



ASKRINDO
Insurance

EVA
Pls Follow UP
24/5

No : 710/DIR/V/2019
Lamp :
Hal : Permohonan Jasa Kustodian

Jakarta, 23 Mei 2019

Kepada,
Bagian Kustodian
Divisi Investment Services KP BRI
Gedung BRI II Lt.30
Jl. Jend. Sudirman 44-46
Jakarta

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Purnomo Sinar Hadi
Jabatan : Direktur Keuangan
Tempat/tanggal lahir : Purbalingga, 21-09-1966
No.KTP/KIMS/Paspor : 3175062109660011
Alamat : Taman Pulo Indah Blok W1 No 29/30
Penggilingan, Cakung, Jakarta Timur

Dalam hal ini menjalani jabatan tersebut bertindak untuk dan atas nama :

Nama Perusahaan : PT ASKRINDO (PERSERO)
Alamat : Jl. Angkasa Blok B9 Kav 8, Kemayoran, Jakarta Pusat
NPWP : 01.000.046.1-093.000
No Rek Giro (diisi oleh :
Petugas Kustodian BRI)

Dengan ini mengajukan permohonan sebagai nasabah Jasa Kustodian. Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini pula kami menyatakan :

1. Telah membaca dan memahami sepenuhnya ketentuan tentang Jasa Kustodian BRI
2. Bersedia untuk menandatangani perjanjian Jasa Kustodian
3. Bertanggung jawab sepenuhnya atas segala tindakan dan kewajiban kami sebagai pemakai Jasa Kustodian BRI

Bersama ini kami sampaikan pula (terlampir) :

1. Copy permohonan pembukaan rekening giro escrow di Kantor Cabang Khusus BRI Jakarta
2. Contoh cap perusahaan, tanda tangan dan paraf pengurus dan personil lainnya yang berwenang menandatangani dokumen-dokumen yang berkaitan dengan Jasa Kustodian BRI
3. Perjanjian penitipan harta yang telah kami tandatangani
4. Surat Kuasa guna penitipan harta (jasa kustodian) kami dan yang berkaitan lainnya bagi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero)
5. Surat kuasa penunjukkan *authorized person* dan copy KTP

Demikian permohonan ini kami sampaikan, dan apabila masih terdapat hal-hal lain yang diperlukan kami bersedia untuk melengkapinya.

Pemohon,
PT ASKRINDO (PERSERO) ✓

Purnomo Sinar Hadi

**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
PT ASURANSI KREDIT INDONESIA (PERSERO)
DENGAN
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk
TENTANG
JASA KUSTODIAN**

**No. 01/PKS/ASK/KIV/V/2019
No. B. 420a-INV/CDN/05/2019**

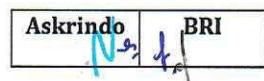
Pada hari ini Jumat, 31 Mei 2019 bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. **Aang Anwar**, Kepala Divisi Keuangan & Investasi PT Asuransi Kredit Indonesia (Persero), bertindak dalam jabatannya tersebut berdasarkan Surat Kuasa Direksi PT Asuransi Kredit Indonesia (Persero) Nomor. 131/SK/DIR tanggal 31 Mei 2019 dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut untuk dan atas nama PT Asuransi Kredit Indonesia (Persero) yang didirikan berdasarkan anggaran dasar perusahaan yang telah disesuaikan dengan Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana dimuat dalam Akta Notaris Imas Fatimah, S.H. Nomor: 102 tanggal 15 Agustus 2008 yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai Surat Keputusan Nomor: AHU-72573.AH.01.02 tanggal 13 Oktober 2008 yang telah beberapa kali diubah, sebagaimana terakhir diubah dengan dalam Akta Notaris Hadijah, S.H. Nomor: 22 tanggal 18 Maret 2019 yang pemberitahuan perubahan data perusahaannya telah diterima berdasarkan Surat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-AH.01.03-0174885 tanggal 28 Maret 2019, bertindak untuk dan atas nama **PT ASURANSI KREDIT INDONESIA (PERSERO)** berkedudukan di Jalan Angkasa Blok B-9 Kav no. 8 Jakarta 10610, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

- II. **Leli Subarnas**, Kepala Divisi Investment Services Kantor Pusat PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili Direksi berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor B.1074- DIR/DIS/07/2018 tanggal 11 Juli 2018 dan oleh karena itu berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan yang dimuat dalam Akta Akta Nomor 26 tanggal 12 Juli 2017 yang dibuat dihadapan Fathiah Helmi, SH, Notaris di Jakarta dan telah mendapat Persetujuan Perubahan dan Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar dari Menteri Hukum dan HAM RI tanggal 1 Agustus 2017 yang masing-masing dimuat dalam Nomor:AHU-0015594.AH.01.02 Tahun 2017 dan Nomor: AHU-AH.01.03-0157770, 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**.



Berdasarkan hal-hal tersebut di atas para Pihak setuju untuk mengadakan Perjanjian Jasa Kustodian (selanjutnya disebut "Perjanjian") 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:

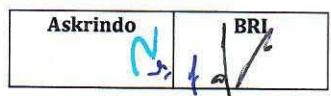
Corporate Action	: adalah segala tindakan atau pengumuman aktivitas dari emiten berkenaan dengan surat berharga yang diterbitkannya
Hari Kerja	: adalah hari dimana Bank Indonesia menyelenggarakan kegiatan kliring
HARTA	: adalah Surat Berharga, baik yang diperdagangkan di Pasar Modal Indonesia, seperti saham dan obligasi, maupun yang tidak diperdagangkan di Pasar Modal seperti sertifikat deposito, promes, dan instrumen pasar uang lainnya.
Jam Kerja	: adalah Jam Kerja PIHAK KEDUA yaitu mulai pukul 07.30 sampai dengan 16.30 WIB.
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
KSEI	: PT.Kustodian Sentral Efek Indonesia
Kustodian	: adalah tempat penitipan HARTA milik PIHAK PERTAMA , dalam hal ini yang bertindak sebagai tempat penitipan HARTA adalah Bagian Kustodian Desk Investasi dan Jasa Penunjang Pasar Modal PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
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**.



- Melaksanakan pembukaan dan pemeliharaan rekening efek (termasuk sub rekening efek di KSEI dan Bank Indonesia) 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 (termasuk penyerahan atau penerimaan) 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 dititipkan **PIHAK PERTAMA** pada **PIHAK KEDUA**
- e. Layanan informasi dan pelaporan
 - Laporan bulanan standar yang meliputi : Laporan Saldo Rekening Efek, Laporan Portofolio, Laporan Transaksi, Laporan Fee, Laporan Aktiva dan Kewajiban serta Laporan Operasi Harian.
 - Laporan tambahan yang disepakati oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

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 dan atau *faksimile* atau alat komunikasi secara elektronik lain yang disetujui oleh Para Pihak serta ditandatangani oleh pejabat yang berwenang atau kuasanya dari **PIHAK PERTAMA**.
Para Pihak dengan ini menyetujui bahwa *faksimile* surat perintah atau surat instruksi **PIHAK PERTAMA** adalah bersifat operatif dan dapat dilaksanakan sebagaimana surat perintah atau surat instruksi aslinya serta merupakan alat bukti yang sah dan mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan dengan aslinya serta mengikat Para Pihak.



- b. **PIHAK KEDUA** wajib melakukan konfirmasi kepada **PIHAK PERTAMA** atas instruksi yang diterima, dan setelah dilakukan konfirmasi **PIHAK KEDUA** akan melaksanakan instruksi tersebut.
- c. **PIHAK KEDUA** hanya menjalankan transaksi sesuai instruksi tertulis yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- d. Perubahan terhadap instruksi harus disertai dengan instruksi yang telah ditandatangani oleh **PIHAK PERTAMA**.
- e. **PIHAK KEDUA** tidak bertanggung jawab terhadap kekeliruan maupun pemalsuan data dalam instruksi yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- f. Batas waktu pengiriman instruksi :

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
Transaksi dengan settlement di akhir bulan	T + 0 jam 16.30 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** dengan memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA** dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadinya revisi/pembatalan instruksi dari **PIHAK PERTAMA** 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**.
- 9. **PIHAK PERTAMA** dengan ini menyatakan bahwa HARTA yang dititipkan kepada **PIHAK KEDUA** adalah benar milik **PIHAK PERTAMA**.
- 10. Sebagai perkecualian dari ayat 9 pasal ini, **PIHAK PERTAMA** dapat menitipkan HARTA milik klien **PIHAK PERTAMA** atau pihak ketiga lainnya kepada **PIHAK KEDUA**, sepanjang menyampaikan informasi yang cukup kepada **PIHAK KEDUA** mengenai hal itu dan tidak

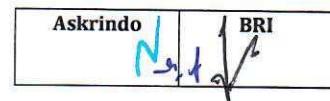


berkeberatan untuk dibukakannya account khusus atas klien/pihak ketiga tersebut, serta **PIHAK PERTAMA** wajib melakukan mitigasi secukupnya terhadap klien/pihak ketiga tersebut sesuai ketentuan perundang-undangan dan regulasi terkait Prinsip Mengenal Nasabah (*Know Your Customers*) serta anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme.

11. Dalam hal **PIHAK PERTAMA** tidak memenuhi ketentuan dan kewajiban di dalam ayat 10 pasal ini, maka segala kewajiban dan tanggung jawab yang timbul sepenuhnya merupakan tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**, dan **PIHAK PERTAMA** berjanji untuk membebaskan **PIHAK KEDUA** dari segala tuntutan, gugatan, klaim, kerugian, ganti-kerugian, biaya-biaya, ongkos, risiko apapun yang timbul karena tidak dipenuhinya hal tersebut.

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 melaksanakan kuasa pembukaan dan pemeliharaan rekening efek (termasuk sub rekening efek di KSEI dan Bank Indonesia) atas harta **PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud pada pasal 2 (dua) butir a perjanjian ini.
3. **PIHAK KEDUA** wajib memberikan laporan sebagaimana yang disebutkan pada pasal 2 butir e perjanjian ini.
4. **PIHAK KEDUA** wajib memberikan laporan sebagaimana ketentuan Pasal 2 butir e Perjanjian ini dan atau menguji kesesuaian antara saldo rekening efek **PIHAK PERTAMA** dalam pembukuan **PIHAK KEDUA** dengan saldo efek **PIHAK PERTAMA** dalam sub rekening efek.
5. Hasil dari segala aktivitas yang dilakukan **PIHAK KEDUA** atas perintah **PIHAK PERTAMA** wajib disampaikan secara tertulis pada **PIHAK PERTAMA**.
6. **PIHAK KEDUA** wajib memberitahukan kepada **PIHAK PERTAMA** atas perubahan dan atau penambahan jenis Jasa Kustodian yang tersedia pada **PIHAK PERTAMA**
7. 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**.
8. Apabila **PIHAK KEDUA** melaksanakan kuasa sebagaimana dimaksud pada pasal 6 Perjanjian ini, maka **PIHAK KEDUA** wajib melaporkan atau memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** 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**.



9. **PIHAK KEDUA** wajib membantu penyelesaian permasalahan yang timbul dari **HARTA** yang dititipkan oleh **PIHAK PERTAMA**
10. 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.
11. Segala risiko dan kerugian yang mungkin timbul akibat tidak dilaksanakannya kewajiban seperti yang dimaksud dalam pasal ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Pasal 5 PEMBERIAN INFORMASI

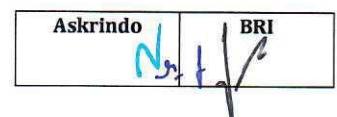
PIHAK KEDUA dengan memberitahukan secara tertulis terlebih dahulu kepada **PIHAK PERTAMA** dapat memberikan informasi dan menyediakan buku, catatan dan dokumen yang berkenaan dengan **HARTA** milik **PIHAK PERTAMA** yang dititipkan pada **PIHAK KEDUA** dalam rangka pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak 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 diutangkapkan 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 pertama kalinya 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.



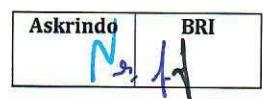
3. Imbalan Jasa sebagaimana tersebut di atas akan dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA** maksimal 10 hari kerja sejak diterimanya surat tagihan lengkap dari **PIHAK KEDUA**.
4. Pajak yang timbul atas jasa yang diberikan oleh **PIHAK KEDUA** menjadi beban **PIHAK PERTAMA** dan besarnya akan memenuhi ketentuan dan peraturan yang berlaku.

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**.

Pasal 9
MASA BERLAKU

1. Perjanjian ini berlaku selama 12 (dua belas) bulan terhitung 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 sepakai 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.

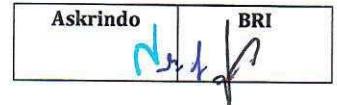


Pasal 10 **RISIKO/KERUGIAN**

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.



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 bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk masing-masing pihak.

PIHAK PERTAMA

PT ASURANSI KREDIT INDONESIA (PERSERO)



AANG ANWAR

Kepala Divisi Keuangan & Investasi

PIHAK KEDUA

PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK



LELI SUBARNAS

Kepala Divisi Investment Services

Askrindo



BRI



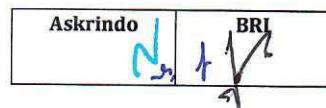
Lampiran 1
FEE SCHEDULE CUSTODIAN

No	Jasa yang ditawarkan	Fee (p.a)
1	Pengelolaan safekeeping efek (saham, obligasi, deposito)* Minimum Safekeeping Fee	0.030% p.a (exclude PPN) Rp 3,000,000/bulan
2	Penyelesaian Transaksi (per transaksi) <ul style="list-style-type: none"> - <i>Receive/Delivery</i> saham dan Obligasi - <i>Receive/Delivery</i> Surat Berharga Negara - <i>Placement</i>/pencairan Deposito 	<i>Free</i> <i>Free</i> <i>Free</i>
3	Corporate Action (Pembagian Kupon atau Dividen)	<i>Free</i>
4	Perwalian (proxy services)	<i>Free</i>
5	<i>Out of Pocket Expense</i> <ul style="list-style-type: none"> - Overbooking Dana - RTGS** - Kliring** - Biaya Transfer Dana antar Cabang - Biaya Settlement C-Best KSEI** - Biaya Settlement BI-SSSS** 	Free Rp. 30.000,00 Rp. 15.000,00 Sesuai Ketentuan BRI Rp. 25.300,00 Rp. 24.200,00

*Khusus pengelolaan efek deposito, dengan syarat sebagai berikut:

- Untuk pelayanan Kustodian BRI hanya untuk penempatan deposito di Bank BRI.
- Untuk deposito hanya dapat dilakukan di Kantor Cabang Utama BRI dengan minimal penempatan Rp. 1 Miliar.
- Untuk setiap instruksi penempatan mohon dapat menyertakan kode CIF yang digunakan.
- Proses rekonsiliasi bunga dilakukan oleh PT Askrindo.

** Dapat berubah sewaktu-waktu mengikuti ketentuan BI dan KSEI



Lampiran 2
SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)

No.	Jenis Transaksi	Bentuk Instruksi	Cut Off Time
1	Transaksi Pembayaran		
	Pembayaran melalui overbooking/ pemindahbukuan antar sesama rekening BRI	Fax/email corporate	15.00 WIB (VD)
	Pembayaran ke bank lain melalui kliring/RTGS	Fax/email corporate	12.00 WIB (VD)
2	Transaksi Saham/Obligasi	Fax/email corporate	T+0 / 09.00 WIB
3	Transaksi Deposito		
	Penempatan deposito baru melalui OB/pemindahbukuan antar sesama rekening BRI	Fax/email corporate	15.00 WIB (VD)
	Penempatan DOC baru melalui OB/pemindahbukuan antar sesama rekening BRI (khusus akhir bulan)	Fax/email corporate	16.30 WIB (VD)
	Pencairan deposito	Fax/email corporate	12.00 WIB (VD)
	Roll Over/perpanjangan	Fax/email corporate	12.00 WIB (VD)



Lampiran 3 Korespondensi

Bank Kustodian:

PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

Bagian Kustodian Divisi Investment Services

Alamat : Gedung BRI II Lantai 30 Jl. Jend. Sudirman Kav 44-46 Jakarta 10210

Telp. : (021) 575 8131

Fax. : (021) 2510316

Email : kustodianbri@gmail.com

Up. : Putri Iswaridewi (Kepala Bagian Kustodian)

Nasabah :

PT Asuransi PT Asuransi Kredit Indonesia (Persero)

Alamat : Jl Angkasa Blok B-9 Kav 8 Jakarta 10610

Telp. : 021-6546471

Fax. : -

Email : kustodi.askrindo@gmail.com

Up. : Mukjizat Milang Machligar (Ligar)

