

Yth.

1. Perusahaan Pialang Asuransi;
2. Perusahaan Pialang Reasuransi; dan
3. Perusahaan Penilai Kerugian Asuransi  
di tempat.

SALINAN  
SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN  
NOMOR 18/SEOJK.05/2014  
TENTANG  
LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK BAGI  
PERUSAHAAN PIALANG ASURANSI, PERUSAHAAN PIALANG REASURANSI,  
DAN PERUSAHAAN PENILAI KERUGIAN ASURANSI

Sehubungan dengan amanat Pasal 79 ayat (3) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian, perlu untuk mengatur bentuk dan susunan laporan penerapan tata kelola perusahaan yang baik bagi perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

1. Perusahaan adalah perusahaan pialang asuransi, perusahaan pialang reasuransi, dan perusahaan penilai kerugian asuransi.
2. Rapat Umum Pemegang Saham, yang selanjutnya disingkat RUPS, adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perseroan terbatas bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan RUPS bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum koperasi atau usaha bersama.
3. Direksi adalah organ Perusahaan yang melakukan fungsi pengurusan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perseroan terbatas bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum koperasi atau usaha bersama.

4. Dewan Komisaris adalah organ Perusahaan yang melakukan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat sebagaimana dimaksud dalam undang-undang mengenai perseroan terbatas bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi Perusahaan yang berbentuk badan hukum koperasi atau usaha bersama.
5. Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan, yang selanjutnya disebut Tata Kelola Perusahaan Yang Baik adalah struktur dan proses yang digunakan dan diterapkan organ Perusahaan untuk meningkatkan pencapaian sasaran hasil usaha dan mengoptimalkan nilai perusahaan bagi seluruh pemangku kepentingan khususnya pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, secara akuntabel dan berlandaskan peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai etika.
6. Otoritas Jasa Keuangan adalah lembaga yang independen dan bebas dari campur tangan pihak lain, yang mempunyai fungsi, tugas, dan wewenang pengaturan, pengawasan, pemeriksaan, dan penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan.
7. Kepala Eksekutif Pengawas Perasuransian, Dana Pensiun, Lembaga Pembiayaan, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya, yang selanjutnya disebut Kepala Eksekutif Pengawas Industri Keuangan Non Bank, adalah anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan yang bertugas memimpin pelaksanaan pengawasan kegiatan lembaga jasa keuangan non-bank.

## II. LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

1. Perusahaan wajib menyusun laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik pada setiap akhir tahun buku.
2. Laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling sedikit terdiri atas:
  - a. transparansi penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik;
  - b. penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik; dan
  - c. rencana tindak (*action plan*).

### III. TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

1. Transparansi penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik sebagaimana dimaksud pada romawi II angka 2 huruf a, paling sedikit meliputi pengungkapan seluruh aspek pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
  2. Aspek pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah sebagai berikut:
    - a. Pengungkapan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik paling sedikit meliputi:
      - 1) Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris, terdiri atas:
        - a) jumlah, nama jabatan, kriteria, tanggal pengangkatan oleh RUPS, masa jabatan, kewarganegaraan, dan domisili anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
        - b) tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris;
        - c) rangkap jabatan Direksi dan Dewan Komisaris;
        - d) pelatihan Direksi dan Dewan Komisaris;
        - e) pelaksanaan kegiatan dan rekomendasi Dewan Komisaris; dan
        - f) frekuensi rapat Direksi dan rapat Dewan Komisaris yang telah diselenggarakan, paling sedikit mencakup:
          - (1) jumlah rapat yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun;
          - (2) jumlah rapat yang dihadiri secara fisik dan/atau melalui telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya; dan
          - (3) kehadiran masing-masing anggota di setiap rapat.
- Perusahaan yang belum memiliki anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris masing-masing paling sedikit 2 (dua) orang, dapat mengungkapkan frekuensi rapat Dewan Komisaris dengan Direksi saja.
- 2) Penerapan fungsi auditor eksternal.

Informasi yang perlu diungkap adalah kinerja dari pelaksanaan tugas auditor eksternal, antara lain efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan kepatuhan perusahaan terhadap ketentuan, meliputi penyediaan semua catatan akuntansi dan data yang diperlukan bagi auditor eksternal sehingga memungkinkan auditor eksternal memberikan

pendapatnya tentang kewajaran, ketaatan, dan kesesuaian laporan keuangan perusahaan dengan standar audit yang berlaku.

Ketentuan ini hanya berlaku bagi perusahaan pialang asuransi dan perusahaan pialang reasuransi.

- 3) Penerapan manajemen risiko, termasuk sistem pengendalian intern.

Informasi yang harus diungkap, meliputi:

- a) pengawasan aktif Dewan Komisaris dan Direksi;
- b) kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit risiko;
- c) kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko;
- d) sistem informasi manajemen risiko; dan
- e) sistem pengendalian intern yang menyeluruh.

- 4) Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris dalam 1 (satu) tahun, paling sedikit meliputi:

- a) remunerasi dalam bentuk non natura, termasuk gaji dan penghasilan tetap lainnya, antara lain tunjangan (benefit), kompensasi berbasis saham, tantiem, dan bentuk remunerasi lainnya; dan
- b) fasilitas lain dalam bentuk natura atau non natura yaitu penghasilan tidak tetap lainnya, termasuk tunjangan untuk perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan fasilitas lainnya.

- 5) Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Perusahaan yang belum diungkap dalam laporan lainnya.

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

- 7) Pelaksanaan wewenang RUPS, terdiri atas:

- a) pelaksanaan RUPS tahunan dan RUPS luar biasa serta keputusan yang dihasilkan pada masing-masing RUPS;
- b) proses pengumuman dan pemanggilan RUPS; dan
- c) hal-hal lain yang masih menunggu persetujuan RUPS.

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

- 1) Perusahaan yang bersangkutan;

2) perusahaan ...

- 2) perusahaan perasuransian lain;
  - 3) perusahaan jasa keuangan selain perusahaan perasuransian; dan
  - 4) perusahaan lainnya yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri, termasuk saham yang diperoleh melalui bursa efek.
- c. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pemegang saham Perusahaan tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.
- d. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, dan/atau pemegang saham Perusahaan tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.
- e. Jumlah penyimpangan internal (*internal fraud*).
- 1) Yang dimaksud dengan penyimpangan internal adalah penyimpangan yang dilakukan oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, pegawai tetap dan pegawai tidak tetap (meliputi honorer dan tenaga alih daya) yang dapat merugikan dan membahayakan kelangsungan usaha atau kesehatan keuangan Perusahaan.
  - 2) Pengungkapan mengenai penyimpangan internal paling sedikit mencakup:
    - a) jumlah penyimpangan internal yang telah diselesaikan;
    - b) jumlah penyimpangan internal yang sedang dalam proses penyelesaian di internal Perusahaan;
    - c) jumlah penyimpangan internal yang belum diupayakan penyelesaiannya; dan
    - d) jumlah penyimpangan internal yang telah ditindaklanjuti melalui proses hukum.
- f. Pengungkapan hal-hal penting lainnya, paling sedikit meliputi:
- 1) pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal;
  - 2) transaksi material dengan pihak terkait:

Transaksi material dengan pihak terkait adalah setiap:

    - a) pembelian, penjualan, pertukaran saham atau aset dengan nilai 10% (sepuluh persen) atau lebih dari ekuitas Perusahaan yang dilakukan dengan pihak terkait dalam satu kali atau dalam suatu rangkaian transaksi;

b) penyewaan ...

- b) penyewaan properti, perjanjian manajemen dan layanan, termasuk kerjasama untuk berbagi sumber daya (*sharing of resources*) yang dilakukan dengan pihak terkait;
  - c) penyelesaian saldo antar perusahaan (*settlement of inter-company balances*) yang dilakukan dengan pihak terkait;
- 3) benturan kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi;
- 4) informasi material lain mengenai Perusahaan yang terkait dengan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, antara lain berupa intervensi pemilik, perselisihan internal, atau permasalahan yang timbul sebagai dampak kebijakan remunerasi pada Perusahaan.
- g. Permasalahan hukum;
- 1) Yang dimaksud dengan permasalahan hukum adalah permasalahan hukum perdata dan pidana yang dihadapi Perusahaan selama periode tahun pelaporan dan proses hukumnya telah berjalan;
  - 2) Pengungkapan mengenai permasalahan hukum paling sedikit mencakup:
    - a) jumlah permasalahan hukum yang telah mendapat putusan yang berkekuatan hukum tetap; dan
    - b) jumlah permasalahan hukum yang masih dalam proses penyelesaian di pengadilan dan di lembaga alternatif penyelesaian sengketa untuk kasus perdata.

#### IV. PENILAIAN SENDIRI (*SELF ASSESSMENT*) ATAS PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

1. Perusahaan wajib melakukan penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
2. Penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan berdasarkan pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dan *checklist* penilaian sendiri yang disusun oleh komite yang dibentuk oleh pemerintah yang bertugas menyusun kebijakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
3. Laporan hasil penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan

Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik sebagaimana dimaksud pada romawi II angka 2.

#### V. RENCANA TINDAK (*ACTION PLAN*)

1. Perusahaan wajib menyusun rencana tindak untuk meningkatkan atau menyempurnakan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik sebagai tindak lanjut atas hasil penilaian sendiri. Rencana tindak dimaksud meliputi tindakan korektif (*corrective action*) yang diperlukan dan waktu penyelesaian serta kendala atau hambatan penyelesaiannya, apabila masih terdapat kekurangan dalam penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
2. Rencana tindak sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.

#### VI. BENTUK DAN SUSUNAN LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Bentuk dan susunan laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini.

#### VII. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

1. Perusahaan wajib menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik tahun berjalan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 28 Februari tahun berikutnya.
2. Dalam hal tanggal 28 Februari adalah hari libur, maka batas akhir penyampaian laporan adalah hari kerja pertama setelah tanggal 28 Februari dimaksud.

#### VIII. TATA CARA PENYAMPAIAN

1. Perusahaan wajib menyampaikan laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik yang telah ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris kepada Kepala Eksekutif Pengawas Industri Keuangan Non Bank dalam bentuk hasil cetak komputer (*hardcopy*) dan elektronik (*softcopy*).
2. Alamat penyampaian laporan untuk Perusahaan adalah:  
Kepala Eksekutif Pengawas Industri Keuangan Non Bank

Otoritas Jasa Keuangan  
u.p. Direktur Jasa Penunjang IKNB  
Gedung Sumitro Djojohadikusumo Lantai 14  
Jl. Lapangan Banteng Timur Nomor 2-4  
Jakarta 10710.

3. Dalam hal terdapat perubahan alamat Kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada angka 2, Otoritas Jasa Keuangan akan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat melalui surat atau pengumuman.

#### IX. KETENTUAN PERALIHAN

Penilaian sendiri atas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik bagi perusahaan penilai kerugian asuransi sebagaimana dimaksud pada romawi IV angka 2 mulai berlaku sejak ditetapkannya pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dan *checklist* penilaian sendiri yang disusun oleh komite yang dibentuk oleh pemerintah yang bertugas menyusun kebijakan tata kelola perusahaan yang baik.

#### X. PENUTUP

Ketentuan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengumuman Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Desember 2014  
KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS  
PERASURANSIAN, DANA PENSIUN,  
LEMBAGA PEMBIAYAAN, DAN  
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA  
OTORITAS JASA KEUANGAN,

Salinan sesuai dengan aslinya  
Direktur Hukum 1  
Departemen Hukum,

Ttd.

Sudarmaji

Ttd.

FIRDAUS DJAELANI