

## SURAT KEPUTUSAN BERSAMA

No.SKB.06/SKB/XI/2022

### TENTANG PEDOMAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE* (GCG CODE) PT ASURANSI JASA INDONESIA

#### Dewan Komisaris dan Direksi PT Asuransi Jasa Indonesia

- Menimbang :**
- a. Bahwa dalam rangka meningkatkan nilai, manfaat dan dampak positif yang optimal dari kinerja Perusahaan, maka PT Asuransi Jasa Indonesia wajib melaksanakan tata kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*);
  - b. Bahwa untuk dapat menerapkan *Good Corporate Governance* (GCG), maka Perusahaan memandang perlu untuk menyusun Pedoman *Good Corporate Governance* (GCG Code) yang sesuai dengan perubahan dan perkembangan Perusahaan;
  - c. Bahwa Pedoman *Good Corporate Governance* (GCG Code) merupakan rambu-rambu yang mengikat dan mengatur Insan Perusahaan dalam mengelola dan menjalankan Perusahaan;
  - d. Bahwa untuk mencapai maksud sebagaimana tercantum dalam huruf a, b, dan c di atas, maka perlu diatur dan ditetapkan dalam suatu Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Asuransi Jasa Indonesia.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian;
  2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2020 Tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia Ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Bahana Pembinaan Usaha Indonesia;
  3. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-

#### PT ASURANSI JASA INDONESIA

Head Office : Graha Jasindo Jl. Menteng Raya No.21 Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10340, Indonesia.

P : 021-3924737, 021-3924748 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

- 01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara, beserta perubahannya pada PER-09/MBU/2012;
4. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara nomor PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara beserta perubahannya pada PER-14/MBU/10/2021;
  5. Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
  6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian, beserta perubahannya pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 43/POJK.05/ 2019;
  7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan beserta perubahannya pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23/POJK.01/2019;
  8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Non Bank;
  9. Anggaran Dasar PT Asuransi Jasa Indonesia – Akta Notaris Mohamad Ali Nomor 1 tanggal 2 Juni 1973 beserta perubahannya;
  10. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-355/MBU/11/2020 tanggal 3 November 2020 dan Keputusan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia nomor 057/SK-DIR/CORP/BPUI/XI/2020 tanggal 2 November 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris PT Asuransi Jasa Indonesia;

**PT ASURANSI JASA INDONESIA**

Head Office : Graha Jasindo Jl. Menteng Raya No.21 Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10340, Indonesia.

P : 021-3924737, 021-3924748 | E. [jasindo@asuransijasindo.co.id](mailto:jasindo@asuransijasindo.co.id)

11. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-306/MBU/09/2021 tanggal 10 September 2021 dan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia nomor 09/SK-DIR/RUPS-AP/BPUI/IX/2021 tanggal 10 September 2021 Selaku Para Pemegang Saham PT Asuransi jasa Indonesia tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi PT Asuransi Jasa Indonesia;
12. Surat Keputusan Direksi Nomor SK.01/DMA/I/2022 Tanggal 25 Januari 2022 tentang Struktur Organisasi PT Asuransi Jasa Indonesia beserta perubahannya;

### MEMUTUSKAN

**Menetapkan : KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT ASURANSI JASA INDONESIA TENTANG PEDOMAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG CODE)* PT ASURANSI JASA INDONESIA**

#### Pasal 1

Menetapkan dan memberlakukan Pedoman *Good Corporate Governance (GCG Code)* PT Asuransi Jasa Indonesia sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan Bersama ini yang merupakan satu kesatuan dan menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan Surat Keputusan Bersama ini.

#### Pasal 2

Pedoman *Good Corporate Governance (GCG Code)* PT Asuransi Jasa Indonesia merupakan kompilasi Prinsip-prinsip Hukum Korporasi, Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, arahan Pemegang Saham dan ketentuan Anggaran Dasar sebagai dokumen dasar yang berisi prinsip-prinsip GCG yang menjadi acuan pokok bagi peraturan - peraturan dibawahnya.

### PT ASURANSI JASA INDONESIA

Head Office : Graha Jasindo Jl. Menteng Raya No.21 Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10340, Indonesia.

P : 021-3924737, 021-3924748 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id



### Pasal 3

Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Asuransi Jasa Indonesia No. SKB. 02/SKB/XII/2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Pedoman *Good Corporate Governance* (GCG Code) PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero).

### Pasal 4

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

### Pasal 5

Surat Keputusan Bersama ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan Bersama ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 24 November 2022  
PT Asuransi Jasa Indonesia



asuransi  
jasindo  
DEWAN KOMISARIS  
A member of IFG

**Ngalim Sawego**  
Komisaris Utama



asuransi  
jasindo  
DIREKSI  
A member of IFG

**Andy Samuel**  
Direktur Utama

### PT ASURANSI JASA INDONESIA

Head Office : Graha Jasindo Jl. Menteng Raya No.21 Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10340, Indonesia.

P : 021-3924737, 021-3924748 | E. [jasindo@asuransijasindo.co.id](mailto:jasindo@asuransijasindo.co.id)

***GOOD CORPORATE GOVERNANCE  
CODE  
(PEDOMAN GOOD CORPORATE  
GOVERNANCE)***



A member of **IFG**

**PT ASURANSI JASA INDONESIA**

### LEMBAR RIWAYAT PERUBAHAN

| Tanggal     | Penulis        | Add | Keterangan  |
|-------------|----------------|-----|---|
| 24 /11/2022 | Unit Kepatuhan | 000 | Mencabut Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Asuransi Jasa Indonesia No. SKB. 02/SKB/XII/2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Pedoman Good Corporate Governance (GCG Code) PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) |
|             |                |     |   |

### LEMBAR PENGESAHAN

| Disusun Oleh   | Diperiksa Oleh  | Disahkan Oleh  |
|--|---|--|
| <br>PLT Head of Kepatuhan | <br>Group Head<br>Sekretaris Perusahaan | <br>Direktur Utama |

Status Dokumen:  Dikendalikan  
 Tidak dikendalikan

1. Beri tanda (v) pada kotak yang sesuai
2. Dokumen ini adalah milik PT Asuransi Jasa Indonesia. Dilarang menyimpan, memperbanyak dan mengedarkan tanpa ijin tertulis dari PT Asuransi Jasa Indonesia.
3. Dokumen yang statusnya dikendalikan, penggandaan dan distribusi dokumen ini adalah kewenangan dari pejabat yang ditunjuk oleh PT Asuransi Jasa Indonesia.

**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE****DAFTAR ISI**

|   |    |
|---|----|
| <b>DAFTAR ISI</b> .....   | 1  |
| <b>BAB I UMUM</b> .....   | 2  |
| A. Latar Belakang.....  | 2  |
| B. Tujuan.....  | 3  |
| C. Ruang Lingkup.....   | 3  |
| D. Referensi.....   | 4  |
| E. Istilah Dan Definisi.....  | 6  |
| <b>BAB II PRINSIP-PRINSIP PEDOMAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE</b> ..... | 9  |
| A. Transparansi ( <i>Transparency</i> ) .....                         | 9  |
| B. Akuntabilitas ( <i>Accountability</i> ).....                       | 9  |
| C. Pertanggungjawaban ( <i>Responsibility</i> ) .....                 | 10 |
| D. Kemandirian ( <i>Independency</i> ).....                           | 10 |
| E. Kesetaraan dan Kewajaran ( <i>Fairness</i> ).....                  | 10 |
| <b>BAB III ORGAN PERUSAHAAN DAN PENERAPAN GCG</b> .....               | 11 |
| A. Organ Perusahaan.....  | 11 |
| B. Hubungan Antar Organ Perusahaan .....                              | 11 |
| C. Rencana Bisnis Perusahaan .....                                    | 12 |
| D. Pengukuran <i>Good Corporate Governance</i> .....                  | 13 |
| E. Manajemen Risiko .....   | 14 |
| <b>BAB IV POKOK-POKOK KEBIJAKAN PERUSAHAAN</b> .....                  | 16 |
| A. UMUM .....   | 16 |
| B. KHUSUS .....   | 20 |
| <b>BAB V IMPLEMENTASI PEDOMAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE</b> .....     | 39 |
| A. Sosialisasi, Implementasi, Evaluasi dan Perubahan Pedoman .....    | 39 |
| B. Pelaporan Pelanggaran terhadap Pedoman GCG .....                   | 39 |

## BAB I UMUM

### A. Latar Belakang

Asuransi merupakan kegiatan usaha pertanggunggaan atau perlindungan atas suatu obyek dari ancaman bahaya yang dapat menimbulkan kerugian. Dimana perusahaan asuransi selaku penanggung mengelola risiko yang diterimanya dari pemegang polis selaku tertanggung yang membayar sejumlah premi. Mengingat kegiatan asuransi sangat terkait erat dengan pengumpulan dana masyarakat maka pemerintah selaku *regulator* melakukan fungsi pengawasan dan pembinaan agar kepentingan masyarakat terlindungi sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Rendahnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat atas kebutuhan berasuransi mengakibatkan perusahaan asuransi harus bekerja keras mengembangkan bisnis ini. Informasi, sosialisasi dan edukasi mengenai asuransi harus terus ditingkatkan sehingga pemahaman, kesadaran dan kepercayaan masyarakat untuk berasuransi menjadi semakin baik. Seiring dengan meningkatnya kepercayaan masyarakat tersebut maka pendapatan premi nasional asuransi juga akan meningkat.

Dalam rangka lebih menjamin peningkatan perlindungan terhadap para pemegang polis, menciptakan iklim usaha perasuransian yang tangguh, dan mendukung perkembangan usaha perasuransian nasional, maka implementasi *Good Corporate Governance* merupakan suatu kebutuhan yang tidak dapat ditawar lagi. Salah satu bagian dari implementasi *Good Corporate Governance* dilakukan dengan pelaksanaan prinsip transparansi atau keterbukaan informasi yang penting dan relevan terutama kepada calon pengguna jasa asuransi sebagai salah satu *stakeholders*.

Badan Usaha Milik Negara (BUMN) sebagai salah satu pilar perekonomian Indonesia harus menjadi pelopor implementasi *Good Corporate Governance*. Untuk mendukung hal tersebut, PT Asuransi Jasa Indonesia, selanjutnya disebut Perusahaan, sebagai anak perusahaan dari PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero), (selanjutnya disebut PT BPU) menganggap perlu untuk berpartisipasi dengan merumuskan dan menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan perusahaan yang baik.

Pengelolaan Perusahaan berdasarkan prinsip *Good Corporate Governance* pada dasarnya merupakan upaya untuk menjadikan *Good Corporate Governance* sebagai kaidah dan pedoman bagi pengelola Perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya. Sejalan dengan visi Arsitektur Perasuransian Indonesia yakni menciptakan sistem perasuransian yang sehat, kuat dan efisien guna menciptakan kestabilan sistem keuangan dalam rangka mendorong pertumbuhan premi nasional, Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dalam menjalankan bisnisnya.

Penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* saat ini sangat diperlukan, agar Perusahaan dapat bertahan dan tangguh dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat. *Good Corporate Governance* diharapkan merupakan sarana untuk mencapai tujuan Perusahaan



**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE**

secara lebih baik antara lain dengan mendorong efisiensi pengelolaan Perusahaan dan meningkatkan disiplin anggaran, mendayagunakan pengawasan serta menghambat praktik-praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

Untuk meningkatkan kinerja, maka Perusahaan menyadari perlu menyusun *Good Corporate Governance Code* (selanjutnya disebut Pedoman GCG) yang diterapkan secara taat azas (konsisten) 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 dan praktik-praktik terbaik GCG (*best practice*). Pedoman GCG yang telah disusun menjadi acuan bagi Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan serta menjadi acuan bagi pihak yang berkepentingan dalam berhubungan dengan Perusahaan.

**B. Tujuan**

Implementasi GCG di Perusahaan antara lain bertujuan untuk:

1. Mengoptimalkan nilai Perusahaan bagi Pemangku Kepentingan khususnya pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
2. Meningkatkan pengelolaan Perusahaan secara profesional, transparan, efektif, dan efisien;
3. 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;
4. Mewujudkan Perusahaan yang lebih sehat, dapat diandalkan, amanah, dan kompetitif;
5. Meningkatkan kontribusi Perusahaan dalam perekonomian nasional;
6. Meningkatkan iklim yang kondusif bagi perkembangan investasi nasional;
7. Mencapai Visi dan Misi Perusahaan;
8. Mendorong dan mendukung pengembangan, pengelolaan sumberdaya dan pengelolaan risiko Perusahaan secara lebih hati-hati (*prudent*), akuntabel, dan bertanggung jawab sejalan dengan prinsip-prinsip GCG;
9. Mendorong terciptanya budaya kerja Perusahaan ke arah yang lebih baik.

**C. Ruang Lingkup**

Pedoman GCG ini adalah untuk memberikan arahan kepada:

1. Pemegang Saham Perusahaan;
2. Dewan Komisaris Perusahaan;
3. Direksi Perusahaan;
4. Karyawan dan/ atau orang yang ditunjuk oleh Direksi Perusahaan yang ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengelolaan Perusahaan.

## GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE

## D. Referensi

| Referensi   | Tentang  |
|---|--|
| Undang-Undang<br><b>Nomor 28 Tahun 1999</b>                             | Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme  |
| Undang-Undang<br><b>Nomor 31 Tahun 1999</b>                             | Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi beserta perubahannya pada Undang-undang <b>Nomor 20 Tahun 2001</b>   |
| Undang - Undang<br><b>No. 40 tahun 2007</b>                             | Perseroan Terbatas   |
| Undang-Undang<br><b>Nomor 8 Tahun 2010</b>                              | Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang  |
| Undang-Undang<br><b>Nomor 9 Tahun 2013</b>                              | Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme   |
| Undang-Undang<br><b>Nomor 40 Tahun 2014</b>                             | Perasuransian  |
| Peraturan Pemerintah<br><b>No. 20 tahun 2020</b>                        | Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Bahana Pembinaan Usaha Indonesia   |
| Peraturan Menteri Negara BUMN<br><b>No. PER-01/MBU/2011</b>             | Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik ( <i>Good Corporate Governance</i> ) pada Badan Usaha Milik Negara, beserta perubahannya pada <b>PER-09/MBU/2012</b>                          |
| Peraturan Menteri Negara BUMN<br><b>No. PER-03/MBU/2012</b>             | Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara, beserta perubahannya pada <b>PER-04/MBU/06/2020</b>                           |
| Peraturan Menteri Negara BUMN<br><b>No. PER-12/MBU/2012</b>             | Organ Pendukung Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, beserta perubahan pertama pada <b>PER-06/MBU/04/2021</b> dan perubahan kedua pada <b>PER-14/MBU/10/2021</b>    |
| Keputusan Sekretaris Kementerian<br>BUMN<br><b>No. SK-16/S.MBU/2012</b> | Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik ( <i>Good Corporate Governance</i> ) pada Badan Usaha Milik Negara                            |
| Peraturan Otoritas Jasa Keuangan<br><b>No. 73/POJK.05/2016</b>          | Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian, beserta perubahannya pada <b>POJK. 43/POJK.05/ 2019</b>  |
| Peraturan Otoritas Jasa Keuangan<br><b>Nomor 12/POJK.01/2017</b>        | Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan beserta perubahannya pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan <b>Nomor 23/POJK.01/2019</b> |
| Peraturan Otoritas Jasa Keuangan<br><b>Nomor 44/POJK.05/2020</b>        | Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Non Bank   |

## GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE

| Referensi   | Tentang   |
|---|---|
| Akta Notaris Mohamad Ali<br><b>No. 1 Tahun 1973</b>         | Anggaran Dasar PT Asuransi Jasa Indonesia   |
| Surat Keputusan Bersama<br><b>SKB. 04/SKB/VII/2020</b>      | Mekanisme Pelaporan Penyimpangan atau Pelanggaran (Whistleblowing System) PT Asuransi Jasa Indonesia                                    |
| Surat Keputusan Bersama<br><b>SKB.06/SKB/VIII/2020</b>      | Larangan Gratifikasi, Penyipuan dan Pemerasan PT Asuransi Jasa Indonesia  |
| Surat Keputusan Bersama<br><b>SKB.07/SKB/IX/2020</b>        | Pedoman Penerapan Program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT) PT Asuransi Jasa Indonesia                 |
| Surat Keputusan Direksi<br><b>SK. 21/DMA/VII/2020</b>       | Kebijakan Klasifikasi dan Pengelolaan Informasi PT Asuransi Jasa Indonesia  |
| Surat Keputusan Direksi<br><b>SK.23/DMA/VII/2020</b>        | Pedoman Tata Kelola Dokumen Sistem Tata Kerja (STK) dan Struktur Pengelolaan Dokumen Sistem Tata Kerja (STK) PT Asuransi Jasa Indonesia |
| Surat Keputusan Direksi<br><b>SK.33/DMA/X/2021</b>          | Pedoman Tata Naskah Dinas PT Asuransi Jasa Indonesia  |
| Surat Keputusan Direksi<br><b>SK.38/DMA/XI/2021</b>         | Pedoman Penerapan Manajemen Risiko PT Asuransi Jasa Indonesia   |
| Surat Keputusan Direksi<br><b>Nomor SK.01/DMA/I/2022</b>    | Struktur Organisasi PT Asuransi Jasa Indonesia  |
| Surat Keputusan Direksi<br><b>SK.04/DMA/II/2022</b>         | Singkatan Nama Jabatan Dan Kodefikasi Direktorat, Group Dan <i>Representative Office</i> PT Asuransi Jasa Indonesia                     |
| Surat Keputusan Bersama<br><b>Nomor SKB.05/DMA/XI/2022</b>  | Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja ( <i>Code of Conduct</i> ) PT Asuransi Jasa Indonesia  |
| Surat Keputusan Bersama<br><b>Nomor SKB. 04/DMA/xI/2022</b> | Board Manual PT Asuransi Jasa Indonesia   |

Beserta perubahan-perubahannya.

## E. Istilah Dan Definisi

| Istilah                          | Definisi  |
|----------------------------------|---|
| Organ Perusahaan                 | Direksi, Dewan Komisaris dan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)   |
| Perusahaan                       | PT Asuransi Jasa Indonesia  |
| Insan Perusahaan                 | Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perusahaan  |
| Pemegang Saham                   | Pihak yang tercatat dalam Akta Perusahaan yaitu PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) dan Pemerintah Republik Indonesia yang diwakili oleh Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara selaku Kuasa Pemegang Saham Perusahaan   |
| Otoritas Jasa Keuangan (OJK)     | Lembaga yang independen yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan  |
| Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) | 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   |
| Dewan Komisaris                  | Organ Perusahaan yang melakukan fungsi pengawasan operasional Perusahaan sebagaimana yang diatur dalam Undang-undang mengenai Perseroan Terbatas, yang dalam hal ini merupakan keseluruhan Anggota Dewan Komisaris yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan ( <i>Board</i> )   |
| Komisaris Independen             | Anggota Dewan Komisaris yang tidak terafiliasi dengan pemegang saham atau yang setara, anggota Direksi, anggota Dewan 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 memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen |



## GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE

| Istilah                                | Definisi   |
|--|--|
| <b>Direksi</b>                         | Organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar  |
| <b>Stakeholders</b>                    | Pihak yang memiliki kepentingan terhadap perusahaan perasuransian, baik langsung maupun tidak langsung, meliputi pemegang polis, tertanggung, peserta, pihak yang berhak memperoleh manfaat, pemegang saham atau yang setara, pegawai, kreditur, penyedia jasa, dan/atau pemerintah  |
| <b>Komite Audit</b>                    | Komite yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris untuk membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas 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 |
| <b>Anak Perusahaan</b>                 | 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.   |
| <b>Perusahaan Afiliasi</b>             | Suatu badan hukum yang terafiliasi dengan Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang tentang Perasuransian.   |
| <b>Good Corporate Governance (GCG)</b> | Struktur dan proses yang digunakan dan diterapkan organ Perusahaan Perasuransian untuk meningkatkan pencapaian sasaran hasil usaha dan mengoptimalkan nilai Perusahaan Perasuransian bagi seluruh pemangku kepentingan khususnya pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, secara akuntabel dan berlandaskan peraturan perundang undangan serta nilai-nilai etika |

## GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE

| Istilah                     | Definisi  |
|-----------------------------|---|
| <b>Anak Perusahaan</b>      | 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.  |
| <b>Publik</b>               | Seluruh pihak di luar Perusahaan  |
| <b>Tertanggung</b>          | Pemegang dan/atau pemilik polis dan/atau pihak yang memperoleh manfaat atas polis Perusahaan.   |
| <b>Pelanggan</b>            | Tertanggung, Broker Asuransi, Broker Reasuransi, dan <i>Ceding Company</i>  |
| <b>Pemerintah</b>           | Organisasi atau badan hukum yang memiliki kekuasaan dan kewenangan untuk membuat dan menerapkan hukum serta peraturan bagi Perusahaan.  |
| <b>Regulator</b>            | Pihak yang diberikan kewenangan oleh pemerintah untuk mengatur, mengawasi atau menegakkan peraturan di dalam suatu kegiatan   |
| <b>Aktivitas Bisnis</b>     | Segala bentuk kegiatan yang lazim dilakukan Perusahaan Asuransi dalam rangka mencapai tujuan Perusahaan   |
| <b>Keluarga</b>             | Hubungan keluarga yang terjadi karena keturunan atau perkawinan sampai dengan derajat kedua baik secara horizontal maupun vertikal. Yang dimaksud dengan hubungan karena keturunan adalah orang tua, anak, kakek, nenek, cucu, saudara langsung dan saudara kandung dari orang tua. Yang dimaksud dengan hubungan karena perkawinan adalah suami atau istri, suami dan istri dari anak dan/atau cucu dan saudara ipar beserta suami atau istrinya |
| <b>Benturan Kepentingan</b> | Secara umum merupakan situasi di mana Insan Perusahaan karena kedudukan dan wewenang yang dimilikinya dalam Perusahaan, mempunyai kepentingan pribadi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas yang diamanatkan oleh Perusahaan secara obyektif. Benturan kepentingan timbul karena adanya perbedaan antara kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau kelompok dengan kepentingan Perusahaan  |

## BAB II

### PRINSIP-PRINSIP PEDOMAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE

#### A. Transparansi (*Transparency*)

Prinsip transparansi/keterbukaan (*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 *Stakeholders* 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 *Stakeholders* sesuai dengan fungsi dan kedudukannya.

Implementasi prinsip transparansi memungkinkan *Stakeholders* dapat melihat bagaimana Perusahaan dikelola, bagaimana proses pengambilan suatu 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.

#### B. 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 pertanggungjawaban 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 *Standard Operating Procedure (SOP)* yang dapat menjamin terselenggaranya mekanisme *check and balance* dalam pencapaian Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan.

**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE**

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*.

**C. 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.

**D. 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, 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.

**E. Kesetaraan dan Kewajaran (*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 *Stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perusahaan menjamin bahwa setiap pihak yang berkepentingan (*Stakeholders*) akan mendapatkan perlakuan yang setara tanpa diskriminasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## BAB III

### ORGAN PERUSAHAAN DAN PENERAPAN GCG

#### A. Organ Perusahaan

Organ Perusahaan terdiri dari:

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS);
2. Dewan Komisaris;
3. Direksi;
4. Sekretaris Dewan Komisaris, Sekretaris Perusahaan, Komite dibawah Dewan Komisaris dan Komite dibawah Direksi sebagai Organ Pendukung Perusahaan.

Perusahaan wajib berpedoman pada Board Manual, Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk pengaturan lebih lanjut atas persyaratan, tugas, kewajiban, hak dan wewenang Organ Perusahaan maupun Organ Pendukung Perusahaan.

#### B. Hubungan Antar 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 RUPS, Dewan Komisaris dan Direksi sebagai Organ Perusahaan.

Perusahaan mendorong Organ Perusahaan agar dalam membuat keputusan dan menjalankan tugas dilandasi iktikad baik dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab Perusahaan terhadap pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan (*Stakeholders*). 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. Hal-hal yang harus dilakukan oleh Dewan Komisaris dan Direksi secara bersama-sama sesuai dengan fungsinya masing-masing sehingga dapat dicapai kelangsungan usaha Perusahaan dalam jangka panjang yang tercermin pada:

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

### C. Rencana Bisnis Perusahaan

Perusahaan wajib menyusun rencana bisnis secara realistis. Dalam menyusun Rencana Bisnis Perusahaan harus memperhatikan:

- a. Rencana jangka menengah dan/atau panjang;
- b. Faktor eksternal dan internal yang dapat memengaruhi kelangsungan usaha LKKNB;
- c. Prinsip kehati-hatian; dan
- d. Penerapan manajemen risiko.

Rencana Bisnis wajib disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris dan Dewan Komisaris wajib melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Bisnis.

Cakupan Rencana Bisnis paling sedikit memuat:

1. Ringkasan eksekutif;
2. Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Bisnis periode sebelumnya;
3. Visi, misi, dan strategi bisnis;
4. Kebijakan dan rencana manajemen, meliputi :
  - Rencana Kegiatan Usaha;
  - Rencana pengembangan atau perluasan kegiatan usaha;
  - Rencana investasi;
  - Rencana permodalan;
  - Rencana pendanaan;
  - Rencana pengembangan dan/atau perubahan jaringan kantor atau saluran distribusi;
  - Rencana pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan/atau teknologi informasi;
  - Rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan literasi dan inklusi keuangan.
  - Rencana reasuransi.
5. Proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan;
6. Proyeksi rasio-rasio dan pos-pos tertentu lainnya;
7. Informasi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Perusahaan wajib menyampaikan rencana bisnis kepada OJK. Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, susunan dan tata cara penyusunan serta penyampaian rencana bisnis diatur dalam Peraturan dan Surat Edaran OJK terkait Rencana Bisnis Lembaga Jasa Keuangan Non bank.

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. Dewan Komisaris mengkaji dan memberikan pendapat mengenai RJP yang disiapkan Direksi sebelum ditandatangani bersama.

Direksi wajib menyiapkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) sebagai penjabaran tahunan dari RJP. Dewan Komisaris mengkaji dan memberikan pendapat mengenai RKAP yang disiapkan Direksi sebelum ditandatangani bersama.

## D. Pengukuran *Good Corporate Governance*

### 1. Pengukuran Eksternal

- a. Perusahaan wajib melakukan pengukuran terhadap penerapan GCG dalam bentuk:
  - Penilaian (*assessment*) yaitu program untuk mengidentifikasi pelaksanaan GCG di Perusahaan melalui pengukuran pelaksanaan dan penerapan GCG yang dilaksanakan secara berkala setiap 2 (dua) tahun;
  - Evaluasi (*review*), yaitu program untuk mendeskripsikan tindak lanjut pelaksanaan dan penerapan GCG di Perusahaan yang dilakukan pada tahun berikutnya setelah penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf i. di atas, yang meliputi evaluasi terhadap hasil penilaian dan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan.
- b. Sebelum pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada butir a. huruf i. di atas, didahului dengan tindakan sosialisasi GCG pada Perusahaan;
- c. Pelaksanaan penilaian pada prinsipnya dilakukan oleh penilai (*assessor*) independen yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris melalui proses sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa Perusahaan, dan apabila diperlukan dapat meminta bantuan Direksi dalam proses penunjukannya;
- d. Apabila dipandang lebih efektif dan efisien, penilaian dapat dilakukan dengan menggunakan jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang GCG, yang penunjukannya dilakukan oleh Direksi melalui penunjukan langsung;
- e. Sebelum melaksanakan penilaian, penilai sebagaimana dimaksud pada butir c. dan d. di atas, menandatangani perjanjian kesepakatan kerja dengan Direksi yang sekurang-kurangnya memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk jangka waktu dan biaya pelaksanaan;
- f. Hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi dilaporkan kepada RUPS/ Menteri bersamaan dengan penyampaian Laporan Tahunan.

### 2. Pengukuran Internal

- a. Perusahaan wajib:
  - melakukan penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik; dan
  - secara aktif mengungkapkan perkembangan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik dan permasalahan yang dihadapi.
- b. Pelaksanaan evaluasi yang dilakukan sendiri oleh Perusahaan (*self assessment*) dapat didiskusikan dengan atau meminta bantuan (asistensi) oleh penilai independen atau menggunakan jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang GCG.

**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE**

- 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 Lembaga pembina dan pengawas usaha perasuransian dan Kementerian BUMN 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 atau menggunakan jasa Instansi Pemerintah yang berkompeten di bidang GCG, maka penilai independen atau Instansi Pemerintah 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.

**E. 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-risiko usaha yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Non Bank;
- d. Direksi wajib membangun dan melaksanakan program manajemen risiko korporasi secara terpadu yang merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG;
- e. Pelaksanaan program manajemen risiko dilakukan, dengan:
  - Membentuk Komite Manajemen Risiko; dan
  - Membentuk fungsi Manajemen Risiko yang independen terhadap fungsi bisnis dan operasional dan terhadap fungsi pengendalian internal;

Fungsi Manajemen Risiko bertanggung jawab langsung kepada Direktur utama atau yang setara, atau anggota Direksi yang membawahkan fungsi Manajemen Risiko.
- f. Direksi wajib menyampaikan laporan profil manajemen risiko dan penanganannya bersamaan dengan laporan berkala Perusahaan;
- g. Dewan Komisaris juga didorong untuk melaksanakan fungsi:



**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE**

- Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko yang disusun oleh Direksi. Evaluasi dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau dalam frekuensi yang lebih sering dalam hal terdapat perubahan faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha Perusahaan secara signifikan;
- Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dan memberikan arahan perbaikan atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko secara berkala. Evaluasi dilakukan dalam rangka memastikan bahwa Direksi mengelola aktivitas dan Risiko Perusahaan secara efektif serta memastikan kebijakan dan proses Manajemen Risiko dilaksanakan secara efektif dan terintegrasi dalam proses Manajemen Risiko secara keseluruhan. Dalam melakukan evaluasi tersebut Dewan Komisaris membentuk komite pemantau risiko yang bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memantau pelaksanaan Manajemen Risiko yang disusun oleh Direksi;
- Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi dan limit Risiko yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris. Transaksi dan limit Risiko tersebut merupakan kegiatan bisnis atau operasional yang telah melampaui kewenangan Direksi untuk melakukan hal dimaksud, sesuai dengan kebijakan dan prosedur internal Perusahaan;

## BAB IV POKOK-POKOK KEBIJAKAN PERUSAHAAN

### A. UMUM

#### 1. Integritas Bisnis

Sebagai salah satu penyelenggara asuransi kerugian, Perusahaan memiliki komitmen dalam menjalankan kegiatan usahanya dengan menjunjung tinggi integritas, kejujuran, profesionalitas serta memberikan pelayanan prima kepada Tertanggung atau calon Tertanggung sebagaimana yang diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundangan yang berlaku. Komitmen kepada Tertanggung atau calon Tertanggung diberikan dalam setiap aktivitas mulai dari penandatanganan perjanjian pertanggungan yang disepakatinya hingga pembayaran klaim dan masa asuransinya selesai. Direksi wajib menanda-tangani Pakta Integritas untuk tindakan transaksional yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dan/ atau Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

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 Perusahaan.

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, perubahan ekuitas dan arus kas 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 Kerugian.

**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE**

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 yang dibakukan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia;
- 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 setidaknya meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Direksi wajib menetapkan pengendalian internal yang efektif dan efisien untuk memberikan keyakinan yang memadai yang memadai bahwa kegiatan usaha dijalankan sesuai dengan sasaran dan strategi bisnis serta anggaran dasar dan aturan internal lain perusahaan, dan 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 yang disiplin dan terstruktur, yang terdiri dari:
    - integritas, nilai etika dan kompetensi karyawan,
    - filosofi dan gaya manajemen;
    - cara yang ditempuh manajemen dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawabnya;
    - pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia; dan

- perhatian dan arahan yang dilakukan oleh Direksi.
- ii. Kegiatan pengawasan merupakan berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh Manajemen Perusahaan untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi Perusahaan;
- iii. Manajemen Perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai risiko yang dihadapi. Dengan memahami risiko, Manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan, sehingga dapat menghindari kerugian yang besar;
- iv. Sistem informasi dan komunikasi, yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, dan ketaatan atas ketentuan dan peraturan yang berlaku pada Perusahaan; dan
- v. Tata cara *monitoring*, yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi Perusahaan, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal, dengan ketentuan bahwa penyimpangan yang terjadi dilaporkan kepada Direksi dan tembusannya disampaikan kepada Komite Audit.
- c. Pengembangan Sistem Pengendalian Internal yang mencakup kelima butir di atas, perlu dilengkapi dengan *Standard Operating Procedure (SOP)* dari masing-masing butir tersebut. SOP juga ditujukan untuk menyusun rencana kerja, prosedur kerja, pencatatan, pelaporan, pembinaan personil serta *internal review* baik dari aspek-aspek pemasaran, *underwriting*, manajemen mutu, keuangan pengembangan produk maupun aspek lainnya.
- d. 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 Perusahaan Perasuransian.

#### 4. Hubungan Dengan Pemegang Saham

Perusahaan akan memperlakukan Pemegang Saham sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Pemegang Saham 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.

Setiap Pemegang Saham berhak mengeluarkan suara sesuai dengan klasifikasi dan jumlah saham yang dimilikinya. Setiap Pemegang Saham berhak memperoleh informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perusahaan, kecuali untuk informasi dimana Direksi memiliki alasan yang dapat dipertanggung jawabkan untuk tidak memberikannya.

**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE**

Pemegang Saham tidak dapat campur tangan dalam kegiatan operasional Perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi sebagaimana ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Termasuk pengertian dalam campur tangan adalah tindakan atau arahan yang secara langsung memberi pengaruh terhadap tindakan pengurusan Perusahaan atau terhadap pengambilan keputusan yang menjadi wewenang Direksi. Ketentuan ini dimaksudkan untuk dapat mempertegas kemandirian Perusahaan sebagai Badan Hukum yang profesional sehingga dapat berkembang baik sesuai dengan tujuan usahanya.

Perusahaan berusaha tumbuh secara berkesinambungan sehingga memberikan kontribusi yang optimal bagi Pemegang Saham. Penetapan dividen dilakukan oleh Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham. Pembagian jumlah dividen dilakukan dengan mempertimbangkan faktor-faktor kelangsungan usaha, strategi yang sedang dan akan dijalankan serta rencana pengembangan investasi Perusahaan.

## 5. Auditor Eksternal

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

- a. Auditor eksternal Perusahaan wajib ditunjuk oleh RUPS dari 3 (tiga) 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:
  - Alasan pencalonan dan besarnya honorarium atau imbal jasa yang diusulkan untuk auditor eksternal tersebut; dan
  - Pernyataan kesanggupan yang ditandatangani oleh auditor eksternal, untuk bebas dari pengaruh Direksi, Dewan Komisaris, dan pihak yang berkepentingan di Perusahaan dan kesediaan untuk memberikan informasi terkait dengan hasil auditnya kepada lembaga pembina dan pengawas usaha perasuransian.
- c. Pengadaan auditor eksternal (KAP) disesuaikan dengan program kerja dan kebijakan PT Bahana Pembinaan Usaha Indonesia (Persero) selaku Induk  *Holding*.
- d. Perusahaan wajib menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan bagi auditor eksternal sehingga memungkinkan auditor eksternal memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaat-azasan, dan kesesuaian laporan keuangan Perusahaan dengan standar audit yang berlaku;
- e. Perusahaan wajib membatasi penggunaan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan dari Akuntan Publik (AP) yang sama paling lama 3 (tiga) tahun buku berturut-turut. Sementara itu, pembatasan penggunaan jasa dari Kantor Akuntan Publik (KAP)

tergantung pada hasil evaluasi Komite Audit terhadap potensi risiko atas penggunaan jasa dari KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang.

## B. KHUSUS

### 1. Manajemen Risiko dan Tata Kelola Perusahaan

Perusahaan menyadari sepenuhnya bahwa penyelenggaraan jaminan asuransi kerugian 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 dialami Perusahaan.

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

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 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. Pengawasan aktif Direksi, Dewan Komisaris;
- b. Kecukupan Kebijakan, Prosedur Manajemen Risiko, dan penetapan Limit Risiko;
- c. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian dan pemantauan risiko serta kecukupan sistem informasi manajemen risiko;
- d. Sistem pengendalian internal yang menyeluruh.

### 2. *Underwriting*

*Underwriting* adalah sistem dan prosedur yang digunakan oleh Perusahaan untuk mendapatkan keyakinan tentang pertanggunggunaan 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 Standar Operasional Prosedur (SOP) Akseptasi.

## GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE

Perusahaan menetapkan Fungsi *Underwriting* pada level Group (BOD-1) untuk mengarahkan, mengelola, monitoring dan mengendalikan keseluruhan proses akseptasi penutupan asuransi termasuk dalam melakukan *spreading of risk* dalam rangka pencapaian hasil *underwriting* yang menjadi target Perusahaan.

### 3. 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 tolak 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 strategi investasi sebagaimana huruf a di atas, wajib:
  - Ditetapkan oleh Direksi;
  - Disosialisasikan kepada karyawan yang terlibat dalam pengelolaan investasi; dan

**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE**

- Disampaikan kepada lembaga pembina dan pengawas usaha perasuransian 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 dan/atau Piagam Komite Investasi;
- f. Direksi wajib menyusun rencana pengelolaan investasi tahunan yang paling sedikit memuat:
- Rencana komposisi jenis investasi;
  - Perkiraan tingkat hasil investasi untuk setiap jenis investasi; dan
  - 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:
- 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
  - 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 tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
- j. Perusahaan wajib memiliki unit kerja atau karyawan yang melaksanakan fungsi pengelolaan investasi yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- Menyelenggarakan fungsi analisis, melaksanakan, mengawasi, dan melaporkan pengelolaan investasi;
  - 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
  - Memiliki integritas, 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;



**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE**

- 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 500.000.000.000,00 (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 dan anggota Dewan Komisaris Perusahaan yang merangkap jabatan sebagai anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris pada pihak lain;
- 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:

**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE**

- Hak dan kewajiban masing-masing pihak;
  - Jenis dan batasan instrumen investasi;
  - Besarnya biaya yang dibebankan;
  - Jenis dan laporan rutin atas pengelolaan investasi dimaksud;
  - Hak Perusahaan untuk mendapatkan informasi dan dokumen lain yang terkait dengan pengelolaan investasi dimaksud;
  - Ganti kerugian dalam hal pihak lain melanggar ketentuan kerjasama atau terjadi kelalaian pihak lain yang mengakibatkan Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi mengalami kerugian;
  - Penatausahaan kekayaan yang dikelola pihak lain pada kustodian yang tidak memiliki hubungan Afiliasi dengan Perusahaan dan pihak lain tersebut;
  - Penyelesaian perselisihan dan pengakhiran perjanjian; dan
  - Kesiapan 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.

**4. Pemasaran**

Pemasaran merupakan salah satu aspek kritical dalam bisnis perasuransian. Perusahaan mendorong terselenggaranya kegiatan pemasaran yang efektif dan efisien untuk mendorong pertumbuhan pasar serta pendapatan premi bruto Perusahaan dengan tetap memberikan informasi yang jelas, akurat dan bertanggung jawab. Perusahaan telah memiliki berbagai pedoman yang terkait dengan aspek pemasaran diantaranya adalah pedoman layanan, pedoman pemasaran, 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.

Group yang menjalankan Fungsi Saluran Distribusi ditetapkan oleh Perusahaan untuk mengarahkan, mengelola, melakukan *monitoring* dan mengendalikan keseluruhan proses pencapaian kinerja *Representative Office* dengan menyusun strategi bisnis yang tepat, melakukan evaluasi *Representative Office*, mengelola dan mengembangkan keagenan, serta pemenuhan administrasi tender.

**5. Tata Kelola Teknologi Informasi**

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

## GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE

- 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 dalam upaya mendukung tata kelola Perusahaan yang baik, diperlukan suatu tata kelola teknologi informasi yang dapat memberikan panduan bagi penyelenggara dan pelaksana layanan teknologi informasi Perusahaan.

Pengelolaan teknologi informasi dimaksudkan untuk mendukung seluruh kegiatan operasional ataupun strategis bisnis Perusahaan.

Penerapan tata kelola teknologi informasi bertujuan untuk:

- a. Menyelaraskan investasi teknologi informasi dengan strategi bisnis;
- b. Mitigasi risiko terkait teknologi informasi dalam Perusahaan;
- c. Menyelaraskan strategi perusahaan dengan strategi pengembangan teknologi informasi;
- d. Pemanfaatan sumber daya teknologi informasi secara efektif.

Tata kelola teknologi informasi merupakan mekanisme yang diterapkan pada Perusahaan untuk memberikan arahan agar organisasi dapat mencapai tujuan/nilai yang diharapkan bagi para pemangku kepentingan, memastikan agar risiko yang dihadapi dapat dikelola dengan baik, dan sumber daya yang dimiliki atau digunakan Perusahaan dapat dikelola secara bertanggung jawab.

## 6. Penyelesaian dan Pembayaran Klaim

Perusahaan selalu mengupayakan kemudahan pelayanan dalam penyelesaian dan pembayaran klaim agar loyalitas dan kepuasan pelanggan tetap terjaga.

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 dengan tetap mengedepankan kepuasan pelanggan. Untuk itu Perusahaan akan senantiasa menjaga tingkat kesehatan sesuai dengan RBC yang ditetapkan *regulator* agar memiliki cadangan investasi cukup atau *funding* yang memadai.

Perusahaan menetapkan Fungsi Klaim untuk mengarahkan, mengelola, melakukan *monitoring* dan mengendalikan keseluruhan proses penanganan dan penyelesaian klaim, memberikan persetujuan klaim sesuai dengan limit kewenangannya, menentukan dan mengembangkan arah kebijakan serta menentukan besaran cadangan teknis klaim.

## 7. Pelayanan dan Kepuasan Pelanggan

Perusahaan telah mengidentifikasi dan memanfaatkan peluang untuk meningkatkan kepuasan Pelanggan. Hal ini mencakup:

- a. Peningkatan layanan untuk memenuhi persyaratan, kebutuhan dan harapan yang akan datang;
- b. Perbaikan, pencegahan dan pengurangan dampak atas hal yang tidak diinginkan dari penerapan Sistem Manajemen Mutu;
- c. Peningkatan kinerja dan efektivitas Sistem Manajemen Mutu.

Perusahaan senantiasa melakukan pemantauan informasi terkait persepsi Pelanggan dan tingkat kepuasan Pelanggan terhadap produk serta pelayanan yang diberikan. Data dan informasi tersebut meliputi:

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

Hal ini dilakukan melalui pengukuran kepuasan pelanggan secara berkala. Aspek pengukuran kepuasan pelanggan Perusahaan meliputi:

- a. Pengukuran indeks kepuasan pelanggan;
- b. Pengukuran *customer loyalty index*;
- c. Pengukuran kualitas layanan dan kebutuhan pelanggan;
- d. Masukan dan saran dari pelanggan untuk peningkatan produk maupun layanan yang diberikan.

Perusahaan mendorong terselenggaranya pelayanan prima untuk mencapai visi dan misi, yang berpengaruh terhadap kepuasan Pelanggan.

## 8. 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 besaran pendapatan, 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;

**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE**

- 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 budaya 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.

**9. 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 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 dipertanggungjawabkan 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**

**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE**

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 Badan Eksternal Pemeriksa Keuangan dan/atau Group Satuan Pengawasan Internal (SPI);
- i. Berita Acara  
Pembayaran mengenai pelaksanaan pemborongan atau pembelian melalui Surat Perjanjian Kerja dilakukan atas dasar berita acara yang menyatakan bahwa penyerahan aktiva/barang dan jasa atau prestasi pekerjaan telah benar-benar diselesaikan sesuai dengan perjanjian. Berita acara harus ditandatangani oleh setidaknya kedua belah pihak yang berwenang yakni pejabat fungsional dan pihak penyedia aktiva/barang dan jasa;
- j. 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, 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.

## 10. Hubungan Dengan Pemangku Kepentingan

- a. Perusahaan wajib melindungi kepentingan tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, agar tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat tersebut dapat menerima haknya sesuai polis asuransi;
- b. Dalam rangka melindungi hak dan kepentingan tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat sebagaimana dimaksud pada huruf a, Perusahaan wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
  - Memenuhi kewajiban sesuai yang diperjanjikan dengan tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
  - Mengevaluasi kebutuhan tertanggung, atau peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
  - Mengungkapkan informasi yang material dan relevan bagi tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat; dan
  - Bertindak dengan integritas, kompetensi, serta *utmost good faith*.
- c. Perusahaan wajib:
  - Menghormati hak Pemangku Kepentingan; dan
  - Melaksanakan kewajiban yang timbul berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau perjanjian yang dibuat dengan karyawan, tertanggung, peserta, dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya.

## 11. Hubungan dengan Tertanggung

Perusahaan akan mendorong dan senantiasa menjalin hubungan dengan Tertanggung yang memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Memenuhi kewajiban sesuai yang diperjanjikan dengan Tertanggung;
- b. Melindungi kepentingan dan kerahasiaan Tertanggung;
- c. Mengungkapkan informasi yang material dan relevan kepada Tertanggung;
- d. Bertindak dengan integritas, kompeten serta *utmost good faith*.

## 12. Hubungan dengan Perusahaan Asuransi dan Agen Asuransi

Agen Asuransi merupakan perorangan atau badan hukum yang memberikan jasa keperantaraan untuk memasarkan produk asuransi yang bertindak untuk dan atas nama Perusahaan selaku penanggung. Untuk menghindari terjadinya penyalahgunaan fungsi agen dalam aktivitasnya, Perusahaan membuat alat bantu pengawasan yakni penyeragaman Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan para Agen Asuransi yang terdapat di seluruh *Representative Office* Perusahaan, dengan ketentuan :

**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE**

- a. Perusahaan wajib memiliki perjanjian keagenan dengan Agen Asuransi yang memasarkan produk asuransinya;
- b. Perusahaan bertanggung jawab penuh terhadap konsekuensi yang timbul dari penutupan asuransi yang dilakukan oleh Agen Asuransi;
- c. Perusahaan dilarang mempekerjakan Agen Asuransi yang tidak memiliki sertifikat keagenan dari Asosiasi Asuransi Umum Indonesia;
- d. Perusahaan dilarang mempekerjakan Agen Asuransi yang masih terikat perjanjian keagenan dengan Perusahaan Asuransi lain, kecuali Agen Asuransi yang bersangkutan telah mengakhiri perjanjian keagenannya paling sedikit 6 (enam) bulan;
- e. Prosedur dan tata cara mengakhiri perjanjian keagenan sebagaimana dimaksud pada butir d. di atas ditetapkan oleh Asosiasi Asuransi Umum Indonesia setelah memperoleh persetujuan dari kepada lembaga pembina dan pengawas usaha perasuransian;
- f. Perusahaan wajib melakukan paling sedikit hal-hal sebagai berikut:
  - Memberikan pendidikan dan pelatihan yang berkesinambungan kepada Agen Asuransi agar dapat menjalankan profesi dengan kompetensi dan integritas tinggi;
  - Mewajibkan Agen Asuransi terlebih dahulu memiliki sertifikat keagenan dari Asosiasi Asuransi Umum Indonesia;
  - Mencantumkan kode etik yang ditetapkan oleh Asosiasi Asuransi Umum Indonesia dalam kontrak keagenan; dan
  - Mewajibkan Agen Asuransi untuk mematuhi kode etik atau sejenisnya yang ditetapkan oleh Asosiasi Asuransi Umum Indonesia berikut sanksi yang dikenakan terhadap setiap pelanggaran yang dilakukan oleh Agen Asuransi.

### 13. Hubungan dengan Broker Asuransi

Broker Asuransi adalah setiap pihak yang memberikan jasa perantara dalam penutupan asuransi dan penanganan penyelesaian ganti rugi asuransi dengan bertindak untuk kepentingan Tertanggung. Dalam berhubungan dengan Broker Asuransi, Perusahaan akan senantiasa mengedepankan prinsip kejujuran dan keterbukaan dengan memperhatikan dan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Memastikan bahwa Broker Asuransi memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan adanya pengakuan dari lembaga profesi pialang;
- b. Memastikan Broker Asuransi agar Tertanggung menyampaikan semua informasi yang relevan kepada Perusahaan secara benar, jujur dan lengkap;
- c. Memastikan agar Broker Asuransi meneruskan semua informasi dan dokumen yang diterima dari Tertanggung kepada Perusahaan secepatnya;
- d. Memastikan Broker Asuransi memiliki perizinan kegiatan usaha dan mematuhi ketentuan *regulator*.



#### 14. Hubungan dengan Loss Adjuster

Dalam memberikan pelayanan klaim, Perusahaan tidak hanya menggunakan *inhouse Loss Adjuster* yang terdidik dan berpengalaman tetapi juga *independent Loss Adjuster* dengan memperhatikan dan memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Memastikan *Loss Adjuster* mengetahui dan memahami persyaratan-persyaratan polis yang diperjanjikan antara Perusahaan dan Tertanggung;
- b. Memastikan *Loss Adjuster* menggunakan persyaratan dan kondisi-kondisi polis sebagai dasar dalam menentukan dijamin atau tidaknya kerugian yang terjadi;
- c. Memastikan *Loss Adjuster* telah mengambil kesimpulan atas pemeriksaan dan penelitian secara kompeten dan independen mewakili kepentingan Perusahaan dan Tertanggung;
- d. Memastikan *Loss Adjuster* mengungkapkan semua informasi yang penting mengenai terjadinya kerugian tersebut dan sebab-sebabnya, sesuai fakta yang diketahui secara wajar, tanpa mempermasalahkan Perusahaan maupun Tertanggung.
- e. Memastikan *Loss Adjuster* memiliki perizinan kegiatan usaha dan mematuhi ketentuan *regulator*.

#### 15. Hubungan dengan Reasuradur

Reasuradur adalah penanggung ulang bagi penutupan risiko yang berasal dari Perusahaan. Perusahaan akan senantiasa melakukan hubungan dengan Reasuradur dengan memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Perusahaan sekurang-kurangnya harus memiliki *coverage* otomatis dari Reasuradur sesuai dengan kebijakan akseptasi dan reasuransi Perusahaan;
- b. Perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi selaku Reasuradur harus memiliki retensi sendiri untuk setiap penutupan risiko yang besarnya didasarkan atas modal sendiri dan profil risiko yang bersangkutan;
- c. Untuk setiap penutupan reasuransi yang bersifat otomatis harus didasarkan pada perjanjian yang disepakati oleh Perusahaan dan Reasuradur yang bersangkutan.
- d. Perusahaan Reasuransi harus memiliki perizinan kegiatan usaha dan mematuhi ketentuan *regulator*.

#### 16. Hubungan dengan Mitra Kerja

Mitra kerja merupakan pihak-pihak yang melakukan kerja sama dan aktivitas bisnis, baik secara langsung maupun tidak langsung. Perusahaan senantiasa mendorong hubungan

**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE**

dengan Mitra Kerja dilakukan secara profesional, proporsional dan saling menguntungkan dengan memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Perusahaan maupun mitra kerja harus memenuhi hak dan kewajibannya masing-masing;
- b. Melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dan dalam batas-batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum;
- c. Mengungkapkan informasi yang bersifat materiil dan relevan;
- d. Mendukung fungsi yang dilaksanakan oleh mitra kerja dalam kaitannya dengan proses bisnis Perusahaan.

#### 17. Hubungan dengan Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

Peranan utama OJK adalah melakukan pembinaan dan pengawasan di bidang perasuransian. Dalam peran tersebut, tercakup pula tugas untuk memastikan Perusahaan telah melakukan upaya-upaya terbaik dalam melindungi kepentingan pemegang polis dengan dilakukannya penyelenggaraan kegiatan perasuransian secara sehat dan bertanggung jawab serta memastikan kaidah-kaidah GCG dilaksanakan dengan baik oleh Perusahaan yang terdiri dari:

- a. Kesehatan Keuangan Perusahaan, meliputi:
  - Batas Tingkat Solvabilitas;
  - Retensi Sendiri;
  - Reasuransi;
  - Investasi;
  - Cadangan teknis; dan
  - Lain-lain yang berhubungan dengan kesehatan keuangan.
- b. Penyelenggaraan usaha, yang meliputi
  - Syarat-syarat polis asuransi;
  - Tingkat premi;
  - Penyelesaian klaim;
  - Persyaratan keahlian di bidang perasuransian; dan
  - Hal-hal lain yang berhubungan dengan penyelenggaraan usaha.
- c. Calon Pihak Utama Perusahaan wajib memperoleh persetujuan dari OJK sebelum menjalankan tindakan, tugas dan fungsinya. Pihak Utama Perusahaan antara lain:
  - 1) Pengendali Perusahaan Perasuransian;
  - 2) anggota Direksi;
  - 3) anggota Dewan Komisaris;

- 5) Auditor Internal
- 6) Aktuaris Perusahaan

d. Ketentuan lain sebagaimana diatur dalam ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

#### 18. Hubungan dengan Pejabat Pemerintah/Negara

Perusahaan dalam berinteraksi dengan Pejabat Pemerintah/Negara yang memiliki wewenang berkaitan dengan usaha dan bisnis Perusahaan akan senantiasa menjalin hubungan yang harmonis dan konstruktif atas dasar kejujuran dan saling menghormati. Setiap hubungan dengan Pejabat Pemerintah/Negara harus dijaga sebagai hubungan yang bersifat etis, objektif dan wajar (*arms-length relationship*) dengan menghindari terjadinya penyimpangan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 19. Hubungan dengan Karyawan (Hubungan Industrial)

Dalam rangka membangun hubungan industrial yang harmonis, efektif dan saling menguntungkan antara Perusahaan dan Karyawan serta mengakomodasi kepentingan Karyawan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku, Perusahaan memiliki Serikat Karyawan (SEKAR) Perusahaan.

Perusahaan mendorong hubungan dengan Karyawan (hubungan industrial) dilakukan dengan sistem komunikasi dua arah yang bebas, terbuka dan bertanggung jawab. Setiap Karyawan dapat menyampaikan saran atau pendapat mengenai pekerjaannya untuk kemajuan Perusahaan atau hal lain yang menyangkut hubungan kerja kepada atasan langsung atau kepada unit kerja yang berwenang.

Perusahaan memperlakukan Karyawan secara adil dan bebas dari perbedaan suku, asal-usul, jenis kelamin dan agama serta hal-hal yang tidak terkait dengan kinerja.

#### 20. 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 senantiasa mendorong penerapan Prinsip Mengetahui Nasabah (*Know Your Customer*) secara konsisten dan optimal sehingga mampu mengantisipasi kemungkinan terjadinya transaksi keuangan yang mencurigakan di Perusahaan dan melaporkannya

kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK) dan *regulator* di bidang perasuransian sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku.

Kebijakan terkait APU-PPT diatur tersendiri dalam Pedoman APU-PPT.

## 21. Kemitraan dengan Masyarakat

Lingkup kegiatan usaha Perusahaan bersinggungan erat dengan masyarakat sekitar sehingga mengharuskan diterapkannya standar etika hubungan dengan masyarakat. Standar etika yang diterapkan berlandaskan pada prinsip-prinsip GCG dan budaya Perusahaan yang terdapat dalam Pedoman Layanan.

*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 sebagai komitmen Perusahaan dalam berkontribusi terhadap pembangunan ekonomi yang berkelanjutan dan peningkatan kualitas hidup masyarakat.

## 22. Keterlibatan dalam Politik

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

Kebijakan Perusahaan mewajibkan segenap Insan Perusahaan yang menjadi pengurus partai politik harus 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 dan 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.

## 23. Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perusahaan dan kepentingan ekonomis pribadi. Dalam banyak kasus, seseorang tidak mungkin memenuhi kedua kepentingan yang bertentangan tersebut tanpa

**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE**

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. Karyawan dilarang memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi, kelompok, keluarga atau pihak lain yang merugikan kepentingan Perusahaan.
- c. Karyawan dilarang menggunakan informasi penting dan rahasia untuk kepentingan pribadi, kelompok, keluarga atau pihak lain yang merugikan kepentingan Perusahaan.
- d. Karyawan sebaiknya menghindari kepentingan ekonomi dalam Perusahaan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

#### 24. Transaksi dengan Pihak yang Memiliki Hubungan Istimewa

Perusahaan mempunyai transaksi dengan beberapa Pelanggan yang merupakan perusahaan afiliasi, khususnya terkait dengan kepemilikan yang dikendalikan oleh Pemerintah Indonesia. 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.

#### 25. 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 Tertanggung 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 *regulator* usaha perasuransian mengenai hal-hal penting, paling sedikit meliputi:

**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE**

- Faktor risiko material yang dapat diantisipasi, termasuk penilaian manajemen atas iklim usaha dan faktor risiko;
  - Informasi material mengenai Perusahaan;
  - Transaksi material dengan pihak terkait;
  - Klaim material yang diajukan oleh dan/atau terhadap Perusahaan;
  - Perkara yang sedang dalam proses penyelesaian pada badan mediasi, badan arbitrase, atau badan peradilan yang melibatkan Perusahaan;
  - Benturan kepentingan yang mungkin akan terjadi dan/atau yang sedang berlangsung;
  - 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. Auditor eksternal, auditor internal, komite audit, dan komite lainnya harus merahasiakan informasi yang diperoleh ketika melaksanakan tugasnya, kecuali disyaratkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan/atau peraturan Perusahaan;
- 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 yang harus dirahasiakan;
- 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 segala *Intangible Asset*, termasuk hasil riset, teknologi, dan hak atas kekayaan intelektual yang diperoleh atas penugasan dan/atau atas beban Perusahaan menjadi milik Perusahaan harus dituangkan dalam perjanjian.

**26. Etika Bisnis, 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/

**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE**

perkawinan/sunatan/aiqah/pembaptisan/dan acara sejenis lainnya) tiket perjalanan, fasilitas penginapan, sovenir 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, penyuapan, dan pemerasan 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 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi beserta perubahannya.

Selain itu, Untuk mewujudkan Perusahaan yang bersih dan berintegritas, Perusahaan berkomitmen menerapkan SNI ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyusapan (SMAP), dengan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Menjunjung tinggi nilai integritas dan berpegang teguh pada pedoman Good Corporate Governance (GCG), Board Manual dan prinsip 4 NO's yaitu:
  - a. *No Bribery* (tidak boleh ada suap menyuap dan pemerasan);
  - b. *No Kickback* (tidak boleh ada komisi, tanda terima kasih baik dalam bentuk uang dan dalam bentuk lainnya);
  - c. *No Gift* (tidak boleh ada hadiah atau gratifikasi yang bertentangan dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku);
  - d. *No Luxurious Hospitality* (tidak boleh ada penyambutan dan jamuan yang berlebihan).
2. Selalu berupaya meningkatkan dan memperbaiki secara berkelanjutan Sistem Manajemen Anti Penyusapan pada setiap proses bisnis agar sejalan dengan prinsip-prinsip GCG, pedoman perilaku dan etika bisnis perusahaan;
3. Menjalankan prinsip *zero tolerance* terhadap tindakan yang berkaitan dengan pelanggaran peraturan perundang-undangan;
4. Tidak memperkenankan Insan Perusahaan dan *Stakeholder* untuk melanggar kode etik Perusahaan dan prinsip 4 NO's yang berkaitan dengan tugasnya di Perusahaan;
5. Menghindari konflik kepentingan dan mengelola setiap konflik kepentingan yang menimbulkan risiko *fraud*;
6. Mengajak Insan Perusahaan dan *Stakeholder* untuk selalu menerapkan prinsip 4 NO's dan pembangunan bisnis yang berintegritas di Perusahaan;

**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) CODE**

7. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Komitmen Sistem Manajemen Anti Penyuapan dan setiap pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku;
8. Menjaga Insan Perusahaan yang berpartisipasi dalam penerapan SMAP ini agar terhindar dari tindakan diskriminasi, pembalasan, dan tindakan disiplin (kecuali individu yang terlibat dalam pelanggaran);
9. Bersedia mematuhi dan melaksanakan Komitmen Sistem Manajemen Anti Penyuapan dengan sungguh-sungguh.

Tata cara tentang pemberian dan penerimaan hadiah akan diatur lebih lanjut dalam kebijakan tersendiri yakni Kebijakan Larangan Gratifikasi, Penyuapan, dan Pemerasan di Lingkungan PT Asuransi Jasa Indonesia.

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

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

Perusahaan menyadari bahwa segala bentuk informasi yang sensitif, 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.



## BAB V

### IMPLEMENTASI PEDOMAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE

#### A. Sosialisasi, Implementasi, Evaluasi dan Perubahan Pedoman

Perusahaan akan melakukan tahapan sosialisasi, implementasi dan evaluasi Pedoman *Good Corporate Governance* secara berkesinambungan. Untuk selanjutnya tahapan kegiatan tersebut akan dilaksanakan oleh Fungsi Kepatuhan.

Kegiatan sosialisasi akan dilakukan terhadap pihak internal maupun eksternal Perusahaan. Sosialisasi terhadap pihak internal akan dititikberatkan pada pemahaman GCG dan peningkatan kesadaran serta kebutuhan untuk menerapkan GCG secara konsisten. Sosialisasi kepada pihak eksternal ditujukan untuk memberikan keyakinan bahwa Perusahaan telah melaksanakan aktivitas bisnis 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* dan *punishment* yang dikembangkan oleh Perusahaan bagi satuan kerja maupun individu karyawan.

Perusahaan akan melakukan evaluasi terhadap Pedoman GCG untuk mengukur bagaimana kesesuaian Pedoman GCG dan efektivitas dari program implementasi yang dilaksanakan. Hasil evaluasi tersebut akan dimanfaatkan untuk pengembangan dan perbaikan implementasi Pedoman GCG secara berkesinambungan.

#### B. Pelaporan Pelanggaran terhadap Pedoman GCG

Perusahaan memberikan kesempatan kepada segenap Insan Perusahaan untuk dapat menyampaikan laporan dugaan pelanggaran terhadap Pedoman GCG kepada Perusahaan, melalui surat, kotak pengaduan atau media lainnya yang disediakan oleh Perusahaan. 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 Jasa Indonesia.