



**PEDOMAN
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
PERUSAHAAN KONSULTAN AKTUARIA
INDONESIA**

Diterbitkan Oleh:
Komite Nasional Kebijakan Governace

2011

Komite Nasional Kebijakan Governace

Gedung Bursa Efek Indonesia Tower 1 Lt 2 R. 203

Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53, Jakarta 12190

Phone. (021) 5155877, 5155879 Fax. (021) 5155880

Email: info@governance-indonesia.com

Website: www.knkg-indonesia.com



Sambutan Ketua Bapepam-LK Untuk Pedoman Umum Good Corporate Governance Perusahaan Konsultan Aktuaria

Dengan mengucapkan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, Pedoman umum *Good Corporate Governance* (GCG) Perusahaan Konsultan Aktuaria ini dapat diterbitkan untuk kepentingan perusahaan konsultan aktuaria. Pedoman ini diharapkan dapat mendorong terciptanya persaingan yang sehat dan iklim usaha yang kondusif. Oleh karena itu penerapan GCG oleh perusahaan-perusahaan konsultan aktuaria di Indonesia sangat penting untuk menunjang pertumbuhan dan stabilitas industri perasuransian yang berkesinambungan.

Pedoman GCG bagi perusahaan konsultan aktuaria sangat diperlukan mengingat sifat pekerjaan perusahaan konsultan aktuaria sering kali menyangkut program jangka panjang dan dipengaruhi berbagai faktor yang mengandung unsur ketidakpastian. Pekerjaan perusahaan konsultan aktuaria memerlukan asumsi dan pertimbangan aktuarial yang harus dapat dipertanggungjawabkan secara profesional oleh aktuaris yang melakukan pekerjaan tersebut. Oleh karena itu Aktuaris yang bekerja untuk perusahaan konsultan aktuaria dengan sendirinya juga terikat pada Pedoman ini.

Kami percaya bahwa penerapan prinsip-prinsip GCG secara konsisten akan memberikan manfaat baik bagi perusahaan konsultan aktuaria maupun pihak lain yang berkepentingan, terutama pengguna jasa konsultan aktuaria yang tidak hanya perusahaan asuransi dan dana pensiun tetapi juga entitas bisnis yang lain. Manfaat tersebut tercermin antara lain dengan meningkatnya kinerja perusahaan dan meningkatnya kepercayaan masyarakat, baik pengguna jasa maupun calon pengguna jasa.

Agar pelaksanaan GCG berjalan efektif maka pedoman GCG harus disosialisasikan ke semua pihak dalam perusahaan untuk memberikan pemahaman dan kesadaran mengenai pentingnya pedoman GCG tersebut sehingga semua pihak dalam perusahaan berperan aktif untuk melaksanakan pedoman GCG. Selain itu, yang tidak kalah penting adalah melakukan penilaian


baik secara mandiri (*self assessment*) maupun dengan menggunakan jasa pihak eksternal yang independen untuk memastikan implementasi GCG yang semakin baik dari waktu ke waktu.

Kami mengharapkan Pedoman ini senantiasa dikembangkan dan disempurnakan agar prinsip-prinsip GCG dapat diterapkan perusahaan konsultan aktuarial secara berkelanjutan dengan tetap mengikuti dinamika bisnis sehari-hari. Seluruh pihak diharapkan terus mengupayakan berbagai inisiatif untuk mengembangkan dan menyempurnakannya dari waktu ke waktu sesuai dengan dinamika industri.

Akhir kata, kami selaku regulator industri perasuransian mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut serta dalam menyusun Pedoman ini. Semoga Pedoman ini bermanfaat bagi pengembangan GCG di perusahaan konsultan aktuarial.

Jakarta, 9 Mei 2011

Nurhaida
Ketua Bapepam-LK



Sambutan **Ketua Komite Nasional Kebijakan Governance** **(KNKG)**

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas kekuatan yang diberikan kita mampu terus memompa semangat untuk terus bekerja, berkomitmen dalam upaya percepatan implementasi governance yang baik dan menciptakan kultur bisnis yang transparan, akuntabel, dan kredibel.

Berdasarkan hasil survey yang dilakukan Asian Corporate Governance Association pada tahun 2010, Indonesia termasuk kedalam kelompok negara yang mengalami peningkatan kinerja governance (*improvers*) bersama dengan Jepang, Thailand, Malaysia dan China. Namun demikian, dari laporan tersebut kita juga mendapatkan informasi berbagai tantangan yang perlu kita tingkatkan sehingga kinerja kita akan terus membaik secara bertahap. Kinerja dalam aspek tata kelola (*governance*) baik di sektor korporasi maupun di sektor publik, membutuhkan komitmen, kerja keras secara sistemik serta berkelanjutan.

Kehadiran Pedoman GCG Perusahaan Konsultan Aktuaria ini merupakan bagian tak terpisahkan dari upaya dan kerjasama kita semua guna meningkatkan peran dan kontribusi profesi Konsultan Aktuaria dalam kancah bisnis dan industri perasuransian di Indonesia.

Perusahaan konsultan aktuaria adalah perusahaan yang memberikan jasa konsultasi aktuaria kepada perusahaan asuransi, dana pensiun, dan entitas pada umumnya. Bagi perusahaan asuransi, perusahaan konsultan aktuaria merupakan salah satu perusahaan penunjang usaha asuransi dalam rangka melindungi pemegang polis melalui pengelolaan risiko oleh perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada perhitungan aktuaria, jasa perhitungan premi untuk produk asuransi baru yang akan dipasarkan serta menentukan porsi reasuransi yang diperlukan. Bagi dana pensiun, perusahaan konsultan aktuaria memberikan jasa dalam pengelolaan risiko antara lain berupa pengukuran kemampuan pendanaan dan penentuan besarnya iuran serta memberikan saran komposisi investasi yang memenuhi prinsip kesesuaian antara aset dan kewajiban, sementara bagi entitas pada umumnya, perusahaan konsultan aktuaria memberikan jasa valuasi kewajiban perusahaan berkaitan dengan program manfaat karyawan yang bersifat manfaat pasti, serta jasa pengelolaan risiko khususnya berdasarkan pendekatan aktuaria.

Pekerjaan perusahaan konsultan aktuarial menyangkut program jangka panjang yang dipengaruhi berbagai faktor yang mengandung unsur ketidakpastian sehingga memerlukan asumsi dan pertimbangan aktuarial yang dapat dipertanggung-jawabkan. Berdasarkan sifat pekerjaan tersebut diperlukan Pedoman *Good Corporate Governance* (GCG) yang khusus bagi sektor perusahaan konsultan aktuarial.

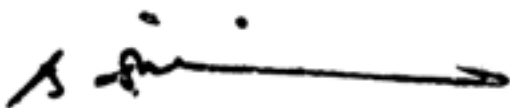
Pedoman sektoral ini disusun sebagai tindak lanjut dari Pedoman Umum GCG yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) yang menyatakan perlunya bagi berbagai bidang usaha termasuk perusahaan yang produk atau jasanya digunakan oleh masyarakat luas untuk menjadi pelopor dalam penerapan pedoman GCG. Pedoman sektoral bagi perusahaan konsultan aktuarial ini diperlukan mengingat adanya perbedaan karakteristik produk dan jasa yang dihasilkannya dibandingkan jenis usaha perusahaan perasuransian lainnya.

Pedoman GCG Perusahaan Konsultan Aktuarial ini dimaksudkan sebagai acuan dalam mengimplementasikan GCG di masing-masing perusahaan konsultan aktuarial, yang pada gilirannya diharapkan dapat meningkatkan kepercayaan dari pengguna jasa konsultan aktuarial pada khususnya dan pemangku kepentingan pada umumnya.

Kami meyakini bahwa penerapan prinsip-prinsip GCG secara konsisten akan memberikan manfaat baik bagi perusahaan konsultan aktuarial maupun pihak lain yang berkepentingan, terutama pengguna jasa konsultan aktuarial yang tidak hanya perusahaan asuransi dan dana pensiun tetapi juga entitas bisnis yang lain. Manfaat tersebut tercermin antara lain dengan meningkatnya kinerja perusahaan dan meningkatnya kepercayaan masyarakat, baik pengguna jasa maupun calon pengguna jasa.

Dalam kesempatan ini, perkenankan kami mengucapkan terima kasih atas dukungan semua pihak sehingga pedoman ini dapat disusun dengan keterlibatan dan dukungan otoritas, pelaku dan semua pemangku kepentingan.

Jakarta, Mei 2011



Mas Achmad Daniri
Ketua Komite Nasional Kebijakan Governance

DAFTAR ISI

SAMBUTAN KETUA BADAN PENGAWAS PASAR MODAL DAN LEMBAGA KEUANGAN (BAPEPAM – LK)	i
SAMBUTAN KETUA KOMITE NASIONAL KEBIJAKAN GOVERNANCE (KNKG)	ii
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Faktor Pendukung Keberhasilan Pelaksanaan GCG	3
D. Proses Penyusunan	3
BAB I : PENCIPTAAN SITUASI KONDUSIF UNTUK MELAKSANAKAN GCG DI PERUSAHAAN KONSULTAN AKTUARIA	5
A. Peranan Regulator	5
B. Peranan Perusahaan Konsultan Aktuaria	6
C. Peranan Perusahaan Mitra Perusahaan Konsultan Aktuaria	7
D. Peranan Pengguna Jasa Perusahaan Konsultan Aktuaria	7
E. Peranan Asosiasi Perusahaan Konsultan Aktuaria	8
F. Peranan Asosiasi Profesi Aktuaris	8
BAB II : ASAS GOOD CORPORATE GOVERNANCE	9
A. Transparansi	9
B. Akuntabilitas	10
C. Responsibilitas	11
D. Independensi	11
E. Kewajaran dan Kesetaraan	12
BAB III : ETIKA BISNIS DAN PEDOMAN PERILAKU	13
A. Nilai-nilai Perusahaan	13
B. Etika Bisnis	14
C. Pedoman Perilaku	14
BAB IV : ORGAN PERUSAHAAN	17
A. Rapat Umum Pemegang Saham	17
B. Dewan Komisaris dan Direksi	19
C. Dewan Komisaris	20
D. Direksi	24

BAB V : PEMEGANG SAHAM	29
A. Hak dan Tanggung Jawab Pemegang Saham	29
B. Tanggung Jawab Perusahaan Pemegang Saham	31
BAB VI : PEMANGKU KEPENTINGAN	32
A. Pengguna Jasa	32
B. Pegawai	33
C. Perusahaan Mitra	34
D. Perusahaan Penunjang	34
E. Perusahaan Konsultan Aktuaria Lain	35
F. Masyarakat	35
BAB VII : PRAKTIK-PRAKTIK USAHA YANG SEHAT	36
A. Pengelolaan Pengetahuan	36
B. Kerahasiaan Informasi	37
C. Benturan Kepentingan	37
D. Dokumentasi	37
E. Pemasaran	37
F. Proses Pekerjaan Jasa Aktuaria	37
G. Pengawasan Kualitas (<i>quality control</i>)	39
H. Kepatuhan (<i>Compliance</i>)	39
I. Manajemen Risiko	39
J. Audit Internal	40
BAB VIII : PERNYATAAN TENTANG PENERAPAN PEDOMAN GCG	41
BAB IX : PEDOMAN PRAKTIS PENERAPAN GCG	43
GLOSARIUM	45
TIM PENYUSUN	48
PEMBICARA DISKUSI PANEL	48
NARA SUMBER	49
ANGGOTA KNKG	50

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Perusahaan konsultan aktuarial adalah perusahaan yang memberikan jasa konsultasi aktuarial kepada perusahaan asuransi, dana pensiun, dan entitas pada umumnya.
 - 1.1 Bagi perusahaan asuransi, baik asuransi komersial maupun asuransi sosial, perusahaan konsultan aktuarial merupakan salah satu perusahaan penunjang usaha asuransi dalam rangka melindungi pemegang polis melalui pengelolaan risiko oleh perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada perhitungan aktuarial, jasa perhitungan premi untuk produk asuransi baru yang akan dipasarkan serta menentukan porsi reasuransi yang diperlukan.
 - 1.2 Bagi dana pensiun, perusahaan konsultan aktuarial memberikan jasa dalam pengelolaan risiko antara lain berupa pengukuran kemampuan pendanaan dan penentuan besarnya iuran serta memberikan saran komposisi investasi yang memenuhi prinsip kesesuaian antara aset dan kewajiban.
 - 1.3 Bagi entitas pada umumnya, perusahaan konsultan aktuarial memberikan jasa valuasi kewajiban perusahaan berkaitan dengan program manfaat karyawan yang bersifat manfaat pasti, serta jasa pengelolaan risiko khususnya berdasarkan pendekatan aktuarial.
2. Pekerjaan perusahaan konsultan aktuarial menyangkut program jangka panjang yang dipengaruhi berbagai faktor yang mengandung unsur ketidakpastian sehingga memerlukan asumsi dan pertimbangan aktuarial yang dapat dipertanggung-jawabkan. Berdasarkan sifat pekerjaan tersebut diperlukan Pedoman Good Corporate Governance (GCG) yang khusus bagi sektor perusahaan konsultan aktuarial.
3. Pedoman sektoral ini disusun sebagai tindak lanjut dari Pedoman Umum GCG yang disusun oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) yang menyatakan perlunya bagi berbagai jenis perusahaan termasuk perusahaan yang produk atau jasanya digunakan oleh masyarakat luas untuk menjadi pelopor dalam penerapan pedoman GCG. Pedoman sektoral bagi perusahaan konsultan aktuarial ini diperlukan mengingat adanya perbedaan karakteristik produk dan jasa yang dihasilkannya dibandingkan jenis usaha perusahaan perasuransian lainnya.
4. Laporan aktuarial terkait erat dengan keahlian khusus yang dimiliki oleh aktuarial. Oleh karena itu laporan hasil pekerjaan konsultasi

ditandatangani oleh aktuaris yang diakui sebagai tenaga ahli oleh Otoritas terkait. Sementara itu hubungan kerja antara pengguna jasa dan perusahaan konsultan aktuaria dinyatakan didalam perjanjian kerja yang ditanda tangani oleh direksi. Dengan demikian tanggung jawab atas laporan tersebut dan tanggung jawab secara hukum lainnya merupakan tanggung jawab dari perusahaan konsultan aktuaria. Aktuaris yang menandatangani laporan bertanggung jawab secara pribadi kepada Perusahaan dan secara profesi kepada asosiasi dan otoritas terkait. Pedoman GCG ini diperuntukkan bagi perusahaan konsultan aktuaria sehingga aktuaris sebagai tenaga ahli dalam Perusahaan dengan sendirinya juga terikat pada Pedoman ini.

B. Maksud dan Tujuan Pedoman

1. Pedoman GCG Perusahaan Konsultan Aktuaria ini dimaksudkan sebagai acuan dalam mengimplementasikan GCG di masing-masing perusahaan konsultan aktuaria (selanjutnya disebut “Perusahaan”), yang pada gilirannya diharapkan dapat meningkatkan kepercayaan dari pengguna jasa konsultan aktuaria pada khususnya dan pemangku kepentingan pada umumnya. Pedoman GCG ini perlu ditindak lanjuti dengan penyusunan panduan operasional Perusahaan.
2. Secara lebih spesifik, dikeluarkannya pedoman ini adalah untuk mendorong Perusahaan melaksanakan GCG dalam rangka:
 - 2.1 Tercapainya kesinambungan usaha Perusahaan melalui pengelolaan yang didasarkan pada asas transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi serta kewajaran dan kesetaraan;
 - 2.2 Pemberdayaan fungsi dan kemandirian masing-masing organ Perusahaan, yaitu Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi;
 - 2.3 Menjadikan Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakannya dilandasi oleh nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
 - 2.4 Terciptanya kesadaran dan tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap masyarakat dan kelestarian lingkungan;
 - 2.5 Optimalisasi nilai Perusahaan bagi pemegang saham dengan tetap memperhatikan pemangku kepentingan lainnya;
 - 2.6 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

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


D. Proses Penyusunan

1. Penyusunan Pedoman GCG Perusahaan Konsultan Aktuaria Indonesia dimulai dengan mengumpulkan referensi baik berupa pedoman atau ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia dan di negara-negara lain maupun pedoman yang dikeluarkan oleh lembaga-lembaga internasional. Selain referensi tersebut, Pedoman Umum GCG Indonesia dan Pedoman GCG Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi Indonesia yang diterbitkan oleh KNKG juga digunakan sebagai acuan.
2. Berdasarkan referensi tersebut, Tim Penyusun yang dibentuk oleh KNKG menyusun konsep awal Pedoman Perusahaan Konsultan Aktuaria. Tim Penyusun beranggotakan unsur KNKG dan AKAI maupun pihak lain yang memiliki keahlian dan kepentingan dalam pengembangan GCG Perusahaan Konsultan Aktuaria
3. Konsep awal tersebut disampaikan kepada para ahli dan narasumber di luar lingkungan KNKG dalam rangka mendapatkan tanggapan dan masukan. Tanggapan dan masukan dari para ahli dan narasumber tersebut dibahas dalam rapat bersama dengan Tim Penyusun untuk penyempurnaan lebih lanjut.
4. Konsep yang telah disempurnakan, disebarluaskan melalui situs www.knkg-indonesia.com dan disampaikan kepada para pemangku

kepentingan. Setelah itu, dilakukan lokakarya untuk memperoleh masukan apakah konsep pedoman tersebut perlu disempurnakan lebih lanjut sehingga dapat diaplikasikan.

5. Setelah Tim Penyusun meyakini bahwa konsep Pedoman GCG Perusahaan Konsultan Aktuaria Indonesia telah menampung aspirasi dari pemangku kepentingan dan dapat diaplikasikan, rapat pleno KNKG menetapkan konsep dimaksud sebagai pedoman. Selanjutnya KNKG meluncurkan Pedoman GCG Perusahaan Konsultan Aktuaria Indonesia kepada masyarakat sebagai awal dari sosialisasi.





BAB I

PENCIPTAAN SITUASI KONDUSIF UNTUK MELAKSANAKAN GCG DI PERUSAHAAN KONSULTAN AKTUARIA

Prinsip Dasar

Pelaksanaan GCG Perusahaan harus didukung enam pilar yang saling berhubungan, yaitu regulator, perusahaan konsultan aktuaria (Perusahaan), perusahaan mitra, pengguna jasa perusahaan konsultan aktuaria, asosiasi perusahaan konsultan aktuaria, dan asosiasi profesi aktuaris. Prinsip dasar yang harus dilaksanakan oleh masing-masing pilar adalah sebagai berikut:

1. Regulator menerbitkan peraturan yang diperlukan untuk mengembangkan iklim usaha perusahaan konsultan aktuaria untuk dapat melakukan upaya terbaik dalam memberikan jasa konsultasi aktuaria secara sehat dan bertanggung-jawab, serta melakukan pembinaan dan pengawasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Perusahaan menerapkan GCG sebagai pedoman dasar dalam melaksanakan usahanya.
3. Perusahaan mitra menerapkan GCG sebagai pedoman dasar dalam melaksanakan usahanya, sehingga tercipta hubungan usaha yang sehat dengan perusahaan konsultan aktuaria.
4. Pengguna jasa perusahaan konsultan aktuaria mentaati peraturan yang berlaku, melakukan hubungan bisnis secara etis serta menunjukkan kepedulian dan melakukan kontrol sosial secara objektif terhadap pelaksanaan GCG oleh perusahaan konsultan aktuaria.
5. Asosiasi perusahaan konsultan aktuaria menciptakan hubungan yang harmonis antar anggota dan membangun etika bisnis serta pengawasannya.
6. Asosiasi profesi aktuaris melakukan sertifikasi aktuaris baru dan memelihara kualitas aktuaris yang ada.

Pedoman Pokok Pelaksanaan


A. Peranan Regulator

1. Melakukan koordinasi secara efektif antar penyelenggara negara dalam penyusunan peraturan perundang-undangan yang bertalian dengan perusahaan konsultan aktuaria dan perusahaan pengguna jasa perusahaan konsultan aktuaria.

2. Mengikutsertakan perusahaan konsultan aktuarial dan perusahaan pengguna jasa konsultan aktuarial dalam penyusunan peraturan perundang-undangan (*rule-making rules*).
3. Mendukung terwujudnya iklim usaha yang kondusif guna mencegah terjadinya praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) serta berbagai bentuk praktek tercela dalam pelaksanaan usaha jasa konsultasi aktuarial.
4. Memastikan bahwa perusahaan konsultan aktuarial telah melakukan upaya-upaya terbaik dalam melindungi kepentingan pengguna jasa dan pemangku kepentingan lainnya dengan dilakukannya penyelenggaraan kegiatan pemberian jasa konsultasi aktuarial secara sehat dan bertanggung-jawab.
5. Mengeluarkan peraturan untuk menunjang pelaksanaan GCG bagi perusahaan konsultan aktuarial.

B. Peranan Perusahaan Konsultan Aktuarial

1. Menyusun pedoman implementasi GCG oleh Perusahaan meliputi namun tidak terbatas pada :
 - a. Kebijakan tentang keterbukaan dalam mengungkapkan informasi yang bersifat materil dan relevan tanpa mengabaikan hak pengguna jasa dalam kerahasiaan data.
 - 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 sistem *whistleblowing*.
2. Memastikan bahwa pedoman tersebut pada butir 1 diketahui, dipahami dan dilaksanakan secara sistematis, konsisten dan berkesinambungan oleh seluruh jajaran perusahaan.
3. Melakukan usaha secara sehat, inovatif dan bertanggungjawab sehingga membawa kemajuan bagi perusahaan yang bersangkutan maupun bagi industri jasa konsultan aktuarial pada umumnya, dengan tetap memperhatikan kepentingan berbagai pemangku kepentingan berdasarkan azas kesetaraan dan kewajaran.

- 
4. Melakukan upaya terbaik dalam memberikan jasa konsultasi dengan penuh integritas, kompetensi yang tinggi, dan dilandasi iktikad baik guna mencegah terjadinya praktik aktuarial tidak memadai yang dapat menimbulkan kerugian bagi pemangku kepentingan.
 5. Mencegah terjadinya korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) termasuk pengaburan informasi.

C. Peranan Perusahaan Mitra Perusahaan Konsultan Aktuarial

Perusahaan mitra dalam pedoman ini meliputi tetapi tidak terbatas pada kantor akuntan publik dan perusahaan penilai aset. Peranan dari perusahaan mitra meliputi :

1. Memastikan bahwa masing-masing perusahaan mitra menerapkan GCG dalam kegiatan yang terkait dengan penerapan GCG oleh perusahaan konsultan aktuarial.
2. Memberikan masukan dan atau informasi tentang pelaksanaan GCG oleh perusahaan konsultan aktuarial.
3. Melaksanakan hubungan kerja timbal balik dengan saling menjunjung tinggi hak masing-masing pihak secara bertanggung jawab sesuai dengan nilai-nilai etika dan ketentuan perundangan yang berlaku.
4. Mengungkapkan informasi yang bersifat material dan relevan sehingga hasil pekerjaannya dapat dipergunakan oleh perusahaan konsultan aktuarial secara benar dalam rangka memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan.

D. Peranan Pengguna Jasa Perusahaan Konsultan Aktuarial

1. Mematuhi peraturan perundang-undangan dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.
2. Mengungkapkan data dan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan konsultan aktuarial dalam melaksanakan pekerjaannya secara benar dan lengkap.
3. Memberikan perhatian dan masukan kepada perusahaan konsultan aktuarial tentang pelayanan yang diterima dan komitmen yang diberikan.
4. Mencegah terjadinya korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) termasuk pengaburan informasi.

E. Peranan Asosiasi Perusahaan Konsultan Aktuaria.

1. Menciptakan standar praktik dan kode etik perusahaan konsultan aktuaria serta mengawasi pelaksanaannya.
2. Mendorong terciptanya kerjasama yang sehat antar perusahaan konsultan aktuaria.
3. Menjadi partner regulator dalam menyusun peraturan tentang perusahaan konsultan aktuaria.
4. Meningkatkan kompetensi pelaku bisnis konsultan aktuaria.

F. Peranan Asosiasi Profesi Aktuaris

1. Menciptakan standar praktik dan kode etik profesi aktuaris serta mengawasi pelaksanaannya.
2. Melakukan sertifikasi profesi aktuaris untuk memastikan tersedianya aktuaris yang berkualitas.
3. Meningkatkan mutu profesi aktuaris secara berkelanjutan.
4. Menjadi partner regulator dalam menyusun peraturan tentang praktek aktuaria.





BAB II

ASAS GOOD CORPORATE GOVERNANCE

Setiap Perusahaan 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

Prinsip Dasar

Transparansi (*Transparency*) mengandung unsur pengungkapan (*disclosure*) dan penyediaan informasi yang memadai dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan. Transparansi diperlukan agar Perusahaan 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, perusahaan mitra, pengguna jasa, 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 haknya. Informasi yang harus diungkapkan meliputi tetapi tidak terbatas pada hal-hal yang bertalian dengan visi, misi, nilai-nilai Perusahaan, sasaran usaha, serta strategi Perusahaan, kondisi keuangan, susunan dan kompensasi Komisaris dan anggota Direksi, Pemegang Saham Pengendali, pejabat eksekutif, struktur organisasi, pengelolaan risiko, sistem pengawasan dan pengendalian internal, 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 pengguna jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta informasi yang dapat memengaruhi 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

Prinsip Dasar

Akuntabilitas (*Accountability*) mengandung unsur kejelasan fungsi dalam organisasi dan cara mempertanggung-jawabkannya. Perusahaan harus dapat mempertanggung-jawabkan 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 lainnya. 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, masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta seluruh pegawai yang selaras dengan visi, misi, nilai-nilai Perusahaan (*corporate values*), sasaran usaha dan strategi Perusahaan.
2. Perusahaan, masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi maupun seluruh jajaran pimpinan Perusahaan harus membuat pertanggung-jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sekurang-kurangnya setahun sekali.
3. Perusahaan harus meyakini bahwa masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi maupun seluruh pegawai 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 masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi maupun seluruh pegawai 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 anggota Dewan Komisaris dan Direksi maupun seluruh pegawai Perusahaan harus berpegang pada etika bisnis dan pedoman perilaku yang telah disepakati.

C. Responsibilitas

Prinsip Dasar

Dalam hubungan dengan asas responsibilitas (*responsibility*), 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 perjanjian kerja dengan pengguna jasa.
3. Perusahaan harus bertindak sebagai warga korporasi yang baik (*good corporate citizen*) termasuk peduli terhadap lingkungan dan melaksanakan tanggung-jawab sosial.

D. Independensi

Prinsip Dasar

Dalam hubungan dengan asas independensi (*independency*), 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. Perusahaan konsultan aktuarial harus dapat bekerja secara independen sehingga tidak mudah dipengaruhi oleh pemangku kepentingan termasuk pengguna jasa
2. 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.
3. 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.
4. 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

Prinsip Dasar

Kewajaran dan kesetaraan (*fairness*) mengandung unsur kesamaan perlakuan dan kesempatan. 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 pegawai, 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 konsultan aktuarial serta visi dan misi masing-masing Perusahaan.
3. Nilai-nilai yang universal antara lain adalah terpercaya, adil dan jujur. Dalam pelaksanaannya, pada perusahaan konsultan aktuarial nilai-nilai universal tersebut diimplementasikan dalam bentuk integritas, profesionalisme dan komitmen yang tinggi.

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 kesinambungan mendukung terciptanya budaya Perusahaan.
3. Setiap Perusahaan harus memiliki rumusan etika bisnis yang disepakati oleh organ Perusahaan dan semua karyawan dan dijabarkan lebih lanjut dalam pedoman perilaku.
4. Perusahaan harus memiliki pedoman dan menerapkan etika bisnis, yang sekurang-kurangnya meliputi namun tidak terbatas pada:
 - 4.1. Kebijakan umum, yaitu berusaha mengikuti peraturan perundang-undangan, kode etik dan standar praktik 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 pengguna jasa dan mitra usaha, yaitu menjunjung tinggi dan melaksanakan komitmen yang telah disetujui bersama dan saling menguntungkan.
 - 4.5. Kebijakan bagi sesama perusahaan konsultan aktuarial, yaitu menjunjung tinggi dan melaksanakan persaingan usaha yang sehat dengan melarang pemberian suap maupun 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 sebagaimana dimaksud dalam butir 2.1., 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 seseorang atau lebih calon anggota badan legislatif maupun eksekutif, hanya boleh dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - 3.4. Dalam batas kepatutan sebagaimana ditetapkan oleh Perusahaan, donasi untuk amal dapat dibenarkan;
 - 3.5. 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, jika ada, bagi perusahaan konsultan aktuarial.
5. Kerahasiaan Informasi
 - 5.1. Anggota Dewan Komisaris dan Direksi, termasuk anggota komite yang dibentuk dewan komisaris serta karyawan Perusahaan harus menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, peraturan Perusahaan, perjanjian dengan pihak lain dan kelaziman dalam dunia usaha;
 - 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 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. Dalam sistem tersebut termasuk peraturan yang menjamin perlindungan terhadap individu yang melaporkan 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 memberi tugas kepada komite yang membidangi pengawasan implementasi GCG.

BAB IV ORGAN PERUSAHAAN

Menurut peraturan perundang-undangan, perusahaan konsultan aktuarial berbentuk hukum perseroan terbatas (PT). 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.

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 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 sampai jumlah tertentu sesuai dengan ketentuan anggaran dasar, 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 sistem 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 kategori 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 aktuaria.
 - 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 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. 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

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. Dalam hal skala perusahaan masih relatif kecil, anggota komite audit dapat hanya terdiri dari komisaris. Pedoman bagi komite-komite tersebut adalah sebagai berikut :

 - 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 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 membantu Dewan Komisaris dalam menetapkan kriteria pemilihan dan sistem remunerasi.
- b. 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 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 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 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. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris
 - 5.1. 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.
 - 5.2. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris kepada RUPS merupakan perwujudan akuntabilitas pengawasan atas pengelolaan Perusahaan dalam rangka pelaksanaan asas GCG
 - 5.3. 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.

D. Direksi

Prinsip Dasar

Direksi sebagai organ Perusahaan bertugas dan bertanggung jawab secara kolegiat. Masing-masing anggota Direksi dapat melaksanakan tugas dan mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas dan wewenangnya. Namun 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.
3. Direksi bertanggung jawab terhadap pengelolaan Perusahaan agar dapat menghasilkan keuntungan dan memastikan kesinambungan Perusahaan.
4. Direksi mempertanggungjawabkan kepengurusannya dalam RUPS sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pedoman Pokok Pelaksanaan

1. Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi
 - 1.1. Jumlah anggota Direksi harus disesuaikan dengan kebutuhan span of control Perusahaan.
 - 1.2. Anggota Direksi dipilih dan diberhentikan oleh RUPS melalui proses yang transparan antara lain melalui penyaringan oleh pihak-pihak yang mempunyai hak untuk mengusulkan kepada RUPS atau melalui komite nominasi dan remunerasi apabila telah dibentuk. Pemberhentian anggota Direksi dilakukan berdasarkan alasan yang wajar dan setelah kepada yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri.
 - 1.3. Seluruh anggota Direksi harus berdomisili di Indonesia, di tempat yang memungkinkan tugas pengelolaan Perusahaan sehari-hari
2. Integritas dan Kemampuan Anggota Direksi
 - 2.1. Anggota Direksi harus memenuhi persyaratan integritas dan kemampuan termasuk bidang aktuaria, 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 5 (lima) tugas utama yaitu aktuaria, kepengurusan, manajemen risiko, pengendalian internal, komunikasi, dan tanggung jawab sosial.

 - 3.1. Aktuaria

Dalam menjalankan fungsi aktuaria direksi harus memiliki sekurang-kurangnya 1 (satu) orang Aktuaris yang bertanggung jawab atas setiap layanan konsultasi aktuaria yang diberikan Perusahaan. Aktuaris dapat dirangkap oleh salah seorang anggota direksi atau mengangkat aktuaris sebagai tenaga ahli yang bertanggung jawab kepada direksi. Persyaratan aktuaris adalah sebagai berikut :

 - a. Memiliki kualifikasi sebagai aktuaris dari Persatuan Aktuaris Indonesia, atau mendapat pengakuan dari Persatuan Aktuaris Indonesia, dan memenuhi ketentuan perundangan yang berlaku.

- b. Bekerja penuh waktu pada Perusahaan.
- c. Tidak merangkap jabatan sejenis pada perusahaan lain yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan.
- d. Dalam melaksanakan tugasnya harus berpedoman pada standar praktik dan kode etik profesi aktuaris.
- e. Selalu mengikuti perkembangan ilmu yang berkaitan dengan keaktuarisan, mengikuti peraturan/perundang-undangan yang relevan.

3.2. 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.

3.3. 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 dipastikan dengan seksama dampak risikonya, dalam arti adanya keseimbangan antara hasil dan beban risiko.

3.4. Pengendalian Internal

- a. Direksi harus menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian internal Perusahaan yang handal dalam rangka menjaga kekayaan dan kinerja Perusahaan serta memenuhi peraturan perundang-undangan.
- b. Perusahaan harus memiliki fungsi pengawasan internal dan dalam hal perusahaan telah memerlukan berupa satuan kerja. Untuk dapat melaksanakan tugasnya secara independen dan professional, pemegang fungsi atau 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 secara efektif dan efisien.
- iv. Untuk memastikan terpeliharanya kualitas laporan aktuarial, diperlukan review terhadap laporan-laporan yang telah dikeluarkan. Untuk itu apabila dipandang perlu, internal audit dapat menggunakan aktuaris dari luar perusahaan untuk memastikan bahwa aktuaris perusahaan konsultan aktuarial telah menerapkan best practices aktuarial secara konsisten.

3.5. 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.
- 3.6. 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.
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 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 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 pengguna jasa, pegawai, perusahaan mitra, mitra bisnis, perusahaan konsultan aktuarial lain dan masyarakat.

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 pengguna jasa, 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 mitra, Perusahaan harus menghormati dan mendukung sikap profesionalisme dan independensinya.
4. Terhadap mitra bisnis, Perusahaan harus bekerjasama untuk kepentingan kedua belah pihak atas dasar prinsip saling menguntungkan.
5. Terhadap perusahaan konsultan aktuarial lain, Perusahaan harus dapat menjaga persaingan secara sehat dengan tetap dimungkinkan melakukan kerjasama bisnis.
6. Terhadap masyarakat, Perusahaan harus peduli dan memperhatikan kepentingan serta kelestariannya.

Pedoman Pelaksanaan

A. Pengguna Jasa

Dalam berhubungan dengan pengguna jasa, Perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

1. Perusahaan harus memenuhi dan melaksanakan:
 - 1.1. Kewajiban sesuai dengan perjanjian kedua belah pihak.

- 
- 1.2. Perlindungan terhadap kepentingan dan kerahasiaan pengguna jasa.
 - 1.3. Pengungkapan informasi yang material dan relevan bagi pengguna jasa.
 - 1.4. Pelayanan terhadap pengguna jasa berdasarkan prinsip profesionalisme, dengan integritas dan kompetensi yang tinggi.
 2. Perusahaan harus memastikan bahwa pengguna jasa:
 - 2.1. Menyampaikan informasi kepada Perusahaan secara jujur terkait dengan data yang diperlukan dalam melakukan penilaian aktuarial;
 - 2.2. Memberikan kesempatan kepada Perusahaan untuk melakukan validasi terhadap data atau informasi baik kepada pengguna jasa maupun kepada pihak lain dalam hal diperlukan;
 - 2.3. Melakukan pembayaran biaya (*fee*) atas jasa aktuarial yang diberikan sesuai perjanjian;

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 di dalam 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 Mitra


Perusahaan Mitra adalah perusahaan yang terkait dengan pelaksanaan tugas perusahaan konsultan aktuaria seperti, akuntan publik, perusahaan penilai dan dana pensiun lembaga keuangan. Perusahaan Konsultan Aktuaria dan Perusahaan Mitra harus saling memenuhi dan melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Komunikasi secara terbuka dengan prinsip saling menghargai profesionalisme dan independensi perusahaan masing-masing.
2. Pengungkapan informasi yang relevan secara jujur dan terbuka dengan menjunjung tinggi hak masing-masing pihak secara bertanggung jawab sesuai dengan nilai-nilai etika dan ketentuan perundangan yang berlaku, serta tetap memperhatikan hak pengguna jasa atas kerahasiaan data.

D. Mitra Bisnis

Mitra bisnis adalah pihak lain yang melakukan transaksi usaha dengan Perusahaan seperti pemasok, distributor, kreditur dan debitur. Dalam hubungan dengan mitra bisnis, 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:
 - 2.1. Saling memperoleh informasi yang relevan sesuai hubungan bisnis yang dilakukan, sehingga masing-masing pihak dapat membuat keputusan atas dasar pertimbangan yang adil dan wajar.
 - 2.2. Saling merahasiakan informasi dan melindungi kepentingan masing-masing pihak, kecuali dipersyaratkan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - 2.3. Saling melaksanakan hubungan kerja sesuai nilai-nilai etika dan peraturan perundang-undangan.

E. Perusahaan Konsultan Aktuaria lain

Hubungan antar perusahaan konsultan aktuaria harus berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

1. Persaingan dalam lingkungan perusahaan konsultan aktuaria 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 penyampaian informasi yang relevan dan data yang akurat.
 - 2.3 Pelaksanaan komitmen dalam memenuhi kewajiban masing-masing pihak sesuai perjanjian dan peraturan perundangan.

F. Masyarakat

Dalam hubungan dengan masyarakat, Perusahaan harus memiliki peraturan yang dapat menjamin terjaganya keselarasan hubungan antara Perusahaan dengan masyarakat dalam rangka *Corporate Social Responsibility* (CSR).

BAB VII

PRAKTIK-PRAKTIK USAHA YANG SEHAT (BEST PRACTICES)

Prinsip Dasar

Disamping harus mengikuti ketentuan perundang-undangan dan pedoman-pedoman internal, perusahaan konsultan aktuarial di dalam menjalankan usahanya harus pula berpedoman pada praktik-praktik usaha yang sehat (*best practices*) sehingga dapat dijaga kelangsungan usaha dalam jangka panjang.

Pedoman Pokok Pelaksanaan


A. Pengelolaan Pengetahuan

Keberhasilan perusahaan konsultan aktuarial sangat tergantung pada kemampuan perusahaan dalam mengelola pengetahuan baik melalui kompetensi, integritas dan sikap kehati-hatian dari sumber daya manusia yang dimiliki maupun melalui sistem yang dapat menjamin kualitas pelayanan. Prinsip-prinsip yang harus dipenuhi untuk mencapai tujuan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Memastikan agar sumber daya manusia yang dimiliki senantiasa mengikuti tuntutan standar profesional dan mengikuti perkembangan pengetahuan yang diperlukan.
2. Memfasilitasi pendidikan berkesinambungan yang memadai untuk pegawai dan tenaga ahli yang dimilikinya, sehingga mereka menguasai pengetahuan (*knowledge*) dan keahlian (*skill*) yang terkini (*up to date*) baik dalam hal ketentuan-ketentuan, peraturan perundangan yang berlaku maupun perkembangan ilmu dan teknologi yang berkaitan dengan Perusahaan.
3. Memastikan bahwa perusahaan memiliki sistem penataan pengetahuan perusahaan yang dapat mendukung sumber daya manusia dalam menjamin terpeliharanya kualitas pelayanan.

B. Kerahasiaan Informasi

Perusahaan Konsultan aktuarial dalam melaksanakan tugasnya harus menggunakan data dan informasi yang bagi pengguna jasa merupakan data dan informasi yang bersifat rahasia, oleh karena itu Perusahaan harus memiliki kebijakan dan prosedur untuk menjamin terpeliharanya kerahasiaan data dan informasi tersebut.



Informasi rahasia dari pengguna jasa adalah informasi yang diperoleh secara khusus dari pengguna jasa dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepada Perusahaan, dan tidak dapat diperoleh dari informasi yang dipublikasikan. Pengungkapan informasi yang bersifat rahasia hanya dapat dilakukan setelah mendapat wewenang tertulis dari pengguna jasa dan pemilik informasi atau diwajibkan oleh perundang-undangan untuk mengemukakan informasi tersebut.

C. Benturan Kepentingan

Perusahaan harus dapat mengidentifikasi adanya konflik kepentingan aktual maupun potensial dalam pemberian jasa yang dapat menghambat pelayanan terhadap kepentingan pengguna jasa secara optimal. Perusahaan wajib menginformasikan benturan kepentingan, jika ada, guna memperoleh persetujuan dari pengguna jasa sebelum pelaksanaan pekerjaan dengan menginformasikan adanya benturan kepentingan kepada masing-masing pihak yang berkepentingan.

D. Dokumentasi

Perusahaan harus melakukan dokumentasi (arsip) atas keseluruhan proses bisnis yang dilakukannya secara memadai. Arsip tersebut, baik dalam bentuk *hard copy* maupun *soft copy* harus didokumentasi dengan baik dan rapi sehingga memudahkan untuk dilakukannya pencarian atau penelusuran kembali sewaktu-waktu apabila diperlukan. Pengarsipan harus dilakukan dengan sistem yang dapat memastikan bahwa kerahasiaan data dan informasi tetap terjaga dan terjaga.

E. Pemasaran

Dalam melakukan pemasaran, perusahaan konsultan aktuarial harus berpegang pada prinsip bahwa ruang lingkup pekerjaan dan jangka waktu penyelesaian yang ditawarkan harus disesuaikan dengan ketersediaan sumber daya manusia dan sistem pengelolaan pengetahuan yang dimiliki untuk memelihara kualitas pelayanan.

F. Proses Pekerjaan Jasa Aktuarial

1. Analisa ruang lingkup pekerjaan: Perusahaan harus melakukan analisa secara komprehensif atas ruang lingkup pekerjaan yang harus dilakukan dalam proses pekerjaan jasa aktuarial, termasuk namun tidak terbatas

pada, objek pekerjaan jasa aktuarial serta kebutuhan data dan atau informasi.

2. Pengumpulan data dan atau informasi: Perusahaan harus meminta akses atas data dan atau informasi yang dibutuhkan baik dari pengguna jasa maupun pihak lain yang terkait. Penyampaian permintaan data dan penerimaan data harus terdokumentasi dengan baik agar arus data dapat termonitor dengan baik.
3. Validasi data dan atau informasi: Perusahaan harus melakukan proses validasi atas data dan atau informasi yang diterimanya sedemikian sehingga perusahaan mendapatkan tingkat keyakinan yang cukup atas data dan atau informasi yang diterimanya sehingga data dan atau informasi tersebut dianggap layak untuk digunakan dalam pekerjaan jasa aktuarial.
4. Penentuan asumsi dan metode : Dalam melakukan pekerjaan jasa aktuarial, tenaga ahli (aktuaris) menentukan asumsi-asumsi yang diperlukan serta metode yang digunakan. Penentuan asumsi tersebut harus dilakukan berdasarkan:
 - 4.1 Standar praktik aktuarial yang berlaku;
 - 4.2 Ketentuan peraturan perundangan; dan
 - 4.3 Prinsip-prinsip aktuarial yang dapat diterima secara umum.
5. Pemodelan: Dalam hal diperlukan pemodelan aktuarial, tenaga ahli (aktuaris) harus melakukan pengujian yang cukup untuk mendapatkan model yang tepat, sesuai dengan objek pekerjaan jasa aktuarial.
6. Penyusunan laporan: Laporan aktuaris merupakan sarana pengungkapan informasi yang relevan atas hasil pekerjaan jasa aktuarial. Laporan yang disusun oleh tenaga ahli (aktuaris) harus:
 - 6.1 Menggunakan bahasa yang jelas dan dapat dimengerti oleh pembaca dari laporan tersebut;
 - 6.2 Mengungkapkan secara jelas tujuan dan ruang lingkup daripada laporan tersebut, jika diperlukan harus menyebutkan dengan jelas kepada siapa laporan tersebut ditujukan.
 - 6.3 Menyajikan hasil pekerjaan jasa aktuarial secara lengkap dan jelas termasuk informasi mengenai data, asumsi dan metode yang digunakan.
 - 6.4 Menyajikan informasi material lainnya yang perlu diungkapkan sehingga laporan tersebut tidak misleading.
 - 6.5 Mengikuti format laporan yang sesuai dengan ketentuan perundangan, standar praktik aktuarial yang berlaku atau ketentuan lain yang berkaitan dengan objek pekerjaan jasa aktuarial.
 - 6.6 Memperhatikan ketentuan mengenai kerahasiaan pengguna jasa.

G. Pengawasan kualitas (*quality control*)

Perusahaan harus memiliki sistem pengawasan yang memadai untuk menguji kualitas hasil pekerjaan aktuarial sebelum laporan difinalkan. Pengawasan kualitas dapat dilakukan dengan, namun tidak terbatas pada cara melakukan pengujian atas :

1. Proses pelaksanaan pekerjaan jasa aktuarial sebagaimana tercantum pada huruf F
2. Hasil pekerjaan jasa aktuarial.

H. 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. Dalam hal diperlukan dapat dibentuk Komite Pemantauan Risiko atau Komite Kepatuhan, yang terutama bertalian dengan risiko reputasi. Dalam hal perusahaan telah menjadi besar, informasi mengenai ketidakpatuhan berupa penyimpangan-penyimpangan dan atau kecurangan-kecurangan yang terjadi dapat ditampung melalui mekanisme Sistem Pelaporan Pelanggaran (*whistleblowing system*).

I. Manajemen Risiko

1. Jenis-jenis risiko yang mendasar yang dihadapi oleh Perusahaan Konsultan Aktuarial terutama meliputi risiko-risiko sebagai berikut:
 - 1.1 Risiko kesalahan dan kelalaian
 - 1.2 Risiko wanprestasi
 - 1.3 Risiko kegagalan memelihara kerahasiaan data
 - 1.4 Risiko hukum
 - 1.5 Risiko kepatuhan
 - 1.6 Risiko Reputasi
2. Manajemen risiko difokuskan pada kualitas hasil pekerjaan serta kerahasiaan data dan informasi. Untuk itu proses manajemen risiko meliputi tahap penyiapan perjanjian kerja, tahap pengendalian kualitas atas hasil pekerjaan aktuarial serta tahap penanganan data dan informasi.

J. 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. Audit internal harus dapat melaporkan kelemahan yang berhubungan dengan hal-hal tersebut serta kecukupan dari manajemen risiko. Di samping 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:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana audit dalam rangka menguji dan mengevaluasi kecukupan dan efektifitas dari sistem yang dimiliki oleh Perusahaan, pengawasan internal kepatuhan seluruh unit kerja terhadap prosedur dan pelaporan, termasuk audit atas pekerjaan jasa aktuarial.
2. Menjamin bahwa semua area kegiatan yang mengandung risiko cukup material diaudit secara periodik dalam jangka waktu yang memadai.
3. Menerbitkan laporan temuan dan rekomendasi berdasarkan hasil audit kepada manajemen. Temuan yang signifikan wajib dilaporkan kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
4. Melaporkan kecukupan dari fungsi manajemen risiko, kepatuhan dan fungsi kontrol lainnya kepada manajemen.

Recana audit dibahas dengan komite audit (jika ada) dan disampaikan kepada Direksi untuk mendapatkan persetujuan.



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 Konsultan Aktuaria 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.



GLOSARIUM

Aktuaria

Ilmu terapan matematika dan statistika untuk program-program keuangan yang umumnya berjangka panjang termasuk yang berjangka pendek, seperti program asuransi atau program pensiun. Ilmu aktuaria terutama digunakan untuk menentukan premi, valuasi cadangan dan penentuan dividen dari program asuransi serta rancangan dan valuasi kewajiban program pensiun. Ilmu aktuaria diperlukan dalam analisa risiko program keuangan atau program lainnya yang melibatkan kapital besar dan berjangka panjang.

Aktuaris

Profesi spesialis dalam bidang aktuaria. Aktuaris dapat juga berarti suatu kualifikasi profesional yang diakui oleh lembaga profesi aktuaris (di Indonesia adalah Persatuan Aktuaris Indonesia).

Checks and Balances

Mekanisme *checks and balances* mengacu pada pemikiran bahwa tidak ada satu pihak yang dapat melakukan sesuatu tindakan tanpa ada pihak lain yang dapat menelaah dan atau mengoreksi tindakan tersebut. Dengan demikian, tidak ada pihak yang memiliki kewenangan tanpa ada pihak lain yang melakukan pengawasan terhadapnya.

Fiduciary Responsibility

Yang dimaksud dengan *Fiduciary responsibility* dalam Pedoman ini adalah merupakan tanggung jawab yang dipercayakan kepada Direksi oleh Perusahaan dalam bertindak dan mengambil keputusan berkenaan dengan tugas dan wewenangnya dalam mengurus dan menjalankan kegiatan perusahaan secara mampu, jujur, memiliki integritas dan hati-hati; semata-mata untuk kepentingan perusahaan dan bukan kepentingan suatu pihak lain maupun kepentingan Direksi sendiri. Direksi adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.

Kode etik.

Pedoman yang harus diterapkan oleh anggota suatu profesi berupa hal-hal yang harus dipenuhi dan hal-hal yang tidak boleh dilakukan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban profesionalnya di masyarakat.

Pemegang Saham Pengendali

Yang dimaksud dengan Pemegang Saham Pengendali adalah pemegang saham yang memiliki kemampuan untuk menentukan keputusan yang diambil dalam RUPS, baik langsung maupun tidak langsung. Sesuai ketentuan Bapepam, kepemilikan saham 20% atau lebih dianggap sebagai pemegang saham pengendali.

Primus inter pares

Primus inter pares atau *the first among equals*, yang berarti pertama diantara yang sederajat. Komisaris Utama sebagai *primus inter pares* adalah mengkoordinasikan kegiatan Dewan Komisaris yang anggotanya diangkat oleh RUPS, agar pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dapat berjalan secara efektif. Direktur Utama sebagai primus inter pares adalah mengkoordinasikan kegiatan Direksi yang anggotanya diangkat oleh RUPS, agar pelaksanaan tugas Direksi dapat berjalan secara efektif.

Pemodelan

Pengembangan suatu model matematika dalam bentuk program komputer untuk menggambarkan pola pembayaran manfaat, penerimaan premi dan unsur arus kas lainnya termasuk hasil investasi yang penting dalam penentuan premi, valuasi dan pekerjaan aktuarial lainnya.

Prinsip-prinsip aktuarial yang dapat diterima secara umum

Aturan, praktik dan kesepakatan umum yang diakui dalam profesi aktuarial yang digunakan sebagai pedoman umum atau prosedur rinci dalam pelaksanaan pekerjaan aktuarial.

Rule-making rules

Rule-making rules adalah proses penyusunan peraturan perundang-undangan dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan. Dengan demikian, pembuat undang-undang harus mengumumkan terlebih dahulu konsep peraturan perundang-undangan yang akan dikeluarkan agar pemangku kepentingan dapat melakukan penilaian dan memberikan saran-saran penyempurnaan. Dalam hal peraturan tentang perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi harus terlebih dahulu dimintakan pendapat dari masyarakat khususnya Perusahaan sebelum peraturan tersebut dikeluarkan.

**Standar Praktik**

Suatu pernyataan (tertulis) tentang tindakan atau sikap yang diharapkan dari para aktuaris (atau profesional lainnya) yang bekerja dalam suatu konteks tertentu, termasuk metodologi yang harus digunakan, pendekatan yang harus dilakukan dalam penetapan asumsi, kandungan laporan atau opini dan cara penyajian laporan dan opini.

Validasi data

Proses evaluasi kewajaran, kelengkapan dan reliabilitas data yang akan digunakan dalam pekerjaan aktuarial seperti valuasi kewajiban atau lainnya.

**TIM PENYUSUN
PEDOMAN
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
PERUSAHAAN KONSULTAN AKTUARIA
INDONESIA**

1.	Binhadi	Ketua
2.	Haris Eko Santoso	Anggota
3.	Muhammad Ismail	Anggota
4.	Cunardi Tju	Anggota
5.	Enny Pancawardani	Anggota
6.	Sujono Soepeno	Anggota
7.	Subarto Zaini	Anggota
8.	Gusti Amri	Sekretariat

**PEMBICARA DISKUSI PANEL
PEDOMAN
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
PERUSAHAAN KONSULTAN AKTUARIA
INDONESIA**

1.	Binhadi	Ketua Tim Penyusun
2.	Adi Purnomo	Asosiasi Asuransi Jiwa Indonesia
3.	Endang Ety Merawati	Indonesian Senior Executive Associatoin
4.	Basuki	Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga
5.	Tarkosunaryo	Institut Akuntan Publik Indonesia



**NARA SUMBER
PEDOMAN
GOOD CORPORATE GOVERNANCE
PERUSAHAAN KONSULTAN AKTUARIA
INDONESIA**

1.	Isa Rahmatawarta	Biro Perasuransian BAPEPAM-LK
2.	Hotbonar Sinaga	Asosiasi Asuransi Jaminan Sosial Indonesia
3.	Maulana Ibrahim	Komite Nasional Kebijakan Governance
4.	Tati Hendarti	Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial Kementrian Tenaga Kerja RI
5.	Bona R Pandiangan	Asosiasi Penilai Kerugian Asuransi Indonesia
6.	Djoni Rolindrawan	Asosiasi Dana Pensiun Indonesia
7.	Rianto Djojosingito	Persatuan Aktuaris Indonesia
8.	Ariyanti Suliyanto	Sekolah Tinggi Manajemen Asuransi Trisakti
9.	Ratna Wardhani	Universitas Indonesia
10.	Tarkosunaryo	Institut Akuntan Publik Indonesia
11.	Dinar Titus	Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial Kementrian Tenaga Kerja RI
12.	Syaifullah Simanjuntak	Asosiasi Broker Asuransi Indonesia
13.	Endang Ety Merawati	Indonesian Senior Executive Association

ANGGOTA KOMITE NASIONAL KEBIJAKAN GOVERNANCE

Pengarah	: Sri Mulyani Indrawati
	: Sofyan A. Djalil
	: Taufik Effendi
	: Jusuf Anwar
	: Mar'ie Muhammad
Ketua	: Mas Achmad Daniri
Wakil Ketua/Sekretaris	: Hoesein Wiriadinata
Sub Komite Kebijakan Publik Korporasi	Sub Komite Bidang
Yunus Husein (Ketua)	Jos Luhukay (Ketua)
Waluyo (Wakil Ketua)	Binhadi (Wakil Ketua)
Bambang Widjojanto	Anis Baridwan
I Gede Raka	Fred BG Tumbuan
Sahala Lumban Gaol	Suwartini
Soenarno	Hotbonar Sinaga
Maulana Ibrahim	Irwan Habsjah
Safri Nugraha	Noke Kiroyan
Tedi Pawitra	Ratna Djanuarita
Komaruddin	Roy Sembel
Kemal Stamboel	Subarto Zaini
Martiono Hadianto	Antonius Alijoyo
A. Pandu Djajanto	John A. Prasetio
	Harry Wiguna

Catatan :

Catatan :

