



**KOMITE NASIONAL
KEBIJAKAN GOVERNANCE**

**PEDOMAN
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
PERUSAHAAN ASURANSI DAN
PERUSAHAAN REASURANSI
INDONESIA**

**Diterbitkan oleh :
Komite Nasional Kebijakan Governance**

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN	4
A. Latar Belakang	4
B. Maksud dan Tujuan	5
C. Faktor Pendukung Keberhasilan Pelaksanaan GCG.....	5
Bab I : PENCIPTAAN SITUASI KONDUSIF UNTUK MELAKSANAKAN GCG DI PERUSAHAAN ASURANSI DAN PERUSAHAAN REASURANSI.....	7
1. Peranan Regulator	7
2. Peranan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.....	8
3. Peranan Perusahaan Penunjang dan Mitra Bisnis.....	8
4. Pengguna Jasa Asuransi	9
5. Peranan asosiasi perusahaan sejenis.....	9
Bab II : ASAS <i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i>.....	10
A. Transparansi (<i>Transparency</i>)	10
B. Akuntabilitas (<i>Accountability</i>)	11
C. Responsibilitas (<i>Responsibility</i>)	11
D. Independensi (<i>Independency</i>)	12
E. Kewajaran dan Kesetaraan (<i>Fairness</i>)	12
Bab III : ETIKA BISNIS DAN PEDOMAN PERILAKU	14
A. Nilai-nilai Perusahaan	14
B. Etika Bisnis	14
C. Pedoman Perilaku	15
Bab IV : ORGAN PERUSAHAAN	18
A. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)	18
B. Dewan Komisaris dan Direksi	19
C. Dewan Komisaris	20
1. Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris..	21
2. Kemampuan dan Integritas Anggota Dewan Komisaris	22
3. Fungsi Pengawasan Dewan Komisaris	22
4. Komite Penunjang Dewan Komisaris.....	23
4.1. Komite Audit	23
4.2. Komite Nominasi dan Remunerasi	23
4.3. Komite Kebijakan Risiko	23
4.4. Komite Kebijakan <i>Corporate Governance</i>	24
5. Komisaris Independen.....	24
6. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris.....	25
7. Dewan Pengawas Syariah.....	25
D. Direksi	26
1. Komposisi Direksi	26

2. Kemampuan dan Integritas Anggota Direksi	27
3. Fungsi Direksi	27
3.1. Kepengurusan	27
3.2. Manajemen Risiko	27
3.3. Pengendalian Internal	28
3.4. Komunikasi	28
3.5. Aktuaria	29
3.6. Investasi	29
3.7. Pemasaran.....	30
3.8. Teknologi Informasi.....	30
3.9. Tanggung Jawab Sosial.....	30
4. Pertanggungjawaban Direksi	30
	31
Bab V : PEMEGANG SAHAM	
A. Hak dan Tanggung Jawab Pemegang Saham	
B. Tanggung Jawab Perusahaan terhadap Hak dan Kewajiban Pemegang Saham..	32
	32
Bab VI : PEMANGKU KEPENTINGAN	33
A. Pemegang Polis.....	
B. Karyawan	
C. Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi Lain.....	34
D. Perusahaan Penunjang	34
E. Mitra Bisnis.....	35
F. Masyarakat.....	36
	36
Bab VII : PRAKTIK-PRAKTIK USAHA YANG SEHAT (<i>BEST PRACTICES</i>).....	38
	39
1. <i>Underwriting</i>	
2. Klaim	
3. Reasuransi dan Retrosesi.....	40
4. Kepatuhan (<i>Compliance</i>).....	40
5. Manajemen Risiko.....	40
6. Audit Internal.....	41
7. Audit Eksternal	41
8. Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>).....	41
9. Aktuaria.....	42
	43
Bab VIII : PERNYATAAN TENTANG PENERAPAN PEDOMAN GCG ..	43
Bab IX : PEDOMAN PRAKTIS PENERAPAN GCG.....	44
TIM PENYUSUN.....	46
	48
	50

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Usaha perasuransian merupakan usaha yang menjanjikan perlindungan kepada pihak tertanggung/pemegang polis dan sekaligus menghimpun dana masyarakat. Dengan kedua peranan tersebut yang perkembangannya semakin meningkat, makin terasa kebutuhan akan hadirnya perasuransian yang kuat dan dapat diandalkan. Untuk dapat memenuhi kewajiban yang telah diperjanjikan, Perusahaan Perasuransian yang terdiri dari Perusahaan Asuransi, Perusahaan Reasuransi dan Perusahaan Penunjang Usaha Asuransi, termasuk yang beroperasi dengan sistem syariah harus memegang prinsip-prinsip asuransi terutama prinsip *utmost good faith*. Agar Perusahaan Perasuransian dapat berkembang lebih baik, maka *Good Corporate Governance* (GCG) juga perlu dipahami oleh pemangku kepentingan.
2. Sebagai pedoman dalam melakukan pengembangan usaha yang lebih baik perlu disusun Pedoman GCG (selanjutnya disebut Pedoman) Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi (selanjutnya disebut Perusahaan). Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi masing-masing Perusahaan dalam menyusun dan atau mengembangkan Buku Panduan GCG di perusahaan masing-masing . Pedoman ini juga menjadi salah satu acuan bagi regulator dalam menerbitkan peraturan serta alat dalam melakukan pembinaan dan pengawasan implementasi GCG di perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi. Untuk masing-masing jenis perusahaan penunjang usaha asuransi perlu disusun pedoman GCG tersendiri.
3. Pedoman ini merupakan penyempurnaan dari Pedoman GCG Perasuransian Indonesia yang diterbitkan pada bulan April 2006. Penyempurnaan ini perlu dilakukan karena setelah pedoman tersebut diterbitkan, Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) mengeluarkan Pedoman Umum GCG yang disempurnakan pada akhir Desember 2006 sehingga diperlukan beberapa penyesuaian. Disamping itu, pada tahun 2007 dikeluarkan UU no. 40/2007 tentang Perseroan Terbatas dan PP No. 39/ 2008 tentang Perubahan Kedua atas PP No. 73/ 1992 tentang Penyelenggaraan Usaha Perasuransian sehingga kedua perundang-undangan tersebut harus dijadikan acuan pula dalam penyusunan Pedoman GCG Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi. Penyempurnaan pedoman ini juga dipicu oleh pencaanangan Ketua Bapepam-LK tentang *Good Corporate Governance* perasuransian Indonesia pada tanggal 26 April 2007 yang menjadi indikator dimulainya komitmen dalam penerapan GCG di sektor perasuransian Indonesia.
4. Berdasarkan kajian tentang perusahaan-perusahaan yang bergerak di bidang perasuransian yang ternyata mempunyai karakteristik yang berbeda, dipandang perlu untuk mengeluarkan pedoman GCG untuk perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi yang terpisah dari pedoman GCG bagi perusahaan

penunjang asuransi. Pedoman ini bersifat dinamis dan selalu berkembang. Untuk penyempurnaannya, perlu mempertimbangkan masukan-masukan, maupun pengalaman dari Perusahaan Perasuransian, sejalan dengan perubahan-perubahan yang terjadi di industri perasuransian.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Pedoman GCG Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi Indonesia ini dimaksudkan sebagai acuan dalam mengimplementasikan GCG di masing-masing Perusahaan, yang pada gilirannya diharapkan dapat meningkatkan kepercayaan dari tertanggung/pemegang polis pada khususnya serta pemangku kepentingan pada umumnya. Pedoman GCG ini perlu ditindak lanjuti dengan penyusunan panduan operasional perusahaan. Secara lebih spesifik, dikeluarkannya pedoman ini adalah untuk mendorong perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi melaksanakan GCG dalam rangka :

1. Tercapainya kesinambungan usaha Perusahaan melalui pengelolaan yang didasarkan pada asas transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi serta kewajaran dan kesetaraan.
2. Pemberdayaan fungsi dan kemandirian masing-masing organ Perusahaan, yaitu Dewan Komisaris, Direksi dan Rapat Umum Pemegang Saham
3. Menjadikan pemegang saham, anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakannya dilandasi oleh nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
4. Terciptanya kesadaran dan tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap masyarakat dan kelestarian lingkungan, terutama di sekitar Perusahaan
5. Optimalisasi nilai Perusahaan bagi pemegang saham dengan tetap memperhatikan pemangku kepentingan lainnya
6. Peningkatan daya saing Perusahaan secara nasional maupun internasional, sehingga menimbulkan kepercayaan pasar yang dapat mendorong arus investasi dan pertumbuhan ekonomi nasional yang berkesinambungan.

C. FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN PELAKSANAAN GCG

Kebhasilan pelaksanaan GCG pada perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi ditentukan oleh beberapa faktor berikut ini:

1. Komitmen dari organ Perusahaan yang dilandasi oleh itikad baik untuk menerapkan GCG secara sistematis, konsisten dan berkelanjutan.
2. Penciptaan sistem pelaksanaan GCG di semua lapisan serta melakukan deseminasi dan sosialisasi secara sistematis, konsisten dan berkelanjutan dengan mengikutsertakan semua pihak yang ada dalam perusahaan dan pemangku kepentingan lainnya.
3. Penyesuaian peraturan dan kebijakan perusahaan dengan sistim pelaksanaan GCG

4. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab seluruh jajaran Perusahaan yang mengacu pada pedoman perilaku (*code of conduct*).
5. Dukungan dari perusahaan penunjang usaha asuransi, pengguna jasa asuransi dan pemangku kepentingan lainnya.
6. Evaluasi pelaksanaan GCG secara berkala baik oleh perusahaan sendiri maupun dengan menunjuk pihak lain yang kompeten dan independen.

BAB I

PENCIPTAAN SITUASI KONDUSIF UNTUK MELAKSANAKAN GCG DI PERUSAHAAN ASURANSI DAN PERUSAHAAN REASURANSI

Prinsip Dasar

Pelaksanaan GCG harus didukung lima pilar yang saling berhubungan, yaitu regulator, perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, perusahaan penunjang, pengguna jasa asuransi serta asosiasi perusahaan sejenis. Prinsip dasar yang harus dilaksanakan oleh masing-masing pilar dalam melaksanakan hubungan usaha perasuransian adalah sebagai berikut:

1. Regulator menerbitkan peraturan yang diperlukan untuk mengembangkan iklim usaha dan kesehatan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi serta melakukan pembinaan dan pengawasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi menerapkan GCG sebagai pedoman dasar dalam melaksanakan usahanya.
3. Perusahaan penunjang dan mitra bisnis menerapkan GCG sebagai pedoman dasar dalam melaksanakan usahanya sehingga tercipta hubungan usaha yang sehat dengan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi.
4. Pengguna jasa asuransi mentaati peraturan yang berlaku, melakukan hubungan bisnis secara etis serta menunjukkan kepedulian dan melakukan kontrol sosial secara objektif terhadap pelaksanaan GCG perasuransian.
5. Asosiasi perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi sejenis menciptakan hubungan yang harmonis antar anggota dan membangun etika bisnis serta pengawasannya.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

1. Peranan Regulator

- 1.1. Melakukan koordinasi secara efektif antar penyelenggara negara dalam penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian yang mencerminkan keseimbangan antara perlindungan kepentingan umum dan terciptanya iklim usaha perasuransian yang sehat.
- 1.2. Mengikutsertakan industri perasuransian dan masyarakat pengguna jasa asuransi secara bertanggung jawab dalam penyusunan peraturan perundang-undangan (*rule-making rules*)
- 1.3. Menjadi tauladan dalam mencegah terjadinya praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan bisnis perasuransian.
- 1.4. Memastikan bahwa perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi telah melakukan upaya-upaya terbaik dalam melindungi kepentingan pemegang polis

dengan dilakukannya penyelenggaraan kegiatan perasuransian secara sehat dan bertanggung-jawab.

2. Peranan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi

- 2.1. Menyusun pedoman implementasi GCG oleh Perusahaan meliputi namun tidak terbatas pada :
 - a. Kebijakan tentang Keterbukaan dalam mengungkapkan informasi yang bersifat materiil dan relevan.
 - b. Kejelasan fungsi, struktur, sistem dan pertanggung-jawaban organ Perusahaan, sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif.
 - c. Kebijakan untuk menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh pemangku kepentingan manapun dan pengaruh oleh kepentingan sepihak serta benturan kepentingan.
 - d. Kebijakan untuk menyusun Laporan Penilaian Mandiri (*Self Assessment Report*) pelaksanaan GCG.
 - e. Kebijakan untuk mentaati peraturan perundang-undangan
 - f. Kebijakan perlindungan saksi dan pelapor dalam sistim pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*).
- 2.2. Memastikan bahwa pedoman tersebut pada butir 2.1 diketahui, dipahami dan dilaksanakan secara sistematis, konsisten dan berkesinambungan oleh seluruh jajaran perusahaan.
- 2.3. Melakukan usaha secara sehat, inovatif dan bertanggungjawab sehingga membawa kemajuan bagi perusahaan yang bersangkutan maupun bagi industri perasuransian pada umumnya, dengan tetap memperhatikan kepentingan pemangku kepentingan (*stakeholders*) berdasarkan azas kesetaraan dan kewajaran.
- 2.4. Memastikan bahwa agen perorangan dari perusahaan asuransi yang bersangkutan melaksanakan tugasnya sesuai dengan GCG dan memperhatikan kepentingan pemegang polis maupun perusahaan perasuransian.
- 2.5. Mencegah terjadinya korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN)

3. Peranan Perusahaan Penunjang dan Mitra Bisnis

Perusahaan penunjang dan mitra bisnis dalam pedoman ini meliputi tetapi tidak terbatas pada pialang asuransi, pialang reasuransi, perusahaan agen asuransi, penilai kerugian asuransi (*adjuster*), konsultan aktuaria, perusahaan yang melakukan jasa penjual ulang (*reseller*), surveyor, klaim *assesor*. Peranan perusahaan penunjang dan mitra bisnis meliputi :

- 3.1. Memastikan bahwa masing-masing menerapkan GCG dalam kegiatan yang terkait dengan Perusahaan.

- 3.2. Memberikan masukan dan atau informasi tentang pelaksanaan GCG oleh Perusahaan.
- 3.3. Mencegah terjadinya korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN)

4. Peranan pengguna jasa asuransi

- 4.1. Mematuhi peraturan perundang-undangan dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.
- 4.2. Memberikan perhatian dan masukan kepada perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi terhadap pelayanan yang diterima dan komitmen yang diberikan.
- 4.3. Mencegah terjadinya korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN)

5. Peranan asosiasi perusahaan sejenis

- 5.1. Menciptakan standar praktek dan kode etik perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi serta mengawasi pelaksanaannya.
- 5.2. Menunjang terciptanya kerjasama antar perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi.
- 5.3. Menjadi partner dari regulator dalam menyusun peraturan-peraturan tentang perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi.
- 5.4. Meningkatkan kompetensi pelaku bisnis asuransi dan bisnis reasuransi.

BAB II

ASAS GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Setiap perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi harus memastikan bahwa asas GCG diterapkan pada setiap aspek bisnisnya dan di seluruh jajaran Perusahaan. Asas GCG yang harus dipastikan pelaksanaannya meliputi transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi serta kewajaran dan kesetaraan yang diperlukan untuk mencapai kesinambungan usaha (*sustainability*) perusahaan dengan memperhatikan para pemangku kepentingan (*stakeholders*).

A. TRANSPARANSI (*TRANSPARANCY*)

Prinsip Dasar

Transparansi mengandung unsur pengungkapan (*disclosure*) dan penyediaan informasi yang memadai dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan. Transparansi diperlukan agar perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi menjalankan bisnis secara objektif dan sehat. Perusahaan harus mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh pemegang saham, kreditur dan pemangku kepentingan lainnya.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

1. Perusahaan harus mempunyai kebijakan untuk mengungkapkan berbagai informasi penting yang diperlukan oleh pemangku kepentingan.
2. Perusahaan harus mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta mudah diakses oleh pemangku kepentingan sesuai dengan haknya. Informasi yang harus diungkapkan meliputi tetapi tidak terbatas pada hal-hal yang bertalian dengan visi, misi, sasaran usaha serta strategi Perusahaan, kondisi keuangan, susunan dan kompensasi pengurus, pemegang saham pengendali, pejabat eksekutif, struktur organisasi, pengelolaan risiko, sistem pengawasan dan pengendalian intern, sistem dan pelaksanaan GCG serta tingkat kepatuhannya, dan kejadian penting yang dapat mempengaruhi kondisi Perusahaan.
3. Prinsip keterbukaan yang dianut oleh Perusahaan tidak mengurangi kewajiban melindungi informasi rahasia mengenai Perusahaan maupun pemegang polis/tertanggung sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta informasi yang dapat mempengaruhi daya saing perusahaan dan harga saham
4. Kebijakan Perusahaan harus tertulis dan dikomunikasikan kepada pemangku kepentingan yang berhak memperoleh informasi tentang kebijakan tersebut.

B. AKUNTABILITAS (*ACCOUNTABILITY*)

Prinsip Dasar

Akuntabilitas mengandung unsur kejelasan fungsi dalam organisasi dan cara mempertanggungjawabkannya. Perusahaan harus dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Untuk itu Perusahaan harus dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan Perusahaan dengan tetap memperhitungkan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lain. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkesinambungan.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

1. Perusahaan harus menetapkan tugas dan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing organ dan seluruh jajaran Perusahaan dan seluruh karyawan yang selaras dengan visi, misi, nilai-nilai Perusahaan (*corporate values*), sasaran usaha dan strategi Perusahaan.
2. Perusahaan, masing-masing direksi maupun dewan komisaris serta seluruh jajarannya harus membuat pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sekurang-kurangnya setahun sekali.
3. Perusahaan harus meyakini bahwa semua organ dan jajaran organisasi Perusahaan mempunyai kompetensi sesuai dengan tanggung jawabnya dan memahami perannya dalam pelaksanaan GCG.
4. Perusahaan harus memastikan adanya struktur, sistem dan *standard operating procedure* (SOP) yang dapat menjamin bekerjanya mekanisme *check and balance* dalam pencapaian visi, misi, dan tujuan Perusahaan.
5. Perusahaan harus memiliki ukuran kinerja dari semua jajaran Perusahaan berdasarkan ukuran-ukuran yang disepakati dan konsisten dengan visi, misi, nilai-nilai Perusahaan (*corporate values*), sasaran usaha dan strategi Perusahaan serta memiliki sistem penghargaan dan sanksi (*reward and punishment system*).
6. Perusahaan harus memastikan adanya sistem pengendalian internal yang efektif dalam pengelolaan Perusahaan.
7. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, masing-masing organ dan seluruh karyawan harus berpegang pada etika bisnis dan pedoman perilaku yang telah disepakati.

C. RESPONSIBILITAS (*RESPONSIBILITY*)

Prinsip dasar

Perusahaan harus mematuhi peraturan perundang-undangan serta melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan sehingga dapat terpelihara kesinambungan usaha dalam jangka panjang dan mendapat pengakuan sebagai warga korporasi yang baik (*good corporate citizen*)

Pedoman Pokok Pelaksanaan

1. Organ Perusahaan dan seluruh jajarannya harus berpegang pada prinsip kehati-hatian dan menjamin dilaksanakannya peraturan perundang-undangan, anggaran dasar serta peraturan Perusahaan.
2. Perusahaan harus melaksanakan isi perjanjian yang dibuat termasuk tetapi tidak terbatas pada pemenuhan hak dan kewajiban yang tertuang dalam polis asuransi dan perjanjian reasuransi.
3. Perusahaan harus bertindak sebagai warga korporasi yang baik (*good corporate citizen*) termasuk peduli terhadap lingkungan dan melaksanakan tanggung jawab sosial.

D. INDEPENDENSI (*INDEPENDENCY*)

Prinsip dasar

Perusahaan harus dikelola secara independen sehingga masing-masing organ Perusahaan beserta jajarannya tidak boleh saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak manapun.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

1. Masing-masing organ Perusahaan beserta jajarannya harus menghindari dominasi dari pihak manapun, tidak terpengaruh oleh kepentingan tertentu, bebas dari benturan kepentingan dan dari segala pengaruh atau tekanan, sehingga pengambilan keputusan dapat dilakukan secara obyektif.
2. Masing-masing organ perusahaan harus melaksanakan fungsi dan tugasnya sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan, tidak saling mendominasi dan atau melempar tanggung jawab antara satu dengan yang lain
3. Seluruh jajaran Perusahaan harus melaksanakan fungsi dan tugasnya sesuai dengan uraian tugas dan tanggung jawabnya serta anggaran dasar, peraturan perusahaan dan peraturan perundang-undangan.

E. KEWAJARAN DAN KESETARAAN (*FAIRNESS*)

Prinsip dasar

Dalam melaksanakan kegiatannya, Perusahaan harus senantiasa memperhatikan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

1. Perusahaan harus memberikan perlakuan yang setara dan wajar kepada pemangku kepentingan sesuai dengan manfaat dan kontribusi yang diberikan kepada Perusahaan.
2. Perusahaan harus memberikan kesempatan kepada seluruh pemangku kepentingan untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan Perusahaan serta membuka akses terhadap informasi sesuai prinsip keterbukaan
3. Perusahaan harus memberikan kesempatan yang sama dalam penerimaan karyawan, berkarir, dan melaksanakan tugasnya secara profesional tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, jenis kelamin (*gender*) dan kondisi fisik.

BAB III

ETIKA BISNIS DAN PEDOMAN PERILAKU

Prinsip Dasar

Untuk mencapai keberhasilan dalam jangka panjang, pelaksanaan GCG perlu dilandasi oleh integritas dan komitmen yang tinggi. Oleh karena itu, diperlukan pedoman perilaku yang dapat menjadi acuan bagi organ Perusahaan dan semua karyawan dalam menerapkan nilai-nilai (*values*) dan etika bisnis sehingga menjadi bagian dari budaya Perusahaan. Prinsip-prinsip dasar yang harus dilaksanakan oleh Perusahaan adalah :

1. Setiap Perusahaan harus memiliki nilai-nilai Perusahaan yang menggambarkan sikap moral Perusahaan dalam pelaksanaan usahanya.
2. Untuk dapat merealisasikan sikap moral dalam pelaksanaan usahanya, Perusahaan harus memiliki rumusan etika bisnis yang disepakati oleh organ Perusahaan dan semua karyawan. Pelaksanaan etika bisnis yang berkesinambungan akan membentuk budaya Perusahaan yang merupakan manifestasi dari nilai-nilai Perusahaan.
3. Nilai-nilai dan rumusan etika bisnis Perusahaan perlu dituangkan dan dijabarkan lebih lanjut dalam pedoman perilaku agar dapat dipahami dan diterapkan.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

A. Nilai-Nilai Perusahaan

1. Nilai-nilai dimaksud merupakan landasan moral dalam mencapai visi dan misi Perusahaan. Oleh karena itu, sebelum merumuskan nilai-nilai, Perusahaan perlu merumuskan visi dan misi.
2. Walaupun nilai-nilai pada dasarnya bersifat universal, namun dalam merumuskannya Perusahaan perlu menyesuaikan dengan sifat usaha serta karakter sebagai perusahaan asuransi atau perusahaan reasuransi serta visi dan misi masing-masing Perusahaan.
3. Nilai-nilai yang universal antara lain adalah terpercaya, adil dan jujur. Disamping itu, integritas, profesionalisme dan komitmen yang tinggi, juga merupakan nilai-nilai yang sangat penting bagi Perusahaan.

B. Etika Bisnis

1. Etika bisnis adalah acuan bagi Perusahaan dalam melaksanakan kegiatan usaha termasuk dalam berinteraksi dengan pemangku kepentingan.
2. Penerapan nilai-nilai Perusahaan dan etika bisnis secara berkesinambungan mendukung terciptanya budaya Perusahaan.
3. Setiap Perusahaan harus memiliki rumusan etika bisnis yang disepakati bersama dan dijabarkan lebih lanjut dalam pedoman perilaku. Bagi Perusahaan, salah satu

- rumusan etika bisnis yang sangat penting adalah pola hubungan dengan pemegang polis yaitu melaksanakan prinsip *utmost good faith*.
4. Perusahaan harus menerapkan kebijakan etika bisnis yang sekurang-kurangnya meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 4.1. Kebijakan umum, yaitu berusaha mengikuti peraturan perundang-undangan dan kode etik yang berlaku, memegang teguh komitmen dan memberikan kontribusi positif kepada lingkungan dimana Perusahaan berada.
 - 4.2. Kebijakan bagi organ Perusahaan, yaitu adanya kepastian bahwa Perusahaan dikelola tanpa benturan kepentingan.
 - 4.3. Kebijakan bagi karyawan, yaitu menanamkan nilai-nilai dan budaya Perusahaan kepada seluruh karyawan
 - 4.4. Kebijakan bagi nasabah dan mitra usaha, yaitu menjunjung tinggi dan melaksanakan komitmen yang telah disetujui bersama dan saling menguntungkan.
 - 4.5. Kebijakan bagi sesama perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, yaitu menjunjung tinggi dan melaksanakan persaingan usaha yang sehat dengan melarang pemberian suap maupun potongan harga yang tidak wajar.

C. Pedoman Perilaku

1. Fungsi Pedoman Perilaku

- 1.1. Pedoman perilaku merupakan penjabaran nilai-nilai Perusahaan dan etika bisnis dalam melaksanakan usaha sehingga menjadi panduan bagi organ Perusahaan dan semua karyawan Perusahaan;
- 1.2. Pedoman perilaku mencakup panduan tentang benturan kepentingan, pemberian dan penerimaan hadiah dan donasi, kepatuhan terhadap peraturan, kerahasiaan informasi, dan pelaporan terhadap perilaku yang tidak etis.

2. Benturan Kepentingan

- 2.1. Benturan kepentingan adalah keadaan di mana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perusahaan dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham, anggota Dewan Komisaris dan Direksi, serta karyawan Perusahaan.
- 2.2. Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perusahaan harus senantiasa mendahulukan kepentingan ekonomis Perusahaan di atas kepentingan ekonomis pribadi atau keluarga, maupun pihak lainnya;
- 2.3. Anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perusahaan dilarang menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan atau keuntungan pribadi, keluarga dan pihak-pihak lain;

- 2.4. Dalam hal pembahasan dan pengambilan keputusan yang mengandung unsur benturan kepentingan, pihak yang bersangkutan tidak diperkenankan ikut serta.
- 2.5. Pemegang saham yang mempunyai benturan kepentingan harus mengeluarkan suaranya dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sesuai dengan keputusan yang diambil oleh pemegang saham yang tidak mempunyai benturan kepentingan;
- 2.6. Setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perusahaan yang memiliki wewenang pengambilan keputusan diharuskan setiap tahun membuat pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan terhadap setiap keputusan yang telah dibuat olehnya dan telah melaksanakan pedoman perilaku yang ditetapkan oleh Perusahaan.

3. Pemberian dan Penerimaan Hadiah dan Donasi

- 3.1. Setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perusahaan dilarang memberikan atau menawarkan sesuatu, baik langsung ataupun tidak langsung, kepada siapapun, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan;
- 3.2. Setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perusahaan dilarang menerima sesuatu untuk kepentingannya, baik langsung ataupun tidak langsung, dari siapapun, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan;
- 3.3. Donasi oleh Perusahaan ataupun pemberian suatu aset Perusahaan kepada partai politik atau seorang atau lebih calon anggota badan legislatif maupun eksekutif, hanya boleh dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam batas kepatutan sebagaimana ditetapkan oleh Perusahaan, donasi untuk amal dapat dibenarkan;
- 3.4. Setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perusahaan diharuskan setiap tahun membuat pernyataan tidak memberikan sesuatu dan atau menerima sesuatu yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

4. Kepatuhan terhadap Peraturan dan Perjanjian

- 4.1. Organ Perusahaan dan karyawan Perusahaan harus melaksanakan peraturan perundang-undangan, peraturan Perusahaan dan perjanjian dengan pihak lain;
- 4.2. Dewan Komisaris harus memastikan bahwa Direksi dan karyawan Perusahaan melaksanakan peraturan perundang-undangan, peraturan Perusahaan dan perjanjian dengan pihak lain;
- 4.3. Perusahaan harus melakukan pencatatan atas harta, utang dan modal sendiri (ekuitas) secara benar dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum maupun prinsip akuntansi yang berlaku khusus bagi perusahaan asuransi atau perusahaan reasuransi.

5. Kerahasiaan Informasi

- 5.1. Anggota Dewan Komisaris dan Direksi, termasuk anggota komite yang dibentuk pemegang saham serta karyawan Perusahaan harus menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, peraturan Perusahaan dan kelaziman dalam dunia usaha. Salah satu aspek penting kerahasiaan dalam usaha perasuransian adalah kerahasiaan mengenai data tertanggung dan atau pemegang polis ;
- 5.2. Setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi, pemegang saham serta karyawan Perusahaan dilarang menyalahgunakan informasi yang berkaitan dengan Perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada informasi rencana pengambilalihan, penggabungan usaha dan pembelian kembali saham;
- 5.3. Setiap mantan anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta karyawan Perusahaan, serta pemegang saham yang telah mengalihkan sahamnya, tidak diperkenankan mengungkapkan informasi yang menjadi rahasia Perusahaan yang diperolehnya selama menjabat atau menjadi pemegang saham di Perusahaan, kecuali informasi tersebut diperlukan untuk pemeriksaan dan penyidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, atau tidak lagi menjadi rahasia milik Perusahaan.

6. Pelaporan atas pelanggaran dan perlindungan bagi pelapor

- 6.1 Direksi berkewajiban untuk memiliki sistem pengaduan tentang pelanggaran terhadap pedoman perilaku, peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan serta pemegang polis yang “nakal”. Dalam sistim tersebut termasuk peraturan yang menjamin perlindungan terhadap individu yang melaporkan terjadinya pelanggaran tersebut.
- 6.2 Dewan Komisaris berkewajiban untuk memastikan bahwa pengaduan tentang pelanggaran terhadap pedoman perilaku, peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan, diproses secara wajar dan tepat waktu. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris dapat memberikan tugas kepada komite yang membidangi pengawasan implementasi GCG.

BAB IV

ORGAN PERUSAHAAN

Menurut peraturan perundang-undangan, perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dapat berbentuk hukum perseroan terbatas (PT), usaha bersama (*Mutual Company*) dan koperasi. Dalam pedoman ini organ perusahaan menggunakan pola PT, tetapi bentuk hukum yang lain dapat pula menggunakan pedoman dalam bab ini sebagai acuan. Dalam PT, rapat umum pemegang saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi merupakan organ Perusahaan yang mempunyai peran utama dalam setiap keberhasilan implementasi GCG. Organ Perusahaan tersebut dalam menjalankan fungsinya harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar perusahaan. Masing-masing organ mempunyai independensi dalam melaksanakan tugas, fungsi serta tanggung jawabnya dan kesemuanya ditujukan untuk kepentingan Perusahaan. Untuk Perusahaan yang badan hukumnya berbentuk usaha bersama atau koperasi, RUPS, Dewan Komisaris dan Direksi dalam pedoman ini disesuaikan dengan organ padanannya.

A. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Prinsip Dasar

RUPS adalah organ Perusahaan yang merupakan wadah para pemegang saham untuk mengambil keputusan dengan memperhatikan ketentuan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan. RUPS mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris, dalam batas yang ditentukan dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan. 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, termasuk untuk melakukan penggantian atau pemberhentian anggota Dewan Komisaris dan atau Direksi.

Pedoman Pelaksanaan

1. Pengambilan keputusan dalam RUPS harus dilakukan secara wajar dan transparan, dengan memperhatikan hal-hal yang diperlukan untuk kepentingan usaha Perusahaan dalam jangka panjang, meliputi namun tidak terbatas pada :
 - 1.1. Anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang diangkat dalam RUPS harus terdiri dari orang-orang yang patut dan layak (*fit and proper*) bagi Perusahaan.
 - 1.2. Perusahaan yang memiliki komite nominasi dan remunerasi, dalam pengangkatan anggota Dewan Komisaris dan Direksi harus mempertimbangkan pendapat komite tersebut.

- 1.3. Dalam mengambil keputusan menerima atau menolak laporan Dewan Komisaris dan Direksi, perlu dipertimbangkan kualitas laporan yang berhubungan dengan GCG.
- 1.4. Perusahaan yang memiliki komite audit, dalam menetapkan auditor eksternal harus mempertimbangkan pendapat komite tersebut.
- 1.5. Dalam hal anggaran dasar dan atau peraturan perundang-undangan mengharuskan adanya keputusan RUPS, maka keputusan yang diambil harus memperhatikan kepentingan wajar para pemangku kepentingan.
- 1.6. Dalam mengambil keputusan pemberian bonus, tantiem dan dividen harus memperhatikan kondisi dan kesehatan keuangan Perusahaan.
2. RUPS diselenggarakan sesuai dengan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan dengan persiapan yang memadai, sehingga dapat mengambil keputusan yang sah. Keputusan-keputusan yang diambil dalam RUPS harus ditujukan untuk kepentingan Perusahaan.
 - 2.1. Pemegang saham diberikan kesempatan untuk mengajukan usul mata acara RUPS
 - 2.2. Panggilan RUPS harus mencakup informasi mengenai mata acara, tanggal, waktu dan tempat RUPS
 - 2.3. Bahan (materi) setiap mata acara dalam panggilan RUPS harus tersedia di kantor Perusahaan sejak tanggal panggilan RUPS, dan jika bahan tersebut belum tersedia saat dilakukan panggilan untuk RUPS, maka bahan itu harus disediakan sebelum RUPS diselenggarakan.
 - 2.4. Penjelasan mengenai hal-hal lain yang berkaitan dengan mata acara RUPS dapat diberikan sebelum dan atau pada saat RUPS berlangsung.
 - 2.5. Risalah RUPS harus tersedia di kantor Perusahaan, dan Perusahaan menyediakan fasilitas agar Pemegang Saham dapat membaca risalah tersebut.
3. 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.
4. RUPS dapat juga 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.

B. Dewan Komisaris dan Direksi

Prinsip Dasar

Kepengurusan perseroan terbatas di Indonesia menganut sistim dua badan (*two-board system*) yaitu dewan komisaris dan direksi yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab yang jelas sesuai dengan fungsinya masing-masing sebagaimana diamanahkan

dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan (*fiduciary responsibility*). Hubungan kerja Dewan Komisaris dan Direksi adalah hubungan *check and balances* secara independen dengan prinsip bahwa kedua badan tersebut mempunyai kedudukan yang setara dan keduanya mempunyai tujuan akhir untuk kemajuan dan kesehatan Perusahaan. Oleh karena itu Dewan Komisaris dan Direksi harus memiliki kesamaan persepsi terhadap visi, misi dan nilai-nilai perusahaan. Untuk itu ada hal-hal yang harus dilakukan dan disepakati secara bersama-sama sesuai fungsinya masing-masing.

Pedoman Pelaksanaan

1. Tanggung jawab bersama Dewan Komisaris dan Direksi dalam menjaga kelangsungan usaha Perusahaan dalam jangka panjang, tercermin pada :
 - 1.1. Terlaksananya dengan baik kontrol internal dan manajemen risiko
 - 1.2. Tercapainya imbal hasil (*return*) yang optimal bagi pemegang saham
 - 1.3. Terlindunginya kepentingan pemangku kepentingan secara wajar
 - 1.4. Terlaksananya suksesi kepemimpinan secara wajar demi kesinambungan manajemen di semua lini organisasi
 - 1.5. Terlaksananya penerapan GCG dengan sebaik-baiknya.
2. Sesuai dengan visi, misi dan nilai-nilai Perusahaan, Dewan Komisaris dan Direksi perlu bersama-sama menyepakati hal-hal tersebut dibawah ini :
 - 2.1. Rencana jangka panjang, strategi, maupun rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - 2.2. Kebijakan dalam memenuhi ketentuan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan serta menghindari segala bentuk benturan kepentingan;
 - 2.3. Kebijakan dan metode penilaian Perusahaan , unit-unit dalam Perusahaan dan personalianya;
 - 2.4. Struktur organisasi sampai satu tingkat di bawah Direksi yang dapat mendukung tercapainya visi, misi dan nilai-nilai Perusahaan.

C. Dewan Komisaris

Prinsip Dasar

Dewan Komisaris adalah organ Perusahaan yang melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, dan memberi nasihat kepada Direksi serta memastikan bahwa Perusahaan melaksanakan GCG. Namun demikian, Dewan Komisaris tidak boleh turut serta dalam pengambilan keputusan operasional. Kedudukan masing-masing anggota Dewan Komisaris termasuk Komisaris Utama adalah setara, dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris secara

kolektif. Tugas Komisaris Utama sebagai *primus inter pares* adalah mengkoordinasikan kegiatan Dewan Komisaris. Agar pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dapat berjalan secara efektif, perlu dipenuhi prinsip-prinsip berikut:

1. Komposisi Dewan Komisaris harus dapat menjamin berjalannya mekanisme *check and balance* sehingga pengambilan keputusan dapat dilakukan secara efektif, tepat dan cermat, serta independen.
2. Anggota Dewan Komisaris harus profesional yaitu berintegritas dan memiliki kemampuan sehingga dapat menjalankan fungsinya dengan baik termasuk memastikan bahwa Direksi telah memperhatikan kepentingan semua pemangku kepentingan .
3. Fungsi pengawasan dan pemberian nasihat Dewan Komisaris mencakup tindakan pencegahan, perbaikan, sampai kepada pemberhentian sementara.

Pedoman Pelaksanaan

1. Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris

- 1.1 Jumlah anggota Dewan Komisaris harus disesuaikan dengan kompleksitas Perusahaan dengan tetap memperhatikan efektifitas dalam pengambilan keputusan.
- 1.2 Dewan Komisaris terdiri dari komisaris yang tidak berasal dari pihak terafiliasi yang dikenal sebagai komisaris independen dan komisaris yang terafiliasi dengan komposisi yang memadai. Yang dimaksud dengan terafiliasi adalah pihak yang mempunyai hubungan bisnis dan keluarga dengan pemegang saham pengendali, anggota Direksi dan Dewan Komisaris lain, serta dengan Perusahaan itu sendiri. Mantan anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang terafiliasi serta karyawan perusahaan, untuk jangka waktu tertentu termasuk dalam katagori terafiliasi.
- 1.3 Dewan Komisaris harus terdiri dari anggota-anggota yang secara keseluruhan mempunyai latar belakang dan/atau pengetahuan sekurang-kurangnya di bidang keuangan dan asuransi.
- 1.4 Dalam hal diperlukan, dapat menunjuk seorang Komisaris Utusan. Tugas dan wewenang Komisaris Utusan ditetapkan dalam anggaran dasar perseroan.
- 1.5 Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS melalui proses yang transparan dan sesuai dengan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
- 1.6 Pemberhentian anggota Dewan Komisaris dilakukan oleh RUPS berdasarkan alasan yang wajar dan setelah kepada anggota Dewan Komisaris diberi kesempatan untuk membela diri.

2. Kemampuan dan Integritas Anggota Dewan Komisaris

- 2.1 Anggota Dewan Komisaris harus memenuhi syarat kemampuan dan integritas sehingga pelaksanaan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat untuk kepentingan Perusahaan dapat dilaksanakan dengan baik.
- 2.2 Anggota Dewan Komisaris harus memahami dan mematuhi anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugasnya.
- 2.3 Anggota Dewan Komisaris harus memahami dan melaksanakan GCG.
- 2.4 Anggota Dewan Komisaris dilarang memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usahanya dan atau pihak lain.

3. Fungsi Pengawasan Dewan Komisaris

- 3.1. Dewan Komisaris tidak boleh turut serta dalam mengambil keputusan operasional. Dalam hal Dewan Komisaris mengambil keputusan sesuai dengan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan, maka keputusan tersebut dilakukan dalam fungsinya sebagai pengawas dan penasihat, sehingga tanggung jawab operasional tetap berada pada direksi.
- 3.2. Dalam hal diperlukan untuk kepentingan Perusahaan, Dewan Komisaris dapat mengenakan sanksi kepada anggota Direksi dalam bentuk pemberhentian sementara, dengan ketentuan harus segera ditindaklanjuti dengan penyelenggaraan RUPS.
- 3.3. Apabila terjadi kekosongan dalam Direksi atau pada keadaan tertentu sebagaimana ditentukan oleh anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan, untuk sementara Dewan Komisaris dapat melaksanakan fungsi Direksi, sehingga keputusan-keputusan yang diambil adalah merupakan keputusan operasional.
- 3.4. Dalam rangka melaksanakan fungsinya, anggota Dewan Komisaris baik secara bersama-sama dan atau sendiri-sendiri berhak memperoleh informasi tentang Perusahaan secara lengkap dan tepat waktu.
- 3.5. Dewan Komisaris harus memiliki tata tertib dan pedoman kerja (*charter*) sehingga pelaksanaan tugasnya dapat terarah dan efektif serta dapat digunakan sebagai salah satu alat penilaian kinerja.
- 3.6. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris dapat membentuk Komite. Usulan dari komite disampaikan ke Dewan Komisaris untuk memperoleh keputusan. Perusahaan sekurang-kurangnya harus memiliki Komite Audit, sedangkan Komite lainnya dibentuk sesuai dengan kebutuhan. Anggota Komite Audit diangkat oleh Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada RUPS.
- 3.7. Dewan Komisaris dalam fungsinya sebagai pengawas, menyampaikan laporan pertanggung jawaban pengawasan atas pengelolaan perusahaan oleh direksi, dalam rangka memperoleh pembebasan dan pelunasan tanggung jawab (*acquit et decharge*) dari RUPS.

4. Komite Penunjang Dewan Komisaris

4.1. Komite Audit

- a. Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memastikan bahwa :
 - i. Pengendalian internal dilaksanakan dengan baik.
 - ii. Pelaksanaan audit internal maupun eksternal dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku.
 - iii. Tindak lanjut temuan hasil audit dilaksanakan manajemen.
 - iv. Laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- b. Membantu Dewan Komisaris dalam memproses calon auditor eksternal, termasuk imbalan jasanya.
- c. Komite Audit harus mempunyai piagam komite audit (*audit committee charter*) atau pedoman kerja yang menetapkan secara jelas peran dan tanggung jawab Komite Audit dan lingkup kerjanya.
- d. Komite Audit diketuai oleh seorang Komisaris Independen dan anggotanya dapat terdiri dari anggota Dewan Komisaris dan/atau pihak luar yang independen yang memiliki keahlian, pengalaman serta kualitas lain yang diperlukan.

4.2. Komite Nominasi dan Remunerasi

- a. Komite Nominasi dan Remunerasi bertugas membantu Dewan Komisaris dalam menetapkan kriteria anggota Direksi dan Komisaris dan sistem remunerasinya.
- b. Komite Nominasi dan Remunerasi bertugas mencari calon anggota Dewan Komisaris dan Direksi untuk memperoleh keputusan RUPS sesuai ketentuan anggaran dasar.
- c. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi terdiri dari anggota Dewan Komisaris dan / atau pihak luar yang independen yang memiliki keahlian, pengalaman serta kualitas lain yang diperlukan.

4.3. Komite Kebijakan Risiko

- a. Komite Kebijakan Risiko bertugas membantu Dewan Komisaris dalam mengkaji sistem manajemen risiko yang disusun oleh Direksi serta menilai efektivitas manajemen risiko, termasuk menilai toleransi risiko yang dapat diambil oleh perusahaan.
- b. Anggota Komite Kebijakan Risiko terdiri dari anggota Dewan Komisaris dan / atau pihak luar yang independen yang memiliki keahlian, pengalaman serta kualitas dalam mengelola risiko.

4.4. Komite Kebijakan *Corporate Governance*

- a. Komite Kebijakan *Corporate Governance* bertugas membantu Dewan Komisaris dalam mengkaji kebijakan GCG secara menyeluruh yang disusun oleh Direksi serta menilai konsistensi penerapannya, termasuk yang berkaitan dengan etika bisnis dan tanggung jawab sosial Perusahaan (*corporate social responsibility*).
- b. Anggota Komite Kebijakan *Corporate Governance* terdiri dari anggota Dewan Komisaris dan / atau pihak luar yang independen yang memiliki keahlian, pengalaman serta kualitas dalam bidang *corporate governance*.
- c. Bila dipandang perlu, Komite Kebijakan *Corporate Governance* dapat digabung dengan Komite Nominasi dan Remunerasi.

5. Komisaris Independen

Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak terafiliasi dengan Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan pemegang saham pengendali, serta bebas dari hubungan bisnis atau hubungan lainnya yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen atau bertindak semata-mata demi kepentingan Perusahaan. Menurut Peraturan Pemerintah No.39 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah No.73 Tahun 1992, Komisaris Independen tugas pokoknya adalah untuk menyuarakan kepentingan pemegang polis. Menurut peraturan PT.Bursa Efek Jakarta No.Kep-315/BEJ/06-2000 mengatur bahwa perusahaan publik wajib memiliki Komisaris Independen; yaitu Komisaris yang dipilih dalam RUPS oleh pemegang saham yang bukan merupakan pemegang saham pengendali.

Komisaris Independen harus memiliki kriteria sbb :

- 5.1 Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham pengendali Perusahaan dalam arti :
 - a. Tidak memiliki hubungan keluarga dengan pemegang saham pengendali.
 - b. Tidak bekerja rangkap sebagai Direktur atau Komisaris di perusahaan lainnya yang terafiliasi dengan pemegang saham pengendali.
 - c. Tidak menjadi rekan (*partner*) atau Direksi perusahaan konsultan yang memberikan jasa pelayanan profesional pada perusahaan yang terafiliasi dengan pemegang saham pengendali.
 - d. Bebas dari segala kepentingan dan kegiatan bisnis atau hubungan lain dengan pemegang saham pengendali dan/atau perusahaan terafiliasi dengan pemegang saham pengendali, yang dapat diinterpretasikan akan menghalangi atau mengurangi kemampuan Komisaris Independen untuk bertindak dan berpikir independen demi kepentingan Perusahaan.

- 5.2 Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi dan Komisaris Perusahaan dalam arti :
 - a. Tidak memiliki hubungan keluarga dengan anggota Direksi dan/atau Komisaris.
 - b. Tidak memiliki hubungan hutang piutang dengan anggota Direksi dan/atau Komisaris.
- 5.3 Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perusahaan dalam arti :
 - a. Tidak bekerja rangkap sebagai Direktur atau Komisaris di perusahaan lainnya yang terafiliasi dengan Perusahaan.
 - b. Tidak menjadi rekan (*partner*) atau Direksi perusahaan konsultan yang memberikan jasa pelayanan profesional pada perusahaan yang terafiliasi dengan Perusahaan.
 - c. Bebas dari segala kepentingan dan kegiatan bisnis atau hubungan lain dengan Perusahaan yang dapat diinterpretasikan akan menghalangi atau mengurangi kemampuan Komisaris Independen untuk bertindak dan berpikir independen demi kepentingan Perusahaan.
 - d. Persyaratan lain sebagaimana diatur dalam undang-undang perseroan terbatas dan ketentuan perundang-undangan lainnya.

6. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris

- 6.1 Dewan Komisaris dalam fungsinya sebagai pengawas, menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengawasan atas pengelolaan Perusahaan oleh Direksi. Laporan pengawasan Dewan Komisaris merupakan bagian dari laporan tahunan yang disampaikan kepada RUPS untuk memperoleh persetujuan.
- 6.2 Pertanggungjawaban Dewan Komisaris kepada RUPS merupakan perwujudan akuntabilitas pengawasan atas pengelolaan Perusahaan dalam rangka pelaksanaan asas GCG.
- 6.3 Dengan diberikannya persetujuan atas laporan tahunan, dan pengesahan atas laporan keuangan, berarti RUPS telah memberikan pembebasan dan pelunasan tanggung jawab (*aequit et decharge*) kepada masing-masing anggota Dewan Komisaris sepanjang hal-hal tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan.

7. Dewan Pengawas Syariah (DPS)

- 7.1 Perusahaan yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah selain mempunyai Dewan Komisaris wajib mempunyai DPS.
- 7.2 DPS diangkat oleh RUPS atas rekomendasi Dewan Syariah Nasional (DSN) dan harus memiliki keahlian sesuai ketentuan yang berlaku.

- 7.3 DPS bertugas memberikan nasihat dan saran kepada Direksi serta mengawasi kegiatan Perusahaan atau unit syariah dari Perusahaan agar sesuai dengan prinsip syariah.
- 7.4 DPS harus memberikan pernyataan bahwa penyelenggaraan kegiatan usaha Perusahaan atau unit syariah dari Perusahaan sesuai atau menyimpang dari prinsip-prinsip syariah bersamaan dengan penyampaian laporan operasional Perusahaan kepada regulator.

D. Direksi

Prinsip Dasar

Direksi sebagai organ Perusahaan bertugas dan bertanggung jawab secara kolegal. Masing-masing anggota Direksi dapat melaksanakan tugas dan mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas dan wewenangnya. Pelaksanaan tugas dari masing-masing anggota Direksi tetap merupakan tanggung jawab bersama. Kedudukan masing-masing anggota Direksi, termasuk Direktur Utama adalah setara. Tugas Direktur Utama sebagai *primus inter pares* adalah mengkoordinasikan kegiatan Direksi. Agar tugas Direksi dapat berjalan secara efektif, perlu dipenuhi prinsip-prinsip berikut :

1. Komposisi Direksi harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan secara efektif, cepat dan tepat serta bertindak independen.
2. Direksi harus profesional, yaitu berintegritas dan memiliki pengalaman serta kecakapan yang diperlukan untuk menjalankan tugasnya. Direksi minimal harus memahami kompleksitas usaha asuransi dan atau reasuransi, pengetahuan aktuaris, akunting, hukum, TI dan kompensasi manajemen.
3. Direksi bertanggung jawab terhadap pengelolaan Perusahaan agar dapat menghasilkan keuntungan dan memastikan kesinambungan Perusahaan.

Direksi mempertanggungjawabkan kepengurusannya dalam RUPS sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

1. Komposisi Direksi

- 1.1. Jumlah anggota Direksi harus disesuaikan dengan kompleksitas Perusahaan dengan tetap memperhatikan efektifitas dalam pengambilan keputusan.
- 1.2. Susunan anggota Direksi harus memungkinkan terjadinya pemisahan antara fungsi pengelolaan risiko termasuk *underwriting* dan fungsi pelayanan termasuk marketing.
- 1.3. Anggota Direksi dipilih dan diberhentikan oleh RUPS melalui proses yang transparan antara lain melalui penyaringan dari komite nominasi dan remunerasi untuk disampaikan kepada pihak-pihak yang mempunyai hak untuk mengusulkan kepada RUPS serta melalui ujian kemampuan dan

kepatutan (*fit and proper test*) oleh regulator. Pemberhentian anggota Direksi dilakukan berdasarkan alasan yang wajar dan setelah kepada yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.

- 1.4. Seluruh anggota Direksi harus berdomisili di Indonesia, di tempat yang memungkinkan pelaksanaan tugas pengelolaan Perusahaan sehari-hari

2. Kemampuan dan Integritas Anggota Direksi

- 2.1. Anggota Direksi harus memenuhi persyaratan kemampuan dan integritas sehingga pelaksanaan fungsi pengelolaan Perusahaan dapat dilaksanakan dengan baik.
- 2.2. Anggota Direksi harus memahami dan mematuhi anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugasnya.
- 2.3. Anggota Direksi harus memahami dan melaksanakan GCG.
- 2.4. Anggota Direksi dilarang memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usaha dan atau pihak lain.

3. Fungsi Direksi

Fungsi pengelolaan Perusahaan oleh Direksi mencakup 9 (sembilan) tugas-tugas utama yaitu kepengurusan, manajemen risiko, pengendalian internal, komunikasi, aktuaría, investasi, pemasaran, teknologi informasi (TI) serta tanggung jawab sosial.

3.1 Kepengurusan

- a. Direksi harus menyusun visi, misi dan nilai-nilai serta program jangka panjang dan jangka pendek Perusahaan untuk dibicarakan dan disetujui Dewan Komisaris atau RUPS sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
- b. Direksi harus dapat mengelola sumber daya yang dimiliki secara efektif dan efisien.
- c. Direksi harus memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan.
- d. Direksi dapat memberikan kuasa kepada Komite yang dibentuk untuk mendukung pelaksanaan tugasnya atau kepada karyawan Perusahaan untuk melaksanakan tugas tertentu, namun tanggung jawab tetap berada pada Direksi.
- e. Direksi harus memiliki dan mematuhi tata tertib dan pedoman kerja (*charter*) sehingga pelaksanaan tugasnya dapat terarah dan efektif serta dapat digunakan sebagai salah satu alat penilaian kinerja.

3.2 Manajemen Risiko

- a. Direksi harus menyusun dan melaksanakan sistem manajemen risiko yang mencakup seluruh aspek kegiatan Perusahaan.

- b. Untuk setiap pengambilan keputusan strategis, termasuk penciptaan produk atau jasa baru, harus diperhitungkan dengan seksama dampak risikonya, dalam arti adanya keseimbangan antara hasil dan beban risiko.
- c. Untuk menerapkan manajemen risiko dengan baik, Perusahaan wajib memiliki Komite Kebijakan Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko.
- d. Jenis-jenis risiko pada perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi meliputi namun tidak terbatas pada : risiko sebagai penanggung/ penanggung ulang, risiko reputasi, risiko persaingan usaha, risiko investasi, risiko likuiditas, risiko bencana alam, risiko legal dan risiko kepatuhan.

3.3 Pengendalian Internal

- a. Direksi harus 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.
- b. Perusahaan harus memiliki satuan kerja pengawasan internal. Untuk dapat melaksanakan tugasnya secara independen dan profesional, satuan kerja pengawasan internal harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - i. Bertanggung jawab kepada direktur utama atau direktur yang membawahi tugas pengawasan internal dan mempunyai hubungan fungsional dengan Dewan Komisaris melalui komite audit sehingga dalam pelaksanaannya berkewajiban melapor kepada komite audit.
 - ii. Kepala satuan kerja pengawasan internal diangkat oleh Direksi, berdasarkan kriteria yang jelas dan mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris.
 - iii. Satuan kerja pengawasan internal bertugas membantu Direksi dalam memastikan pencapaian tujuan dan kelangsungan usaha dengan :
 - a.) Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program perusahaan
 - b.) Memberikan saran dalam upaya memperbaiki efektifitas proses pengendalian risiko
 - c.) Melakukan evaluasi kepatuhan terhadap peraturan perusahaan, pelaksanaan GCG dan perundang undangan
 - d.) Memfasilitasi kelancaran pelaksanaan audit oleh auditor eksternal

- e.) Memastikan bahwa sistem pengendalian internal berfungsi efektif dan efisien

3.4. Komunikasi

- a. Direksi harus memastikan kelancaran komunikasi antara Perusahaan dengan para pemangku kepentingan dengan memberdayakan fungsi Sekretaris Perusahaan sebagai pejabat penghubung.
- b. Dalam hal kompleksitas Perusahaan belum mengharuskan diangkatnya Sekretaris Perusahaan, maka fungsi Sekretaris Perusahaan dijalankan oleh salah seorang anggota Direksi.
- c. Sekretaris Perusahaan atau pelaksana fungsi Sekretaris Perusahaan harus mampu :
 - i. Memastikan bahwa Perusahaan telah memenuhi ketentuan penyampaian informasi sesuai peraturan perundang-undangan
 - ii. Memberikan pelayanan kepada para pemangku kepentingan atas setiap informasi relevan yang dibutuhkan
- d. Sekretaris Perusahaan atau pelaksana fungsi Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab kepada Direksi. Laporan pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan disampaikan pula kepada Dewan Komisaris.
- e. Dalam hal Perusahaan tidak memiliki satuan kerja kepatuhan (*compliance*) tersendiri, fungsi untuk menjamin kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dilakukan oleh Sekretaris Perusahaan.

3.5. Aktuaria

Perusahaan harus memiliki aktuaris perusahaan yang melakukan valuasi terhadap kewajiban Perusahaan dan aspek teknis aktuaria lainnya.

- a. Aktuaris perusahaan harus memiliki kualifikasi sebagai aktuaris dari Persatuan Aktuaris Indonesia. Aktuaris yang memperoleh pengakuan dari asosiasi aktuaris internasional (*International Association of Actuarist*) tetap harus memiliki pengakuan sebagai aktuaris dari Persatuan Aktuaris Indonesia.
- b. Aktuaris perusahaan juga harus memenuhi kwalifikasi sesuai dengan ketentuan perundangan berlaku.
- c. Aktuaris perusahaan dalam melaksanakan tugasnya harus berpedoman pada standar praktik dan kode etik profesi aktuaris.
- d. Perusahaan harus menunjuk Perusahaan Konsultan Aktuaris yang tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Perusahaan untuk melakukan valuasi kewajiban Perusahaan secara periodik sesuai ketentuan yang berlaku.

3.6. Investasi

- a. Investasi harus dilaksanakan sesuai prinsip kehati-hatian (*prudent*) dengan hasil yang optimal, mudah dicairkan dan aman bagi Perusahaan.
- b. Untuk membantu efektivitas pelaksanaan investasi, Direksi dapat membentuk Komite Investasi. Komite Investasi menjalankan tugas secara objektif berdasarkan arahan Direksi seperti membantu Direksi dalam menilai dan menetapkan strategi investasi yang direncanakan serta menjaga likuiditas yang cukup untuk memenuhi kewajiban.

3.7. Pemasaran

- a. Dalam setiap kegiatan pemasaran program asuransi dan reasuransi, baik secara langsung maupun melalui saluran-saluran distribusi; harus mengungkapkan informasi yang jelas dan relevan, tidak bertentangan dengan persyaratan polis/perjanjian, tidak menyesatkan serta mematuhi kode etik dan peraturan perundang-undangan.
- b. Dalam hal kegiatan pemasaran dilakukan melalui media elektronik (*e-Business, Cyber Marketing*), Perusahaan harus memperhatikan dan memastikan aspek hukum agar dikemudian hari tidak merugikan pemegang polis maupun penanggung ulang.

3.8. Teknologi Informasi (TI)

Penggunaan Teknologi Informasi oleh Perusahaan harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Memiliki sistem informasi yang terintegrasi dengan semua fungsi manajemen.
- b. Memiliki panduan operasi (*operating manual*) yang mutakhir (*up to date*).
- c. Mematuhi peraturan perundang-undangan, khususnya dalam penggunaan perangkat lunak (*software*).
- d. Dilakukan audit TI secara berkala.

3.9. Tanggung Jawab Sosial

- a. Dalam rangka mempertahankan kesinambungan usaha perusahaan, direksi harus dapat memastikan dipenuhinya tanggung jawab sosial perusahaan.
- b. Direksi harus mempunyai perencanaan tertulis yang jelas dan fokus dalam melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan.

4. Pertanggungjawaban Direksi

- 4.1. Direksi harus menyusun pertanggungjawaban pengelolaan perusahaan dalam bentuk laporan tahunan yang memuat antara lain laporan keuangan, laporan kegiatan perusahaan dan laporan pelaksanaan GCG.
- 4.2. Laporan tahunan harus memperoleh persetujuan RUPS , dan khusus untuk laporan keuangan harus memperoleh pengesahan RUPS.
- 4.3. Laporan tahunan harus telah tersedia sebelum RUPS diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk memungkinkan pemegang saham melakukan penilaian.
- 4.4. Dengan diberikannya persetujuan atas laporan tahunan dan pengesahan atas laporan keuangan, berarti RUPS telah memberikan pembebasan dan pelunasan tanggung jawab kepada masing-masing anggota Direksi sejauh hal-hal tersebut tercermin dari laporan tahunan, dengan tidak mengurangi tanggung jawab masing-masing Direksi dalam hal terjadi tindak pidana atau kesalahan dan atau kelalaian yang menimbulkan kerugian bagi pihak ketiga yang tidak dapat dipenuhi dengan asset perusahaan.
- 4.5. Pertanggungjawaban Direksi kepada RUPS merupakan perwujudan akuntabilitas pengelolaan perusahaan dalam rangka pelaksanaan asas GCG.

BAB V

PEMEGANG SAHAM

Prinsip Dasar

Pemegang Saham adalah pemilik modal, oleh karenanya memiliki hak dan tanggung jawab atas Perusahaan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan. Dalam hubungan ini, perlu memperhatikan prinsip dasar sebagai berikut:

1. Pemegang Saham harus menyadari bahwa dalam melaksanakan hak dan tanggung jawabnya, memperhatikan kelangsungan hidup Perusahaan.
2. Perusahaan harus menjamin terpenuhinya hak dan tanggung jawab Pemegang Saham atas dasar prinsip kewajaran dan kesetaraan (*fairness*) sesuai dengan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.

Pedoman Pelaksanaan

A. Hak dan Tanggung Jawab Pemegang Saham

1. Hak pemegang saham harus dilindungi dan dilaksanakan sesuai anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan. Hak pemegang saham tersebut adalah :
 - 1.1. Hak untuk menghadiri, menyampaikan pendapat dan memberikan suara dalam RUPS, berdasarkan ketentuan satu saham memberikan hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara.
 - 1.2. Hak untuk memperoleh informasi material secara tepat waktu, benar dan teratur, agar memungkinkan bagi pemegang saham untuk membuat keputusan yang akurat mengenai investasinya.
 - 1.3. Hak untuk menerima bagian dari keuntungan yang diperuntukkan bagi pemegang saham dan sebanding dengan jumlah saham yang dimilikinya.
 - 1.4. Hak untuk memperoleh penjelasan dan informasi yang akurat dan lengkap mengenai prosedur penyelenggaraan RUPS agar pemegang saham dapat berpartisipasi dalam pengambilan keputusan.
 - 1.5. Apabila terdapat lebih dari satu jenis dan klasifikasi saham dalam Perusahaan, maka :
 - a. Setiap pemegang saham berhak mengeluarkan suara sesuai dengan jenis, klasifikasi dan jumlah saham yang dimiliki.
 - b. Setiap pemegang saham berhak untuk diperlakukan setara berdasarkan jenis dan klasifikasi saham yang dimilikinya.
2. Pemegang saham harus menyadari tanggung jawabnya sebagai pemilik modal dengan memperhatikan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan. Tanggung jawab pemegang saham pada dasarnya meliputi :

- 2.1. Pemegang saham pengendali harus dapat :
 - a. Memperhatikan kepentingan pemegang saham minoritas dan pemangku kepentingan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan
 - b. Mengungkapkan kepada instansi penegak hukum tentang pemegang saham pengendali yang sebenarnya (*ultimate shareholders*) dalam hal terdapat dugaan terjadinya pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan, atau dalam hal diminta oleh otoritas terkait.
- 2.2. Pemegang saham minoritas bertanggung jawab untuk menggunakan haknya dengan baik sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.
- 2.3. Pemegang saham harus dapat :
 - a. Memisahkan kepemilikan harta Perusahaan dengan kepemilikan harta pribadi, dan
 - b. Memisahkan fungsinya sebagai pemegang saham dengan fungsinya sebagai anggota Dewan Komisaris atau Direksi dalam hal pemegang saham menjabat pada salah satu organ tersebut.
- 2.4. Dalam hal pemegang saham menjadi pemegang saham pengendali pada beberapa Perusahaan, perlu diupayakan agar akuntabilitas dan hubungan antar Perusahaan dapat dilakukan secara jelas.

B. Tanggung Jawab Perusahaan terhadap Hak dan Kewajiban Pemegang Saham

1. Perusahaan harus melindungi hak pemegang saham sesuai dengan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
2. Perusahaan harus menyelenggarakan daftar pemegang saham secara tertib sesuai dengan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
3. Perusahaan harus menyediakan informasi mengenai Perusahaan secara tepat waktu, benar dan teratur bagi pemegang saham, kecuali hal-hal yang bersifat rahasia.
4. Perusahaan tidak boleh memihak pada pemegang saham tertentu dengan memberikan informasi yang tidak diungkapkan kepada pemegang saham lainnya.
5. Perusahaan harus dapat memberikan penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai penyelenggaraan RUPS.

BAB VI

PEMANGKU KEPENTINGAN

Prinsip Dasar

Pemangku kepentingan (selain pemegang saham), adalah mereka yang memiliki kepentingan terhadap Perusahaan dan mereka yang terpengaruh secara langsung oleh keputusan strategis dan operasional Perusahaan, yang antara lain terdiri dari pemegang polis, pegawai, perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi lain, perusahaan penunjang, mitra bisnis dan masyarakat terutama sekitar tempat usaha perusahaan serta pemerintah.

Antara Perusahaan dan pemangku kepentingan harus terjalin hubungan yang sesuai dengan asas kewajaran dan kesetaraan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi masing - masing pihak. Agar hubungan antara Perusahaan dengan pemangku kepentingan berjalan dengan baik, perlu diperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Terhadap pemegang polis, Perusahaan harus memiliki standar pelayanan yang transparan dan menjamin terpenuhinya kewajiban.
2. Terhadap pegawai, Perusahaan harus menjamin tidak terjadinya diskriminasi berdasarkan suku, agama, ras, golongan, dan jenis kelamin (*gender*) serta terciptanya perlakuan yang adil dan jujur dalam mendorong perkembangan pegawai sesuai dengan potensi, kemampuan, pengalaman dan ketrampilan masing - masing.
3. Terhadap perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi lain, Perusahaan harus dapat menjaga persaingan secara sehat dengan tetap dimungkinkan melakukan kerjasama bisnis.
4. Terhadap perusahaan penunjang, Perusahaan harus menghormati dan mendukung sikap profesional dan independennya.
5. Terhadap mitra bisnis, Perusahaan harus bekerjasama untuk kepentingan kedua belah pihak atas dasar prinsip saling menguntungkan.
6. Terhadap masyarakat sekitar, Perusahaan harus peduli dan memperhatikan kepentingan serta kelestariannya.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

A. Pemegang Polis .

Dalam berhubungan dengan pemegang polis, Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut :

1. Perusahaan harus memenuhi dan melaksanakan:
 - 1.1. Kewajiban sesuai dengan yang diperjanjikan dalam polis.
 - 1.2. Perlindungan terhadap kepentingan dan kerahasiaan pemegang polis.
 - 1.3. Evaluasi kebutuhan asuransi bagi pemegang polis.

- 1.4. Pengungkapan informasi yang material dan relevan bagi pemegang polis.
 - 1.5. Pelayanan terhadap pemegang polis berdasarkan prinsip *utmost good faith*, dengan integritas dan kompetensi yang tinggi.
 - 1.6. Penunjukan *adjuster* bersama-sama dengan pemegang polis dalam hal diperlukan.
2. Perusahaan harus memastikan bahwa pemegang polis:
- 2.1. Menyampaikan informasi kepada Perusahaan secara jujur terkait dengan data Tertanggung dan obyek risiko;
 - 2.2. Membayar premi asuransi tepat waktu sesuai perjanjian;
 - 2.3. Melaporkan tentang terjadinya kerugian kepada Perusahaan dan pengajuan klaim asuransi sesuai prosedur;
 - 2.4. Memberi kesempatan kepada Perusahaan untuk melakukan survey terhadap obyek yang mengalami kerugian bekerjasama dengan *adjuster* dalam hal diperlukan.

B. Pegawai

Dalam hubungan dengan pegawai, Perusahaan dan pegawai berpedoman pada hal-hal sebagai berikut :

1. Perusahaan harus memenuhi dan melaksanakan :
 - 1.1. Penerimaan pegawai atas dasar kemampuan bekerja dan kriteria yang terkait dengan sifat pekerjaan secara taat asas.
 - 1.2. Penetapan besarnya gaji, keikutsertaan dalam pelatihan, jenjang karir dan persyaratan kerja lainnya, harus secara obyektif, tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, jenis kelamin (*gender*) dan kondisi fisik seseorang, atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan.
 - 1.3. Penyusunan peraturan tertulis yang mengatur dengan jelas pola rekrutmen serta hak dan kewajiban pegawai.
 - 1.4. Penyediaan lingkungan kerja yang kondusif, termasuk kesehatan dan keselamatan kerja agar setiap pegawai dapat bekerja secara kreatif dan produktif.
 - 1.5. Penyediaan informasi yang perlu diketahui oleh pegawai melalui sistem komunikasi yang berjalan baik dan tepat waktu.
 - 1.6. Pemberian peluang untuk membentuk serikat pekerja dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan.
 - 1.7. Penyusunan sistem yang dapat menjaga agar setiap pegawai menjunjung tinggi standar etika dan nilai-nilai Perusahaan serta mematuhi kebijakan, peraturan dan prosedur internal yang berlaku.

2. Pegawai harus memenuhi dan melaksanakan :
 - 2.1. Kewajiban sebagaimana diatur jelas didalam Peraturan Perusahaan dan atau Perjanjian Kerja Bersama.
 - 2.2. Larangan untuk tidak menggunakan nama, fasilitas, atau hubungan baik Perusahaan dengan pihak eksternal untuk kepentingan pribadi.
 - 2.3. Hak untuk menyampaikan pendapat dan usul mengenai lingkungan kerja dan kesejahteraan pegawai baik oleh pegawai sendiri maupun melalui serikat pekerja yang ada di Perusahaan, bila dipandang perlu.
 - 2.4. Pelaporan pelanggaran atas etika bisnis dan pedoman perilaku, serta peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Perusahaan dengan hak memperoleh perlindungan sebagai pelapor.

C. Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi lain

Dalam hal ada hubungan bisnis antar perusahaan asuransi, antar perusahaan reasuransi dan antara perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi, harus berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

1. Persaingan dalam lingkungan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi harus dibangun secara sehat.
2. Dalam hal terjadi hubungan bisnis, para pihak harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing yang meliputi namun tidak terbatas pada :
 - 2.1 Adanya perjanjian tertulis diantara para pihak.
 - 2.2 Pengungkapan dan peyampaian informasi yang relevan dan data yang akurat.
 - 2.3 Pelaksanaan komitmen dalam memenuhi kewajiban masing-masing pihak sesuai perjanjian dan peraturan perundangan.

D. Perusahaan Penunjang

Hubungan Perusahaan dengan perusahaan penunjang hendaknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Hubungan dengan Pialang Asuransi dan Pialang Reasuransi

Dalam hubungan dengan pialang asuransi dan pialang reasuransi, Perusahaan dan pialang berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

 - 1.1 Perusahaan harus melaksanakan akseptasi sesuai dengan prinsip kehati-hatian (*prudent*) dan menyelesaikan klaim sesuai perjanjian.
 - 1.2 Perusahaan harus memastikan bahwa pialang:
 - a. Memiliki ijin usaha dari otoritas dan kompetensi yang dibuktikan dengan adanya pengakuan dari Lembaga Profesi Pialang.

- b. Menyampaikan semua informasi yang relevan kepada Perusahaan secara benar, jujur dan lengkap.
 - c. Melaksanakan hak dan kewajiban sesuai kesepakatan, perjanjian dan peraturan perundangan.
2. Hubungan dengan Penilai Kerugian Asuransi (*Adjuster*)

Dalam berhubungan dengan penilai kerugian, Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- 2.1 Perusahaan harus mengungkapkan informasi tentang kondisi polis dan memberikan data secara lengkap dan akurat, berkaitan dengan terjadinya suatu klaim.
 - 2.2 Perusahaan harus memastikan bahwa penilai kerugian:
 - a. Mengetahui dan memahami persyaratan-persyaratan (kondisi) polis yang diperjanjikan antara penanggung dengan tertanggung;
 - b. Menggunakan persyaratan dan kondisi-kondisi polis sebagai dasar dalam menentukan dijamin atau tidaknya kerugian yang terjadi;
 - c. Mengambil kesimpulan atas pemeriksaan dan penelitian secara kompeten dan independen mewakili kepentingan penanggung dan tertanggung;
 - d. Mengungkapkan semua informasi yang penting mengenai terjadinya kerugian tersebut dan sebab-sebabnya, sesuai fakta yang diketahui secara wajar, tanpa berpihak kepada tertanggung maupun penanggung;
 - e. Melaksanakan hak dan kewajiban sesuai kesepakatan, perjanjian dan peraturan perundangan.
3. Hubungan dengan Konsultan Aktuaria

Dalam berhubungan dengan konsultan aktuaria, Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- 3.1. Perusahaan harus mengungkapkan data dan informasi yang akurat sebagaimana diperlukan oleh konsultan aktuaria dalam melaksanakan tugasnya serta melaksanakan kewajiban sesuai kesepakatan.
- 3.2. Perusahaan harus memastikan bahwa konsultan aktuaria yang ditunjuk :
 - a. Memiliki integritas dan reputasi yang baik dan diakui oleh lembaga yang berwenang;
 - b. Independen terhadap Perusahaan dan bebas dari kepentingan pemegang saham;
 - c. Membuat laporan dan rekomendasi kepada Direksi berdasarkan standar praktik dan kode etik profesi yang berlaku;
 - d. Melaksanakan hak dan kewajiban sesuai kesepakatan.

4. Hubungan dengan Agen Asuransi

Dalam berhubungan dengan agen asuransi, Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- 4.1. Perusahaan harus melaksanakan kewajiban sesuai dengan perjanjian keagenan.
- 4.2. Perusahaan harus mencantumkan kode etik yang ditetapkan oleh asosiasi asuransi yang bersangkutan dalam perjanjian keagenan berikut sanksi yang dikenakan terhadap setiap pelanggaran.
- 4.3. Perusahaan harus memastikan bahwa agen yang ditunjuk:
 - a. Kompeten mewakili Perusahaan dalam menjual produk dan memberikan pelayanan asuransi, yang dibuktikan dari adanya sertifikat dari lembaga yang berwenang.
 - b. Menerima pendidikan dan pelatihan yang berkesinambungan dari Perusahaan agar dapat mempertahankan dan meningkatkan kompetensinya.
 - c. Menandatangani, melaksanakan dan mematuhi perjanjian keagenan dengan Perusahaan.
 - d. Melaksanakan pembayaran premi tertanggung kepada Perusahaan sesuai perjanjian.
 - e. Melaksanakan hak dan kewajiban sesuai perjanjian.
- 4.4. Perusahaan harus menyediakan alat bantu pengawasan, meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. Mewajibkan semua agen yang ditunjuk untuk menandatangani surat pernyataan bahwa mereka telah membaca dan memahami kode etik yang berlaku.
 - b. Membentuk *sales compliance department* yang terkait dengan penjualan produk, langsung dibawah pengawasan salah seorang Direktur.
 - c. Mewajibkan *sales compliance department* untuk memberikan laporan secara berkala kepada Direksi.
 - d. Melaporkan kepada asosiasi terkait setiap pelanggaran kode etik yang terjadi.

E. Mitra Bisnis

Mitra bisnis adalah pemasok, distributor, kreditur, debitur dan pihak lain yang melakukan transaksi usaha dengan Perusahaan. Dalam hubungan dengan mitra bisnis lainnya, Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

1. Perusahaan harus memiliki peraturan yang dapat menjamin dilaksanakannya hak dan kewajiban mitra bisnis lainnya sesuai dengan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.
2. Perusahaan harus memastikan bahwa perusahaan dan mitra bisnis:
 - a. Saling memperoleh informasi yang relevan sesuai hubungan bisnis yang dilakukan, sehingga masing-masing pihak dapat membuat keputusan atas dasar pertimbangan yang adil dan wajar .
 - b. Saling merahasiakan informasi dan melindungi kepentingan masing-masing pihak, kecuali dipersyaratkan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - c. Saling melaksanakan hubungan kerja sesuai nilai-nilai etika dan peraturan perundang-undangan.

F. Masyarakat.

Dalam berhubungan dengan masyarakat, khususnya masyarakat sekitar, Perusahaan berpedoman pada hal-hal berikut :

1. Perusahaan harus memiliki peraturan yang dapat menjamin terjaganya keselarasan hubungan antara Perusahaan dengan masyarakat sekitar, termasuk penerapan program kemitraan dan bina lingkungan .
2. Perusahaan bertanggung jawab atas dampak negatif yang ditimbulkan oleh kegiatan Perusahaan terhadap masyarakat dan lingkungan dimana Perusahaan beroperasi. Oleh karena itu, Perusahaan harus menyampaikan informasi kepada masyarakat yang dapat terkena dampak kegiatan Perusahaan.

BAB VII

PRAKTIK-PRAKTIK USAHA YANG SEHAT (BEST PRACTICES)

Prinsip Dasar

Disamping harus mengikuti ketentuan perundang-undangan, perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi di dalam menjalankan usahanya harus pula berpedoman pada praktik-praktik usaha yang sehat (*best practices*) sehingga dapat dijaga kelangsungan usaha dalam jangka panjang. Pedoman *best practices* dalam bab ini berlaku baik untuk perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi yang berbentuk perseroan terbatas maupun yang berbentuk usaha bersama dan koperasi. Bagi perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, dalam melaksanakan *best practices* dimasukkan prinsip-prinsip syariah.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

1. Underwriting

Underwriting adalah proses penerimaan atau penolakan pertanggungan dengan menerapkan penyebaran risiko dan maksimalisasi pendapatan *underwriting*. Perusahaan dalam memutuskan untuk menerima atau menolak pertanggungan harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

- 1.1. Dalam melakukan *underwriting* yang sehat dan hati-hati (*prudent*) harus diterapkan prinsip-prinsip dasar asuransi, memperhatikan faktor-faktor yang mendukung proses pelaksanaannya serta mematuhi ketentuan perundang-undangan.
- 1.2. Perlindungan (*coverage*) yang diberikan oleh Perusahaan harus jelas dan mudah dipahami untuk mencegah terjadinya perbedaan persepsi (*dispute*) di kemudian hari serta memberi manfaat sebagaimana yang dibutuhkan oleh pemegang polis.

Kebijakan *underwriting* dituangkan secara rinci dalam Pedoman Underwriting Perusahaan dan ditinjau secara berkala.

2. Klaim

Kepuasan pelanggan sangat ditentukan oleh proses penanganan klaim dari Perusahaan. Oleh karena itu dalam melakukan penanganan klaim kepada pihak-pihak yang bersangkutan, Perusahaan harus mengupayakan penyelesaian secara cepat dan pembayaran tepat waktu sesuai ketentuan perundang-undangan dan atau kesepakatan para pihak. Untuk itu:

- 2.1. Perusahaan asuransi wajib menginformasikan kepada pemegang polis (tertanggung) tentang tata cara dan persyaratan pengajuan klaim asuransi.
- 2.2. Perusahaan reasuransi dan perusahaan asuransi dalam hal melaksanakan bisnis reasuransi, wajib menginformasikan kepada perusahaan yang melakukan

pertanggung jawaban ulang/pelimpahan risiko (*ceding company*) tentang tata cara dan persyaratan pengajuan klaim reasuransi.

- 2.3. Apabila diperlukan, Perusahaan menggunakan jasa penilai kerugian (*adjuster*) independen.

Kebijakan penanganan klaim dituangkan secara rinci dalam Pedoman Penyelesaian Klaim Perusahaan dan ditinjau secara berkala.

3. Reasuransi dan retrosesi.

Perusahaan wajib melakukan pertanggung jawaban ulang (reasuransi/retrosesi) untuk risiko yang melebihi dan atau diluar batas kemampuannya sesuai peraturan perundang-undangan. Di dalam melakukan reasuransi/retrosesi, harus didasarkan pada kesepakatan tertulis antara Perusahaan dengan penanggung ulang, baik yang bersifat *treaty* maupun fakultatif.

4. Kepatuhan (*Compliance*)

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 kecurangan-kecurangan yang terjadi dapat ditampung melalui mekanisme Sistem Pelaporan Pelanggaran (*whistleblowing system*).

5. Manajemen Risiko

Perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi merupakan perusahaan yang kegiatan utamanya adalah mengambil alih risiko dari tertanggung disamping risiko usaha yang harus dihadapinya. Oleh karena itu manajemen risiko menjadi faktor yang sangat penting dalam mengendalikan kegiatan usahanya. Untuk itu, perusahaan harus memiliki kebijakan manajemen risiko yang menjabarkan prinsip-prinsip utama dan penetapan tanggungjawab diantara semua aspek kegiatan Perusahaan yang meliputi :

- 5.1. Sistem yang efisien dalam mengidentifikasi, menilai, mengukur, mengendalikan, mengurangi dan memonitor risiko.
- 5.2. Strategi, kebijakan dan prosedur yang tepat untuk memastikan dipenuhinya kebijakan internal dan peraturan perundangan yang berlaku.
- 5.3. Sistem pengendalian internal yang memadai untuk memastikan bahwa manajemen resiko dan kepatuhan dapat dilaksanakan dengan baik.

- 5.4. Fungsi audit internal yang mampu menelaah dan menilai kecukupan dan efektifitas dari manajemen risiko termasuk pelaporan tentang pelaksanaan strategi, kebijakan dan prosedur.
- 5.5. Tenaga pelaksana manajemen risiko yang berintegritas tinggi, kompeten, berpengalaman, memenuhi kualifikasi yang ditetapkan.

Independensi fungsi manajemen risiko merupakan kunci dalam menjamin pengendalian risiko yang dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam rangka pelaksanaan manajemen risiko terdapat tiga aspek penting yang perlu mendapat perhatian yaitu *asset & liability management (ALM)*, *stress test* dan *contingency plans*.

- a. *ALM* adalah praktik usaha dalam mengkoordinasikan keputusan dan tindakan yang diambil terkait dengan kekayaan (*assets*) dan kewajiban (*liabilities*) yang mencerminkan eksposur risiko dihubungkan dengan variasi nilai ekonomisnya. Untuk menjamin bahwa *ALM* dilaksanakan secara tepat, Perusahaan perlu mengembangkan kerangka dasar strategi *ALM* yang dilaksanakan oleh komite pada tingkat direksi, yang pada perusahaan asuransi jiwa lazim disebut sebagai *assets & liabilities committee (ALCO)*. Salah satu tugas penting dari ALCO adalah membahas setiap produk baru yang akan dipasarkan oleh Perusahaan.
- b. Perusahaan melaksanakan *stress test* terkait dengan risiko-risiko dalam memenuhi persyaratan solvabilitas, termasuk mengukur kemampuan Perusahaan dalam menghadapi berbagai kemungkinan seperti perubahan kondisi ekonomi yang dapat berdampak pada keadaan keuangan Perusahaan.
- c. Perusahaan harus melakukan analisa terhadap kemampuannya dalam mempertahankan kelangsungan usahanya. Untuk itu diperlukan penerapan manajemen risiko dan tersedianya sumber-sumber keuangan dalam jangka panjang untuk memenuhi persyaratan permodalan yang ditetapkan oleh regulator. *Contingency Plans* dikembangkan khususnya untuk menanggulangi risiko-risiko yang diyakini bisa terjadi, seperti bencana alam, serangan teroris, kegagalan sistem teknologi informasi (TI), kekosongan anggota direksi atau posisi manajemen kunci. *Contingency plans* disusun melalui pendekatan yang berkesinambungan dan harus dikomunikasikan kepada pegawai terkait melalui training.

6. Audit Internal

Audit Internal diperlukan oleh Direksi dalam rangka meyakinkan kecukupan dan efektifitas kontrol internal, kebijakan, proses kerja dan prosedur pelaporan serta ketaatan terhadap ketentuan internal maupun perundang-undangan yang berlaku. Internal audit harus dapat melaporkan kelemahan yang berhubungan dengan hal-hal tersebut serta kecukupan dari manajemen risiko. Disamping itu audit internal juga harus memberikan saran-saran tentang bagaimana mengatasi berbagai ketidakcukupan serta pelaksanaan dari rekomendasi temuan audit sebelumnya. Untuk dapat melaksanakan fungsinya dengan baik, audit internal harus :

- 6.1. Menyusun dan melaksanakan rencana audit dalam rangka menguji dan mengevaluasi kecukupan dan efektifitas dari system yang dimiliki oleh Perusahaan, pengawasan intern kepatuhan seluruh unit kerja terhadap prosedur dan pelaporan.
- 6.2. Menjamin bahwa semua area kegiatan yang mengandung risiko cukup material diaudit secara periodik dalam jangka waktu yang memadai.
- 6.3. Menerbitkan laporan temuan dan rekomendasi berdasarkan hasil audit kepada manajemen. Temuan yang signifikan wajib dilaporkan kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
- 6.4. Melaporkan kecukupan dari fungsi manajemen risiko, kepatuhan dan fungsi kontrol lainnya kepada manajemen.

Rencana audit dibahas dengan Komite Audit dan disampaikan kepada Direksi untuk memperoleh persetujuan.

7. Auditor Eksternal (Kantor Akuntan Publik)

Auditor eksternal diperlukan untuk melakukan penilaian secara independen terhadap kebenaran laporan yang disajikan oleh Direksi. Kantor Akuntan Publik (KAP) yang dapat ditunjuk adalah KAP yang terdaftar di Bapepam – LK.

8. Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing system*)

Salah satu cara yang efektif dalam mencegah praktik yang bertentangan dengan *good corporate governance* adalah melalui mekanisme pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*) yang merupakan bagian dari sistem pengendalian internal. Sistem Pelaporan Pelanggaran (SSP) adalah pengungkapan (biasanya secara rahasia) atas tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak etis atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan maupun pemangku kepentingan, yang dilakukan oleh pegawai atau oleh pimpinan dan dilaporkan kepada Perusahaan atau lembaga lain yang dapat mengambil tindakan atas pelanggaran tersebut. Manfaat SSP adalah :

- 8.1. Tersedianya tempat dan cara menyampaikan informasi penting dan kritis bagi Perusahaan kepada pihak yang segera menangani secara aman.
- 8.2. Timbulnya keengganan untuk melakukan pelanggaran.
- 8.3. Tersedianya mekanisme deteksi dini (*early warning system*) atas kemungkinan terjadinya masalah akibat suatu pelanggaran.
- 8.4. Tersediannya kesempatan untuk menangani masalah secara internal terlebih dahulu sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik.
- 8.5. Mengurangi risiko usaha akibat pelanggaran, baik dari segi keuangan, hukum, keselamatan kerja dan reputasi.
- 8.6. Meningkatkan reputasi Perusahaan di mata pemangku kepentingan (*stakeholders*), regulator dan masyarakat umum.

- 8.7. Mengurangi biaya dalam menangani akibat dari terjadinya pelanggaran.
- 8.8. Memberikan masukan kepada Perusahaan untuk melihat lebih jauh area kritikal dan proses kerja yang memiliki kelemahan pengendalian internal, serta untuk merancang tindakan perbaikan yang diperlukan.

9. Aktuaria

Aktuaris yang ditunjuk oleh perusahaan sebagaimana dikemukakan pada fungsi pengelolaan Perusahaan oleh Direksi, dalam melaksanakan tugasnya harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 9.1. Aktuaris secara khusus wajib memberikan saran secara profesional kepada Direksi sehubungan :
 - a. Pendapat tentang ketetapan teknis yang terkait dengan kerangka valuasi yang disiapkan oleh perusahaan;
 - b. Identifikasi dan estimasi risiko utama dan manajemen risiko yang tepat;
 - c. Menilai manajemen risiko, termasuk metodologi yang mendasari model internal metodologi dan kualitas data;
 - d. Testing kondisi keuangan;
 - e. Strategi investasi dan manajemen kekayaan-kewajiban;
 - f. Menilai kecukupan modal dari segi peraturan dan segi ekonomis;
 - g. Kecukupan premi (dan nilai tunai);
 - h. Alokasi bonus untuk polis dengan pembagian keuntungan (*participating*) dan pemegang polis anggota dalam hal perusahaan mutual;
 - i. Manajemen *participating fund*, termasuk analisa pengaruh utama sebagai akibat strategi dan kebijakan;
 - j. Disain produk, mengurangi risiko (termasuk reasuransi) dan kewajiban manajemen risiko lainnya.
- 9.2. Akses informasi
Untuk melakukan evaluasi premi dan pembagian dividen pemegang polis, maupun kebijakan investasi dan reasuransi, aktuaris memerlukan informasi tentang strategi dan kebijakan, produk dan aktivitas yang diambil Perusahaan.
Karenanya aktuaris harus :
 - a. Memiliki akses ke Direksi dan rapat direksi yang relevan, maupun unit operasional
 - b. Diberikan anggaran untuk memperoleh bantuan pihak luar apabila perlu
 - c. Diberikan wewenang untuk berkomunikasi dengan staf di divisi yang hasil pekerjaannya berkaitan dengan fungsi aktuaris yang ditunjuk.
- 9.3. Perusahaan memiliki struktur dan prosedur untuk pengembangan produk maupun perhitungan premi. Aktuaris memberikan rekomendasi tentang tarif premi, dengan jaminan bahwa penetapan tariff premi sesuai dengan struktur internal, memastikan bahwa risiko kepada pemegang polis dibuka dan persiapan untuk produk cukup.

- 9.4. Aktuaris memberikan rekomendasi jumlah dividen yang akan diberikan kepada pemegang polis untuk dibagikan kepada *participating policyholders*, dengan memperhatikan faktor kewajaran dan keadilan diantara berbagai kelompok pemegang polis dan kondisi keuangan yang akan datang dari *participating fund*.
- 9.5. Aktuaris dapat memberikan pendapat mengenai cara investasi yang harus dilakukan oleh Perusahaan.
- 9.6. Aktuaris memiliki peran kunci bagi Perusahaan dalam membantu Direksi menjaga kesehatan Perusahaan. Untuk itu aktuaris harus bertindak independen. Aktuaris tidak boleh merubah pendapatnya hanya untuk memperbaiki hasil keuangan perusahaan atau untuk tujuan lain yang tidak konsisten dengan kewajiban objektifnya.
- 9.7. Perusahaan harus menghindari pemberian tugas lain kepada aktuaris yang dapat menimbulkan adanya benturan kepentingan.

BAB VIII

PERNYATAAN TENTANG PENERAPAN PEDOMAN GCG

Prinsip Dasar

Setiap Perusahaan harus membuat pernyataan tentang kesesuaian penerapan GCG dengan pedoman GCG dalam laporan tahunannya. Pernyataan tersebut harus disertai laporan tentang struktur dan mekanisme kerja organ Perusahaan serta informasi penting lain yang berkaitan dengan penerapan GCG. Dengan demikian, pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya, termasuk regulator dapat menilai sejauh mana Pedoman GCG pada perusahaan telah diterapkan.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

1. Pernyataan tentang penerapan GCG beserta laporannya, merupakan bagian dari laporan tahunan Perusahaan.
2. Dalam hal belum seluruh aspek pedoman GCG dapat dilaksanakan, Perusahaan harus mengungkapkan aspek yang belum dilaksanakan tersebut beserta alasannya.
3. Laporan tentang struktur dan mekanisme kerja organ Perusahaan, meliputi :
 - 3.1 Struktur dan mekanisme kerja Dewan Komisaris, antara lain mencakup :
 - a. Nama anggota Dewan Komisaris, termasuk Komisaris Independen.
 - b. Jumlah rapat yang dilakukan oleh Dewan Komisaris serta daftar hadir
 - c. Mekanisme dan kriteria penilaian sendiri (*self assessment*) tentang kinerja masing-masing anggota Dewan Komisaris,
 - d. Penjelasan mengenai komite-komite penunjang Dewan Komisaris, meliputi nama, uraian fungsi dan mekanisme kerja, jumlah rapat dan daftar hadir serta mekanisme dan kriteria penilaian kinerja komite.
 - 3.2. Struktur dan mekanisme kerja Direksi, antara lain mencakup
 - a. Nama anggota Direksi dengan jabatan dan fungsinya masing-masing
 - b. Penjelasan singkat mengenai mekanisme kerja Direksi, termasuk didalamnya mekanisme pengambilan keputusan dan pendelegasian wewenang.
 - c. Jumlah rapat yang dilakukan Direksi dan daftar hadir
 - d. Mekanisme dan kriteria penilaian terhadap kinerja anggota Direksi
 - e. Pernyataan mengenai efektivitas pelaksanaan sistem pengendalian internal yang meliputi pengendalian risiko serta sistem pengawasan dan audit internal.
4. Informasi penting lainnya yang berkaitan dengan Penerapan GCG dan perlu diungkapkan dalam laporan penerapan GCG, antara lain mencakup :

- 4.1. Visi, misi dan nilai-nilai Perusahaan;
- 4.2. Pemegang saham pengendali;
- 4.3. Kebijakan dan jumlah remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi;
- 4.4. Transaksi dengan pihak yang memiliki benturan kepentingan;
- 4.5. Hasil penilaian penerapan GCG yang dilaporkan dalam RUPS tahunan;
- 4.6. Kejadian luar biasa yang dialami Perusahaan dan dapat berpengaruh pada kinerja Perusahaan.

BAB IX

PEDOMAN PRAKTIS PENERAPAN GCG

Prinsip Dasar

Pelaksanaan *GCG* perlu dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan. Untuk itu, diperlukan pedoman praktis yang dapat dijadikan acuan oleh Perusahaan dalam melaksanakan penerapan *GCG*.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

1. Dalam rangka penerapan *GCG*, Perusahaan harus menyusun Panduan *GCG* Perusahaan dengan mengacu pada Pedoman Umum *GCG* dan Pedoman *GCG* Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi ini. Panduan *GCG* Perusahaan mencakup sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut:
 - 1.1. Visi, misi dan nilai-nilai Perusahaan;
 - 1.2. Kedudukan dan fungsi RUPS, Dewan Komisaris, Direksi, komite penunjang Dewan Komisaris, dan pengawasan internal;
 - 1.3. Kebijakan untuk memastikan terlaksananya fungsi setiap organ Perusahaan secara efektif;
 - 1.4. Kebijakan untuk memastikan terlaksananya akuntabilitas, pengendalian internal yang efektif dan pelaporan keuangan yang benar;
 - 1.5. Pedoman perilaku yang didasarkan pada nilai-nilai Perusahaan dan etika bisnis;
 - 1.6. Sarana pengungkapan informasi untuk pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya;
 - 1.7. Kebijakan penyempurnaan berbagai peraturan Perusahaan dalam rangka memenuhi prinsip *GCG*.
2. Agar pelaksanaan *GCG* dapat berjalan efektif, diperlukan proses keikutsertaan semua pihak dalam Perusahaan. Untuk itu diperlukan tahapan sebagai berikut :
 - 2.1. Membangun pemahaman, kepedulian dan komitmen untuk melaksanakan *GCG* oleh semua anggota Direksi dan Dewan Komisaris, serta pemegang saham pengendali, dan semua pegawai;
 - 2.2. Melakukan kajian terhadap kondisi Perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan *GCG* dan tindakan korektif yang diperlukan;
 - 2.3. Menyusun program dan pedoman pelaksanaan *GCG* Perusahaan
 - 2.4. Melakukan internalisasi pelaksanaan *GCG* sehingga terbentuk rasa memiliki dari semua pihak dalam Perusahaan, serta pemahaman atas pelaksanaan pedoman *GCG* dalam kegiatan sehari-hari;
 - 2.5. Melakukan penilaian sendiri (*self assessment*) atau dengan menggunakan jasa pihak eksternal yang independen untuk memastikan penerapan *GCG* secara

berkesinambungan. Hasil penilaian tersebut diungkapkan dalam laporan tahunan dan dilaporkan dalam RUPS tahunan.

TIM PENYUSUN

1.	Binhadi	Ketua
2.	Ariyanti Suliyanto	Wakil Ketua
3.	Subarto Zaini	Anggota
4.	Irwan Habsjah	Anggota
5.	Hotbonar Sinaga	Anggota
6.	Sujono Soepeno	Anggota
6.	Endang E.M	Anggota
7.	Gusti Amri	Sekretariat
8.	Katijan Wijaya	Sekretariat
9.	Lena Mardiana	Sekretariat