrasi Efek atau lembaga lain yang terkait sehubungan dengan kewajiban pencatatan atas mutasi/registrasi harta milik pihak I
 - Melaksanakan pemindahan hak atas harta yang dititipkan pihak I pada Pihak II
- c. Jasa penagihan penghasilan dan jasa pembayaran pajak

[Handwritten signature and initials]

- Menagih penghasilan yang melekat pada harta yang dititipkan pada Pihak II seperti deviden, kupon bunga obligasi, bunga deposito dan penghasilan lainnya
 - Membayarkan pajak yang timbul dari pemilikan harta yang dititipkan pada Pihak II
- d. Corporate action & proxy services
- Mewakili Pihak I untuk menghadiri RUPS/RUPO sesuai dengan permintaan dari pihak I
 - Mengadministrasikan dan melaporkan bila terdapat saham bonus, right issue, konversi saham dan corporate actions lain yang diputuskan oleh Emiten berkenaan dengan harta yang dititipkan Pihak I pada Pihak II
- e. Layanan informasi dan pelaporan
- Laporan bulanan mengenai standar yang meliputi : Laporan Portofolio, Laporan Transaksi, Laporan Fee, Laporan Kas,
 - Laporan tambahan sesuai permintaan Pihak I

Pasal 3 KEWAJIBAN PIHAK I

- (1) Permintaan dari Pihak I pada Pihak II wajib disampaikan secara tertulis dengan batas waktu sbb.:

Transaksi dg settlement T+0 via Kliring/LLG	T + 0 jam 11.00 BBWI
Transaksi dg settlement T+0 via RTGS	T + 0 jam 14.00 BBWI
Transaksi dg settlement T+4	T + 2

Dalam hal instruksi tidak sesuai dengan ketentuan diatas, maka transaksi hanya dapat dilakukan berdasarkan persetujuan pihak ke II.

- (4) Pihak I wajib memindahkan alamat atas harta yang dititipkan di Kustodian dengan alamat BRI Kustodian, untuk hal-hal yang berkenaan dengan harta milik Pihak I, dan membuat surat pernyataan pemindahan alamat kepada emiten atau Badan Administrasi Efek atau lembaga lain yang terkait dengan pencatatan atas mutasi/registrasi harta milik Pihak I.
- (5) Pajak-pajak dan kewajiban lainnya yang merupakan kewajiban Pihak I berdasarkan ketentuan yang berlaku termasuk namun tidak terbatas ketentuan Bank Indonesia, Bapepam atau Otoritas Moneter sepenuhnya merupakan beban dan tanggung jawab Pihak I
- (6) Apabila terjadi perubahan pengurus pada Pihak I, maka Pihak I wajib memberitahukan perubahan dimaksud secara tertulis kepada Pihak II
- (7) Membayar biaya-biaya yang timbul dari pihak ketiga termasuk namun tidak terbatas pada biaya KSEI, biaya Bank (RTGS/LLG/Transfer), biaya asuransi (bila ada).
- (8) Revisi/pembatalan instruksi dapat dilakukan oleh pihak I secara tertulis hanya bila disetujui pihak ke II dan dimungkinkan oleh ketentuan yang berlaku.
- (9) Segala resiko dan kerugian yang mungkin timbul akibat tidak dilaksanakannya kewajiban seperti yang dimaksud dalam pasal ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pihak I.

Pasal 4 KEWAJIBAN PIHAK II

- (1) Pihak II wajib menerima dan menyimpan dengan sebaik-baiknya atas harta yang dititipkan Pihak I sebagaimana yang ditentukan dalam pasal 2, dan terhadap harta yang dititipkan tersebut wajib dicatat dan dibukukan secara terpisah dari harta milik Pihak II serta dikecualikan dari segala tuntutan hukum yang terjadi terhadap kekayaan Pihak II.
- (2) Pihak II wajib memberikan laporan berkala akhir bulan atas portofolio dan perkembangan nilai harta milik Pihak

I, dan akan disampaikan pada Pihak I setiap awal bulan berikutnya.

- (3) Hasil dari segala aktivitas yang dilakukan Pihak II atas perintah Pihak I wajib disampaikan secara tertulis pada Pihak I.
- (4) Pihak II wajib memberitahukan kepada Pihak I atas perubahan dan atau penambahan jenis Jasa Kustodian yang tersedia pada Pihak I

Pasal 5 PEMBERIAN INFORMASI

Pihak II berhak memberikan informasi dan menyediakan buku, catatan dan dokumen yang berkenaan dengan harta milik Pihak I yang dititipkan pada Pihak II, dalam rangka pemeriksaan yang dilakukan oleh Menteri Keuangan dan atau Akuntan Publik dan atau Aktuaris yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan dan atau oleh Dewan Pengawas dari Pihak I maupun oleh Auditor yang ditunjuk oleh Dewan pengawas Pihak I

Pasal 6 PEMBERIAN KUASA PADA PIHAK II

Pihak I dengan ini memberikan kuasa secara tertulis kepada Pihak II untuk melaksanakan segala sesuatu atas harta milik Pihak I yang dititipkan Pihak I sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 perjanjian ini dan surat kuasa tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

Pasal 7 IMBALAN JASA

- (1) Pihak I memberikan imbalan jasa sesuai dengan jenis Jasa Kustodian yang diberikan Pihak II sebagaimana yang ditetapkan pada pasal 2 sesuai dengan ketentuan yang berlaku di BRI dan untuk pertamakalinya besarnya tarif imbalan Jasa Kustodian tersebut sebagaimana yang terlampir pada perjanjian ini yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan perjanjian ini
- (2) Besarnya imbalan jasa tersebut akan dievaluasi kembali oleh Pihak II, selanjutnya akan diberlakukan Pihak II dengan memberitahukannya terlebih dahulu kepada Pihak I
- (3) Biaya sebagaimana tersebut di atas akan ditagihkan oleh pihak II dengan pemberitahuan secara tertulis kepada pihak I pada akhir bulan.

Pasal 8 TAGIHAN DAN ATAU KEWAJIBAN YANG BELUM TERSELESAIKAN

- (1) Apabila terdapat perbedaan dalam catatan Pihak I dengan Pihak II mengenai hak-hak tagihan dan atau kewajiban yang melekat pada harta milik Pihak I, maka catatan yang berlaku adalah catatan harta milik Pihak I yang dibuat oleh Pihak II.
- (2) Atas terjadinya tagihan dan atau kewajiban yang belum terselesaikan Pihak II wajib membuat laporan secara tertulis kepada Pihak I perihal dimaksud.
- (3) Seluruh biaya atas terjadinya tagihan dimaksud dan atau kewajiban akan ditagihkan kepada Pihak I, kecuali apabila biaya tersebut timbul sebagai akibat dari kelalaian atau keterlambatan penanganan oleh Pihak II.

Pasal 9 MASA BERLAKU

- (1) Perjanjian ini berlaku sampai dengan salah satu pihak atau kedua belah pihak sepakat mengakhirinya.
- (2) Pihak yang bermaksud mengakhiri perjanjian ini wajib memberitahukan terlebih dahulu secara tertulis kepada

Handwritten signature/initials

Pihak lainnya paling lambat 1 (satu) bulan sebelum perjanjian ini akan diakhiri, dan masing-masing pihak telah menyelesaikan kewajibannya dengan sebaik-baiknya

- (3) Apabila masa berlaku perjanjian telah berakhir namun masih terdapat hak atau kewajiban dari para pihak yang belum terselesaikan, maka kedua belah pihak masih tetap terikat untuk menyelesaikan hak atau kewajiban tersebut.

Pasal 10 RESIKO/KERUGIAN

- (1) Pihak II tidak memiliki kewajiban dan tanggung jawab untuk memastikan keaslian ataupun tidak aslinya harta yang dititipkan Pihak I kepada Pihak II, sehingga segala resiko yang timbul atas keaslian ataupun tidak aslinya harta yang dititipkan oleh Pihak I kepada Pihak II sepenuhnya merupakan tanggung jawab Pihak I.
- (2) Resiko ataupun kerugian yang terjadi sebagai akibat dari pelaksanaan perjanjian penitipan harta ditanggung sepenuhnya oleh Pihak I sepanjang Pihak II telah melaksanakan kewajibannya sesuai dengan batas-batas kewenangannya yang telah ditetapkan dalam perjanjian ini atau karena Pihak II tidak dapat melaksanakan kewajibannya yang disebabkan oleh kejadian diluar kekuasaan dan kemampuan Pihak II (force majeure/keadaan memaksa) yang secara nyata menghambat pekerjaan Pihak II yang meliputi :
- bencana alam
 - banjir
 - kebakaran
 - pemogokan umum
 - wabah/epidemi
 - huru-hara
 - tindakan pemerintah di bidang ekonomi/moneter yang diikuti dengan peraturan pemberian penyesuaian harta atau biaya bagi pekerjaan pemborongan/pembelian yang dikeluarkan oleh pemerintah
- Keadaan memaksa/force majeure tersebut harus diberitahukan oleh Pihak II kepada Pihak I secara tertulis paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah terjadinya keadaan memaksa/force majeure dengan melampirkan pernyataan tertulis dari penguasa setempat untuk dipertimbangkan oleh Pihak I. Pihak II harus melaksanakan kembali kewajibannya sesuai perjanjian ini setelah keadaan memaksa/force majeure tersebut berakhir.
- (3) Asuransi atas harta pihak I dilaksanakan pihak ke II atas dasar permintaan tertulis Pihak I.

Pasal 11 PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan mengenai penafsiran dan pelaksanaan perjanjian ini, maka kedua belah pihak sedapat mungkin akan menyelesaikannya secara musyawarah
- (2) Dalam hal tidak terdapat kesesuaian pendapat dalam musyawarah, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyerahkannya kepada Pengadilan Negeri Jakarta Pusat
- (3) Untuk perjanjian ini dan segala akibatnya kedua belah pihak sepakat untuk memilih tempat kediaman hukum (domisili) yang tetap dan umum di kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jakarta Pusat

Pasal 12 PENUTUP

- (1) Perjanjian ini mulai berlaku dan mengikat sejak tanggal ditandatanganinya oleh kedua belah pihak

- (2) Hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam perjanjian ini, akan diatur kemudian atas dasar permufakatan bersama oleh kedua belah pihak yang akan dituangkan dalam bentuk surat atau perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari perjanjian ini
- (3) Surat-surat, dokumen-dokumen dan lampiran-lampiran yang berhubungan dengan perjanjian ini merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari perjanjian ini sehingga perjanjian ini tidak akan dibuat tanpa adanya surat-surat, dokumen-dokumen dan lampiran-lampiran tersebut
- (4) Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dimana rangkap pertama dan kedua bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk masing-masing pihak. Apabila dalam perjanjian ini dirasakan masih terdapat hal-hal yang tidak/belum cukup diatur ataupun perlu diadakan perubahan, maka akan dibuatkan tambahan dan atau perubahan yang didasarkan atas kesepakatan kedua belah pihak dan dituangkan dalam suatu perjanjian tersendiri yang menjadi kesatuan serta bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini

PIHAK I

PT. Asuransi Bringin Sejahtera Artamakmur



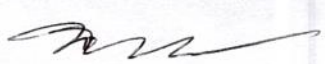


Emon Usman
Direktur Utama

Hambali
Direktur

PIHAK II

PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)



Rico Rizal Budidarmo
Kepala Desk



BANK RAKYAT INDONESIA
CUSTODIAL SERVICES

Lampiran Perjanjian Jasa Kustodian No.B.3.04-KUI/TRY/IVB/01/04
tanggal 02-01-2004

RAHASIA

FEE SCHEDULE

(Domestic Transaction)

1	Transaction - Delivery/Receipt (securities/cash) *) <i>(incl. Cancellation/correction)</i> - Corporate Action - Proxy Services - Income Collection *) per transaction means every movement of security/cash	Rp. 45.000/transaction /occurrence/application
2	Safekeeping <i>(subject to prevailing VAT)</i> - Equity (shares, warrant, rights) <i>(calculated based on daily JSX price if available)</i> - Fixed Income (bonds, government Bonds, CP, MTN, PN, NCD, FRN) <i>(calculated based on nominal price)</i> - Others (TDP) - Min. Safekeeping fee/mo.	0.10 % p.a. Rp.7.500,-/cert/mo. Rp.200.000,-
3	Standard Reporting *) - Trade confirmation <i>(by fax)</i> - Corporate Action Advise <i>(by fax)</i> - Portfolio Report <i>(by mail)</i> - Transaction Listing <i>(by mail)</i> - Cash report <i>(by mail)</i> Special report request <i>(by mail/fax)</i>	No charge Upon occurrence Upon occurrence Monthly Monthly Monthly Rp. 10.000 / page

Note :

- The above fees exclude any out of pocket expenses and applicable bank/third party/insurance charges
- Insurance based on client's request and/or insurance coverage availability

694