

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT ASURANSI TOTAL BERSAMA
NO. 013/SK.TOB/XII/2019
TENTANG
PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**

Dewan Direksi PT Asuransi Total Bersama:

- Menimbang** :
1. Bahwa dalam rangka mendorong tercapainya kesinambungan PT Asuransi Total Bersama melalui pengelolaan yang didasarkan pada asas transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi serta kewajaran dan kesetaraan.
 2. Bahwa dalam rangka mendorong pemberdayaan fungsi dan kemandirian masing-masing organ Perusahaan, yaitu Dewan Komisaris, Direksi dan Rapat Umum Pemegang Saham, serta mendorong organ Perusahaan tersebut dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakannya dilandasi oleh nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
 3. Bahwa dalam rangka mendorong timbulnya kesadaran dan tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap masyarakat dan kelestarian lingkungan terutama di sekitar Perusahaan.
 4. Bahwa dalam rangka mengoptimalkan nilai Perusahaan bagi pemegang saham dengan tetap memperhatikan pemangku kepentingan lainnya, dan dalam rangka meningkatkan daya saing Perusahaan secara nasional maupun internasional, sehingga meningkatkan kepercayaan pasar yang dapat mendorong arus investasi dan pertumbuhan ekonomi nasional yang berkesinambungan.
 5. Bahwa sehubungan dengan hal-hal tersebut dipandang perlu untuk menetapkan Surat Keputusan Direksi tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang baik

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia No.40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
 2. Undang-Undang Republik Indonesia No.40 tahun 2014 tentang Perasuransian
 3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Perasuransian
 4. Anggaran dasar PT Asuransi Total Bersama Bersama dengan perubahan-perubahannya
 5. Surat Keputusan Direksi PT. Asuransi Total Bersama No. 006/SK-DIR/TOB/X/2018 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Menetapkan : PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Pasal 1 Tujuan

- a. Pedoman ini disusun sebagai petunjuk dan acuan bagi segenap jajaran PT Asuransi Total Bersama dalam pelaksanaan penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik di lingkungan PT Asuransi Total Bersama.
- b. Untuk menunjang pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, kewajaran dan kesetaraan.
- c. Mengoptimalkan nilai Perusahaan bagi para Pemangku Kepentingan khususnya pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
- d. Meningkatkan pengelolaan Perusahaan secara profesional, efektif, dan efisien;
- e. Meningkatkan kepatuhan Organ Perusahaan serta jajaran dibawahnya agar dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi pada etika yang tinggi, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan kesadaran atas tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan maupun kelestarian lingkungan;
- f. Mewujudkan Perusahaan yang lebih sehat, dapat diandalkan, amanah, dan kompetitif; dan
- g. Meningkatkan kontribusi Perusahaan dalam perekonomian nasional.

Pasal 2 Ruang Lingkup

Perusahaan menetapkan ruang lingkup pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik mencakup:

1. Prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik
2. Pedoman Perilaku dan Etika usaha
3. Organ Perusahaan
4. Praktik-praktik Usaha yang Terbaik (*Best Practices*)



Pasal 3

Hal-hal lain yang belum dan/atau belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini akan diatur kemudian.

Apabila Surat Keputusan ini dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan dilakukan pembetulan dan atau penyesuaian sebagaimana mestinya.

Dengan berlakunya keputusan ini, maka Surat Keputusan Direksi No. 006/SK-DIR/TOB/X/2018 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Surat keputusan ini ditetapkan di :

Jakarta, 17 Desember 2019
PT Asuransi Total Bersama

Rudy Gunawan
Direktur Utama

Diana. T Gunawan
Direktur

F.X. Wandy
Direktur

**LEMBAR PENGESAHAN DEWAN KOMISARIS
PT. ASURANSI TOTAL BERSAMA
PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**

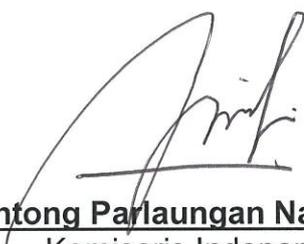
Disetujui di Jakarta, 17 Desember 2019
PT Asuransi Total Bersama



Hong Anton Leoman
Komisaris Utama



Krisgianto Lilikwargawidjaja
Komisaris



Sintong Parlaungan Nainggolan
Komisaris Independen



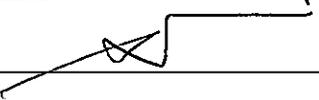
Kristinan Benny Hapsoro
Komisaris Independen

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK PT. ASURANSI TOTAL BERSAMA

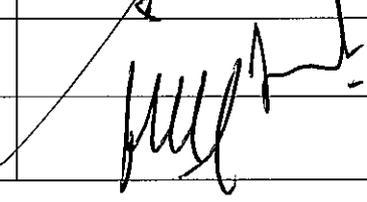
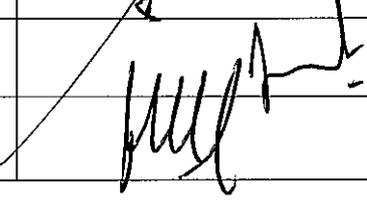
Semua keterangan yang tercantum di dalam dokumen ini bersifat rahasia, hanya digunakan dalam lingkungan internal PT. Asuransi Total Bersama. Dilarang memperbanyak sebagian maupun seluruhnya, tanpa ijin tertulis dari PT. Asuransi Total Bersama	PT. Asuransi Total Bersama	
	Versi : 1.0/2019	

Lembar Pengesahan

Disiapkan oleh :

Div / Dept	Nama	Tanda Tangan
Risk, Compliance & Legal	Ridwan Ichsan	

Ditetapkan oleh :

Titel	Nama	Tanda Tangan
Direktur Utama	Rudy Gunawan	
Direktur	Diana Tjandra Gunawan	
Direktur	Fransiskus Xaverius Wandy	

Disetujui oleh :

Titel	Nama	Tanda Tangan
Komisaris Utama	Hong Anton Leoman	
Komisaris	Krisgianto Lilikwargawidjaja	
Komisaris Independen	Sintong Parlaungan Nainggolan	
Komisaris Independen	Kristinan Benny Hapsoro	

DAFTAR ISI

BAB I. Pendahuluan	05
A. Latar Belakang.....	05
B. Landasan Hukum	05
C. Definisi	06
D. Tujuan	07
BAB II. Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.....	08
BAB III. Pedoman Perilaku dan Etika Usaha	10
A. Visi – Misi Perusahaan.....	10
B. Tata Nilai Perusahaan	10
C. Pedoman Perilaku dan Etika.....	11
BAB IV. Organ Perusahaan.....	12
A. Rapat Umum Pemegang Saham	12
B. Direksi.....	13
C. Dewan Komisaris	15
D. Pemegang Saham	19
E. Pengendalian Internal.....	20
F. Komite di Bawah Komisaris	24
G. Komite di Bawah Direksi	29
BAB V. Praktik Usaha Terbaik (<i>Best Practices</i>)	31
A. Underwriting.....	31
B. Klaim.....	31
C. Aktuaria.....	32

D. Kebijakan Remunerasi	32
E. Rencana Strategis Perusahaan	33
F. Kebijakan Transparansi Kondisi Keuangan & Non Keuangan	33
G. Tata Kelola Teknologi Informasi.....	34
H. Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal.....	34
I. Keterbukaan Informasi.....	35



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tata kelola adalah faktor penting dalam industri perasuransian dalam memelihara kepercayaan dan keyakinan pemegang saham, pemilik polis, karyawan, penyedia jasa, dan/atau pemerintah. PT Asuransi Total Bersama menyadari pentingnya tata kelola perusahaan yang baik dalam mendukung pertumbuhan usaha serta memberi nilai tambah bagi seluruh pemangku kepentingan. Untuk mengimplementasikan tata kelola perusahaan yang baik secara menyeluruh dan berkesinambungan Perusahaan berusaha menjalankan seluruh nilai praktik tata kelola yang baik berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam menghadapi situasi perekonomian yang berkembang pesat dengan berbagai tantangan yang dihadapi, diperlukan tata kelola perasuransian yang sehat dan tangguh agar mampu bertahan terhadap persaingan yang semakin ketat. Lebih lanjut berbagai pengaturan terkait dengan penerapan manajemen risiko dan tata kelola perusahaan yang sehat juga wajib dilaksanakan perusahaan.

Komitmen yang tinggi dari Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh karyawan perusahaan merupakan dasar pelaksanaan perusahaan yang transparan, akuntabel, bertanggung jawab, independen, dan wajar.

B. Landasan Hukum

Landasan penyusunan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik di PT Asuransi Total Bersama adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
2. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.



C. Definisi

Dalam Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik di PT Asuransi Total Bersama ini yang dimaksud dengan:

1. **Otoritas Jasa Keuangan** yang selanjutnya disingkat "**OJK**" adalah lembaga yang independen yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai Otoritas Jasa Keuangan.
2. **Perusahaan** adalah perusahaan asuransi umum PT ASURANSI TOTAL BERSAMA yang telah memperoleh Izin dari Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.
3. **Usaha Asuransi Umum** adalah usaha jasa pertanggungansian risiko yang memberikan penggantian kepada tertanggung atau pemegang polis karena kerugian, kerusakan, biaya yang timbul, kehilangan keuntungan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin diderita tertanggung atau pemegang polis karena terjadinya suatu peristiwa yang tidak pasti sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.
4. **Perusahaan Asuransi Umum** adalah perusahaan yang menyelenggarakan Usaha Asuransi Umum
5. **Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian yang selanjutnya disebut Tata Kelola Perusahaan Yang Baik**, adalah struktur dan proses yang digunakan dan diterapkan organ Perusahaan Perasuransian untuk meningkatkan pencapaian sasaran hasil usaha dan mengoptimalkan nilai Perusahaan Perasuransian bagi seluruh pemangku kepentingan khususnya pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, secara akuntabel dan berlandaskan peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai etika.
6. **Organ Perusahaan Perasuransian** adalah rapat umum pemegang saham, direksi, dewan komisaris, dan dewan pengawas syariah bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan rapat umum pemegang saham, direksi, dan dewan komisaris bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum koperasi.
7. **Pemangku Kepentingan** adalah pihak yang memiliki kepentingan terhadap Perusahaan Perasuransian, baik langsung maupun tidak langsung, meliputi pemegang polis, tertanggung, peserta, pihak yang berhak memperoleh manfaat, pemegang saham atau yang setara, pegawai, kreditur, penyedia jasa, dan/atau pemerintah.

8. **Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS**, adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan RUPS bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum koperasi.
9. **Direksi** adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum koperasi.
10. **Dewan Komisaris** adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum koperasi.
11. **Afiliasi** adalah hubungan antara seseorang atau badan hukum dengan satu orang atau lebih, atau badan hukum lain, sedemikian rupa sehingga salah satu dari mereka dapat mempengaruhi pengelolaan atau kebijakan dari orang yang lain atau badan hukum yang lain atau sebaliknya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.
12. **Benturan Kepentingan** adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perusahaan Perasuransian dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham atau yang setara, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau pegawai Perusahaan Perasuransian.

D. Tujuan

Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik ini dimaksudkan untuk:

1. Mengoptimalkan nilai Perusahaan bagi Pemangku Kepentingan khususnya pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
2. Meningkatkan pengelolaan Perusahaan secara profesional, efektif, dan efisien;
3. Meningkatkan kepatuhan Organ Perusahaan serta jajaran dibawahnya agar dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi pada etika yang tinggi, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan kesadaran atas tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan maupun kelestarian lingkungan;
4. Mewujudkan Perusahaan yang lebih sehat, dapat diandalkan, amanah, dan kompetitif; dan
5. Meningkatkan kontribusi Perusahaan dalam perekonomian nasional.



BAB II

PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

PT Asuransi Total Bersama dalam operasional perusahaannya memastikan bahwa prinsip tata kelola perusahaan yang baik diterapkan pada setiap aspek bisnisnya dan di seluruh jajaran perusahaan. Prinsip tata kelola yang harus dipastikan pelaksanaannya meliputi prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi serta kewajaran dan kesetaraan yang diperlukan untuk mencapai kesinambungan usaha dengan memperhatikan para pemangku kepentingan. Pelaksanaan prinsip tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. **Keterbukaan (transparency)** : keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan mengenai perusahaan, yang mudah diakses oleh Pemangku Kepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha perasuransian yang sehat.

Perusahaan mempunyai kebijakan untuk mengungkapkan berbagai informasi penting yang diperlukan oleh para pemangku kepentingan. Informasi tersebut diungkapkan secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat dengan mudah diakses oleh para pemangku kepentingan sesuai dengan hak aksesnya. Prinsip keterbukaan yang dianut oleh perusahaan tidak mengurangi kewajiban untuk melindungi informasi rahasia mengenai perusahaan ataupun pemegang polis/tertanggung sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. **Akuntabilitas (accountability)** : kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban Organ Perusahaan Perasuransian sehingga kinerja perusahaan dapat berjalan secara transparan, wajar, efektif, dan efisien.

Perusahaan telah menetapkan tugas dan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing organ dan seluruh jajarannya yang selaras dengan Visi, Misi, Nilai-nilai perusahaan, sasaran usaha, dan strategi perusahaan. Perusahaan juga telah memiliki struktur, sistem dan *Standard Operating Procedure* yang dapat menjamin bekerjanya mekanisme *Check and Balance* dalam pencapaian visi, misi, dan tujuan perusahaan.

3. **Pertanggungjawaban (responsibility)** : kesesuaian pengelolaan Perusahaan Perasuransian dengan peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian dan

nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha perasuransian yang sehat.

Perusahaan mematuhi peraturan perundang-undangan serta melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan sehingga dapat terpeliharanya kesinambungan usaha dalam jangka panjang dan mendapat pengakuan sebagai warga korporasi yang baik (*Good corporate citizen*). Untuk menjaga kelangsungan usahanya perusahaan berpegang pada prinsip kehati-hatian dan menjamin dilaksanakannya Anggaran Dasar Perusahaan, Peraturan Perusahaan, Peraturan Perundang-undangan, serta praktik penyelenggaraan usaha perasuransian yang sehat.

- 4. Kemandirian (independency)** : keadaan Perusahaan Perasuransian yang dikelola secara mandiri dan profesional serta bebas dari Benturan Kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktek penyelenggaraan usaha perasuransian yang sehat.

Seluruh jajaran PT Asuransi Total Bersama dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya dapat mengambil keputusan secara obyektif dengan menghindari dominasi dari pihak manapun, tidak terpengaruh oleh kepentingan tertentu, bebas dari benturan kepentingan, pengaruh dan tekanan dari pihak manapun.

- 5. Kesetaraan dan Kewajaran (fairness)** : kesetaraan, keseimbangan, dan keadilan di dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian, ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang perasuransian, dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha perasuransian yang sehat.

Perusahaan memberikan perlakuan yang setara dan wajar kepada para pemangku kepentingan sesuai dengan manfaat dan kontribusi yang diberikan kepada perusahaan. Perusahaan juga memberikan kesempatan yang sama kepada seluruh pemangku kepentingan untuk memberi masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan perusahaan serta mempunyai akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip keterbukaan. Perusahaan juga memberikan kesempatan yang sama dalam penerimaan karyawan, berkarir, dan melaksanakan tugasnya secara profesional tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, jenis kelamin, dan kondisi fisik tertentu.

BAB III

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA USAHA

Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik tidak lepas dari adanya perilaku dan etika usaha yang baik dilandasi oleh integritas dan komitmen yang tinggi yang mengacu pada Visi, Misi, dan Nilai-nilai Perusahaan yang dianut.

A. Visi dan Misi

1. Visi
Menjadi perusahaan asuransi umum terbaik di Indonesia dalam kategorinya.
2. Misi
 - Memberikan perlindungan keuangan dan ketenangan pikiran bagi setiap nasabah.
 - Menyediakan produk dan pelayanan inovatif serta berkualitas.

B. Tata Nilai Perusahaan

1. *Transparent & Trusted*
Dapat dipercaya dan selalu transparan dalam pelayanan kepada konsumen.
2. *Open Minded*
Memiliki pikiran terbuka, rendah hati dalam menerima saran dan kritik, update terhadap perubahan yang terjadi dan menjadikannya pembelajaran untuk memberikan yang lebih baik
3. *Teamwork*
Selalu mengedepankan kerjasama dan memberikan *win-win solution* untuk setiap permasalahan yang dihadapi. Membangkitkan semangat perubahan untuk membawa perusahaan ke level yang lebih tinggi
4. *Affection*
Tegas dan disiplin dalam segala situasi dan kondisi, namun disaat bersamaan penuh kasih dan kepedulian
5. *Leading Edge Innovation*
Secara terus menerus memberikan inovasi terdepan, baik dalam cara kerja maupun pelayanan terhadap konsumen.



C. Pedoman Perilaku dan Etika Usaha

1. Pedoman Perilaku

Pedoman Perilaku merupakan standar perilaku yang wajib diwujudkan oleh setiap insan perseroan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya maupun dalam berinteraksi di lingkungan kerja, meliputi:

- a. Etika kerja sesama insan perseroan.
- b. Kerahasiaan data dan informasi.
- c. Aset atau harta perusahaan.
- d. Perjalanan dinas.
- e. Keamanan, keselamatan dan kesehatan kerja (K3)
- f. Data dan pelaporan.
- g. Benturan kepentingan dan penyalahgunaan jabatan.
- h. Hadiah/ cinderamata/ gratifikasi dan entertainment.
- i. Penyelenggaraan jamuan bisnis.
- j. Pelanggaran atas peraturan perundangan dan ketentuan perusahaan.
Aktivitas politik.

2. Etika usaha

Etika Usaha merupakan standar perilaku yang diharapkan dari perseroan dalam berinteraksi dan berhubungan dengan para pemangku kepentingan yang terkait, diantaranya:

- a. Etika perseroan dengan pekerja.
- b. Etika perseroan dengan pelanggan.
- c. Etika perseroan dengan pesaing.
- d. Etika perseroan dengan grup perusahaan.
- e. Etika perseroan dengan mitra kerja.
- f. Etika perseroan dengan pemerintah.
- g. Etika perseroan dengan masyarakat.
- h. Etika perseroan dengan pemegang saham.
- i. Etika perseroan dengan media massa.
- j. Etika perseroan dengan organisasi profesi dan industri.
- k. Integritas laporan keuangan.

Ketentuan lebih detail mengenai Pedoman Perilaku dan Etika Usaha diatur dalam dokumen dan pedoman tersendiri dan merupakan bagian dari pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di PT Asuransi Total Bersama.

BAB IV

ORGAN PERUSAHAAN

Organ Perusahaan adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Direksi dan Dewan Komisaris, serta Komite-komite dan satuan kerja yang ada. Organ Perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan harus dilandasi dengan itikad baik, nilai moral dan kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial perusahaan terhadap pemangku kepentingan.

A. RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)

RUPS adalah organ perusahaan yang merupakan wadah para pemegang saham untuk mengambil keputusan dengan memperhatikan ketentuan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan. RUPS memiliki kewenangan yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan undang-undang atau anggaran dasar. RUPS dan/atau pemegang saham tidak dapat melakukan intervensi terhadap tugas, fungsi, dan wewenang Dewan Komisaris, dan Direksi dengan tidak mengurangi wewenang RUPS untuk menjalankan haknya sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan tersebut, termasuk untuk melakukan penggantian atau pemberhentian anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi.

Hal yang harus diperhatikan dalam penyelenggaraan RUPS:

1. RUPS Perusahaan diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar Perusahaan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. Dalam mengambil keputusan, RUPS harus berupaya menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, dan kepentingan pemegang saham minoritas; dan
3. Setiap penyelenggaraan RUPS wajib dibuatkan risalah RUPS yang paling sedikit memuat waktu, agenda, peserta, pendapat yang berkembang dalam RUPS, dan keputusan RUPS.
4. Penyelenggaraan RUPS merupakan tanggung jawab Direksi. Dalam hal Direksi berhalangan, maka penyelenggaraan RUPS dilakukan oleh Dewan Komisaris atau pemegang saham sesuai anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
5. RUPS dapat dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta RUPS

saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

6. RUPS dapat diadakan secara Circular Resolution yang diselenggarakan tanpa diadakan pertemuan secara formal, keputusan diambil dengan cara mengirimkan secara tertulis usul yang akan diputuskan kepada semua pemegang saham dan usul tersebut harus disetujui secara tertulis (ditandatangani) dalam notulen keputusan para pemegang saham dan harus memenuhi persyaratan jumlah kuorum yang telah ditentukan dalam anggaran dasar.

B. DIREKSI

1. Perusahaan wajib memiliki anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang;
2. Paling sedikit separuh dari jumlah anggota Direksi Perusahaan harus memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang pengelolaan risiko sesuai dengan bidang usaha Perusahaan;
3. Anggota Direksi Perusahaan wajib memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Telah mendapat persetujuan dari OJK;
 - b. Berdomisili di Indonesia;
 - c. Mampu untuk bertindak dengan itikad baik, jujur, dan profesional;
 - d. Mampu bertindak untuk kepentingan Perusahaan dan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
 - e. Mendahulukan kepentingan Perusahaan dan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat dari pada kepentingan pribadi;
 - f. Mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan Perusahaan dan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat; dan
 - g. Mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi Perusahaan Perasuransian.
4. Direksi Perusahaan wajib:
 - a. Menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri, dan kritis;

- b. Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari Perusahaan Perasuransian dalam melaksanakan tugasnya;
 - c. Mengelola Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya;
 - d. Memastikan pelaksanaan dan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik;
 - e. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS;
 - f. Memastikan agar Perusahaan memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat; dan
 - g. Memastikan agar informasi mengenai Perusahaan diberikan kepada Dewan Komisaris secara tepat waktu dan lengkap.
5. Anggota Direksi Perusahaan dilarang merangkap jabatan pada perusahaan lain kecuali sebagai anggota Dewan Komisaris pada 1 (satu) Perusahaan Perasuransian lain yang memiliki bidang usaha yang berbeda.
6. Direksi Perusahaan wajib menyelenggarakan rapat Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
7. Hasil rapat Direksi sebagaimana dimaksud pada butir (6) wajib dituangkan dalam risalah rapat Direksi dan didokumentasikan dengan baik.
8. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam keputusan rapat Direksi wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Direksi disertai alasan perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) tersebut.
9. Anggota Direksi Perusahaan yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat Direksi berhak menerima salinan risalah rapat Direksi.
10. Jumlah rapat Direksi yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi Perusahaan harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
11. Anggota Direksi Perusahaan wajib mengungkapkan mengenai:
 - a. Kepemilikan sahamnya yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih pada Perusahaan tempat anggota Direksi dimaksud menjabat dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan didalam dan diluar negeri; dan
 - b. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham atau yang setara Perusahaan tempat anggota Direksi dimaksud menjabat,

12. Anggota Direksi Perusahaan dilarang:

- a. Melakukan transaksi yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan kegiatan Perusahaan tempat anggota Direksi dimaksud menjabat;
- b. Memanfaatkan jabatannya pada Perusahaan tempat anggota Direksi dimaksud menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan tempat anggota Direksi dimaksud menjabat;
- c. Mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan tempat anggota Direksi dimaksud menjabat, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS; dan
- d. Memenuhi permintaan pemegang saham yang terkait dengan kegiatan operasional Perusahaan tempat anggota Direksi dimaksud menjabat, selain yang telah ditetapkan dalam RUPS.

C. DEWAN KOMISARIS

1. Perusahaan wajib memiliki anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang;
2. Paling sedikit separuh dari jumlah anggota Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Asuransi Syariah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Komisaris Independen;
3. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan wajib memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Telah mendapat persetujuan dari OJK;
 - b. Memiliki pengetahuan sesuai dengan bidang usaha Perusahaan yang relevan dengan jabatannya;
 - c. Mampu untuk bertindak dengan itikad baik, jujur dan profesional;
 - d. Mampu bertindak untuk kepentingan Perusahaan dan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
 - e. Mendahulukan kepentingan Perusahaan dan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat daripada kepentingan pribadi;
 - f. Mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan Perusahaan dan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat; dan
 - g. Mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi Perusahaan.



4. Dewan Komisaris Perusahaan wajib:
 - a. Menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis;
 - b. Melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi;
 - c. Mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
 - d. Menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik; dan
 - e. Memantau efektifitas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
5. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan berhak memperoleh informasi dari Direksi mengenai Perusahaan Perasuransian secara lengkap dan tepat waktu.
6. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan dilarang merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau anggota DPS pada Perusahaan Perasuransian yang memiliki bidang usaha yang sama.
7. Dewan Komisaris Perusahaan wajib menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
8. Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada butir (7) dalam periode 1 (satu) tahun dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Paling sedikit 4 (empat) kali rapat diantaranya dilakukan dengan mengundang Direksi; dan
 - b. Paling sedikit 1 (satu) kali rapat diantaranya dilakukan dengan mengundang auditor eksternal.
9. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan wajib menghadiri rapat Dewan Komisaris paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari jumlah rapat Dewan Komisaris dalam periode 1 (satu) tahun.
10. Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada butir (7) wajib dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris secara fisik paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.
11. Hasil rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada butir (7) wajib dituangkan dalam risalah rapat Dewan Komisaris dan didokumentasikan dengan baik.

12. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam keputusan rapat Dewan Komisaris wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Dewan Komisaris disertai alasan perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) tersebut
13. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat Dewan Komisaris berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Komisaris.
14. Jumlah rapat Dewan Komisaris yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik
15. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan wajib mengungkapkan mengenai:
 - a. Kepemilikan sahamnya yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih pada Perusahaan tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri; dan
 - b. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, anggota DPS, dan/atau pemegang saham atau yang setara Perusahaan tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.
16. Komisaris Independen mempunyai tugas pokok melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat.
17. Perusahaan Asuransi dilarang memberhentikan Komisaris Independen karena tindakan Komisaris Independen dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 – POJK No. 73/POJK.05/2016.
18. Komisaris Independen Perusahaan Asuransi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya atau pemegang saham atau yang setara pada perusahaan Asuransi yang sama;
 - b. Tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris atau menduduki jabatan 1 (satu) tingkat dibawah Direksi pada perusahaan Asuransi yang sama atau perusahaan lain yang memiliki hubungan Afiliasi dengan Perusahaan Asuransi tersebut dalam jangka waktu 6 (enam) bulann terakhir
 - c. Memahami peraturan perundang-undangan dibidang perasuransian dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan
 - d. Memiliki pengetahuan yang baik mengenai kondisi keuangan Perusahaan Asuransi tempat Komisaris Independen dimaksud menjabat



- e. Memiliki pengetahuan yang baik mengenai kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat
 - f. Berkewarganegaraan Indonesia
 - g. Berdomisili di Indonesia
19. Dalam hal Komisaris Independen menilai terdapat kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang merugikan atau berpotensi merugikan kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, Komisaris Independen wajib mengusulkan penyelenggaraan rapat Dewan Komisaris.
20. Rapat Dewan Komisaris diselenggarakan dalam rangka membahas hasil penilaian Komisaris Independen atas kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang merugikan atau berpotensi merugikan kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat.
21. Dalam hal anggota Dewan Komisaris lainnya tidak bersedia menerima usul penyelenggaraan rapat Dewan Komisaris, Komisaris Independen wajib melaporkan secara lengkap dan komprehensif kepada Kepala Eksekutif dan ditembuskan kepada Direksi paling lama 7 (tujuh) hari sejak anggota Dewan Komisaris lainnya tidak bersedia menerima usul penyelenggaraan rapat Dewan Komisaris.
22. Dalam hal hasil keputusan rapat anggota Dewan Komisaris menolak atau tidak setuju dengan hasil penilaian Komisaris Independen atas kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang merugikan atau berpotensi merugikan kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, Komisaris Independen wajib melaporkan secara lengkap dan komprehensif kepada Kepala Eksekutif dan ditembuskan kepada Direksi paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hasil keputusan rapat Dewan Komisaris.
23. Komisaris Independen dilarang merangkap jabatan sebagai anggota Komisaris Independen pada Perusahaan Asuransi yang memiliki bidang usaha yang sama.
24. Komisaris Independen wajib membuat laporan tahunan mengenai pelaksanaan tugasnya terkait dengan perlindungan kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, baik menyangkut pelayanan maupun penyelesaian klaim, termasuk laporan mengenai perselisihan yang sedang dalam proses penyelesaian pada badan mediasi, badan arbitrase, atau badan peradilan
25. Laporan tahunan menjadi bagian dari laporan Dewan Komisaris dan dicantumkan dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik.



D. PEMEGANG SAHAM

1. Pemegang saham atau yang setara pada Perusahaan melalui RUPS berupaya memastikan Perusahaan dijalankan berdasarkan praktik Usaha Perasuransian yang sehat dan mendahulukan pemenuhan kewajiban yang terkait dengan kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat.
2. Pemegang saham atau yang setara pada Perusahaan dilarang mencampuri kegiatan operasional Perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perusahaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban selaku RUPS.
3. Pemegang saham atau yang setara pada Perusahaan yang menjabat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Perasuransian yang sama wajib mendahulukan kepentingan Perusahaan dan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat dari kepentingannya sebagai pemegang saham atau yang setara.
4. Pemegang saham atau yang setara pada Perusahaan harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Tidak terlibat sebagai pihak yang dilarang menjadi pemegang saham atau yang setara perusahaan di bidang jasa keuangan dan/atau pengurus perusahaan di bidang jasa keuangan;
 - b. Tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan OJK;
 - c. Tidak sedang dalam pengenaan sanksi dari OJK;
 - d. Tidak tercatat dalam daftar kredit macet;
 - e. Memiliki sumber dana yang tidak berasal dari tindak pidana kejahatan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai tindak pidana pencucian uang;
 - f. Memiliki komitmen terhadap pengembangan operasional Perusahaan Perasuransian;
 - g. Memiliki komitmen untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. Memiliki reputasi yang baik



E. PENGENDALIAN INTERNAL

1. Satuan Kerja Audit Internal SKAI

Perusahaan wajib menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian internal untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan Perusahaan melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan dan kinerja, pengamanan asset dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Untuk maksud tersebut, Perusahaan wajib memiliki SKAI yang akan melaksanakan tugas-tugasnya secara independen dan profesional dimana SKAI harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab kepada Direktur Utama yang membawahi tugas pengawasan internal dan mempunyai hubungan fungsional dengan Dewan Komisaris melalui Komite Audit sehingga dalam pelaksanaannya berkewajiban melapor kepada Komite Audit;
- b. Kepala SKAI diangkat oleh Direksi, berdasarkan kriteria yang jelas dan mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris;
- c. SKAI bertugas membantu Direksi dalam memastikan pencapaian tujuan dan kelangsungan usaha dengan:
 - Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program perusahaan;
 - Memberikan saran dalam upaya memperbaiki efektifitas proses pengendalian risiko;
 - Melakukan evaluasi kepatuhan terhadap peraturan perusahaan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dan perundang-undangan;
 - Memfasilitasi kelancaran pelaksanaan audit oleh auditor eksternal; dan
 - Memastikan bahwa sistem pengendalian internal berfungsi efektif dan efisien.

Tugas dan tanggung jawab serta wewenang SKAI:

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana audit internal;
- b. Memastikan atau mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko pada unit terkait sesuai dengan kebijakan perusahaan;



- c. Melakukan evaluasi dan validasi terhadap sistem yang berjalan maupun yang baru akan diimplementasikan mengenai pengendalian, pengelolaan, pemantauan efektivitas serta efisiensi sistem dan prosedur untuk setiap unit Perusahaan;
- d. Melakukan penilaian dan pemantauan mengenai sistem pengendalian informasi dan komunikasi; dan
- e. Melaksanakan tugas khusus dalam lingkup pengendalian intern (termasuk pendamping/counterpart auditor eksternal, konsultan) yang ditugaskan oleh Direktur Utama.

Wewenang SKAI:

- a. Menyusun, mengubah dan melaksanakan Piagam SKAI termasuk menentukan prosedur dan lingkup pelaksanaan pekerjaan audit;
- b. Mendapatkan akses terhadap semua dokumen, data, pencatatan, personal dan fisik, informasi atas objek audit yang dilaksanakan berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan verifikasi dan uji kehandalan terhadap informasi yang diperoleh, dalam kaitan dengan penilaian efektivitas sistem audit;
- d. Menilai dan menganalisa aktivitas Perusahaan, namun tidak mempunyai kewenangan dalam pelaksanaan dan tanggung jawab atas aktivitas yang direview/diaudit;
- e. Mengalokasikan sumber daya auditor internal, menentukan fokus, ruang lingkup dan menyusun program audit, penerapan teknik yang dipandang perlu untuk mencapai tujuan audit, mengklarifikasi dan membicarakan hasil audit, meminta tanggapan lisan/tertulis pada auditee, memberikan saran dan rekomendasi;
- f. Menyampaikan laporan dan melakukan konsultasi dengan Direktur Utama, berkoordinasi dengan pimpinan lainnya dan jika diminta oleh pimpinan dapat memberikan peringatan/warning atau teguran bila terjadi penyimpangan; dan
- g. Mengusulkan staf Divisi SKAI untuk promosi, rotasi, mengikuti pendidikan, pelatihan, seminar dan kursus yang berkaitan dengan kelancaran tugas-tugas audit atau untuk memenuhi kompetensi staf/ auditor sesuai tuntutan dan jenjang karier yang telah ditetapkan oleh Perusahaan.

2. Auditor Eksternal

Rapat Umum Pemegang Saham wajib menunjuk Auditor Eksternal dari calon auditor eksternal berdasarkan pengajuan Dewan Komisaris atas usulan Komite Audit.

Pencalonan auditor eksternal tersebut wajib disertai:

- a. Alasan pencalonan dan besarnya honorarium atau imbal jasa yang diusulkan untuk auditor eksternal tersebut; dan
- b. Pernyataan kesanggupan yang ditandatangani oleh auditor eksternal, untuk bebas dari pengaruh Direksi, Dewan Komisaris, dan pihak yang berkepentingan di perusahaan dan kesediaan untuk memberikan informasi terkait dengan hasil auditnya kepada kepala Eksekutif.
- c. Perusahaan wajib menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan bagi auditor eksternal sehingga memungkinkan auditor eksternal memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaatan, dan kesesuaian laporan keuangan perusahaan TOB dengan standar audit yang berlaku.

Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam kegiatan Jasa Keuangan oleh perusahaan harus berlandaskan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku.

3. Satuan Kerja Kepatuhan

Perusahaan wajib menjalankan fungsi kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kebijakan-kebijakan internal serta perjanjian-perjanjian yang disepakati dengan pihak lain. Perusahaan wajib menjalankan fungsi kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kebijakan-kebijakan internal serta perjanjian-perjanjian yang disepakati dengan pihak lain. Ketaatan terhadap etika bisnis dan pedoman perilaku juga dapat termasuk dalam aspek kepatuhan. Fungsi kepatuhan merupakan bagian dari tugas penting Direksi Perusahaan dan dimonitor oleh Dewan Komisaris melalui Komite Pemantau Risiko atau Komite Kepatuhan yang khusus dibentuk. Informasi mengenai ketidakpatuhan berupa penyimpangan-penyimpangan dan atau kecurangankecurangan yang terjadi dapat ditampung melalui mekanisme Sistem Pelaporan Pelanggaran.

Perusahaan wajib memiliki Satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan yang bertanggung jawab kepada Direktur Kepatuhan.



Tugas dan tanggung jawab Satuan Kerja Kepatuhan adalah sebagai berikut:

- a. Memastikan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang usaha perasuransian dan peraturan perundangundangan lainnya;
- b. Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan otoritas jasa keuangan terbaru dan peraturan perundangundangan lain yang relevan;
- c. Memastikan bahwa masing-masing unit kerja sudah melakukan penyesuaian ketentuan intern dengan peraturan otoritas jasa keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan;
- d. Memberikan konsultasi kepada unit kerja atau pegawai mengenai kepatuhan terhadap peraturan otoritas jasa keuangan dan peraturan perundang-undangan lain;
- e. Memberikan rekomendasi untuk produk, aktivitas, dan transaksi asuransi sesuai peraturan otoritas jasa keuangan dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
- f. Memastikan penerapan prosedur kepatuhan pada setiap unit kerja perusahaan;
- g. Melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi kepada SKAI terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh karyawan;
- h. Melaporkan pelaksanaan fungsi kepatuhan dan adanya pelanggaran terhadap kepatuhan kepada Direktur Kepatuhan;
- i. Melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian terhadap risiko kepatuhan dengan mengacu pada peraturan otoritas jasa keuangan mengenai penerapan manajemen risiko bagi perusahaan asuransi; dan
- j. Mengevaluasi prosedur pemantauan dan mengembangkannya secara efektif dan efisien.

4. Satuan Kerja Manajemen Risiko

SKMR dibentuk untuk melakukan komunikasi secara berkala dan menjalankan evaluasi penerapan manajemen risiko dari proses pengidentifikasian, pengukuran, mitigasi dan pelaporan di setiap lini organisasi. SKMR merupakan unit yang bertugas melakukan koordinasi lintas unit kerja secara berkala baik dalam hal pelaporan, *risk matters* maupun tugas lainnya terkait implementasi manajemen risiko.

SKMR bertanggung jawab langsung kepada Direktur yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko. SKMR dapat melibatkan seluruh unit kerja yang tergabung sebagai anggota dalam kelompok kerja Manajemen Risiko agar proses manajemen risiko dapat berjalan secara efektif.

Tugas dan tanggung jawab Satuan Kerja Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

- a. Mengidentifikasi risiko.
- b. Menganalisa risiko dengan mengetahui profil dan peta dari risiko-risiko yang ada.
- c. Mengevaluasi risiko dengan menetapkan prioritas risiko.
- d. Memastikan pemilik risiko melakukan penanganan risiko yang efektif dan efisien.
- e. Melakukan pemantauan atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko.
- f. Melakukan *review*, memberikan opini atau rekomendasi atas produk atau kegiatan baru perusahaan dan rencana korporasi perusahaan.
- g. Melakukan komunikasi dan konsultasi yang bertujuan untuk memperoleh informasi yang relevan serta mengkomunikasikan setiap risiko.
- h. Melaksanakan kaji ulang berkala mengenai keakuratan penilaian risiko, kecukupan sistem informasi manajemen risiko, dan ketepatan kebijakan atau prosedur risiko.
- i. Menyusun dan menyampaikan laporan profil risiko dan kegiatan manajemen risiko.

F. KOMITE DIBAWAH KOMISARIS

Untuk menunjang efektivitas kerja Dewan Komisaris, dapat dibentuk beberapa komite sesuai dengan kebutuhan Perusahaan. Penetapan komite tersebut ditetapkan dengan Surat Keputusan Komisaris dan setiap Komite diketuai oleh salah satu anggota komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris atau anggota komisaris yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas komite adalah membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris. Komite-komite yang dapat dibentuk dibawah Komisaris, yaitu:

1. Komite Audit (wajib dibentuk)
2. Komite Pemantau Risiko (wajib dibentuk)

3. Komite Nominasi dan Remunerasi
4. Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan
5. Komite lainnya yang dianggap perlu.

Komite yang dibentuk Dewan Komisaris harus bertindak secara independen, mandiri, dan profesional serta bebas dari benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang dimilikinya. Susunan, Persyaratan Keanggotaan, dan Tugas Komite mengacu kepada Peraturan dan/atau perundang-undangan yang berlaku.

Dewan Komisaris harus memastikan bahwa Komite yang telah dibentuk sebagaimana dimaksud dapat menjalankan tugas secara efektif dalam mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris mengangkat dan memberhentikan anggota Komite berdasarkan hasil keputusan rapat Dewan Komisaris. Direksi tidak dapat menjabat sebagai anggota Komite.

Dewan Komisaris menyusun keanggotaan Komite periode berikutnya paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa kerja Komite. Dalam hal terdapat anggota Komite yang berhenti maka anggota Komite dimaksud diganti dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak berhentinya anggota Komite.

Dalam hal anggota Komite yang berhenti sebagaimana dimaksud menjabat sebagai ketua Komite Audit atau ketua Komite Pemantau Risiko, maka diganti oleh anggota Komisaris Independen lainnya.

Komite harus memiliki piagam Komite (*committee charter*) atau pedoman dan tata tertib kerja setiap Komite yang menetapkan secara jelas peran dan tanggung jawab Komite berikut ruang lingkup kerja Komite, yang paling sedikit terdiri atas:

- a. keanggotaan Komite, termasuk susunan, persyaratan keanggotaan, keahlian, dan masa kerja Komite;
- b. pengungkapan independensi Komite;
- c. ruang lingkup pekerjaan Komite, termasuk mekanisme kerja, uraian tugas, tanggung jawab, dan kewenangan Komite;
- d. tata tertib Komite termasuk pengaturan kode etik, waktu kerja dan pengaturan rapat meliputi pengaturan hak suara, kebijakan kehadiran rapat, dan penyusunan risalah rapat; dan
- e. pelaporan Komite.

Piagam Komite (*committee charter*) dari setiap Komite sebagaimana dimaksud disetujui oleh Dewan Komisaris. Piagam Komite (*committee charter*) dari setiap Komite sebagaimana dimaksud harus diketahui dan bersifat mengikat bagi setiap anggota Komite.

Komite dapat mengakses catatan atau informasi tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya lainnya milik Perusahaan yang berkaitan dengan wewenang dan/atau pelaksanaan tugasnya. Komite harus menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perusahaan, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dan hanya digunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya.

Masa kerja anggota Komite yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan sama dengan masa kerja anggota Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam anggaran dasar Perusahaan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu. Anggota Komite yang merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.

Komite menyampaikan laporan kepada Dewan komisaris atas setiap pelaksanaan tugas, disertai dengan rekomendasi jika diperlukan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Laporan Komite disampaikan paling sedikit setiap triwulan kepada Dewan Komisaris.
- b. Laporan Komite ditandatangani paling sedikit oleh ketua Komite dan salah seorang anggota Komite.
- c. Setiap anggota Komite bertanggung jawab atas substansi yang terdapat dalam laporan Komite.
- d. Laporan Komite merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan disampaikan dalam RUPS, dalam hal agenda pembahasan dalam RUPS adalah pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.
- e. Dewan Komisaris dapat melakukan evaluasi kinerja Komite atas laporan yang disampaikan Komite berdasarkan waktu dan metode yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
- f. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Komite dilaporkan, paling sedikit memuat:
 - i. struktur, keanggotaan, keahlian, dan independensi anggota Komite;
 - ii. tugas dan tanggung jawab Komite;
 - iii. frekuensi rapat Komite; dan
 - iv. program kerja Komite dan realisasi program kerja Komite.

Pelaksanaan rapat komite dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko melakukan rapat Komite paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- b. Komite Lain melakukan rapat Komite sesuai kebutuhan Perusahaan.
- c. Penyelenggaraan rapat dapat dilaksanakan secara langsung dan secara sirkular.
- d. Penyelenggaraan rapat secara langsung dapat dilakukan melalui teknologi telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya.
- e. Rapat Komite dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh lebih dari separuh dari jumlah anggota.
- f. Setiap rapat Komite dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh pemimpin rapat dan seluruh anggota Komite yang hadir.
- g. Keputusan rapat Komite terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak dengan prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara.
- h. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam keputusan rapat Komite, dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Komite disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.
- i. Anggota Komite yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat Komite berhak menerima salinan atas risalah rapat Komite paling lambat 3 (tiga) hari setelah penyelenggaraan rapat.
- j. Rapat Komite dapat diselenggarakan melalui keputusan sirkuler (*circulair resolution*) yang mengikat di luar rapat Komite dengan syarat semua anggota Komite menyetujui secara tertulis.
- k. Risalah rapat Komite dan keputusan sirkuler (*circulair resolution*) disampaikan secara tertulis oleh Komite kepada Dewan Komisaris dan/atau menjadi lampiran dalam laporan Komite kepada Dewan Komisaris.
- l. Jumlah rapat Komite yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Komite serta keputusan sirkuler (*circulair resolution*) yang telah ditetapkan, dimuat dalam laporan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
- m. Kehadiran anggota Komite dalam rapat dan keputusan sirkuler (*circulair resolution*), dilaporkan dalam laporan triwulanan Komite.



F.1. Komite Audit

Komite Audit pada Perusahaan beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri atas:

- 1 (satu) orang ketua yang merangkap sebagai anggota yang merupakan Komisaris Independen;
- 1 (satu) orang anggota yang memiliki keahlian di bidang audit, keuangan, dan/atau akuntansi atau akuntansi syariah bagi Perusahaan Asuransi Syariah dan Perusahaan Asuransi yang memiliki unit syariah; dan
- 1 (satu) orang anggota yang memiliki keahlian di bidang hukum dan/atau perasuransian.
- Salah seorang anggota Komite Audit adalah Pihak Independen.

Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dan pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal meliputi:

- a. menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh auditor internal maupun auditor eksternal;
- b. memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian internal serta pelaksanaannya;
- c. memastikan Direksi melakukan tindak lanjut atas hasil temuan auditor internal, auditor eksternal, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan terhadap Perusahaan;
- d. *me-review* penunjukan auditor eksternal dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penunjukan calon auditor eksternal;
- e. memastikan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian;
- f. mengevaluasi piagam Komite Audit secara berkala disesuaikan dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melakukan identifikasi hal-hal lain yang menurut Komite Audit memerlukan perhatian Dewan Komisaris; dan
- h. melakukan penugasan lain dari Dewan Komisaris sepanjang penugasan tersebut telah ditetapkan dalam piagam Komite Audit.

F.2. Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko pada Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Asuransi Syariah beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri atas:

- 1 (satu) orang ketua yang merangkap sebagai anggota yang merupakan Komisaris Independen;
- 1 (satu) orang anggota yang memiliki keahlian di bidang manajemen risiko dan/atau aktuarial; dan
- 1 (satu) orang anggota yang memiliki keahlian di bidang keuangan, ekonomi, dan/atau perasuransian.

Komite Pemantau Risiko bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memantau pelaksanaan manajemen risiko yang disusun oleh Direksi serta menilai toleransi risiko yang dapat diambil oleh Perusahaan meliputi:

- a. menilai efektivitas manajemen risiko termasuk menilai toleransi risiko yang dapat diambil oleh Perusahaan;
- b. melakukan evaluasi secara berkala atas penerapan manajemen risiko;
- c. mengevaluasi piagam Komite Pemantau Risiko secara berkala disesuaikan dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melakukan identifikasi hal-hal lain yang menurut Komite Pemantau Risiko memerlukan perhatian Dewan Komisaris; dan
- e. melakukan penugasan lain dari Dewan Komisaris sepanjang penugasan tersebut telah ditetapkan dalam piagam Komite Pemantau Risiko.

G. KOMITE DIBAWAH DIREKSI

Untuk menunjang efektivitas kerja Direksi dapat dibentuk Komite sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Penetapan Komite tersebut ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi. Komite-komite yang dapat dibentuk di bawah Direksi antara lain:

1. Komite Investasi (wajib dibentuk)

Komite Investasi bertugas untuk membantu Direksi dalam merumuskan kebijakan investasi dan mengawasi pelaksanaan kebijakan investasi yang telah ditetapkan.

Anggota komite investasi minimal terdiri dari:

- Anggota Direksi yang membawahkan fungsi pengelolaan investasi
- Aktuaris perusahaan

2. Komite Pengembangan Produk (wajib dibentuk)

Komite Pengembangan Produk bertanggung jawab kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi pengembangan Produk Asuransi.

Tugas Komite Pengembangan Produk antara lain:

- a. Menyusun rencana strategis pengembangan dan pemasaran produk asuransi sebagai bagian dari rencana strategis kegiatan usaha perusahaan
- b. Mengevaluasi kesesuaian produk asuransi baru yang akan dipasarkan dengan rencana strategis pengembangan dan pemasaran produk asuransi
- c. Mengevaluasi kinerja produk asuransi dan mengusulkan perubahan atau penghentian pemasarannya.

3. Komite lainnya yang dianggap perlu.

BAB V

PRAKTIK USAHA YANG TERBAIK (*BEST PRACTICES*)

Disamping mengikuti ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, PT Asuransi Total Bersama dalam menjalankan usahanya berpedoman pada praktik-praktik usaha yang terbaik (*best practices*) sehingga dapat dijaga kelangsungan usaha perusahaan dalam jangka Panjang.

A. Underwriting

Underwriting adalah proses seleksi risiko dengan menerapkan manajemen risiko portfolio yang baik dan mengusahakan optimalisasi pendapatan underwriting. Dalam memutuskan untuk menerima atau menolak suatu risiko perusahaan menerapkan prinsip:

1. Kehati-hatian (Prudent underwriting).
2. Ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
3. Perlindungan yang diberikan harus jelas dan mudah dipahami untuk mencegah terjadinya sengketa di kemudian hari serta memberikan manfaat sebagaimana yang dibutuhkan pemegang polis

Kebijakan underwriting dituangkan secara rinci dalam pedoman Underwriting perusahaan serta perlu ditinjau secara berkala.

B. Klaim

Kepuasan pelanggan sangat ditentukan oleh proses penanganan klaim. Oleh karena itu perusahaan dalam menangani klaim harus mengupayakan penyelesaian yang adil, cepat, dan tepat waktu sesuai dengan perjanjian polis dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Agar hal tersebut dapat dilaksanakan dengan baik, perusahaan perlu melakukan:

1. Menginformasikan tentang tata cara dan persyaratan pengajuan klaim yang benar kepada tertanggung.
2. Menyelesaikan klaim sesuai perjanjian isi polis dan klausula-klausulanya
3. Menggunakan jasa penilai kerugian (*adjuster*) yang independent.

C. Aktuaria

Aktuaris yang ditunjuk perusahaan dalam melaksanakan tugasnya harus memperhatikan hal sebagai berikut:

1. Aktuaris memberikan saran professional kepada Direksi sehubungan dengan:
 - a. Pendapat tentang ketetapan teknis yang terkait dengan valuasi kecukupan modal yang dipersiapkan perusahaan
 - b. Desain produk, dalam hal penetapan harga, dan hal lainnya yang terkait.
 - c. Kecukupan pencadangan teknis perusahaan
 - d. Manajemen dan tata kelola investasi perusahaan
2. Untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, maka aktuaris didukung dengan:
 - a. Pemberian akses data ke unit operasional, Direksi, dan pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab bidang aktuaria
 - b. Anggaran untuk mendapatkan bantuan pihak eksternal apabila dibutuhkan
 - c. Wewenang untuk berkomunikasi dengan staf divisi yang hasil pekerjaannya berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab bidang aktuaria.

D. Kebijakan Remunerasi

Perusahaan wajib menerapkan Kebijakan Remunerasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan pegawai yang mendorong perilaku berdasarkan prinsip kehati-hatian (*prudent behaviour*) yang sejalan dengan kepentingan jangka panjang perusahaan dan perlakuan adil terhadap pemegang polis, tertanggung, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat.

Kebijakan remunerasi harus memperhatikan paling sedikit sebagai berikut:

- a. Kinerja keuangan dan pemenuhan kewajiban Perusahaan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Prestasi kerja individual;
- c. Kewajaran dengan *peer group*; dan
- d. Pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang Perusahaan.

E. RENCANA STRATEGIS PERUSAHAAN;

Perusahaan wajib menyusun rencana strategis dalam bentuk:

- 1) Rencana korporasi (Corporate Plan) yang mencakup rumusan mengenai tujuan dan sasaran yang hendak dicapai oleh Perusahaan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun; dan
- 2) Rencana bisnis (business plan) yang menggambarkan rencana kegiatan perusahaan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun dan 3 (tiga) tahun.

Rencana Jangka Panjang (RJP);

Rencana Jangka Panjang (RJP) merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

RJP sebagaimana dimaksud, paling sedikit memuat: evaluasi pelaksanaan RJP periode sebelumnya; posisi rencana strategis Perusahaan per tahun; asumsi yang dipakai dalam penyusunan RJP; dan penetapan sasaran, strategi, kebijakan, dan program kerja RJP beserta keterkaitan dengan setiap unsur dimaksud. RJP ditandatangani bersama dengan Direksi dan Dewan Komisaris setelah melalui proses pengkajian.

Rencana Kerja dan Anggaran (RKAP);

Direksi wajib menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) sebagai penjabaran tahunan dari RJP yang memuat: rencana kerja yang terdiri atas visi, misi, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan, dan program kerja atau kegiatan Perusahaan; rencana anggaran, proyeksi keuangan Perusahaan; dan hal lain yang memerlukan keputusan RUPS.

RKAP ditandatangani bersama dengan Direksi dan Dewan Komisaris setelah melalui proses pengkajian.

F. KEBIJAKAN TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN;

Perusahaan memiliki kebijakan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan terkait lainnya. Informasi kondisi keuangan dan non keuangan perusahaan akan dituangkan secara jelas dan transparan dalam beberapa laporan, diantaranya sebagai berikut:



- (1) Laporan Keuangan Tahunan yang telah diaudit akan diumumkan pada surat kabar harian berbahasa Indonesia yang beredar secara nasional;
- (2) Laporan Keuangan Triwulanan akan diumumkan pada situs web Perusahaan; dan
- (3) Laporan Keuangan Tahunan yang telah diaudit disampaikan pada Instansi terkait yang mewajibkan.

G. TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI;

- (1) Perusahaan wajib menerapkan tata kelola teknologi informasi yang efektif.
- (2) Tata kelola teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada BUTIR (1) paling sedikit memuat:
 - a. Struktur organisasi sistem informasi;
 - b. Pedoman penggunaan sistem informasi yang dilengkapi dengan instruksi atau perintah kerja untuk setiap fungsi (*standard operating procedure*); dan
 - c. Pedoman manajemen pengamanan data dan pedoman manajemen insiden (*disaster recovery plan*).

H. MANAJEMEN RISIKO DAN PENGENDALIAN INTERNAL;

- (1) Perusahaan wajib menerapkan manajemen risiko dengan mengidentifikasi, menilai, memantau dan mengelola risiko usaha secara efektif.
- (2) Manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada butir (1) harus disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran dan kompleksitas usaha serta kemampuan Perusahaan Perasuransian.
- (3) Perusahaan wajib memiliki fungsi manajemen risiko untuk memantau penerapan manajemen risiko pada Perusahaan Perasuransian.
- (4) Direksi Perusahaan wajib menetapkan pengendalian internal yang efektif dan efisien untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan usaha dijalankan sesuai dengan sasaran dan strategi bisnis serta anggaran dasar



dan aturan internal lain Perusahaan Perasuransian, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

I. KETERBUKAAN INFORMASI;

- (1) Perusahaan wajib memberikan informasi kepada OJK secara lengkap, tepat waktu dan dengan cara yang efisien.
- (2) Perusahaan wajib mengungkapkan kepada OJK mengenai hal-hal penting, paling sedikit meliputi:
 - a. Pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal;
 - b. Transaksi material dengan pihak terkait;
 - c. Klaim material yang diajukan oleh dan/atau terhadap Perusahaan Perasuransian;
 - d. Benturan Kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi; dan
 - e. Informasi material lain mengenai Perusahaan Perasuransian.
- (3) Pengungkapan hal-hal penting sebagaimana dimaksud pada butir (2) dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.

