



Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan  
Yang Baik (*Good Corporate Governance*)

**PT Asuransi Tokio Marine Indonesia**

**2020**

## DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN .....	4
II. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN .....	5
A. Pengungkapan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik .....	5
1) Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris .....	5
2) Pelaksanaan tugas satuan kerja dan komite yang menjalankan fungsi pengendalian intern Perusahaan .....	19
3) Penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal, dan auditor eksternal .....	32
4) Penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian intern .....	38
5) Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris .....	40
6) Rencana strategis Perusahaan .....	42
7) Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Perusahaan yang belum diungkap dalam laporan lainnya .....	47
8) Fungsi Perusahaan yang dialihdayakan kepada pihak lain .....	47
9) Pelaksanaan wewenang RUPS .....	47
10) Pelaksanaan tugas Komisaris Independen .....	49
11) Hubungan kerjasama Perusahaan Asuransi dengan perusahaan agen asuransi yang memasarkan produk asuransi .....	54
B. Pengungkapan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih dari modal disetor, yang meliputi jenis dan jumlah lembar saham .....	55
C. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, anggota Komisaris, dan/atau pemegang saham Perusahaan tempat anggota Direksi dimaksud menjabat .....	56
D. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, dan/atau pemegang saham Perusahaan tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat .....	58

E. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah .....	59
F. Penerapan Tata Kelola Investasi .....	60
G. Jumlah Penyimpangan Internal .....	61
H. Pengungkapan Hal-hal Penting Lainnya .....	62
I. Permasalahan Hukum .....	64
III. RENCANA TINDAK ( <i>ACTION PLAN</i> ) .....	65

## I. PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor No.73/POJK.05/2016 tentang Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah, berikut kami sampaikan Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) PT Asuransi Tokio Marine Indonesia untuk periode tahun 2020.

## II. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

### A. Pengungkapan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

#### 1) Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris

- a) Jumlah, nama jabatan, kriteria, tanggal pengangkatan oleh RUPS, masa jabatan, kewarganegaraan, dan domisili anggota Direksi dan Dewan Komisaris  
(1) Direksi

Per 31 Desember 2020 jumlah Direksi PT Asuransi Tokio Marine Indonesia adalah 5 (lima) orang dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Kriteria			Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	Masa Jabatan	Kewarganegaraan	Domisili
			Pendidikan Formal Terakhir dan gelar profesi	Pengalaman Pekerjaan di bidang Perasuransian	Uji Kemampuan dan Kepatutan				
1.	Sancoyo Setiabudi	Direktur Utama	Bandung Institute of Technology, Majoring in Chemical Engineering (1984)	Lihat Uraian di bawah	No. KEP-347/NB.11/2019 tgl. 26 June 2019	01 July 2019	5 Tahun	Indonesia	Indonesia
2.	Teruaki Tanaka	Direktur Pelaksana	Tokyo University, Japan (1990)	Lihat Uraian di bawah	No. KEP-28/NB.11/2017 tgl 7 Februari 2017	26 April 2018	5 Tahun	Japan	Indonesia
3.	Makoto Terada	Direktur	Waseda University, Japan (2000)	Lihat Uraian di bawah	No. KEP-61/NB.11/2019 tgl. 12 February June 2019	01 April 2019	5 Tahun	Japan	Indonesia
4.	Nastiti Evia Lutfi	Direktur	University of Indonesia, Majoring in Human Resources (2004)	Lihat Uraian di bawah	No. KEP-1068/NB.11/2018 tgl. 07 December 2018	08 Februari 2019	5 Tahun	Indonesia	Indonesia

5.	Hajime Jodai	Direktur	Tokyo University, Japan (1993)	Lihat Uraian di bawah	No. KEP-107/NB.11/2019 tgl. 01 March 2019	01 April 2019	5 Tahun	Japan	Indonesia
----	--------------	----------	--------------------------------	-----------------------	---	---------------	---------	-------	-----------

Berikut uraian pengalaman pekerjaan di bidang perasuransian anggota Direksi:

No.	Nama	Tahun	Nama Perusahaan	Jabatan
1.	Sancoyo Setiabudi	1992 - 1993	PT Procter & Gamble Indonesia	Senior Section Manager
		1993 - 2009	PT Zurich Insurance Indonesia	COO & Kepala Divisi
		2009 - 2013	PT Zurich Insurance Indonesia	CEO & Direktur Utama
		2013 - 2014	Professional Consultant	Counsellant
		2014 - 2016	PT Sysco Systems Indonesia	Managing Director
		2016 - 2019	PT Asuransi FPG Indonesia	Direktur Utama
		2019 - sekarang	PT Asuransi Tokio Marine Indonesia, Jakarta	Direktur Utama
2.	Teruaki Tanaka	1990 - 1995	Tokio Marine & Nichido Fire Ins. Co., Ltd., Tokyo Jepang	Staff
		1995 - 2001	Tokio Marine & Nichido Fire Ins. Co., Ltd., Tokyo Jepang	Asisten Manajer
		2001 - 2004	Tokio Marine Management Inc. New York, USA	Assistant CEO
		2004 - 2006	Tokio Marine Management Inc. New York, USA	Account Executive Officer
		2006 - 2012	Tokio Marine & Nichido Fire Ins. Co., Ltd., Tokyo Jepang	Manajer
		2012 - 2014	Tokio Marine & Nichido Fire Ins. Co., Ltd., Kyoto Jepang	Deputy GM
		- 2017	- Tokio Marine & Nichido Fire Ins. Co., Ltd., Tokyo Jepang	GM

			- Dana Pensiun Tokio Marine & Nichido Fire Ins. Co., Ltd., Tokyo Jepang	Direktur
		3 Mar 2017 - sekarang	PT Asuransi Tokio Marine Indonesia, Jakarta	Direktur
		1995 - 2001	Tokio Marine & Nichido Fire Ins. Co., Ltd., Tokyo Jepang	Asisten Manajer
		2000 - 2004	The Tokio Marine & Fire Insurance Co.Ltd., Tokyo, Japan	Staff
		2004 - 2007	The Tokio Marine & Fire Insurance Co.Ltd., Tokyo, Japan	Assistant Manager
		2007 - 2009	Tokio Millenium Re (TMR) Hamiton, Bermuda	Assistant Vice President
		2009 - 2017	Tokio Marine Holdings, Tokyo, Japan	Manager
		2017 - 2019	Tokio Marine Asia, Pte.,Ltd.,	Senior Manager
		2019 - sekarang	PT Asuransi Tokio Marine Indonesia, Jakarta	Direktur
		1990 - 2002	PT Asuransi Jasa Indonesia	Staff
		2003 - 2006	PT Asuransi Jasa Indonesia	Sub-Division Head
		2007 - 2011	PT Asuransi Jasa Indonesia	Kepala Divisi
		2012 - 2013	PT Asuransi Jasa Indonesia	Kepala Cabang
		2013 - 2019	PT Asuransi Jasa Indonesia	Deputy Direktur
		2019 - Sekarang	PT Asuransi Tokio Marine Indonesia	Direktur
		1993 - 1997	The Tokio Marine & Fire Insurance Co.Ltd., Tokyo, Japan	Staff
		1997 - 2002	The Tokio Marine & Fire Insurance Co.Ltd., Osaka, Japan	Supervisor
		2002 - 2008	The Tokio Marine & Nichido Fire Insurance Co.Ltd., Tokyo, Japan	Section Manager
		2008 - 2013	The Tokio Marine Europe Insurance German Branch	Manager
		2013 - 2018	The Tokio Marine & Nichido Fire Insurance Co.Ltd., Tokyo, Japan	General Manager
		2018 - 2019	PT Asuransi Toko Marine Indonesia	Technical Advisor
3	Makoto Terada			
4	Nastiti Evia Lutfi			
5	Hajime Jodai			

	2019 - Sekarang	PT Asuransi Tokio Marine Indonesia	Direktur
--	-----------------	------------------------------------	----------

Selama tahun 2020 tidak terdapat perubahan susunan anggota Direksi, susunan anggota Dewan Direksi yang sebelumnya dicantumkan dalam tabel sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	Tanggal Pemberhentian oleh RUPS
1.	Sancoyo Setiabudi	Direktur Utama	1 July 2019	
2.	Nastiti Evia Lutfi*	Direktur	8 February 2019	
3.	Teruaki Tanaka	Direktur	17 April 2017	
4.	Hajime Jodai	Direktur	1 April 2019	
5.	Makoto Terada	Direktur	1 April 2019	

Catatan:

\* Nastiti Evia Lutfi diangkat sebagai Direktur Kepatuhan, HR dan Umum pada tanggal 8 Januari 2020

(2) Dewan Komisaris

Per 31 Desember 2020, jumlah Dewan Komisaris PT Asuransi Tokio Marine Indonesia adalah 3 (tiga) orang, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Kriteria		Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	Masa Jabatan	Kewarga-negaraan	Domisili
			Pendidikan Formal Terakhir dan gelar profesi	Pengalaman Pekerjaan di bidang Perasuransian				
1.	Sahata Lumban Tobing	Komisaris Utama	Doktor Universitas Brawijaya-Malang (2018)	Lihat Uraian di bawah	8 Maret 2013	5 tahun	Indonesia	Indonesia



2.	Philippe Vezio	Komisaris	Pantheon University, Assas Paris II (1993)	Lihat Uraian di bawah	No. KEP-298/NB.11/2019 tgl. 23 Mei 2019	01 Juli 2019	5 tahun	Perancis	Singapore
3.	Agustino T. M. Sidabutar	Komisaris Independen	Colorado University (2003)	Lihat Uraian di bawah	No. KEP-400/NB.11/2016 tgl 2 Juni 2016	1 Juli 2016	5 tahun	Indonesia	Indonesia

Berikut uraian pengalaman pekerjaan di bidang perasuransian anggota Dewan Komisaris:

No.	Nama	Tahun	Nama Perusahaan	Jabatan
1.	Sahata Lumban Tobing	1985 - 1993	PT Asuransi Jasa Indonesia, Audit Division	Audit Staff
		1993 - 1996	PT Asuransi Jasa Indonesia, Audit Division	Auditor
		1996 - 1998	PT Asuransi Jasa Indonesia, UW Non Marine Division	Underwriter
		1998 - 2001	PT Asuransi Jasa Indonesia, Palu	Kepala Cabang
		2001 - 2006	PT Asuransi Jasa Indonesia, Bandung	Kepala Cabang
		2006 - 2007	PT Asuransi Jasa Indonesia, Jakarta	Kepala Cabang
		2007 - 2013	PT Asuransi Jasa Indonesia, Motor Vehicle Division	Kepala Divisi
		2013 - 2020	PT Asuransi Jasa Indonesia, Pemasaran Ritel, Pengembangan Bisnis	Direktur
		1997 - 2000	AXA Global Risks Directors & Officer, Paris, Perancis	Manager
		2000 - 2010	HCC Global Financial Products, Barcelona, Spanyol	Direktur Klaim
2.	Philippe Vezio	2010 - 2019	HCC Global Financial Products, Barcelona, Spanyol	Managing Director
		2019 - Sekarang	Tokio Marine Asia Pte., Ltd, Singapore	Deputy CEO
		1998 - 2001	ORN Computer System Pte., Ltd.	Manajer Proyek
3.	Agustino Tumpal Manambos Sidabutar	2001	Magnet Interactive	Coordinator
		2003 - 2006	ADT Security Services North America Inc.	Specialist
		2006 - 2010	PT Rajawali Boan Hasangapon	Director

	2012 - Sekarang	PT Prima Trinita Indonesia	General Manager
	2014 - 2016	PT Paragon Reinsurance Insurance Broker	Komisaris
	2016 - Sekarang	PT Ture Ugari Nusantara	General Manager

Selama tahun 2020 terdapat perubahan susunan anggota Dewan Komisaris, susunan anggota Dewan Komisaris yang sebelumnya adalah:

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	Tanggal Pemberhentian oleh RUPS
1.	Sahata Lumban Tobing	Komisaris Utama	08 Maret 2013	--
2.	Shinkichi Miki	Komisaris	16 Mei 2016	01 Juli 2019
3.	Agustino Tumpal Manombas Sidabutar	Komisaris Independen	01 Juli 2016	--
4	Tengku Said Idris	Komisaris Independen	01 Juni 2017	29 February 2020

b) Tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris

(1) Tugas dan tanggung jawab Direksi

- Direksi berhak mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai pengurusan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan beberapa pembatasan yang memerlukan persetujuan terlebih dahulu dari Rapat Umum Pemegang Saham.
- Perbuatan hukum untuk mengalihkan, melepaskan hak dalam satu tahun buku atau menjadikan jaminan utang seluruh atau sebagian besar harta kekayaan Perseroan baik dalam satu transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain harus mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham.
- Perbuatan hukum untuk mengalihkan atau menjadikan sebagai jaminan utang atau melepaskan hak atas harta kekayaan Perseroan sebagaimana dimaksud di atas wajib pula diumumkan dalam 2 (dua) surat kabar harian berbahasa Indonesia yang beredar di tempat kedudukan Perseroan selambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak perbuatan hukum tersebut.

- Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka seorang anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
- Direksi untuk perbuatan tertentu berhak pula mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya dengan memberikan kepadanya kekuasaan yang diatur dalam surat kuasa.

(2) Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris

- Dewan Komisaris setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
- Direksi dan setiap anggota Direksi wajib memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Dewan Komisaris.
- Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara dan Perseroan tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perseroan. Dalam hal demikian, Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih di antara anggota Dewan Komisaris atas tanggungan Dewan Komisaris.
- Dalam hal hanya ada seorang anggota Dewan Komisaris, segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada Komisaris Utama atau anggota Dewan Komisaris dalam Anggaran Dasar berlaku pula baginya.

c) Rangkap Jabatan Direksi dan Dewan Komisaris  
(1) Direksi

No.	Nama	Posisi di Perusahaan	Posisi di Perusahaan Lain	Nama Perusahaan Lain dimaksud	Bidang Usaha
1.	Sancoyo Setiabudi	Direktur Utama	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	Teruaki Tanaka	Direktur Pelaksana	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
3.	Makoto Terada	Direktur	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
4.	Nastiti Evia Lutfi	Direktur	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

5.	Hajime Jodai	Direktur	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
----	--------------	----------	-----------	-----------	-----------

(2) Dewan Komisaris

No.	Nama	Posisi di Perusahaan	Posisi di Perusahaan Lain	Nama Perusahaan Lain dimaksud	Bidang Usaha
1.	Sahata Lumban Tobing	Komisaris Utama	Direktur	PT Asuransi Jasa Indonesia	Asuransi
2.	Philippe Vezio	Komisaris	Direktur	Tokio Marine Asia, Pte. Ltd.	Induk Asuransi
3.	Agustino T. M. Sidabutar	Komisaris Independen	Direktur	PT Ture Ugari Nusantara	Komunikasi

d) Pelatihan Direksi dan Dewan Komisaris

Pelatihan yang terkait dengan peningkatan kemampuan sumber daya manusia perusahaan dalam mencapai visi dan misi perusahaan.

(1) Direksi

No.	Nama	Jabatan	Workshop/ training/ seminar	Penyelenggara	Tanggal	Tempat
1.	Sancoyo Setiabudi	Direktur Utama	E-Learning Social Intelligence New Science of Human Strategi Pencegahan Suap Melalui Transformasi AAUI ReConnect: Navigate The New Reinsurance Landscape Post Covid 19 Pandemic Reinsurance Update	GRC Management GRC Management AAUI AAUI	12 May 2020 30 Jun 2020 18 Dec 2020 17 Jun 2020	Online   Online

2.	Teruaki Tanaka	Direktur Pelaksana	Implementation of risks assessment technique to optimize identification process in insurance industry AAUI ReConnect: Navigate The New Reinsurance Landscape	ITIKAD Academy AAUI	10 Mar 2020 18 Dec 2020	Jakarta Online
3.	Makoto Terada	Direktur	Implementation of risks assessment technique to optimize identification process in insurance industry AAUI ReConnect: Navigate The New Reinsurance Landscape	ITIKAD Academy AAUI	10 Mar 2020 18 Dec 2020	Jakarta Online
4.	Nastiti Evia Lutfi	Direktur	E-Learning Social Intelligence New Science of Human Post-Lockdown Recovery: Redesign Your BCM CPE Masterclass Program XIX AAUI ReConnect: Navigate The New Reinsurance Landscape	GRC Management GRC Management LSPMR AAUI	12 May 2020 28 July 2020 17 Dec 2020 18 Dec 2020	Online
5	Hajime Jodai	Direktur	Implementation of risks assessment technique to optimize identification process in insurance industry AAUI ReConnect: Navigate The New Reinsurance Landscape	ITIKAD Academy AAUI	10 March 2020 18 Dec 2020	Jakarta Online

(2) Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan	Workshop/ training/ seminar	Penyelenggara	Tanggal	Tempat
1.	Sahata Lumban Tobing	Komisaris Utama	Catastrophic Insurance Pool	Maipark	22 Feb 2020	Jakarta
2.	Philippe Vezio	Komisaris	Information Security and Cyber Risk Awareness Conflicts of Interest Fraud Prevention	Thomson Reuters	2020	Singapore
3.	Agustino T. M. Sidabutar	Komisaris Independen	AAUI ReConnect: Navigate The New Reinsurance Landscape	AAUI	18 Dec 2020	Online

e) Pelaksanaan kegiatan dan rekomendasi Dewan Komisaris

Berikut ini adalah kegiatan dan rekomendasi Dewan Komisaris untuk tahun 2020.

No.	Tanggal	Agenda	Rekomendasi
1.	7 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persetujuan Piagam Komite Audit</li> <li>2. Persetujuan Piagam Komite Pemantau Risiko</li> <li>3. Pengangkatan Direktur Kepatuhan, HR &amp; Umum</li> <li>4. Laporan Hasil Audit Bancassurance</li> <li>5. Laporan Rapat Direksi</li> <li>6. Laporan KPI Keuangan bulan Desember 2019</li> <li>7. Laporan Panduan dan Kebijakan Perusahaan yang Diperbarui</li> </ol>	(Rapat Sirkuler)
2.	27 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Rapat Direksi</li> <li>2. Persetujuan Panduan Tata Kelola Terintegrasi</li> <li>3. Laporan KPI Keuangan bulan Januari 2020</li> <li>4. Laporan penunjukan dan pengunduran diri anggota Direksi</li> <li>5. Laporan dari Komite</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komisaris menyetujui Panduan Tata Kelola Terintegrasi versi baru</li> <li>2. Komisaris meminta Direksi untuk mengevaluasi hasil tahun 2019 untuk mencapai target tahun 2020</li> <li>3. Komisaris menyarankan agar Direksi lebih memperhatikan kerugian dari bencana banjir.</li> </ol>

				4. Komisaris meminta Direksi untuk lebih memperhatikan pembayaran yang telah lewat tenggat waktu.
3.	31 Maret 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Rapat Direksi</li> <li>2. Laporan Pengunduran Diri Komisaris</li> <li>3. Laporan KPI Keuangan bulan Februari 2020</li> </ol>	(Rapat Sirkuler)	
4.	25 April 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Rapat Direksi</li> <li>2. Penunjukan Ketua Komite Audit</li> <li>3. Laporan KPI Keuangan bulan Maret 2020</li> </ol>	(Rapat Sirkuler)	
5.	29 Mei 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Rapat Direksi</li> <li>2. Laporan KPI Keuangan bulan April 2020</li> </ol>	(Rapat Sirkuler)	
6.	25 June 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Rapat Direksi</li> <li>2. Laporan Tahunan 2019</li> <li>3. Penunjukan Auditor Eksternal untuk Laporan Keuangan tahun 2020</li> <li>4. Laporan Tata Kelola Perusahaan tahun 2019</li> <li>5. Laporan dan Persetujuan Implementasi Arahannya Regional</li> <li>6. Laporan KPI Keuangan bulan Mei 2020</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komisaris menyetujui Laporan Tahunan 2019</li> <li>2. Komisaris menyetujui Penunjukan PWC sebagai Auditor Eksternal untuk Laporan Keuangan tahun 2020</li> <li>3. Komisaris menyetujui Laporan Tata Kelola Perusahaan tahun 2019</li> <li>4. Komisaris menyetujui adaptasi dan impelentasi Arahannya Regional</li> <li>5. Komisaris menyarankan Direksi untuk memperhatikan pesaing dalam bisnis e-commerce dan memperhatikan arus kas di masa pandemic COVID-19.</li> </ol>	
7.	31 Juli 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Rapat Direksi</li> <li>2. Laporan dan Persetujuan Penerapan Arahannya Regional untuk Compliance Training</li> <li>3. Laporan KPI Keuangan bulan Juni 2020</li> <li>4. Laporan Panduan dan Kebijakan Perusahaan yang Diperbarui</li> </ol>	(Rapat Sirkuler)	
8.	27 Agustus 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Rapat Direksi</li> <li>2. Laporan KPI Keuangan bulan Juli 2020</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komisaris merekomendasikan untuk meningkatkan SLA Klaim</li> </ol>

9.	30 September 2020	<p>3. Laporan Panduan dan Kebijakan Perusahaan yang Diperbarui</p> <p>4. Laporan dari Komite Tata Kelola Perusahaan Terintegrasi</p>	<p>2. Komisaris mencatat peningkatan biaya investasi dan meminta manajemen untuk menerapkan strategi investasi yang terbaik.</p>
10.	31 Oktober 2019	<p>1. Laporan Rapat Direksi</p> <p>2. Laporan KPI Keuangan bulan Agustus 2020</p> <p>3. Laporan dari Komite Investasi</p>	(Rapat Sirkuler)
11.	26 November 2020	<p>1. Laporan Rapat Direksi</p> <p>2. Persetujuan Kebijakan Manajemen Risiko versi 4</p> <p>3. Laporan Bancassurance</p> <p>4. Laporan KPI Keuangan bulan September 2020</p>	(Rapat Sirkuler)
12.	30 December 2020	<p>1. Laporan Rapat Direksi</p> <p>2. Persetujuan Proposal Tanggal Rapat Dewan Komisaris untuk Tahun 2021</p> <p>3. Laporan KPI Keuangan bulan November 2020</p> <p>4. Laporan Komite Investasi</p>	<p>1. Komisaris meminta manajemen untuk mengawasi perubahan/trend tarif di pasar</p> <p>2. Komisaris meminta manajemen untuk mengawasi keamanan data perusahaan di masa WFH selama pandemic</p> <p>3. Komisaris menyampaikan penghargaan untuk performa TMI sepanjang tahun 2020 terutama untuk pertumbuhan underwriting profit.</p> <p>4. Komisaris menyarankan manajemen untuk memaksimalkan cadangan teknis tahun 2020</p>
			<p>5. (Circular meeting)</p>



f) Frekuensi rapat Direksi dan rapat Dewan Komisaris yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun  
(1) Rapat Direksi

No.	Nama	Jabatan	Jumlah Rapat (12 kali rapat)			% Kehadiran
			Jumlah Kehadiran		Circular	
			Fisik/Video			
1.	Sancoyo Setiabudi	Direktur Utama	12	0	0	100%
2.	Teruaki Tanaka	Direktur	12	0	0	100%
3.	Makoto Terada	Direktur	12	0	0	100%
4.	Nastiti Evia Lutfi	Direktur	12	0	0	100%
5.	Hajime Jodai	Direktur	12	0	0	100%

(2) Rapat Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan	Jumlah Rapat (12 kali rapat)			% Kehadiran
			Jumlah Kehadiran		Circular	
			Fisik/Video			
1.	Sahata Lumban Tobing	Komisaris Utama	3	8	8	92%
2.	Philippe Vezio	Komisaris	4	8	8	100%
3.	Agustino T. M. Sidabutar	Komisaris Independen	3	8	8	92%
4.	Tengku Said Idris Pardede*)	Komisaris Independen	1	1	1	16%

Keterangan:

\*) menjabat hingga 29 Februari 2020

(3) Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi

No.	Nama	Jabatan	Jumlah Rapat (12 kali rapat)			% Kehadiran
			Jumlah Kehadiran		Circular	
			Fisik	Circular		
1.	Sahata Lumban Tobing	Komisaris Utama	4	8	100%	
2.	Philippe Vezio *)	Komisaris	4	8	100%	
3.	Agustino T. M. Sidabutar	Komisaris Independen	4	8	100%	
4.	Tengku Said Idris Pardede	Komisaris Independen	1	1	16.6%	

Keterangan:

\*) menjabat hingga 29 Februari 2020

(4) Rapat Dewan Komisaris dengan Auditor Eksternal

No.	Nama	Jabatan	Jumlah Rapat (12 kali rapat)			% Kehadiran
			Jumlah Kehadiran		Circular	
			Fisik/Video	Circular		
1.	Sahata Lumban Tobing	Komisaris Utama	1	-	100%	
2.	Philippe Vezio	Komisaris	1	-	100%	
3.	Agustino T. M. Sidabutar	Komisaris Independen	1	-	100%	
4.	Tengku Said Idris Pardede*)	Komisaris Independen	0	-	0%	

Keterangan:

\*) sudah tidak menjabat pada saat rapat dengan Auditor Eksternal diadakan.

**2) Pelaksanaan tugas satuan kerja dan komite yang menjalankan fungsi pengendalian intern Perusahaan**

- a) Pelaksanaan tugas satuan kerja yang menjalankan fungsi pengendalian intern Perusahaan  
Fungsi pengawasan terhadap pengendalian intern Perusahaan dijalankan oleh Departemen Audit Internal yang berada di bawah Direktur Utama berkoordinasi dengan Komite Audit; dan Departemen Manajemen Risiko yang berada di bawah Komite Pemantau Risiko.
- b) Pelaksanaan tugas satuan kerja yang menjalankan fungsi pengendalian intern Perusahaan  
Fungsi pengawasan terhadap pengendalian intern Perusahaan dijalankan oleh Departemen Audit Internal yang berada di bawah Komite Audit dan Departemen Manajemen Risiko yang berada di bawah Komite Pemantau Risiko.
  - (1) Departemen Audit Internal dibentuk dengan tanggung jawab untuk melaksanakan pengawasan dan penilaian terhadap kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur dan pengelolaan atas pengendalian di Perusahaan. Pengendalian intern adalah tanggung jawab Manajemen. Dewan Direksi bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengendalian intern secara keseluruhan. Dalam menjalankan tanggung jawabnya, Departemen Audit Internal melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:
    - (a) Mengulas dan mengevaluasi kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian internal untuk menjaga aset Perusahaan.
    - (b) Mengevaluasi keandalan dan integritas manajemen dan informasi keuangan.
    - (c) Memastikan tingkat kepatuhan atas kebijakan, prosedur dan instruksi yang telah ditetapkan.
    - (d) Memberikan saran terhadap sistem pengendalian internal yang tepat dalam kapasitas sebagai konsultan.
    - (e) Melaksanakan investigasi *ad hoc* atau ulasan sebagaimana diminta oleh Komite Audit dan / atau Manajemen.
  - (2) Departemen Manajemen Risiko adalah unit kerja yang menjalankan fungsi manajemen risiko.
    - (a) Bertanggung jawab untuk membantu Dewan, komite dewan dan manajemen senior untuk mengidentifikasi risiko dalam kegiatan bisnis perusahaan
    - (b) Mengumpulkan metode pengukuran risiko
    - (c) Mengawasi penerapan strategi manajemen risiko yang disusun oleh Dewan Direksi
    - (d) Mengawasi posisi risiko, per tipe risiko dan per tipe aktivitas secara keseluruhan, dan melaksanakan tes menggunakan skenario/asumsi kondisi abnormal dan tes menggunakan data historis;
    - (e) Mengulas proses manajemen risiko secara berkala;
    - (f) Mengulas proposal untuk pengembangan atau perluasan kegiatan bisnis;
    - (g) Mengevaluasi keakuratan model dan validitas data yang digunakan untuk mengukur risiko bagi perusahaan yang menggunakan model tersebut untuk keperluan internal;
    - (h) Memberi rekomendasi untuk fungsi bisnis dan operasional pada Komite Pemantau Risiko; dan

(i) Menyiapkan dan menyerahkan laporan profil risiko untuk Direktur Utama atau setara, atau anggota Dewan Direksi yang mengawasi fungsi Manajemen Risiko dan Komite Pemantau Risiko.

c) Pelaksanaan tugas komite yang menjalankan fungsi pengendalian intern Perusahaan

(1) Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite yang dibentuk oleh Direksi

(i) Struktur, keanggotaan, dan keahlian komite

(a) Komite Investasi

Struktur Komite: Komite Investasi memiliki seorang Ketua dan 2 (dua) orang Anggota.

Keanggotaan dan Keahlian Komite:

- Seorang Ketua yang merupakan Direktur Keuangan.
- Anggota yang memiliki keahlian di bidang keuangan dan investasi.

(b) Komite Kepatuhan

Struktur Komite: Komite Kepatuhan memiliki seorang Ketua yang dibantu oleh 1 (satu) orang Wakil Ketua, seorang Pejabat Kepatuhan (*Compliance Officer*) dan 4 (empat) orang Anggota ditambah seluruh anggota Direksi.

Keanggotaan dan Keahlian Komite:

- Seorang Ketua yang merupakan Direktur Kepatuhan, SDM & Umum.
- Wakil Ketua yang merupakan Direktur Muda (*Vice Director*).
- Anggota lain terdiri atas anggota Direksi lainnya, seorang Pejabat Kepatuhan (*Compliance Officer*), dan Anggota-anggota yang diangkat dari bagian-bagian terkait seperti Kepala Divisi Komersial, Kepala Divisi Klaim, Kepala Bagian Manajemen Risiko, dan Kepala Bagian Internal Audit.

Pada awalnya Komite Kepatuhan melakukan rapat setiap Triwulan, namun dengan mempertimbangkan factor efisiensi maka terhitung sejak Agustus 2019 telah dilakukan perubahan dimana rapat dilakukan dalam sebuah forum baru bernama Rapat Tata Kelola (*Governance Meeting*) dimana sebagian dari anggota Komite Kepatuhan bersama sama dengan Risk Management dan Internal Audit akan melakukan rapat dengan Direksi setiap bulan. Sedangkan rapat yang melibatkan seluruh anggota Komite Kepatuhan akan dilakukan sekali setiap tahun yaitu di akhir tahun.

- (c) Komite Layanan Pengaduan Pelanggan (CCSU)  
Struktur Komite: Komite Layanan Pengaduan Pelanggan memiliki seorang Ketua, seorang Sekretaris dan Anggota.
- Keanggotaan dan Keahlian Komite:
- Seorang Ketua yang bertugas sebagai Koordinator dan menjabat satu level di bawah Dewan Direksi.
  - Anggota yang berasal dari bagian Umum, Marketing, Klaim, dan Sistem Informasi.
  - Semua Manajer Cabang dan Kantor Perwakilan.
- (ii) Tugas dan tanggung jawab komite
- (a) Komite Investasi
- Tugas Komite Investasi meliputi hal-hal berikut:
- Membantu Direksi menyusun kebijakan dan strategi investasi.
  - Menyelenggarakan pertemuan sekurangnya satu kali dalam satu triwulan.
  - Mengulas kebijakan dan strategi investasi dan mengusulkan perubahannya kepada Direksi, dan melaporkannya kepada Dewan Komisaris dalam rapat Dewan Komisaris, jika diperlukan.
  - Mengevaluasi kinerja investasi Perusahaan dan kesesuaiannya dengan kebijakan dan strategi investasi yang telah ditetapkan sekurangnya satu kali dalam satu semester.
  - Mengevaluasi kegiatan investasi yang dikelola oleh pihak Ketiga untuk Perusahaan dan memberikan rekomendasi kepada Direksi.
- (b) Komite Kepatuhan
- Tugas Komite Kepatuhan meliputi hal-hal berikut:
- Mengawasi dan menilai bagaimana risiko kepatuhan dikelola di Perusahaan.
  - Merancang kebijakan kepatuhan dan strategi yang tepat untuk Perusahaan.
  - Mempromosikan komitmen untuk patuh pada hukum, peraturan, aturan, kebijakan dan prosedur.
  - Mengelola pelatihan kepatuhan untuk karyawan dan agen atau pihak terkait lainnya.
  - Mengkomunikasikan kebijakan, strategi, dan implementasi kepatuhan dan memastikan terpantau dengan baik.
  - Melaporkan pengelolaan risiko kepatuhan kepada Direksi.
  - Melaporkan setiap pembaruan dalam peraturan dan memberikan nasihat kepada Direksi tentang hal-hal yang perlu dilakukan.

- Melakukan investigasi dan melaporkan insiden kepatuhan kepada Direksi.
  
- (c) Komite Layanan Pengaduan Pelanggan  
Tugas Komite Layanan Pengaduan Pelanggan meliputi hal-hal berikut:
  - Mengevaluasi keluhan yang diterima dari pelanggan.
  - Melaporkan hasil evaluasi kepada Direksi secara periodik.
  - Mengusulkan langkah-langkah yang perlu diambil dalam rangka untuk memberikan peningkatan kepuasan pada pelanggan secara maksimal dan mengurangi timbulnya keluhan pelanggan.
  - Ketua Komite berhak untuk menetapkan tugas masing-masing anggota komite, dan menentukan langkah-langkah yang diperlukan dalam mencapai tujuan komite.

(iii) Frekuensi rapat komite

(a) Rapat Komite Investasi

Rapat Komite Investasi dilakukan 4 (empat) kali dalam setahun.

No.	Nama Anggota Komite	Jumlah Rapat (4 kali rapat)	
		Jumlah Kehadiran	%
1.	Makoto Terada (Chairman)	4	100%
2.	Yuke Irawati	4	100%
3.	Mytha Dewinta Pramuningtyas	4	100%

(b) Rapat Komite Kepatuhan & Komite Tata Kelola

Rapat Komite Kepatuhan selama 2020 diadakan 1 (satu) kali adalah sebagai berikut:

No.	Nama Anggota Komite	Jumlah Rapat (1 kali rapat)		Keterangan
		Jumlah Kehadiran	%	
1.	Nastiti Evia Lutfi (Chairman)	1	100%	Appointed as per 10/12/2019
2.	Rudolf Sirait (Vice Chairman)	1	100%	Appointed as per 10/12/2019
3.	Sancoyo Setiabudi	1	100%	Appointed as per 10/12/2019
4.	Teruaki Tanaka	1	100%	Appointed as per 10/12/2019
5.	Makoto Terada	1	100%	Appointed as per 10/12/2019
6.	Hajime Jodai	1	100%	Appointed as per 10/12/2019
7.	Aminta Ginting	1	100%	Appointed as per 10/12/2019
8.	Indah Dwi Yuniati	1	100%	Appointed as per 10/12/2019
9.	Edward	1	100%	Appointed as per 10/12/2019
10.	Pisko Koesnodo	1	100%	Appointed as per 10/12/2019
11.	Mulyadi	1	100%	Appointed as per 10/12/2019

Sejak Agustus 2019 diadakan “Governance Meeting” yang diikuti oleh Sebagian anggota Komite Kepatuhan, bersama dengan departemen Manajemen Risiko dan Internal Audit bersama dengan Dewan Direksi.

Selama tahun 2020, Governance Meeting dilaksanakan sebanyak sebelas (11) kali:

No.	Nama Anggota Komite	Jumlah Rapat (11 kali rapat)		Remark
		Jumlah Kehadiran	%	
1.	Sancoyo Setiabudi	11	100%	

2.	Teruaki Tanaka	11	100%	
3.	Makoto Terada	11	100%	
4.	Hajime Jodai	10	91%	
5.	Nastiti Evia Lutfi	11	100%	
6.	Aminta Ginting (Coordinator)	11	100%	
7.	Rudolf Sirait	11	100%	
8.	Pisko Koesnodo	11	100%	
9.	Mulyadi	11	100%	

(c) Rapat Layanan Pengaduan Pelanggan

No.	Nama Anggota Komite	Jumlah Rapat (3 kali rapat)	
		Jumlah Kehadiran	%
1.	Edward (Chairman)	3	100%
2.	Lusia Febriyani (Secretary)	1	33%
3.	Isko Dwi Indrawan	3	100%
4.	Taufik Marzuki	2	66%
5.	Dinar Ayu Novanthia	3	100%
5.	Meilissa Pramaditya Rondonuwu	3	100%
6.	Fouris Hardini	1	33%
7.	Husein Salim	2	66%
8.	Herlin Triana	2	66%
9.	Siti Afifa	1	33%
10.	Eka Nurlita Wahyuni	3	100%



11	Agus Nugroho	3	100%
12	Noni Budiarti	1	33%
13	Monda Siregar	1	33%
14	Kurnia Ferdian	1	33%
15	Lily Chandra	1	33%
16	Lila Delima	2	66%
17	Eka Purbasari	3	100%
18	Abadi Marenda	1	33%
19	Joni Pratama	1	33%
20	Walidi	1	33%

(iv) Program kerja komite dan realisasinya.

(a) Komite Investasi

- Membantu Direksi dalam menyusun kebijakan dan strategi investasi. Realisasi: penyusunan Alokasi Aset Strategis.
- Mengadakan pertemuan setidaknya sekali dalam setiap triwulan. Realisasi: Pertemuan dilakukan 4 kali pada tahun 2020.
- Meninjau kebijakan dan strategi investasi, dan mengusulkan perubahan kepada Direksi dan melaporkan kepada Dewan Komisaris. Realisasi: Melakukan revisi Alokasi Aset Strategis.
- Mengevaluasi kinerja investasi Perusahaan dan kesesuaiannya dengan kebijakan investasi dan strategi setidaknya setiap enam bulan. Realisasi: evaluasi dilakukan setiap triwulan pada saat pertemuan Komite Investasi.
- Mengevaluasi setiap kegiatan investasi yang dikelola oleh pihak ketiga untuk Perusahaan dan memberikan rekomendasi kepada Direksi. Realisasi: Evaluasi dilakukan secara berkala pada saat Rapat Komite Investasi. Masing-masing Manajer Investasi menyampaikan penjelasan kinerja mereka sesuai dengan kondisi ekonomi terkini dan proyeksi ke depan untuk periode tertentu, evaluasi dan strategi yang digunakan untuk memaksimalkan hasil investasi oleh perusahaan.

(b) Komite Kepatuhan

Program kerja dan realisasi Komite Kepatuhan adalah sebagai berikut:

- Mengadakan pelatihan kepatuhan kepada semua karyawan dengan 11 modules. Pelatihan telah diadakan pada tanggal 2 Desember 2020 sampai 31 Desember 2020 yang diikuti oleh seluruh karyawan TMI menggunakan system e-learning.
- Menyusun dan meminta Pernyataan Anti Korupsi dari BOC, BOD dan seluruh karyawan di 2020 sebagai suatu bentuk kampanye peningkatan kesadaran anti korupsi, hal mana sudah direalisasikan di 2020.
- Menyelenggarakan “Compliance Day 2020” untuk meningkatkan kesadaran seluruh karyawan terhadap kepatuhan. Compliance Day 2020 telah dilaksanakan pada tanggal 23 Oktober 2020.
- Memperbarui matriks pelaporan untuk tiap departemen dan memantau penyerahan laporan. Matriks laporan diperbaharui secara berkala setiap bulan.
- Mengecek dan mengulas peraturan-peraturan baru yang dikeluarkan oleh pemerintah. Membuat ringkasan dan tindakan yang harus diambil dan mengusulkan pada Direksi.
- Memantau dan mengulas isu-isu kepatuhan di TMI. Isu-isu yang berkaitan dengan kepatuhan dibahas dalam setiap rapat Komite Kepatuhan dan/atau Rapat Tata Kelola.

(c) Komite Layanan Pengaduan Pelanggan

Program kerja dan realisasi Komite Layanan Pengaduan Pelanggan adalah sebagai berikut:

- Mencatat semua keluhan yang diterima dari pelanggan ke dalam system dan menyelesaikan keluhan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.
- Mengevaluasi keluhan-keluhan pelanggan dan secara berkala memberi laporan pada Dewan Direksi dan OJK.
- Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan penanganan keluhan kepada seluruh karyawan menggunakan system yang tersedia di perusahaan.
- Diakibatkan oleh pandemi Covid-19, Komite Kepuasan Pelanggan tidak dapat mengadakan pelatihan lain untuk meningkatkan keahlian dan kualitas anggota-anggotanya.

(2) Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris

(i) Struktur, keanggotaan, keahlian, dan independensi komite

(a) Komite Audit

Struktur Komite: Komite Audit terdiri dari seorang Ketua dan 3 (tiga) orang Anggota.

Keanggotaan dan Keahlian Komite:

- Seorang Ketua yang berasal dari komisaris independen atau pihak independen yang memiliki keahlian di bidang audit/keuangan/hukum/asuransi/akuntansi.
- Seorang anggota yang memiliki keahlian dan/atau pendidikan di bidang hukum atau asuransi, dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. Memiliki pengetahuan dan/atau pendidikan bertatar belakang hukum atau asuransi
  - b. Memiliki pengalaman minimal 3 (tiga) tahun di bidang hukum dan/atau asuransi
- Seorang anggota yang memiliki keahlian di bidang audit, keuangan dan akuntansi, dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. Memiliki pengetahuan dan/atau pendidikan di bidang audit, keuangan dan/atau akuntansi
  - b. Memiliki pengalaman minimal 3 (tiga) tahun di bidang audit, keuangan dan/atau akuntansi
- Seorang anggota yang independen yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Tidak berasal dari pejabat, mantan pejabat, pegawai, atau mantan pegawai dari Perusahaan atau perusahaan yang terafiliasi dengan Perusahaan, sebelum yang bersangkutan menjabat masa tunggu paling singkat 6 (enam) bulan
  - b. Tidak berasal dari pejabat, mantan pejabat, pegawai, atau mantan pegawai dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK), sebelum yang bersangkutan menjalani masa tunggu paling singkat 6 (enam) bulan
  - c. Tidak berasal dari pihak yang memiliki hubungan dengan Perusahaan, seperti dari kantor akuntan publik, konsultan aktuarial, konsultan hukum, atau pihak lainnya yang sedang memberikan jasa kepada Perusahaan sebelum yang bersangkutan telah melewati masa tunggu selama 6 (enam) bulan
  - d. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang audit, keuangan, akuntansi, akuntansi Syariah, hukum, manajemen risiko, aktuarial, tata Kelola perusahaan, sumber daya manusia, dan/atau perasuransian
  - e. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan Pribadi yang dapat menimbulkan dampak negative dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan
  - f. Mampu berkomunikasi secara efektif
  - g. Tidak memiliki kepemilikan saham terhadap perusahaan

Independensi Komite: Dalam menjalankan tanggung jawabnya, Komite Audit harus bebas dari segala kegiatan atau layanan yang dapat mengganggu independensi; khususnya yang berisiko konflik kepentingan.

(b) Komite Pemantau Risiko

Struktur Komite: Komite Pemantau Risiko memiliki seorang Ketua dan minimum 2 (dua) orang Anggota. Keanggotaan dan Keahlian Komite:

- Seorang Ketua merangkap anggota yang berasal dari Komisaris Independen
- Anggota yang didalamnya terdiri dari anggota yang memiliki keahlian di bidang manajemen risiko dan/atau aktuaris; dan anggota yang memiliki keahlian di bidang keuangan, ekonomi dan/atau asuransi.

Independensi Komite: Dalam melaksanakan tanggung jawabnya, Komite Pemantau Risiko harus bertindak secara independen, independen dan profesional dan bebas dari konflik kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak mana pun dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

(ii) Tugas dan tanggung jawab komite

(a) Komite Audit

- Mendorong Departemen Audit Internal untuk melaksanakan tugasnya secara independen, efisien dan efektif.
- Mengulas dan menyetujui rencana tahunan audit intern dan seluruh perubahan-perubahan yang signifikan atas rencana tersebut.
- Menyetujui piagam audit internal dan seluruh perubahan-perubahan yang signifikan atas piagam tersebut.
- Menyetujui pengangkatan, pemberhentian dan penggantian Kepala Departemen Audit Internal.
- Sekurang-kurangnya sekali dalam setahun, Komite Audit atau ketua Komite Audit mengulas pencapaian dan kinerja Kepala Departemen Audit Internal, dan memberikan persetujuan atas penyesuaian gaji dan tunjangannya.
- Mengulas efektivitas sistem pengendalian intern Perusahaan, termasuk keamanan dan pengendalian teknologi informasi dan *whistle blowing system*.
- Mengulas hasil audit internal dan eksternal berikut tanggapan dari manajemen, serta memastikan bahwa tindakan perbaikan telah dilaksanakan.

- Mengulas usulan cakupan dan pendekatan audit yang diajukan oleh auditor eksternal, termasuk koordinasi dengan Departemen Audit Internal.
- Mengulas dan memberikan penilaian terhadap independensi dan kinerja auditor eksternal.
- Mengulas hakikat dan cakupan atas jasa selain audit yang diberikan oleh auditor eksternal, jika ada, dengan memperhatikan independensi dan objektivitas serta kewajaran atas nilai keekonomian dari jasa yang diberikan.
- Memberikan saran atas nominasi kandidat auditor eksternal kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan akhir pengangkatan oleh Pemegang Saham, sebagaimana telah diwajibkan dalam peraturan pemerintah.
- Melakukan tinjauan bersama dengan manajemen dan auditor eksternal atas hasil dari audit laporan keuangan dan semua hal yang perlu dikomunikasikan, termasuk jika terdapat ketidaksetujuan, kepada Dewan Komisaris sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum.
- Memberikan pendapat independen jika terjadi ketidaksetujuan antara Manajemen dan Akuntan Publik atas jasa-jasa yang diberikan.
- Memberikan tinjauan jika terjadi keluhan atas proses akuntansi dan pelaporan keuangan.
- Mengulas efektivitas sistem pemantauan atas kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, hasil penyelidikan yang dilakukan oleh manajemen, pemeriksaan yang dilakukan oleh regulator, hasil observasi auditor internal/eksternal, berikut tindak lanjut yang diperlukan.
- Menjaga kerahasiaan data dan informasi yang diperoleh dari segala kegiatan dan layanan yang dilakukan oleh Komite.

(b) Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko memiliki peran dan tanggung jawab untuk membantu Dewan Komisaris dalam memantau pelaksanaan manajemen risiko yang disiapkan oleh Direksi, termasuk:

- menilai efektivitas manajemen risiko termasuk menilai toleransi risiko yang dapat diambil oleh Perusahaan,
- melakukan evaluasi berkala terhadap penerapan manajemen risiko,
- mengevaluasi piagam Komite Pemantau Risiko yang secara berkala disesuaikan dengan pengembangan ketentuan perundang-undangan,

- mengidentifikasi hal-hal lain yang menurut Komite Pemantau Risiko memerlukan perhatian Dewan Komisaris, dan
- melaksanakan penugasan lain dari Dewan Komisaris jika penugasan tersebut telah ditentukan dalam piagam Komite Pemantau Risiko.

(iii) Frekuensi rapat komite  
(a) Rapat Komite Audit

No.	Nama Anggota Komite	Jumlah Rapat (5 kali rapat)	
		Jumlah Kehadiran	%
1.	Sahata Lumban Tobing	5	100%
2.	Philippe Vezio	5	100%
3.	Agustino T. M. Sidabutar	4	80%
4.	Tengku Said Idris *	1	20%
5.	Lim Kurniawan Setiadarma	5	100%

Keterangan:

- \*) menjabat hingga pertemuan ke 2

(b) Rapat Komite Pemantau Risiko

No.	Nama Anggota Komite	Jumlah Rapat (6 kali rapat)	
		Jumlah Kehadiran	%
1.	Agustino T. M. Sidabutar	6	100%
2.	Nasuka	6	100%
3.	Yuke Irawati	6	100%
4.	Indah Dwi Yuniati	6	100%

Catatan: Rapat Komite Pemantau Risiko dilaksanakan 4 kali (per Kuartal), dan Rapat Sirkuler diadakan 2 kali.

- (iv) Program kerja komite dan realisasinya
  - (a) Program kerja Komite Audit
    - Melakukan rapat setiap tiga bulan sekali. Untuk tahun 2020 realisasinya rapat 5 kali (125%)
  - (b) Program kerja Komite Pemantau Risiko
    - Pelaksanaan program kerja Komite dilakukan oleh Departemen Manajemen Risiko dengan perincian sebagai berikut:
      - Meninjau Daftar Risiko dan rencana mitigasi. Realisasi: Departemen Manajemen Risiko telah meninjau dan memperbarui Daftar Risiko dan rencana mitigasi dengan departemen terkait.
      - Latihan Pengkajian Diri Koordinasi Kontrol di setiap departemen. Realisasi: Departemen Manajemen Risiko telah mengkoordinasikan Control Self-Assessment dengan departemen terkait.
      - Melakukan Program Budaya Risiko. Realisasi: Departemen Manajemen Risiko telah memberikan pelatihan dan sosialisasi risiko kepada seluruh unit di perusahaan untuk meningkatkan kesadaran tentang risiko kepada seluruh karyawan.
      - Menyiapkan dan menyerahkan Laporan Peraturan. Realisasi: Departemen Manajemen Risiko telah menyerahkan 12 laporan regulasi di bawah Departemen Manajemen Risiko kepada regulator tepat waktu.
      - Meninjau Business Continuity Management (BCM) perusahaan. Realisasi: Departemen Manajemen Risiko telah merevisi dokumen BCM dan mengaktifkan COVID-19 BCP sejak Maret 2020 karena situasi Covid-19. Tes BCP tahunan pada tahun 2020 harus ditunda hingga 2021 mengingat situasi Covid-19.
      - Memberikan skenario pengujian stres. Realisasi: Departemen Manajemen Risiko telah menyediakan skenario stress test untuk tahun 2020 dan perusahaan telah memasukkan hasil analisis Stress Testing dalam laporan Aktuaris untuk periode tahun 2020.
      - Review dan update Kebijakan Manajemen Risiko dan Risk Appetite. Realisasi: Departemen Manajemen Risiko telah memperbarui Kebijakan Manajemen Risiko dan Risk Appetite.

- 3) Penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal, dan auditor eksternal**  
Informasi yang perlu diungkap adalah kinerja dari pelaksanaan fungsi kepatuhan, auditor internal, dan auditor eksternal.
- a) Fungsi kepatuhan
- (1) Adanya anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan dan satuan kerja atau pegawai yang bertanggung jawab kepada anggota Direksi yang bersangkutan.
- PT Asuransi Tokio Marine Indonesia telah membentuk Komite Kepatuhan (*Compliance Committee*) pada tanggal 23 Mei 2007. Komite Kepatuhan adalah suatu komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direksi. Ketua Komite Kepatuhan adalah Direktur Kepatuhan. Struktur dan tugas dari komite Kepatuhan meliputi:
- a) Ketua adalah Direktur Kepatuhan yang dalam tugasnya dibantu oleh Direktur Muda sebagai Wakil Ketua.
  - b) Ketua bertugas mengangkat dan memberhentikan Komite, menetapkan kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan Kepatuhan dengan memperhatikan usulan dari Komite.
  - c) Anggota Komite Kepatuhan lainnya terdiri atas Koordinator (*Compliance Officer*) Anggota lain terdiri atas anggota Direksi lainnya, seorang Pejabat Kepatuhan (*Compliance Officer*), dan Anggota-anggota yang diangkat dari bagian-bagian terkait seperti Kepala Divisi Komersial, Kepala Divisi Klaim, Kepala Bagian Manajemen Risiko, dan Kepala Bagian Internal Audit. Selain itu fungsi kepatuhan juga didukung oleh Compliance Team yang Anggota-anggotanya adalah perwakilan dari tiap-tiap departemen. Anggota Team bertugas untuk memantau setiap informasi tentang hukum dan peraturan yang berlaku di Indonesia.

- (2) Kewajiban pemenuhan modal sendiri minimum

Tahun	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Jumlah Per 31 Desember	100 Miliar	100 Miliar	100 Miliar	100 Miliar	100 Miliar	100 Miliar

- (3) Tingkat kesehatan keuangan, antara lain tingkat solvabilitas, rasio likuiditas, dan rasio kecukupan investasi.

- (i) Tingkat Solvabilitas untuk Perusahaan



Tingkat Solvabilitas Per 31 Desember	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Tingkat Solvabilitas	581.777	619.972	583.133	598.003	709.614	948.235

(ii) Rasio Likuiditas untuk Perusahaan

Rasio Likuiditas Per 31 Desember	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Rasio Likuiditas Perusahaan	135%	140%	146%	110%	184%	176%

(iii) Rasio kecukupan investasi untuk Perusahaan

Rasio Kecukupan Investasi Per 31 Desember	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Rasio Kecukupan Investasi Perusahaan	276%	245%	254%	157%	163%	196%

(1) Pelaksanaan prinsip mengenal nasabah dan pelaporan transaksi keuangan tunai serta transaksi keuangan mencurigakan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK). Perusahaan telah menunjuk Pejabat APU dan PPT, yang bertujuan untuk memenuhi ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 12/POJK.01/2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme.

Perusahaan sudah menunjuk Pejabat APU and PPT, yang ditujukan untuk memenuhi ketentuan POJK No. 23/POJK.01/2019 Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme. Sepanjang 2020 tidak terdapat transaksi keuangan mencurigakan yang dihadapi oleh Perusahaan.

No.	Aktivitas	Jumlah Laporan
1.	Menyampaikan Laporan Transaksi Keuangan Tunai (CTR) kepada PPATK	Nihil
2.	Menyampaikan Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (STR) kepada PPATK	Nihil
3.	Menindaklanjuti permintaan data dan informasi rekening keuangan terkait CTR dan STR dari: PPATK (Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan)	3

4.	Permintaan <i>due diligence</i> AML/CFT dari Lembaga Jasa Keuangan Lainnya	Nihil
----	--	-------

- (2) Kepemilikan unit kerja atau fungsi dalam menangani dan menyelesaikan pengaduan yang diajukan konsumen. Untuk menangani dan menyelesaikan pengaduan yang diajukan konsumen maka Perusahaan telah membentuk Komite Penanganan Keluhan Pelanggan. Komite Penanganan Keluhan Pelanggan jawab kepada Direksi.
- Tugas-tugas komite ini adalah:
- Mengevaluasi keluhan yang diterima dari pelanggan.
  - Melaporkan hasil evaluasi pada butir a. ke Direksi secara periodik.
  - Mengusulkan langkah-langkah yang perlu diambil dalam rangka untuk memberikan peningkatan kepuasan pada pelanggan secara maksimal dan mengurangi timbulnya keluhan pelanggan.
  - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direksi, yang berhubungan dengan peningkatan kepuasan pelanggan.

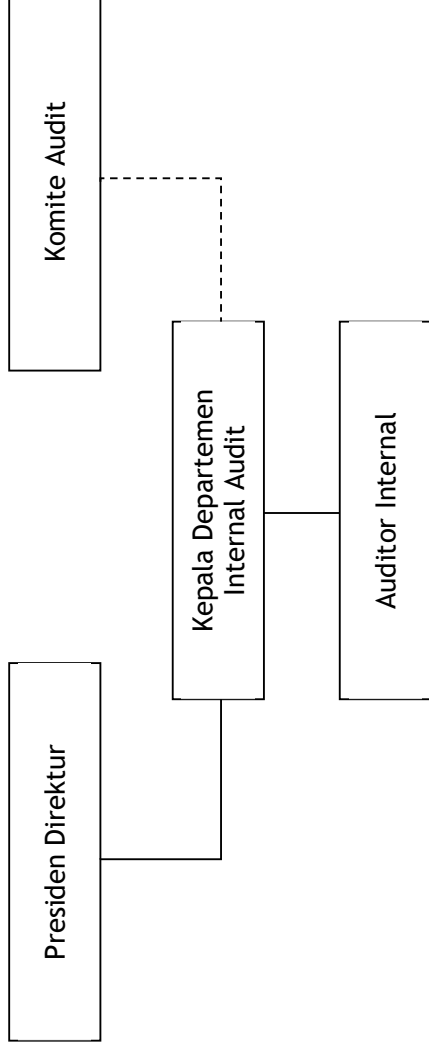
No.	Penanggung jawab	Pimpinan Unit Kerja / Pelaksana Fungsi
1.	Consumer Complaint Service Unit (CCSU)	Edward

b) Fungsi auditor internal

Efektivitas dan cakupan pelaksanaan tugas auditor internal dalam menilai seluruh aspek dan unsur kegiatan.

- Ruang lingkup pekerjaan audit.  
Ruang lingkup pekerjaan Audit internal meliputi semua proses bisnis di dalam perusahaan.
- Struktur dan kedudukan satuan kerja audit internal.  
Departemen Internal Audit dipimpin oleh seorang Kepala Departemen Internal Audit. Seluruh internal auditor di dalam satuan kerja audit internal secara langsung bertanggungjawab kepada Kepala Departemen Internal Audit.

Satuan kerja audit internal secara fungsional berada di bawah Direktur Utama dan secara administratif berada di bawah Komite Audit.



(3) Independensi auditor internal.

Departemen Audit Internal merupakan fungsi yang independen dan bebas dari pengaruh apapun dalam menjalankan fungsi audit internal.

Komite Audit memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dan Presiden Direktur mengenai pengangkatan, penilaian performa, renumerasi dan pemberhentian atau pemindahan dari Kepala Departemen Audit Internal. Pengangkatan, pergantian dan pemindahan dari Kepala Departemen Audit Internal harus dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Untuk mempertahankan independensinya, Departemen Audit Internal tidak boleh:

- a. Memiliki kewenangan ataupun memiliki tanggungjawab langsung atas setiap kegiatan operasional yang diperiksa, atau bertindak sebagai orang yang bertanggung jawab atas kegiatan operasional tersebut. Pelayanan yang

diberikan oleh Departemen Audit Internal hanya berupa saran dan tidak untuk membebaskan bagian yang terkait dari kewajibannya dalam kegiatan operasional perusahaan untuk menjalankan dan mengendalikan kegiatan mereka secara tepat.

- b. Terlibat di dalam proses pengendalian internal yang dilakukan secara rutin harian di perusahaan.
- c. Mengembangkan, mengukuhkan atau menjalankan prosedur, menyiapkan catatan-catatan atau terlibat pada fungsi operasional apapun, yang biasanya dapat menjadi obyek yang diaudit.

Pada kondisi dimana Kepala Departemen Audit Internal menerima tanggung jawab operasional unit yang akan diaudit, maka audit internal harus dilaksanakan oleh pihak di luar Departemen Audit Internal.

Auditor internal di dalam Departemen Audit Internal harus melaksanakan tugasnya dengan penuh integritas dan objektif sehingga dapat melaksanakan audit secara adil dan tidak berpihak.

(4) Uraian tugas satuan kerja.

Audit internal bertanggungjawab untuk mengulas dan menilai kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur dan pengelolaan proses pengendalian yang ada di dalam perusahaan.

Audit Internal memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- Mengulas dan mengevaluasi kecukupan dan keefektifan dari sistem pengendalian intern dalam melindungi aset perusahaan,
- Mengevaluasi keandalan dan integritas dari manajemen dan informasi keuangan,
- Memastikan kepatuhan pada kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur dan instruksi-instruksi yang telah ditentukan,
- Memberikan saran untuk sistem pengendalian intern yang tepat dalam kapasitasnya sebagai konsultan; dan
- Melaksanakan investigasi secara *ad hoc* atau memberikan ulasan-ulasan sebagaimana diminta oleh Komite Audit dan/atau Manajemen.

Bekerja sama dengan Komite Audit.

Kepala departemen Audit internal harus bekerja sama dengan Departemen Internal Audit TMAAsia.

Bertanggung jawab untuk melindungi kerahasiaan informasi dan/atau data Perusahaan yang relevan dengan keterlibatan dan tugas Auditor Internal, kecuali diwajibkan oleh undang-undang dan proses hukum/persidangan pengadilan.

(5) Jumlah pegawai pada satuan kerja audit internal.

Per 31 Desember 2020, jumlah staff yang disetujui adalah 6 (enam) orang. Satuan kerja audit internal memiliki 1 (satu) orang kepala departemen dan 1 (satu) orang kepala seksi yang membawahi 4 (empat) orang staf audit internal.

(6) Laporan hasil pelaksanaan tugas audit internal.

1. Audit of Underwriting - Marine Cargo
2. Audit of Palembang Branch
3. Audit of Claims - Automobile
4. Audit of Scrap & Salvage Management
5. Audit of Japan Commercial Department
6. Audit of Credit Control Department
7. Audit of Motor Business Department
8. Audit of Surabaya Branch
9. Audit of IT Expenditure
10. Audit of Incident Management - Fraud and Regulatory Compliance
11. Review of Covid-19 Impact on TMI Operation

c) Fungsi auditor eksternal

Efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan kepatuhan perusahaan terhadap ketentuan, antara lain mengenai penyediaan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan bagi auditor eksternal, sehingga memungkinkan auditor eksternal memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaatan, dan kesesuaian laporan keuangan perusahaan dengan standar audit yang berlaku.

Untuk tujuan audit eksternal, Perusahaan telah menyiapkan laporan keuangan sesuai dengan Akuntansi Keuangan Indonesia. Dalam hal ini, Perusahaan bertanggung jawab untuk mencatat semua transaksi dalam catatan akuntansi dengan benar dan membangun serta memelihara pengendalian internal karena mereka diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan yang bebas dari salah saji material, baik karena kecurangan atau kesalahan.

Perusahaan juga menyediakan akses ke auditor eksternal untuk semua informasi yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan seperti catatan asli akuntansi, dokumentasi dan hal-hal lainnya, informasi tambahan, dan akses tak terbatas terhadap personel yang ditentukan oleh auditor eksternal dimana diperlukan untuk memperoleh bukti untuk tujuan audit.

Sebagaimana dipersyaratkan oleh Standar Audit Indonesia, manajemen Perusahaan telah memberikan representasi yang terkandung dalam laporan keuangan dan efektivitas pengendalian internal atas pelaporan keuangan. Hasil pengujian audit, tanggapan terhadap pertanyaan auditor eksternal dan representasi tertulis dari manajemen PT Asuransi Tokio Marine Indonesia menyediakan bukti materi untuk auditor eksternal dalam membentuk opini auditor eksternal terhadap laporan keuangan Perusahaan.

Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit Laporan Keuangan Perusahaan selama 7 tahun terakhir:

Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan (Perorangan)
2013	KAP Tanudiredja, Wibisana & Rekan (PWC)	Lucy Luciana Suhenda, S.E., Ak., CPA
2014	KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (PWC)	Lucy Luciana Suhenda, S.E., Ak., CPA
2015	KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (PWC)	Lucy Luciana Suhenda, S.E., Ak., CPA
2016	KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (PWC)	Lucy Luciana Suhenda, S.E., Ak., CPA
2017	KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (PWC)	Andry Danil Atmadja, S.E., Ak., CPA
2018	KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Partners (PWC)	Andry Danil Atmadja, S.E., Ak., CPA
2019	KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Partners (PWC)	Andry Danil Atmadja, S.E., Ak., CPA
2020	KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Partners (PWC)	Andry Danil Atmadja, S.E., Ak., CPA

#### 4) Penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian intern

- a) Pengawasan aktif Dewan Komisaris dan Direksi  
Pengawasan aktif oleh Dewan Komisaris dan Direksi dilakukan melalui rapat Komite Pemantau Risiko (*Risk Monitoring Committee*) dilakukan setiap bulan. Hasil dari rapat Komite Pemantau Risiko akan di laporkan ke semua anggota peserta rapat. Semua saran yang didapat pada saat rapat, akan ditindak lanjuti oleh tim Manajemen Risiko dan hasilnya akan

dilaporkan pada saat rapat Komite Pemantau Risiko berikutnya. Komite Pemantau Risiko diketuai oleh Komisaris Independen dan beranggotakan Direktur Keuangan dan Kepala Divisi Keuangan.

- b) Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit risiko  
Penetapan limit risiko diatur dalam dokumen *Risk Appetite Statement*. Dalam dokumen *Risk Appetite Statement* terdapat risiko perusahaan secara keseluruhan, yang kemudian dipersempit menjadi risiko underwriting dan risiko investasi perusahaan. Di dalam dokumen ini juga mengatur tentang 39erjasa risiko, toleransi risiko, dan batas risiko perusahaan.
- c) Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko  
Melalui identifikasi risiko (*Risk Identification*), pencatatan risiko (*Risk Register*), pemantauan dan pengendalian risiko (*Risk Monitoring*). Proses pengendalian risiko dilakukan setiap 3 bulan sekali, sedangkan proses indentifikasi risiko-risiko yang baru sampai dengan pencatatan risiko-risiko baru akan dilakukan setahun sekali. Semua risiko yang tercatat dan dilaporkan pada saat rapat Komite Pemantau Risiko.
- d) Sistem informasi manajemen risiko  
Sistem informasi manajemen risiko diatur dalam dokumen Kebijakan IT (*IT Policy*). Dimana di dalam dokumen ini mengatur hal-hal yang perlu dilakukan untuk dapat mengurangi risiko 39erjas informasi perusahaan.
- e) Sistem pengendalian intern yang menyeluruh.  
Sistem pengendalian intern secara menyeluruh terdapat dalam *Control Self Assessment (CSA)* yang kita lakukan secara berkala (1 tahun sekali) dengan pemantauan 3 bulan sekali. Dalam CSA perusahaan diharapkan memberikan 39erjasa-kontrol yang harus dilakukan untuk dapat mengurangi atau menghindari risiko-risiko yang mungkin terjadi dalam perusahaan.

**5) Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris**

- a) Pengungkapan mengenai kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris
- (1) Remunerasi dalam bentuk non natura, termasuk gaji dan penghasilan tetap lainnya, antara lain tunjangan (*benefit*), kompensasi berbasis saham, tantiem dan bentuk remunerasi lainnya.
- Remunerasi yang diterima oleh Direksi yaitu berupa gaji dan bonus yang besarnya ditentukan dalam Rapat Umum Pemegang Saham. Remunerasi yang diterima oleh Dewan Komisaris yaitu berupa gaji dan bonus yang besarnya ditentukan dalam Rapat Umum Pemegang Saham.

- (2) Fasilitas lain dalam bentuk natura / non natura yaitu penghasilan tidak tetap lainnya, termasuk tunjangan untuk perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan fasilitas lainnya.
- Selain gaji dan bonus Direksi menerima fasilitas lain yaitu sebagai berikut:

HAL	DIREKTUR ORANG JEPANG	DIREKTUR ORANG INDONESIA
Mobil	3.000 CC	3.000 CC
Mobil Kedua - Gaji Pengemudi - Bensin - Parkir, Tol - Perawatan - Pajak, Pendaftaran	Disediakan untuk digunakan oleh keluarga - ditanggung oleh Perusahaan - ditanggung oleh individu - ditanggung oleh individu - ditanggung oleh individu - ditanggung oleh individu	Tidak ada mobil kedua yang disediakan
Perumahan	Penyediaan Kompleks dan/atau Apartemen dengan keamanan yang baik dengan kualitas yang tinggi dan wajar serta uang sewa yang wajar.	Ditentukan oleh Asuransi Jasa Indonesia Perusahaan membayar 10% gaji bulanan sebagai tunjangan perumahan kepada Direktur Indonesia

Dewan Komisaris tidak mendapatkan fasilitas lain selain gaji dan bonus.

- b) Pengungkapan paket atau kebijakan remunerasi dalam 1 (satu) tahun
- (1) Paket atau kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan RUPS.
- Remunerasi untuk anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris ditinjau ulang dan diputuskan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.



(2) Jenis remunerasi dan fasilitas lain bagi seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris paling sedikit mencakup jumlah anggota Direksi, jumlah anggota Dewan Komisaris, dan jumlah seluruh kebijakan remunerasi dan fasilitas lain sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

Jenis Remunerasi dan Fasilitas lain	Jumlah Diterima dalam 1 Tahun			
	Direksi		Dewan Komisaris	
	Orang	Jutaan (Rp)	Orang	Jutaan (Rp)
1. Remunerasi (termasuk gaji dan penghasilan tetap lainnya, antara lain tunjangan (benefit), kompensasi berbasis saham, tantiem dan bentuk remunerasi lainnya dalam bentuk non natura)	5	15.958,8	4	1.578,2
2. Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan sebagainya).	-	-	-	-
<b>Total</b>	5	15.958,8	4	1.578,2

(3) Jumlah anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang menerima paket remunerasi dalam 1 (satu) tahun yang dikelompokkan sesuai tingkat penghasilan sebagai berikut:

Jumlah Remunerasi per orang dalam 1 tahun *)	Jumlah Direksi	Jumlah Komisaris
Di atas Rp 2 miliar	3	-
Di atas Rp 1 miliar s.d Rp 2 miliar	2	-
Di atas Rp 500 juta s.d Rp 1 miliar	-	1
Rp 500 juta ke bawah	-	3

Keterangan:

\*) yang diminta secara tunai

## 6) Rencana strategis Perusahaan

a) Rencana korporasi (*corporate plan*) yang mencakup rumusan mengenai tujuan dan sasaran yang hendak dicapai oleh perusahaan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

Tujuan Perusahaan adalah menjadikan Asuransi Tokio Marine Indonesia (TMI) sebagai salah satu dari 10 besar asuransi umum di Indonesia dalam pertumbuhan premi, laba, layanan dan efisiensi kerja. Pertumbuhan premi penutupan langsung dan tidak langsung TMI untuk 5 tahun ke depan adalah rata-rata sebesar 8,0% per-tahun.

- (1) Pertumbuhan premi difokuskan pada portfolio ritel lokal untuk dapat memberikan hasil pertumbuhan yang stabil, berkesinambungan.
- (2) Membangun sistem teknologi informasi untuk meningkatkan pelayanan kepada tertanggung dan efisiensi kerja.
- (3) Membangun SDM yang berkualitas untuk mampu memenangkan persaingan di pasar.
- (4) Peningkatan pengawasan perusahaan secara terpadu dalam manajemen resiko perusahaan juga sistem audit internal untuk mendukung Good Corporate Governance (GCG).

b) Rencana bisnis (*business plan*) yang menggambarkan rencana kegiatan usaha perusahaan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun dan 3 (tiga) tahun.

Untuk tahun 2021, TMI menargetkan premi langsung dan tidak langsung sebesar Rp 1.738,8 miliar atau tumbuh 7,4% dibandingkan tahun 2020. Perseroan berharap penjualan mobil di tahun 2021 perlahan membaik mengikuti pemulihan pertumbuhan ekonomi yang ditargetkan meningkat antara 4,50-5,50-5,30 % (2020: -2.07%), walaupun kami masih belum bisa berasumsi akan ada pemulihan yang full power karena penanganan COVID-19 yang lamban masih menjadi faktor penting yang akan menopang tren naik konsumsi dan investasi domestik. Vaksin diproyeksikan rampung dalam 6 bulan pertama 2021 dan didistribusikan hingga akhir 2021. Dengan demikian, perekonomian sebenarnya akan bergantung pada pemulihan di paruh kedua 2021. Meski demikian, kami tetap optimistis bisnis e-commerce akan tetap berjalan dan terus berkembang di tahun 2021.

Perekonomian Indonesia diprediksi baru pulih sepenuhnya mulai tahun 2022, artinya berada pada kondisi yang sama sebelum pandemi COVID-19 terjadi. Pemerintah telah menyiapkan strategi berupa rencana jangka menengah untuk menghadapi ketidakpastian pemulihan ekonomi akibat pandemi COVID-19. Pemerintah memperkirakan ekonomi akan pulih sekitar 5,4% menjadi 6,0% pada tahun 2022 dan 5,5% menjadi 6,3% pada tahun 2023 (2019: 5,02%; 2018: 5,17%). Senada dengan prediksi itu, Gaikindo (Asosiasi Otomotif Indonesia) memprediksikan pertumbuhan penjualan mobil dalam negeri baru akan pulih dalam dua hingga tiga tahun ke depan mulai 2020.

Pada 2021, proyeksi masih di bawah 1 juta unit dan pada 2022 mulai kembali normal (total penjualan mobil baru tahun 2019 sebanyak 1.026.921 unit dan tahun 2018 sebanyak 1.151.413 unit). Dengan asumsi tersebut, maka kami berasumsi bahwa Bisnis Motor kita akan meningkat secara signifikan mulai tahun 2022 dan seterusnya. Sama seperti tahun 2021, kami juga memperkirakan prospek E-commerce (transaksi online) masih menjanjikan di tahun 2022 dan 2023 apalagi masyarakat sudah terbiasa dengan kondisi normal yang baru. Dengan demikian, TMI berencana untuk mencapai premi langsung dan tidak langsung sebesar Rp 2.112,4 miliar pada tahun 2022 atau tumbuh 21,5% dibandingkan tahun 2021 dan Rp2.368,8 miliar pada tahun 2023 atau tumbuh 12,1% dibandingkan tahun 2022.

Inisiatif TMI untuk tahun 2021 - 2023 adalah sebagai berikut:

No.	Inisiatif	Target
1	<p>Perluas Bisnis Komersial Jepang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dapatkan informasi yang diperlukan &amp; raih klien baru dan/atau yang sudah ada yang berlokasi di kawasan industri</li> <li>b. Lakukan aktivitas cross-selling dan tawarkan proposal dengan cakupan yang lebih luas kepada klien yang ada (misalnya dengan menganalisis daftar klien dengan GWP&gt; IDR. 1.0 miliar)</li> <li>c. Dapatkan proyek baru dari investor baru dengan mendekati kontraktor Jepang.</li> <li>d. Kembangkan produk lini keuangan, mis. TCI, D&amp;O, Cyber, dll.</li> <li>e. Jelajahi proyek tempat kerja/proyek ritel &amp; proyek perusahaan/cakupan manfaat karyawan</li> <li>f. Mempercepat <i>Big Challenge Project</i> dan mengembangkan bisnis Kargo Laut dengan melakukan penetrasi lebih jauh ke perusahaan penerusan/perdagangan /perdagangan</li> </ul>	<p>2020 Actual: IDR 773.3 milyar</p> <p>2021 Target: IDR 814.2 milyar</p> <p>2022 Target: IDR 867.5 milyar</p> <p>2023 Target: IDR 924.8 milyar</p>
2	<p>Perluas Bisnis Komersial Lokal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bisnis Broker</li> </ul>	<p>2020 Actual: IDR 185.4 milyar</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Targetkan lini bisnis tertentu seperti Financial Lines, Property, Marine Cargo</li> <li>• Perluas 15 Broker Teratas (memanfaatkan peringkat AM Best untuk mendapatkan akun prospektif)</li> <li>• Memanfaatkan keahlian dari Kantor Regional</li> <li>• Bekerja sama dengan beberapa departemen untuk menemukan segmen yang menguntungkan dalam mengembangkan bisnis dan mencapai pertumbuhan yang berkelanjutan dan menguntungkan dalam bisnis lokal</li> </ul> <p>b. Bisnis Reasuransi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menargetkan beberapa perusahaan asuransi (ceding companies) di bawah grup konglomerasi</li> <li>• Mengembangkan pengaturan timbal balik dengan beberapa Pialang JV dan Pialang Lokal Besar</li> </ul> <p>c. Direct Business</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fokus pada bisnis ukuran menengah</li> <li>• Mempromosikan penjualan silang ke klien yang sudah ada</li> <li>• Berkolaborasi dengan klien yang ada untuk mengembangkan bisnis</li> </ul>	<p>2021 Target: IDR 190.8 milyar</p> <p>2022 Target: IDR 202.8 milyar</p> <p>2023 Target: IDR 216.0 milyar</p>
3a	<p>Perluas Bisnis Motor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berkolaborasi dengan DSF dalam berbagai proyek a.g. integrasi sistem, program Dashcam, mocil.id, mobil bekas bersertifikat, dll.</li> <li>b. Memaksimalkan penetrasi ke dalam perusahaan leasing yang sudah ada, mis. acara pemasaran, perluasan jaringan, kembangkan hubungan dengan manajemen dealer, dll.</li> <li>c. Mempercepat proyek MMKSI (garansi mesin)</li> </ul>	<p>2020 Actual: IDR 95.5 milyar</p> <p>2021 Target: IDR 98.9 milyar</p> <p>2022 Target: IDR 171.3 milyar</p> <p>2023 Target: IDR 205.8 milyar</p>

3b	<p>Memperluas Bisnis Cabang (bisnis motor adalah portofolio utama di cabang):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan pangsa di perusahaan leasing (dengan menjalin kerjasama yang erat dengan Departemen Bisnis Motor) dan meningkatkan layanan penanganan klaim (bersama-sama dengan Departemen Klaim)</li> <li>Jelajahi pasar dengan melakukan diversifikasi ke saluran distribusi lain (Pialang, Agen, Langsung) dan portofolio non-Mobil (Properti, Kargo Laut, PA &amp; Perjalanan)</li> <li>Perluas jaringan (konsep Kantor Biaya Rendah)</li> <li>Control Loss Ratio (pemilihan risiko dan analisis portofolio) dan E/R (efisiensi operasional)</li> <li>Memperkuat fungsi koordinasi antara Kantor Pusat dengan seluruh Kantor Cabang/Perwakilan di bawah BOS (Branch &amp; Agency Operating Support Department)</li> </ol>	<p>2020 Actual: IDR 323.0 milyar                  2021 Target: IDR 348.8 milyar                  2022 Target: IDR542.3 milyar                  2023 Target: IDR 633.9 milyar</p>
4	<p>Perluas Bisnis Affinity (Digital Strategy):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Luncurkan kemitraan baru (kemitraan B2B2C) dan tawarkan solusi digital yang lebih luas kepada mitra afinitas saat ini</li> <li>Perluas langsung ekspansi B2B Marine (proyek perusahaan logistik)</li> <li>Kembangkan proyek Yakujoriko, mis. iKanvas, dll.</li> <li>Jelajahi proyek Agregator (di bawah Kewajiban atau sebagai alternatif di bawah PA atau Mobil)</li> <li>Carilah peluang di Travel, PA dan produk alternatif lainnya dengan Fasilitas Broker atau Agen Perjalanan</li> <li>Tinjau atau hapus mitra yang tidak berkinerja</li> </ol>	<p>2020 Actual: IDR 181.8 milyar                  2021 Target: IDR 187.6 milyar                  2022 Target: IDR 214.3 milyar                  2023 Target: IDR 255.4 milyar</p>
5	<p>Perluas Bisnis Agen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Rekrut dan dorong agen baru untuk melakukan transfer portofolio ke TMI dan berproduksi lebih banyak melalui Agency Campaign and Benefit Program yang kompetitif</li> </ol>	<p>2020 Actual: IDR 48.7 milyar                  2021 Target: IDR 85.5 milyar                  2022 Target: IDR 96.7 milyar                  2023 Target: IDR 113.4 milyar</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>b. Menjaga dan mengembangkan agen dengan memanfaatkan PIC berpengalaman (dengan latar belakang yang kuat dalam menangani agen dan jaringan keagenan)</li><li>c. Gunakan Agen TMLI untuk menjual produk TMI melalui Program Kolaborasi TMI &amp; TMLI</li><li>d. Tingkatkan produktivitas agen dengan meluncurkan beberapa paket produk sederhana melalui Aplikasi Keagenan</li><li>e. Bekerja sama secara erat dengan Komite Rasio Kerugian (Underwriting, Aktuaris, dan Klaim) untuk memantau kinerja agen</li></ul>	
--	---	--

- 7) **Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Perusahaan yang belum diungkap dalam laporan lainnya**  
 Perusahaan telah melakukan kewajibannya untuk 47erjasam dan menyampaikan kondisi keuangan Perusahaan yang telah diungkapkan dalam Laporan Keuangan Tahunan. Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Auditor Eksternal tersedia untuk diunduh di situs web Perusahaan (<http://www.tokiomarine.com/id/id/about-us/general-insurance/financial-information.html>). Perusahaan menyediakan informasi mengenai produk-produk Asuransi yang ada yang disajikan dalam bentuk brosur, *leaflet* serta dipublikasikan dalam situs web Perusahaan. Dengan demikian, tidak ada laporan lain yang belum diungkapkan oleh Perusahaan.

8) **Fungsi Perusahaan yang dialihdayakan kepada pihak lain**

No.	Fungsi yang dialihdayakan kepada pihak lain	Pihak lain yang menjadi partner	Ijin usaha pihak lain yang dimaksud	Jangka waktu kontrak	Alasan pemilihan pihak lain
1.	Supir dan Kurir	PT Kokarja Impen Agung	No. 8120219091497	1 Tahun	Telah lama menjalin kerjasama, Anggotanya merupakan mantan pekerja Koperasi yang dibentuk Perusahaan
2.	Security - Makassar	PT Mata Elang Prima	No. 588/24.1PM.7/31.75/-1.824.27/e/2017	1 Tahun	Profesionalitas, penyedia layanan jasa security terbaik di Makassar
3.	Call Center	PT Informedia	No. 00412-04/PB/P3/1.824.271	1 Tahun	Profesionalitas, penyedia layanan call center terbaik di Jakarta

9) **Pelaksanaan wewenang RUPS**

- a) Pelaksanaan RUPS tahunan dan RUPS luar biasa serta keputusan yang dihasilkan pada masing-masing RUPS. RUPS diselenggarakan setiap tahun, selambat-lambatnya pada bulan Juni. Agenda dalam RUPS tahunan adalah sebagai berikut:
- Direksi menyampaikan laporan tahunan untuk mendapat persetujuan RUPS dan laporan keuangan untuk mendapat pengesahan RUPS yang telah ditelaah oleh Dewan Komisaris.
  - Ditetapkan penggunaan laba, jika Perseroan mempunyai saldo laba yang positif, dan perhitungan dividen.

- Diputuskan mata acara RUPS lainnya yang telah diajukan sebagaimana mestinya, dengan memperhatikan ketentuan Anggaran Dasar.

Persetujuan laporan tahunan dan pengesahan laporan keuangan oleh RUPS tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*acquit de charge*) kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris atas pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam laporan tahunan dan laporan keuangan.

RUPS luar biasa dapat diselenggarakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan untuk membicarakan dan memutuskan mata acara rapat dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan serta Anggaran Dasar.

Di bawah ini adalah keputusan yang dihasilkan pada RUPS tahun 2020:

No.	Tanggal	Keputusan
1.	25 Juni 2020	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Persetujuan atas Laporan Keuangan untuk tahun 2019, Laporan Manajemen tahun 2019, dan Rencana Bisnis untuk tahun 2020</li><li>2. Penunjukan Auditor Eksternal untuk Laporan Keuangan tahun 2020</li><li>3. Anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris pada tahun 2020</li></ol>

- b) Proses pengumuman dan pemanggilan RUPS. RUPS diselenggarakan dengan melakukan pemanggilan terlebih dahulu kepada para pemegang saham dengan surat tercatat dan/atau dengan iklan dalam surat kabar. Pemanggilan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal RUPS diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS diadakan.
- c) Hal-hal lain yang masih menunggu persetujuan RUPS. Tidak ada hal-hal yang masih menunggu persetujuan RUPS.



#### 10) Pelaksanaan tugas Komisaris Independen

Komisaris Independen memiliki tanggung jawab pokok untuk mendorong diterapkannya prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) di dalam perusahaan melalui pemberdayaan Dewan Komisaris agar dapat melakukan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi secara efektif dan lebih memberikan nilai tambah bagi perusahaan. Dalam upaya untuk melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik maka Komisaris Independen secara proaktif mengupayakan agar Dewan Komisaris melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi terkait dengan hal-hal sebagai berikut:

- a) Memastikan bahwa perusahaan memiliki strategi bisnis yang efektif, termasuk di dalamnya memantau jadwal, anggaran dan efektivitas strategi tersebut.
- b) Memastikan bahwa perusahaan mengangkat eksekutif dan manajer-manajer profesional.
- c) Memastikan bahwa perusahaan memiliki informasi, sistem pengendalian, dan sistem audit yang bekerja dengan baik.
- d) Memastikan bahwa perusahaan mematuhi hukum dan perundangan yang berlaku maupun nilai-nilai yang ditetapkan perusahaan dalam menjalankan operasinya.
- e) Memastikan risiko dan potensi krisis selalu diidentifikasi dan dikelola dengan baik.
- f) Memastikan prinsip-prinsip dan praktek Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dipatuhi dan diterapkan dengan baik.

Komisaris Independen harus memenuhi kriteria berikut:

- a) Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan pemegang saham pengendali Perusahaan dalam hal:
  - (1) Tidak ada hubungan keluarga dengan pemegang saham pengendali.
  - (2) Tidak memiliki posisi ganda sebagai direktur atau komisaris di perusahaan lainnya yang terafiliasi dengan pemegang saham pengendali.
- (3) Bukan rekan (partner) atau badan konsultasi Dewan Direksi yang memberi pelayanan profesional kepada perusahaan yang terafiliasi dengan pemegang saham pengendali.
- (4) Bebas dari segala kepentingan dan aktivitas usaha atau hubungan lainnya dengan pemegang saham pengendali dan/atau perusahaan yang terafiliasi dengan pemegang saham pengendali, yang dapat diartikan sebagai menghambat atau mengurangi kemampuan Komisaris Independen untuk bertindak dan berpikir secara independen untuk kepentingan Perusahaan.
- b) Tidak ada hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan dalam hal:
  - (1) Tidak ada hubungan keluarga dengan anggota Dewan Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
  - (2) Tidak ada hubungan dengan anggota piutang pinjaman Dewan Direksi dan/atau Dewan Komisaris.

c) Tidak ada hubungan afiliasi dengan Perusahaan dalam hal:

- (1) Tidak memiliki jabatan ganda sebagai direktur atau komisaris di perusahaan lain yang terafiliasi dengan Perusahaan atau larangan lain terkait peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bukan rekan (partner) atau badan konsultasi Dewan Direksi yang memberi pelayanan profesional kepada perusahaan yang terafiliasi dengan Perusahaan.
- (3) Bebas dari segala kepentingan dan aktivitas bisnis atau hubungan lain dengan Perusahaan yang dapat menghambat atau mengurangi kemampuan Komisaris Independen untuk bertindak atau berpikir secara independen untuk kepentingan Perusahaan.
- (4) Ketentuan lain yang ditetapkan di peraturan perusahaan atau peraturan perundang-undangan lain yang terkait.

Pelaksanaan tugas Komisaris Independen terkait dengan perlindungan kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, baik menyangkut pelayanan maupun penyelesaian klaim, termasuk laporan mengenai perselisihan yang sedang dalam proses penyelesaian pada badan mediasi, badan arbitrase, atau badan peradilan.

Jumlah Klien aktif per 31 Desember 2020 adalah sebanyak 164.833 dengan rincian sebagai berikut:

Jumlah Klien Perusahaan	Jumlah Klien Perorangan	Total Klien
130.627	34.206	164.833

Jumlah Polis yang diterbitkan selama tahun 2020 adalah sebagai berikut:

No.	Lini Bisnis	Jumlah Polis Baru	Jumlah Polis Perpanjangan	Total Polis
1.	Kendaraan Bermotor	30.202	7.232	37.434
2.	Kredit	11	54	65
3.	Engineering	424	349	773
4.	Fire	3.032	5.857	8.889
5.	Hull	8	17	25

6.	Liability	219	505	724
7.	Marine Cargo	110.272	26	110.298
8.	Kecelakaan Diri	690	376	1.066
9.	Perjalanan	3.789	6	3.795
10.	Varia	465	1.299	1.764
	<b>Total</b>	<b>149.112</b>	<b>15.721</b>	<b>164.833</b>

Jumlah Klaim selama tahun 2020 adalah sebagai berikut:

Line of Business	Jumlah Outstanding Claims per 31 December 2019	Jumlah klaim Baru 2020	Jumlah Penyelesaian Klaim 2020		Jumlah Outstanding Claims per 31 December 2020
			Klaim Dibayar	Klaim Tanpa Pembayaran*)	
Kendaraan Bermotor	2,670	25,357	25,302	918	2,021
Engineering Property	240 1,028	112 1,817	74 1,518	11 148	269 1,199
Marine Cargo	5,293	128,522	90,978	19,398	25,047
Varia Liability	140 41	216 63	202 35	56 5	80 69
Kecelakaan Diri	13	227	182	22	39
Marine Hull	7	3	4	3	6
Kredit	(sebelumnya termasuk dalam lini bisnis Varia)	22	9	0	15
Perjalanan		127	95	50	5
Total	9,432	156,466	118,399	20,611	28,750

\*) Klaim Tanpa Pembayaran: Kasus klaim yang selesai karena ditolak atau dibatalkan oleh tertanggung atau tidak ditindaklanjuti oleh tertanggung.

Kasus litigasi yang sedang ditangani oleh PT Asuransi Tokio Marine Indonesia per 31 Desember 2020 (baik kasus baru maupun kasus lama) adalah sebagai berikut:

a. PT Asuransi Tokio Marine Indonesia sebagai Tergugat:

No.	Kasus	Tertanggung (Penggugat)	Nilai Gugatan	Status	Keterangan
1	Gugatan dari tertanggung untuk kasus kapal tenggelam	PT Wawasan Kebun Nusantara	USD 844,800	Menunggu putusan MA (Open). TMI adalah salah satu tergugat.	TMI kalah di PN Medan dan PT Sumut tapi hanya diwajibkan membayar IDR. 567,750 (biaya perkara).
2	Gugatan dari tertanggung untuk kasus lantai ambles (kerusakan bangunan)	PT Harirezeki Kita Semua	IDR 1.114.342.680,48	Menunggu putusan MA (Open)	TMI menang di PN Medan, tapi kemudian kalah di PT Sumatera Utara
3	Gugatan dari tertanggung atas klaim kebakaran yang ditolak karena pembayaran premi terlambat.	PT Multi Spunindo Jaya	IDR 990,089,754 plus USD 533,965.90	Menunggu putusan MA (Open)	TMI kalah di PN Jakarta Pusat dan PT Jakarta. TMI are anggota ko-asuransi dengan share 10%

Keterangan : PN = Pengadilan Negeri, PT = Pengadilan Tinggi, MA = Mahkamah Agung

b. PT Asuransi Tokio Marine Indonesia sebagai Penggugat:

No	Kasus	Tertanggung	Jlh Klaim (Dibayar)	Tergugat	Jlh Gugatan	Status	Remarks
1	Gugatan berdasarkan hak subrogasi atas kasus kapal terbakar.	Godwin Austen International, LTD/ Layar Sentosa	USD 626,175	1. PT Bumi Laut Shipping Service 2. PT Layar Sentosa	USD 569,250.00	Menunggu eksekusi unit kapal lain (sister ship), berdasarkan putusan PN Jkt Pusat (Open)	TMI sudah menang di Arbitrase di Singapore. Sekarang kami berhasil menangkap kapal lain (sister ship) dari Terdakwa.
2	Gugatan pembayaran ganti rugi berdasarkan hak subrogasi atas kasus penggelapan	PT Isuzu Astra Motor Indonesia	IDR 254,774,928	CV Sujatrans Express	IDR 254,774,928	Menunggu putusan MA (Open)	TMI kalah di PN dan PT
3	Gugatan pembayaran ganti rugi berdasarkan prinsip subrogasi dalam kasus muatan basah akibat kebocoran kapal	PT. Multi Mas Chemindo	Rp. 2.191.189.00,-	PT. Arkanjaya Lestari Abadi, PT. Aryanta Sejati Abadi, PT. Berkah Air Samudra, PT. Artha Bahari Nusantara	Rp. 2.191.189.000,-	Menunggu Putusan dari Pengadilan Negeri Surabaya (Open)	

Keterangan : PN = Pengadilan Negeri, PT = Pengadilan Tinggi, MA = Mahkamah Agung

11) Hubungan kerjasama Perusahaan Asuransi dengan perusahaan agen asuransi yang memasarkan produk asuransi

No.	Nama Perusahaan Agency	No. of Agent	Certificate Ownership	Agency Cooperation Agreement	Branch	Remark
1	ADS Associates	1	AAUI	MKT.AG.PKK.14.04.117	Jakarta	
2	Japanindo Insurance Service	1	AAUI	MKT.AG.PKK.06.03.001	Jakarta	
3	Andika Agency	1	AAUI	MKT.AGT.PKK.18.05.054	Jakarta	
4	Sentral Proteksi Servindo	1	AAUI	MKT.AG.PKK.12.10.006	Jakarta	
5	Wira Bella Proteksi	1	AAUI	MKT.AG.PKK.12.10.026	Jakarta	
6	E-Marine	1	AAUI	MKT.AG.PKK.12.10.027	Jakarta	
7	Labercy Pacific Indonesia, PT	1	AAUI	MKT.AG.PKK.19.06.118	Jakarta	
8	CV Paramitra Insurance Consultant	1	AAUI	MKT.AG.PKK.12.10.015	Jakarta	
9	Arhasindo Mitra Utama, PT	1	AAUI	MKT.AG.PKK.19.10.138	Jakarta	
10	PT Tiga Mutiara Sekawan Andria	1	AAUI	MKT.AG.PKK.12.10.025	Jakarta	
11	CV Mitra Total Proteksindo	1	AAUI	MKT.AG.PKK.20.02.151	Jakarta	
12	CV A Plus Insurance Center	1	AAUI	MKT.AG.PKK.18.01.036	Jakarta	
13	Tri Arma Sejahtera	1	AAUI	MKT.AG.PKK.18.07.074	Jakarta	
14	PT Raih Impian Capai Harapan	1	AAUI	MKT.AG.PKK.21.02.170	Denpasar	
15	Bina Cipta Solusindo, PT	2	AAUI	MKT.AG.PKK.19.06.117	Palembang	
16	Proteksi Solusindo Selaras, PT	1	AAUI	MKT.AG.PKK.18.05.059	Jakarta	
17	Reventon Mitra Pratama, PT	1	AAUI	MKT.AG.PKK.18.07.075	Jakarta	
18	Gemilang Mitra Solusindo	1	AAUI	MKT.AG.PKK.18.09.081	Jakarta	
19	Mitra Unggul Indotama, PT	1	AAUI	MKT.AG.PKK.18.12.091	Jakarta	
20	Proteksindo Bali	1	AAUI	MKT.AG.PKK.12.10.058	Surabaya	
21	Reventon Mitra Pratama, PT (LPG)	1	AAUI	MKT.AG.PKK.18.07.075	Lampung	
22	Reventon Mitra Pratama, PT (BDG)	1	AAUI	MKT.AG.PKK.18.07.075	Bandung	

**B. Pengungkapan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih dari modal disetor, yang meliputi jenis dan jumlah lembar saham**

Anggota Dewan Komisaris dan Direksi PT Asuransi Tokio Marine Indonesia tidak mempunyai saham yang mencapai 5% (lima perseratus) atau lebih dari modal disetor, yang meliputi jenis dan jumlah lembar saham pada Perusahaan, perusahaan asuransi lain, lembaga jasa keuangan selain perusahaan perasuransian dan perusahaan lainnya yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri.

Nama	Jabatan	Kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih dari modal disetor								Keterangan: Indonesia /Luar Negeri
		A		B		C		D		
		Jumlah Nominal Saham	Persentase Kepemilikan	Jumlah Nominal Saham	Persentase Kepemilikan	Jumlah Nominal Saham	Persentase Kepemilikan	Jumlah Nominal Saham	Persentase Kepemilikan	
Sancoyo Setuabudi	Direktur Utama	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Teruaki Tanaka	Direktur Pelaksana	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Makoto Terada	Direktur	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nastiti Evia Lutfi	Direktur									
Hajime Jodai	Direktur									
Sahata L. Tobing	Komisaris Utama	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Philippe Vezio	Komisaris	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Agustino T. M. Sidabutar	Komisaris Independen	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tengku Said Idris	Komisaris Inepended	-	-	-	-	-	-	-	-	50% and 80% See note *)

Keterangan:

- A. Perusahaan yang bersangkutan
- B. Perusahaan perasuransian lain
- C. Perusahaan jasa keuangan selain perusahaan perasuransian

D. Perusahaan lainnya yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri, termasuk saham yang diperoleh melalui bursa efek.

Note : \*) PT Humbang Bangun Lestari 50 pc%, PT Omasindo Cermerlang 80% serta yang bersangkutan telah mengundurkan diri pada 29 Feb 2020.

**C. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, anggota Komisaris, dan/atau pemegang saham Perusahaan tempat anggota Direksi dimaksud menjabat**

Berikut adalah tabel hubungan keuangan anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham Perusahaan tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.

Nama	Hubungan Keuangan Dengan								
	Direksi Lainnya		Dewan Komisaris		Pemegang Saham		Ya	Tidak	Keterangan *
	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak			
1. Sancoyo Setiabudi	-	V	-	V	-	-	-	V	-
2. Teruaki Tanaka	-	V	-	V	-	-	-	V	-
3. Makoto Terada	-	V	-	V	-	-	-	V	-
4. Nastiti Evia Lutfi	-	V	-	V	-	-	-	V	-
5. Hajime Jodai	-	V	-	V	-	-	-	V	-

Berikut adalah tabel hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham Perusahaan tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.

Nama	Hubungan Keluarga Dengan								
	Direksi Lainnya		Dewan Komisaris		Pemegang Saham		Ya	Tidak	Keterangan **
	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak			
1. Sancoyo Setiabudi	-	V	-	V	-	-	-	V	-
2. Teruaki Tanaka	-	V	-	V	-	-	-	V	-



3. Makoto Terada	-	V	-	-	-	V	-	V	-
4. Nastiti Evia Lutfi	-	V	-	-	-	V	-	V	-
5. Hajime Jodai	-	V	-	-	-	V	-	V	-

Keterangan:

\*) Bentuk hubungan keuangan: hutang-piutang, kerjasama bisnis, dsb

\*\*\*) Bentuk hubungan keluarga: suami, istri, anak, orang tua, saudara kandung, ipar, dsb

**D. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, dan/atau pemegang saham Perusahaan tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat**

Berikut adalah tabel hubungan keuangan anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, dan/atau pemegang saham Perusahaan tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.

Nama	Hubungan Keuangan Dengan								
	Dewan Komisaris Lainnya			Direksi			Pemegang Saham		
	Ya	Tidak	Keterangan *	Ya	Tidak	Keterangan *	Ya	Tidak	Keterangan *
1. Sahata Lumban Tobing	-	V	-	-	V	-	-	V	-
2. Philippe Vezio	-	V	-	-	V	-	-	V	-
3. Agustino T. M. Sidabutar	-	V	-	-	V	-	-	V	-
4. Tengku Said Idris Pardede	-	V	-	-	V	-	-	V	-

Berikut adalah tabel hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, dan/atau pemegang saham Perusahaan tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.

Nama	Hubungan Keluarga Dengan								
	Dewan Komisaris Lainnya			Direksi			Pemegang Saham		
	Ya	Tidak	Keterangan **	Ya	Tidak	Keterangan **	Ya	Tidak	Keterangan **
1. Sahata Lumban Tobing	-	V	-	-	V	-	-	V	-
2. Philippe Vezio	-	V	-	-	V	-	-	V	-
3. Agustino T. M. Sidabutar	-	V	-	-	V	-	-	V	-
4. Tengku Said Idris Pardede	-	V	-	-	V	-	-	V	-

Keterangan:

\*) Bentuk hubungan keuangan: hutang-piutang, kerjasama bisnis, dsb

\*\*) Bentuk hubungan keluarga: suami, istri, anak, orang tua, saudara kandung, ipar, dsb

## E. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah

Gaji yang diperbandingkan dalam rasio gaji adalah imbalan yang diterima oleh anggota Direksi, Dewan Komisaris dan pegawai pada bulan terakhir tahun pelaporan.

Yang dimaksud dengan gaji adalah hak anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, pegawai tetap, dan pegawai tidak tetap (meliputi honorer dan tenaga alih daya) yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari perusahaan kepada pegawai yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pegawai dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah dilakukannya.

Rasio gaji tertinggi dan terendah, dalam skala perbandingan berikut:

No.	Jenis Rasio	Besarnya Rasio
1.	Rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah	0.04
2.	Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi dan terendah	0.22
3.	Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi dan terendah	0.60
4.	Rasio gaji anggota Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi	0.27

Gaji yang diperbandingkan dalam rasio gaji di atas adalah imbalan yang diterima oleh anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan pegawai pada bulan terakhir tahun pelaporan.

## F. Penerapan Tata Kelola Investasi

### 1) Kebijakan dan strategi investasi

Menimbang bahwa fungsi investasi dalam mendukung tujuan Perusahaan menjadi lebih strategis seiring dengan semakin besarnya kekayaan investasi Perusahaan. Maka Perusahaan berkomitmen untuk mempromosikan tata kelola perusahaan yang baik, khususnya menyangkut tata kelola investasi.

Perusahaan harus mengelola aset sesuai dengan strategi alokasi aset untuk mendapatkan hasil yang optimal dalam batas risiko yang telah disesuaikan dengan kondisi modal perusahaan.

### 2) Pengelolaan investasi, yaitu penerapan analisis terhadap risiko-risiko investasi

- a) Dalam mengelola investasi perusahaan mempertimbangkan risiko pasar, risiko bunga, risiko kredit dan risiko likuiditas.
- b) Perusahaan memperhatikan kelebihan akumulasi kredit untuk debitur tertentu (banks, penerbit surat utang, dan lain-lain).
- c) Perusahaan mempertimbangkan diversifikasi portfolio, kecukupan likuiditas dan kecukupan modal berbasis risiko yang ditentukan oleh regulasi.
- d) Dalam melaksanakan strategi alokasi aset, Perusahaan memperhatikan kerangka manajemen aset dan hutang.

### 3) Pengalihdayaan investasi kepada pihak lain

Perusahaan mengalihkan beberapa investasi kepada beberapa manajer investasi.

### G. Jumlah Penyimpangan Internal

Yang dimaksud dengan penyimpangan internal adalah tindakan penyimpangan/kecurangan (*fraud*) yang dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, pegawai tetap maupun pegawai tidak tetap (*honorer* dan *outsourcing*) terkait dengan proses kerja dan kegiatan operasional Perusahaan.

- 1) Pengungkapan mengenai penyimpangan internal  
Selama tahun 2020 terdapat 3 (tiga) penyimpangan internal yang dilakukan oleh pegawai tetap terkait dengan proses kerja dan kegiatan operasional Perusahaan.

Penyimpangan Internal dalam 1 Tahun	Jumlah Kasus yang Dilakukan Oleh					
	Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020
Total Penyimpangan	0	0	2	3	0	0
Total diselesaikan	0	0	2	3	0	0
Dalam proses penyelesaian di internal	0	0	0	0	0	0
Belum diupayakan penyelesaian	0	0	0	0	0	0
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum	0	0	0	0	0	0

## H. Pengungkapan Hal-hal Penting Lainnya

- 1) Pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal  
Tidak ada pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal sepanjang tahun 2019.
- 2) Transaksi material dengan pihak terkait
  - a) Selama tahun 2020 tidak terdapat pembelian, penjualan, pertukaran saham atau asset dengan nilai 10% atau lebih dari ekuitas perusahaan yang dilakukan dengan pihak terkait dalam satu kali atau dalam suatu rangkaian transaksi.
  - b) Selama tahun 2020 Perusahaan tidak melakukan perjanjian manajemen dan layanan cdengan pihak terkait, namun berbagi sumber daya (*sharing of resources*) dengan pihak terkait (PT Tokio Marine Life Indonesia) yaitu dalam hal pemakaian gedung kantor Cabang Makassar.
  - c) Perjanjian Reasuransi *Treaty* (otomatis) yang dimiliki oleh Perusahaan pada tahun 2020 adalah sebagai berikut:
    - (1) Non Marine 1<sup>st</sup> Surplus
    - (2) Non Marine 2<sup>nd</sup> Surplus
    - (3) Whole Account Risk and Catastrophe Excess of Loss
    - (4) Trade Credit Insurance Quota Share
- Penyelesaian saldo antar perusahaan (*settlement of inter-company balances*) dilakukan sesuai dengan perjanjian yaitu sebagai berikut:
  - (1) Untuk 1<sup>st</sup> Surplus dan 2<sup>nd</sup> Surplus penyelesaian saldo antar perusahaan dilakukan per 3 bulan (tiap kuartal).
  - (2) Untuk Whole Account Risk and Catastrophe Excess of Loss penyelesaian saldo antar perusahaan dilakukan sebanyak 4 kali dalam setahun, yaitu pada bulan Februari, April, Juli and October.
  - (3) Untuk Trade Credit Insurance Quota Share penyelesaian saldo antar perusahaan dilakukan per 3 bulan (tiap kuartal).
- 3) Klaim asuransi yang diajukan oleh dan/atau terhadap Perusahaan yang nilainya sebesar 10% atau lebih dari modal sendiri Perusahaan.  
Sesuai Surat Edara Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor No. 31/SEOJK.05/2015 batas maksimum retensi sendiri adalah 10% dari modal sendiri.  
Modal sendiri (equity) perusahaan berdasarkan laporan *Risk Based Capital* (RBC) tahun 2020 adalah IDR 1,159,604,246,165, sehingga 10% dari modal sendiri Perusahaan adalah IDR 115,960,424,616.

Selama 2020 tidak ada klaim asuransi yang diajukan terhadap Perusahaan yang net retensi nilainya 10% atau lebih besar dari modal sendiri Perusahaan.

No.	Lini Usaha	Objek Pertanggungan	Nilai Klaim (IDR)	Retensi Sendiri (IDR)	Keterangan
1.	Tidak ada	-	-	-	-

- 4) Benturan kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi. Selama tahun 2020, tidak terdapat transaksi yang mengandung benturan kepentingan yang timbul di PT Asuransi Tokio Marine Indonesia. Dalam hal terjadinya benturan kepentingan, perusahaan telah memiliki dan menerapkan kebijakan intern yang tertulis dalam Manual Kepatuhan mengenai penanganan, administrasi pencatatan, dokumentasi dan pengungkapan benturan kepentingan.

No.	Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (jutaan Rupiah)	Keterangan *)
1.	Tidak ada	-	-	-	-

Keterangan:

\*) Tidak sesuai dengan system dan prosedur yang berlaku.

- 5) Informasi material lain mengenai Perusahaan yang terkait dengan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik. Tidak ada informasi material lain mengenai Perusahaan yang terkait dengan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, yaitu antara lain: intervensi pemilik, perselisihan internal, atau permasalahan yang timbul sebagai dampak kebijakan remunerasi pada Perusahaan.

### I. Permasalahan Hukum

Yang dimaksud dengan permasalahan hukum adalah permasalahan hukum perdata dan pidana yang dihadapi Perusahaan selama periode tahun pelaporan dan proses hukumnya telah berjalan.

Jumlah permasalahan hukum yang dihadapi Perusahaan untuk tahun 2020 adalah sebagai berikut:

Permasalahan Hukum	Jumlah Kasus	
	Perdata	Pidana
Telah mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap	2	-
Dalam proses penyelesaian di pengadilan dan di Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa untuk kasus perdata	6	-
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>-</b>



### III. RENCANA TINDAK (ACTION PLAN)

Rencana tindak disusun untuk meningkatkan atau menyempurnakan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan Yang baik sebagai tindak lanjut atas hasil penilaian sendiri (*Self Assessment*) di PT Asuransi Tokio Marine Indonesia pada Lampiran. Rencana tindak meliputi tindakan korektif (*corrective action*) yang diperlukan dan waktu penyelesaian serta kendala atau hambatan penyelesaiannya.

Berikut adalah rencana tindak (*Action Plan*) yang akan dilakukan oleh Perusahaan.

No.	Tindakan Korektif	Target Penyelesaian	Kendala Penyelesaian	Keterangan
1.	Menunjuk pengganti untuk Komisaris Independen (Mr. Tengku Said Idris) yang sudah mengundurkan diri pada 29 February 2020	Q2-2021	Proses pencarian kandidat terkendala pandemi Covid-19	
2.	Membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi	Q2-2021		
3.	Membentuk Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik	Q2-2021		

Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik 2020

PT Asuransi Tokio Marine Indonesia

Menyetujui,

Dewan Direksi,



Sancoyo Setiabudi  
Presiden Direktur



Teruaki Tanaka  
Direktur



Makoto Terada  
Direktur



Haijime Jodai  
Direktur



Nastiti Evia Lutfi  
Direktur

Dewan Komisaris,



Sahata Lumban Tobing  
Komisaris Utama

Philippe Vezio  
Komisaris

Agustino T. M. Sidabutar  
Komisaris Independen

Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik 2020

PT Asuransi Tokio Marine Indonesia

Menyetujui,

Dewan Direksi,



Sancoyo Setiabudi  
Presiden Direktur



Teruaki Tanaka  
Direktur



Makoto Terada  
Direktur



Haijime Jodai  
Direktur



Nastiti Evia Lutfi  
Direktur

Dewan Komisaris,



Sahata Lumban Tobing  
Komisaris Utama



Philippe Vezio  
Komisaris

Agustino T. M. Sidabutar  
Komisaris Independen

Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik 2020

PT Asuransi Tokio Marine Indonesia

Menyetujui,

Dewan Direksi,



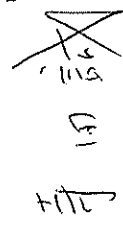
Sancoyo Setiabudi  
Presiden Direktur

Dewan Komisaris,

Sahata Lumban Tobing  
Komisaris Utama



Teruaki Tanaka  
Direktur



Makoto Terada  
Direktur



Nastiti Evia Lutfi  
Direktur



Hajime Jodai  
Direktur



Agustino T. M. Sidabutar  
Komisaris Independen

Philippe Vezio  
Komisaris

# Good Corporate Governance Perasuransian Indonesia

## Self Assessment Checklist

### Tujuan Kuesioner ini

Kuesioner ini adalah alat penilaian mandiri (*self-assessment*) yang disediakan untuk perusahaan-perusahaan perasuransian di Indonesia guna mengetahui dan menilai kualitas tata kelola (*governance*) masing-masing perusahaan. Maksud dibuatnya Kuesioner ini adalah untuk dipergunakan oleh setiap perusahaan perasuransian tanpa melihat apakah itu badan usaha milik negara, perusahaan yang sudah listed maupun yang belum listed di pasar modal.

### Prasyarat Pengisian dan Penafsiran Hasil

Pengisian Kuesioner ini harus dilakukan berdasarkan fakta yang terjadi di Perusahaan secara obyektif sesuai kriteria penilaian. Secara umum, pengisian Kuesioner berpedoman pada ada tidaknya sebuah kebijakan dan implementasinya di lapangan sehingga dapat dimungkinkan untuk dimintai keberadaan dari dokumen yang dimaksudkan. Dari hasil pengisian kuesioner ini akan terlihat secara umum mengenai kondisi implementasi **Good Corporate Governance** pada tataran yang belum terlalu detail namun cukup memberikan gambaran mengenai fakta yang ada di Perusahaan dan Industri Perasuransian. Good Corporate Governance bukan hanya pertanyaan apakah perusahaan telah memiliki proses yang tepat, akan tetapi lebih dari sekedar itu yaitu apakah proses-proses yang dipersyaratkan tersebut dijalankan secara efektif dalam rangka menciptakan **Good Corporate Governance**. Oleh karena itu suatu penilaian diperlukan untuk menafsirkan angka yang diperoleh dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan Kuesioner ini, yang sebagian besar jawabannya adalah terdiri dari 5 (lima) skala mulai dari penilaian terendah (A/ Tidak), sampai dengan penilaian tertinggi (E/ Ya). Selanjutnya, sebagaimana umumnya penilaian mandiri, penilaian dalam mengevaluasi kuesioner yang telah diisi sangat tergantung pada pengetahuan, pengalaman, dan obyektivitas para pihak yang bertanggung jawab untuk mengisi kuesioner ini.



5. Dalam pengambilan keputusan RUPS :

- 5.1 Anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang diangkat telah lulus Fit and Proper Test bagi perusahaan
- 5.2 Mempertimbangkan pendapat Komite Nominasi dan Remunerasi dalam pengangkatan Dewan Komisaris dan Direksi
- 5.3 Mempertimbangkan kualitas laporan yang berhubungan dengan GCG dalam mengambil keputusan menerima atau menolak laporan
- 5.4 Melakukan penetapan auditor eksternal
- 5.5 Keputusan yang diambil memperhatikan kepentingan wajar dari para pemangku kepentingan.
- 5.6 Memperhatikan kondisi keuangan perusahaan dalam hal pemberian bonus , tantiem dan dividen

Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya
<input checked="" type="radio"/> A	B	C	D	E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E

**B. Dewan Komisaris dan Direksi**

1. Dewan Komisaris dan Direksi secara bersama-sama sesuai dengan fungsinya masing-masing telah melaksanakan hal-hal di bawah ini:

- 1.1. Internal kontrol
- 1.2. Manajemen risiko.
- 1.3. Imbal hasil (return ) yang wajar bagi Pemegang Saham.
- 1.4. Kebijakan yang terkait kepentingan *stake holders*
- 1.5. Suksesi kepemimpinan dan kontinuitas manajemen di semua lini organisasi.
- 1.6. Implementasi GCG.

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E

2. Dewan Komisaris dan Direksi bersama-sama menyepakati hal-hal tersebut di bawah ini:

- 2.1. Sasaran usaha perusahaan
- 2.2. Rencana jangka panjang perusahaan
- 2.3. Rencana kerja dan anggaran tahunan perusahaan
- 2.4. Kebijakan dalam memenuhi ketentuan perundang-undangan dan anggaran dasar perusahaan
- 2.5. Kebijakan dalam menghindari segala bentuk benturan kepentingan (conflict of interest).
- 2.6. Kebijakan dan metode penilaian perusahaan
- 2.7. Kebijakan dan metode penilaian unit-unit dalam perusahaan
- 2.8. Struktur organisasi pada tingkat eksekutif

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E

**C. Dewan Komisaris**

**1. Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris**

- 1.1. memperhatikan efektivitas pengambilan keputusan.
- 1.2. Dalam komposisi Dewan Komisaris termasuk komisaris yang tidak berasal dari pihak terafiliasi yang dikenal sebagai Komisaris Independen
- 1.3. Pengangkatan Komisaris Independen sesuai ketentuan yang berlaku
- 1.4. Dewan Komisaris terdiri dari anggota-anggota yang secara keseluruhan memiliki kompetensi seperti :
  - a. Bidang asuransi
  - b. Bidang keuangan
  - c. Bidang manajemen.
- 1.5. Mempunyai Komisaris Utusan, selain Komisaris Independen
- 1.6. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS sesuai proses yang transparan berdasarkan alasan yang wajar dan diberi kesempatan membela diri
- 1.7. Tidak merangkap sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi Syariah dan perusahaan Asuransi atau perusahaan Reasuransi yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah yang sama
- 1.8. Tidak merangkap jabatan lebih dari 4(empat) lembaga jasa keuangan lainnya.
- 1.9. Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau anggota DPS pada Perusahaan Perasuransian yang memiliki bidang usaha yang sama

<input checked="" type="radio"/> Tidak	Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
<input checked="" type="radio"/> Tidak	Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
<input checked="" type="radio"/> Tidak	Ya

**2. Kemampuan dan Integritas Dewan Komisaris**

- 2.1. Memenuhi persyaratan Fit and Proper Test
- 2.2. Mematuhi dan memahami Anggaran Dasar Perusahaan
- 2.3. Mematuhi dan melaksanakan GCG
- 2.4. Tidak memanfaatkan perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usahanya atau pihak lain yang dapat merugikan perusahaan.

Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya

### 3. Fungsi Pengawasan Dewan Komisaris

- 3.1. Dewan Komisaris mengawasi kepengurusan perusahaan oleh Direksi
- 3.2. Dewan Komisaris tidak ikut serta dalam pengambilan keputusan operasional .
- 3.3. Dewan Komisaris dapat mengenakan sanksi pada Direksi dalam bentuk pemberhentian sementara, dengan ketentuan harus ditindaklanjuti dengan pelaksanaan RUPS
- 3.4. Dewan Komisaris memperoleh informasi tentang perusahaan secara lengkap dan tepat waktu
- 3.5. Dewan Komisaris memiliki Tata tertib dan Pedoman Kerja (charter)
- 3.6. Dalam melaksanakan tugasnya , Dewan Komisaris membentuk Komite Audit dan komite-komite lainnya.
- 3.7. Dewan Komisaris melaporkan tanggung jawab pengawasannya dan mendapatkan *acquid et decharge* dari RUPS
- 3.8. Dewan Komisaris mengadakan rapat secara berkala
- 3.9. Setiap rapat Dewan Komisaris dibuat risalah rapat
- 3.10. Risalah rapat mencantumkan pendapat yang berbeda (dissenting opinion) dengan keputusan yang diambil dalam rapat
- 3.11. Setiap anggota Dewan Komisaris baik yang menghadiri rapat atau tidak berhak menerima risalah rapat Dewan Komisaris

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya

### 4. Komite-Komite Dewan Komisaris (dijawab jika ada)

#### 4.1. Komite Audit

Komite Audit bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Komisaris untuk memastikan hal-hal berikut ini:

- 4.1.1. Struktur pengendalian internal perusahaan dilaksanakan dengan baik
- 4.1.2. Audit internal dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku
- 4.1.3. Tindaklanjut temuan hasil audit internal dilaksanakan oleh manajemen.
- 4.1.4. Pelaksanaan audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku
- 4.1.5. Tindaklanjut temuan hasil audit eksternal dilaksanakan oleh manajemen.
- 4.1.6. Meningkatnya kualitas keterbukaan dan pelaporan keuangan
- 4.1.7. Anggota Komite Audit terdiri dari :
  - a. Seorang Komisaris Independen sebagai Ketua
  - b. Anggota Dewan Komisaris
  - c. Pihak luar yang independen yang memiliki keahlian, pengalaman, serta kualitas lain yang diperlukan
- 4.1.8. **Bagi Perusahaan yang tidak memiliki Komite Audit**, maka terdapat anggota komisaris yang secara khusus bertugas untuk memastikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Struktur pengendalian internal perusahaan telah dapat dilaksanakan dengan baik
  - b. Pelaksanaan audit internal dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku
  - c. Tindak lanjut temuan hasil audit internal dilaksanakan oleh manajemen.
  - d. Pelaksanaan audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku
  - e. Tindaklanjut temuan hasil audit eksternal dilaksanakan oleh manajemen.
  - f. Meningkatnya kualitas keterbukaan dan pelaporan keuangan

Tidak ada Lanjutkan ke 4.1.8

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E

Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya

(Pertanyaan ini tidak relevan dengan TMI)

A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
Tidak				Ya
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E

Tidak ada Lanjutkan ke 4.2.4

#### 4.2. Komite Kebijakan Risiko

Komite Kebijakan Risiko bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Komisaris untuk hal-hal berikut ini:

- 4.2.1. Menilai kualitas kebijakan manajemen risiko
- 4.2.2. Menilai efektivitas manajemen risiko yang diterapkan Perusahaan, termasuk menilai toleransi risiko yang diambil oleh Direksi.
- 4.2.3. Anggota Komite Kebijakan Risiko terdiri dari:
  - a. Anggota Dewan Komisaris
  - b. Pihak luar yang independen yang memiliki keahlian, pengalaman dan kualitas lain dalam mengelola manajemen risiko.
- 4.2.4. Bagi Perusahaan yang tidak memiliki Komite Kebijakan Risiko, terdapat anggota komisaris yang secara khusus bertugas untuk hal-hal sebagai berikut:
  - a. Menilai kualitas kebijakan manajemen risiko
  - b. Menilai efektivitas manajemen risiko yang diterapkan perusahaan, termasuk menilai toleransi risiko yang diambil oleh Direksi.

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E

Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya

A	B	C	D	E
A	B	C	D	E

#### 4.3. Komite Nominasi dan Remunerasi

Tidak ada Lanjutkan ke 4.3.11



Komite Nominasi dan remunerasi bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Komisaris untuk hal-hal berikut ini:

- 4.3.1. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem dan prosedur nominasi bagi Dewan Komisaris
- 4.3.2. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem dan prosedur nominasi bagi Direksi
- 4.3.3. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem dan prosedur nominasi bagi pejabat senior Perusahaan
- 4.3.4. Membantu Dewan Komisaris dan atau pemegang saham dalam memilih komisaris sehingga memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan.
- 4.3.5. Membantu Dewan Komisaris dan atau pemegang saham dalam memilih anggota direksi sehingga memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan.
- 4.3.6. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem penilaian kinerja Komisaris
- 4.3.7. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem penilaian kinerja Direksi.
- 4.3.8. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem remunerasi bagi Dewan Komisaris
- 4.3.9. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem remunerasi bagi Direksi.
- 4.3.10. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi terdiri dari:
  - a. Anggota Dewan Komisaris
  - b. Pihak luar yang independen yang memiliki keahlian, pengalaman dan kualitas lain yang diperlukan.
- 4.3.11. Bagi Perusahaan yang tidak memiliki Komite Nominasi dan remunerasi, terdapat anggota Komisaris yang secara khusus bertugas untuk hal-hal sebagai berikut :
  - a. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem dan prosedur nominasi bagi Dewan Komisaris
  - b. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem dan prosedur nominasi bagi Direksi
  - c. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem dan prosedur nominasi bagi pejabat senior Perusahaan.
  - d. Membantu Dewan Komisaris dan atau pemegang saham dalam memilih komisaris sehingga memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan.
  - e. Membantu Dewan Komisaris dan atau pemegang saham dalam memilih anggota direksi sehingga memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan.
  - f. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem penilaian kinerja Komisaris
  - g. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem penilaian kinerja Direksi
  - h. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem remunerasi bagi Dewan Komisaris
  - i. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem remunerasi bagi Direksi.

A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E

Tidak	Ya
Tidak	Ya

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E

<input checked="" type="radio"/> Tidak ada	Lanjutkan ke 4.4.4
--	--------------------

**4.4. Komite Kebijakan Corporate Governance**

Komite Kebijakan Corporate Governance (yang berdiri sendiri maupun yang tergabung dalam Komite Nominasi dan Remunerasi ) bertugas membantu Dewan Komisaris dalam hal-hal berikut:

- 4.4.1. Membantu Dewan Komisaris dalam mengkaji kebijakan GCG secara menyeluruh yang disusun Direksi
- 4.4.2. Menilai kesesuaian penerapan GCG di perusahaan terhadap kebijakan GCG yang disusun Direksi, termasuk yang berkaitan dengan Etika Bisnis dan CSR
- 4.4.3. Anggota Komite Kebijakan Corporate Governance terdiri dari :
  - a. Anggota Dewan Komisaris
  - b. Pihak luar yang independen yang mempunyai keahlian, pengalaman dan kualitas di bidang corporate governance
- 4.4.4. Bagi Perusahaan yang tidak memiliki Komite Kebijakan Corporate Governance, terdapat anggota Komisaris yang secara khusus bertugas untuk hal-hal sebagai berikut:
  - a. Mengkaji kebijakan GCG secara menyeluruh yang disusun Direksi
  - b. Menilai kesesuaian penerapan GCG di perusahaan terhadap kebijakan GCG yang disusun Direksi, termasuk yang berkaitan dengan Etika Bisnis dan CSR

A	B	C	D	E
A	B	C	D	E

Tidak	Ya
Tidak	Ya

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E

**5. Komisaris Independen**

Perusahaan memiliki Komisaris Independen dengan kriteria-kriteria berikut ini :

- 5.1 Tidak memiliki hubungan afiliasi \*) dengan Pemegang Saham pengendali perusahaan
- 5.2 Tidak memiliki hubungan afiliasi \*) dengan Direktur Perusahaan
- 5.3 Tidak memiliki hubungan afiliasi \*) dengan Komisaris lainnya

Tidak	<input checked="" type="radio"/> Yes
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Yes
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Yes

- 5.4 Tidak pernah menduduki jabatan Eksekutif pada Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Asuransi Syariah yang sama dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir
- 5.5 Tidak menduduki jabatan eksekutif di perusahaan yang mempunyai hubungan bisnis dengan perusahaan
- 5.6 Tidak menduduki jabatan eksekutif di perusahaan lain yang terafiliasi
- 5.7 Tidak menjadi partner atau principal di perusahaan konsultan yang memberikan jasa pelayanan profesional pada perusahaan dan perusahaan -perusahaan lain yang terafiliasi
- 5.8 Tidak menjadi pemasok signifikan atau menduduki jabatan eksekutif dan komisaris perusahaan pemasok
- 5.9 Tidak menjadi pelanggansignifikan atau menduduki jabatan eksekutif dan komisaris perusahaan pelanggansignifikan dari Perusahaan
- 5.10 Tidak menjadi pemasok signifikan perusahaan-perusahaan yang terafiliasi atau menduduki jabatan eksekutif dan komisaris perusahaan pemasok dari Perusahaan yang terafiliasi.
- 5.11 Tidak menjadi pelanggan signifikan perusahaan-perusahaan yang terafiliasi atau menduduki jabatan eksekutif dan Komisaris Perusahaan pelanggan dari Perusahaan yang terafiliasi.
- 5.12 Bebas dari segala kepentingan dan kegiatan bisnis atau hubungan lain dengan perusahaan yang dapat diinterpretasikan akan menghalangi atau mengurangi kemampuan Komisaris Independen untuk bertindak dan berpikir independen demi kepentingan Perusahaan.
- 5.13 Memahami Undang-Undang Perseroan Terbatas
- 5.14 Memahami Undang-Undang Perasuransian serta peraturan pelaksanaannya.
- 5.15 Tidak bekerja rangkap sebagai Komisaris, Direktur, dan Dewan Pengawas Syariah pada Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Asuransi Syariah yang memiliki bidang usaha yang sama.

Tidak				<input type="radio"/> Yes
Tidak				<input type="radio"/> Yes
Tidak				<input type="radio"/> Yes
Tidak				<input type="radio"/> Yes
Tidak				<input type="radio"/> Yes
Tidak				<input type="radio"/> Yes
Tidak				<input type="radio"/> Yes
Tidak				<input type="radio"/> Yes
Tidak				<input type="radio"/> Yes
Tidak				<input type="radio"/> Yes
A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E

**D. Direksi**

**1. Komposisi Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi**

- 1.1 Direksi terdiri dari anggota-anggota yang secara keseluruhan memiliki kompetensi \*)seperti :
  - 1.1.a Bidang Asuransi
  - 1.1.b Bidang Keuangan
  - 1.1c Bidang Manajemen.
- 1.2 Domisili Anggota Direksi diatur sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan secara efektif.
- 1.3 Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS melalui mekanisme yang transparan

Tidak	<input type="radio"/> Ya
Tidak	<input type="radio"/> Ya
Tidak	<input type="radio"/> Ya
Tidak	<input type="radio"/> Ya
Tidak	<input type="radio"/> Ya

**2. Persyaratan Anggota Direksi**

- 2.1. Anggota Direksi memenuhi ketentuan anggaran dasar
- 2.2. Anggota Direksi memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan sesuai peraturan otoritas pembina dan pengawas
- 2.3. Anggota Direksi memenuhi persyaratan sesuai ketentuan perusahaan
- 2.4. Anggota Direksi harus memahami dan melaksanakan GCG
- 2.5. Anggota Direksi dilarang memanfaatkan perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usaha dan atau pihak lain yang merugikan perusahaan
- 2.6. Direktur Utama tidak merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada lebih dari 1 (satu) Perusahaan Perasuransian dengan bidang usaha yang berbeda
- 2.7. Selain Direktur Utama tidak merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada lebih dari 1 (satu) Perusahaan Perasuransian dengan bidang usaha yang berbeda yang bukan merupakan Perusahaan anak
- 2.8. Direksi tidak merangkap jabatan pada perusahaan yang bukan Perusahaan Perasuransian

Tidak	<input type="radio"/> Ya			
Tidak	<input type="radio"/> Ya			
A	B	C	D	<input type="radio"/> Ya
A	B	C	D	<input type="radio"/> Ya
Tidak				<input type="radio"/> Ya
Tidak				<input type="radio"/> Ya
Tidak				<input type="radio"/> Ya
Tidak				<input type="radio"/> Ya

**3. Fungsi Direksi**

**3.1 Kepengurusan**

- 3.1.1 Direksi menyusun Visi, Misi dan Nilai2 perusahaan serta program jangka panjang dan jangka pendek perusahaan
- 3.1.2 Direksi mengelola sumber daya yang dimiliki , secara efektif dan efisien, termasuk memastikan dimilikinya sumber daya manusia yang memenuhi kualifikasi tertentu untuk menjalankan fungsinya
- 3.1.3 Direksi memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan
- 3.1.4 Direksi membentuk Komite untuk mendukung pelaksanaan tugasnya
- 3.1.5 Direksi memiliki dan mematuhi tata tertib dan pedoman kerja (charter)

A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E

**3.2 Manajemen Risiko**

- 3.2.1 Direksi menyusun dan melaksanakan Sistem Manajemen Risiko yang mencakup seluruh aspek kegiatan perusahaan
- 3.2.2 Perusahaan memiliki Komite Kebijakan Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya

**3.3 Pengendalian Internal**

- 3.3.1 Perusahaan memiliki fungsi pengawasan internal
- 3.3.2 Bertanggung jawab kepada Direktur Utama atau Direktur yang membawahi tugas pengawasan internal
- 3.3.3 Menembuskan laporannya kepada Dewan Komisaris/Komite Audit.
- 3.3.4 Kepala Satuan Kerja Auditor Internal diangkat Direksi, berdasarkan kriteria yang jelas
- 3.3.5 Pengangkatan Kepala Satuan Kerja Auditor Internal mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris
- 3.3.6 Satuan Kerja Auditor Internal bertugas untuk memastikan sistem pengendalian internal berfungsi secara efektif dan efisien
- 3.3.7 Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program perusahaan
- 3.3.8 Memastikan Sistem Pengendalian Internal berfungsi secara efektif dan efisien
- 3.3.9 Memberikan saran dalam upaya memperbaiki efektivitas proses pengendalian risiko
- 3.3.10 Melakukan evaluasi kepatuhan terhadap peraturan perundangan, pelaksanaan GCG dan peraturan perusahaan
- 3.3.11 Memfasilitasi kelancaran pelaksanaan audit oleh Auditor Eksternal.

Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya
No				<input checked="" type="radio"/> Ya
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E

**3.4 Komunikasi**

- 3.4.1 Perusahaan memiliki Sekretaris Perusahaan yang melaksanakan komunikasi antara perusahaan dengan stakeholders
- 3.4.2 Dalam hal kompleksitas perusahaan belum mengharuskan diangkatnya Sekretaris Perusahaan, maka fungsi komunikasi dijabat oleh salah seorang anggota Direksi
- 3.4.3 Sekretaris Perusahaan harus mampu :
  - a. Memastikan perusahaan telah memenuhi ketentuan penyampaian informasi sesuai peraturan perundang-undangan
  - b. Memberikan pelayanan kepada para pemangku kepentingan atas setiap informasi relevan yang dibutuhkan.
- 3.4.4 Laporan Pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris
- 3.4.5 Sekretaris Perusahaan melaksanakan fungsi untuk menjamin kepatuhan pada peraturan perundangan dalam hal perusahaan tidak memiliki satuan kerja kepatuhan (compliance committee) tersendiri.

Tidak				lanjutan ke 3.4.2	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak					<input checked="" type="radio"/> Ya
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E	
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E	
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya	
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya	

**3.5 Aktuaria**

- 3.5.1 Perusahaan memiliki Aktuaris yang memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut :
  - a. Aktuaris yang ditunjuk memiliki kualifikasi dan standar sesuai yang ditetapkan yang dibuktikan dengan adanya pengakuan dari Lembaga Profesi Aktuaris.
  - b. Aktuaris Perusahaan memenuhi kualifikasi sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku
  - c. Aktuaris yang ditunjuk dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada standar praktik dan kode etik profesi yang berlaku.
- 3.5.2 Perusahaan harus menunjuk perusahaan konsultan aktuarial untuk melakukan evaluasi kewajiban perusahaan

Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya

**3.6 Investasi**

- 3.6.1 Investasi dilakukan dengan prinsip kehati-hatian dengan hasil yang optimal, mudah dicairkan dan aman bagi Perusahaan.
- 3.6.2 Perusahaan memiliki Komite Investasi untuk membantu Direksi
- 3.6.3 Komite Investasi menjalankan tugas secara obyektif berdasarkan arahan Direksi
- 3.6.4 Komite Investasi membantu Direksi dalam menilai dan menetapkan strategi investasi yang direncanakan
- 3.6.5 Komite Investasi membantu Direksi dalam menjaga likuiditas yang cukup untuk memenuhi kewajiban
- 3.6.6 Perusahaan memiliki fungsi pengelolaan investasi

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya

**3.7 Pemasaran**

- 3.7.1 Perusahaan memiliki Program Promosi (media plan) yang intinya mengungkapkan informasi yang jelas dan relevan, tidak menyesatkan serta mematuhi kode etik dan peraturan perundangan yang berlaku

Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya
-------	--	--	--	-------------------------------------

- 3.7.2 Perusahaan menerbitkan brosur yang memuat penjelasan lengkap dan jelas tentang produk yang dijual ke masyarakat luas
- 3.7.3 Perusahaan memiliki agen dan sistem keagenan
- 3.7.4 Perusahaan memiliki kontrak keagenan yang baku
- 3.7.5 Perusahaan memastikan bahwa seluruh agen wajib memiliki sertifikasi keagenan dan pelatihan seperti yang dipersyaratkan
- 3.7.6 Perusahaan memiliki dan menerapkan Kode Etik Keagenan dalam pemasaran produknya
- 3.7.7 Perusahaan memiliki kerjasama dengan broker asuransi
- 3.7.8 Perusahaan telah memanfaatkan media elektronik untuk melaksanakan kegiatan pemasaran.

Tidak					Ya
Tidak					Ya
Tidak					Ya
A	B	C	D		E
Tidak					Ya
Tidak					Ya
Tidak					Ya

**3.8 Teknologi Informasi (TI)**

- 3.8.1 Perusahaan memiliki sistem komputerisasi administrasi secara terpadu
- 3.8.2 Perusahaan memiliki sistem komputerisasi untuk menghitung besarnya akumulasi risiko dan cadangan teknis.
- 3.8.3 Perusahaan memiliki unit khusus untuk menangani TI yang berdiri sendiri dibawah supervisi seorang Direktur
- 3.8.4 Perusahaan memiliki *Standard Operating Procedures* untuk bagian TI
- 3.8.5 Perusahaan melakukan audit TI secara berkala
- 3.8.6 Perusahaan memiliki pengaturan tanggung jawab yang jelas atas penggunaan Teknologi Informasi.

A	B	C	D		E
A	B	C	D		E
Tidak					Ya
A	B	C	D		E
Tidak					Ya
A	B	C	D		E

**3.9 Tanggung Jawab Sosial**

- 3.9.1 Perusahaan mempunyai program tanggung jawab sosial secara berkelanjutan
- 3.9.2 Laporan pelaksanaan tanggung jawab sosial disampaikan Direksi dalam Laporan Tahunan

A	B	C	D		E
Tidak					Ya

**4. Pertanggungjawaban Direksi**

- 4.1 Direksi menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan perusahaan dalam bentuk Laporan Tahunan
- 4.2 Kriteria Laporan Tahunan antara lain :
  - 4.2.1 Memuat sekurang-kurangnya :
    - a. Laporan keuangan
    - b. Laporan kegiatan perusahaan
    - c. Laporan pelaksanaan GCG
  - 4.2.2 Mendapat persetujuan RUPS
  - 4.2.3 Khusus laporan keuangan harus mendapat pengesahan RUPS
  - 4.2.4 Harus tersedia sebelum RUPS dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku sehingga Pemegang Saham dapat melakukan penilaian.
- 4.3 Rapat Direksi
  - 4.3.1 Direksi mengadakan rapat secara berkala
  - 4.3.2 Direksi menetapkan tata tertib rapat
  - 4.3.3 Setiap rapat Direksi dibuat risalah rapat
  - 4.3.4 Risalah rapat mencantumkan pendapat yang berbeda (dissenting opinion) dengan keputusan yang diambil dalam rapat (bila ada)
  - 4.3.5 Setiap anggota Direksi baik yang menghadiri rapat atau tidak berhak menerima Risalah Rapat Direksi

Tidak					Ya
-------	--	--	--	--	----

Tidak					Ya
Tidak					Ya
Tidak					Ya
Tidak					Ya
Tidak					Ya
Tidak					Ya

Tidak					Ya
Tidak					Ya
Tidak					Ya
A	B	C	D		E
Tidak					Ya

**III. PEMEGANG SAHAM**

**1. Persyaratan Pemegang Saham**

- 1.1 Pemegang Saham pengendali setiap saat wajib memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan
  - 1.21 Penilaian kemampuan dan kepatutan dilakukan setiap saat apabila Pemegang Saham pengendali tersebut patut diduga tidak lagi memenuhi ketentuan persyaratan kemampuan dan kepatutan berdasarkan hasil analisis, hasil pemeriksaan, dan atau pengaduan
  - 1.3 PSP tidak menjadi PSP pada 1 (satu) Perusahaan lain yang merupakan Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi yang memiliki bidang usaha yang sama

Tidak					Ya
Tidak					Ya
Tidak					Ya

**2. Hak dan Tanggung Jawab Pemegang Saham**

- 2.1 Perusahaan menjamin hak-hak Pemegang Saham, sehingga Pemegang Saham dapat menggunakannya berdasarkan prosedur yang benar
- 2.2 Apakah hak-hak Pemegang Saham yang dijamin oleh Perusahaan meliputi namun tidak terbatas kepada hal-hal berikut ini:

Tidak					Ya
-------	--	--	--	--	----

- a. Hak untuk hadir dalam RUPS
- b. Hak untuk memberikan suara dalam suatu RUPS, berdasarkan ketentuan satu saham memberi hak kepada Pemegang Saham untuk pemilihan satu suara
- c. Hak untuk memperoleh informasi material secara tepat waktu
- d. Hak untuk memperoleh informasi material secara teratur
- e. Hak untuk menerima sebagian laba yang diperuntukkan bagi Pemegang Saham, sebanding dengan jumlah saham yang dimilikinya

Tidak
Tidak
Tidak
Tidak
Tidak

Ya
Ya
Ya
Ya
Ya

### 3. Kewajiban Pemegang Saham

- 3.1. Pemegang saham mematuhi ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan
- 3.2. Pemegang Saham tidak melakukan kegiatan pengawasan Perusahaan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris
- 3.3. Pemegang Saham tidak melakukan kegiatan kepengurusan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi
- 3.4. Pemegang Saham diwajibkan untuk tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi dengan semangat dan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan praktik-praktik yang sehat di industri perasuransian
- 3.5. Pemegang Saham diwajibkan untuk tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan keluarga dengan semangat dan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan praktik-praktik yang sehat semangat dan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan praktik-praktik yang sehat.
- 3.6. Pemegang Saham diwajibkan untuk tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan dengan semangat dan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan praktik-praktik yang sehat
- 3.7. Pemegang Saham diwajibkan untuk tidak memanfaatkan perusahaan untuk kepentingan kelompok usahanya dengan semangat dan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan praktik-praktik yang sehat
- 3.8. Pemegang Saham melakukan evaluasi kinerja Dewan Komisaris melalui mekanisme RUPS
- 3.9. Pemegang Saham melakukan evaluasi kinerja Direksi melalui mekanisme RUPS

A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
Tidak				Ya
Tidak				Ya

### 4. Tanggung Jawab Perusahaan terhadap Hak dan Kewajiban Pemegang Saham

- 4.1. Perusahaan melindungi hak pemegang saham sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundangan lainnya
- 4.2. Perusahaan menyelenggarakan daftar pemegang saham sesuai anggaran dasar perusahaan dan peraturan perundangan
- 4.3. Perusahaan menyediakan informasi mengenai perusahaan secara tepat waktu, benar dan teratur bagi pemegang saham, kecuali hal-hal yang bersifat rahasia
- 4.4. Perusahaan tidak memihak pemegang saham tertentu dengan memberikan informasi yang tidak diungkapkan ke pemegang saham lainnya
- 4.5. Perusahaan memberikan penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai penyelenggaraan RUPS

A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E

## IV. PEMANGKU KEPENTINGAN

### A. Pemegang Polis

- 1. Perusahaan harus memenuhi dan melaksanakan :
  - 1.1. Kewajiban sesuai yang diperjanjikan dengan pemegang polis.
  - 1.2. Perlindungan kepentingan pemegang polis.
  - 1.3. Perlindungan kerahasiaan pemegang polis.
  - 1.4. Evaluasi kebutuhan pemegang polis.
  - 1.5. Pengungkapan informasi yang material dan relevan bagi pemegang polis.
  - 1.6. Pelayanan terhadap pemegang polis berdasarkan prinsip utmost good faith dengan integritas dan kompetensi yang tinggi
  - 1.7. Penunjukan adjuster bersama-sama pemegang polis bila diperlukan.
- 2. Perusahaan memastikan bahwa pemegang polis
  - 2.1. Menyampaikan informasi kepada perusahaan secara jujur terkait data tertanggung dan obyek risiko
  - 2.2. Membayar premi tepat waktu
  - 2.3. Melaporkan klaim ke perusahaan sesuai prosedur
  - 2.4. Memberi kesempatan untuk melakukan survey dan bekerjasama dengan adjuster

Tidak				
Tidak				
Tidak				
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
A	B	C	D	E
Tidak				Ya

Ya
Ya
Ya
E
E
E
Ya

Tidak
Tidak
Tidak
Tidak

Ya
Ya
Ya
Ya

### B. Pegawai

- 1. Perusahaan harus memenuhi dan melaksanakan :
  - 1.1. Penerimaan pegawai atas dasar kemampuan bekerja dan kriteria yang terkait sifat pekerjaan secara taat azas
  - 1.2. Hal-hal berikut secara obyektif tanpa membedakan SARA, jenis kelamin dan kondisi fisik seseorang :

A	B	C	D	E
---	---	---	---	---

- 1.2.1 Pola penetapan remunerasi
- 1.2.2 Mengikutsertakan dalam pelatihan
- 1.2.3. Penetapan jenjang karir
- 1.2.4. Penetapan persyaratan kerja
- 1.3 Mempunyai peraturan tertulis yang mengatur pola rekrutmen serta hak dan kewajiban pegawai
- 1.4. Menyediakan lingkungan kerja yang kondusif, termasuk kesehatan dan keselamatan kerja
- 1.5. Menyediakan sarana komunikasi untuk penyampaian informasi bagi pegawai
- 1.6 Memberikan peluang kepada pegawai untuk membentuk Serikat Pekerja dengan tetap memperhatikan peraturan perundangan

A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E

2. Pegawai harus memenuhi dan melaksanakan :

- 2.1 Kewajiban sebagaimana diatur jelas dalam peraturan perusahaan dan atau Perjanjian Kerja Bersama
- 2.2. Larangan untuk tidak menggunakan nama, fasilitas, atau hubungan baik perusahaan dengan pihak eksternal untuk kepentingan pribadi
- 2.3. Hak untuk menyampaikan pendapat dan usul mengenai lingkungan kerja dan kesejahteraan pegawai
- 2.4. Pelaporan pelanggaran atas Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku serta peraturan perundangan yang terkait dengan perusahaan dengan hak mendapat perlindungan sebagai pelapor.

A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E

**C. Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi Lain**

- 1. Perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi melakukan persaingan usaha secara sehat
- 2. Dalam hal terjadi hubungan bisnis, para pihak harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing yang meliputi namun tidak terbatas pada :
  - 2.1 Ada perjanjian tertulis antara kedua belah pihak
  - 2.2 Pengungkapan dan penyampaian informasi dan data yang relevan dan akurat
  - 2.3 Pelaksanaan komitmen dalam memenuhi kewajiban masing-masing pihak sesuai perjanjian dan peraturan perundangan
- 3. Perusahaan memiliki coverage otomatis dari perusahaan reasuransi
- 4. Perusahaan memiliki retensi sendiri untuk setiap penutupan risiko yang besarnya didasarkan atas modal sendiri (ekuitas) dan profil risiko yang bersangkutan
- 5. Setiap penutupan reasuransi yang bersifat otomatis (treaty) didasarkan pada perjanjian yang disepakati oleh perusahaan dan perusahaan reasuransi yang bersangkutan

A	B	C	D	<input type="radio"/> E
---	---	---	---	-------------------------

A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E
A	B	C	D	<input type="radio"/> E

**D. Perusahaan Penunjang**

**1. Hubungan dengan Pialang Asuransi dan Pialang Reasuransi**

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

- 1.1 Perusahaan melaksanakan akseptasi sesuai dengan prinsip kehati-hatian (prudent) dan menyelesaikan klaim sesuai perjanjian.
- 1.2 Perusahaan memastikan bahwa pialang :
  - 1.2.1 memiliki ijin usaha dari otoritas dan kompetensi yang dibuktikan dengan adanya pengakuan dari lembaga profesi pialang
  - 1.2.2 menyampaikan semua informasi yang relevan kepada perusahaan secara benar, jujur dan lengkap.
  - 1.2.3 melaksanakan hak dan kewajiban sesuai kesepakatan, perjanjian dan peraturan perundangan.

A	B	C	D	<input type="radio"/> E
---	---	---	---	-------------------------

Tidak	<input type="radio"/> Ya
Tidak	<input type="radio"/> Ya
Tidak	<input type="radio"/> Ya

**2. Hubungan dengan Penilai Kerugian Asuransi**

Dalam berhubungan dengan penilai kerugian asuransi (adjuster), perusahaan berpedoman pada hak-hak sebagai berikut:

- 2.1 Perusahaan harus mengungkapkan informasi tentang kondisi polis dan memberikan data secara lengkap dan akurat berkaitan dengan terjadinya suatu klaim
- 2.2 Perusahaan memastikan bahwa penilai kerugian :
  - 2.2.1 Mengetahui dan memahami persyaratan polis yang diperjanjikan antara perusahaan dengan pemegang polis
  - 2.2.2 Menggunakan persyaratan dan kondisi polis sebagai dasar untuk menentukan dijamin atau tidaknya kerugian yang terjadi
  - 2.2.3 Mengambil kesimpulan atas pemeriksaan dan penelitian secara kompeten dan independen mewakili kepentingan perusahaan dan pemegang polis
  - 2.2.4 Mengungkapkan semua informasi yang penting mengenai terjadinya kerugian dan penyebabnya, sesuai fakta yang diketahui secara wajar tanpa berpihak ke kedua belah pihak
  - 2.2.5 Melaksanakan hak dan kewajiban sesuai kesepakatan, perjanjian dan peraturan perundangan

A	B	C	D	<input type="radio"/> E
---	---	---	---	-------------------------

Tidak	<input type="radio"/> Ya
Tidak	<input type="radio"/> Ya
Tidak	<input type="radio"/> Ya
Tidak	<input type="radio"/> Ya
Tidak	<input type="radio"/> Ya

**3 Hubungan dengan Konsultan Aktuaria**

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

- 3.1 Perusahaan mengungkapkan data dan informasi yang akurat sebagaimana diperlukan oleh konsultan aktuarial dalam melaksanakan tugasnya serta melaksanakan kewajiban sesuai kesepakatan
- 3.2 Perusahaan memastikan konsultan aktuarial yang ditunjuk :
  - 3.2.1 Memiliki integritas dan reputasi yang baik dan diakui lembaga yang berwenang
  - 3.2.2 Independen terhadap perusahaan dan bebas dari kepentingan pemegang saham.
  - 3.2.3 Membuat laporan dan rekomendasi kepada Direksi berdasarkan standar praktek dan kode etik profesi yang berlaku
  - 3.2.4 Melaksanakan hak dan kewajiban sesuai kesepakatan

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
---	---	---	---	------------------------------------

Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya

**4. Hubungan dengan Agen Asuransi**

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

- 4.1 Perusahaan melaksanakan kewajiban sesuai dengan perjanjian keagenan
- 4.2 Mencantumkan kode etik yang ditetapkan oleh asosiasi asuransi yang bersangkutan dalam perjanjian keagenan berikut sanksi yang dikenakan terhadap setiap pelanggaran.
- 4.3 Memastikan bahwa agen yang ditunjuk :
  - 4.3.1 Kompeten dalam mewakili perusahaan dalam menjual produk dan memberikan pelayanan asuransi yang dibuktikan dari adanya sertifikat dari lembaga yang berwenang
  - 4.3.2 Menerima pendidikan dan pelatihan yang berkesinambungan dari perusahaan agar dapat mempertahankan dan meningkatkan kompetensinya.
  - 4.3.3 Menandatangani , melaksanakan dan mematuhi perjanjian keagenan dengan Perusahaan
  - 4.3.4 Melaksanakan pembayaran premi pemegang polis kepada Perusahaan sesuai perjanjian
  - 4.3.5 Melaksanakan hak dan kewajiban sesuai perjanjian..
- 4.4 Perusahaan menyediakan alat bantu pengawasan, meliputi namun tidak terbatas pada:
  - 4.4.1 Mewajibkan semua Agen untuk menandatangani surat pernyataan bahwa mereka telah membaca dan memahami kode etik yang berlaku.
  - 4.4.2 Membentuk *sales compliance department* yang terkait dengan penjualan produk, langsung di bawah pengawasan salah seorang Direktur
  - 4.4.3 Mewajibkan *sales compliance department* memberikan laporan secara berkala kepada Direksi.
  - 4.4.4 Direksi wajib melaporkan kepada asosiasi terkait setiap pelanggaran kode etik yang terjadi.

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya

Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	<input checked="" type="radio"/> C	D	E
A	B	<input checked="" type="radio"/> C	D	E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E

**5. Mitra Bisnis**

Mitra Bisnis adalah pemasok, distributor, kreditor, debitur dan pihak lain yang melakukan transaksi usaha dengan perusahaan.

Dalam hubungan dengan mitra bisnis, perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut:

- 5.1 Memiliki peraturan yang dapat menjamin dilaksanakannya hak dan kewajiban mitra bisnis sesuai dengan perjanjian dan peraturan perundang-undangan
- 5.2 Memastikan bahwa perusahaan dan mitra bisnis :
  - 5.2.1 Saling memperoleh informasi yang relevan sesuai hubungan bisnis yang dilakukan, sehingga masing-masing pihak dapat membuat keputusan atas dasar pertimbangan yang adil dan wajar.
  - 5.2.2 Saling merahasiakan informasi dan melindungi kepentingan masing-masing pihak, kecuali dipersyaratkan lain oleh peraturan perundang-undangan
  - 5.2.3 Saling melaksanakan hubungan kerja sesuai nilai-nilai etika dan peraturan perundang-undangan.

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
---	---	---	---	------------------------------------

Tidak	<input checked="" type="radio"/> Yes
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Yes
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Yes

**6. Masyarakat**

Dalam berhubungan dengan masyarakat, perusahaan berpedoman pada hal-hal sebagai berikut :

- 6.1 Memiliki peraturan yang dapat menjamin terjaganya keselarasan hubungan antara Perusahaan dengan masyarakat , termasuk program kemitraan dan bina lingkungan
- 6.2 Perusahaan bertanggung jawab atas dampak negatif yang ditimbulkan kegiatan perusahaan terhadap masyarakat.

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E

**V PRAKTIK-PRAKTIK USAHA YANG SEHAT**

**A. Underwriting**

- 1. Perusahaan memiliki kebijakan underwriting yang dituangkan secara rinci dalam Pedoman Underwriting. Pedoman Underwriting memuat kebijakan teknis akseptasi, batasan kewenangan untuk setiap underwriter, pricing serta kapasitas pertanggungan asuransi
- 2. Dalam melakukan underwriting yang prudent, perusahaan :
  - 3.1. Menerapkan prinsip-prinsip dasar asuransi  
Memperhatikan faktor-faktor yang mendukung proses pelaksanaannya , seperti : survey risiko, penentuan tarif
  - 3.2. premi dan penentuan nilai pertanggungan.
  - 3.3. Mematuhi peraturan perundang-undangan

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E

4. Perlindungan (*coverage*) yang diberikan oleh perusahaan harus jelas dan mudah dipahami untuk mencegah terjadinya dispute di kemudian hari serta memberi manfaat sebagaimana yang dibutuhkan oleh pemegang polis.

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
---	---	---	---	------------------------------------

**B. Klaim**

1. Perusahaan menginformasikan kepada pemegang polis tentang tata cara penyelesaian klaim asuransi
2. Memastikan perusahaan mendapatkan informasi tentang tata cara dan persyaratan pengajuan klaim reasuransi oleh perusahaan reasuransi dan perusahaan asuransi yang terkait dengan pertanggung ulang yang dilakukan perusahaan
3. Perusahaan reasuransi dan perusahaan asuransi yang terkait dengan pertanggung ulang yang dilakukan Perusahaan
4. Perusahaan menggunakan jasa penilai kerugian (*adjuster*) independen apabila diperlukan
5. Kebijakan penanganan klaim dituangkan secara rinci dalam Pedoman Penyelesaian Klaim perusahaan
6. Perusahaan mengupayakan penyelesaian klaim secara cepat dan pembayaran tepat waktu sesuai ketentuan perundang yang berlaku

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E

**C. Reasuransi dan retrosesi**

1. Perusahaan melakukan pertanggung ulang (reasuransi/retrosesi) untuk risiko yang melebihi atau di luar batas kemampuan perusahaan sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Pelaksanaan reasuransi/ retrosesi didasarkan pada kesepakatan tertulis antara Perusahaan dengan penanggung ulang, baik yang bersifat fakultatif maupun treaty

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E

**D. Kepatuhan**

1. Perusahaan memiliki fungsi kepatuhan
2. Perusahaan menjalankan fungsi kepatuhan (*compliance*) terhadap peraturan perundangan, kebijakan internal serta perjanjian yang disepakati dengan pihak lain
3. Perusahaan menjalankan fungsi kepatuhan terhadap etika bisnis dan pedoman perilaku
4. Direksi bertugas untuk melakukan fungsi kepatuhan
5. Dewan Komisaris memonitor pelaksanaan fungsi kepatuhan melalui Komite Pemantau Risiko atau Komite Kepatuhan yang khusus dibentuk.
6. Informasi mengenai ketidakpatuhan berupa penyimpangan-penyimpangan atau kecurangan-kecurangan yang terjadi ditampung melalui mekanisme Sistem Pelaporan pelanggaran
7. Perusahaan memiliki Direktur Kepatuhan
8. Direktur yang membawahi fungsi teknik kepatuhan tidak merangkap teknik asuransi, fungsi keuangan, atau fungsi pemasaran

Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E

**E. Manajemen Risiko**

1. Perusahaan memiliki fungsi manajemen risiko
2. Perusahaan memiliki kebijakan manajemen risiko yang menjabarkan prinsip-prinsip utama dan penetapan tanggung jawab diantara semua aspek kegiatan yang meliputi :
  - 2.1. Sistem yang efisien dalam mengidentifikasi, menilai, mengukur, mengendalikan, mengurangi dan memonitor risiko.
  - 2.2. Strategi dan kebijakan dan prosedur yang tepat untuk memastikan dipenuhinya kebijakan internal dan peraturan perundang-undangan
  - 2.3. Sistem Pengendalian internal yang memadai untuk memastikan bahwa Manajemen Risiko dan Kepatuhan dapat dilaksanakan dengan baik
  - 2.4. Tenaga pelaksana Manajemen Risiko yang berintegritas tinggi, kompeten, berpengalaman, memenuhi kualifikasi yang ditetapkan.
3. Perusahaan mengembangkan kerangka dasar strategi Asset and Liability Management (ALM) yang dilaksanakan pada komite tingkat Direksi. Tugas penting dari Komite tersebut adalah membahas produk baru yang akan dipasarkan oleh perusahaan
4. Perusahaan melaksanakan Stress Test terkait risiko dalam memenuhi persyaratan solvabilitas, termasuk mengukur kemampuan perusahaan dalam menghadapi berbagai kemungkinan, seperti Perubahan kondisi ekonomi, yang dapat berdampak pada keadaan keuangan Perusahaan.
5. Perusahaan mengembangkan Contingency Plans khususnya untuk menanggulangi risiko-risiko yang diyakini bisa terjadi, seperti bencana alam, serangan teror, kegagalan sistem TI, kekosongan Direksi atau posisi manajemen kunci. Penyusunan contingency plan dilakukan melalui pendekatan yang berkesinambungan dan dikomunikasikan kepada karyawan melalui training.

Tidak				<input checked="" type="radio"/> Ya
-------	--	--	--	-------------------------------------

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E

**F. Audit Internal**

- Perusahaan memiliki satuan kerja yang melaksanakan fungsi auditor internal. Untuk dapat melaksanakan fungsinya dengan baik, auditor internal harus :
1. Menyusun dan melaksanakan rencana audit dalam rangka menguji dan mengevaluasi kecukupan dan efektivitas dari sistem yang dimiliki Perusahaan
  2. Mengaudit semua area kegiatan yang mengandung risiko cukup material diaudit dalam jangka waktu yang memadai
  3. Menerbitkan laporan temuan dan rekomendasi berdasar hasil audit kepada Manajemen

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E



4. Melaporkan hasil audit dan temuan yang signifikan ke Direksi dan Dewan Komisaris
5. Melaporkan kecukupan fungsi manajemen risiko, kepatuhan dan fungsi pengendalian lainnya kepada manajemen.
6. Rencana audit dibahas dengan komite audit dan disampaikan kepada Direksi untuk mendapatkan persetujuan.

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E

**G. Auditor Eksternal**

1. Auditor Eksternal (kantor akuntan publik) melakukan pemeriksaan secara independen terhadap kebenaran laporan yang disajikan oleh Direksi
2. Kantor akuntan publik (KAP) yang ditunjuk terdaftar di otoritas Pengawas
3. Penunjukan KAP diusulkan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris dan selanjutnya dimintakan persetujuan RUPS.
4. Auditor Eksternal bebas dari pengaruh Komisaris
5. Auditor Eksternal bebas dari pengaruh Direksi
6. Auditor Eksternal bebas dari pengaruh pihak yang berkepentingan lainnya di Perusahaan.
7. Auditor Eksternal memiliki akses atas semua catatan akuntansi
8. Auditor Eksternal memiliki akses atas semua data penunjang yang diperlukan
9. Auditor Eksternal tidak memberikan jasa lain selain jasa audit.
10. Penunjukan KAP diusulkan oleh komite audit kepada Dewan Komisaris dan selanjutnya dimintakan persetujuan RUPS

Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya

**H. Sistem Pelaporan Pelanggaran ( Whistleblowing system)**

1. Perusahaan mempunyai mekanisme Sistem Pelaporan Pelanggaran yang mencatat setiap pelanggaran yang membahayakan kepentingan perusahaan .
2. Penanggung jawab sistem pelaporan pelanggaran menyampaikan laporan pelanggaran kepada Perusahaan
3. Mekanisme Sistem Pelaporan Pelanggaran dapat melindungi Pelapor
4. Penanggung jawab Sistem Pelaporan Pelanggaran segera menindaklanjuti setiap laporan yang disampaikan oleh Pelapor

A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E

**I. Aktuaris Perusahaan**

1. Perusahaan memiliki aktuaris perusahaan yang bertindak independen
2. Aktuaris wajib memberikan saran secara profesional kepada Direksi terkait :
  - 2.1. Pendapat tentang penetapan teknis yang terkait kerangka evaluasi yang disiapkan perusahaan
  - 2.2. Identifikasi dan estimasi risiko utama dan manajemen risiko yang tepat
  - 2.3. Menilai manajemen risiko
  - 2.4. Testing kondisi keuangan
  - 2.5. Strategi investasi dan manajemen kekayaan-kewajiban
  - 2.6. Menilai kecukupan modal dari segi peraturan dan ekonomis
  - 2.7. Kecukupan premi dan nilai tunai
  - 2.8. Management participating fund, termasuk analisa pengaruh utama sebagai akibat strategi dan kebijakan
  - 2.9. Desain produk , mengurangi risiko dan kewajiban manajemen risiko lainnya
3. Aktuaris mempunyai akses ke Direksi dan Rapat Direksi yang relevan maupun unit operasional
4. Aktuaris diberikan wewenang untuk berkomunikasi dengan staf di divisi yang hasil pekerjaannya berkaitan dengan fungsi aktuaris yang ditunjuuk.
5. Aktuaris memberikan rekomendasi tentang tarif premi dengan jaminan bahwa penetapan tarif premi tersebut telah sesuai dengan struktur internal.
6. Aktuaris memberikan rekomendasi jumlah dividen bagi pemegang polis untuk dibagikan kepada participating policyholders, dengan memperhatikan faktor kewajaran dan keadilan diantara berbagai kelompok pemegang polis.
7. Aktuaris dapat memberikan pendapat mengenai cara investasi yang harus dilakukan perusahaan
8. Perusahaan tidak memberikan tugas lain kepada aktuaris yang dapat menimbulkan benturan kepentingan

Tidak, langsung ke VI	<input checked="" type="radio"/> Ya			
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
A	B	C	D	<input checked="" type="radio"/> E
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya			

**VI. PERNYATAAN PENERAPAN PEDOMAN GCG**

1. Pernyataan tentang Penerapan GCG dinyatakan dalam Laporan Tahunan Perusahaan yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan
2. Laporan tahunan tersebut harus memuat informasi tentang struktur dan mekanisme kerja organ perusahaan meliputi:
  - 2.1 Nama anggota Dewan Komisaris
  - 2.2. Jumlah Rapat yang dilakukan Dewan Komisaris dan daftar hadir
  - 2.3. Mekanisme dan kriteria penilaian sendiri (self assessment) tentang kinerja masing-masing Komisaris

Tidak	<input checked="" type="radio"/> Yes
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya
Tidak	<input checked="" type="radio"/> Ya

2.4. Penjelasan mengenai Komite-Komite penunjang Dewan Komisaris :

- 2.4.1 Nama
- 2.4.2 Uraian Fungsi
- 2.4.3 Mekanisme Kerja
- 2.4.4 Jumlah Rapat
- 2.4.5 Daftar hadir
- 2.4.6 Mekanisme dan kriteria Penilaian Kinerja Komite
- 2.5. Nama Anggota Direksi dengan jabatan dan fungsinya masing-masing
- 2.6. Penjelasan singkat mengenai mekanisme kerja Direksi
- 2.7. Jumlah rapat yang dilakukan Direksi dan Daftar hadir
- 2.8. Pernyataan mengenai efektivitas pelaksanaan sistem pengendalian internal, termasuk sistem pengendalian risiko dan sistem pengawasan dan audit internal.
- 2.9. Informasi lainnya yang berkaitan dengan penerapan GCG, meliputi:

- 2.9.1. Visi, Misi dan Nilai perusahaan
- 2.9.2. Pemegang Saham pengendali
- 2.9.3. Kebijakan dan Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi
- 2.9.4. Transaksi dengan pihak yang memiliki benturan kepentingan
- 2.9.5. Hasil penilaian penerapan GCG yang dilaporkan dalam RUPS Tahunan
- 2.9.6. Kejadian luar biasa yang dialami perusahaan dan berpengaruh pada kinerja Perusahaan

Tidak
Tidak
Tidak
Tidak
Tidak
Tidak
Tidak
Tidak
Tidak
Tidak
Tidak

Ya
Ya
Ya
Ya
Ya
Ya
Ya
Ya
Ya
Ya
Ya

Tidak
Tidak
Tidak
Tidak
Tidak
Tidak

Ya
Ya
Ya
Ya
Ya
Ya