LAMPIRAN I

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN

NOMOR /SEOJK.05/2020

TENTANG

PENILAIAN TINGKAT KESEHATAN PERUSAHAAN ASURANSI, PERUSAHAAN REASURANSI, PERUSAHAAN ASURANSI SYARIAH, DAN PERUSAHAAN REASURANSI SYARIAH

PENILAIAN FAKTOR TATA KELOLA TINGKAT KESEHATAN PERUSAHAAN ASURANSI, PERUSAHAAN REASURANSI, PERUSAHAAN ASURANSI SYARIAH, DAN PERUSAHAAN REASURANSI SYARIAH

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tabel I.A | : | Kertas Kerja Penilaian Sendiri (*Self Assessment*) Faktor Tata Kelola Perusahaan yang Baik |  |
| Tabel I.B | : | Pedoman Penetapan Peringkat Faktor Tata Kelola Perusahaan yang Baik |  |

Tabel I.A: Kertas Kerja Penilaian Sendiri (*Self Assesment*) Faktor Tata Kelola Perusahaan yang Baik

|  |
| --- |
| Tujuan |
| 1. Penilaian struktur tata kelola (*governance structure*) bertujuan untuk menilai kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola Perusahaan yang baik agar proses penerapan prinsip tata kelola Perusahaan yang baik menghasilkan *outcome* yang sesuai dengan harapan pemangku kepentingan Perusahaan. Yang termasuk dalam struktur tata kelola Perusahaan yang baik adalah Direksi, Dewan Komisaris, DPS, komite, dan satuan kerja pada Perusahaan. Adapun yang termasuk infrastruktur tata kelola Perusahaan yang baik, antara lain kebijakan dan prosedur Perusahaan, sistem informasi manajemen serta tugas pokok dan fungsi masing-masing struktur organisasi.
2. Penilaian proses tata kelola (*governance process*) bertujuan untuk menilai efektivitas proses penerapan prinsip tata kelola Perusahaan yang baik dengan yang didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola Perusahaan yang baik sehingga menghasilkan *outcome* yang sesuai dengan harapan pemangku kepentingan Perusahaan.
3. Penilaian hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*) bertujuan untuk menilai kualitas *outcome* yang memenuhi harapan pemangku kepentingan Perusahaan sebagai hasil proses penerapan prinsip tata kelola Perusahaan yang baik dengan didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola Perusahaan yang baik.

Yang termasuk dalam hasil penerapan(*outcome*) mencakup aspek kualitatif dan aspek kuantitatif, antara lain:1. kecukupan transparansi laporan;
2. kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
3. peningkatan kualitas sumber daya manusia;
4. perlindungan konsumen;
5. objektivitas dalam melakukan penilaian (*assessment*) atau audit;
6. kinerja Perusahaan seperti rasio solvabilitas, rasio kecukupan investasi, hasil *underwriting*, dan permodalan; dan/atau
7. peningkatan/penurunan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan penyelesaian permasalahan yang dihadapi Perusahaan seperti *fraud, dispute* klaim, tingkat rasio pencapaian solvabilitas yang tidak memenuhi ketentuan, maupun pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian.
 |

|  |
| --- |
| Petunjuk Pengisian: |
| 1. Parameter atau indikator penilaian faktor tata kelola Perusahaan yang baik dalam Lampiran I, merupakan standar minimum yang harus digunakan dalam melakukan penilaian faktor tata kelola Perusahaan yang baik.
2. Perusahaan dapat menambah parameter atau indikator lainnya sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas usaha Perusahaan. Penilaian dilakukan per posisi dan tren selama 12 (dua belas) bulan terakhir untuk parameter atau indikator yang bersifat kuantitatif.
3. Dalam menilai Tingkat Kesehatan Perusahaan secara konsolidasi dapat menggunakan parameter atau indikator penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan secara individual, yang disesuaikan dengan skala, karakteristik dan kompleksitas usaha Perusahaan Anak.
4. Dalam hal terdapat perubahan terhadap ketentuan yang mengatur mengenai kriteria atau indikator, maka Perusahaan harus menyesuaikan kriteria atau indikator dengan ketentuan yang berlaku.
 |

| No | Kriteria atau Indikator | Analisis |
| --- | --- | --- |
|  | Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi:* 1. Struktur tata kelola (*governance structure*)
1. Jumlah anggota Direksi paling sedikit 3 (tiga) orang.
2. Terdapat 1 (satu) orang anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang tidak dapat dirangkap oleh fungsi teknik asuransi, fungsi keuangan, atau fungsi pemasaran.
3. Seluruh anggota Direksi berdomisili di Indonesia.
4. Paling sedikit separuh dari jumlah anggota Direksi Perusahaan memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang pengelolaan risiko sesuai dengan bidang usaha Perusahaan.
5. Seluruh anggota Direksi telah memiliki pengetahuan yang relevan dengan jabatannya.
6. Anggota Direksi harus:
7. seluruh warga negara Indonesia, bagi Perusahaan yang yang seluruh pemiliknya warga Negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia yang seluruh atau mayoritas pemiliknya warga negara Indonesia; dan
8. warga negara Indonesia dan warga negara asing, atau seluruhnya warga negara Indonesia, bagi Perusahaan yang di dalamnya terdapat penyertaan langsung pihak asing.
9. Direksi tidak merangkap jabatan pada perusahaan lain kecuali sebagai anggota Dewan Komisaris pada 1 (satu) Perusahaan Perasuransian lain yang memiliki bidang usaha yang berbeda.
10. Direktur utama Perusahaan tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada anak perusahaan yang dikendalikan oleh Perusahaan Asuransi yang bersangkutan.
11. Direksi memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang telah mencantumkan pengaturan etika kerja, waktu kerja dan rapat (agenda rapat, persyaratan kuorum, pengambilan keputusan, dan hak anggota dalam hal terjadi *dissenting opinions*).
12. Seluruh anggota Direksi telah lulus uji kemampuan dan kepatutan dari OJK.
13. Direksi memiliki keinginan dan kemampuan untuk melakukan peningkatan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perasuransian dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.
14. Perusahaan dilarang mengangkat anggota Direksi yang berasal dari pegawai atau pejabat aktif maupun mantan pegawai atau pejabat OJK apabila yang bersangkutan berhenti bekerja dari OJK kurang dari 1 (satu) tahun.
	1. Proses tata kelola (*governance process*)
		1. Direksi telah membentuk:
15. Komite Investasi,
16. Komite atau Satuan Kerja Pengembangan Produk Asuransi,
17. Satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan~~,~~
18. Satuan Kerja atau Pegawai yang melaksanakan fungsi Pengelolaan Investasi,
19. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT, dan
20. Satuan Kerja atau fungsi Manajemen Risiko.
	* 1. Penggantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi oleh Dewan Komisaris diusulkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
		2. Direksi bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan.
		3. Direksi mengelola perusahaan sesuai kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
		4. Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen terhadap pemegang saham.
		5. Direksi telah melaksanakan prinsip-prinsip GCG, yaitu:
21. Keterbukaan;
22. Akuntabilitas;
23. Pertanggungjawaban;
24. Kemandirian;
25. kesetaraan dan kewajaran; dan

dalam setiap kegiatan usaha pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.* + 1. Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal, auditor eksternal, dan hasil pengawasan OJK.
		2. Direksi telah menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.
		3. Pengambilan keputusan rapat Direksi telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak tercapai mufakat.
		4. Setiap keputusan rapat dapat diimplementasikan dan sesuai dengan kebijakan, pedoman, serta tata tertib yang berlaku.
		5. Direksi telah menetapkan kebijakan dan keputusan strategis melalui mekanisme rapat direksi.
		6. Direksi tidak memanfaatkan perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau pihak lain yang merugikan atau mengurangi perusahaan.
		7. Direksi tidak terpengaruh oleh Pemegang Saham yang melakukan intervensi terhadap pelaksanaan tugas Direksi yang menyebabkan kegiatan operasional tertanggu sehingga berdampak pada berkurangnya keuntungan dan/atau menyebabkan kerugian perusahaan.
	1. Hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*)
		1. Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.
		2. Pertanggungjawaban Direksi diterima oleh pemegang saham melalui RUPS.
		3. Direksi telah mengungkapkan kebijakan-kebijakan strategis di bidang kepegawaian kepada pegawai perusahaan.
		4. Direksi telah mengkomunikasikan kepada pegawai mengenai arah bisnis dalam rangka pencapaian visi dan misi perusahaan.
		5. Hasil rapat direksi telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas *discenting opinions* yang terjadi dalam rapat Direksi.
		6. Dalam laporan pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik, seluruh anggota Direksi paling sedikit telah mengungkapkan:
			1. kepemilikan saham yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih pada Perusahaan dan perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri;
			2. hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham pengendali Perusahaan;
		7. Peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Direksi dalam pengelolaan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja perusahaan, penyelesaian permasalahan yang dihadapi, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi pemegang saham.
		8. Peningkatan budaya pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang asuransi dan perkembangan terkini yang terkait dan mendukung pelaksaan tugas dan tanggung jawab Direksi.
 |  |
|  | Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris 1. Struktur tata kelola (*governance structure*)
2. Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikit 3 (tiga) orang.
3. Paling sedikit separuh dari jumlah anggota Dewan Komisaris merupakan Komisaris Independen.
4. Dewan Komisaris:
5. Seluruhnya warga negara Indonesia, bagi Perusahaan yang seluruh pemiliknya warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia yang seluruh atau mayoritas pemiliknya warga negara Indonesia; dan
6. warga negara Indonesia dan warga negara asing, atau seluruhnya warga negara Indonesia, bagi Perusahaan yang di dalamnya terdapat penyertaan langsung pihak asing.
7. Paling sedikit separuh dari jumlah anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perasuransian wajib berdomisili di Indonesia.
8. Anggota Dewan Komisaris tidak merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau anggota DPS pada Perusahaan Perasuransian yang memiliki bidang usaha yang sama.
9. Komisaris Independen tidak merangkap jabatan sebagai komisaris pada Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Asuransi Syariah yang memiliki bidang usaha yang sama.
10. Seluruh Komisaris Independen tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya, anggota DPS, atau pemegang saham atau yang setara pada Perusahaan.
11. Seluruh Komisaris Independen tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS atau Pejabat 1 (satu) tingkat dibawah Direksi pada Perusahaan yang sama atau perusahaan lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan Perusahaan tersebut dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir.
12. Perusahaan dilarang mengangkat anggota Dewan Komisaris yang berasal dari pegawai atau pejabat aktif maupun mantan pegawai atau pejabat OJK apabila yang bersangkutan berhenti bekerja dari OJK kurang dari 6 (enam) bulan.
13. Dewan Komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja termasuk pengaturan etika kerja, waktu kerja, dan rapat (agenda rapat, persyaratan kuorum, pengambilan keputusan, dan hak anggota dalam hal terjadi *dissenting opinions*).
14. Seluruh anggota Dewan Komisaris telah lulus penilaian kemampuan dan kepatutan dan telah memperoleh surat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan.
15. Anggota Dewan Komisaris memiliki kompetensi yang memadai dan relevan dengan jabatannya untuk menjalankan tugas dan tanggung jawab serta mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.
16. Anggota Dewan Komisaris memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perasuransian dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/ lainnya yang mendukung.
17. Proses tata kelola (*governance process*)
18. Penggantian dan/atau pengangkatan Dewan Komisaris memperoleh persetujuan dari RUPS.
19. Dewan Komisaris telah melaksanakan tugasnya secara independen dan telah memantau serta memastikan terselenggaranya pelaksanaan prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha pada seluruh tingkat dan jenjang organisasi.
20. Dewan Komisaris telah menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis.
21. Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi secara berkala maupun sewaktu-waktu, serta memberikan nasihat kepada Direksi.
22. Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat.
23. Dewan Komisaris telah menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari laporan penerapan GCG.
24. Dewan Komisaris telah memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja yang membidangi audit internal Perusahaan, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya.
25. Komisaris Independen telah membuat laporan tahunan mengenai pelaksanaan tugasnya terkait dengan perlindungan kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, baik menyangkut pelayanan maupun penyelesaian klaim, termasuk laporan mengenai perselisihan yang sedang dalam proses penyelesaian pada badan mediasi, badan arbitrase, atau badan peradilan.
26. Dewan Komisaris telah membentuk Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko dan memastikan bahwa komite yang dibentuk telah menjalankan tugasnya secara efektif.
27. Rapat Dewan Komisaris telah diselenggarakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
28. Rapat Dewan Komisaris dalam periode 1 (satu) tahun telah dilakukan dengan ketentuan
	* + 1. Paling sedikit 4 (empat) kali rapat diantaranya dilakukan dengan mengundang Direksi; dan
			2. Paling sedikit 1 (satu) kali rapat diantaranya dilakukan dengan mengundang auditor eksternal
29. Rapat Dewan Komisaris telah dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris secara fisik paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.
30. Pengambilan keputusan dalam rapat Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat.
31. Dewan Komisaris tidak melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dengan kegiatan Perusahaan tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.
32. Dewan Komisaris tidak memanfaatkan jabatannya pada Perusahaan tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan Perasuransian tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.
33. Dewan Komisaris tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan Rapat Umum Pemegang Saham.
34. Dewan Komisaris tidak mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi.
35. Hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*)
36. Hasil rapat Dewan Komisaris telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi secara jelas.
37. Hasil rapat Dewan Komisaris telah dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan pihak yang terkait.
38. Hasil rapat Dewan Komisaris merupakan rekomendasi dan/atau arahan yang dapat diimplementasikan oleh RUPS dan/atau Direksi.
39. Dalam laporan pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik, anggota Dewan Komisaris paling sedikit telah mengungkapkan:
40. kepemilikan sahamnya yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih pada Perusahaan Asuransi tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri; dan
41. hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, dan/atau pemegang saham tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat, kepada Perusahaan Perasuransian tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat dan dicantumkan dalam laporan penerapan GCG;
42. Peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Dewan Komisaris dalam pengawasan Perusahaan yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja Perusahaan, penyelesaian permasalahan yang dihadapi Perusahaan, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi Pemangku Kepentingan (*stakeholders*)..
43. Peningkatan budaya pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang Perusahaan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan atau bidang lain yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Dewan Komisaris.
 |  |
|  | Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab DPS untuk Perusahaan Asuransi Syariah dan’ UUS.1. Struktur tata kelola (*governance structure*)
2. Jumlah DPS terdiri atas 1 (satu) orang ahli syariah atau lebih:
3. yang diangkat oleh RUPS sesuai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam POJK mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan pihak utama;
4. atas rekomendasi Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia.
5. yang dinyatakan secara jelas dalam akta notaris.
6. Paling sedikit separuh dari jumlah anggota DPS wajib berdomisili di Indonesia.
7. DPS tidak melakukan rangkap jabatan sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Perusahaan yang sama.
8. DPS tidak melakukan rangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota DPS pada lebih dari 4 (empat) lembaga keuangan lainnya.
9. DPS tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota DPS yang dinyatakan bersalah atau lalai menyebabkan:
10. suatu Perusahaan Perasuransian dikenai sanksi pembatasan kegiatan usaha dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terakhir sebelum pengangkatannya;
11. suatu perusahaan di bidang jasa keuangan dicabut izin usahanya karena melakukan pelanggaran dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terakhir sebelum pengangkatannya; dan/atau
12. suatu perusahaan di bidang jasa keuangan atau di bidang non jasa keuangan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum pengangkatannya.
13. DPS telah lulus penilaian kemampuan dan kepatutan.
14. Proses tata kelola(*governance process*)
15. DPS melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.
16. Dalam rangka melakukan tugas pengawasan, DPS telah memberikan nasihat dan saran kepada Direksi agar kegiatan usaha sesuai dengan prinsip Syariah, antara lain meliputi kegiatan dalam pengelolaan kekayaan dan kewajiban, baik *dana tabbaru’, dana tanahud,* dana perusahaan maupun dana investasi peserta, produk asuransi syariah yang dipasarkan, dan praktik pemasaran.
17. DPS telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.
18. DPS telah menyelenggarakan rapat secara berkala dengan intensitas paling sedikit 6 (enam) kali dalam 1 (satu) tahun.
19. Pengambilan keputusan dalam rapat DPS telah dilakukan berdasarkan musyawarah mufakat dan merupakan keputusan bersama DPS.
20. DPS tidak melakukan transaksi yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan kegiatan Perusahaan;
21. DPS tidak memanfaatkan jabatannya untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat mengurangi aset atau mengurangi keuntungan Perusahaan.
22. DPS tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.
23. Hasil penerapan tata kelola(*governance outcome*)
24. Hasil rapat DPS dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan *dissenting opinions* secara jelas.
25. DPS telah menyampaikan Laporan Hasil Pengawasan Dewan Pengawas Syariah melalui laporan tata kelola perusahaan yang baik dan pelaporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
26. Dalam laporan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik, seluruh anggota DPS paling kurang telah mengungkapkan:
27. rangkap jabatan sebagai Dewan Pengawas Syariah pada lembaga keuangan syariah lain.
28. remunerasi dan fasilitas lain
29. Peningkatan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan anggota Dewan Pengawas Syariah dalam pengawasan kesesuaian kegiatan Perusahaan dengan prinsip syariah yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja Perusahaan melalui penurunan pelanggaran terhadap prinsip syariah dan penyelesaian permasalahan yang terkait dengan pelanggaran terhadap prinsip syariah.
 |  |
|  | Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pemegang saham atau yang setara1. Struktur tata kelola (*governance structure*)
2. Pemegang saham pengendali atau yang setara memiliki integritas dan kelayakan keuangan yang memadai.
3. Pemegang saham pengendali atau yang setara telah disetujui dalam proses penilaian kemampuan dan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
4. Proses tata kelola (*governance process*)
5. Pemegang saham atau yang setara memiliki komitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila Perusahaan menghadapi kesulitan keuangan.
6. Pemegang saham atau yang setara harus memiliki komitmen terhadap pengembangan operasional Perusahaan.
7. Pemegang saham atau yang setara melalui RUPS berupaya memastikan Perusahaan dijalankan berdasarkan praktik usaha yang sehat.
8. Hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*)
9. Pemegang saham atau yang setara tidak mencampuri kegiatan operasional Perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan, kecuali dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban selaku RUPS.
10. Pemegang saham atau yang setara yang menjabat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota DPS pada Perusahaan yang sama harus mendahulukan kepentingan Perusahaan.
11. Pemegang saham atau yang setara tidak mempengaruhi atau menyuruh Direksi, Dewan Komisaris, pejabat, dan/atau pegawai Perusahaan untuk memberikan keuntungan secara tidak wajar.
12. Pemegang saham atau yang setara tidak mempengaruhi atau menyuruh Direksi, Dewan Komisaris, pejabat, dan/atau pegawai Perusahaan untuk melakukan perbuatan yang melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan dan/atau prinsip pengelolaan Perusahaan yang baik.
13. Pemegang saham atau yang setara tidak mempengaruhi atau menyuruh Direksi, Dewan Komisaris, pejabat, dan/atau pegawai Perusahaan untuk melakukan perbuatan yang melanggar prinsip syariah di sektor jasa keuangan syariah.
14. Pemegang saham atau yang setara tidak melakukan intervensi terhadap pelaksanaan tugas Direksi dan Dewan Komisaris yang menyebabkan Perusahaan mengalami kesulitan, membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan, dan/atau industri jasa keuangan.
15. Pemegang saham atau yang setara menunjukkan keseriusan dan/atau mengambil langkah yang diperlukan dalam rangka mendukung rencana strategis Perusahaan antara lain tercermin dari komitmen dan upaya pemilik untuk memperkuat permodalan Perusahaan.
 |  |
|  | Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab komite 1. Struktur tata kelola (*governance structure*)
2. Komite Investasi
	1. Anggota Komite Investasi adalah:
3. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi pengelolaan investasi; dan
4. Aktuaris perusahaan atau Tenaga Ahli perusahaan.
	1. Anggota Komite Investasi memiliki integritas, moral, dan keahlian yang memadai.
5. Komite atau Satuan Kerja Pengembangan Produk Asuransi
6. Komite Pengembangan Produk Asuransi idealnya terdiri dari:
7. Direktur yang membawahi fungsi Teknik;
8. Pegawai yang melaksanakan fungsi teknik; dan
9. Pegawai yang melaksanakan fungsi pemasaran.
10. Komite atau Satuan Kerja Pengembangan Produk Asuransi bertanggung jawab kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi pengembangan produk asuransi.
11. Satuan Kerja atau Pegawai yang melaksanakan fungsi Pengelolaan Investasi
12. Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi memiliki satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi pengelolaan invstasi yang ditunjukkan dengan adanya Surat Pengangkatan/Keputusan Direksi dan uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab.
13. Stuktur dan keanggotaan satuan kerja sesuai dengan kompleksitas usaha dan portofolio investasi Perusahaan.
14. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT
15. Unit Kerja Khusus

Paling sedikit terdiri dari 1 (satu) orang yang bertindak sebagai pimpinan dan 1 (satu) orang yang bertindak sebagai pelaksana; atau 1. Penugasan Pejabat Penanggung Jawab

Terdapat pejabat yang ditunjuk sebagai penanggung jawab penerapan program APU dan PPT. 1. Anggota Unit Kerja Khusus atau pejabat yang ditunjuk sebagai penanggung jawab penerapan program APU dan PPT harus memiliki integritas, moral, dan keahlian yang memadai.
2. Satuan Kerja Manajemen Risiko
3. Satuan kerja manajemen risiko sesuai dengan ukuran dan kompleksitas usaha, serta risiko yang melekat (inherent risk) pada Perusahaan.
4. Satuan kerja Manajemen Risiko independent terhadap satuan kerja bisnis dan operasional (risk-taking unit) dan terhadap satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengendalian internal.
5. Satuan kerja Manajemen Risiko bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama atau kepada Direktur yang ditugaskan secara khusus.
6. Fungsi atau Unit Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan
7. Perusahaan telah membentuk fungsi atau unit untuk pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan
8. Fungsi atau Unit Literasi Keangan dan Inklusi Keuangan tidak melekat pada fungsi atau unit manajemen risiko, audit internal, hukum, dan kepatuhan.
9. Komite Audit
10. Anggota komite audit paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) orang yang terdiri atas:
11. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota yang merupakan Komisaris Independen,
12. 1 (satu) orang anggota yang memiliki keahlian di bidang audit, keuangan, dan/atau akuntansi atau akuntansi syariah,
13. dan 1 (satu) orang anggota yang memiliki keahlian di bidang hukum dan/atau perasuransian.
14. Salah seorang anggota komite audit adalah pihak lain di luar Perusahaan yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
15. Anggota komite audit memiliki integritas, moral, dan keahlian yang memadai.
16. Komite Pemantau Risiko
17. Anggota komite pemantau risiko paling sedikit terdiri dari:
18. 1 (satu) orang ketua merangkap sebagai anggota yang merupakan Komisaris Independen,
19. 1 (satu) orang anggota yang memiliki keahlian di bidang manajemen risiko dan/atau aktuaria; dan
20. 1 (satu) orang anggota yang memiliki keahlian di bidang keuangan, ekonomi, dan/atau perasuransian.
21. Anggota komite audit memiliki integritas, moral, dan keahlian yang memadai.
22. Dalam hal Perusahaan membentuk Komite remunerasi dan nominasi :
23. Anggota komite remunerasi dan nominasi paling sedikit terdiri dari:
24. 1 (satu) orang ketua yang merangkap sebagai anggota yang merupakan anggota Dewan Komisaris,
25. 1 (satu) orang anggota dari Komisaris Independen atau Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang sumber daya manusia; dan
26. 1 (satu) orang anggota dari Pejabat Eksekutif Perusahaan yang membawahkan bidang sumber daya manusia atau 1 (satu) orang perwakilan pegawai.
27. Anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada huruf a) angka (1) adalah anggota Dewan Komisaris selain Komisaris Independen
28. Pejabat Eksekutif Perusahaan yang membawahkan bidang sumber daya manusia atau perwakilan pegawai yang menjadi anggota Komite harus memiliki pengetahuan mengenai sistem remunerasi, nominasi, dan rencana suksesi (*succession plan*) Perusahaan.
29. Dalam hal Perusahaan membentuk Komite Kebijakan Tata Kelola:
30. Anggota komite kebijakan tata kelola paling sedikit terdiri dari:
31. 1 (satu) orang ketua yang merangkap sebagai anggota yang merupakan anggota Dewan Komisaris,
32. 1 (satu) orang anggota dari Komisaris Independen atau Pihak Independen yang memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman di bidang tata kelola perusahaan dan/atau hukum; dan
33. 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif Perusahaan yang membawahkan bidang kepatuhan, tata kelola Perusahaan, dan/atau hukum.
34. Rangkap jabatan pihak independen pada Komite lain dan/atau Perusahaan lain telah memperhatikan kompetensi, kriteria independensi, kerahasiaan, kode etik, serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.
35. Seluruh pihak independen anggota komite tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, hubungan kepemilikan, dan/atau hubungan keluarga dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan Perusahaan, yang dapat mempengaruhi kemampuan untuk bertindak independen.
36. Proses tata kelola (*governance process*)
37. Komite Investasi

Komite investasi membantu Direksi dalam merumuskan kebijakan investasi dan mengawasi pelaksanaan kebijakan investasi yang telah ditetapkan.1. Komite atau Satuan Kerja Pengembangan Produk Asuransi
2. Komite atau Satuan Kerja Pengembangan Produk Asuransi menyusun rencana rencana strategis pengembangan dan pemasaran produk asuransi sebagai bagian dari rencana strategis kegiatan usaha Perasuransian.
3. Komite atau Satuan Kerja Pengembangan Produk Asuransi mengevaluasi kesesuaian produk asuransi baru yang akan dipasarkan dengan rencana strategis pengembangan dan pemasaran produk asuransi.
4. Komite atau Satuan Kerja Pengembangan Produk Asuransi mengevaluasi kinerja produk asuransi dan mengusulkan perubahan atau penghentian pemasarannya.
5. Satuan Kerja atau Pegawai yang melaksanakan fungsi Pengelolaan Investasi
6. Satuan Kerja atau Pegawai yang melaksanakan fungsi Pengelolaan Investasi menyelenggarakan fungsi analisis dan melaksanakan, memantau, dan melaporkan pengelolaan investasi.
7. Satuan Kerja atau Pegawai yang melaksanakan fungsi Pengelolaan Investasi Menerapkan sistem dan prosedur pengendalian internal untuk memastikan bahwa investasi dilakukan sesuai dengan kebijakan dan strategi investasi serta tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT
9. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT menganalisis secara berkala penilaian risiko tindak pidana Pencucian Uang dan/atau tindak pidana Pendanaan Terorisme terkait dengan Nasabah (Pemegang Polis dan/atau Tertanggung), negara atau area geografis, produk, jasa, transaksi atau jaringan distribusi (delivery channels).
10. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT menyusun, melakukan pengkinian, dan mengusulkan kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT yang telah disusun untuk mengelola dan memitigasi risiko berdasarkan penilaian risiko untuk selanjutnya dimintakan dan persetujuan Direksi.
11. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT memastikan adanya sistem yang dapat mengidentifikasi, menganalisa, memantau dan menyediakan laporan secara efektif mengenai karakteristik transaksi yang dilakukan oleh Nasabah.
12. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT memastikan bahwa kebijakan dan prosedur yang disusun telah sesuai dengan perubahan dan perkembangan yang meliputi antara lain produk, jasa, dan teknologi di sektor perasuransian, kegiatan dan kompleksitas perusahaan, volume transaksi perusahaan, dan modus pencucian uang dan/atau pendanaan terorisme.
13. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT memastikan bahwa formulir yang berkaitan dengan nasabah telah mengakomodasi data yang diperlukan dalam penerapan program APU dan PPT.
14. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT memantau rekening Nasabah dan pelaksanaan transaksi Nasabah.
15. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT melakukan evaluasi terhadap hasil pemantauan dan analisis transaksi Nasabah untuk memastikan ada atau tidaknya Transaksi Keuangan Mencurigakan, Transaksi Keuangan Tunai, dan/atau transaksi keuangan transfer dana dari dan ke luar negeri.
16. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT menatausahakan hasil pemantauan dan evaluasi.
17. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT memastikan pengkinian data dan profil Nasabah serta data dan profil transaksi Nasabah.
18. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT memastikan bahwa kegiatan usaha yang berisiko tinggi terhadap tindak pidana Pencucian Uang dan/atau tindak pidana Pendanaan Terorisme diidentifikasi secara efektif sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan serta ketentuan perundangan yang berlaku.
19. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT memastikan adanya mekanisme komunikasi yang baik dari setiap satuan kerja terkait kepada dirinya dengan menjaga kerahasiaan informasi dan memperhatikan ketentuan anti tipping-off.
20. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT melakukan pengawasan terkait penerapan program APU dan PPT terhadap satuan kerja terkait.
21. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT memastikan adanya identifikasi area yang berisiko tinggi yang terkait dengan penerapan program APU dan PPT dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber informasi yang memadai.
22. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT menerima, melakukan analisis, dan menyusun laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dan/atau transaksi keuangan yang dilakukan secara tunai yang disampaikan oleh satuan kerja.
23. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT menyusun laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan, Transaksi Keuangan Tunai, dan/atau transaksi keuangan transfer dana dari dan ke luar negeri.
24. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT memastikan seluruh kegiatan dalam rangka penerapan program APU dan PPT terlaksana dengan baik.
25. Satuan Kerja atau Pejabat Penanggung Jawab Penerapan APU dan PPT memantau, menganalisis, dan merekomendasikan kebutuhan pelatihan tentang penerapan program APU dan PPT bagi pejabat dan/atau pegawai perusahaan.
26. Satuan Kerja Manajemen Risiko
27. Satuan Kerja Manajemen Risiko melakukan identifikasi Risiko termasuk Risiko yang melekat (inherent risk) pada kegiatan usaha Perusahaan;
28. Satuan Kerja Manajemen Risiko penyusunan metode pengukuran Risiko;
29. Satuan Kerja Manajemen Risiko melakukan pemantauan pelaksanaan strategi Manajemen Risiko yang telah disetujui oleh Direksi;
30. Satuan Kerja Manajemen Risiko melakukan pemantauan posisi Risiko secara keseluruhan (*composite*), per jenis Risiko, dan per jenis aktivitas fungsional dan per jenis transaksi yang material terhadap ekuitas serta melakukan stress testing;
31. Satuan Kerja Manajemen Risiko melakukan kaji ulang secara berkala terhadap proses Manajemen Risiko;
32. Satuan Kerja Manajemen Risiko melakukan pengkajian usulan aktivitas dan/atau produk baru;
33. Satuan Kerja Manajemen Risiko melakukan evaluasi terhadap akurasi model dan validitas data yang digunakan untuk mengukur Risiko, bagi Perusahaan yang menggunakan model untuk keperluan intern (internal model);
34. Satuan Kerja Manajemen Risiko memberikan rekomendasi kepada satuan kerja bisnis dan operasional (risk-taking unit) dan/atau kepada komite Manajemen Risiko, sesuai kewenangan yang dimiliki; dan
35. Satuan Kerja Manajemen Risiko menyusun dan menyampaikan laporan profil Risiko kepada direktur utama atau direktur yang ditugaskan secara khusus dan komite Manajemen Risiko secara berkala.
36. Fungsi atau Unit Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan
37. Fungsi atau Unit Literasi Keuangan telah:
38. merencanakan dan melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuanga;
39. melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh Perusahaan, dan
40. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan jasa keuangan untuk mengembangkan produk dan/atau layanan jasa keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan.
41. Fungsi atau Unit Inklusi Keuangan telah:
42. merencanakan dan melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan;
43. melakukan pemantauan dan evaluasi atas kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan yang telah dilaksanakan oleh Perusahaan;
44. memberikan masukan kepada unit bisnis yang melakukan riset dan pengembangan produk dan/atau layanan jasa keuangan untuk mengembangkan produk dan/atau layanan jasa keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Konsumen dan/atau masyarakat; dan
45. memberikan masukan kepada fungsi atau unit Literasi Keuangan dalam rangka penyusunan materi Edukasi Keuangan terkait produk dan/atau layanan jasa keuangan yang dikembangkan.
46. Komite audit

Dalam rangka memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris: 1. Komite audit telah memantau dan mengevaluasi perencanaan dan pelaksanaan audit serta memantau tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.
2. Komite audit telah melakukan kaji ulang (*review*) terhadap:
	* + - 1. pelaksanaan tugas serta hasil audit yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang membidangi audit internal maupun auditor eksternal;
				2. kesesuaian pelaksanaan audit oleh kantor akuntan publik dengan standar audit;
				3. kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia dan ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang perasuransian; dan
				4. pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan satuan kerja yang membidangi audit internal, akuntan publik, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lainnya.
3. Komite audit telah memberikan rekomendasi penunjukan akuntan publik dan kantor akuntan publik sesuai ketentuan yang berlaku kepada RUPS melalui Dewan Komisaris serta
4. Komite pemantau risiko

Dalam rangka memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris, Komite Pemantau Risiko telah: 1. memantau pelaksanaan manajemen risiko yang disusun oleh Direksi serta menilai toleransi risiko yang dapat diambil oleh Perusahaan;
2. melakukan evaluasi secara berkala atas penerapan manajemen risiko;
3. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Satuan Kerja Manajemen Risiko; dan
4. mengevaluasi piagam Komite Pemantau Risiko secara berkala disesuaikan dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Komite remunerasi dan nominasi

Komite remunerasi dan nominasi telah: 1. melakukan evaluasi secara berkala terhadap penerapan kebijakan remunerasi dan menyampaikan hasil evaluasi dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
	* + 1. struktur dan besaran remunerasi;
			2. kebijakan remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS; dan
			3. kebijakan remunerasi bagi pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi;
2. memastikan bahwa kebijakan remunerasi telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mengevaluasi piagam Komite secara berkala disesuaikan dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem dan prosedur penilaian, pemilihan, dan/atau penggantian anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan Pejabat Eksekutif Perusahaan kepada Dewan Komisaris.
4. memberikan rekomendasi mengenai calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.
5. memberikan rekomendasi calon Pihak Independen yang dapat menjadi anggota komite kepada Dewan Komisaris.

|  |
| --- |
| 1. Komite Kebijakan Tata Kelola

Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan bertugas membantu Dewan Komisaris untuk:1. mengkaji kebijakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik yang disusun oleh Direksi;
2. menilai konsistensi penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, termasuk yang berkaitan dengan etika bisnis dan tanggung jawab sosial Perusahaan (corporate social responsibility); dan
3. mengevaluasi piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan secara berkala disesuaikan dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan
 |

1. Rapat komite diselenggarakan sesuai kebutuhan Perusahaan.
2. Keputusan rapat diambil l berdasarkan musyawarah untuk mufakat atau suara terbanyak dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat.
3. Hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*)
4. Penyusunan risalah rapat yang lengkap pada setiap rapat yang diselenggarakan oleh masing-masing Komite, termasuk pengungkapan perbedaan pendapat (*dissenting opinions)* secara jelas dan didokumentasikan dengan baik.
5. Masing-masing komite telah melaksanakan fungsinya sesuai dengan ketentuan dan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya, misalnya: pemberian rekomendasi sesuai tugas kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
 |  |
|  | Penerapan fungsi kepatuhan Perusahaan 1. Struktur tata kelola (*governance structure*)

|  |
| --- |
| * + - * 1. Direktur kepatuhan atau Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang tidak dirangkap oleh fungsi teknik asuransi, fungsi keuangan, atau fungsi pemasaran.
				2. Pengangkatan, pemberhentian dan/atau pengunduran diri Direktur Kepatuhan atau Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan sesuai dengan ketentuan dan peraturan OJK.
				3. Perusahaan memiliki satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan dan bertanggung jawab kepada Direktur Kepatuhan atau Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.
				4. Perusahaan menyediakan sumber daya yang berkualitas pada satuan kerja atau pada pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan untuk menyelesaikan tugasnya secara efektif.
 |

1. Proses tata kelola (*governance process*)
2. Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan bertugas dan bertanggung jawab antara lain:
	* + 1. memastikan kepatuhan Perusahaan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan cara:
				1. menetapkan langkah yang diperlukan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian;
				2. memantau dan menjaga agar kegiatan usaha Perusahaan tidak menyimpang dari ketentuan;
				3. memantau dan menjaga kepatuhan Perusahaan terhadap seluruh perjanjian dan komitmen yang dibuat oleh Perusahaan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas yang berwenang;
			2. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara berkala kepada direktur utama dengan tembusan kepada Dewan Komisaris atau pihak yang berwenang sesuai struktur organisasi Perusahaan;
			3. merumuskan strategi guna mendorong terciptanya budaya kepatuhan Perusahaan;
			4. mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi;
			5. menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal Perusahaan;
			6. memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Perusahaan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
			7. meminimalkan risiko kepatuhan Perusahaan;
			8. melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang diambil pimpinan kantor cabang agar tidak menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan;
			9. melakukan tugas-tugas lain yang terkait dengan fungsi kepatuhan.
3. Penunjukan satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Direksi telah:
5. menyetujui kebijakan kepatuhan Perusahaan dalam bentuk dokumen formal tentang fungsi kepatuhan yang efektif;
6. bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan seluruh kebijakan, pedoman, sistem, dan prosedur ke seluruh jenjang organisasi terkait;
7. bertanggung jawab untuk menciptakan fungsi kepatuhan yang efektif dan permanen sebagai bagian dari kebijakan kepatuhan Perusahaan secara keseluruhan.
8. Satuan kerja yang membidangi fungsi kepatuhan bertugas dan bertanggung jawab antara lain:
9. membuat langkah dalam rangka mendukung terciptanya budaya kepatuhan pada seluruh kegiatan usaha Perusahaan pada setiap jenjang organisasi;
10. melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian terhadap risiko kepatuhan;
11. menilai dan mengevaluasi efektivitas, kecukupan, dan kesesuaian kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Perusahaan dengan peraturan perundang-undangan;
12. melakukan reviu dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, serta sistem dan prosedur yang dimiliki oleh Perusahaan agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
13. melakukan upaya untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha Perusahaan telah sesuai dengan peraturan perundangan-undangan;
14. melakukan tugas lain yang terkait dengan fungsi kepatuhan.
15. Hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*)
16. Perusahaan berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.
17. Perusahaan berhasil membangun budaya kepatuhan dalam pengambilan keputusan dan dalam kegiatan operasional Perusahaan.
 |  |
|  | Penerapan fungsi audit internal 1. Struktur tata kelola (*governance structure*)
	* 1. Perusahaan memiliki satuan kerja audit internal yang bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama atau yang setara.
		2. Satuan kerja audit internal dipimpin oleh seorang auditor internal.
		3. Pengangkatan dan pemberhentian auditor internal dilakukan sesuai dengan peraturan OJK dan ketentuan lainnya yang berlaku.
		4. Perusahaan memiliki standar pelaksanaan fungsi audit internal berupa:

1) Piagam Audit Internal (Internal Audit Charter); 2) Pedoman/panduan audit intern yang antara lain memuat proses dan mekanisme audit serta rencana kerja audit. * + 1. Perusahaan menyediakan sumber daya yang berkualitas pada satuan kerja atau pada pegawai yang melaksanakan fungsi audit internal untuk menyelesaikan tugasnnya secara efektif.
1. Proses tata kelola (*governance process*)
2. Direksi bertanggung jawab atas:
	* + 1. terciptanya struktur pengendalian internal, dan menjamin terselenggaranya fungsi audit internal Perusahaan dalam setiap tingkatan manajemen; dan
			2. tindak lanjut temuan audit internal Perusahaan sesuai dengan kebijakan dan arahan Dewan Komisaris.
3. Perusahaan menerapkan fungsi audit internal secara efektif pada seluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat mempengaruhi kepentingan Perusahaan dan pemangku kepentingan.
4. Perusahaan melakukan kaji ulang atas efektifitas pelaksanaan satuan kerja audit internal dan kepatuhannya terhadap standar pelaksanaan fungsi audit internal oleh pihak eksternal secara berkala (misal 3 tahunan).
5. Rencana pemeriksaan satuan kerja audit internal, kecukupan ruang lingkup pemeriksaan serta kedalaman pemeriksaan telah memadai.
6. Tidak terdapat penyimpangan dalam realisasi atas rencana pemeriksaan satuan kerja audit internal.
7. Perusahaan merencanakan dan merealisasikan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan.
8. Satuan kerja yang membidangi audit internal telah melakukan fungsi pengawasan secara independen dengan cakupan tugas yang memadai dan sesuai dengan rencana, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit.
9. Satuan kerja yang membidangi audit internal telah melaksanakan tugas paling sedikit meliputi penilaian:
10. kecukupan sistem pengendalian internal Perusahaan;
11. efektivitas sistem pengendalian internal Perusahaan; dan
12. kualitas kinerja.
13. Satuan kerja audit internal telah melaporkan seluruh temuan hasil pemeriksaan sesuai ketentuan yang berlaku.
14. Satuan kerja audit internal telah memantau, menganalisis dan melaporkan perkembangan tindak lanjut perbaikan yang dilakukan auditee.
15. Satuan kerja audit internal telah menyusun dan mengkinikan pedoman kerja serta sistem dan prosedur untuk melaksanakan tugas bagi auditor internal secara berkala sesuai ketentuan dan perundangan yang berlaku.
16. Hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*)
17. Temuan-temuan pemeriksaan satuan kerja audit internal telah ditindaklanjuti dan tidak terjadi temuan yang berulang.
18. Satuan kerja audit internal bertindak obyektif dalam melakukan audit.
19. Fungsi audit internal telah dilaksanakan secara memadai dengan memperhatikan antara lain:
20. program audit telah mencakup keseluruhan unit kerja yang pelaksanaannya mempertimbangkan tingkat risiko pada masing-masing unit kerja;
21. program audit dan ruang lingkup audit telah memadai sesuai dengan prinsip audit internal yang berlaku umum antara lain terpenuhinya independensi, objektivitas, tidak ada pembatasan dalam cakupan dan ruang lingkup audit internal; dan
22. terpenuhinya jumlah dan kualitas auditor internal.
 |  |
|  | Penerapan fungsi audit eksternal * 1. Struktur tata kelola (*governance structure*)
		1. Penugasan audit kepada Auditor Eksternal (Akuntan Publik dan KAP) sekurang-kurangnya memenuhi aspek-aspek:
1. Kapasitas dan kualitas KAP yang ditunjuk (alasan pencalonan);
2. Legalitas perjanjian kerja (termasuk besarnya honorarium atau imbal jasa);
3. Ruang lingkup audit;
4. Standar profesional akuntan publik; dan
5. Komunikasi OJK dengan KAP dimaksud.
	* 1. Auditor Eksternal ditunjuk oleh RUPS dari calon auditor eksternal yang diajukan oleh Dewan Komisaris berdasarkan usulan komite audit.
	1. Proses tata kelola (*governance process*)
		1. Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan, Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di OJK.
		2. Penunjukan Akuntan Publik dan KAP yang sama oleh OJK telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
		3. Penunjukan akuntan publik dan kantor akuntan publik terlebih dahulu memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan rekomendasi dari komite audit melalui Dewan Komisaris.
		4. Akuntan publik dan kantor akuntan publik yang ditunjuk, mampu bekerja secara independen, memenuhi standar profesional akuntan publik dan perjanjian kerja serta ruang lingkup audit yang ditetapkan.
		5. Akuntan publik telah melakukan komunikasi dengan Otoritas Jasa Keuangan mengenai kondisi Perusahaan yang diaudit dalam rangka persiapan dan pelaksanaan audit.
		6. Akuntan publik telah melaksanakan audit secara independen dan profesional.
		7. Akuntan Publik telah melaporkan hasil audit dan Management Letter kepada OJK
	2. Hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*)
		1. Hasil audit dan management letter telah menggambarkan permasalahan Perusahaan yang signifikan dan disampaikan secara tepat waktu kepada OJK oleh KAP yang ditunjuk.
		2. Cakupan hasil audit paling kurang sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku.
		3. Auditor bertindak objektif dalam melakukan audit*.*
 |  |
|  | Penerapan manajemen risiko termasuk sistem pengendalian internal dan penerapan tata kelola teknologi informasi* 1. Struktur tata kelola (*governance structure*)
		1. Perusahaan telah memiliki struktur organisasi yang memadai untuk mendukung penerapan manajemen risiko dan pengendalian internal yang baik antara lain Satuan Kerja Audit Internal, Satuan Kerja Manajemen Risiko, Komite Pemantau Risiko, dan Direktur Kepatuhan.
		2. Perusahaan telah memiliki kebijakan dan prosedur manajemen risiko serta penetapan limit risiko yang memadai.
		3. Perusahaan memiliki struktur organisasi sistem informasi, pedoman penggunaan sistem informasi yang dilengkapi dengan instruksi dan perintah kerja untuk setiap fungsi, dan pedoman manajemen pengamanan data dan pedoman manajemen insiden (*disaster recovery plan).*
	2. Proses tata kelola (*governance process*)
		1. Direksi memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas, antara lain:
			1. menyusun kebijakan manajemen risiko termasuk strategi dan kerangka manajemen risiko secara tertulis dan komprehensif termasuk penetapan limit risiko secara keseluruhan dan per jenis risiko, dengan memperhatikan tingkat risiko yang diambil dan toleransi risiko yang ditetapkan. Selanjutnya, setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris, Direksi menetapkan kebijakan, strategi, dan kerangka manajemen risiko dimaksud;
			2. menyusun, menetapkan, dan mengkinikan prosedur dan alat untuk mengidentifikasi, mengukur, memonitor, dan mengendalikan risiko;
			3. menyusun dan menetapkan mekanisme persetujuan transaksi, termasuk yang melampaui limit dan kewenangan untuk setiap jenjang jabatan;
			4. mengevaluasi dan/atau mengkinikan kebijakan, strategi, dan kerangka manajemen risiko paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau dalam frekuensi yang lebih sering dalam hal terdapat perubahan faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha Perusahaan, eksposur risiko, dan/atau profil risiko secara signifikan;
			5. menetapkan struktur organisasi termasuk wewenang dan tanggung jawab yang jelas pada setiap jenjang jabatan yang terkait dengan penerapan manajemen risiko;
			6. bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan, strategi, dan kerangka manajemen risiko yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris serta mengevaluasi dan memberikan arahan berdasarkan laporan yang disampaikan oleh satuan kerja yang membidangi manajemen risiko termasuk laporan mengenai profil risiko;
			7. memastikan seluruh risiko yang material dan dampak yang ditimbulkan oleh risiko dimaksud telah ditindaklanjuti dan telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Dewan Komisaris secara berkala. Laporan dimaksud antara lain memuat laporan perkembangan dan permasalahan terkait risiko yang material disertai langkah perbaikan yang telah, sedang, dan akan dilakukan;
			8. memastikan pelaksanaan langkah perbaikan atas permasalahan atau penyimpangan dalam kegiatan usaha Perusahaan yang ditemukan oleh Satuan Kerja Audit Internal;
			9. mengembangkan budaya manajemen risiko termasuk kesadaran risiko pada seluruh jenjang organisasi, antara lain meliputi komunikasi yang memadai kepada seluruh jenjang organisasi tentang pentingnya pengendalian internal yang efektif;
			10. memastikan kecukupan dukungan keuangan dan infrastruktur untuk mengelola dan mengendalikan risiko;
			11. Memastikan bahwa fungsi manajemen risiko telah diterapkan secara independen yang dicerminkan antara lain adanya pemisahan fungsi antara Satuan Kerja Manajemen Risiko yang melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko dengan satuan kerja yang menyelenggarakan kegiatan operasional lainnya.
		2. Dewan Komisaris memiliki tugas dan tangung jawab yang jelas, antara lain:
			1. menyetujui kebijakan manajemen risiko termasuk strategi dan kerangka manajemen risiko yang ditetapkan sesuai dengan tingkat risiko yang diambil (*risk appetite*) dan toleransi risiko (*risk tolerance*);
			2. mengevaluasi kebijakan manajemen risiko dan strategi manajemen risiko paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau dalam frekuensi yang lebih sering dalam hal terdapat perubahan faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha Perusahaan secara signifikan; dan
			3. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi dan memberikan arahan perbaikan atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko secara berkala. Evaluasi dilakukan dalam rangka memastikan bahwa Direksi mengelola aktivitas dan risiko Perusahaan secara efektif.
		3. Perusahaan telah menerapkan manajemen risiko, sistem pengendalian intern, dan tata kelola teknologi informasi yang menyeluruh dan andal.
	3. Hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*)
		1. Perusahaan menerapkan manajemen risiko secara efektif, yang disesuaikan dengan tujuan, kebijakan, ukuran, dan kompleksitas usaha serta kemampuan Perusahaan.
		2. Perusahaan memiliki data yang reliable, terkini dan dapat diyakini kebenarannya.
		3. Direksi dan Dewan Komisaris mampu melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko.
 |  |
|  | Penanganan Benturan Kepentingan * 1. Struktur tata kelola (*governance structure*)

Perusahaan memiliki kebijakan, sistem, dan prosedur penyelesaian mengenai: * + 1. benturan kepentingan yang mengikat setiap pemegang saham, Direksi, Dewan Komisaris, dan pegawai Perusahaan;
		2. administrasi, dokumentasi, dan pengungkapan benturan kepentingan dimaksud dalam risalah rapat.
	1. Proses tata kelola (*governance process*)

Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan pejabat satu tingkat di bawah direksi tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan. * 1. Hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*)
		1. Benturan kepentingan yang dapat merugikan Perusahaan atau mengurangi keuntungan Perusahaan telah diungkapkan dalam setiap keputusan dan telah terdokumentasi dengan baik.
		2. Kegiatan operasional Perusahaan bebas dari intervensi pemilik atau pihak terkait atau pihak lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan yang dapat merugikan Perusahaan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.
		3. Perusahaan berhasil menyelesaikan benturan kepentingan yang terjadi.
 |  |
|  | Transparansi Kondisi Keuangan Dan Non-Keuangan* 1. Struktur tata kelola (*governance structure*)
		1. Perusahaan memiliki kebijakan dan prosedur mengenai tata cara pelaksanaan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan.
		2. Perusahaan menyusun laporan pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik pada setiap akhir tahun buku dengan cakupan sesuai ketentuan.
		3. Tersedianya pelaporan internal yang lengkap, akurat, dan tepat waktu yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai.
		4. Terdapat sistem informasi yang andal yang didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten dan teknologi informasi sistem keamanan (*security* *system*) yang memadai.
	2. Proses tata kelola (*governance process*)
		1. Perusahaan telah mentransparansikan kondisi keuangan dan non keuangan kepada pemangku kepentingan termasuk mengumumkan laporan keuangan publikasi dan melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan atau pemangku kepentingan sesuai ketentuan.
		2. Perusahaan mentransparansikan informasi produk Perusahaan sesuai ketentuan yang mengatur mengenai produk dan pemasaran produk asuransi.
		3. Perusahaan mentransparansikan tata cara pengaduan pemegang polis dan/atau tertanggung dan penyelesaian sengketa kepada nasabah sesuai ketentuan yang mengatur mengenai perlindungan konsumen.
		4. Perusahaan menyusun dan menyajikan laporan dengan tata cara, jenis, dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan OJK yang mengatur mengenai pelaporan dan publikasi laporan keuangan dan aspek manajemen.
		5. Perusahaan telah menyusun laporan pelaksanaan tata kelola dengan isi dan dan cakupan paling sedikit sesuai dengan ketentuan.
		6. Dalam hal laporan pelaksanaan tata kelola tidak sesuai dengan kondisi Perusahaan yang sesungguhnya, Perusahaan segera menyampaikan revisi secara lengkap kepada OJK.
		7. Dalam hal terdapat perbedaan peringkat faktor tata kelola dalam hasil penilaian sendiri (self-assessment) pada laporan pelaksanaan tata kelola yang baik dengan hasil penilaian yang dilakukan oleh OJK, maka Perusahaan segera menyampaikan revisi penilaian sendiri (self-assessment) secara lengkap kepada OJK.
	3. Hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*)
		1. Laporan tahunan telah disampaikan Perusahaan secara lengkap dan tepat waktu kepada OJK dan Pemegang Saham Perusahaan.
		2. Perusahaan telah mengumumkan ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit pada situs *web* Perusahaaan dan surat kabar harian berbahasa Indonesia yang beredar secara nasional sesuai ketentuan.
		3. Perusahaan telah mengumumkan ringkasan keuangan triwulanan pada situs *web* Perusahaan paling lama 1 (satu) bulan setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.
		4. Laporan pelaksanaan tata kelola telah mencerminkan kondisi Perusahaan yang sebenarnya atau sesuai hasil penilaian sendiri (*self-assessment*) Perusahaan.
 |  |
|  | Rencana strategis Perusahaan * 1. Struktur tata kelola (*governance structure*)
		1. Rencana strategis Perusahaan telah disusun dalam bentuk rencana bisnis (*business plan*) sesuai dengan visi dan misi Perusahaan.
		2. Rencana Strategis Perusahaan didukung sepenuhnya oleh Pemegang Saham, antara lain tercermin dari komitmen dan upaya pemegang saham untuk memperkuat permodalan dalam hal diperlukan.
	2. Proses tata kelola (*governance process*)
		1. Perusahaan telah menyusun Rencana Bisnis Perusahaan secara realistis, terukur (*achievable*) dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian dan responsif terhadap perubahan internal dan eksternal.
		2. Rencana bisnis Perusahaan disetujui oleh Dewan Komisaris.
		3. Direksi telah mengkomunikasikan rencana bisnis Perusahaan kepada:
			1. pemegang saham Perusahaan; dan
			2. seluruh jenjang organisasi yang ada pada Perusahaan.
		4. Direksi telah melaksanakan rencana bisnis Perusahaan secara efektif.
		5. Dalam penyusunan dan penyampaian rencana bisnis telah berpedoman pada ketentuan OJK tentang Rencana Bisnis, dan Perusahaan telah memperhatikan:
			1. faktor eksternal dan faktor internal yang dapat mempengaruhi kelangsungan usaha Perusahaan;
			2. prinsip kehati-hatian;
			3. penerapan manajemen risiko; dan
			4. praktik usaha yang sehat dan standar praktik terbaik.
		6. Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis Perusahaan.
		7. Pemegang Saham tidak menunjukkan dan/atau mengambil langkah yang diperlukan dalam rangka mendukung rencana strategis Perusahaan, antara lain tercermin dari kurangnya komitmen dan upaya Pemegang Saham untuk memperkuat permodalan Perusahaan
	3. Hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*)
		1. Rencana bisnis Perusahaan disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris.
		2. Rencana rencana bisnis Perusahaan beserta realisasinya telah dikomunikasikan Direksi kepada pemegang saham pengendali dan seluruh jenjang organisasi yang ada pada Perusahaan.
		3. Rencana bisnis Perusahaan menggambarkan pertumbuhan Perusahaan yang berkesinambungan.
		4. Pertumbuhan Perusahaan memberikan manfaat ekonomis dan non-ekonomis bagi Pemangku Kepentingan.
		5. Rencana strategis Perusahaan disusun atas dasar kajian yang komprehensif dengan memperhatikan peluang usaha/bisnis dan kekuatan yang dimiliki Perusahaan serta mengidentifikasikan kelemahan dan ancaman (*Strength*, *Weakness*, *Opportunity*, *Threat*/SWOT Analysis).
		6. Rencana strategis Perusahaan harus didukung dengan persiapan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, serta kebijakan dan prosedur.
		7. Terdapat intervensi Pemegang Saham terhadap pembagian keuangan Perusahaan yang dilakukan tanpa memperhatikan upaya pemupukan modal untuk mendukung rencana strategis Perusahaan.
		8. Pemegang Saham tidak mampu mengatasi kondisi permodalan Perusahaan yang memburuk atau permodalan Perusahaan kurang dari jumlah yang ditetapkan sesuai kentuan OJK yang mengatur mengenai ekuitas minimum.
 |  |

|  |
| --- |
| Kesimpulan:Berdasarkan analisis terhadap seluruh kriteria atau indikator penilaian tersebut di atas, disimpulkan bahwa:1. Struktur tata kelola (*governance structure*)
* kekuatan aspek *governance structure* Perusahaan adalah.....
* kelemahan aspek *governance structure* Perusahaan adalah.....
1. Proses tata kelola (*governance process*)
* kekuatan aspek proses tata kelola (*governance process*) Perusahaan adalah.....
* kelemahan aspek proses tata kelola (*governance process*) Perusahaan adalah.....
1. Hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*)
* kekuatan aspek hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*) Perusahaan adalah.....
* kelemahan aspek hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*) Perusahaan adalah.....
 |

Tabel I.B: Pedoman Penetapan Peringkat Faktor tata kelola Perusahaan yang Baik

| Peringkat | Definisi |
| --- | --- |
| 1 | Mencerminkan Manajemen Perusahaan telah melakukan penerapan tata kelola perusahaan yang baik yang secara umum sangat baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang sangat memadai atas prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik, maka secara umum kelemahan tersebut tidak signifikan dan dapat segera dilakukan perbaikan oleh manajemen Perusahaan. |
| 2 | Mencerminkan Manajemen Perusahaan telah melakukan penerapan tata kelola perusahaan yang baik yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik, maka secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh manajemen Perusahaan. |
| 3 | Mencerminkan Manajemen Perusahaan telah melakukan penerapan tata kelola perusahaan yang baik yang secara umum cukup baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang cukup memadai atas prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik, maka secara umum kelemahan tersebut cukup signifikan dan memerlukan perhatian yang cukup dari manajemen Perusahaan. |
| 4 | Mencerminkan Manajemen Perusahaan telah melakukan penerapan tata kelola perusahaan yang baik yang secara umum kurang baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang kurang memadai atas prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik, maka secara umum kelemahan tersebut signifikan dan memerlukan perbaikan yang menyeluruh oleh manajemen Perusahaan. |
| 5 | Mencerminkan Manajemen Perusahaan telah melakukan penerapan tata kelola perusahaan yang baik yang secara umum tidak baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang tidak memadai atas prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik*.*Kelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik, maka secara umum kelemahan tersebut sangat signifikan dan sulit untuk diperbaiki oleh manajemen Perusahaan. |

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 2020

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS PERASURANSIAN, DANA PENSIUN, LEMBAGA PEMBIAYAAN DAN LEMBAGA KEUANGAN LAINNYA OTORITAS JASA KEUANGAN,

RISWINANDI

 nn