PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

PT Asuransi Jasindo Syariah

Jakarta, 2018

DAFTAR ISI

BAGIAN PERTAMA : PENDAHULUAN 1

1. Latar Belakang 1
2. Maksud dan Tujuan 3
3. Acuan Pedoman GCG 3
4. Ruang Lingkup Pedoman GCG 4
5. Penggunaan Istilah dan Pengertian 4
6. Visi dan Misi Perusahaan 6
7. Budaya Perusahaan 6

BAGIAN KEDUA : ASAS TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK 7

1. Transparansi 7
2. Akuntabilitas 8
3. Pertanggungjawaban 9
4. Kemandirian 9
5. Keadilan 10

BAGIAN KETIGA : ORGAN PERUSAHAAN 12

A. ORGAN UTAMA 12
   1. Rapat Umum Pemegang Saham 12
   2. Dewan Komisaris 16
   3. Dewan Pengawas Syariah 25
   4. Direksi 28

B. ORGAN PENDUKUNG 34
   1. Sekretaris Perusahaan 34
   2. Pengawasan Intern 35
   3. Unit Kerja Manajemen Risiko 35
   4. Komite-komite dibawah Dewan Komisaris 36

BAGIAN KEEMPAT : POKOK-POKOK KEBIJAKAN PERUSAHAAN 37

UMUM 37

1. Integritas Bisnis 37
2. Standar Akuntansi 37
3. Sistem Pengendalian Internal 38
4. Auditor Eksternal 39
5. Pengukuran Tata Kelola Perusahaan yang Baik 39
6. Rencana Strategis Perusahaan 40

KHUSUS
1. Manajemen Risiko 41
2. Underwriting 42
3. Klaim 42
4. Tata Kelola Investasi 43
5. Pemasaran 46
6. Teknologi Informasi 46
7. Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme 47
8. Pelayanan dan Kepuasan Pelanggan 48
9. Pemenuhan Prinsip-prinsip Syariah 49
10. Lingkungan, Kesehatan, Keselamatan dan Kesempatan Kerja 49
11. Pengadaan Aktiva / Barang dan Jasa 50
12. Kemitraan dengan Masyarakat 51
13. Keterlibatan dalam Politik 51
14. Benturan Kepentingan 52
15. Transaksi dengan Pihak yang Memiliki Hubungan Istimewa.. 53
16. Keterbukaan dan Kerahasiaan Informasi 53
17. Etika Berusaha, Anti Korupsi dan Donasi 54
18. Informasi Orang Dalam (Insider Trading) 55
19. Hubungan dengan Pihak-pihak yang Berkepentingan 56

BAGIAN KELIMA : PENUTUP 57
1. Sosialisasi, Implementasi, Evaluasi dan Penyempurnaan Pedoman 57
2. Pelaporan Pelanggaran Terhadap Pedoman GCG 57

BAGIAN PERTAMA
PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Menurut Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian, Asuransi Syariah adalah kumpulan perjanjian, yang terdiri atas perjanjian antara perusahaan asuransi syariah dan pemegang polis dan perjanjian di antara para pemegang polis, dalam rangka pengelolaan kontribusi berdasarkan prinsip syariah guna saling menolong dan melindungi dengan cara:

a. memberikan penggantian kepada peserta atau pemegang polis karena kerugian, kerusakan, biaya yang timbul, kehilangan keuntungan, atau tanggung jawab hukum kepada pihak ketiga yang mungkin diderita peserta atau pemegang polis karena terjadinya suatu peristiwa yang tidak pasti; atau
b. memberikan pembayaran yang didasarkan pada meninggalnya peserta atau pembayaran yang didasarkan pada hidupnya peserta dengan manfaat yang besarnya telah ditetapkan dan/atau didasarkan pada hasil pengelolaan dana.

Mengingat kegiatan asuransi sangat terkait erat dengan pengumpulan dana masyarakat maka pemerintah yaitu Otoritas Jasa Keuangan (OJK) selaku regulator di bidang perasuransian bertugas melaksanakan fungsi pengawasan dan pembinaan agar kepentingan masyarakat luas dapat terlindungi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian, diartikan bahwa Tata Kelola Perusahaan yang Baik adalah struktur dan proses serta prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan yang digunakan dan diterapkan organ perusahaan untuk meningkatkan pencapaian sasaran hasil usaha dan mengoptimalkan nilai perusahaan bagi seluruh pemangku kepentingan khususnya pemegang polis, peserta dan atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, secara akuntabel dan berlandaskan peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai etika.

Masih rendahnya pengetahuan serta kesadaran masyarakat atas kebutuhan berasuransi mengakibatkan perusahaan asuransi termasuk didalamnya perusahaan asuransi dengan prinsip syariah harus bekerja keras dalam memperkenalkan serta mengembangkan bisnis ini, utamanya asuransi dengan prinsip syariah. Informasi, sosialisasi, dan edukasi mengenai aktivitas jasa keuangan dalam hal asuransi umum dengan prinsip syariah harus terus ditingkatkan sehingga pemahaman, kesadaran dan

kepercayaan masyarakat untuk berasuransi syariah menjadi semakin baik. Seiring dengan meningkatnya kepercayaan masyarakat tersebut maka pendapatan kontribusi nasional asuransi juga akan meningkat.

Dalam rangka lebih menjamin peningkatan pelayanan terhadap para peserta dan/atau pemegang polis, menciptakan iklim usaha perasuransian yang tangguh, dan mendukung perkembangan usaha perasuransian syariah nasional, maka implementasi Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan suatu kebutuhan yang perlu mendapat prioritas. Salah satu bagian dari implementasi GCG dilakukan dengan pelaksanaan prinsip transparansi atau keterbukaan informasi yang penting dan relevan terutama kepada calon pengguna jasa sebagai salah satu *stakeholders*.

Pengelolaan Perusahaan berdasarkan prinsip GCG pada dasarnya merupakan upaya untuk menjadikan GCG sebagai kaidah dan pedoman bagi pengelola Perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya untuk membentuk sistem perasuransian yang sehat, kuat dan efisien guna menciptakan kestabilan sistem keuangan dalam rangka mendorong pertumbuhan kontribusi / pendapatan kontribusi nasional, Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip GCG dalam menjalankan bisnisnya.

Penerapan prinsip-prinsip GCG saat ini sangat diperlukan, agar Perusahaan dapat bertahan dan tangguh dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat. GCG diharapkan merupakan sarana untuk mencapai tujuan Perusahaan secara lebih baik antara lain dengan mendorong efisiensi pengelolaan Perusahaan dan meningkatkan disiplin anggaran, mendayagunakan pengawasan serta mencegah terjadinya praktik-praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

Untuk meningkatkan kinerja, PT Asuransi Jasindo Syariah, yang selanjutnya disebut **Perusahaan**, menyadari perlu dilakukan penyusunan **Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik atau *Good Corporate Governance Code* (Pedoman GCG)** yang diterapkan secara taat asas (*consistent*) sehingga semua nilai yang dimiliki oleh pihak-pihak yang berkepentingan atas Perusahaan (*Stakeholders*) dapat didayagunakan secara optimal dan menghasilkan pola hubungan ekonomis yang menguntungkan. Pedoman GCG Perusahaan merupakan kristalisasi dari kaidah-kaidah GCG, peraturan perundang-undangan yang berlaku, nilai-nilai budaya yang dianut, Visi dan Misi serta praktik-praktik terbaik GCG (*best practice*). Pedoman GCG yang telah disusun menjadi acuan bagi Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi, Karyawan serta menjadi acuan bagi pihak yang berkepentingan dalam berhubungan dengan Perusahaan.

2. Maksud dan Tujuan

Panduan Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau GCG ini dibuat dengan maksud sebagai acuan bagi para pihak di internal Perusahaan yang dapat meningkatkan kepercayaan bagi para Pelanggan / Peserta / Pemegang Polis / Pihak yang memperoleh manfaat dari produk dan jasa yang dihasilkan oleh Perusahaan khususnya dan juga *stakeholders* lain pada umumnya. Implementasi GCG di Perusahaan antara lain bertujuan untuk:

a. Mengoptimalkan nilai Perusahaan bagi Pemangku Kepentingan khususnya pemegang polis, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
b. Meningkatkan pengelolaan Perusahaan secara profesional, transparan, efektif, dan efisien;
c. Meningkatkan kepatuhan Organ Perusahaan agar dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi pada etika yang tinggi, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian, dan kesadaran atas tanggung jawab sosial Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan maupun kelestarian lingkungan;
d. mewujudkan Perusahaan yang lebih sehat, dapat diandalkan, amanah, dan kompetitif, dan;
e. meningkatkan kontribusi Perusahaan dalam perekonomian nasional;
f. Mencapai Visi dan Misi Perusahaan;
g. Mendorong dan mendukung pengembangan, pengelolaan sumber daya dan pengelolaan risiko Perusahaan secara lebih hati-hati (*prudent*), akuntabel, dan bertanggung-jawab sejalan dengan prinsip-prinsip GCG;
h. Mendorong terciptanya budaya kerja Perusahaan ke arah yang lebih baik.

3. Acuan Pedoman

Pedoman GCG ini mengacu pada:

a. Undang-Undang Republik Indonesia, di antaranya adalah:
   i. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
   ii. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
   iii. Undang-Undang No. 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan
   iv. Undang-Undang No. 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian
b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian;
c. Anggaran Dasar PT Asuransi Jasindo Syariah dengan Akte Notaris Mala Mukti, SH., LLM., Nomor 119 Tanggal 27 Januari 2016 beserta perubahannya;

4. **Ruang Lingkup Pedoman GCG**

Pedoman GCG ini adalah untuk memberikan arahan kepada:

Pemegang Saham;

Dewan Komisaris;

Dewan Pengawas Syariah;

Direksi;

Karyawan atau orang yang ditunjuk oleh Direksi yang ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengelolaan Perusahaan.

5. **Penggunaan Istilah dan Pengertian**

a. **Perusahaan** adalah PT Asuransi Jasindo Syariah.

b. **Organ Perusahaan** terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Direksi, Dewan Komisaris, termasuk Dewan Pengawas Syariah.[1]

c. **Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)** adalah organ yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perusahaan dan memegang kekuasaan segala wewenang yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Komisaris sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan Anggaran Dasar.

d. **Otoritas Jasa Keuangan (OJK)** adalah lembaga yang independen dan bebas dari campur tangan pihak lain, yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan sebagaimana dimaksud Undang-Undang Nomor 21 tanggal 22 Nopember 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.

e. **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 diluar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.

f. **Anggota Direksi** adalah anggota dari direksi yang merujuk kepada individu (bukan sebagai *Board*)

g. **Dewan Komisaris** adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.

h. **Anggota Dewan Komisaris** adalah anggota dari Dewan Komisaris yang merujuk kepada individu (bukan sebagai *Board*)

i. **Komisaris Independen** adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak terafiliasi dengan pemegang saham atau yang setara, anggota Direksi, anggota Dewan

[1] Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian, Pasal 1 ayat 26.

Komisaris lainnya dan/atau anggota Dewan Pengawas Syariah, yaitu tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan pemegang saham atau yang setara, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau anggota Dewan Pengawas Syariah atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.

j. **Dewan Pengawas Syariah** adalah bagian dari organ Perusahaan yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan usaha Perusahaan agar sesuai dengan Prinsip Syariah.

k. **Pemegang Saham** adalah pihak yang memiliki satu atau lebih saham yang tercatat dalam Akta Perusahaan.

l. **Komite Audit** adalah komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris dalam rangka membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris dalam mengkaji efektivitas Sistem Pengendalian Internal, efektivitas pelaksanaan tugas Auditor Internal dan Auditor Eksternal, mengkaji dan menyetujui semua informasi yang disiapkan untuk pihak lain, membantu Dewan Komisaris dalam memberikan masukan untuk meningkatkan kualitas transparansi Laporan Keuangan Tahunan Perusahaan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Dewan Komisaris sepanjang masih dalam lingkup tugas dan kewajiban Dewan Komisaris.

m. **Insan Perusahaan** adalah Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi dan Karyawan Perusahaan.

n. ***Stakeholders* atau Pemangku Kepentingan** adalah pihak yang memiliki kepentingan terhadap Perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, antara lain Pemegang Saham, Direksi, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Karyawan, Pemegang Polis, Peserta, pihak yang berhak memperoleh manfaat, kreditur, penyedia jasa, Pemerintah dan/atau masyarakat.

o. **Perusahaan Anak** adalah badan usaha berbentuk Perseroan Terbatas atau bentuk lain yang sejenis dengan Perseroan Terbatas, dimana seluruhnya atau lebih besar dari 50% (lima puluh persen) sahamnya dimiliki oleh Perusahaan dan/atau dikendalikan oleh Perusahaan.

p. **Perusahaan Afiliasi** adalah suatu badan usaha berbentuk Perseroan Terbatas atau bentuk lain yang sejenis dengan Perseroan Terbatas, terafiliasi dengan perusahaan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai usaha perasuransian.

q. **Publik** adalah seluruh pihak di luar Perusahaan.

r. **Peserta** adalah Pihak-pihak yang menghadapi risiko sebagaimana diatur dalam perjanjian Asuransi Syariah atau perjanjian reasuransi syariah.

s. **Pelanggan** adalah Peserta, Agen Asuransi, Broker Asuransi, Broker Reasuransi, Lembaga Keuangan dan *Ceding Company*.

t. **Aktivitas Bisnis** adalah segala bentuk kegiatan yang lazim dilakukan perusahaan asuransi dalam rangka mencapai tujuan Perusahaan.

u. **Sekretaris Perusahaan** adalah satuan fungsi struktural dalam organisasi Perusahaan yang bertugas untuk memberikan dukungan kepada Direksi dalam pelaksanaan tugasnya serta bertindak sebagai penghubung antara Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi, Unit Kerja dan *Stakeholders*

v. **Auditor Internal** adalah Satuan Pengawas Internal, yang merupakan unit teknis struktural di lingkungan Perusahaan, yang bertugas melaksanakan audit dan memastikan sistem pengendalian internal Perusahaan dapat berjalan efektif

w. **Auditor Eksternal** adalah auditor dari luar Perusahaan yang independen dan profesional yang memberikan jasa audit maupun non audit kepada Perusahaan

x. **Benturan Kepentingan** adalah perbedaan antara kepentingan ekonomi Perusahaan dengan kepentingan ekonomi pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau Pemegang Saham utama yang dapat merugikan Perusahaan

6. Visi dan Misi Perusahaan

Visi Perusahaan : Menjadi perusahaan asuransi syariah yang andal dan terpercaya.

Misi Perusahaan : Menyelenggarakan usaha asuransi syariah dengan senantiasa mengoptimalkan dana peserta melalui penerapan pelayanan prima.

7. Budaya Perusahaan

Dalam rangka memberikan pelayanan terbaiknya Perusahaan senantiasa memegang teguh tata nilai budaya "FAST", yaitu *Fathonah, Amanah, Siddiq* dan *Tabligh* yang sudah ditanamkan.

- *Fathonah,* Menyelaraskan keunggulan perseroan dengan tetap berinovasi serta menawarkan pelayanan prima melalui sumber daya manusia yang profesional dan berkualitas.
- *Amanah,* Menerapkan *Good Corporate Governance* untuk memastikan layanan yang berkualitas, berintegritas dan transparan.
- *Siddiq,* Menjalankan kegiatan usaha sesuai dengan kaidah-kaidah Islam dengan tetap mempertahankan daya saing yang berkesinambungan.
- *Tabligh,* Melestarikan hubungan yang erat dengan pelanggan dengan pengembangan *corporate communication* dan pelayanan ritel yang arif dan proaktif.

BAGIAN KEDUA
ASAS TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam Pedoman GCG ini didefinisikan sebagai sebuah sistem dan struktur dalam menjalankan perusahaan agar dapat menjaga kelangsungan usaha dengan tetap mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sebagai perusahaan asuransi yang menjalankan bisnisnya sesuai dengan prinsip-prinsip syariat Islam, Perusahaan juga harus berpedoman kepada asas-asas Tata Kelola Bisnis Syariah yang pada prinsipnya tidak berbeda dengan Tata Kelola yang berlaku umum selama ini.
Adapun asas Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang berlaku umum dan Tata Kelola Bisnis Syariah adalah adalah sebagai berikut:

1. **Transparansi (*Transparency*)**

   Prinsip keterbukaan / transparansi (*transparency*), yaitu keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan mengenai perusahaan, yang mudah diakses oleh pemangku kepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

   Keterbukaan informasi tersebut meliputi pengungkapan kinerja Perusahaan tepat waktu, lengkap, akurat dan dapat diperbandingkan, pengungkapan proses pengambilan keputusan, dan pengawasan kualitas, efisiensi waktu dan biaya serta standarisasi. Kebijakan Perusahaan dibuat secara tertulis dan dikomunikasikan kepada segenap pemangku kepentingan yang berhak memperoleh informasi mengenai hal tersebut.

   Perusahaan mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak terbatas pada informasi yang disyaratkan oleh Peraturan Perundang-undangan, tetapi juga hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh seluruh pemangku kepentingan sesuai dengan fungsi dan kedudukannya.

   Implementasi prinsip transparansi memungkinkan pemangku kepentingan dapat melihat bagaimana Perusahaan dikelola, bagaimana suatu proses pengambilan keputusan, dan bagaimana pelaksanaan pertanggungjawaban atas keputusan yang dibuat oleh Perusahaan.

   Keterbukaan informasi tidak mengurangi kewajiban Perusahaan untuk melindungi informasi yang bersifat rahasia mengenai Perusahaan, Reasuradur dan Pelanggan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.

   Hal ini juga sejalan dengan Al-Quran surat Al Baqarah (QS 2) ayat 282 mengenai keterbukaan dalam bertransaksi, serta Hadits Rasulullah SAW yang menyatakan bahwa barangsiapa yang menyembunyikan informasi yang diperlukan dalam bertransaksi maka bukan termasuk umat Islam.

2. **Akuntabilitas (*Accountability*)**

Prinsip akuntabilitas (*accountability*), yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban Organ Perusahaan sehingga kinerja Perusahaan dapat berjalan secara transparan, wajar, efektif, dan efisien.

Prinsip akuntabilitas berarti adanya kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggung-jawaban Organ Perusahaan sehingga terdapat keseimbangan kekuasaan dan pengelolaan Perusahaan secara efektif. Prinsip akuntabilitas menitikberatkan fungsi dan peran masing-masing organ dapat berjalan dengan baik, maka setiap Organ dan Insan Perusahaan harus memiliki kompetensi yang sesuai dengan tanggung-jawabnya dan memahami perannya dalam pelaksanaan GCG. Perusahaan memastikan adanya struktur, sistem dan prosedur standar operasional (*Standard Operating Procedure* / SOP) yang dapat menjamin terselenggaranya mekanisme *check and balances* dalam pencapaian Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan.

Perusahaan telah memformulasikan ukuran kinerja dari segenap Insan Perusahaan berdasarkan ukuran-ukuran yang disepakati dan konsisten dengan Nilai Perusahaan (*corporate value*), sasaran usaha dan strategi Perusahaan serta sistem *reward and punishment*.

Implementasi prinsip akuntabilitas di Perusahaan dilakukan dengan:

a. Rapat Umum Pemegang Saham atau RUPS antara lain berwenang untuk mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahunan, menyetujui Laporan Tahunan, menetapkan pembagian keuntungan dan dividen yang dibayarkan, termasuk didalamnya mengesahkan Rencana Bisnis tiga tahunan dan Rencana Korporasi lima tahunan sebagaimana ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
b. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap pengurusan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi serta memberi nasihat kepada Direksi termasuk rencana pengembangan, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan, pelaksanaan ketentuan Anggaran Dasar dan tindak lanjut Keputusan RUPS.
c. Dewan Pengawas Syariah melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat dan saran kepada Direksi agar kegiatan perusahaan sesuai dengan prinsip syariah.
d. Direksi memiliki tugas pokok memimpin dan mengurus Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan dan senantiasa berusaha untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas Perusahaan untuk menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan Perusahaan.

Hal ini juga sejalan dengan Al-Quran surat Al Isra (QS 17) ayat 36 mengenai pertanggungjawaban yang akan diminta atas setiap perbuatan, serta ayat 84 yang menyatakan bahwa setiap entitas bekerja sesuai dengan posisinya dan Tuhan kalian yang lebih mengetahui siapa yang paling benar jalannya diantara kalian.

3. Pertanggungjawaban (*Responsibility*)

Pertanggungjawaban (*responsibility*), yaitu kesesuaian pengelolaan Perusahaan dengan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha perasuransian yang sehat.

Perusahaan bertanggung jawab dan bertindak untuk menjadi warga korporasi yang baik (*good corporate citizen*) dengan mematuhi Hukum dan Perundang-undangan yang berlaku serta berpegang pada prinsip kehati-hatian termasuk ketentuan yang berhubungan dengan perasuransian, ketenagakerjaan, perpajakan, persaingan usaha, dan lain sebagainya.

Implementasi prinsip pertanggungjawaban di Perusahaan dilakukan dengan:

a. Melaksanakan kewajiban perpajakan dengan baik.
b. Melaksanakan kebijakan pengangkatan, penempatan, pemberhentian, kepangkatan, jabatan, gaji / upah, kesejahteraan dan penghargaan pada Karyawan Perusahaan diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
c. Melaksanakan kewajiban pembinaan masyarakat sekitar dengan melakukan *corporate social responsibility (CSR)* dan/atau pembayaran zakat perusahaan.
d. Bersikap netral dan melarang penggunaan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan golongan / partai politik tertentu.

Hal ini juga sejalan dengan Al-Quran surat Al Isra (QA 17) ayat 14 yang menyatakan bahwa setiap umat manusia akan mempertnggungjawabkan dan mengevaluasi diri masing-masing.

4. Kemandirian (*Independency*)

Kemandirian (*independency*), yaitu keadaan Perusahaan yang dikelola secara mandiri dan profesional serta bebas dari benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha perasuransian yang sehat.

Prinsip kemandirian menekankan bahwa dalam menjalankan fungsi, tugas dan tanggung-jawab Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi, Karyawan atau pihak-pihak yang diberi tugas untuk mengawasi dan mengelola kegiatan Perusahaan

terbebas dari tekanan atau pengaruh dari dalam maupun dari luar Perusahaan yang tidak selaras dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan korporasi yang sehat.

Implementasi prinsip kemandirian yang dilakukan Perusahaan, antara lain:

a. Di antara Organ Perusahaan saling menghormati hak, kewajiban, tugas, wewenang serta tanggung jawab masing-masing;
b. Organ Perusahaan melaksanakan fungsi dan tugasnya sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan, tidak saling mendominasi dalam pelaksanaan tugas, hak, dan kewajiban masing-masing;
c. Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Direksi serta Karyawan Perusahaan dalam pengambilan keputusan selalu menghindari terjadinya benturan kepentingan.

Perihal diatas sejalan dengan firman Allah SWT melalui Al Quran surat Az-Zumar (QS 39) ayat 18 yang berbunyi : Mereka yang mampu menyerap informasi (mendenggar perkataan) dan mengambil keputusan (mengikuti) yang terbaik (sesuai dengan nuraninya tanpa tekanan pihak manapun).

5. Keadilan (*Fairness*)

Kesetaraan dan kewajaran (*fairness*), yaitu kesetaraan, keseimbangan, dan keadilan di dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian, peraturan perundang-undangan, dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan Perusahaan yang sehat.

Prinsip keadilan diimplementasikan sebagai keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Perusahaan menjamin bahwa setiap pihak yang berkepentingan akan mendapatkan perlakuan yang setara tanpa diskriminasi sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Implementasi prinsip kewajaran di Perusahaan dilakukan dengan:

a. Pemegang Saham berhak menghadiri dan memberikan suara dalam RUPS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
b. Perusahaan akan memberikan kesempatan kepada seluruh pemangku kepentingan untuk memberikan masukan dan pendapat serta membuka akses terhadap informasi secara adil sesuai prinsip keterbukaan.
c. Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dalam penerimaan karyawan, berkarir dan melaksanakan tugas secara profesional tanpa membedakan suku,

agama, ras dan golongan sesuai dengan kemampuan Perusahaan dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Referensi atas hal tersebut diatas sebagaimana firman Allah SWT dalam Al Quran surat Al Maidah (QS 5) ayat 8 agar manusia dapat berlaklu adil, dimana keadilan itu lebih dekat kepada taqwa.

BAGIAN KETIGA
ORGAN PERUSAHAAN

Perusahaan meyakini bahwa hubungan yang wajar antar Organ Perusahaan akan sangat berpengaruh positif terhadap keberhasilan pengelolaan Perusahaan dan implementasi GCG. Untuk itulah, Perusahaan memisahkan secara tegas fungsi dan tugas Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi serta Dewan Pengawas Syariah sebagai Organ Perusahaan. Perusahaan mendorong Organ Perusahaan agar dalam membuat keputusan dan menjalankan tugas dilandasi itikad baik dan kepatuhan terhadap peraturan Perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab Perusahaan terhadap pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan. Masing-masing Organ Perusahaan selalu menghormati dan bertindak sesuai fungsi dan peranan masing-masing, berhubungan atas dasar prinsip kesetaraan dan saling menghargai.

Sedangkan hubungan kerja Dewan Komisaris dengan Direksi adalah hubungan *check and balances* dengan tujuan akhir untuk kemajuan dan kesehatan Perusahaan, demikian juga halnya dengan Dewan Pengawas Syariah. Hal-hal yang harus dilakukan oleh Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah dan Direksi secara bersama-sama sesuai dengan fungsinya masing-masing sehingga dapat dicapai kelangsungan usaha Perusahaan dalam jangka panjang yang tercermin pada:

a. Terlaksananya dengan baik *Internal Control* dan Manajemen Risiko;
b. Tercapainya imbal hasil (*return*) yang wajar bagi Pemegang Saham;
c. Terlindunginya kepentingan para pemangku kepentingan secara wajar;
d. Terlaksananya suksesi kepemimpinan dan kontinuitas manajemen di semua lini organisasi Perusahaan;
e. Terpenuhinya pelaksanaan GCG.

A. ORGAN UTAMA

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) merupakan Organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Dewan Komisaris dan Direksi.[2] RUPS merupakan wadah bagi Pemegang Saham dalam melaksanakan wewenangnya sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku. RUPS Perusahaan wajib diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan prosedur standar operasional Perusahaan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pemegang Saham Perusahaan melalui RUPS berupaya memastikan Perusahaan dijalankan berdasarkan praktik usaha perasuransian umum dengan prinsip syariah

[2] Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas, Pasal 1 ayat 4.

yang sehat dan mendahulukan pemenuhan kewajiban yang terkait dengan kepentingan pemegang polis, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat.

Dalam mengambil keputusan, RUPS wajib berupaya menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan pemegang saham minoritas, kepentingan pemegang polis, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat. RUPS berhak memperoleh seluruh keterangan dan meminta pertanggungjawaban dari Dewan Komisaris dan Direksi yang berkaitan dengan Perusahaan.

RUPS Perusahaan terdiri dari:

a. RUPS Tahunan.

   Diselenggarakan setiap tahun, yang terdiri dari

   i. RUPS Tahunan mengenai persetujuan Laporan Tahunan selambat-lambatnya pada bulan Juni setelah tutup buku Perusahaan, dan;

   ii. RUPS Persetujuan Rencana Kerja & Anggaran Perusahaan (RKAP) yang diselenggarakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tahun anggaran berjalan.

   Dalam RUPS Tahunan dibahas laporan Direksi mengenai perhitungan tahunan, Laporan Tahunan mengenai persetujuan Laporan Tahunan tentang keadaan dan jalannya Perusahaan, rencana penggunaan laba dan besarnya dividen yang dibayarkan, permintaan penunjukan Akuntan Publik serta hal lainnya demi kepentingan Perusahaan.

b. RUPS Luar Biasa (RUPSLB)

   Diselenggarakan bila dianggap perlu oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham. Pemanggilan dan penyelenggaraan RUPSLB dilakukan dengan permintaan tertulis dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan disertai alasannya baik dari Dewan Komisaris atau dari Rapat Pemegang Saham Pengendali atau dari seorang Pemegang Saham atau lebih yang mewakili sekurang-kurangnya 1/10 (satu per sepuluh) dari seluruh modal yang dikeluarkan Perusahaan.

Aspek-aspek dalam RUPS yang sejalan dengan prinsip-prinsip *GCG* dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

2.1 Persyaratan

Mengingat Perusahaan merupakan perusahaan anak dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN), maka ketentuan mengenai RUPS mengacu pada peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang dikeluarkan oleh

Kementerian BUMN. Namun demikian, Pemegang Saham Pengendali perusahaan juga akan senantiasa memperhatikan persyaratan kemampuan dan kepatutan bagi pemegang saham yang berlaku di bidang perasuransian.

a. Pemegang saham Perusahaan Perasuransian harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
   i. tidak terlibat sebagai pihak yang dilarang menjadi pemegang saham perusahaan di bidang jasa keuangan dan/atau pengurus perusahaan di bidang jasa keuangan;
   ii. tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan Otoritas Jasa Keuangan (OJK);
   iii. tidak sedang dalam pengenaan sanksi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK);
   iv. tidak tercatat dalam daftar kredit macet;
   v. memiliki sumber dana yang tidak berasal dari tindak pidana kejahatan sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang mengenai Tindak Pidana Pencucian Uang;
   vi. memiliki komitmen terhadap pengembangan operasional Perusahaan Perasuransian;
   vii. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan, dan;
   viii. memiliki reputasi yang baik.
b. Ketentuan mengenai kriteria pemegang saham sebagaimana dimaksud pada butir a. di atas, berlaku apabila terjadi perubahan pemegang saham.
c. Pemegang Saham Perusahaan Perasuransian dilarang mencampuri kegiatan operasional Perusahaan Perasuransian yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perusahaan Perasuransian dan peraturan perundang-undangan, kecuali dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban selaku RUPS.
d. Pemegang Saham Perusahaan Perasuransian yang menjabat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Dewan Pengawas Syariah pada Perusahaan Perasuransian yang sama wajib mendahulukan kepentingan Perusahaan Perasuransian dan pemegang polis, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat dari pada kepentingannya sebagai pemegang saham.

2.2 Hak Pemegang Saham

Perlindungan terhadap hak Pemegang Saham dilakukan berdasarkan prosedur yang benar dan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan serta

peraturan Perundang-undangan. Adapun hak-hak Pemegang Saham meliputi namun tidak terbatas kepada:

a. Hak untuk menghadiri dan memberikan suara dalam RUPS, berdasarkan ketentuan satu saham memberikan hak kepada pemegangnya untuk mengeluarkan satu suara;
b. Hak untuk memperoleh informasi material secara tepat waktu dan teratur, agar memungkinkan bagi Pemegang Saham untuk membuat keputusan;
c. Hak untuk menerima sebagian dari laba yang diperuntukkan bagi Pemegang Saham, sebanding dengan jumlah saham yang dimilikinya;
d. Hak lainnya berdasarkan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan.

2.3 Kewajiban Pemegang Saham:

a. Mematuhi ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan Perundang-undangan.
b. Tidak melakukan kegiatan pengawasan dan pengurusan Perusahaan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris dan Direksi.
c. Tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau kelompok usahanya dengan semangat dan cara yang bertentangan dengan peraturan Perundang-undangan dan praktik-praktik yang sehat di Industri Perasuransian.
d. Melakukan evaluasi kinerja Dewan Komisaris dan Direksi melalui mekanisme RUPS.

2.4 Tata Cara dan Tata Tertib RUPS

Pemegang Saham berhak memperoleh penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai prosedur yang harus dipenuhi berkaitan dengan penyelenggaraan RUPS.

Penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai prosedur RUPS mengikuti ketentuan peraturan Perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perusahaan.

Penjelasan lengkap dan informasi tersebut meliputi namun tidak terbatas pada:

a. Mekanisme pemanggilan mengikuti ketentuan dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan memungkinkan bagi Pemegang Saham untuk dapat hadir dalam RUPS.
b. Materi / bahan RUPS tersedia bagi Pemegang Saham dan memungkinkan Pemegang Saham untuk mempelajari terlebih dahulu sebelum RUPS diselenggarakan.

c. Penyelenggaran RUPS memungkinkan bagi Pemegang Saham untuk dapat menggunakan hak suaranya.
d. RUPS harus dilaksanakan secara transparan dan *fair*.
e. RUPS hanya dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit lebih dari 51% (lima puluh satu per seratus) dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan telah dikeluarkan oleh Perusahaan.
f. Segala hal yang dibicarakan dan diputuskan dalam RUPS harus dibuat Risalah Rapat dan sebagai pengesahannya ditandatangani oleh Ketua Rapat dan oleh salah seorang Peserta Rapat yang ditunjuk oleh rapat dan isinya sekurang-kurangnya memuat waktu, agenda, peserta, pendapat-pendapat yang berkembang dalam RUPS dan Keputusan RUPS, menjadi bukti sah terhadap semua Pemegang Saham dan pihak ketiga.
g. Penandatanganan ini tidak perlu jika Risalah Rapat tersebut dibuat dengan Berita Acara Notaris.
h. Hasil RUPS harus diberitahukan kepada setiap Pemegang Saham.

2. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris merupakan Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kepengurusan Perusahaan.[3] Dewan Komisaris juga memiliki tugas untuk melakukan pemantauan terhadap efektivitas praktik GCG yang diterapkan Perusahaan.

1. Komposisi, Ketentuan Jabatan dan Keanggotaan
   a. Dewan Komisaris paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang, seorang diantaranya diangkat sebagai Komisaris Utama.
   b. Paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) dari jumlah anggota Dewan Komisaris merupakan Komisaris Independen, komposisi tersebut dapat berubah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
   c. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS, dari calon-calon yang diusulkan oleh Pemegang Saham dan pencalonan tersebut mengikat bagi RUPS dengan memperhatikan ketentuan mengenai kuorum, hak suara dan keputusan RUPS yang terdapat dalam Anggaran Dasar.
   d. Apabila oleh suatu sebab jabatan Anggota Dewan Komisaris lowong, maka dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah terjadinya kekosongan maka harus diselenggarakan RUPS untuk mengisi kekosongan tersebut.

[3] Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas, Pasal 1 Ayat 6

e. Seluruh Anggota Dewan Komisaris Perusahaan harus memiliki pengetahuan sesuai dengan bidang usaha Perusahaan yang relevan dengan jabatannya.
f. Pengangkatan Komisaris Independen Perusahaan dilakukan oleh RUPS dan harus dinyatakan secara jelas dalam akta notaris yang memuat keputusan RUPS mengenai pengangkatan tersebut.
g. Paling sedikit separuh dari jumlah anggota Dewan Komisaris wajib berdomisili di Indonesia.
h. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan dilarang merangkap jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
i. Anggota Dewan Komisaris Perusahaan dilarang merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau anggota Dewan Pengawas Syariah pada Perusahaan yang memiliki bidang usaha yang sama
j. Tidak termasuk rangkap jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf i. apabila anggota Dewan Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau lembaga nirlaba sepanjang yang bersangkutan tidak mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Dewan Komisaris Perusahaan.
k. Mantan anggota Direksi Perusahaan dapat menjadi anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan, setelah tidak menjabat sebagai anggota Direksi Perusahaan yang sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun, kecuali dengan pertimbangan tertentu yang diputuskan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dalam rangka menjaga kesinambungan program penyehatan Perusahaan, sepanjang tidak ada ketentuan peraturan perundangan lain yang melarangnya.
l. Perusahaan dilarang mengangkat anggota Dewan Komisaris yang berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
m. Perusahaan dilarang mengangkat mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan (OJK) menjadi anggota Dewan Komisaris apabila yang bersangkutan berhenti bekerja dari lembaga tersebut kurang dari 6 (enam) bulan.
n. Perusahaan dilarang mengangkat anggota Dewan Komisaris yang pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Dewan Pengawas Syariah dari suatu:
   i). Perusahaan Perasuransian yang dikenakan sanksi pembatasan kegiatan usaha dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sebelum pengangkatan;

ii). Perusahaan di bidang jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sebelum pengangkatan;

iii). Perusahaan di bidang jasa keuangan atau di bidang non jasa keuangan yang dinyatakan pailit dan telah berkekuatan hukum tetap, dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan;

iv). Perusahaan yang mengalami kerugian yang disebabkan kesalahan atau kelalaiannya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan;

v). Perusahaan dilarang mengangkat anggota Dewan Komisaris yang belum dinyatakan lulus penilaian kemampuan dan kepatutan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

2. Tugas dan kewajiban Dewan Komisaris antara lain meliputi:

Dewan Komisaris wajib menjamin pengambilan putusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugasnya secara mandiri dan kritis.

Anggota Dewan Komisaris berhak memperoleh informasi dari Direksi mengenai Perusahaan secara tepat waktu dan lengkap.

Tugas dan Kewajiban Dewan Komisaris:

a. dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris harus mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau anggaran dasar;
b. melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi;
c. mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan pemegang polis, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
d. pengawasan dan pemberian nasihat dilakukan untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, dan tidak dimaksudkan untuk kepentingan pihak atau golongan tertentu, pengawasan dan pemberian nasihat dimaksud meliputi namun tidak terbatas pada:
    i. pengelolaan sumber daya manusia, khususnya tentang manajemen karir yaitu sistem dan prosedur promosi, mutasi serta demosi di Perusahaan;
    ii. pengelolaan kebijakan mutu dan pelayanan;

iii. kepatuhan hukum Perusahaan dalam menjalankan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta berkomitmen dalam memenuhi kewajiban sesuai perjanjian yang telah disepakati Perusahaan dengan pihak ketiga;

iv. efektivitas pelaksanaan audit eksternal dan audit internal, serta pelaksanaan telaah atas pengaduan yang berkaitan dengan Perusahaan yang diterima oleh Dewan Komisaris;

v. pengelolaan anak perusahaan dan perusahaan patungan, termasuk peran Dewan Komisaris dalam pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris perusahaan anak dan perusahaan patungan;

vi. Penilaian kinerja Direksi dan pelaporan kepada Pemegang Saham serta usulan renumerasi Direksi;

vii. Pengelolaan Sistem Teknologi Informasi;

viii. Pengelolaan Sistem Akuntansi dan kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

ix. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.

e. memantau efektifitas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik pada Perusahaan Perasuransian;

f. membantu memenuhi kebutuhan Dewan Pengawas Syariah dalam menggunakan anggota komite yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris;

g. mengungkapkan mengenai:

i. kepemilikan sahamnya yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih pada Perusahaan Perasuransian tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri, dan;

ii. hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, anggota Dewan Pengawas Syariah, dan/atau Pemegang Saham Perusahaan Perasuransian tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat;

kepada Perusahaan serta Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dicantumkan dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

h. kewajiban pengungkapan tersebut disampaikan dalam bentuk laporan baik pada awal menjabat maupun setiap terjadi perubahan;

i. Pembagian kerja Anggota Dewan Komisaris diputuskan oleh Dewan Komisaris. Untuk kelancaran tugasnya Dewan Komisaris dapat dibantu oleh Sekretaris Dewan Komisaris yang diangkat oleh Dewan Komisaris berdasarkan saran Pemegang Saham atas beban Perusahaan;

j. Dewan Komisaris melakukan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dewan Komisaris yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dan RKAP;
k. Dewan Komisaris wajib menyampaikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS;
l. Di luar pelaporan sebagaimana butir k. di atas, Dewan Komisaris wajib membuat laporan atas penurunan kinerja perusahaan, apabila terjadi;
m. Dewan Komisaris harus memastikan bahwa dalam Laporan Tahunan Perusahaan telah memuat informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di perusahaan lain, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku (rapat internal maupun rapat gabungan dengan Direksi), serta honorarium, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari Perusahaan;
n. Dewan Komisaris mempunyai kriteria seleksi calon Direksi untuk diajukan kepada Pemegang Saham.

Anggota Dewan Komisaris dilarang:
a. melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Perusahaan;
b. memanfaatkan jabatannya pada Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan; dan
c. mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan, selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.
d. mencampuri kegiatan operasional Perusahaan Perasuransian yang menjadi tanggung jawab Direksi.

3. Komisaris Independen

Persyaratan Anggota Komisaris Independen.

Komisaris Independen Perusahaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
a. tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, atau Pemegang Saham Perusahaan;
b. tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah atau menduduki jabatan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi pada Perusahaan atau perusahaan lain yang

memiliki hubungan afiliasi dengan Perusahaan dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir;

c. tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Dewan Pengawas Syariah dari suatu:
   i. perusahaan yang dikenakan sanksi pembatasan kegiatan usaha dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sebelum pengangkatan;
   ii. perusahaan di bidang jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sebelum pengangkatan;
   iii. perusahaan di bidang jasa keuangan atau di bidang non jasa keuangan yang dinyatakan pailit dan telah berkekuatan hukum tetap dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan; dan/atau
   iv. perusahaan yang mengalami kerugian yang disebabkan kesalahan atau kelalaiannya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.
d. memahami peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan;
e. memiliki pengetahuan yang baik mengenai kondisi keuangan Perusahaan;
f. memiliki pengetahuan yang baik mengenai kepentingan pemegang polis, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat; dan
g. berdomisili di Indonesia.

Tugas dan Kewajiban Komisaris Independen

a. Komisaris Independen memiliki tugas pokok melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan pemegang polis, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
b. Komisaris Independen wajib membuat Laporan Tahunan mengenai Pelaksanaan Tugas sebagai Komisaris Independen terkait dengan perlindungan kepentingan pemegang polis, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, baik menyangkut pelayanan maupun penyelesaian klaim, termasuk laporan mengenai perselisihan yang sedang dalam proses penyelesaian pada badan mediasi, badan arbitrase, atau badan peradilan;
c. Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf b. menjadi bagian dari Laporan Dewan Komisaris dan dicantumkan dalam Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik;

d. Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf b. di atas disampaikan oleh Komisaris Independen kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) paling lambat tanggal 30 (tiga puluh) bulan April tahun berikutnya dan ditembuskan kepada Direksi dan Dewan Komisaris;
e. Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf b. di atas wajib disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hard copy*) dan digital (*soft copy*).
f. Dalam hal Komisaris Independen menilai terdapat kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang merugikan atau berpotensi merugikan kepentingan pemegang polis, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, Komisaris Independen wajib mengusulkan penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris;
g. Perusahaan dilarang memberhentikan Komisaris Independen karena tindakan Komisaris Independen dalam melaksanakan tugas pada huruf a. di atas
h. Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf f. di atas membahas hasil penilaian Komisaris Independen atas kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang merugikan atau berpotensi merugikan kepentingan pemegang polis, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
i. Dalam hal anggota Dewan Komisaris lainnya tidak bersedia menerima usul penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf f. di atas, Komisaris Independen wajib melaporkan secara lengkap dan komprehensif kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan ditembuskan kepada Direksi paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak anggota Dewan Komisaris lainnya tidak bersedia menerima usul penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf f. di atas;
j. Dalam hal hasil keputusan Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada hururf f. di atas, menolak atau tidak setuju dengan hasil penilaian Komisaris Independen atas kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang merugikan atau berpotensi merugikan kepentingan pemegang polis, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, Komisaris Independen wajib melaporkan secara lengkap dan komprehensif kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan ditembuskan kepada Direksi paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak hasil keputusan rapat Dewan Komisaris yang menolak atau tidak setuju dengan hasil penilaian Komisaris Independen.

4. Mekanisme Pengawasan dan Rapat Dewan Komisaris

Mekanisme Pengawasan oleh Dewan Komisaris terhadap Direksi dilakukan melalui:

a. Pelaporan dari Direksi.
b. Rapat.
c. Pembentukan Komite Khusus.

Dewan Komisaris memiliki wewenang untuk meminta laporan berkala dari Direksi yang berisi seluruh kegiatan operasional Perusahaan. Laporan yang disampaikan oleh Direksi merupakan salah satu media bagi Dewan Komisaris untuk melakukan mekanisme pengawasan.

Rapat Dewan Komisaris:

a. Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan Rapat Dewan Komisaris secara berkala sekurang-kurangnya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
b. Dewan Komisaris harus menetapkan Tata Tertib Rapat Dewan Komisaris.
c. Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf a. di atas dapat mengundang Direksi, Komite-Komite dan Karyawan atas izin Direksi untuk dimintai keterangan berkaitan dengan aspek operasional Perusahaan.
d. Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf a. dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) paling sedikit 4 (empat) kali rapat diantaranya dilakukan dengan mengundang Direksi; dan
   2) paling sedikit 1 (satu) kali rapat diantaranya dilakukan dengan mengundang auditor eksternal.
e. Anggota Dewan Komisaris wajib menghadiri rapat Dewan Komisaris paling sedikit 80% (delapan puluh persen) dari jumlah rapat Dewan Komisaris dalam periode 1 (satu) tahun.
f. Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf a. wajib dihadiri oleh setiap anggota Dewan Komisaris secara fisik paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.
g. Hasil Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf a. di atas wajib dituangkan dalam Risalah Rapat Dewan Komisaris dan didokumentasikan dengan baik.
h. Perbedaan pendapat *(dissenting opinions)* yang terjadi dalam Rapat Dewan Komisaris, wajib dicantumkan secara jelas dalam Risalah Rapat Dewan Komisaris disertai alasan perbedaan pendapat *(dissenting opinions)* tersebut.

i. Anggota Dewan Komisaris yang hadir maupun yang tidak hadir dalam Rapat Dewan Komisaris berhak menerima salinan Risalah Rapat Dewan Komisaris.

j. Jumlah Rapat Dewan Komisaris yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Komisaris harus dimuat dalam Laporan Hasil Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) atas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.

k. Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat sewaktu-waktu atas permintaan 1 (satu) atau beberapa anggota Dewan Komisaris, permintaan Direksi, atau atas permintaan tertulis dari 1 (satu) atau beberapa Pemegang saham yang mewakili sekurang-kurangnya 1/10 (satu per sepuluh) dari jumlah, saham dengan hak suara, dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan. Rapat Dewan Komisaris diadakan di tempat kedudukan atau di tempat kegiatan usaha Perusahaan atau tempat lain yang disepakati.

5. Kinerja Dewan Komisaris

Secara umum, kinerja Dewan Komisaris ditentukan berdasarkan tugas kewajiban yang tercantum dalam peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar Perusahaan maupun amanat Rapat Umum Pemegang Saham. Kriteria evaluasi formal disampaikan secara terbuka kepada Anggota Dewan Komisaris sejak tanggal pengangkatannya.

Hasil evaluasi terhadap kinerja Dewan Komisaris secara keseluruhan dan kinerja masing-masing Dewan Komisaris secara individual akan merupakan bagian tak terpisahkan dalam skema kompensasi dan pemberian insentif bagi Dewan Komisaris. Hasil evaluasi kinerja masing-masing Dewan Komisaris secara individual merupakan salah satu dasar pertimbangan bagi Pemegang Saham untuk pemberhentian dan/atau menunjuk kembali Dewan Komisaris yang bersangkutan. Hasil evaluasi kinerja tersebut merupakan sarana penilaian serta peningkatan efektivitas Dewan Komisaris.

Indikator Pencapaian Kinerja (*Key Performance Indicators*) Dewan Komisaris ditetapkan oleh RUPS berdasarkan usulan dari Dewan Komisaris yang bersangkutan.

Indikator Pencapaian Kinerja merupakan ukuran penilaian atas keberhasilan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan dan pemberian nasihat oleh Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar.

Dewan Komisaris wajib menyampaikan laporan tahunan atas perkembangan realisasi Indikator Pencapaian Kinerja kepada para Pemegang Saham.

3. Dewan Pengawas Syariah

1. Pembentukan dan Keanggotaan Dewan Pengawas Syariah
   a. Perusahaan wajib memiliki Dewan Pengawas Syariah.
   b. Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada huruf a. di atas terdiri atas 1 (satu) orang ahli syariah atau lebih yang diangkat oleh RUPS atas rekomendasi Majelis Ulama Indonesia (MUI).
   c. Pengangkatan Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada huruf a. di atas harus dinyatakan secara jelas dalam akta notaris.
   d. Dalam hal anggota Dewan Pengawas Syariah Perusahaan lebih dari 1 (satu) orang, paling sedikit separuh dari jumlah anggota Dewan Pengawas Syariah tersebut wajib berdomisili di Indonesia.
   e. Dalam hal jumlah anggota Dewan Pengawas Syariah lebih dari 1 (satu) orang, komposisi Dewan Pengawas Syariah wajib menjamin pengambilan putusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugasnya secara mandiri dan kritis.
   f. Persyaratan yang dapat diangkat menjadi Anggota Dewan Pengawas Syariah adalah pihak-pihak yang memiliki kriteria antara lain namun tidak terbatas pada:
      1) dinyatakan lulus penilaian kemampuan dan kepatutan dari OJK;
      2) mampu untuk bertindak dengan itikad baik;
      3) profesional dan jujur;
      4) mampu bertindak untuk kepentingan Perusahaan Asuransi dan pemegang polis, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
      5) mendahulukan kepentingan Perusahaan dan pemegang polis, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat dari pada kepentingan pribadi;
      6) mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan Perusahaan dan pemegang polis peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, dan;
      7) mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi Perusahaan.

   g. Anggota Dewan Pengawas Syariah berhak memperoleh informasi dari Direksi mengenai Perusahaan secara tepat waktu dan lengkap.

h. Anggota Dewan Pengawas Syariah Perusahaan dilarang merangkap sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris dalam bidang usaha yang sama.

i. Anggota Dewan Pengawas Syariah hanya dapat merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Dewan Pengawas Syariah pada 3 (tiga) lembaga jasa keuangan lainnya.

j. Perusahaan dilarang mengangkat anggota Dewan Pengawas Syariah yang pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Dewan Pengawas Syariah dari suatu:

   1) perusahaan Perasuransian yang dikenakan sanksi pembatasan kegiatan usaha dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sebelum pengangkatan;
   2) perusahaan di bidang jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan;
   3) perusahaan di bidang jasa keuangan atau di bidang non-jasa keuangan yang dinyatakan pailit dan telah berkekuatan hukum tetap dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan; dan/ atau

k. Anggota Dewan Pengawas Syariah setiap saat wajib memenuhi ketentuan penilaian kemampuan dan kepatutan, sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Pengawas Syariah

   a. melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat dan saran kepada Direksi agar kegiatan Perusahaan sesuai dengan prinsip syariah;
   b. berupaya menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan pemegang polis, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
   c. Pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat dan saran yang dilakukan Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada huruf a. di atas, dilakukan terhadap:
      1) kegiatan Perusahaan dalam pengelolaan kekayaan dan kewajiban, baik Dana *Tabarru'*, Dana Perusahaan maupun Dana Investasi Peserta;
      2) produk asuransi syariah yang dipasarkan oleh Perusahaan;
      3) praktik pemasaran produk asuransi syariah yang dilakukan oleh Perusahaan, dan;
      4) kegiatan operasional usaha asuransi dan reasuransi syariah lainnya.
   d. Dalam pelaksanaan tugas dimaksud Dewan Pengawas Syariah dapat menggunakan bantuan dari:

1) anggota Komite yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris, dan/atau;
2) anggota Komite, karyawan, dan tenaga ahli profesional Perusahaan yang struktur organisasinya berada di bawah Direksi.

e. Penggunaan anggota Komite, karyawan, dan tenaga ahli profesional Perusahaan sebagaimana dimaksud pada butir d. di atas, harus terlebih dahulu diberitahukan secara tertulis oleh Dewan Pengawas Syariah kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris.

f. Dalam hal Dewan Pengawas Syariah menilai terdapat kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang tidak sesuai dengan prinsip syariah, Dewan Pengawas Syariah wajib meminta penjelasan kepada anggota Direksi atas kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang tidak sesuai dengan prinsip syariah.

g. Dalam hal penjelasan yang disampaikan anggota Direksi menolak hasil penilaian Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada butir f. di atas Dewan Pengawas Syariah wajib melaporkan secara lengkap dan komprehensif kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan ditembuskan kepada Direksi paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak penjelasan anggota Direksi diterima oleh Dewan Pengawas Syariah.

h. Dalam hal penjelasan anggota Direksi menerima hasil penilaian Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada butir f. di atas, Dewan Pengawas Syariah memerintahkan kepada Direksi untuk melakukan perbaikan terhadap kebijakan atau tindakan anggota Direksi tersebut agar sesuai dengan prinsip syariah.

i. Dalam hal anggota Direksi tidak melakukan perbaikan terhadap kebijakan atau tindakan, sebagaimana dimaksud pada butir h. di atas, Dewan Pengawas Syariah wajib segera melaporkan secara lengkap dan komprehensif kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan ditembuskan kepada Direksi paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diketahui anggota Direksi tidak melakukan upaya perbaikan dimaksud.

3. Dewan Pengawas Syariah dilarang:
   a. melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Perusahaan;
   b. memanfaatkan jabatannya pada Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan, dan;

c. mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.

4. Rapat Dewan Pengawas Syariah
   a. Dewan Pengawas Syariah wajib menyelenggarakan Rapat Dewan Pengawas Syariah secara berkala paling sedikit 6 (enam) kali dalam 1 (satu) tahun, apabila jumlah Anggota Pengawas Syariah lebih dari 1 (satu) orang.
   b. Dewan Pengawas Syariah membuat Tata Cara Rapat Dewan Pengawas Syariah.
   c. Hasil Rapat Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada butir a. di atas wajib dituangkan dalam Risalah Rapat Dewan Pengawas Syariah dan didokumentasikan dengan baik.
   d. Perbedaan pendapat *(dissenting opinions)* yang terjadi dalam Rapat Dewan Pengawas Syariah, wajib dicantumkan secara jelas dalam Risalah Rapat Dewan Pengawas Syariah disertai alasan perbedaan pendapat *(dissenting opinions)* tersebut.
   e. Anggota Dewan Pengawas Syariah yang hadir maupun yang tidak hadir dalam Rapat Dewan Pengawas Syariah berhak menerima salinan Risalah Rapat Dewan Pengawas Syariah.
   f. Jumlah Rapat Dewan Pengawas Syariah yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Dewan Pengawas Syariah harus dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.

4. Direksi

1. Komposisi, Ketentuan Jabatan dan Keanggotaan Direksi
   a. Perusahaan wajib memiliki anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang;
   b. Paling sedikit separuh dari jumlah anggota Direksi harus memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang pengelolaan perasuransian;
   c. Seluruh anggota Direksi harus memiliki pengetahuan sesuai dengan bidang usaha perusahaan yang relevan dengan jabatannya;
   d. Salah seorang anggota Direksi ditunjuk oleh Rapat Direksi sebagai perusahaan asuransi jawab dalam penerapan dan pemantauan GCG di Perusahaan;
   e. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan (perusahaan asuransi wajib dalam menerapkan dan pemantauan GCG di Perusahaan) tidak dapat dirangkap oleh anggota Direksi yang membawahkan fungsi teknik asuransi, fungsi pemasaran dan fungsi keuangan, kecuali Direktur Utama.

f. Direksi wajib berdomisili di Indonesia;
g. dinyatakan lulus penilaian kemampuan dan kepatutan oleh OJK;
h. mampu untuk bertindak dengan itikad baik, jujur dan profesional;
i. mampu bertindak untuk kepentingan Perusahaan dan pemegang polis, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
j. mendahulukan kepentingan Perusahaan dan pemegang polis, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat dari pada kepentingan pribadi;
k. mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen dan objektif untuk kepentingan Perusahaan dan pemegang polis, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat; dan
l. mampu menghindarkan penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi Perusahaan.
m. Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan pada perusahaan lain kecuali sebagai anggota Dewan Komisaris pada 1 (satu) Perusahaan Perasuransian lain.
n. Perusahaan dilarang mengangkat anggota Direksi yang berasal dari pegawai atau pejabat aktif Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
o. Perusahaan dilarang mengangkat mantan pegawai atau pejabat Otoritas Jasa Keuangan (OJK) menjadi anggota Direksi apabila yang bersangkutan berhenti bekerja dari lembaga tersebut kurang dari 1 (satu) tahun.
p. Perusahaan dilarang mengangkat anggota Direksi yang pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Dewan Pengawas Syariah dari suatu:
   1) Perusahaan Perasuransian yang dikenakan sanksi pembatasan kegiatan usaha dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sebelum pengangkatan.
   2) perusahaan di bidang jasa keuangan yang dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sebelum pengangkatan;
   3) perusahaan di bidang jasa keuangan atau di bidang non-jasa keuangan yang dinyatakan pailit dan telah berkekuatan hukum tetap dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan; dan/atau
   4) perusahaan yang mengalami kerugian yang disebabkan kesalahan atau kelalaiannya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan.
   5) Perusahaan dilarang mengangkat anggota Direksi yang belum dinyatakan lulus penilaian kemampuan dan kepatutan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

q. Komposisi Direksi Perusahaan terdiri dari anggota-anggota yang secara keseluruhan memiliki kompetensi di bidang asuransi, keuangan, hukum serta manajemen.

   Komposisi Direksi Perusahaan pada saat ini adalah:

   a. Direktur Utama.
   b. Direktur Operasi.
   c. Direktur Keuangan & SDM.

   Komposisi tersebut dapat berubah sesuai kebutuhan Perusahaan dengan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham, berdasarkan hasil kajian dan rekomendasi Pemegang Saham yang dilaksanakan oleh Dewan Komisaris.

2. Tugas dan Kewajiban Direksi

   Tugas dan Kewajiban Direksi antara lain namun tidak terbatas pada:

   a. mematuhi peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan standar operasional prosedur Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya;
   b. sebagai Organ Perusahaan bertugas dan bertanggungjawab secara kolegial, masing-masing anggota Direksi dapat melaksanakan tugas dan mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas dan wewenangnya.
   c. mengelola Perusahaan dengan itikad baik sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya;
   d. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS;
   e. berupaya memastikan agar Perusahaan memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan pemegang polis, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, dan memastikan agar Perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosialnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   f. wajib menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis;
   g. memastikan agar informasi mengenai Perusahaan diberikan kepada Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah secara tepat waktu dan lengkap;
   h. membantu memenuhi kebutuhan Dewan Pengawas Syariah dalam menggunakan anggota komite investasi, karyawan Perusahaan, dan tenaga ahli profesional yang struktur organisasinya berada di bawah Direksi;

i. wajib menetapkan suatu sistem pengendalian internal yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset Perusahaan;
j. wajib membentuk Komite Investasi;
k. anggota Komite Investasi sebagaimana dimaksud pada butir i. di atas, paling sedikit terdiri atas:
   i. anggota Direksi yang bertanggung jawab pada bidang pengelolaan investasi; dan
   ii. tenaga ahli perusahaan.
l. Komite Investasi sebagaimana dimaksud pada butir i. di atas bertugas membantu Direksi dalam merumuskan kebijakan investasi dan memantau pelaksanaan kebijakan investasi yang telah ditetapkan;
m. Menyusun ketentuan yang mengatur mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan pada Perusahaan;
n. harus menyampaikan informasi mengenai identitas, pekerjaan-pekerjaan utamanya, jabatan Dewan Komisaris di perusahaan anak / perusahaan patungan dan/atau perusahaan lain, termasuk rapat-rapat yang dilakukan dalam satu tahun buku (rapat internal maupun rapat gabungan dengan Dewan Komisaris), serta gaji, fasilitas, dan/atau tunjangan lain yang diterima dari Perusahaan dan perusahaan anak / perusahaan patungan Perusahaan, untuk dimuat dalam Laporan Tahunan Perusahaan;
o. wajib melaporkan kepada Perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya (istri / suami dan anak-anaknya) pada Perusahaan dan perusahaan lain, termasuk setiap perubahannya.

Anggota Direksi dilarang:
a. melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Perusahaan;
b. memanfaatkan jabatannya pada Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan;
c. mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS, dan;
d. memenuhi permintaan Pemegang Saham yang terkait dengan kegiatan operasional Perusahaan selain yang telah ditetapkan dalam RUPS.

3. Rapat Direksi dan Proses Pengambilan Keputusan
   a. Direksi wajib menyelenggarakan rapat Direksi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

b. Direksi harus menetapkan Tata Tertib Rapat Direksi.
c. Hasil rapat Direksi sebagaimana dimaksud pada butir a. di atas wajib dituangkan dalam Risalah Rapat Direksi yang memuat segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat, termasuk tetapi tidak terbatas pada pendapat-pendapat yang berkembang dalam rapat, baik pendapat yang mendukung maupun yang tidak mendukung atau pendapat berbeda *(dissenting opinion),* serta alasan ketidakhadiran anggota, dan didokumentasikan dengan baik di Perusahaan.
d. Anggota Direksi yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat Direksi berhak menerima salinan Risalah Rapat Direksi.
e. Jumlah rapat Direksi yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing anggota Direksi harus dimuat dalam laporan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
f. Rapat Direksi merupakan wadah bagi seluruh Direksi dan Karyawan (apabila diperlukan) untuk membicarakan dan mengambil berbagai keputusan Perusahaan yang strategis, termasuk tapi tidak terbatas pada penyusunan RKAP, evaluasi kinerja, rencana investasi dan lain-lain permasalahan yang dihadapi Perusahaan.

Perusahaan mengatur mekanisme pembahasan masalah dan proses pengambilan keputusan dalam Rapat Direksi berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

a. Masing-masing Direktur mempunyai kesempatan yang sama dalam memberikan pandangan dan pendapat terhadap permasalahan yang dibahas.
b. Semua keputusan Direksi didasarkan pada itikad baik, pertimbangan rasional, investigasi memadai dan informasi yang cukup, merupakan hasil pembahasan dan diskusi yang mendalam serta dibuat berdasarkan pertimbangan semata-mata demi kepentingan Perusahaan.
c. Semua keputusan dalam Rapat Direksi diambil dengan musyawarah untuk mufakat. Jika hal tersebut tidak dapat dilaksanakan, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak. Apabila jumlah suara setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka usul tersebut dianggap ditolak.
d. Setiap Direktur berhak mengeluarkan suara 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk Direktur yang diwakilinya. Suara blanko atau suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat.

e. Jika menyangkut pengambilan keputusan untuk hal-hal yang penting, Direktur yang mewakili Direktur lain harus menunjukkan bahwa Surat Kuasa yang diberikan berisi instruksi pengambilan keputusan untuk hal tersebut.
f. Keputusan-keputusan yang mengikat dapat diambil tanpa diadakan Rapat Direksi, asalkan keputusan tersebut disetujui secara tertulis dan ditandatangani oleh seluruh Direktur.

4. Kebijakan Menggunakan Saran Profesional dan Tenaga Ahli

Perusahaan menetapkan ketentuan-ketentuan dalam penggunaan saran profesional atas biaya Perusahaan bagi Direksi, sebagai berikut:

a. Berdasarkan kebutuhan Perusahaan.
b. Penggunaan saran profesional oleh masing-masing Direktur dimungkinkan dengan ketentuan:
   i. Dalam batas-batas efisiensi dan efektivitas.
   ii. Dilengkapi dengan Panduan yang berisi:
      i). Ruang lingkup pekerjaan (*Job Description*);
      ii). *Job Specification;*
      iii). Wewenang dan Tanggung jawab;
      iv). Mekanisme Pelaporan dan Pertanggungjawaban.
c. Tidak berlaku pada kasus dimana Direktur yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan.
d. Penggunaan kebijakan ini dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

5. Kinerja Direksi

Kinerja Direksi dan Direktur akan dievaluasi tiap tahun oleh Pemegang Saham dalam RUPS. Penilaian kinerja Direksi ditentukan berdasarkan tugas, wewenang, kewajiban serta tanggung jawab yang dituangkan dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan keputusan RUPS serta peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Dewan Komisaris, dengan atau tanpa dibantu sebuah Komite, akan mengusulkan kepada RUPS mengenai kriteria evaluasi kinerja Direksi untuk kemudian ditetapkan oleh RUPS sejak saat pengangkatannya, dan hal tersebut dituangkan dalam kontrak pengangkatan (*Appointment Agreement*).

Perusahaan menggunakan hasil evaluasi kinerja dan kontrak pengangkatan masing-masing Direktur untuk:

1. Dasar pemberian remunerasi dan insentif bagi masing-masing Direktur.
2. Bahan pertimbangan bagi Pemegang Saham untuk memberhentikan Direktur di tengah masa jabatan Direktur tersebut.

3. Sarana penilaian efektivitas Direksi dan dasar pemberian pembebasan dari Tanggung jawab (*Acquit et de Charge*).

B. ORGAN PENDUKUNG

1. Sekretaris Perusahaan

Perusahaan menyadari sepenuhnya pentingnya peranan Sekretaris Perusahaan dalam memperlancar hubungan antar Organ Perusahaan, hubungan antara Perusahaan dengan *Stakeholders* serta dipenuhinya ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Untuk mendukung peranan tersebut, Perusahaan menetapkan Sekretaris Perusahaan sebagai pejabat satu tingkat di bawah Direksi.

a. Direksi wajib menyelenggarakan fungsi Sekretaris Perusahaan.

b. Sekretaris Perusahaan sebagaimana dimaksud pada butir a. di atas, diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris.

c. Fungsi Sekretaris Perusahaan adalah:

   i. Sebagai *Investor Relation,* untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat atas setiap informasi yang dibutuhkan pemodal, yang berkaitan dengan kondisi Perusahaan.

   ii. sebagai penghubung *(Liaison Officer)* antara Perusahaan dengan Masyarakat; dan

   iii. Sebagai *Public Relation,* untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat atas setiap informasi yang dibutuhkan *stakeholders*, yang berkaitan dengan kondisi Perusahaan.

   iv. menatausahakan serta menyimpan dokumen perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus dan Risalah Rapat Direksi, Rapat Dewan Komisaris dan RUPS.

   v. Sebagai *Compliance Officer,* bersama-sama dengan Unit Kerja yang membawahi fungsi Kepatuhan bertugas untuk untuk memastikan bahwa Perusahaan mematuhi peraturan perundang-undangan khususnya tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG;

d. Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi Sekretaris Perusahaan. Agar Sekretaris Perusahaan dapat menjalankan fungsinya dengan baik, maka Perusahaan menetapkan kebijakan-kebijakan terkait yaitu:

   i. Ditetapkannya kualifikasi khusus bagi Sekretaris Perusahaan yang relevan dengan fungsi yang ditangani.

   ii. Diberikannya wewenang dan sumber daya yang memadai bagi Sekretaris Perusahaan.

iii. Adanya kewajiban Sekretaris Perusahaan untuk melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berkala kepada Direktur Utama.

iv. Dievaluasi efektivitasnya secara berkala dengan indikator-indikator kinerja yang ditetapkan berdasar fungsi yang diemban.

2. Pengawasan Intern

a. Direksi wajib menyelenggarakan pengawasan intern.

b. Pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada butir a. di atas dilakukan, dengan membentuk Satuan Pengawasan Intern dan membuat Piagam Pengawasan Intern.

c. Satuan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada butir b. di atas, dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris.

d. Fungsi pengawasan intern adalah:

i. Evaluasi atas efektifitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan;

ii. Pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;

e. Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan fungsi pengawasan intern secara periodik kepada Dewan Komisaris.

f. Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi pengawasan intern Perusahaan.

3. Unit Kerja Manajemen Risiko

a. Perusahaan wajib menerapkan manajemen risiko dengan mengidentifikasi, menilai, memantau dan mengelola risiko usaha secara efektif;

b. Manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada huruf a. harus disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran dan kompleksitas usaha serta kemampuan Perusahaan;

c. Direksi, dalam setiap pengambilan keputusan / tindakan, harus mempertimbangkan risiko usaha;

d. Direksi wajib membangun dan melaksanakan program manajemen risiko korporasi secara terpadu yang merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG;

e. Pelaksanaan program manajemen risiko dapat dilakukan, dengan:

i. membentuk unit kerja tersendiri yang ada di bawah Direksi; atau

ii. memberi penugasan kepada unit kerja yang ada dan relevan untuk menjalankan fungsi manajemen risiko.

f. Direksi wajib menyampaikan laporan profil manajemen risiko dan penanganannya bersamaan dengan laporan berkala Perusahaan.

4. Komite-Komite di bawah Dewan Komisaris

Mekanisme lain yang digunakan Dewan Komisaris untuk mengawasi Perusahaan adalah membentuk komite-komite khusus. Komite-komite tersebut bertugas membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas pengawasan.

a. Dalam rangka mendukung efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.

b. Salah seorang anggota komite pada huruf a. adalah Komisaris Independen yang sekaligus berkedudukan sebagai Ketua Komite.

c. Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektifitas sistem pengendalian internal dan pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal dengan melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk proses pelaporan keuangan.

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

e. Selain komite sebagaimana dimaksud pada butir a. diatas, Dewan Komisaris dapat membentuk komite lain guna menunjang pelaksanaan tugas Dewan Komisaris, jika diperlukan.

BAGIAN KEEMPAT
POKOK-POKOK KEBIJAKAN PERUSAHAAN

UMUM

1. Integritas Bisnis

Sebagai penyelenggara asuransi umum dengan prinsip syariah, Perusahaan memiliki komitmen dalam menjalankan kegiatan usahanya dengan menjunjung tinggi integritas, kejujuran dan profesionalisme serta memberikan pelayanan prima kepada Peserta dan/atau calon Peserta sebagaimana yang diatur dalam Anggaran Dasar maupun peraturan perundangan yang berlaku. Komitmen kepada Peserta dan/atau calon Peserta diberikan dalam setiap aktivitas mulai dari penandatanganan permohonan penutupan asuransi, perjanjian asuransi yang disepakati, hingga pembayaran klaim dan masa asuransinya berakhir.

Perusahaan akan senantiasa menerapkan standar etika bisnis terbaik dalam menjalankan seluruh kegiatan operasional Perusahaan yang berdasarkan pada prinsip-prinsip GCG sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*) Perusahaan.

2. Standar Akuntansi

Perusahaan memiliki kebijakan untuk menyelenggarakan sistem akuntansi yang secara akurat merefleksikan setiap transaksi keuangan dan perubahan aset yang terjadi. Perusahaan menjamin bahwa hanya transaksi keuangan yang riil saja yang dicatat. Transaksi keuangan tersebut telah mendapatkan persetujuan Direksi beserta jajarannya dan dicatat dengan benar dalam sistem akuntansi untuk perusahaan asuransi syariah sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

Laporan Keuangan Perusahaan mengungkapkan berbagai informasi yang penting dan relevan bagi pengguna Laporan Keuangan secara benar dan akurat sesuai ketentuan yang berlaku yang memuat Posisi Keuangan, Kinerja Keuangan, Arus Kas baik Dana Peserta maupun Dana Pengelola, Perubahan Ekuitas dan Perubahan Posisi Dana Tabarru serta Catatan Atas Laporan Keuangan.

Perusahaan terus berupaya untuk mewujudkan penyajian Laporan Keuangan yang wajar dan akurat dengan cara penguraian secara tepat, pencatatan secara benar, dan pelaporan secara lengkap dan tepat waktu setiap transaksi sesuai kejadian, dan keadaan Perusahaan berdasarkan pedoman Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku dan lazim digunakan dalam industri asuransi umum dengan syariah.

Agar standar akuntansi dapat diterapkan dengan baik dan memenuhi ketentuan internal maupun eksternal yang berlaku, maka Perusahaan menetapkan kebijakan terkait dengan standar akuntansi sebagai berikut:

a. Perusahaan akan selalu memperbaiki kebijakan akuntansi yang dimiliki agar selalu sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang dibakukan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI).
b. Setiap Insan Perusahaan yang bertanggung-jawab atas fungsi-fungsi keuangan harus memahami dan menjalankan kebijakan Perusahaan bidang keuangan secara konsisten.
c. Setiap Insan Perusahaan yang bertanggung-jawab atas fungsi-fungsi keuangan dilarang melakukan pencatatan transaksi palsu dalam semua jurnal.
d. Setiap Insan Perusahaan yang bertanggung-jawab atas fungsi-fungsi keuangan harus memperlakukan informasi keuangan sesuai kebijakan klasifikasi informasi Perusahaan maupun peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
e. Laporan Keuangan akan senantiasa memenuhi persyaratan kualitas yang meliputi prinsip-prinsip relevansi, dapat dipahami, tepat waktu, dapat dibandingkan, dan lengkap sebagaimana diatur dalam Buku Pedoman Kebijakan Akuntansi Keuangan Perusahaan.

3. Sistem Pengendalian Internal

Direksi akan selalu mengembangkan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan agar dapat berfungsi secara efektif untuk mengamankan investasi dan aset Perusahaan. Sistem Pengendalian Internal yang dikembangkan setidak-tidaknya meliputi hal-hal sebagai berikut[4]:

a. Direksi wajib menetapkan pengendalian internal yang efektif dan efisien untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan usaha dijalankan sesuai dengan sasaran dan strategi bisnis serta anggaran dasar dan aturan internal lain Perusahaan Perasuransian, dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada butir a. di atas, paling sedikit mencakup hal-hal sebagai berikut:
   i) lingkungan pengendalian internal dalam Perusahaan Perasuransian yang disiplin dan terstruktur;
   ii) pengkajian dan pengelolaan risiko usaha, yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, menilai, dan mengelola risiko usaha;
   iii) aktivitas pengendalian, yaitu tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan Perusahaan Perasuransian pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi Perusahaan Perasuransian, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas dan keamanan terhadap aset Perusahaan Perasuransian;

[4] Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian, Pasal 67 Ayat 2

iv) sistem informasi dan komunikasi, yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, dan ketaatan atas peraturan perundang-undangan di bidang usaha perasuransian;

v) tata cara *monitoring*, yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi Perusahaan Perasuransian, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal; dan

vi) mekanisme pelaporan kepada Direksi dengan tembusan kepada Komite Audit, dalam hal terjadi penyimpangan kualitas sistem pengendalian internal termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi.

4. Auditor Eksternal

Dalam hubungannya dengan Auditor Eksternal, Perusahaan menetapkan kebijakan-kebijakan sebagai berikut :

a. Auditor eksternal Perusahaan wajib ditunjuk oleh RUPS dari calon auditor eksternal yang diajukan oleh Dewan Komisaris berdasarkan usulan Komite Audit.

b. Pencalonan auditor eksternal sebagaimana dimaksud pada butir a. di atas wajib disertai:

   i. alasan pencalonan dan besarnya honorarium atau imbal jasa yang diusulkan untuk auditor eksternal tersebut; dan

   ii. pernyataan kesanggupan yang ditandatangani oleh auditor eksternal, untuk bebas dari pengaruh Direksi, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, dan pihak yang berkepentingan di Perusahaan dan kesediaan untuk memberikan informasi terkait dengan hasil auditnya kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

c. Perusahaan wajib menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan bagi auditor eksternal sehingga memungkinkan auditor eksternal memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaatan, dan kesesuaian laporan keuangan Perusahaan dengan standar audit yang berlaku.

d. Penunjukan Auditor Eksternal (Akuntan Publik) yang sama dibatasi untuk maksimum 3 (tiga) tahun buku berturut-turut.

5. Pengukuran Tata Kelola Perusahaan yang Baik

a. Perusahaan wajib:

   i. melakukan penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik; dan

   ii. secara aktif mengungkapkan perkembangan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik dan permasalahan yang dihadapi.

b. Pelaksanaan evaluasi pada prinsipnya dilakukan sendiri oleh Perusahaan *(self assessment),* yang pelaksanaannya dapat didiskusikan dengan atau meminta bantuan (asistensi) oleh penilai independen atau menggunakan penilai dari unit kerja perusahaan induk yang membawahi fungsi GCG.
c. Kewajiban sebagaimana dimaksud pada butir a. di atas wajib dituangkan dalam bentuk laporan tahunan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan.
d. Laporan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) sebagaimana dimaksud pada pada butir b. di atas wajib disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hard copy*) dan bentuk lain sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
e. Dalam hal evaluasi dilakukan dengan bantuan penilai independen, maka penilai independen yang melakukan evaluasi tidak dapat menjadi penilai pada tahun berikutnya.
f. Sebelum melaksanakan penilaian, penilai sebagaimana dimaksud pada butir h. di atas, pihak penilai menandatangani perjanjian kesepakatan kerja dengan Direksi yang sekurang-kurangnya memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk jangka waktu dan biaya pelaksanaan.

6. Rencana Strategis Perusahaan

A. Rencana Jangka Panjang

a. Perusahaan wajib memiliki Rencana Jangka Panjang (RJP) yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
   i. RJP sebagaimana dimaksud pada butir a. di atas paling sedikit memuat:
   ii. evaluasi pelaksanaan RJP periode sebelumnya;
   iii. posisi rencana strategis Perusahaan per tahun;
   iv. asumsi yang dipakai dalam penyusunan RJP; dan
b. penetapan sasaran, strategi, kebijakan, dan program kerja RJP beserta keterkaitan dengan setiap unsur dimaksud.
c. Dewan Komisaris mengkaji dan memberikan pendapat mengenai RJP yang disiapkan Direksi sebelum ditanda-tangani bersama.

B. Rencana Kerja dan Anggaran

a. Direksi wajib menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) sebagai penjabaran tahunan dari RJP.
b. RKAP sebagaimana dimaksud pada butir a. di atas memuat:
   i. rencana kerja yang terdiri atas visi, misi, sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan, dan program kerja atau kegiatan Perusahaan;

ii. rencana anggaran yang terdiri atas pengalokasian anggaran program kerja atau kegiatan Perusahaan;
iii. proyeksi keuangan Perusahaan dan anak perusahaannya; dan
iv. hal lain yang memerlukan keputusan RUPS

c. Dewan Komisaris mengkaji dan memberikan pendapat mengenai RKAP yang disiapkan Direksi sebelum ditanda-tangani bersama.

C. Rencana Strategis lainnya

Perusahaan Asuransi wajib menyusun rencana strategis dalam bentuk[5]:

1) Rencana Korporasi (*corporate plan*) yang mencakup rumusan mengenai tujuan dan sasaran yang hendak dicapai oleh Perusahaan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun; dan
2) Rencana Bisnis (*business plan*) yang menggambarkan rencana kegiatan usaha Perusahaan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun dan 3 (tiga) tahun.

Perusahaan wajib menyampaikan Rencana Korporasi dan Rencana Bisnis kepada para Pemegang Saham dan regulator, dalam hal ini Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, susunan dan tata cara penyusunan serta penyampaian rencana korporasi dan rencana bisnis diatur lebih lanjut oleh OJK.

KHUSUS

1. **Manajemen Risiko**

Perusahaan menyadari sepenuhnya bahwa penyelenggaraan jaminan asuransi umum, termasuk didalamnya asuransi umum dengan prinsip syariah, tidak terbebas dari berbagai risiko baik internal maupun eksternal. Oleh karena itu Perusahaan akan selalu melakukan pendekatan manajemen risiko yang terintegrasi, komprehensif, *prudent* dan *proper* untuk mendukung praktik tata kelola Perusahaan yang semakin baik dan menghindari kemungkinan kerugian yang diderita Perusahaan.

Perusahaan berkomitmen mendorong partisipasi aktif dari seluruh Insan Perusahaan yang memungkinkan adanya antisipasi risiko yang terbaik dalam penyelenggaraan operasional Perusahaan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk mencapai tujuan bisnis.

[5] Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) No. 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian, Pasal 68

Perusahaan berkomitmen mengungkapkan risiko-risiko yang secara signifikan dapat mempengaruhi nilai Perusahaan secara transparan kepada seluruh pihak-pihak yang berkepentingan (*Stakeholders*).

Pengembangan Sistem Manajemen Risiko merupakan bagian dari strategi jangka panjang Perusahaan, dengan dibentuk unit kerja khusus yaitu Biro Manajemen Risiko yang menangani hal tersebut serta dilaksanakan secara sistematis sesuai dengan standar manajemen risiko yang banyak diterapkan dan dijadikan acuan. Sistematika manajemen risiko yang diterapkan Perusahaan meliputi:

a. Penetapan konteks risiko.
b. Identifikasi risiko.
c. Analisa risiko.
d. Evaluasi risiko.
e. Penanganan risiko.
f. Komunikasi dan konsultasi risiko.
g. Pemantauan dan peninjauan risiko.

2. ***Underwriting***

Underwriting adalah sistem dan prosedur yang digunakan oleh Perusahaan untuk mendapatkan keyakinan tentang asuransi suatu risiko, apakah suatu risiko menjadi retensi sendiri (*own retention*) atau dibagi (*risk sharing*) pada perusahaan asuransi lain dan/atau perusahaan reasuransi. Untuk mendapatkan hasil *underwriting* yang diharapkan, diperlukan kecermatan dalam perhitungan untuk memperkirakan berapa besar risiko yang akan ditanggung oleh Perusahaan.

Teknis *underwriting* Perusahaan dilakukan melalui serangkaian sistem dan prosedur yang dibakukan dalam bentuk prosedur standar operasional atau *Standard Operating Procedure (SOP)* Akseptasi.

3. **Klaim**

Perusahaan selalu mengupayakan kemudahan pelayanan dalam penyelesaian dan pembayaran klaim agar setiap Pelanggan mendapatkan kepuasan dan tetap setia dengan Perusahaan.

Perusahaan senantiasa mengikuti aturan dan kesepakatan waktu yang ditetapkan sekaligus transparan dan menghindari adanya praktik *mark-up*. Dalam rangka penyelesaian dan pembayaran klaim yang melibatkan perusahaan asuransi lain maupun perusahaan reasuransi dilakukan sesuai dengan kesepakatan yang diperjanjikan dengan tetap mengedepankan kepuasan Pelanggan. Untuk itu Perusahaan akan senantiasa menjaga tingkat kesehatan Dana Peserta sesuai dengan perhitungan *Risk Based Capital* (RBC) yang disesuaikan dengan ketentuan untuk perusahaan asuransi umum dengan prinsip syariah agar memiliki Dana

Peserta yang senantiasa mencukupi dan memadai. Demikian pula halnya dengan kesehatan Dana Pengelola yang senantiasa harus dijaga untuk kelangsungan Perusahaan.

4. **Tata Kelola Investasi**
   a. Perusahaan wajib menyusun kebijakan dan strategi investasi secara tertulis.
   b. Ketaatan terhadap kebijakan dan strategi investasi sebagaimana dimaksud pada butir a. di atas, dievaluasi secara berkala, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
   c. Kebijakan dan strategi investasi sebagaimana dimaksud pada huruf a. paling sedikit memuat:
      - profil kekayaan dan kewajiban Perusahaan;
      - kesesuaian antara durasi kekayaan dan durasi kewajiban Perusahaan;
      - tujuan investasi;
      - sasaran tingkat hasil investasi yang diharapkan, termasuk tolok ukur hasil investasi (*yield's benchmark*) yang digunakan;
      - dasar penilaian dan batasan kualitatif untuk setiap jenis aset investasi;
      - batas maksimum alokasi investasi untuk setiap jenis aset investasi;
      - batas maksimum proporsi kekayaan perusahaan yang dapat ditempatkan pada satu pihak;
      - batas maksimum jumlah aset yang tidak ditempatkan (*idle assets*) dalam bentuk investasi;
      - objek investasi yang dilarang untuk penempatan investasi;
      - tingkat likuiditas minimum portofolio investasi perusahaan untuk mendukung ketersediaan dana guna pembayaran manfaat asuransi;
      - sistem pengawasan dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan investasi;
      - ketentuan mengenai penggunaan manajer investasi, penasihat investasi, tenaga ahli, dan penyedia jasa lain yang digunakan dalam pengelolaan investasi;
      - ketentuan penggunaan instrumen derivatif dan produk keuangan terstruktur lainnya untuk tujuan lindung nilai;
      - pembatasan wewenang transaksi investasi untuk setiap level manajemen dan pertanggungjawabannya; dan
      - tindakan yang akan diterapkan kepada Direksi atas pelanggaran kebijakan investasi.

   d. Kebijakan dan Srategi Investasi sebagaimana huruf a. di atas, wajib:

i. ditetapkan oleh Direksi;
ii. disosialisasikan kepada pegawai yang terlibat dalam pengelolaan investasi; dan
iii. disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) paling lama 1 (satu) bulan setelah ditetapkan oleh Direksi.

e. Kebijakan dan strategi investasi sebagaimana dimaksud pada huruf a. di atas, akan diatur tersendiri dalam Pedoman Investasi.

f. Direksi wajib menyusun rencana pengelolaan investasi tahunan yang paling sedikit memuat:
i. rencana komposisi jenis investasi;
ii. perkiraan tingkat hasil investasi untuk setiap jenis investasi; dan
iii. pertimbangan yang mendasari rencana komposisi jenis investasi.

g. Rencana pengelolaan investasi tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf e. di atas, harus mencerminkan kebijakan dan strategi investasi.

h. Dalam mengelola investasi, Direksi wajib melakukan:
i. analisis terhadap risiko investasi yang antara lain meliputi risiko pasar, risiko kredit, risiko likuiditas, dan risiko operasional serta rencana penanggulangannya dalam hal terjadi peningkatan risiko investasi; dan
ii. kajian yang memadai dan terdokumentasi dalam menempatkan, mempertahankan, dan melepaskan investasi.

i. Direksi wajib mengambil keputusan investasi secara profesional dan mengoptimalkan nilai Perusahaan bagi Pemangku Kepentingan khususnya pemegang polis, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat.

j. Perusahaan wajib memiliki unit kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi pengelolaan investasi yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
i. menyelenggarakan fungsi analisis dan melaksanakan, mengawasi, dan melaporkan pengelolaan investasi;
ii. memiliki dan menerapkan sistem dan prosedur pengendalian internal untuk memastikan bahwa investasi dilakukan sesuai dengan kebijakan dan strategi investasi serta tidak melanggar peraturan perundang-undangan; dan
iii. memiliki integritas dan keahlian serta pengalaman dibidang investasi.

k. Dalam hal Perusahaan menempatkan investasi pada instrumen investasi pasar modal, Perusahaan wajib menatausahakan efek pada pihak yang tidak memiliki hubungan Afiliasi dengan Perusahaan.

l. Dalam hal Perusahaan memiliki investasi dalam bentuk saham yang diperdagangkan di bursa efek, Perusahaan harus memiliki akses informasi yang memungkinkan secara langsung memonitor mutasi portofolio investasinya.

m. Apabila Perusahaan memiliki paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari portofolio investasi yang dikelolanya sendiri dalam bentuk saham, surat utang korporasi, dan/atau sukuk korporasi, wajib memiliki tenaga ahli bidang investasi yang telah lulus ujian sebagai wakil manajer investasi.

n. Perusahaan dapat mengalihdayakan pengelolaan investasinya kepada pihak lain.

o. Pengalihdayaan pengelolaan investasi kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada huruf n wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   - pihak lain tersebut telah memiliki izin usaha sebagai perusahaan efek yang melakukan kegiatan usaha sebagai manajer investasi dari OJK;
   - pihak lain tersebut tidak sedang dikenakan sanksi administratif berupa pembatasan kegiatan usaha atau pembekuan kegiatan usaha oleh OJK, pada saat perjanjian pengalihdayaan pengelolaan investasi berlaku;
   - pihak lain tersebut memiliki wakil manajer investasi yang berpengalaman mengelola dana paling sedikit Rp 500.000.000.000,- (lima ratus miliar rupiah) pada saat penunjukan sebagai pengelola investasi perusahaan; dan
   - wakil manajer investasi sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak sedang atau tidak pernah dikenai sanksi administratif oleh OJK dalam 5 (lima) tahun terakhir.

p. Pengalihdayaan pengelolaan investasi kepada pihak lain wajib memenuhi ketentuan mengenai jenis, batasan, dan penilaian investasi sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

q. Perusahaan dilarang mengalihdayakan pengelolaan investasi kepada pihak lain yang terafiliasi dengan perusahaan apabila anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Dewan Pengawas Syariah Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi yang bersangkutan merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Dewan Pengawas Syariah pada pihak lain dimaksud.

r. Pengalihdayaan pengelolaan investasi kepada pihak lain sebagaimana dimaksud dalam huruf n wajib dituangkan dalam perjanjian tertulis dalam bentuk akta notaris.

s. Perjanjian tertulis sebagaimana dimaksud huruf r wajib memuat ketentuan paling sedikit mengenai:
   - hak dan kewajiban masing-masing pihak;
   - jenis dan batasan instrumen investasi;
   - besarnya biaya yang dibebankan;
   - jenis dan laporan rutin atas pengelolaan investasi dimaksud;

- adanya hak perusahaan untuk mendapatkan informasi dan dokumen lain yang terkait dengan pengelolaan investasi dimaksud;
- penggantian kerugian dalam hal pihak lain melanggar ketentuan kerjasama atau terjadi kelalaian pihak lain yang mengakibatkan Perusahaan;
- penatausahaan kekayaan yang dikelola pihak lain pada kustodian yang tidak memiliki hubungan Afiliasi dengan Perusahaan;
- penyelesaian perselisihan dan pengakhiran perjanjian; dan
- kesediaan para pihak untuk memberikan informasi terkait dengan pengelolaan investasi Perusahaan kepada OJK.

t. Direksi wajib mengetahui portofolio penempatan investasi yang dilakukan oleh pihak lain.

u. Pengalihdayaan pengelolaan investasi kepada pihak lain sebagaimana dimaksud dalam huruf n tidak mengurangi tanggung jawab Direksi dalam pengelolaan investasi.

5. **Pemasaran**

Pemasaran merupakan salah satu aspek kritikal dalam bisnis perasuransian. Perusahaan mendorong terselenggaranya kegiatan pemasaran yang efektif dan efisien untuk mendorong pertumbuhan pasar serta pendapatan kontribusi bruto Perusahaan dengan tetap memberikan informasi yang jelas, akurat dan bertanggung jawab. Perusahaan telah memiliki berbagai pedoman yang terkait dengan aspek pelayanan diantaranya adalah melalui budaya perusahaan yaitu *Fathonah, Amanah, Siddiq* dan *Tabligh* atau dikenal dengan istilah FAST dan Pedoman Pelaksanaan Administrasi Pemasaran yang berfungsi sebagai alat monitor kegiatan pemasaran.

Administrasi pemasaran Perusahaan dilakukan secara sistematis untuk mendapatkan data dan informasi yang jelas, akurat dan lengkap sebagaimana diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Administrasi Pemasaran.

6. **Teknologi Informasi**

a. Direksi dapat menetapkan tata kelola teknologi informasi yang efektif.

b. Direksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi secara periodik kepada Dewan Komisaris.

c. Direksi wajib menjaga dan mengevaluasi kualitas fungsi tata kelola teknologi informasi Perusahaan.

Perusahaan menyadari bahwa sistem informasi manajemen dapat mempengaruhi keberhasilan pengelolaan Perusahaan secara keseluruhan. Perusahaan akan selalu mengembangkan sistem informasi manajemen untuk meningkatkan efisiensi,

pertumbuhan maupun daya saing Perusahaan. Salah satu implementasi sistem informasi manajemen Perusahaan adalah adanya Pedoman pelaksanaan Sistem Informasi Manajeman Operasional (SIMOP) Kantor Cabang yang merupakan pedoman dalam melaksanakan aplikasi komputerisasi administrasi klaim di Kantor Cabang, yang bertujuan untuk:

a. Membantu terselenggaranya tertib administrasi klaim,
b. Mempermudah pembuatan laporan,
c. Mempercepat penyajian laporan baik untuk kepentingan internal dan eksternal,
d. Memudahkan konsolidasi data di Kantor Pusat,
e. Tersedianya sumber data akurat dengan waktu yang relatif lama, dan
f. Adanya konsistensi dan kebenaran serta keakuratan informasi atau laporan.

Pengembangan Sistem Informasi Manajemen merupakan bagian dari strategi dan rencana jangka panjang Perusahaan. Sistem informasi manajemen mencakup proses-proses dalam tata kelola dan sumber daya teknologi, data dan informasi, serta pengembangan suatu sistem teknologi yang terintegrasi sesuai dengan tujuan dan kebutuhan proses bisnis Perusahaan.

Sistem Informasi Manajemen Perusahaan dilakukan dalam rangka memastikan bahwa data / informasi yang dikeluarkan Perusahaan lebih akurat, mudah diakses, dapat digunakan sesuai kebutuhan, terpercaya dan aman. Perusahaan akan selalu mengembangkan alih teknologi, pengetahuan, dan keahlian lainnya berkaitan dengan operasional Perusahaan.

7. Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT)

Perasuransian merupakan salah satu lembaga keuangan non-bank yang cukup potensial dijadikan sebagai sarana pencucian uang. Yang dimaksud dengan pencucian uang adalah suatu proses atau perbuatan yang bertujuan untuk menyembunyikan atau menyamarkan asal-usul uang atau harta benda kekayaan yang diperoleh dari hasil tindak pidana yang kemudian diubah menjadi harta kekayaan yang seolah-olah berasal dari kegiatan yang sah.

Perusahaan akan senatiasa mendorong penerapan prinsip mengenal nasabah (*know your customer*) secara konsisten dan optimal sehingga mampu mengantisipasi kemungkinan terjadinya transaksi keuangan yang mencurigakan di Perusahaan dan melaporkannya kepada lembaga yang berwenang untuk hal dimaksud.

Sejalan dengan penerapan prinsip kehati-hatian (*prudential practices*) maupun prinsip kejujuran yang sempurna (*Utmost Good Faith*) Perusahaan dalam menjalankan usahanya sejalan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) No.

12/POJK.01/2017 tanggal 12 Maret 2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan.
Untuk itulah Perusahaan menunjuk Biro Manajemen Risiko sebagai unit kerja yang menangani mengenai permasalahan yang terkait dengan pencucian uang serta pencegahan pendanaan terorisme. Unit kerja ini bertujuan untuk melaksanakan proses manajemen risiko terkait dengan pengenalan profil nasabah dan mengidentifikasi transaksi yang mencurigakan dan selanjutnya melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan/atau Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK) apabila disinyalir terdapat transaksi yang mencurigakan tersebut. APU-PPT dilaksanakan oleh Perusahaan melalui hal-hal sebagai berikut:

a. Kebijakan dan prosedur penerimaan dan identifikasi nasabah,
b. Pemantauan perikatan / polis nasabah dan transaksi nasabah dan
c. Kebijakan dan prosedur manajemen risiko.

Berbagai upaya yang dilakukan Perusahaan dalam penerapan APU-PPT antara lain melalui:

a. Penunjukan unit kerja khusus yang bertanggung jawab melaksanakan APU-PPT di Kantor Pusat
b. Pelaksanaan dan Evaluasi Pedoman APU-PPT yang telah diterbitkan dalam bentuk Surat Keputusan dan disosialisasikan ke seluruh unit kerja di kantor pusat, kantor cabang dan kantor-kantor pemasaran.
c. Memberikan materi tentang APU-PPT dalam pelatihan-pelatihan yang diselenggarakan bagi karyawan.

8. **Pelayanan dan Kepuasan Pelanggan**

Untuk menjadi perusahaan asuransi umum dengan prinsip syariah yang tangguh di pasar domestik, Perusahaan mendorong terselenggaranya pelayanan prima yang pada akhirnya tercapai kepuasan Pelanggan.
Perusahaan menunjuk Sekretaris Perusahaan untuk melakukan pemantauan informasi yang terkait dengan persepsi Pelanggan dan tingkat kepuasan Pelanggan terhadap produk serta pelayanan yang diberikan dan juga apakah semua persyaratan Pelanggan telah terpenuhi. Data dan informasi tersebut meliputi:

a. Kepuasan maupun keluhan Pelanggan;
b. Kesesuaian terhadap persyaratan produk;
c. Karakteristik proses serta produk, termasuk upaya tindakan pencegahan.

Tekad dan Komitmen Perusahaan dalam memberikan pelayanan adalah diadakannya proses pengukuran kepuasan pelanggan yang dilakukan secara berkala.

a. *Technical advice* yang diberikan;
b. Kepastian dalam *business transaction;*
c. Bahasa yang dipergunakan dalam korespondensi;
d. Keramahtamahan pelayanan pada saat berkunjung ke Perusahaan.

9. **Pemenuhan Prinsip-prinsip Syariah**

Perusahaan asuransi umum yang dikelola dengan prinsip-prinsip syariah didirikan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat di Indonesia yang mayoritas beragama Islam terhadap transaksi yang sifatnya mengandung hal-hal terkait ketidakjelasan (*Gharar*), perjudian (*Maisir*) dan bunga (*Riba*) yang dilakukan dan diawasi oleh Dewan Pengawas Syariah (DPS), selain pengawasan yang dilakukan oleh regulator. Dewan Pengawas Syariah merupakan badan independen yang bertugas melakukan pengarahan (*Directing*), pemberian konsultasi (*Consulting*), melakukan evaluasi (*Evaluating*) dan pengawasan (*Supervising*) terhadap kegiatan asuransi syariah dalam mematuhi (*Compliance*) prinsip-prinsip syariat Islam sebagaimana telah ditentukan oleh fatwa-fatwa Majelis Ulama Indonesia (MUI) dan tata laksana syariat Islam lainnya.

10. **Lingkungan, Kesehatan, Keselamatan dan Kesempatan Kerja**

a. Direksi wajib berupaya memastikan bahwa aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perusahaan memenuhi peraturan perundang-undangan di bidang pelestarian lingkungan, kesehatan, dan keselamatan kerja;
b. Direksi harus mempekerjakan, menetapkan besarnya gaji, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karir, serta menentukan persyaratan kerja lainnya, tanpa memperhatikan latar belakang etnik, agama, jenis kelamin, usia, cacat tubuh yang dipunyai seseorang, atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan.
c. Direksi wajib menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan (pelecehan) yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan watak, keadaan pribadi, dan latar belakang kebudayaan seseorang.
d. Perusahaan akan mendorong tersedianya tempat dan sarana kerja yang nyaman, aman dan beretika dengan memperhatikan norma-norma keselamatan dan kesehatan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

11. **Pengadaan Aktiva / Barang dan Jasa**

Perusahaan menerapkan proses Pengadaan Aktiva / Barang dan Jasa sesuai standar GCG dengan menjunjung prinsip-prinsip keterbukaan, efisiensi biaya, kompetitif dan *fairness* sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Perusahaan memiliki etika proses pengadaan yang sejalan dengan prinsip-prinsip GCG antara lain meliputi:

a. Transparan, semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan aktiva / barang dan jasa Perusahaan senantiasa dilakukan secara terbuka dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara atau alasan apapun.

b. Adil / tidak diskriminatif, Perusahaan memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia aktiva / barang dan jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara atau alasan apapun.

c. Bertanggung-jawab, proses pengadaan dilakukan untuk mencapai sasaran, baik fisik keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum Perusahaan sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan aktiva / barang dan jasa.

d. Menguntungkan perusahaan, proses pengadaan Perusahaan diarahkan agar dipenuhinya aktiva / barang dan jasa yang diperlukan dalam jumlah dan waktu yang tepat, dengan harga yang kompetitif dan kualitas yang dapat dipertanggung-jawabkan serta dilakukan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

e. Mendayagunakan produksi dalam negeri, diupayakan proses pengadaan aktiva / barang dan jasa menggunakan produksi dalam negeri. Produksi dalam negeri adalah segala jenis barang dan jasa yang dibuat dan/atau dihasilkan di Indonesia.

f. Mendapat dukungan sumber dana dan anggaran

   Tidak dibenarkan adanya pengadaan aktiva / barang dan jasa tanpa didukung sumber dana dan anggaran. Oleh karena itu sebelum mengadakan pengadaan aktiva / barang dan jasa Perusahaan meneliti kecukupan sumber dana dan anggaran yang diperlukan.

g. Memenuhi persyaratan teknis, barang dan jasa yang akan diadakan Perusahaan harus diteliti terlebih dahulu sehingga memenuhi persyaratan, baik spesifikasi teknis dan atau kualitasnya.

h. *Post Audit,* setiap pengadaan aktiva / barang dan jasa harus selalu siap untuk dilakukan pemeriksaan kemudian (*post audit*). *Post audit* akan dilakukan oleh suatu lembaga independen dan/atau Satuan Pengawasan Intern (SPI).

i. Kelengkapan dokumen

Setiap proses pengadaan aktiva / barang dan jasa harus didukung oleh kelengkapan dokumen pengadaan seperti surat penawaran, persetujuan dari pejabat yang berhak memutuskan, dokumen tender (jika melalui tender), surat perintah mulai kerja, perjanjian kerja, dan sebagainya.

Perusahaan bertindak adil dengan memberikan kesempatan yang sama pada seluruh rekanan yang memiliki kualifikasi yang sama tanpa diskriminasi.
Pertimbangan pemberian pekerjaan didasarkan atas kriteria yang antara lain meliputi:

a. Memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial dalam bidang usaha yang dapat dibuktikan dengan kualifikasi yang dikeluarkan asosiasi yang bersangkutan;
b. Tidak pernah membuat pernyataan yang tidak benar tentang kualifikasi yang dimilikinya;
c. Memiliki sumber daya yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
d. Memiliki *track record* yang memadai;
e. Kerjasama yang saling menguntungkan.

12. **Kemitraan dengan Masyarakat**

Lingkup kegiatan usaha Perusahaan bersinggungan erat dengan masyarakat sekitar mengharuskan diterapkannya standar etika hubungan dengan masyarakat. Standar etika yang diterapkan berlandaskan pada prinsip-prinsip GCG dan budaya Perusahaan.
Corporate Social Responsibility (CSR) adalah komitmen Perusahaan untuk berperilaku etis dan berkontribusi terhadap pembangunan ekonomi yang berkelanjutan seiring dengan upaya peningkatan kualitas hidup Karyawan dan keluarganya, komunitas lokal dan masyarakat luas.
Perusahaan berperan aktif dalam mendorong dan menciptakan kesempatan berusaha serta merupakan komitmen Perusahaan dalam berkontribusi terhadap pembangunan ekonomi yang berkelanjutan, meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

13. **Keterlibatan dalam Politik**

Perusahaan menjamin dan menghargai sepenuhnya bahwa Insan Perusahaan selaku warga negara memiliki hak asasi untuk berkumpul, berserikat, berorganisasi dan menyalurkan aspirasi politik dan sosialnya. Perusahaan tidak memaksa, mempengaruhi atau mendukung partisipasi individu Karyawan dalam berkontribusi di bidang politik.

Menjadi kebijakan Perusahaan agar segenap Insan Perusahaan yang menjadi pengurus partai politik harus memilih untuk mengundurkan diri dari Perusahaan atau melepaskan kepengurusannya tersebut yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan. Perusahaan tidak memperbolehkan seorang pun melakukan pemaksaan kepada orang lain sehingga membatasi hak individu yang bersangkutan untuk menyalurkan aspirasi politiknya. Keputusan yang diambil oleh setiap individu insan perusahaan untuk mengkontribusikan waktu, uang atau sumber daya pribadinya bagi aktivitas politik merupakan pilihan dan risiko yang bersangkutan secara pribadi.

Perusahaan melarang penggunaan aset maupun pemberian sumbangan dalam bentuk apapun kepada partai politik manapun di luar ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

14. **Benturan Kepentingan**

Perusahaan mendefinisikan benturan kepentingan insan perusahaan karena kedudukan atau wewenang yang dimiliki di Perusahaan mempunyai kepentingan pribadi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas dan kewajiban yang diamanatkan oleh Perusahaan secara objektif.

Benturan kepentingan tersebut menimbulkan adanya pertentangan antara kepentingan ekonomis pribadi, kelompok atau keluarga dengan kepentingan ekonomis Perusahaan. Dalam banyak kasus, seseorang tidak mungkin memenuhi kedua kepentingan yang bertentangan tersebut tanpa melakukan kompromi pada satu atau yang lain, dan oleh karena itu maka setiap benturan kepentingan harus diungkapkan.

Untuk menghindari terjadinya benturan kepentingan, Perusahaan menetapkan beberapa prinsip-prinsip kebijakan sebagai berikut:

a. Dewan Komisaris dan Direksi harus mengungkapkan kepemilikan saham di Perusahaan atau di perusahaan lain dalam Daftar Khusus sebagaimana dipersyaratkan oleh peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
b. Setiap Insan Perusahaan dilarang memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi, kelompok, keluarga atau pihak lain yang merugikan kepentingan Perusahaan.
c. Setiap Insan Perusahaan dilarang menggunakan informasi penting dan rahasia untuk kepentingan pribadi, kelompok, keluarga atau pihak lain yang merugikan kepentingan Perusahaan.
d. Setiap Insan Perusahaan sebaiknya menghindari kepentingan ekonomi dalam Perusahaan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

15. **Transaksi dengan Pihak yang Memiliki Hubungan Istimewa**

Perusahaan mempunyai transaksi dengan beberapa pelanggan yang merupakan perusahaan afiliasi, khususnya terkait dengan kepemilikan yang dikendalikan oleh PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero). Transaksi dengan pihak-pihak terafiliasi tersebut akan selalu dilakukan dengan berdasarkan prinsip *arms length relationship* sehingga kepentingan pemegang saham minoritas dan Perusahaan tidak dirugikan.

Perusahaan akan selalu mengungkapkan transaksi dengan pihak-pihak terafiliasi secara transparan dan adil sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

16. **Keterbukaan dan Kerahasiaan Informasi**

Perusahaan mewajibkan segenap insan perusahaan untuk menyampaikan semua informasi yang relevan dan bekerjasama sepenuhnya dengan auditor internal dan auditor eksternal dalam proses audit kepatuhan atau penyidikan lainnya.

Perusahaan memiliki kebijakan untuk meminta Dewan Komisaris, Direksi, Auditor Internal, Auditor Eksternal, Komite Audit dan Karyawan untuk menjaga semua data Perusahaan dan tidak mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia mengenai Perusahaan atau Peserta ke luar Perusahaan baik selama masa kerja atau sesudahnya sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku. Kebijakan lebih detail tentang data perusahaan dan kerahasiaan informasi akan ditetapkan melalui peraturan tersendiri.

Perusahaan melarang perbuatan menyalahgunakan data, dokumen, surat atau informasi milik Perusahaan di luar kepentingan Perusahaan.

a. Perusahaan wajib mengungkapkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) mengenai hal-hal penting, paling sedikit meliputi:
   i. faktor risiko material yang dapat diantisipasi, termasuk penilaian manajemen atas iklim berusaha dan faktor risiko;
   ii. informasi material mengenai Perusahaan;
   iii. transaksi material dengan pihak terkait
   iv. klaim material yang diajukan oleh dan/atau terhadap Perusahaan;
   v. perkara yang sedang dalam proses penyelesaian pada badan mediasi, badan arbitrase, atau badan peradilan yang melibatkan Perusahaan; dan
   vi. benturan kepentingan yang mungkin akan terjadi dan/atau yang sedang berlangsung.
   vii. pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal;

b. Pengungkapan hal-hal penting sebagaimana dimaksud pada butir a. di atas, dimuat dalam bentuk laporan tersendiri dan disampaikan bersamaan dengan

penyampaian laporan keuangan tahunan dan dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

c. Kecuali disyaratkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan/atau peraturan perusahaan, auditor eksternal, auditor internal, dan komite audit, serta komite lainnya jika ada, harus merahasiakan informasi yang diperoleh sewaktu melaksanakan tugasnya.
d. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab kepada perusahaan untuk menjaga kerahasiaan informasi perusahaan.
e. Informasi, yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan perusahaan merupakan informasi rahasia yang berkenaan dengan perusahaan, harus dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan perusahaan.
f. Perusahaan wajib mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan secara tepat waktu, akurat, jelas dan obyektif.
g. Perusahaan wajib memiliki sistem pelaporan keuangan yang dapat diandalkan untuk keperluan pengawasan dan Pemangku Kepentingan lain
h. Kepemilikan Informasi dan *Intangible Asset,* Informasi dan segala *intangible asset,* termasuk hasil riset, teknologi, dan hak atas kekayaan intelektual yang diperoleh atas penugasan dan/atau atas beban perusahaan menjadi milik perusahaan yang harus dituangkan dalam perjanjian.

17. **Etika Berusaha, Anti Korupsi dan Donasi**

Hadiah didefinisikan termasuk dan tidak terbatas berupa barang, uang, pinjaman tanpa bunga, potongan harga khusus, sumbangan pada acara keluarga (ulang tahun / perkawinan / sunatan / aqiqah dan acara sejenis lainnya) tiket perjalanan, fasilitas penginapan, suvenir pada saat kunjungan kerja, perjalanan wisata / wisata rohani, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang digunakan dengan sarana elektronik maupun tanpa sarana elektronik.

Pemberian dan penerimaan hadiah yang dikategorikan gratifikasi adalah segala macam bentuk pemberian atau penerimaan yang dimaksudkan untuk dapat mempengaruhi keputusan pejabat Perusahaan dan/atau pihak lain sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Tata cara tentang pemberian dan penerimaan hadiah akan diatur lebih lanjut dalam kebijakan tersendiri di lingkungan PT Asuransi Jasindo Syariah.

a. Direksi, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, dan karyawan Perusahaan dilarang menawarkan atau memberikan sesuatu, baik langsung maupun tidak langsung kepada pihak lain, untuk mempengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan transaksi asuransi.
b. Tidak termasuk dalam pengertian sebagaimana dimaksud pada butir a. di atas, adalah pemberian insentif kepada Karyawan atau pihak lain yang telah ditetapkan Perusahaan, dalam rangka kepentingan Perusahaan.
c. Direksi, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, dan karyawan Perusahaan dilarang menerima sesuatu untuk kepentingannya, baik langsung maupun tidak langsung, dari siapapun, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan transaksi asuransi.
d. Perusahaan wajib membuat pedoman tentang perilaku etis, yang memuat nilai etika berusaha sebagai panduan bagi Organ Perusahaan dan seluruh karyawan Perusahaan.
e. Direksi wajib menandatangani Pakta Integritas untuk tindakan transaksional yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau RUPS.
f. Direksi dan Anggota Dewan Komisaris serta pejabat tertentu Perusahaan yang ditunjuk oleh Direksi, wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
g. Perusahaan dapat memberikan donasi untuk tujuan amal dalam batas kepatutan dan kewajaran serta tidak mengganggu kesehatan keuangan Perusahaan
h. Perusahaan dapat memberikan donasi selain sebagaimana dimaksud pada butir g di atas, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan serta tidak mengganggu kesehatan keuangan Perusahaan.

18. **Informasi Orang Dalam (*Insider Trading*)**

Informasi orang dalam merupakan informasi yang bersifat rahasia dan/atau sensitif bagi pasar yang pengungkapannya diatur dalam kebijakan tersendiri.

Perusahaan menyadari bahwa segala bentuk informasi yang sensitif bagi pasar yang belum saatnya diungkapkan sesuai dengan kebijakan internal Perusahaan maupun peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Hal-hal terkait dengan rencana pengambilalihan, penggabungan usaha, pembelian saham atau informasi lainnya yang diatur dalam kebijakan internal Perusahaan dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku, tidak boleh digunakan atau diungkapkan secara langsung maupun tidak langsung untuk melakukan transaksi yang dapat merugikan Perusahaan maupun Pemegang Saham.

19. **Hubungan dengan Pihak-pihak yang Berkepentingan *(Stakeholders)***

Perusahaan akan memperlakukan pihak-pihak yang berkepentingan atau *stakeholders* sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Hubungan dengan para *stakeholders* dimaksud akan diatur lebih terperinci dalam Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja *(Code of Conduct)* yang diterbitkan oleh Perusahaan yang memiliki saham dengan klasifikasi yang sama akan mendapatkan perlakuan yang setara dan dapat menggunakan haknya sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAGIAN KELIMA
PENUTUP

1. **Sosialisasi, Implementasi, Evaluasi dan Penyempurnaan Pedoman**

   Perusahaan akan melakukan tahapan sosialisasi, implementasi dan evaluasi Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik secara berkesinambungan. Untuk selanjutnya tahapan kegiatan tersebut akan dilaksanakan oleh unit kerja yang ditunjuk untuk maksud tersebut.

   Kegiatan sosialisasi akan dilakukan terhadap pihak internal maupun eksternal Perusahaan. Sosialisasi terhadap pihak internal akan dititikberatkan pada adanya pemahaman GCG dan timbulnya kesadaran dan kebutuhan untuk menerapkan GCG secara konsisten. Sosialisasi kepada pihak eksternal ditujukan untuk memberikan pemahaman tentang cara kerja yang diberlakukan dan dilaksanakan Perusahaan sesuai prinsip-prinsip GCG.

   Implementasi Pedoman GCG akan dilaksanakan secara konsisten dan berkesinambungan dengan didukung adanya laporan dari masing-masing unit kerja secara berkala mengenai implementasi pedoman dan dikaitkan dengan sistem *reward & punishment* yang dikembangkan oleh Perusahaan bagi satuan kerja maupun individu Karyawan.

   Perusahaan akan melakukan evaluasi terhadap Pedoman GCG untuk mengetahui dan mengukur bagaimana kesesuaian Pedoman GCG dengan kebutuhan Perusahaan serta efektivitas dari program implementasi yang dilaksanakan. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan, penyempurnaan terhadap Pedoman GCG dan perbaikan dari program impementasinya akan dilakukan secara berkesinambungan.

2. **Pelaporan Pelanggaran terhadap Pedoman GCG**

   Perusahaan memberikan kesempatan kepada segenap insan perusahaan untuk dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap Pedoman GCG kepada Perusahaan secara pribadi, melalui surat, kotak pengaduan atau media lainnya yang disediakan oleh Perusahaan untuk kepentingan pelaporan pelanggaran. Penyediaan media tersebut dimaksudkan untuk menyampaikan dugaan pelanggaran terhadap Pedoman GCG dan bukan untuk menyampaikan keluhan pribadi pelapor.

   Mekanisme pelaporan dugaan penyimpangan atau dugaan pelanggaran pedoman GCG diatur dalam kebijakan tersendiri yakni Kebijakan Mekanisme Pelaporan Penyimpangan atau Pelanggaran *(Whistleblowing System)* PT Asuransi Jasindo Syariah.