



PT Asuransi Tokio Marine Indonesia

Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

2024

Daftar Isi

1. Transparansi Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.....	2
a. Pelaksanaan RUPS.....	2
b. Direksi.....	4
c. Dewan Komisaris.....	7
d. Dewan Pengawas Syariah	9
e. Laporan Hasil Pengawasan Dewan Komisaris dan Komisaris Independen.....	10
f. Komite-Komite	16
g. Penerapan fungsi auditor eksternal/independen	21
h. Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah	21
i. Alih Daya Pengelolaan Investasi	21
j. Fungsi Perusahaan yang dialihdayakan kepada pihak lain (<i>outsourcing</i>).....	21
k. Pengungkapan hal-hal penting lainnya.....	22
2. Penilaian Sendiri (<i>Self Assessment</i>) atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik	23
3. Rencana Tindak (<i>Action Plan</i>)	48

1. Transparansi Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

a. Pelaksanaan RUPS

Pelaksanaan RUPS tahunan dan RUPS lainnya serta keputusan yang dihasilkan pada masing-masing RUPS

No.	Waktu Pelaksanaan	Agenda	Peserta	Keputusan RUPS	Nomor Akta Notaris	Keterangan
1.	28 Maret 2024	-	-	1. Memberhentikan Tuan Hajime Jodai sebagai Direktur Pelaksana sejak tanggal 28 Maret 2024 2. Mengangkat Tuan Shiro Ipposhi sebagai Direktur Pelaksana sejak tanggal 28 Maret 2024	38	Sirkuler
2.	25 April 2024	1. Tinjauan atas Risalah Rapat Pemegang Saham Tahunan sebelumnya; 2. Persetujuan atas Laporan Tahunan (Struktur Perusahaan, Laporan Keuangan, dan Laporan - Pengawasan Dewan Komisaris Tahun 2023 disertai - Pemberian Pelunasan dan Pembebasan Tanggung Jawab sepenuhnya (<i>Volledig acuit et de charge</i>) kepada Direksi dan Dewan Komisaris; 3. Persetujuan Pendistribusian Laba untuk tahun 2023; 4. Persetujuan Penunjukan Auditor Eksternal untuk tahun 2024; 5. Persetujuan Susunan Manajemen tahun 2024; 6. Persetujuan Remunerasi Bulanan bagi Penasihat Teknis,	1. Sancoyo Setiabudi 2. Shiro Ipposhi 3. Shiro Kiyohara 4. Cahyo Adi 5. Philippe Vezio 6. Diwe Novara 7. Agustino Tumpal Manambos Sidabutar 8. Linda Juliana John Leonard Delhaye 9. Kohei Harada 10. John Harlen Butar Butar	Keputusan 1 : Menerima Tinjauan Atas Berita Acara Rapat Umum Tahunan Pemegang Saham tertanggal 04-05-2023 (empat Mei dua ribu dua puluh tiga). Keputusan 2 : Menerima dan menyetujui Laporan Tahunan (Struktur Perusahaan, Laporan Keuangan, Laporan Manajemen, dan Laporan Pengawasan Dewan Komisaris) tahun 2023 (dua ribu dua puluh tiga), dari dan oleh karenanya memberikan Pelunasan dan Pembebasan Tanggung Jawab sepenuhnya (<i>Volledig acuit et de charge</i>) kepada Direksi dan Dewan Komisaris, atas tindakan pengurusan dan pengawasannya, sepanjang tindakan-tindakannya tersebut tidak bertentangan dengan hukum dan anggaran dasar perseroan, dan tercermin	18	RUPS Tahunan

No.	Waktu Pelaksanaan	Agenda	Peserta	Keputusan RUPS	Nomor Akta Notaris	Keterangan
		Direksi dan Dewan Komisaris untuk tahun 2024 dan pendistribusian bonus untuk tahun 2023.		sebagaimana yang sudah dibacakan oleh Direksi mengenai Laporan Keuangan tersebut; Keputusan 3 : Menyetujui pembagian keuntungan untuk tahun 2023 (dua ribu dua puluh tiga) sebesar Rp.194.272.000.000,- (seratus sembilan puluh empatmilyar dua ratus tujuh dua juta rupiah). Keputusan 4 : Menyetujui penunjukan KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Partners (<i>Price Waterhouse Cooper/ PwC</i>) (atau nama baru yang akan menggantikan nama KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Partners dikemudian hari, yang merupakan anggota jaringan <i>Price Waterhouse Cooper/PwC</i>) sebagai Kantor Akuntan Publik dan menunjuk Tjhin Silawati sebagai Akuntan Publik untuk melaksanakan pengerjaan Audit Keuangan perusahaan untuk laporan keuangan 31-12-2024 (tiga puluh satu Desember dua ribu dua puluh empat). Keputusan 5 : -Menyetujui susunan Dewan Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan tahun 2024 (dua ribu dua puluh empat) Keputusan 6 : Menyetujui Proposal		

No.	Waktu Pelaksanaan	Agenda	Peserta	Keputusan RUPS	Nomor Akta Notaris	Keterangan
				yang diajukan oleh Direksi Perseroan mengenai Remunerasi bulanan bagi Penasehat Teknis, Dewan Direksi dan Dewan Komisaris, dan Pendistribusian Bonus tahun 2023 (dua ribu dua puluh tiga)		
3.	01 Juli 2024	-	-	1. Mengangkat kembali Tuan Sancoyo Setiabudi sebagai Direktur Utama 2. Mengangkat kembali Tuan Agustino Tumpal Manambos Sidabutar sebagai Komisaris Independen	01	Sirkuler
4.	03 September 2024	-	-	1. Memberhentikan Tuan Philippe Vezio sebagai Komisaris Utama sejak tanggal 01 September 2024; 2. Mengangkat Tuan Masahito Hirai sebagai Komisaris Utama sejak tanggal 01 September 2024	03	Sirkuler

b. Direksi

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

No.	Nama	Jabatan	Kriteria		Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	Masa Jabatan	Kewarganegaraan	Domisili
			Pendidikan Formal Terakhir dan Gelar profesi	Uji Kemampuan dan Keputusan				
1.	Sancoyo Setiabudi	Direktur Utama	Institut Teknologi Bandung, Jurusan Teknik Kimia	No. KEP-347/NB.11/2019 Tgl. 26 Juni 2019	1 Juli 2024	5 Tahun	Indonesia	Indonesia
2.	Shiro Ipposhi	Direktur Pelaksana	Universitas KEIO, Jepang	No. KEP-117/PD.02/2024 Tgl. 15 Maret 2024	28 Maret 2024	5 Tahun	Jepang	Indonesia
3.	Shiro Kiyohara	Direktur Keuangan	Universitas Waseda, Jepang	No. KEP-98/NB.02/2023 Tgl 17 Maret 2023	1 April 2023	5 Tahun	Jepang	Indonesia

No.	Nama	Jabatan	Kriteria		Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	Masa Jabatan	Kewarganegaraan	Domisili
			Pendidikan Formal Terakhir dan Gelar profesi	Uji Kemampuan dan Keputusan				
4.	Cahyo Adi	Direktur Kepatuhan, SDM & Umum	Universitas Diponegoro, Jurusan Hukum	No. KEP-247/PD.02/2023 Tgl. 11 Des 2023	11 Desember 2023	5 Tahun	Indonesia	Indonesia

2) Perubahan susunan anggota Direksi

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	Tanggal Pemberhentian oleh RUPS
1.	Sancoyo Setiabudi	Direktur Utama	1 Juli 2024	-
2.	Hajime Jodai	Direktur Pelaksana	1 April 2019	28 Maret 2024
3.	Shiro Ipposhi	Direktur Pelaksana	28 Maret 2024	-
4.	Shiro Kiyohara	Direktur Keuangan	1 April 2023	-
5.	Cahyo Adi	Direktur, Kepatuhan, SDM & Umum	11 Desember 2023	-

3) Rangkap jabatan 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.	Shiro Ipposhi	Direktur Pelaksana	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
3.	Shiro Kiyohara	Direktur Keuangan	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
4.	Cahyo Adi	Direktur Kepatuhan, SDM & Umum	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

4) Frekuensi rapat Direksi yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun.

No.	Nama	Jabatan	Jumlah Rapat Direksi (12 kali rapat)		% Kehadiran
			Jumlah Kehadiran		
			Fisik	Telekonferensi/ Video Konferensi/ Sarana Media Elektronik Lainnya	
1.	Sancoyo Setiabudi	Direktur Utama	7	4	91,6%
2.	Hajime Jodai*	Direktur Pelaksana	0	3	25%
3.	Shiro Kiyohara	Direktur Keuangan	7	5	100%
4.	Cahyo Adi	Direktur Kepatuhan, SDM & Umum	7	5	100%
5.	Shiro Ipposhi**	Direktur Pelaksana	7	2	75%

Keterangan:

*) menjabat hingga 28 Maret 2024

**) menjabat mulai 28 Maret 2024

Setiap bulan rapat Direksi membahas mengenai notulen rapat Direksi sebelumnya, item persetujuan Direksi, laporan item khusus, laporan keuangan bulanan, laporan *update* pasar, laporan klaim, laporan performa *collection*, *update* mengenai Teknologi Informasi dan proyek yang dilakukan oleh Departemen Teknologi Informasi, laporan sumber daya manusia, laporan unit Hukum, Kepatuhan dan Sekretaris Perusahaan, dan laporan operasional maupun bisnis lainnya dari Perusahaan.

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

No.	Nama	Jabatan	Kepemilikan saham anggota Direksi yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih dari modal disetor								Ket: Nama- nama perusahaan (Indonesia/ Luar Negeri)
			A		B		C		D		
			Jumlah Nominal Saham	% Kepemilik an	Jumlah Nominal Saham	% Kepemilik an	Jumlah Nominal Saham	% Kepemilik an	Jumlah Nominal Saham	% Kepemilik an	
1.	Tidak ada										

Keterangan:

- A. Perusahaan yang bersangkutan;
 B. perusahaan perasuransian lain;
 C. perusahaan jasa keuangan selain perusahaan perasuransian; dan
 D. perusahaan lainnya yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri, termasuk saham yang diperoleh melalui bursa efek.

- 6) Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, dan/atau pemegang saham Perusahaan tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.

No.	Nama	Hubungan Keuangan Dengan											
		Direksi Lainnya			Dewan Komisaris			Dewan Pengawas Syariah			Pemegang Saham		
		Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*
1.	Tidak ada												

No.	Nama	Hubungan Keluarga Dengan											
		Direksi Lainnya			Dewan Komisaris			Dewan Pengawas Syariah			Pemegang Saham		
		Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*
1.	Tidak ada												

Keterangan:

- *) Bentuk hubungan keuangan: hutang-piutang, kerjasama bisnis, dsb atau bentuk hubungan keluarga: suami/istri/anak/orang tua/saudara kandung/ipar, dsb sampai dengan derajat kedua.

c. Dewan Komisaris

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

No	Nama	Jabatan	Kriteria		Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	Masa Jabatan	Kewarganegaraan	Domisili
			Pendidikan Formal Terakhir dan Gelar profesi	Uji Kemampuan dan Kepatutan				
1.	Masahito Hirai	Komisaris Utama	Universitas Konan, Jepang	No. KEP-380/PD.02/2024 Tgl. 29 Juli 2024	1 September 2024	5 tahun	Jepang	Singapura
2.	Diwe Novara	Komisaris	Universitas Mercubuana	Nomor KEP-82/NB.11/202, Tgl. 1 Februari 2021	4 Mei 2023	5 tahun	Indonesia	Indonesia
3.	Agustino TM Sidabutar	Komisaris Independen	Universitas Colorado, Amerika Serikat	No. KEP-400/NB.11/2016 Tgl. 2 Juni 2016	1 Juli 2021	5 tahun	Indonesia	Indonesia
4.	Linda Juliana JL Delhaye	Komisaris Independen	Pusat Pelatihan Luar Negeri	Nomor KEP-311/NB.11/2021 Tgl. 23 April 2021	17 Mei 2021	5 tahun	Indonesia	Indonesia

2) Perubahan susunan anggota Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	Tanggal Pemberhentian oleh RUPS
1.	Philippe Vezio	Komisaris Utama	4 Mei 2023	1 September 2024
2.	Masahito Hirai	Komisaris Utama	1 September 2024	-
3.	Diwe Novara	Komisaris	4 Mei 2023	-
4.	Agustino TM Sidabutar	Komisaris Independen	1 Juli 2021	-
5.	Linda Juliana JL Delhaye	Komisaris Independen	17 Mei 2021	-

3) Rangkap jabatan Dewan Komisaris

No.	Nama	Posisi di Perusahaan	Posisi di Perusahaan Lain	Nama Perusahaan Lain dimaksud	Bidang Usaha
1.	Masahito Hirai	Komisaris Utama	Direktur Utama (CEO)	Tokio Marine Asia, Pte. Ltd	Induk Asuransi
2.	Diwe Novara*	Komisaris	Direktur	PT Asuransi Jasa Indonesia	Asuransi
3.	Agustino TM Sidabutar	Komisaris Independen	Direktur	PT Dust Kencana Prima	Manufacturing
4.	Linda Juliana JL Delhaye	Komisaris Independen	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

Keterangan:

*)Yang bersangkutan menjabat sebagai Direktur di PT Asuransi Jasa Indonesia yang merupakan salah satu Pemegang Saham dari PT Asuransi Tokio Marine Indonesia

4) Frekuensi Rapat Dewan Komisaris yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun.

No.	Nama	Jabatan	Jumlah Rapat Dewan Komisaris (12 kali rapat)		% Kehadiran
			Jumlah Kehadiran		
			Fisik	Telekonferensi/ Video Konferensi/ Sarana Media Elektronik Lainnya	
1.	Philippe Vezio*	Komisaris Utama	3	5	66,6%
2.	Diwe Novara	Komisaris	3	8	91,6%
3.	Agustino TM Sidabutar	Komisaris Independen	4	8	100%
4.	Linda Juliana JL Delhaye	Komisaris Independen	4	8	100%
5.	Masahito Hirai**	Komisaris Utama	1	3	33,3%

Keterangan:

*) menjabat hingga 1 September 2024

**) menjabat mulai 1 September 2024

Setiap bulan rapat Dewan Komisaris membahas mengenai notulen rapat Dewan Komisaris sebelumnya, laporan keuangan bulanan, laporan klaim besar, pembaharuan atau revisi Kebijakan dan/atau Pedoman Perusahaan termasuk penerbitan Kebijakan dan/atau Pedoman baru, item persetujuan Dewan Komisaris, laporan komite-komite dibawah Dewan Komisaris, laporan notulen rapat Komite Kepatuhan dan Komite Tata Kelola, dan laporan lainnya.

Sedangkan setiap tahun rapat Dewan Komisaris membahas mengenai laporan Komite Tata Kelola Terintegrasi, laporan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, laporan tahunan atas hasil pengawasan Dewan Komisaris dan Komisaris Independen, laporan Rencana Bisnis beserta realisasinya, Laporan Keuangan Tahunan (*Financial Statement*), rekomendasi penunjukan Auditor Eksternal untuk Audit Laporan Keuangan di tahun selanjutnya.

5) Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi

No.	Nama	Jabatan	Jumlah Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi (4 kali rapat)		% Kehadiran
			Jumlah Kehadiran		
			Fisik	Telekonferensi/ Video Konferensi/ Sarana Media Elektronik Lainnya	
1.	Philippe Vezio*	Komisaris Utama	3	0	75%
2.	Diwe Novara	Komisaris	3	0	75%
3.	Agustino TM Sidabutar	Komisaris Independen	4	0	100%
4.	Linda Juliana JL Delhaye	Komisaris Independen	4	0	100%
5.	Masahito Hirai**	Komisaris Utama	1	0	25%

Keterangan:

*) menjabat hingga 1 September 2024

**) menjabat mulai 1 September 2024

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

No.	Nama	Jabatan	Kepemilikan saham anggota Direksi yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih dari modal disetor								Ket: Nama- nama perusahaan (Indonesia/ Luar Negeri)
			A		B		C		D		
			Jumlah Nominal Saham	% Kepemilik an	Jumlah Nominal Saham	% Kepemilik an	Jumlah Nominal Saham	% Kepemilik an	Jumlah Nominal Saham	% Kepemilik an	
1.	Tidak ada										

Keterangan:

- A. Perusahaan yang bersangkutan;
 B. perusahaan perasuransian lain;
 C. perusahaan jasa keuangan selain perusahaan perasuransian; dan
 D. perusahaan lainnya yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri, termasuk saham yang diperoleh melalui bursa efek.

- 7) Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, anggota Dewan Pengawas Syariah, dan/atau pemegang saham Perusahaan tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.

No.	Nama	Hubungan Keuangan Dengan											
		Dewan Komisaris Lainnya			Direksi			Dewan Pengawas Syariah			Pemegang Saham		
		Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*
1.	Tidak ada												

No.	Nama	Hubungan Keluarga Dengan											
		Dewan Komisaris Lainnya			Direksi			Dewan Pengawas Syariah			Pemegang Saham		
		Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*	Ya	Tidak	Ket*
1.	Tidak ada												

Keterangan:

*) Bentuk hubungan keuangan: hutang-piutang, kerjasama bisnis, dsb atau bentuk hubungan keluarga: suami/istri/anak/orang tua/saudara kandung/ipar, dsb sampai dengan derajat kedua.

d. Dewan Pengawas Syariah

Perusahaan tidak memiliki unit Syariah
--

e. Laporan Hasil Pengawasan Dewan Komisaris dan Komisaris Independen

1) Laporan kegiatan Dewan Komisaris

Ringkasan Hasil Pengawasan	Rekomendasi
1. Laporan Rapat Dewan Komisaris 2. Laporan Rapat Direksi 3. Laporan KPI Keuangan bulan Desember 2023 4. Informasi Pengangkatan Direktur Kepatuhan, SDM, dan Umum (Bpk. Cahyo Adi) 5. Laporan pengangkatan AML-CFT Officer 6. Update Klaim PT Bumitangerang Mesindotama (BT Cocoa) 7. Update Rencana Kerja Kepatuhan tahun 2024 8. Informasi Penerbitan Peraturan OJK Nomor 23 Tahun 2023 tentang Perizinan Usaha & Kelembagaan untuk Perusahaan Asuransi, Asuransi Syariah, Reasuransi & Reasuransi Syariah	(Rapat Sirkuler)
1. Laporan Rapat Dewan Komisaris 2. Laporan Rapat Direksi 3. Laporan KPI Keuangan bulan Januari 2024 4. Laporan Klaim Besar di Kuartal 4 Tahun 2023 5. Laporan Pedoman dan Kebijakan Perusahaan yang diperbaharui 6. Permohonan persetujuan Perubahan terhadap Piagam Komite Audit	1. Dewan Komisaris menyarankan Direksi untuk memantau perkembangan bisnis e-commerce, termasuk adanya persaingan dari platform lainnya. 2. Dewan Komisaris menyarankan untuk tetap menjaga koordinasi dan hubungan dengan reasuransi untuk mengamankan pembayaran dari pihak reasuransi.
1. Laporan Rapat Dewan Komisaris 2. Laporan Rapat Direksi 3. Laporan KPI Keuangan bulan Februari 2024 4. Informasi berakhirnya periode jabatan Direktur Pelaksana (Mr. Hajime Jodai) 5. Informasi kandidat Direktur Pelaksana	(Rapat Sirkuler)
1. Laporan Rapat Dewan Komisaris 2. Laporan Rapat Direksi 3. Laporan Tahunan 2023 4. Rencana Bisnis 2024 5. Laporan Implementasi GCG 2023 6. Laporan Pengawasan Dewan Komisaris 2023 7. Rekomendasi atas penunjukan KAP untuk audit eksternal Laporan Tahunan FY 2024 8. Laporan KPI Keuangan bulan Maret 2024 9. Laporan perkembangan mengenai Direktur Pelaksana PT Asuransi Tokio Marine Indonesia (Bapak Shiro Ipposhi)	1. Dewan Komisaris menyarankan Direksi untuk memantau perkembangan bisnis asuransi kendaraan bermotor, termasuk adanya potensi bisnis dari Insurtech dan potensi bisnis dari Kendaraan Listrik yang mulai dipasarkan secara meluas di Indonesia. 2. Dewan Komisaris mengetahui Laporan Tahunan 2023 3. Dewan Komisaris mengetahui Rencana Bisnis 2024 4. Dewan Komisaris mengetahui Laporan Implementasi GCG 2023 5. Dewan Komisaris mengetahui Laporan Pengawasan Dewan Komisaris 2023 6. Dewan Komisaris menyetujui rekomendasi atas penunjukan KAP untuk audit eksternal Laporan Tahunan FY 2024 untuk disampaikan kepada AGM.
1. Laporan Rapat Dewan Komisaris 2. Laporan Rapat Direksi 3. Laporan KPI Keuangan bulan April 2024 4. Laporan Klaim Besar di Kuartal 1 Tahun 2024 5. Laporan Pedoman dan Kebijakan Perusahaan yang diperbaharui 6. Laporan Rapat Komite Tata Kelola Tahun 2023 dan 2024	(Rapat Sirkuler)

Ringkasan Hasil Pengawasan	Rekomendasi
1. Laporan Rapat Dewan Komisaris 2. Laporan Rapat Direksi 3. Persetujuan Dewan Komisaris atas : ▪ Kebijakan Manajemen Risiko versi 4.3 ▪ Kebijakan Komite Pemantauan Risiko versi 4.1 4. Laporan KPI Keuangan bulan Mei 2024 5. Laporan Pedoman dan Kebijakan Perusahaan yang diperbaharui 6. Laporan Rapat Komite Kepatuhan No. 1 Tahun 2024 7. Laporan penggabungan LCCS Departemen dengan Risk Management Departemen	(Rapat Sirkuler)
1. Laporan Rapat Dewan Komisaris 2. Laporan Rapat Direksi 3. Laporan KPI Keuangan bulan Juni 2024 4. Laporan Klaim Besar di Kuartal 2 Tahun 2024 5. Laporan Pedoman dan Kebijakan Perusahaan yang diperbaharui 6. Laporan Rapat Komite Tata Kelola No. 4 Tahun 2024 7. Laporan Insiden Kepatuhan 8. Laporan mengenai Kandidat Komisaris Utama PT Asuransi Tokio Marine Indonesia	(Rapat Sirkuler)
1. Laporan Rapat Dewan Komisaris 2. Laporan Rapat Direksi 3. Laporan KPI Keuangan bulan Juli 2024 4. Laporan Klaim Besar bulan Juli 2024 5. Laporan Pedoman dan Kebijakan Perusahaan yang diperbaharui 6. Laporan Rapat Komite Tata Kelola No. 5 Tahun 2024 7. Laporan Tes Kepatuhan dan Kelayakan dari Kandidat Komisaris Utama PT Asuransi Tokio Marine Indonesia 8. Laporan penggantian Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi serta Komite Audit.	1. Dewan Komisaris menyarankan Direksi untuk selalu memantau pendapatan premi dari mitra bisnis perusahaan pembiayaan, khususnya dari PT Dipo Star Finance yang memberikan pembiayaan untuk kendaraan bermotor merek Mitsubishi yang saat ini mengalami penurunan penjualan, dan menyarankan untuk melihat bisnis lain pada asuransi kendaraan bermotor selain melalui perusahaan pembiayaan. 2. Dewan Komisaris menyarankan Direksi untuk dapat menjaga pendapatan premi yang berasal dari sumber bisnis yang ada dan memperhatikan kondisi-kondisi yang dapat mempengaruhi pencapaian Rencana Bisnis Tahun 2024 (<i>Business Plan 2024</i>).
1. Laporan Rapat Dewan Komisaris 2. Laporan Rapat Direksi 3. Laporan KPI Keuangan bulan Agustus 2023 4. Laporan Klaim Besar bulan Agustus 2024 5. Laporan dari Komite 6. Laporan Rapat Komite Kepatuhan No. 2 Tahun 2024 7. Laporan pengangkatan Komisaris Utama PT Asuransi Tokio Marine Indonesia	(Rapat Sirkuler)
1. Laporan Rapat Dewan Komisaris 2. Laporan Rapat Direksi 3. Laporan KPI Keuangan bulan September 2024 4. Laporan Klaim Besar bulan September 2024 5. Laporan Pedoman dan Kebijakan Perusahaan yang diperbaharui 6. Laporan Rapat Komite Tata Kelola No. 6 Tahun 2024 7. Laporan Perkembangan Insiden Kepatuhan (Fraud oleh Pegawai PT Asuransi Tokio Marine Indonesia)	(Rapat Sirkuler)
1. Laporan Rapat Dewan Komisaris 2. Laporan Rapat Direksi 3. Laporan Jadwal RUPS dan Rapat Dewan Komisaris serta Direksi Tahun 2025	1. Dewan Komisaris menyarankan Direksi untuk menjaga pendapatan premi yang berasal dari bisnis kendaraan bermotor sehubungan dengan menurunnya penjualan kendaraan bermotor,

Ringkasan Hasil Pengawasan	Rekomendasi
4. Laporan KPI Keuangan bulan Oktober 2024 5. Laporan Klaim Besar bulan Oktober 2024 6. Laporan Pedoman dan Kebijakan Perusahaan yang diperbaharui 7. Laporan Rapat Komite Kepatuhan No. 3 Tahun 2024 8. Laporan Perkembangan Insiden Kepatuhan (Fraud oleh Pegawai PT Asuransi Tokio Marine Indonesia)	termasuk melihat potensi asuransi kendaraan bermotor melalui perusahaan pembiayaan lainnya selain dengan PT Dipo Star Finance dan juga melalui saluran pemasaran lainnya. 2. Dewan Komisaris menyarankan kepada Direksi untuk tetap melanjutkan peningkatan porsi penjualan asuransi kendaraan bermotor melalui PT Dipo Star Finance. 3. Dewan Komisaris menegaskan bahwa kualitas bisnis merupakan salah satu strategi inti dari Perusahaan yang perlu dipertahankan. 4. Dewan Komisarin menyarankan agar Direksi memperhatikan diversifikasi saluran pemasaran dan market untuk menjaga keseimbangan pendapatan dan rasio kerugian (<i>loss ratio</i>). 5. Dewan Komisaris mendukung inisiatif yang diambil oleh Direksi untuk mencapai target profitabilitas yang ditetapkan dalam Rencana Bisnis 2024. 6. Berkaitan dengan insiden kepatuhan (Fraud yang dilakukan Pegawai Perusahaan), Dewan Komisaris menekankan pentingnya penerapan dan pengelolaan tindakan pencegahan fraud secara efektif serta menyarankan Direksi untuk memerintahkan auditor internal di tahun depan untuk mengecek efektifitas dari tindakan pencegahan yang dilakukan. Dewan Komisaris juga mengingatkan agar meningkatkan budaya resiko pada aspek operasional di Perusahaan.
1. Laporan Rapat Dewan Komisaris 2. Laporan Rapat Direksi 3. Laporan KPI Keuangan bulan November 2024 4. Laporan Klaim Besar bulan November 2024 5. Laporan Rapat Komite Tata Kelola No. 7 Tahun 2024 6. Laporan Rencana Bisnis 2024 yang akan disampaikan kepada OJK	(Rapat Sirkuler)

2) Laporan kegiatan Komisaris Independen

Ringkasan Hasil Pengawasan	Rekomendasi
Komite Audit 1. Notulen Rapat Komite Audit November 2023 2. Laporan Insiden Kepatuhan periode Kuartal 1 Tahun 2021 sampai dengan Kuartal 4 Tahun 2023 dari Departemen LCCS. 3. Laporan Aspek Finansial : Laporan Keuangan non-audit per Januari 2024; Perkembangan Proyek IFRS 17; dan Perkembangan Pembaharuan Kebijakan Terkait Perpajakan dan Perlakuan Akuntansi 4. Laporan mengenai Auditor Eksternal 5. Laporan terkait Audit dari Tokio Marine Holding (TMHD) Tahun 2024 6. Laporan kegiatan Departemen Internal Audit	1. Menyetujui penyesuaian Piagam Komite Audit Versi 2.5, dan akan dimintakan persetujuan pada Rapat Dewan Komisaris 2. Menyarankan Departemen Internal Audit untuk berdiskusi dengan seluruh Kepala Departemen terkait pelaksanaan rekomendasi dari Internal Audit Tokio Marine Holding (TMHD) khususnya rekomendasi mengenai prosedur anti persaingan usaha (<i>anti-trust</i>) agar disesuaikan dengan kondisi internal dan regulasi di Indonesia.

Ringkasan Hasil Pengawasan	Rekomendasi
7. Laporan hasil Penilaian Sendiri (Control Self-Assessment) Tahun 2023 dari Departemen Internal Audit 8. Peninjauan Kinerja Departemen Internal Audit	
1. Notulen Rapat Komite Audit Maret 2024 2. Laporan Insiden Kepatuhan periode Kuartal 1 Tahun 2021 sampai dengan Kuartal 4 Tahun 2023 dari Departemen LCCS . 3. Laporan Aspek Finansial : Laporan Keuangan non-audit per Maret 2024; dan Perkembangan Proyek IFRS 17 4. Laporan terkait Audit dari Tokio Marine Holding (TMHD) Tahun 2024 5. Laporan kegiatan Departemen Internal Audit 6. Laporan mengenai Auditor Eksternal	1. Merekomendasikan agar melakukan monitoring terhadap pelaksanaan implementasi IFRS 17 mengantisipasi segala kendala yang dihadapi agar pelaksanaan implementasinya dapat tepat waktu. 2. Merekomendasikan agar penyelesaian Kegiatan Audit 2024 diselesaikan tepat waktu sesuai rencana audit. 3. Komite Audit dapat menerima hasil dari Laporan Keuangan 2023 yang disusun oleh Auditor Eksternal. 4. Merekomendasikan penunjukan PwC sebagai Auditor Eksternal untuk Laporan Keuangan 2024.
1. Notulen Rapat Komite Audit April 2024 2. Laporan Insiden Kepatuhan periode Kuartal 1 Tahun 2021 sampai dengan Kuartal 3 Tahun 2024 dari Departemen LCCS. 3. Laporan Aspek Finansial : Laporan Keuangan non-audit per Juli 2024; dan Perkembangan Proyek IFRS 17 4. Laporan terkait Audit TMHD 2024 5. Laporan kegiatan Departemen Internal Audit 6. Laporan Penilaian Sendiri (<i>Risk Assessment</i>) Tahun 2024 dan Rencana Audit Tahun 2025	1. Merekomendasikan agar penyelesaian Kegiatan Audit 2024 diselesaikan tepat waktu sesuai rencana audit termasuk memastikan seluruh tindakan perbaikan dilaksanakan.
1. Notulen Rapat Komite Audit Agustus 2024 2. Laporan mengenai Insiden Kepatuhan Kuartal 1 Tahun 2021 sampai dengan Kuartal 4 Tahun 2024 dari Departemen LCCS 3. Laporan Aspek Finansial : Laporan Keuangan non-audit per Oktober 2024; dan Perkembangan Proyek IFRS 17 4. Laporan terkait Audit dari Tokio Marine Holding (TMHD) Tahun 2024 5. Laporan kegiatan Departemen Internal Audit 6. Perkembangan atas Piagam Internal Audit 7. Laporan Penilaian Sendiri (<i>Risk Assessment</i>) Tahun 2024 dan Rencana Audit Tahun 2025	1. Merekomendasikan terkait dengan insiden kepatuhan yang terjadi sebelumnya, untuk melihat berdasarkan pendekatan sistem, penyesuaian sistem pemeriksaan berlapis, dan penyesuaian limit kewenangan Departemen. 2. Merekomendasikan penerapan sistem First Line of Defence pada Klaim, Underwriting dan Teknologi Informasi untuk mengimplementasikan sistem perlindungan/antisipasi sesuai sistem masing-masing unit dan budaya pengembangan (<i>the culture development</i>) pada level operasional 3. Merekomendasikan untuk melakukan monitoring terhadap pelaksanaan IFRS 17 sesuai rencana dan jadwal pada tahun 2025 serta penerapannya di tahun 2026 akan menjadi skenario realistis yang harus dilaksanakan mulai Januari 2025. 4. Merekomendasikan agar penyelesaian Kegiatan Audit 2024 diselesaikan tepat waktu sesuai rencana audit. 5. Merekomendasikan agar rencana Kegiatan Audit Tahun 2025 dipastikan pelaksanaan atas tindak lanjut audit dilakukan secara efektif sesuai dengan tujuan serta dilakukan peninjauan dari sudut pandang internal auditor. 6. Menyetujui Rencana Audit Tahun 2025.

Ringkasan Hasil Pengawasan	Rekomendasi
Komite Pemantau Risiko 1. Meninjau notulen Rapat Komite Pemantauan Risiko Kuartal 4 Tahun 2023 2. Meninjau progres Rencana Kerja Risk Management Tahun 2023 dan KPI tahunan 3. Meninjau Rencana Kerja RM 2024 dan KPI tahunan 4. Laporan Pemenuhan Rasio Solvabilitas per 31 Desember 2023 5. Laporan Konsep Manajemen Solvabilitas 6. Permintaan SCM Data 7. Laporan Hasil ERM Dashboard 2023 Q2 SCM 8. Laporan Status Perkembangan Perbaikan CSA 2022 - Kuartal 4 Tahun 2023 9. Laporan Pembaharuan Control Self-Assessment 2024 10. Laporan NFR Metrix (Risiko Non-Finansial) 11. Laporan KRI Finansial (Indikator Risiko Utama Finansial) 12. Meninjau kegiatan Budaya Risiko (<i>Risk Culture</i>) 2023 dan rencana kegiatan Budaya Risiko (<i>Risk Culture</i>) 2024 13. Laporan Hasil RM <i>e-Learning</i> Tahun 2023 14. Laporan <i>Risk Champion</i> / 1.5 LOD 15. Laporan Jadwal <i>Business Impact Analysis</i> Tahun 2024 16. Pengelolaan Insiden 17. Manajemen Risiko Alih Daya (<i>Outsourcing Risk Management</i>) 18. Laporan Perpindahan Tugas dan Tanggung Jawab Manajemen Risiko Alih Daya (<i>Outsourcing Risk Management</i>) dari Departemen LCCS ke Departemen Risk Management 19. Laporan Rutin 20. Laporan Profil Risiko Terintegrasi (<i>Integrated Risk Profile</i>) Semester 2 Tahun 2023. 21. Laporan Kecukupan Modal Terintegrasi (<i>Integrated Capital Adequacy</i>) Semester 2 Tahun 2023 22. Laporan Tingkat Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi (<i>Insurance Company Health Level</i>) Tahun 2023 23. Laporan terkait Internal Audit TMHD 2024	1. Menyarankan agar memberikan perhatian dan apresiasi kepada pegawai yang menjadi anggota <i>Risk Champion</i>.
1. Meninjau notulen Rapat Komite Pengawas Risiko Kuartal 1 2024 2. Meninjau perkembangan Rencana Kerja RM 2024 3. Laporan Pemenuhan Rasio Solvabilitas per 31 Maret 2024 4. Laporan Status Update Perbaikan CSA 2022 Q4 2023 5. Laporan Prioritas CSA 2023 6. Laporan <i>Thematic</i> RCSA 2023 7. Laporan Rencana Penilaian RSCA 2024 8. Laporan hasil pengawasan NFR per 31 Maret 2024 9. Laporan kegiatan <i>Risk Culture</i> 2024 10. Laporan kegiatan <i>Risk Champion</i> 2024 11. Laporan hasil <i>Business Impact Analysis</i> 2024 12. Laporan Hasil Perpindahan Tugas dan Tanggung Jawab Risk Management Transfer dari LCCS ke RM 13. Laporan Kepatuhan Penyampaian Laporan kepada Regulator 14. Laporan terkait RM TMHD 15. Laporan perkembangan <i>Governance Dashboard Action Plan</i>	1. Komite menyarankan Risk Management Departemen berkoordinasi dengan unit IT SSGRC untuk memastikan seluruh Laptop Perusahaan telah terenkripsi.

Ringkasan Hasil Pengawasan	Rekomendasi
16. Laporan update RM Regional	
1. Meninjau notulen Rapat Komite Pengawas Risiko Kuartal 2 2024 2. Meninjau perkembangan Rencana Kerja RM 2024 3. Laporan Pemenuhan Rasio Solvabilitas per 31 Juli 2024 4. Laporan Status Update Perbaikan CSA 2023 Q3 2024 5. Laporan CSA 2024 Pilot Project 6. Laporan update CSA 2024 7. Laporan Hasil Penilaian RSCA 2024 8. Laporan <i>Thematic</i> RCSA 2023 dan RCSA 2024 9. Laporan <i>Emerging Risk</i> 2024 10. Laporan hasil pengawasan NFR per 31 Juli 2024 11. Laporan hasil pengawasan KRI Finansial 12. Laporan penyesuaian Risk Appetite 13. Laporan kegiatan Risk Culture 2024 14. Laporan kegiatan Risk Champion 2024 15. Laporan rencana kegiatan uji coba BCP 2024 16. Laporan Kepatuhan Penyampaian Laporan kepada Regulator 17. Laporan Inisiatif TMA dan TMHD 18. Laporan terkait RM TMHD 19. Laporan perkembangan <i>Governance Dashboard Action Plan</i>	1. Komite menyarankan agar Perusahaan memastikan kesiapan terkait penerapan Undang-undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi
1. Meninjau notulen Rapat Komite Pengawas Risiko Kuartal 3 2024 2. Meninjau perkembangan Rencana Kerja RM 2024 3. Laporan Pemenuhan Rasio Solvabilitas per 31 Oktober 2024 4. Laporan Status Update Perbaikan CSA 2023 Q3 2024 5. Laporan Perkembangan <i>Thematic</i> RCSA 2023 dan RCSA 2024 6. Laporan Hasil CSA 2024 7. Laporan hasil pengawasan NFR per 31 Oktober 2024 8. Laporan hasil pengawasan KRI Finansial 9. Laporan kegiatan <i>Risk Culture</i> 2024 10. Laporan Hasil Survey <i>Risk Culture</i> 2024 11. Laporan kegiatan <i>Risk Champion</i> 2024 12. Laporan hasil kegiatan uji coba BCP 2024 13. Laporan penyesuaian Kebijakan Outsourcing versi 4.1 14. Laporan Kepatuhan Penyampaian Laporan kepada Regulator 15. Laporan Inisiatif TMA dan TMHD: 2024 <i>Governance Dashboard - Qualitative Risk Management</i>	1. Komite menyarankan agar adanya peningkatan terkait penerapan manajemen risiko pada setiap unit kerja dengan adanya pedoman/kebijakan/panduan yang memadai

Ringkasan Hasil Pengawasan	Rekomendasi
Komite Nominasi & Remunerasi	
1. Usulan Nominasi dan Remunerasi Direktur Utama 2. Usulan Perpanjangan Kontrak kerja Direktur Utama	1. Menyetujui usulan nominasi dan remunerasi Direktur Utama 2. Menyetujui usulan Perpanjangan Kontrak Kerja Direktur Utama
1. Pencapaian KPI tahunan tahun fiskal 2023 dari Direktur Utama/Dewan Direksi	1. Menyetujui pencapaian KPI tahunan tahun fiskal 2023 dari Direktur Utama/Dewan Direksi

Ringkasan Hasil Pengawasan	Rekomendasi
2. <i>Remuneration and Severance Payment (Golden Handshake)</i> untuk pergantian Direktur Pelaksana 3. Remunerasi 2024 untuk Penasehat Teknis (<i>Technical Advisor</i>), Direksi dan Dewan Komisaris	2. Menyetujui <i>Golden Handshake</i> untuk Direktur Pelaksana 3. Menyetujui remunerasi 2024 untuk Penasehat Teknis (<i>Technical Advisor</i>), Direksi dan Dewan Komisaris
1. Penetapan KPI 2024 untuk Direktur Utama/Dewan Direksi 2. Usulan Tunjang Perjalanan Dinas untuk Direktur Utama, Direksi, Dewan Komisaris dan Penasehat Teknis (<i>Technical Advisor</i>)	1. Menyetujui penetapan KPI 2024 untuk Direktur Utama/Dewan Direksi 2. Menyetujui usulan tunjangan perjalanan dinas untuk Direktur Utama, Direksi, Dewan Komisaris dan Penasehat Teknis (<i>Technical Advisor</i>).
1. Pergantian Komisaris Utama dan Komposisi Komite Nominasi dan Remunerasi yang baru 2. <i>Remuneration and Severance Payment (Golden Handshake)</i> untuk pergantian Komisaris Utama	1. Menyetujui pergantian Komisaris Utama dan Komposisi Komite Nominasi dan Remunerasi yang baru 2. Menyetujui <i>Remuneration and Severance Payment (Golden Handshake)</i> untuk pergantian Komisaris Utama

f. Komite-Komite

1) Komite di bawah Direksi

No.	Nama komite	Nama Anggota	Jabatan	Masa kerja	SK Pengangkatan	Jumlah Rapat dalam Setahun
1.	Komite Investasi	Shiro Kiyohara	Ketua	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/06/040	4
		Nasuka	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/06/040	
		Martha Endika Sasongko	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/06/040	
		Mytha Dewinta Pramuningtyas	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/06/040	
2.	Komite Pengembangan Produk	Shiro Kiyohara	Ketua	Tidak ada batas waktu	P.SK.24/08/054	1
		Djoko Mulyono	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.24/08/054	
		Indah Dwi Yuniati	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.24/08/054	
		Aminta Ginting	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.24/08/054	
		Mulyadi	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.24/08/054	
		Muhammad Ali	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.24/08/054	
		Tri Gunarto	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.24/08/054	
		Ahmad Khomaini	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.24/08/054	
		Shanti Pratiwi	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.24/08/054	
		Martha Endika Sasongko	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.24/08/054	
		Tim Corporate Planning	Sekretaris	Tidak ada batas waktu	P.SK.24/08/054	
3.	Komite Kepatuhan	Cahyo Adi	Ketua	Tidak ada batas waktu	P.SK.24/08/063	4
		Sancoyo	Anggota	Tidak ada	P.SK.24/08/063	

No.	Nama komite	Nama Anggota	Jabatan	Masa kerja	SK Pengangkatan	Jumlah Rapat dalam Setahun
		Setiabudi		batas waktu		
		Shiro Ipposhi	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.24/08/063	
		Shiro Kiyohara	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.24/08/063	
		Mulyadi	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.24/08/063	
		Indah Dwi Yuniati	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.24/08/063	
		Aminta Ginting	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.24/08/063	
		Pisko Koesnodo	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.24/08/063	
4.	Komite <i>Data Quality</i>	Cahyo Adi	Ketua	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	4
		Mulyadi	Fasilitator	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	
		Surya Paminto	Anggota TI	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	
		Amanda Lim	Anggota TI	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	
		Muhammad Muhaimin	Anggota TI	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	
		Nasuka	Anggota	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	
		Herry Andrian	Anggota	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	
		Martha Endika Sasongko	Anggota	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	
		Indah Dwi Yuniati	Anggota	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	
		Esti Handayani	Anggota	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	
		Harbudi Teguh	Anggota	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	
		Aminta Ginting	Anggota	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	
		Dita Aggrawati	Anggota	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	
		Tri Gunarto	Anggota	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	
		Shanti Pratiwi	Anggota	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	
		Ahmad Khomaini	Anggota	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	
		Muhammad Ali	Anggota	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	
		Doddy Dwi S. Sinaga	Anggota	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	
		Hadi Sutopo	Anggota	Tidak ada batas waktu	DQC Charter V2.0	
5.	Komite Penjualan Scrap	Anjar Setyokusumo Sudjarwo	Ketua	Tidak ada batas waktu	P.SK.023/03/015	3
		Muggie Nugraha Atmaja	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.023/03/015	
6.	IT <i>Steering Committee</i>	Sancoyo Setiabudi	Ketua	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	6
		Shiro Ipposhi	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	

No.	Nama komite	Nama Anggota	Jabatan	Masa kerja	SK Pengangkatan	Jumlah Rapat dalam Setahun
		Shiro Kiyohara	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Cahyo Adi	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Surya Paminto	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Yanuar Widohartono	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Muhammad Muhaimin	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Amanda Lim	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Foster Kurniawan	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Mulyadi	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Dita Anggrawati	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Rikky Alfio Dwi Saputra	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Tri Gunarto	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Shanti Pratiwi	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Muhammad Ali	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Indah Dwi Yuniati	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Nasuka	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Aminta Ginting	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Herry Andrian	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Anjar Setyokusumo Sudjarwo	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Hadi sutopo	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Ahmad Khomaini	Anggota	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Abu Huraira Yuwanta	Sekretaris	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
		Budiman Butar-butar	Sekretaris	Tidak ada batas waktu	ITSC Charter V1.0	
7.	Komite <i>Loss Ratio</i>	Esti Handayani	Ketua	Tidak ada batas waktu	P.SK.19/09/126	12
		Edward	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.19/09/126	
		Isko Dwi Indrawan	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.19/09/126	
		Samsa Hendra	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.19/09/126	
		Fransisca Stefany Yudiningtyas	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.19/09/126	
8.	Komite Unit Layanan Pengaduan Pelanggan	Aminta Ginting	Ketua	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	4
		Dwi Retno Wahyuningsih	Sekretaris	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		Addinullah	Anggota	Tidak ada	P.SK.23/09/062	

No.	Nama komite	Nama Anggota	Jabatan	Masa kerja	SK Pengangkatan	Jumlah Rapat dalam Setahun
				batas waktu		
		Taufik Marzuki	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		Dinar Ayu Novanthia	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		Fouris Hardini	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		Herlin Triana	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		Siti Afifah Alawy	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		Eka Nurlita Wahyuni	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		Mellissa Pramaditya	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		Agus Nugroho	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		Noni Budiarti	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		Monda Siregar	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		Kurnia Ferdian	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		Lily Chandra	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		Lila Delima	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		Eka Purbasari	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		Abadi Marenda	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		Joni Pratama	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		Walidi	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		Yoga Prasetya	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
		I Made Rai Artha Wiguna	Anggota	Tidak ada batas waktu	P.SK.23/09/062	
9.	Komite <i>Good Company</i>	Sancoyo Setiabudi	Ketua	1 tahun	P.SK.24/04/022	9
		Shiro Ipposhi	Ketua	1 tahun	P.SK.24/04/022	
		Cahyo Adi	Wakil Ketua	1 tahun	P.SK.24/04/022	
		Hidenori Yoneda	Ketua Koordinator	1 tahun	P.SK.24/04/022	
		Setiarsa Heru Wibowo	Ketua Koordinator	1 tahun	P.SK.24/04/022	
10.	Komite <i>Reserve</i>	Shiro Kiyohara	Ketua	Tidak ada batas waktu	Piagam V1.0	4
		Nasuka	Anggota	Tidak ada batas waktu	Piagam V1.0	
		Aminta Ginting	Anggota	Tidak ada batas waktu	Piagam V1.0	
		Indah Dwi Yuniati	Anggota	Tidak ada batas waktu	Piagam V1.0	
11.	Komite Manajemen Resiko	Cahyo Adi	Ketua	Tidak ada batas waktu	Piagam V1.4	2
		Shiro Kiyohara	Wakil Ketua	Tidak ada batas waktu	Piagam V1.4	

No.	Nama komite	Nama Anggota	Jabatan	Masa kerja	SK Pengangkatan	Jumlah Rapat dalam Setahun
		Mulyadi	Koordinator	Tidak ada batas waktu	Piagam V1.4	
		Surya Paminto	Anggota	Tidak ada batas waktu	Piagam V1.4	
		Dita Anggrawati	Anggota	Tidak ada batas waktu	Piagam V1.4	
		Esti Handayani	Anggota	Tidak ada batas waktu	Piagam V1.4	
		Lilis Nurindahsari	Anggota	Tidak ada batas waktu	Piagam V1.4	
		Indah Dwi Yuniati	Anggota	Tidak ada batas waktu	Piagam V1.4	
		Aminta Ginting	Anggota	Tidak ada batas waktu	Piagam V1.4	
		Nasuka	Anggota	Tidak ada batas waktu	Piagam V1.4	
		Herry Andrian	Anggota	Tidak ada batas waktu	Piagam V1.4	
		Martha Endika Sasongko	Anggota	Tidak ada batas waktu	Piagam V1.4	

2) Komite di bawah Dewan Komisaris

No.	Nama komite	Nama Anggota	Jabatan	Masa kerja	SK Pengangkatan	Jumlah Rapat dalam Setahun
1.	Komite Audit	Linda Juliana JL Delhaye	Ketua	3 tahun	-	4
		Philippe Vezio*	Anggota	5 tahun	-	
		Diwe Novara	Anggota	3 tahun	-	
		Agustino TM Sidabutar	Anggota	7 tahun	-	
		Masahito Hirai**	Anggota	7 bulan	-	
2.	Komite Pemantau Risiko	Agustino TM Sidabutar	Ketua	7 tahun	-	4
		Indah Dwi Yuniati	Anggota	5 tahun	-	
		Nasuka	Anggota	5 tahun	-	
		Martha Sasongko	Anggota	2 tahun	-	
3.	Komite Nominasi dan Remunerasi	Philippe Vezio*	Ketua	5 tahun	-	2
		Diwe Novara	Anggota	3 tahun	-	
		Agustino TM Sidabutar	Anggota	7 tahun	-	
		Setiarsa Heru Wibowo	Anggota	3 tahun	-	
		Masahito Hirai**	Ketua	7 bulan	-	

Keterangan:

*) menjabat hingga 1 September 2024

**) menjabat mulai 1 September 2024

g. Penerapan fungsi auditor eksternal/independen

No.	Uraian	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
1.	Nama Kantor Akuntan Publik	KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (PWC)	KAP Tanudiredja, Wibisana, Rintis & Rekan (PWC)	KAP Rintis, Jumadi, Rianto & Rekan (PWC)
2.	Nama Akuntan Publik	Tjhin Silawati	Tjhin Silawati	Tjhin Silawati
3.	Periode Audit	2023	2024	2025
4.	Nomor RUPS	No. 6 tanggal 27 Mei 2022	No. 1 tanggal 4 Mei 2023	No. 18 Tanggal 25 April 2024

h. Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah

Jumlah anggota Direksi, Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, dan pegawai 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 Dewan Komisaris	Jumlah Dewan Pengawas Syariah	Pegawai
Di atas Rp2 miliar	4	0	0	4
Di atas Rp1 miliar s.d Rp2 miliar	0	0	0	30
Di atas Rp500 juta s.d Rp1 miliar	0	4	0	48
Rp500juta ke bawah	0	0	0	377

Keterangan:

*) yang diminta secara tunai

i. Alih Daya Pengelolaan Investasi

No.	Jenis Investasi	Nama Perusahaan Alih Daya	Nilai Investasi	No. Perjanjian	% dari total Portofolio Investasi
1.	Tidak ada				

j. Fungsi Perusahaan yang dialihdayakan kepada pihak lain (*outsourcing*)

No.	Fungsi yang dialihdayakan	Nama Pihak lain	Izin Usaha	Jangka waktu kontrak
1.	Supir dan Kurir	PT Kokarja Impen Agung	8120219091497	1 tahun
2.	Keamanan - Makassar	PT Mata Elang Prima	588/24.1PM.7/31.75/-1.824.27/e/2017	2 tahun
3.	Call Center	PT Infomedia	00412-04/PB/P3/1.824.271	1 tahun

k. Pengungkapan hal-hal penting lainnya

No.	Uraian	Ya	Tidak	Jika Ya, Jelaskan
1.	Pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal		✓	
2.	Transaksi material dengan pihak terkait**		✓	
3.	Klaim material yang diajukan oleh dan/atau terhadap Perusahaan Perasuransian		✓	
4.	Benturan Kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi		✓	
5.	Informasi material lain mengenai Perusahaan Perasuransian		✓	
6.	Perusahaan memiliki fungsi kepatuhan	✓		Jumlah pegawai di unit Kepatuhan & APU-PPT di Perusahaan adalah 3 orang yang bertanggung jawab kepada Kepala Departemen Hukum, Kepatuhan & Sekretaris Perusahaan dan Manajemen Resiko
7.	Perusahaan memiliki auditor internal	✓		Jumlah pegawai di Departemen Auditor Internal pada Perusahaan adalah 6 orang yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama
8.	Perusahaan memiliki fungsi manajemen risiko	✓		Jumlah pegawai di unit Manajemen Resiko di Perusahaan adalah 3 orang yang bertanggung jawab kepada Kepala Departemen Hukum, Kepatuhan & Sekretaris Perusahaan dan Manajemen Resiko
9.	Perusahaan memiliki fungsi/satuan kerja pengelolaan investasi	✓		Fungsi pengelolaan investasi di Perusahaan berada pada Departemen Keuangan & Accounting
10.	Perusahaan memiliki unit kerja khusus dan/atau menunjuk pejabat Perusahaan yang bertanggung jawab atas penerapan program APU dan PPT	✓		Perusahaan memiliki pejabat yang bertanggung jawab atas penerapan program APU-PPT. Fungsi APU-PPT sendiri berada di unit Kepatuhan & APU-PPT.

Keterangan:

**) Pihak Terkait adalah perseorangan atau perusahaan/badan yang mempunyai hubungan pengendalian dengan Perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, melalui hubungan kepemilikan, kepengurusan, dan atau keuangan

2. Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

Pengisian kuesioner Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan dilakukan oleh Perusahaan. Pengisian kuesioner ini dilakukan dengan cara memberikan jawaban atas pertanyaan/pernyataan dalam kuesioner dimaksud.

Secara Umum jawaban atas Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud terdiri dari 5 kriteria sebagai berikut (kecuali untuk jawaban yang membutuhkan kriteria berbeda) :

- A Perusahaan TIDAK MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud.
- B Perusahaan yang bersangkutan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud, namun kebijakan tersebut BELUM dilaksanakan.
- C Perusahaan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud, namun kebijakan tersebut BELUM dilaksanakan secara KONSISTEN.
- D Perusahaan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud, kebijakan tersebut DILAKSANAKAN secara KONSISTEN namun BELUM DIUPDATE secara berkala.
- E Perusahaan MEMILIKI kebijakan tertulis mengenai Pertanyaan/Pernyataan yang dimaksud dan kebijakan tersebut DILAKSANAKAN secara KONSISTEN serta DIUPDATE secara berkala.

Penafsiran Basil

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).

Khusus untuk jawaban " A/Tidak" pada kriteria penilaian yang telah dipersyaratkan dalam peraturan perundang-undangan (bersifat wajib), diberikan angka minus.

Untuk kelompok Pertanyaan/Pernyataan yang dilewatkan karena "Tidak ada" dan yang bukan bersifat "tidak *applicable*", dalam penafsiran hasil harus tetap diperhitungkan dengan memberikan score yang sama dengan jawaban " A/Tidak ".

I. ETIKA BISNIS DAN PEDOMAN PERILAKU					
1. Perusahaan memiliki Visi, Misi dan Nilai-nilai Perusahaan	A	B	C	D	E
2. Perusahaan memiliki Kebijakan Etika Bisnis yang antara lain meliputi :					
2.1. Kebijakan umum yang mengarah kepada peraturan perundang-undangan dan kode etik yang berlaku	A	B	C	D	E
2.2. Kebijakan bagi organ perusahaan	A	B	C	D	E
2.3. Kebijakan bagi pegawai	A	B	C	D	E
2.4. Kebijakan bagi pemegang polis	A	B	C	D	E
2.5. Kebijakan bagi mitra usaha	A	B	C	D	E
2.6. Kebijakan bagi sesama perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi	A	B	C	D	E
3. Perusahaan memiliki Pedoman Perilaku yang merupakan penjabaran Nilai-nilai Perusahaan dan Etika Bisnis	A	B	C	D	E
4. Pedoman Perilaku mencakup panduan tentang :					
4.1. Benturan kepentingan	A	B	C	D	E
4.2. Pemberian hadiah dan donasi	A	B	C	D	E
4.3. Kepatuhan terhadap peraturan	A	B	C	D	E
4.4. Kerahasiaan informasi	A	B	C	D	E
4.5. Pelaporan atas pelanggaran dan perlindungan bagi pelapor	A	B	C	D	E

5. Dalam menjalankan tugasnya, anggota Dewan Komisaris, Direksi dan pegawai perusahaan:					
5.1. Membuat pernyataan "tidak memiliki benturan kepentingan" terhadap setiap keputusan yang diambil oleh pihak yang berwenang mengambil keputusan	Tidak			Ya	
5.2. Membuat pernyataan setiap tahun mengenai pelaksanaan pedoman perilaku yang ditetapkan perusahaan	Tidak			Ya	
5.3. Membuat pernyataan setiap tahunnya untuk tidak menerima dan atau memberikan sesuatu yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan	Tidak			Ya	
6. Perusahaan melakukan pencatatan atas harta, utang dan modal sendiri (ekuitas) secara benar dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum maupun prinsip akuntansi yang berlaku khusus bagi perusahaan	Tidak			Ya	
7. Mempunyai sistem pengaduan tentang pelanggaran terhadap pedoman perilaku, peraturan Perusahaan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan serta hal-hal yang berkaitan dengan Pemegang Polis yang menjamin perlindungan bagi Pelapor.	A	B	C	D	E
II. ORGAN PERUSAHAAN					
A. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)					
1. Setiap Pemegang Saham berhak memperoleh informasi yang akurat mengenai prosedur yang harus dipenuhi berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS	A	B	C	D	E
2. Kebijakan Perusahaan tentang penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai prosedur RUPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	A	B	C	D	E
3. Setiap Pemegang Saham berhak memperoleh penjelasan lengkap mengenai prosedur yang harus dipenuhi berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS	Tidak			Ya	
4. Penjelasan lengkap dan informasi tersebut meliputi hal-hal berikut ini:					
4.1. Panggilan RUPS	Tidak			Ya	
4.2. Informasi mengenai setiap mata acara dalam agenda RUPS	Tidak			Ya	
4.3. Tersedianya informasi di kantor pusat Perusahaan	Tidak			Ya	
4.4. Komitmen diselenggarakannya RUPS secara transparan.	Tidak			Ya	
4.5. Pemberitahuan kepada setiap pemegang saham mengenai hasil RUPS	Tidak			Ya	
5. Dalam pengambilan keputusan RUPS :					

5.1. Anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang diangkat telah lulus <i>Fit and Proper Test</i> bagi Perusahaan	Tidak			Ya	
5.2. Mempertimbangkan pendapat Komite Nominasi dan Remunerasi atau fungsi yang menangani Nominasi dan Remunerasi dalam pengangkatan Dewan Komisaris dan Direksi	A	B	C	D	E
5.3. Mempertimbangkan kualitas laporan yang berhubungan dengan GCG dalam mengambil keputusan menerima atau menolak laporan	A	B	C	D	E
5.4. Melakukan penetapan auditor eksternal	Tidak			Ya	
5.5. Keputusan yang diambil memperhatikan kepentingan wajar dari para pemangku kepentingan	A	B	C	D	E
5.6. Memperhatikan kondisi keuangan Perusahaan dalam hal pemberian bonus, tantiem, dan dividen	A	B	C	D	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. Pengendalian internal	A	B	C	D	E
1.2. Manajemen risiko.	A	B	C	D	E
1.3. Imbal hasil (return) yang wajar bagi pemegang saham.	A	B	C	D	E
1.4. Kebijakan yang terkait kepentingan stakeholder	A	B	C	D	E
1.5. Suksesi kepemimpinan dan kontinuitas manajemen di semua lini organisasi.	A	B	C	D	E
1.6. Implementasi GCG.	A	B	C	D	E
2. Dewan Komisaris dan Direksi bersama-sama menyepakati hal-hal tersebut di bawah ini:					
2.1. Sasaran usaha Perusahaan	A	B	C	D	E
2.2. Rencana jangka panjang perusahaan	A	B	C	D	E
2.3. Rencana kerja dan anggaran tahunan perusahaan	A	B	C	D	E
2.4. Kebijakan dalam memenuhi ketentuan perundang-undangan dan anggaran dasar Perusahaan	A	B	C	D	E
2.5. Kebijakan dalam menghindari segala bentuk benturan kepentingan (conflict of interest).	A	B	C	D	E
2.6. Kebijakan dan metode penilaian Perusahaan	A	B	C	D	E
2.7. Kebijakan dan metode penilaian unit-unit dalam perusahaan	A	B	C	D	E
2.8. Struktur organisasi pada tingkat eksekutif	A	B	C	D	E
C. Dewan Komisaris					
1. Komposisi, Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris					

1.1. Jumlah anggota Dewan Komisaris telah disesuaikan dengan kompleksitas Perusahaan namun tetap memperhatikan efektivitas pengambilan keputusan.	Tidak			Ya	
1.2. Dalam komposisi Dewan Komisaris termasuk komisaris yang tidak berasal dari pihak terafiliasi yang dikenal sebagai Komisaris Independen	Tidak			Ya	
1.3. Pengangkatan Komisaris Independen sesuai ketentuan yang berlaku	Tidak			Ya	
1.4. Dewan Komisaris terdiri dari anggota-anggota yang secara keseluruhan memiliki kompetensi seperti:					
a. bidang asuransi	Tidak			Ya	
b. bidang keuangan	Tidak			Ya	
c. bidang manajemen.	Tidak			Ya	
1.5. Mempunyai Komisaris Utusan, selain Komisaris Independen	Tidak			Ya	
1.6. Anggota Dewan Komisaris diangkat dan diberhentikan oleh RUPS sesuai proses yang transparan berdasarkan alasan yang wajar dan diberi kesempatan membela diri	Tidak			Ya	
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	Tidak			Ya	
1.8. Tidak merangkap jabatan lebih dari 4 (empat) Lembaga Jasa Keuangan lainnya	Tidak			Ya	
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	Tidak			Ya	
2. Kemampuan dan Integritas Dewan Komisaris					
2.1. Memenuhi persyaratan <i>Fit and Proper Test</i>	Tidak			Ya	
2.2. Mematuhi dan memahami Anggaran Dasar Perusahaan	A	B	C	D	E
2.3. Mematuhi dan melaksanakan GCG	A	B	C	D	E
2.4. Tidak memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usahanya, atau pihak lain yang dapat merugikan perusahaan	Tidak			Ya	
3. Fungsi Pengawasan Dewan Komisaris					
3.1. Dewan Komisaris mengawasi kepengurusan Perusahaan oleh Direksi	A	B	C	D	E

3.2. Dewan Komisaris tidak ikut serta dalam pengambilan keputusan operasional	A	B	C	D	E
3.3. Dewan Komisaris dapat mengenakan sanksi pada Direksi dalam bentuk pemberhentian sementara, dengan ketentuan harus ditindaklanjuti dengan pelaksanaan RUPS	A	B	C	D	E
3.4. Dewan Komisaris memperoleh informasi tentang Perusahaan secara lengkap dan tepat waktu	A	B	C	D	E
3.5. Dewan Komisaris memiliki Tata Tertib dan Pedoman Kerja (<i>charter</i>)	A	B	C	D	E
3.6. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris membentuk Komite Audit dan komite-komite lainnya	A	B	C	D	E
3.7. Dewan Komisaris melaporkan tanggung jawab pengawasannya dan mendapatkan <i>acquid et decharge</i> dari RUPS	A	B	C	D	E
3.8. Dewan Komisaris mengadakan rapat secara berkala	Tidak			Ya	
3.9. Setiap rapat Dewan Komisaris dibuat risalah rapat	Tidak			Ya	
3.10. Risalah rapat mencantumkan pendapat yang berbeda (<i>dissenting opinion</i>) dengan keputusan yang diambil dalam rapat	A	B	C	D	E
3.11. Setiap anggota Dewan Komisaris baik yang menghadiri rapat atau tidak berhak menerima risalah rapat Dewan Komisaris	Tidak			Ya	
4. Komite-Komite Dewan Komisaris (dijawab jika ada)					
4.1. Komite Audit	Tidak Ada		lanjutkan ke 4.1.8.		
Komite Audit bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Komisaris untuk memastikan hal-hal berikut ini:					
4.1.1. Struktur pengendalian internal Perusahaan dilaksanakan dengan baik	A	B	C	D	E
4.1.2. Audit internal dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku	A	B	C	D	E
4.1.3. Tindak lanjut temuan hasil audit internal dilaksanakan oleh manajemen.	A	B	C	D	E
4.1.4. Pelaksanaan audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku	Tidak			Ya	
4.1.5. Tindak lanjut temuan hasil audit eksternal dilaksanakan oleh manajemen.	A	B	C	D	E
4.1.6. Meningkatnya kualitas keterbukaan dan pelaporan keuangan	A	B	C	D	E
4.1.7. Anggota Komite Audit terdiri dari :					
a. seorang Komisaris Independen sebagai Ketua	Tidak			Ya	

b. anggota Dewan Komisaris	Tidak			Ya	
c. pihak luar yang independen yang memiliki keahlian, pengalaman, serta kualitas lain yang diperlukan	Tidak			Ya	
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	A	B	C	D	E
b. Pelaksanaan audit internal dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku	A	B	C	D	E
c. Tindak lanjut temuan hasil audit internal dilaksanakan oleh manajemen	A	B	C	D	E
d. Pelaksanaan audit eksternal telah dilaksanakan sesuai dengan standar auditing yang berlaku	Tidak			Ya	
e. Tindak lanjut temuan hasil audit eksternal dilaksanakan oleh manajemen	A	B	C	D	E
f. Meningkatnya kualitas keterbukaan dan pelaporan keuangan	A	B	C	D	E
4.2. Komite Kebijakan Risiko	Tidak Ada		lanjutkan ke 4.2.4.		
Komite Kebijakan Risiko bertugas sebagai fasilitator bagi Dewan Komisaris untuk hal-hal berikut ini:					
4.2.1. Menilai kualitas kebijakan manajemen risiko	A	B	C	D	E
4.2.2. Menilai efektivitas manajemen risiko yang diterapkan Perusahaan, termasuk menilai toleransi risiko yang diambil oleh Direksi.	A	B	C	D	E
4.2.3. Anggota Komite Kebijakan Risiko terdiri dari:					
a. anggota Dewan Komisaris	Tidak			Ya	
b. pihak luar yang independen yang memiliki keahlian, pengalaman dan kualitas lain dalam mengelola manajemen risiko	Tidak			Ya	
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	A	B	C	D	E
b. Menilai efektivitas manajemen risiko yang diterapkan perusahaan, termasuk menilai toleransi risiko yang diambil oleh Direksi	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	A	B	C	D	E

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	A	B	C	D	E
4.3.3. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem dan prosedur nominasi bagi pejabat senior Perusahaan.	A	B	C	D	E
4.3.4. Membantu Dewan Komisaris dan atau pemegang saham dalam memilih komisaris sehingga memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan	A	B	C	D	E
4.3.5. Membantu Dewan Komisaris dan atau pemegang saham dalam memilih anggota direksi sehingga memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan	A	B	C	D	E
4.3.6. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem penilaian kinerja Komisaris	A	B	C	D	E
4.3.7. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem penilaian kinerja Direksi	A	B	C	D	E
4.3.8. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem remunerasi bagi Dewan Komisaris	A	B	C	D	E
4.3.9. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem remunerasi bagi Direksi	A	B	C	D	E
4.3.10. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi terdiri dari:					
a. 1 (satu) orang ketua yang merangkap sebagai anggota Dewan Komisaris	Tidak				Ya
b. 1 (satu) orang anggota dari Komisaris Independen atau Pihak Independen yang memiliki keahlian, di bidang sumber daya manusia; dan	Tidak				Ya
c. 1 (satu) orang anggota dari Pejabat Eksekutif Perusahaan yang membawahkan bidang sumber daya manusia atau 1 (satu) orang perwakilan pegawai.	Tidak				Ya
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	A	B	C	D	E
b. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem dan prosedur nominasi bagi Direksi	A	B	C	D	E
c. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan	A	B	C	D	E

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	A	B	C	D	E
e. Membantu Dewan Komisaris dan atau pemegang saham dalam memilih anggota direksi sehingga memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan	A	B	C	D	E
f. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem penilaian kinerja Komisaris	A	B	C	D	E
g. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem penilaian kinerja Direksi.	A	B	C	D	E
h. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem remunerasi bagi Dewan Komisaris	A	B	C	D	E
i. Membantu Dewan Komisaris dalam mengusulkan kepada RUPS mengenai sistem remunerasi bagi Direksi	A	B	C	D	E
4.4. Komite Kebijakan Tata Kelola	Tidak Ada		lanjutkan ke 4.4.4.		
Komite Kebijakan Tata Kelola (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 <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) secara menyeluruh yang disusun Direksi	A	B	C	D	E
4.4.2. 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
4.4.3. Anggota Komite Kebijakan Tata Kelola terdiri dari :					
a. Anggota Dewan Komisaris	Tidak			Ya	
b. Pihak luar yang independen yang mempunyai keahlian, pengalaman dan kualitas di bidang <i>corporate governance</i>	Tidak			Ya	
4.4.4. Bagi Perusahaan yang tidak memiliki Komite Kebijakan Tata Kelola, terdapat anggota Komisaris yang secara khusus bertugas untuk hal-hal sebagai berikut:					
a. Mengkaji kebijakan GCG secara menyeluruh yang disusun Direksi	A	B	C	D	E
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

5. Komisaris Independen					
Perusahaan memiliki Komisaris Independen dengan kriteria-kriteria berikut ini :					
5.1. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Pemegang Saham pengendali Perusahaan	Tidak			Ya	
5.2. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Direktur Perusahaan	Tidak			Ya	
5.3. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan Komisaris lainnya	Tidak			Ya	
5.4. Tidak pernah menduduki jabatan Eksekutif pada Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Asuransi Syariah yang sama dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir	Tidak			Ya	
5.5. Tidak menduduki jabatan eksekutif di Perusahaan yang mempunyai hubungan bisnis dengan Perusahaan	Tidak			Ya	
5.6. Tidak pernah menduduki jabatan Eksekutif pada Perusahaan lain yang terafiliasi dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir	Tidak			Ya	
5.7. Tidak menjadi partner atau principal di perusahaan konsultan yang memberikan jasa pelayanan profesional pada Perusahaan dan perusahaan - perusahaan lain yang terafiliasi	Tidak			Ya	
5.8. Tidak menjadi pemasok signifikan atau menduduki jabatan eksekutif dan komisaris perusahaan pemasok	Tidak			Ya	
5.9. Tidak menjadi pelanggan signifikan atau menduduki jabatan eksekutif dan komisaris perusahaan pelanggan signifikan dari Perusahaan	Tidak			Ya	
5.10. Tidak menjadi pemasok signifikan perusahaan-perusahaan yang terafiliasi atau menduduki jabatan eksekutif dan komisaris perusahaan pemasok dari Perusahaan yang terafiliasi	Tidak			Ya	
5.11. Tidak menjadi pelanggan signifikan perusahaan-perusahaan yang terafiliasi atau menduduki jabatan eksekutif dan Komisaris Perusahaan pelanggan dari Perusahaan yang terafiliasi	Tidak			Ya	
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	Tidak			Ya	
5.13. Memahami Undang-Undang Perseroan Terbatas	A	B	C	D	E

5.14. Memahami Undang-Undang Perasuransian serta peraturan pelaksanaannya	A	B	C	D	E
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	A	B	C	D	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	Tidak			Ya	
1.1.b Bidang Keuangan	Tidak			Ya	
1.1.c Bidang Manajemen.	Tidak			Ya	
1.2. Domisili Anggota Direksi diatur sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan secara efektif.	Tidak			Ya	
1.3. Anggota Direksi diangkat dan diberhentikan oleh RUPS melalui mekanisme yang transparan	Tidak			Ya	
2. Persyaratan Anggota Direksi					
2.1. Anggota Direksi memenuhi ketentuan anggaran dasar	Tidak			Ya	
2.2. Anggota Direksi memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan sesuai peraturan otoritas pembina dan pengawas	Tidak			Ya	
2.3. Anggota Direksi memenuhi persyaratan sesuai ketentuan perusahaan	A	B	C	D	E
2.4. Anggota Direksi harus memahami dan melaksanakan GCG	A	B	C	D	E
2.5. Anggota Direksi dilarang memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kelompok usaha dan atau pihak lain yang merugikan kepentingan perusahaan	Tidak			Ya	
2.6. Direktur Utama tidak merangkap jabatan sebagai Dewan Komisaris pada lebih dari 1 (satu) Perusahaan Perasuransian dengan bidang usaha yang berbeda	Tidak			Ya	
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	Tidak			Ya	
2.8. Direksi tidak merangkap jabatan pada perusahaan yang bukan Perusahaan Perasuransian	Tidak			Ya	
3. Fungsi Direksi					
3.1. Kepengurusan					

3.1.1.	Direksi menyusun visi, misi dan nilai-nilai Perusahaan serta program jangka panjang dan jangka pendek perusahaan	A	B	C	D	E
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.	A	B	C	D	E
3.1.3.	Direksi memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan	A	B	C	D	E
3.1.4.	Direksi membentuk Komite untuk mendukung pelaksanaan tugasnya	A	B	C	D	E
3.1.5.	Direksi memiliki dan mematuhi tata tertib dan pedoman kerja (<i>charter</i>)	A	B	C	D	E
3.2. Manajemen Risiko						
3.2.1.	Direksi menyusun dan melaksanakan Sistem Manajemen Risiko yang mencakup seluruh aspek kegiatan perusahaan	A	B	C	D	E
3.2.2.	Perusahaan memiliki Komite Kebijakan Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko	Tidak			Ya	
3.3. Pengendalian Internal						
3.3.1.	Perusahaan memiliki fungsi pengawasan internal	Tidak			Ya	
3.3.2.	Bertanggung jawab kepada Direktur Utama atau Direktur yang membawahi tugas pengawasan internal	Tidak			Ya	
3.3.3.	Menembuskan laporannya kepada Dewan Komisaris/Komite Audit.	Tidak			Ya	
3.3.4.	Kepala Satuan Kerja Auditor Internal diangkat Direksi, berdasarkan kriteria yang jelas	Tidak			Ya	
3.3.5.	Pengangkatan Kepala Satuan Kerja Auditor Internal mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris	Tidak			Ya	
3.3.6.	Satuan Kerja Auditor Internal bertugas untuk memastikan sistem pengendalian internal berfungsi secara efektif dan efisien	A	B	C	D	E
3.3.7.	Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program Perusahaan	A	B	C	D	E
3.3.8.	Memastikan Sistem Pengendalian Internal berfungsi secara efektif dan efisien	A	B	C	D	E
3.3.9.	Memberikan saran dalam upaya memperbaiki efektivitas proses pengendalian risiko	A	B	C	D	E
3.3.10.	Melakukan evaluasi kepatuhan terhadap peraturan perundangan, pelaksanaan GCG dan peraturan Perusahaan	A	B	C	D	E

3.3.11.Memfasilitasi kelancaran pelaksanaan audit oleh Auditor Eksternal.	A	B	C	D	E
3.4. Komunikasi					
3.4.1.Perusahaan memiliki Sekretaris Perusahaan yang melaksanakan komunikasi antara Perusahaan dengan stakeholders	Tidak Ada lanjutan ke 3.4.2			Ya	
3.4.2.Dalam hal kompleksitas Perusahaan belum mengharuskan diangkatnya Sekretaris Perusahaan, maka fungsi komunikasi dijabat oleh salah seorang anggota Direksi	Tidak			Ya	
3.4.3.Sekretaris Perusahaan harus mampu :					
a.Memastikan Perusahaan telah memenuhi ketentuan penyampaian informasi sesuai peraturan perundang-undangan	A	B	C	D	E
b.Memberikan pelayanan kepada para pemangku kepentingan atas setiap informasi relevan yang dibutuhkan.	A	B	C	D	E
3.4.4.Laporan Pelaksanaan tugas Sekretaris Perusahaan disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris	Tidak			Ya	
3.4.5.Sekretaris Perusahaan melaksanakan fungsi untuk menjamin kepatuhan pada peraturan perundangan dalam hal Perusahaan tidak memiliki satuan kerja kepatuhan (<i>compliance committee</i>) tersendiri.	Tidak			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.	Tidak			Ya	
b.Aktuaris Perusahaan memenuhi kualifikasi sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.	Tidak			Ya	
c. Aktuaris yang ditunjuk dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada standar praktik dan kode etik profesi yang berlaku.	Tidak			Ya	
3.5.2. Perusahaan harus menunjuk perusahaan konsultan aktuaria untuk melakukan evaluasi kewajiban Perusahaan	Tidak			Ya	
3.6. Investasi					
3.6.1.Investasi dilakukan dengan prinsip kehati-hatian dengan hasil yang optimal, mudah dicairkan dan aman bagi Perusahaan.	A	B	C	D	E
3.6.2.Perusahaan memiliki Komite Investasi untuk membantu	Tidak			Ya	

Direksi					
3.6.3.Komite Investasi menjalankan tugas secara obyektif berdasarkan arahan Direksi	A	B	C	D	E
3.6.4.Komite Investasi membantu Direksi dalam menilai dan menetapkan strategi investasi yang direncanakan	A	B	C	D	E
3.6.5.Komite Investasi membantu Direksi dalam menjaga likuiditas yang cukup untuk memenuhi kewajiban	A	B	C	D	E
3.6.6. Perusahaan memiliki fungsi pengelolaan Investasi	Tidak			Ya	
3.7. Pemasaran					
3.7.1.Perusahaan memiliki Program Promosi (<i>media plan</i>) yang intinya mengungkapkan informasi yang jelas dan relevan, tidak menyesatkan serta mematuhi kode etik dan peraturan perundangan yang berlaku	Tidak			Ya	
3.7.2. erusahaan menerbitkan brosur yang memuat penjelasan lengkap dan jelas tentang produk yang dijual ke masyarakat luas	Tidak			Ya	
3.7.3.Perusahaan memiliki agen dan sistem keagenan	Tidak			Ya	
3.7.4.Perusahaan memilki kontrak keagenan yang baku	Tidak			Ya	
3.7.5.Perusahaan memastikan bahwa seluruh agen wajib memiliki sertifikasi keagenan dan pelatihan seperti yang dipersyaratkan	A	B	C	D	E
3.7.6.Perusahaan memilki dan menerapkan Kode Etik Keagenan dalam pemasaran produknya	Tidak			Ya	
3.7.7.Perusahaan memiliki kerjasama dengan broker asuransi	Tidak			Ya	
3.7.8.Perusahaan telah memanfaatkan media elektronik untuk melaksanakan kegiatan pemasaran.	Tidak			Ya	
3.8. Teknologi Informasi (TI)					
3.8.1.Perusahaan memiliki sistem komputerisasi administrasi secara terpadu	A	B	C	D	E
3.8.2.Perusahaan memilki sistem komputerisasi untuk menghitung besarnya akumulasi risiko dan cadangan teknis.	A	B	C	D	E
3.8.3.Perusahaan memiliki unit khusus untuk menangani TI yang berdiri sendiri dibawah supervisi seorang Direktur	Tidak			Ya	
3.8.4.Perusahaan memiliki Standard Operating Procedures untuk bagian TI	A	B	C	D	E
3.8.5.Perusahaan melakukan audit TI secara berkala	Tidak			Ya	
3.8.6.Perusahaan memiliki pengaturan tanggung jawab yang jelas atas penggunaan Teknologi Informasi.	A	B	C	D	E
3.9. Tanggung Jawab Sosial					

3.9.1.Perusahaan mempunyai program tanggung jawab sosial secara berkelanjutan	A	B	C	D	E
3.9.2.Laporan pelaksanaan tanggung jawab sosial disampaikan Direksi dalam Laporan Tahunan	Tidak			Ya	
4. Pertanggungjawaban Direksi					
4.1.Direksi menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan Perusahaan dalam bentuk Laporan Tahunan	Tidak			Ya	
4.2.Kriteria Laporan Tahunan antara lain :					
4.2.1.Memuat sekurang-kurangnya :					
a. Laporan keuangan	Tidak			Ya	
b. Laporan kegiatan Perusahaan	Tidak			Ya	
c. Laporan pelaksanaan GCG	Tidak			Ya	
4.2.2.Mendapat persetujuan RUPS	Tidak			Ya	
4.2.3.Khusus laporan keuangan harus mendapat pengesahan RUPS	Tidak			Ya	
4.2.4.Harus tersedia sebelum RUPS dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku sehingga Pemegang Saham dapat melakukan penilaian.	Tidak			Ya	
4.3.Rapat Direksi					
4.3.1.Direksi mengadakan rapat secara berkala	Tidak			Ya	
4.3.2.Direksi menetapkan tata tertib rapat	Tidak			Ya	
4.3.3.Setiap rapat Direksi dibuat risalah rapat	Tidak			Ya	
4.3.4.Risalah rapat mencantumkan pendapat yang berbeda (<i>dissenting opinion</i>) dengan keputusan yang diambil dalam rapat (bila ada)	A	B	C	D	E
4.3.5.Setiap anggota Direksi baik yang menghadiri rapat atau tidak berhak menerima Risalah Rapat Direksi	Tidak			Ya	
III. PEMEGANG SAHAM					
1. Persyaratan Pemegang Saham					
1.1. Pemegang Saham pengendali setiap saat wajib memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan	Tidak			Ya	
1.2. 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	Tidak			Ya	
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	
2. Hak dan Tanggung Jawab Pemegang Saham					
2.1. Perusahaan menjamin hak-hak Pemegang Saham,	Tidak			Ya	

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:					
a.Hak untuk hadir dalam RUPS	Tidak				Ya
b.Hak untuk memberikan suara dalam suatu RUPS	Tidak				Ya
c.Hak untuk memperoleh informasi material secara tepat waktu	Tidak				Ya
d.Hak untuk memperoleh informasi material secara teratur	Tidak				Ya
e.Hak untuk menerima sebagian dari laba yang diperuntukkan bagi Pemegang Saham, sebanding dengan jumlah saham yang dimilikinya	Tidak				Ya
3. Kewajiban Pemegang Saham					
3.1.Pemegang Saham mematuhi ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan	A	B	C	D	E
3.2.Pemegang Saham tidak melakukan kegiatan pengawasan Perusahaan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris	A	B	C	D	E
3.3.Pemegang Saham tidak melakukan kegiatan kepengurusan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi	A	B	C	D	E
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	A	B	C	D	E
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	A	B	C	D	E
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	A	B	C	D	E
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	A	B	C	D	E
3.8.Pemegang Saham melakukan evaluasi kinerja Dewan Komisaris melalui mekanisme RUPS	Tidak				Ya

3.9.Pemegang Saham melakukan evaluasi kinerja Direksi melalui mekanisme RUPS	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	A	B	C	D E
4.2.Perusahaan menyelenggarakan daftar pemegang saham sesuai anggaran dasar Perusahaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan	A	B	C	D E
4.3.Perusahaan menyediakan informasi mengenai Perusahaan secara tepat waktu, benar dan teratur bagi pemegang saham, kecuali hal-hal yang bersifat rahasia	A	B	C	D E
4.4.Perusahaan tidak memihak pemegang saham tertentu dengan memberikan informasi yang tidak diungkapkan ke pemegang saham lainnya	A	B	C	D E
4.5.Perusahaan memberikan penjelasan lengkap dan informasi yang akurat mengenai penyelenggaraan RUPS	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.	Tidak			Ya
1.2.Perlindungan kepentingan pemegang polis.	Tidak			Ya
1.3.Perlindungan kerahasiaan pemegang polis.	Tidak			Ya
1.4.Evaluasi kebutuhan pemegang polis.	A	B	C	D E
1.5.Pengungkapan informasi yang material dan relevan bagi pemegang polis.	A	B	C	D E
1.6.Pelayanan terhadap pemegang polis berdasarkan prinsip <i>utmost good faith</i> dengan integritas dan kompetensi yang tinggi	A	B	C	D E
1.7.Penunjukan <i>adjuster</i> bersama-sama pemegang polis bila diperlukan.	Tidak			Ya
2. Perusahaan memastikan bahwa pemegang polis				
2.1.Menyampaikan informasi kepada Perusahaan secara jujur terkait data tertanggung dan obyek risiko	Tidak			Ya
2.2.Membayar premi tepat waktu	Tidak			Ya
2.3.Melaporkan klaim ke Perusahaan sesuai prosedur	Tidak			Ya
2.4.Memberi kesempatan untuk melakukan survey dan bekerjasama dengan <i>adjuster</i>	Tidak			Ya
B.Pegawai				

1. Pegawai harus memenuhi dan melaksanakan :					
1.1.Penerimaan pegawai atas dasar kemampuan bekerja dan kriteria yang terkait sifat pekerjaan secara taat azas	A	B	C	D	E
1.2.Hal-hal berikut secara obyektif tanpa membedakan SARA, jenis kelamin dan kondisi fisik seseorang :					
1.2.1.Pola penetapan remunerasi	A	B	C	D	E
1.2.2.Mengikutsertakan dalam pelatihan	A	B	C	D	E
1.2.3.Penetapan jenjang karir	A	B	C	D	E
1.2.4.Penetapan persyaratan kerja	A	B	C	D	E
1.3.Mempunyai peraturan tertulis yang mengatur pola rekrutmen serta hak dan kewajiban pegawai	A	B	C	D	E
1.4.Menyediakan lingkungan kerja yang kondusif, termasuk kesehatan dan keselamatan kerja	A	B	C	D	E
1.5.Menyediakan sarana komunikasi untuk penyampaian informasi bagi pegawai	A	B	C	D	E
1.6.Memberikan peluang kepada pegawai untuk membentuk Serikat Pekerja dengan tetap memperhatikan peraturan perundangan	A	B	C	D	E
2. Perusahaan harus memenuhi dan melaksanakan :					
2.1Kewajiban sebagaimana diatur jelas dalam peraturan Perusahaan dan atau Perjanjian Kerja Bersama	A	B	C	D	E
2.2.Larangan untuk tidak menggunakan nama, fasilitas, atau hubungan baik Perusahaan dengan pihak eksternal untuk kepentingan pribadi	A	B	C	D	E
2.3.Hak untuk menyampaikan pendapat dan usul mengenai lingkungan kerja dan kesejahteraan pegawai	A	B	C	D	E
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	E
C. Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi Lain					
1. Perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi melakukan persaingan usaha secara sehat	A	B	C	D	E
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	A	B	C	D	E
2.2. Pengungkapan dan penyampaian informasi dan data yang relevan dan akurat	A	B	C	D	E
2.3. Pelaksanaan komitmen dalam memenuhi kewajiban masing-masing pihak sesuai perjanjian dan peraturan perundangan	A	B	C	D	E

3. Perusahaan memiliki <i>coverage</i> otomatis dari perusahaan reasuransi	A	B	C	D	E
4. Perusahaan memiliki retensi sendiri untuk setiap penutupan risiko yang besarnya didasarkan atas modal sendiri (ekuitas) dan profil risiko yang bersangkutan	A	B	C	D	E
5. Setiap penutupan reasuransi yang bersifat otomatis (<i>treaty</i>) didasarkan pada perjanjian yang disepakati oleh perusahaan dan perusahaan reasuransi yang bersangkutan	A	B	C	D	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 (<i>prudent</i>) dan menyelesaikan klaim sesuai perjanjian	A	B	C	D	E
1.2. Perusahaan memastikan bahwa pialang:					
1.2.1.memiliki izin usaha dari otoritas dan kompetensi yang dibuktikan dengan adanya pengakuan dari lembaga profesi pialang	Tidak			Ya	
1.2.2.menyampaikan semua informasi yang relevan kepada Perusahaan secara benar, jujur, dan lengkap	Tidak			Ya	
1.2.3.melaksanakan hak dan kewajiban sesuai kesepakatan, perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan	Tidak			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	A	B	C	D	E
2.2.Perusahaan memastikan bahwa penilai kerugian:					
2.2.1.Mengetahui dan memahami persyaratan polis yang diperjanjikan antara Perusahaan dengan pemegang polis	Tidak			Ya	
2.2.2.Menggunakan persyaratan dan kondisi polis sebagai dasar untuk menentukan dijamin atau tidaknya kerugian yang terjadi	Tidak			Ya	
2.2.3.Mengambil kesimpulan atas pemeriksaaan dan penelitian secara kompeten dan independen mewakili kepentingan Perusahaan dan pemegang polis	Tidak			Ya	

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	Tidak		Ya		
2.2.5.Melaksanakan hak dan kewajiban sesuai kesepakatan, perjanjian, dan ketentuan peraturan perundang-undangan	Tidak		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 aktuaria dalam melaksanakan tugasnya serta melaksanakan kewajiban sesuai kesepakatan	A	B	C	D	E
3.2. Perusahaan memastikan konsultan aktuaria yang ditunjuk:					
3.2.1. Memiliki integritas dan reputasi yang baik dan diakui lembaga yang berwenang	Tidak		Ya		
3.2.2. Independen terhadap Perusahaan dan bebas dari kepentingan pemegang saham	Tidak		Ya		
3.2.3. Membuat laporan dan rekomendasi kepada Direksi berdasarkan standar praktek dan kode etik profesi yang berlaku	Tidak		Ya		
3.2.4. Melaksanakan hak dan kewajiban sesuai kesepakatan	Tidak		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	A	B	C	D	E
4.2. Mencantumkan kode etik yang ditetapkan oleh asosiasi asuransi yang bersangkutan dalam perjanjian keagenan berikut sanksi yang dikenakan terhadap setiap pelanggaran	Tidak		Ya		
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	Tidak		Ya		
4.3.2.Menerima pendidikan dan pelatihan yang berkesinambungan dari Perusahaan agar dapat mempertahankan dan meningkatkan kompetensinya	Tidak		Ya		
4.3.3.Menandatangani, melaksanakan dan mematuhi perjanjian keagenan dengan Perusahaan	Tidak		Ya		

4.3.4.Melaksanakan pembayaran premi pemegang polis kepada Perusahaan sesuai perjanjian	Tidak			Ya	
4.3.5.Melaksanakan hak dan kewajiban sesuai perjanjian	Tidak			Ya	
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.	A	B	C	D	E
4.4.2. Membentuk sales <i>compliance department</i> yang terkait dengan penjualan produk, langsung di bawah pengawasan salah seorang Direktur	A	B	C	D	E
4.4.3. Mewajibkan sales <i>compliance department</i> memberikan laporan secara berkala kepada Direksi	A	B	C	D	E
4.4.4 Direksi wajib melaporkan kepada asosiasi terkait setiap pelanggaran kode etik yang terjadi	A	B	C	D	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 ketentuan peraturan perundang-undangan	A	B	C	D	E
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	Tidak			Ya	
5.2.2. Saling merahasiakan informasi dan melindungi kepentingan masing-masing pihak, kecuali dipersyaratkan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan	Tidak			Ya	
5.2.3. Saling melaksanakan hubungan kerja sesuai nilai-nilai etika dan ketentuan peraturan perundang-undangan	Tidak			Ya	
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	A	B	C	D	E

6.2. Perusahaan bertanggung jawab atas dampak negatif yang ditimbulkan kegiatan Perusahaan terhadap masyarakat	A	B	C	D	E
V.PRAKTIK-PRAKTIK USAHA YANG SEHAT					
A.Underwriting					
1. Perusahaan memiliki kebijakan <i>underwriting</i> yang dituangkan secara rinci dalam Pedoman <i>Underwriting</i>	A	B	C	D	E
2. Pedoman <i>Underwriting</i> memuat kebijakan teknis akseptasi, batasan kewenangan untuk setiap <i>underwriter</i> , <i>pricing</i> serta kapasitas pertanggungan asuransi	A	B	C	D	E
3. Dalam melakukan <i>underwriting</i> yang prudent, Perusahaan:					
3.1. Menerapkan prinsip-prinsip dasar asuransi	A	B	C	D	E
3.2. Memperhatikan faktor-faktor yang mendukung proses pelaksanaannya, seperti: survey risiko, penentuan tarif premi dan penentuan nilai pertanggungan.	A	B	C	D	E
3.3. Mematuhi peraturan perundang-undangan	A	B	C	D	E
4. Perlindungan (<i>coverage</i>) 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	E
B.Klaim					
1. Perusahaan menginformasikan kepada pemegang polis tentang tata cara penyelesaian klaim asuransi	A	B	C	D	E
2. Memastikan Perusahaan mendapatkan informasi tentang tata cara dan persyaratan pengajuan klaim reasuransi oleh Perusahaan reasuransi dan perusahaan asuransi yang terkait dengan pertanggungan ulang yang dilakukan Perusahaan	A	B	C	D	E
3. Perusahaan menggunakan jasa penilai kerugian (<i>adjuster</i>) independen apabila diperlukan	Tidak			Ya	
4. Kebijakan penanganan klaim dituangkan secara rinci dalam Pedoman Penyelesaian Klaim Perusahaan	A	B	C	D	E
5. Perusahaan mengupayakan penyelesaian klaim secara cepat dan pembayaran tepat waktu sesuai ketentuan perundang-undangan	A	B	C	D	E
C.Reasuransi dan retrosesi					
1. Perusahaan melakukan pertanggungan ulang (reasuransi/retrosesi) untuk risiko yang melebihi atau di luar batas kemampuan Perusahaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	A	B	C	D	E

2. Pelaksanaan reasuransi/retrosesi didasarkan pada kesepakatan tertulis antara Perusahaan dengan penanggung ulang, baik yang bersifat fakultatif maupun <i>treaty</i>	A	B	C	D	E
D.Kepatuhan					
1. Perusahaan memiliki fungsi kepatuhan	Tidak			Ya	
2. Perusahaan menjalankan fungsi kepatuhan (<i>compliance</i>) terhadap ketentuan peraturan perundangan-undangan, kebijakan internal serta perjanjian yang disepakati dengan pihak lain	A	B	C	D	E
3. Perusahaan menjalankan fungsi kepatuhan terhadap etika bisnis dan pedoman perilaku	A	B	C	D	E
4. Direksi bertugas untuk melakukan fungsi kepatuhan	A	B	C	D	E
5. Dewan Komisaris memonitor pelaksanaan fungsi kepatuhan melalui Komite Pemantau Risiko atau Komite Kepatuhan yang khusus dibentuk	A	B	C	D	E
6. Informasi mengenai ketidakpatuhan berupa penyimpangan-penyimpangan dan atau kecurangan-kecurangan yang terjadi ditampung melalui mekanisme Sistem Pelaporan pelanggaran nomor 4 tidak ada komite kepatuhan hanya ada komite pemantau risiko	A	B	C	D	E
7. Perusahaan memiliki Direktur Kepatuhan	A	B	C	D	E
8. Direktur yang membawahi fungsi teknik kepatuhan tidak merangkap teknik asuransi, fungsi keuangan, atau fungsi pemasaran	A	B	C	D	E
E.Manajemen Risiko					
1. Perusahaan memiliki fungsi manajemen risiko	Tidak			Ya	
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	A	B	C	D	E
2.2. Strategi dan kebijakan dan prosedur yang tepat untuk memastikan dipenuhinya kebijakan internal dan ketentuan peraturan perundang-undangan	A	B	C	D	E
2.3. Sistem Pengendalian internal yang memadai untuk memastikan bahwa Manajemen Risiko dan Kepatuhan dapat dilaksanakan dengan baik	A	B	C	D	E
2.4. Tenaga pelaksana Manajemen Risiko yang berintegritas tinggi, kompeten, berpengalaman, memenuhi kualifikasi yang ditetapkan.	A	B	C	D	E

3. Perusahaan mengembangkan kerangka dasar strategi Asset and <i>Liability Management</i> (ALM) yang dilaksanakan pada komite tingkat Direksi. Tugas penting dari Komite tersebut adalah membahas produk baru yang akan dipasarkan oleh Perusahaan	A	B	C	D	E
4. Perusahaan melaksanakan <i>Stress Test</i> 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	A	B	C	D	E
5. Perusahaan mengembangkan <i>Contingency Plans</i> khususnya untuk menanggulangi risiko-risiko yang diyakini bisa terjadi, seperti bencana alam, serangan teroris, kegagalan sistem teknologi informasi, kekosongan Direksi atau posisi manajemen kunci. Penyusunan <i>Contingency Plans</i> dilakukan melalui pendekatan yang berkesinambungan dan dikomunikasikan kepada karyawan melalui training	A	B	C	D	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	A	B	C	D	E
2.Mengaudit semua area kegiatan yang mengandung risiko cukup material diaudit dalam jangka waktu yang memadai	A	B	C	D	E
3.Menerbitkan laporan temuan dan rekomendasi berdasar hasil audit kepada Manajemen	A	B	C	D	E
4.Melaporkan hasil audit dan temuan yang signifikan ke Direksi dan Dewan Komisaris	A	B	C	D	E
5.Melaporkan kecukupan fungsi manajemen risiko, kepatuhan dan fungsi pengendalian lainnya kepada manajemen	A	B	C	D	E
6.Rencana audit dibahas dengan komite audit dan disampaikan kepada Direksi untuk mendapatkan persetujuan	A	B	C	D	E
G. Auditor Eksternal					
1.Auditor Eksternal (kantor akuntan publik) melakukan pemeriksaan secara independen terhadap kebenaran laporan yang disajikan oleh Direksi	Tidak				Ya
2.Kantor akuntan publik (KAP) yang ditunjuk terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan	Tidak				Ya
3.Penunjukan KAP diusulkan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris dan selanjutnya dimintakan persetujuan RUPS	Tidak				Ya

4.Auditor Eksternal bebas dari pengaruh Komisaris	Tidak		Ya		
5.Auditor Eksternal bebas dari pengaruh Direksi	Tidak		Ya		
6.Auditor Eksternal bebas dari pengaruh pihak yang berkepentingan lainnya di Perusahaan	Tidak		Ya		
7.Auditor Eksternal memiliki akses atas semua catatan akuntansi	Tidak		Ya		
8.Auditor Eksternal memiliki akses atas semua data penunjang yang diperlukan	Tidak		Ya		
9.Auditor Eksternal tidak memberikan jasa lain selain jasa audit	Tidak		Ya		
10.Penunjukan KAP diusulkan oleh komite audit kepada Dewan Komisaris dan selanjutnya dimintakan persetujuan RUPS	Tidak		Ya		
H.Sistem Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>)					
1.Perusahaan mempunyai mekanisme Sistem Pelaporan Pelanggaran yang mencatat setiap pelanggaran yang membahayakan kepentingan perusahaan	A	B	C	D	E
2.Penanggung jawab sistem pelaporan pelanggaran menyampaikan laporan pelanggaran kepada Perusahaan	A	B	C	D	E
3.Mekanisme Sistem Pelaporan Pelanggaran dapat melindungi Pelapor	A	B	C	D	E
4.Penanggung jawab Sistem Pelaporan Pelanggaran segera menindaklanjuti setiap laporan yang disampaikan oleh Pelapor	A	B	C	D	E
I.Aktuaris Perusahaan	Tidak langsung ke VI			Ya	
1.Perusahaan memiliki aktuaris Perusahaan yang bertindak independen					
2.Aktuaris wajib memberikan saran secara profesional kepada Direksi terkait:					
2.1. Pendapat tentang ketetapan teknis yang terkait kerangka evaluasi yang disiapkan perusahaan	A	B	C	D	E
2.2. Identifikasi dan estimasi risiko utama dan manajemen risiko yang tepat	A	B	C	D	E
2.3. Menilai manajemen risiko	A	B	C	D	E
2.4. Testing kondisi keuangan	A	B	C	D	E
2.5. Strategi investasi dan manajemen kekayaan-kewajiban	A	B	C	D	E
2.6. Menilai kecukupan modal dari segi peraturan dan ekonomis	A	B	C	D	E
2.7. Kecukupan premi dan nilai tunai	A	B	C	D	E
2.8. <i>Management participating fund</i> , termasuk analisa pengaruh utama sebagai akibat strategi dan kebijakan	A	B	C	D	E
2.9. Desain produk, mengurangi risiko dan kewajiban manajemen risiko lainnya	A	B	C	D	E

3.Aktuaris mempunyai akses ke Direksi dan Rapat Direksi yang relevan maupun unit operasional	A	B	C	D	E
4.Aktuaris diberikan wewenang untuk berkomunikasi dengan staf di divisi yang hasil pekerjaannya berkaitan dengan fungsi aktuaris yang ditunjuk	A	B	C	D	E
5.Aktuaris memberikan rekomendasi tentang tarif premi dengan jaminan bahwa penetapan tarif premi tersebut telah sesuai dengan struktur internal	A	B	C	D	E
6.Aktuaris memberikan rekomendasi jumlah dividen bagi pemegang polis untuk dibagikan kepada <i>participating policyholders</i> , dengan memperhatikan faktor kewajaran dan keadilan diantara berbagai kelompok pemegang polis	A	B	C	D	E
7.Aktuaris dapat memberikan pendapat mengenai cara investasi yang harus dilakukan Perusahaan	A	B	C	D	E
8.Perusahaan tidak memberikan tugas lain kepada aktuaris yang dapat menimbulkan benturan kepentingan	Tidak			Ya	
VI.PERNYATAAN PENERAPAN PEDOMAN GCG					
1.Pernyataan tentang Penerapan GCG dinyatakan dalam Laporan Tahunan Perusahaan yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan	Tidak Ada			Ya	
2.Laporan tahunan tersebut harus memuat informasi tentang struktur dan mekanisme kerja organ Perusahaan meliputi:					
2.1 Nama anggota Dewan Komisaris	Tidak			Ya	
2.2 Jumlah Rapat yang dilakukan Dewan Komisaris dan daftar hadir	Tidak			Ya	
2.3 Mekanisme dan kriteria penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) tentang kinerja masing-masing Komisaris	Tidak			Ya	
2.4 Penjelasan mengenai komite penunjang Dewan Komisaris					
2.4.1. Nama	Tidak			Ya	
2.4.2. Uraian Fungsi	Tidak			Ya	
2.4.3. Mekanisme Kerja	Tidak			Ya	
2.4.4. Jumlah Rapat	Tidak			Ya	
2.4.5 Daftar hadir	Tidak			Ya	
2.4.6. Mekanisme dan kriteria Penilaian Kinerja Komite	Tidak			Ya	
2.5. Nama Anggota Direksi dengan jabatan dan fungsinya masing-masing	Tidak			Ya	
2.6. Penjelasan singkat mengenai mekanisme kerja Direksi	Tidak			Ya	
2.7. Jumlah rapat yang dilakukan Direksi dan Daftar hadir	Tidak			Ya	
2.8. Pernyataan mengenai efektivitas pelaksanaan sistem pengendalian internal, termasuk sistem pengendalian risiko dan sistem pengawasan dan audit internal.	Tidak			Ya	

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

3. Rencana Tindak (*Action Plan*)

No.	Tindakan korektif	Target Penyelesaian	Kendala Penyelesaian	Keterangan
1.	Tidak ada			

Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Tahun 2024 PT Asuransi Tokio Marine Indonesia

Disetujui oleh,

Direksi:

Dewan Komisaris:

Sancoyo Setiabudi
Direktur Utama

Shiro Ipposhi
Direktur

Masahito Hirai
Komisaris Utama

Diwe Novara
Komisaris

Shiro Kiyohara
Direktur

Cahyo Adi
Direktur

Agustino TM Sidabutar
Komisaris Independen

Linda Juliana JL Delhaye
Komisaris Independen