

**PIAGAM KOMITE
KEBIJAKAN TATA KELOLA
PERUSAHAAN
PT ASURANSI BRI LIFE**

TAHUN 2023

PT Asuransi BRI Life
Gedung Graha Irama
Jl. H.R. Rasuna Said Blok X-1 Kav.1-2
Jakarta 12950
www.brilife.co.id

**SURAT KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS
NOKEP: S. 05 -DEKOM/III/2023**

Tentang

**PIAGAM KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
PT. ASURANSI BRI LIFE**

Dewan Komisaris PT. Asuransi BRI Life

- Menimbang** : 1. Bahwa Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) merupakan komitmen yang harus dilaksanakan secara konsisten untuk mencapai tujuan Perusahaan.
2. Bahwa Dewan Komisaris sebagai organ Perusahaan Perasuransian yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan Perasuransian memegang peranan yang sangat penting.
3. Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan adalah Komite yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris untuk membantu Dewan Komisaris dalam mengkaji dan memantau penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik secara menyeluruh serta menilai konsistensi penerapannya.
4. Bahwa untuk mendukung pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan kewenangan Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, maka perlu disusun Piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2014 tanggal 17 Oktober 2014 tentang Perasuransian.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tanggal 23 Desember 2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/SEOJK.05/2019 tanggal 22 Juli 2019 tentang Pembentukan, Susunan Keanggotaan, Dan Masa Kerja Komite Pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, Dan Perusahaan Reasuransi Syariah.
5. Peraturan

5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tanggal 30 September 2019 tentang Rencana Bisnis LKBN.
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2014 tanggal 18 November 2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
7. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/SEOJK.03/2015 tanggal 25 Mei 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
8. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Nomor: 06-KOM/BRI/07/2015 dan Nokep:S.339-DIR/DKP/07/2015 tanggal 28 Juli 2015 tentang Pedoman Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
9. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi BRI Life Nokep: S.06-DEKOM/XII/2017 dan Nokep : S.242-DIR/KEP/GCG/XII/2017 tanggal 29 Desember 2017 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*).
10. Anggaran Dasar PT. Asuransi BRI Life Berdasarkan Akta Nomor: 17 tanggal 02 Maret 2022 tentang Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham PT. Asuransi BRI Life.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
1. Surat Keputusan Dewan Komisaris tentang Piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan PT. Asuransi BRI Life sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini.
 2. Piagam ini merupakan Pedoman dan Tata Terib Kerja bagi Anggota Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang harus difahami dan dilaksanakan serta bersifat mengikat bagi setiap Anggota Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan PT. Asuransi BRI Life.
 3. Piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan sebagaimana diatur dalam SK Dewan Komisaris PT. Asuransi BRI Life Nokep : S.18-DEKOM/VIII/2021 tanggal 31 Agustus 2021, dinyatakan tidak berlaku.
 4. Piagam

4. Piagam ini secara berkala akan diriviu dan disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Piagam ini berlaku efektif sejak tanggal 01 Januari 2023, dengan catatan: Apabila terdapat kekurangan atau kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan : di Jakarta

Pada : tanggal 07 Maret 2023

**PT. ASURANSI BRI LIFE
DEWAN KOMISARIS**



Muhammad Syafri Rozi
Komisaris Utama



Premita Fifi Widhiawati
Komisaris Independen

Tindasan :

1. Dewan Komisaris PT. Asuransi BRI Life
2. Direksi PT. Asuransi BRI Life
3. Komite Dewan Komisaris PT. Asuransi BRI Life
4. Seluruh Kepala Divisi PT. Asuransi BRI Life
5. Arsip

**LEMBAR PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS PT. ASURANSI BRI LIFE
PIAGAM KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
PT. ASURANSI BRI LIFE**



Muhammad Syafri Rozi
Komisaris Utama



Premita Fifi Widhiawati
Komisaris Independen



Ubaidillah Nugraha
Komisaris Independen



Eko Wahyudi
Komisaris Independen



Jonathan Hekster
Komisaris

PIAGAM KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN DEWAN KOMISARIS PT. ASURANSI BRI LIFE

DAFTAR ISI

I.	PENDAHULUAN	1
	A. Pengertian Umum	1
	B. Dasar Hukum	3
II.	KEANGGOTAAN KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN	4
	A. Struktur Organisasi	4
	B. Susunan Keanggotaan	4
	C. Persyaratan Keanggotaan	5
	D. Keahlian	6
	E. Masa Kerja	6
III.	PENGUNGKAPAN INDEPENDENSI KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN	8
IV.	RUANG LINGKUP PEKERJAAN KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN	9
	A. Mekanisme Kerja	9
	B. Uraian Tugas	9
	C. Tanggung Jawab	9
	D. Kewenangan	10
	E. Larangan	10
V.	TATA TERTIB KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN	11
	A. Kode Etik	11
	B. Waktu Kerja	11
	C. Rapat	11
	D. Pengaturan Hak Suara	12
	E. Kebijakan Kehadiran Rapat	12
	F. Penyusunan Risalah Rapat	12
	G. Mekanisme Surat Menyurat	13
VI.	PELAPORAN KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN	14
VII.	PEMELIHARAAN PIAGAM KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN	15

Lampiran

Surat Keputusan Dewan Komisaris No. S.05/DEKOM/III/2023, tanggal 07 Maret 2023
Tentang Piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan

BAB I
PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (2) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian dan Pasal 53 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian serta guna mewujudkan praktek *Good Corporate Governance* serta Surat Edaran OJK Nomor 14/SEOJK.05/2019 tentang Pembentukan, Susunan Keanggotaan, Dan Masa Kerja Komite Pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, Dan Perusahaan Reasuransi Syariah, maka Dewan Komisaris sebagai organ Perusahaan perlu memperbaharui Piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku.

Selanjutnya, Piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan tersebut menjadi panduan dalam pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan kewenangan Ketua dan Anggota Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan dalam rangka membantu tugas Dewan Komisaris sebagai organ perusahaan untuk mewujudkan pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

A. Pengertian Umum

1. Perusahaan adalah Perusahaan Asuransi PT. Asuransi BRI Life.
2. Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian yang selanjutnya disebut Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, adalah struktur dan proses yang digunakan dan diterapkan organ Perusahaan Perasuransian untuk meningkatkan pencapaian sasaran hasil usaha dan mengoptimalkan nilai Perusahaan Perasuransian bagi seluruh pemangku kepentingan khususnya pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, secara akuntabel dan berlandaskan peraturan perundangundangan serta nilai-nilai etika.
3. Organ Perusahaan Perasuransian adalah rapat umum pemegang saham, direksi, dewan komisaris, dan dewan pengawas syariah bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan rapat umum pemegang saham, direksi, dan dewan komisaris bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum koperasi.
4. Pemangku Kepentingan adalah pihak yang memiliki kepentingan terhadap Perusahaan Perasuransian, baik langsung maupun tidak langsung, meliputi pemegang polis, tertanggung, peserta, pihak yang berhak memperoleh manfaat, pemegang saham atau yang setara, pegawai, kreditur, penyedia jasa, dan/atau pemerintah.

5. Rapat

5. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS, adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas.
6. Direksi adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas.
7. Dewan Komisaris adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi Perusahaan Perasuransian yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas.
8. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak terafiliasi dengan pemegang saham atau yang setara, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau anggota dewan pengawas syariah, yaitu tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham, dan/atau hubungan keluarga dengan pemegang saham atau yang setara, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau anggota dewan pengawas syariah atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
9. Afiliasi adalah hubungan antara seseorang atau badan hukum dengan satu orang atau lebih, atau badan hukum lain, sedemikian rupa sehingga salah satu dari mereka dapat mempengaruhi pengelolaan atau kebijakan dari orang yang lain atau badan hukum yang lain atau sebaliknya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransian.
10. Benturan Kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perusahaan Perasuransian dan kepentingan ekonomis pribadi pemegang saham atau yang setara, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau pegawai Perusahaan Perasuransian.
11. Komite adalah komite yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris untuk membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris yang terdiri dari komite audit, komite pemantau risiko, dan komite lainnya.
12. Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan adalah Komite yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait remunerasi dan nominasi terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris
13. Pihak Independen 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 memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
14. Pejabat Eksekutif adalah pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi atau mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional Perusahaan, meliputi kepala divisi, kepala kantor, kepala satuan kerja manajemen risiko, kepala satuan kerja kepatuhan, kepala satuan kerja audit intern, dan/atau pejabat lain yang setara.

15. *Good Corporate Governance*.....

8

15. *Good Corporate Governance* adalah suatu tata kelola perusahaan yang menerapkan prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajiban (*fairness*).

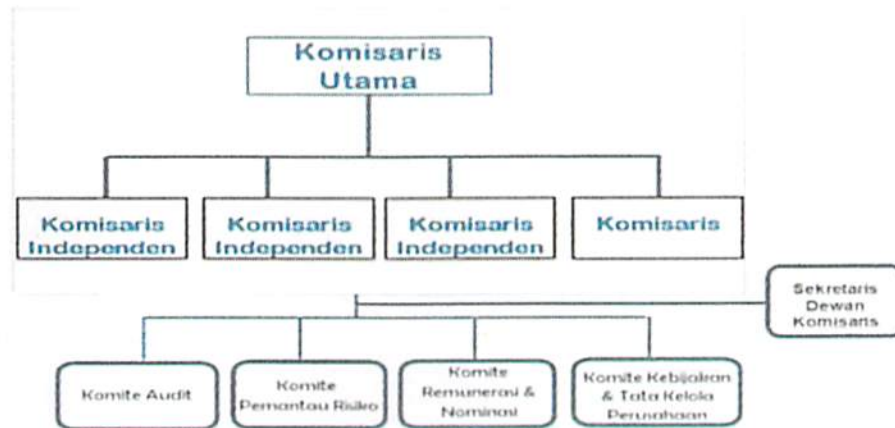
B. Dasar Hukum

Dasar Hukum dari penyusunan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2014 tanggal 17 Oktober 2014 tentang Perasuransian.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/SEOJK.05/2019 tentang Pembentukan, Susunan Keanggotaan, Dan Masa Kerja Komite Pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, Dan Perusahaan Reasuransi Syariah.
5. Anggaran Dasar PT. Asuransi BRI Life Berdasarkan Akta Nomor: 03 Tanggal 16 April 2019 tentang Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham PT. Asuransi BRI Life.

BAB II KEANGGOTAAN KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

A. Struktur Organisasi



1. Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan berada di bawah koordinasi Dewan Komisaris dan secara struktural bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
2. Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan diketuai oleh seorang Komisaris yang ditunjuk sesuai ketetapan Dewan Komisaris.
3. Tujuan Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan dibentuk adalah membantu Dewan Komisaris untuk:
 - a. Mengkaji kebijakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik yang disusun oleh Direksi;
 - b. Menilai konsistensi penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, termasuk yang berkaitan dengan etika bisnis dan tanggungjawab sosial Perusahaan (*Corporate Social Responsibility*); dan
 - c. Mengevaluasi Piagam Komite Kebijakan dan Tata Kelola Perusahaan secara berkala disesuaikan dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Susunan Keanggotaan Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan.

Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri atas:

1. 1 (satu) orang ketua yang merangkap sebagai anggota yang merupakan anggota Dewan Komisaris;
2. 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
3. 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif Perusahaan yang membawahkan bidang kepatuhan, tata kelola Perusahaan, dan/atau hukum.
4. Salah seorang anggota Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas adalah Pihak Independen.

5. Level.....

y

5. Level jabatan Anggota Komite yang berasal dari Pihak Independen ditetapkan setingkat Kepala Bagian atau setinggi-tingginya Setingkat Kepala Divisi, sesuai dengan Keputusan Dewan Komisaris.

C. Persyaratan Keanggotaan.

1. Setiap Anggota Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan harus memenuhi persyaratan :
 - a. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman sesuai dengan bidang pekerjaannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik.
 - b. Bukan merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa assurance, jasa non-assurance, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir.
 - c. Tidak mempunyai saham langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan.
 - d. Dalam hal anggota Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan memperoleh saham Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, maka saham tersebut wajib dialihkan kepada pihak lain dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut.
 - e. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan anggota Direksi, atau Pemegang Saham Perusahaan.
 - f. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.
2. Dalam hal Pihak Independen menjadi anggota Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan, maka yang bersangkutan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Tidak berasal dari pejabat, mantan pejabat, pegawai, atau mantan pegawai dari Perusahaan atau perusahaan yang terafiliasi dengan Perusahaan, sebelum yang bersangkutan menjalani masa tunggu (*cooling off*) paling singkat 6 (enam) bulan.
 - b. Tidak berasal dari pejabat, mantan pejabat, pegawai, atau mantan pegawai dari Otoritas Jasa Keuangan, sebelum yang bersangkutan menjalani masa tunggu (*cooling off*) paling singkat 6 (enam) bulan;
 - c. Tidak berasal dari pihak yang memiliki hubungan dengan Perusahaan, seperti pihak yang berasal dari kantor akuntan publik, perusahaan konsultan aktuarial, konsultan hukum, atau pihak lainnya yang sedang memberikan jasa kepada Perusahaan yang bersangkutan sebelum yang bersangkutan telah melewati masa tunggu (*cooling off*) paling singkat 6 (enam) bulan dari penugasan terakhir pada Perusahaan yang bersangkutan.
 - d. Memiliki integritas yang baik dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang, tata kelola perusahaan, sumber daya manusia, dan atau perasuransian.
 - e. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan.
 - f. Mampu berkomunikasi secara efektif.
 - g. Tidak memiliki kepemilikan saham terhadap Perusahaan.

h. Persyaratan.....


- h. Persyaratan lain (jika diperlukan) sesuai penetapan Dewan Komisaris dalam rangka pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan kewenangan Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan.
- 3. Ketentuan-ketentuan lain yang berkaitan dengan Pihak Independen, diatur sebagai berikut:
 - a. Masa tunggu (*cooling off*) sebagaimana dimaksud pada romawi II huruf C angka 2 huruf a sampai dengan huruf c adalah tenggang waktu antara berakhirnya jabatan yang bersangkutan secara efektif yang dinyatakan berhenti secara tertulis sebagai pejabat, pegawai, atau pihak yang mempunyai hubungan dengan Perusahaan, dan pengangkatan yang bersangkutan secara efektif sebagai Pihak Independen.
 - b. Perusahaan harus meneliti kebenaran seluruh dokumen atau data pendukung Pihak Independen yang akan menjadi anggota Komite telah sesuai dengan persyaratan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku.
 - c. Pihak Independen dapat merangkap jabatan pada beberapa Komite di Perusahaan yang sama, sepanjang yang bersangkutan memenuhi persyaratan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku.
 - d. Pihak Independen hanya dapat merangkap jabatan dalam 1 (satu) Komite pada perusahaan lain sepanjang yang bersangkutan:
 - 1) Memenuhi seluruh kompetensi yang dipersyaratkan.
 - 2) Memenuhi kriteria independensi.
 - 3) Mampu menjaga rahasia Perusahaan.
 - 4) Memperhatikan kode etik yang berlaku.
 - 5) Tidak mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota Komite.
 - e. Dewan Komisaris mengusulkan honorarium Pihak Independen dalam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan kepada Direksi pada rapat Dewan Komisaris yang mengundang Direksi.

D. Keahlian.

Dalam hal Perusahaan membentuk Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan secara terpisah, maka anggotanya memiliki keahlian sbb :

- a. Pihak Independen yang memiliki pengetahuan dan atau pengalaman di bidang tata kelola perusahaan dan/atau hukum;
- b. Pejabat Eksekutif Perusahaan yang membawahkan bidang kepatuhan, tata kelola Perusahaan, dan atau hukum.

E. Masa Kerja

- 1. Masa kerja anggota Komite yang bukan merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan sama dengan masa kerja anggota Dewan Komisaris yang ditetapkan dalam anggaran dasar Perusahaan, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

2. Anggota Komite



2. Anggota Komite yang merupakan anggota Dewan Komisaris, berhenti dengan sendirinya, apabila masa jabatannya sebagai anggota Dewan Komisaris berakhir.

BAB III

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'J' or 'I'.

BAB III
PENGUNGKAPAN INDEPENDEN
KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Komite Audit dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewenangannya berkomitmen untuk berpedoman pada peraturan perundangan-undangan beserta peraturan penjelasannya dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku serta peraturan lainnya yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan secara obyektif dan independen serta berpegang teguh pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

BAB IV

J

BAB IV
RUANG LINGKUP PEKERJAAN
KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

A. Mekanisme Kerja

1. Ketua dan Anggota Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan senantiasa melakukan komunikasi dan koordinasi dalam rangka melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewenangan sesuai fungsi yang bersangkutan sebagai Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan yang berlaku.
2. Komunikasi dan koordinasi antara Ketua dan Anggota Komite dapat dilakukan secara formal (melalui rapat-rapat) maupun informal (diskusi di luar rapat).
3. Komunikasi dan koordinasi antara Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan dengan Dewan Komisaris dapat dilakukan melalui forum rapat-rapat, diskusi lain diluar rapat dan atau Nota Dinas dari Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan.

B. Uraian Tugas

1. Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan bertugas membantu Dewan Komisaris untuk:
 - a. Mengkaji kebijakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik yang disusun oleh Direksi;
 - a. Menilai konsistensi penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, termasuk yang berkaitan dengan etika bisnis dan tanggung jawab sosial Perusahaan (*corporate social responsibility*); dan
 - b. Mengevaluasi piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan secara berkala disesuaikan dengan perkembangan ketentuan peraturan perundangundangan.
2. Selain tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, Dewan Komisaris dapat memberikan penugasan lain kepada Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan sepanjang penugasan tersebut telah ditetapkan dalam piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan, antara lain :
 - a. Memberikan masukan dan atau rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam rangka pelaksanaan fungsi kepatuhan;
 - b. Membantu tugas Dewan Pengawas Syariah.

C. Tanggung Jawab

1. Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Dewan Komisaris.
2. Pelaksanaan tugas Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Kewenangan

J

D. Kewenangan

Dewan Komisaris memberikan kewenangan kepada Komite dalam lingkup tanggung jawab Komite kepada Dewan Komisaris untuk:

1. Mengakses dokumen, data, dan informasi Perusahaan, tentang karyawan, dana, aset, dan sumber daya Perusahaan yang diperlukan sesuai dengan bidang tugasnya atas perintah Dewan Komisaris.
2. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, kepatuhan dan Akuntan publik terkait tugas dan tanggung jawab Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan.
3. Melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan).
4. Atas ijin tertulis dari Dewan Komisaris, Komite dapat membantu tugas Dewan Pengawas Syariah.
5. Menyusun draft usulan Arahkan Investasi untuk mendapat persetujuan Dewan Komisaris dan menjadi pedoman bagi Direksi dalam menyusun dan menetapkan kebijakan manajemen investasi.
6. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

E. Larangan

Anggota Komite dilarang untuk melakukan hal-hal di bawah ini :

1. Menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun yang patut diduga terkait dengan jabatannya.
2. Menerima kompensasi dari Perusahaan dan atau perusahaan afiliasinya, kecuali upah, gaji, dan fasilitas lainnya yang diterima berkaitan dengan tugas-tugas yang dilaksanakannya.
3. Terlibat dalam proses kegiatan operasional Perusahaan.

BAB V

BAB V
TATA TERTIB
KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

A. Kode Etik

Setiap Anggota Komite berkewajiban

1. Memiliki integritas artinya jujur, membangun kepercayaan yang menjadi dasar berpijak dalam melaksanakan tugas & tanggungjawabnya; diwujudkan dengan bekerja sesuai ketentuan-ketentuan yang berlaku bagi komitenya serta peraturan perundangan yang berlaku.
2. Obyektif artinya melakukan penilaian yang seimbang atas segala hal yang relevan dan tidak terpengaruh (secara tidak semestinya) oleh kepentingan pribadi atau pihak lain.
3. Menjaga kerahasiaan artinya menghargai nilai dan kepemilikan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas dan tidak mengungkap informasi tersebut (tanpa kewenangan yang sah), kecuali diwajibkan oleh hukum atau profesi.
4. Kompeten artinya menerapkan pengetahuan, kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan tugas Komite.
5. Dalam hal Anggota Komite memiliki benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan usulan yang direkomendasikan Komite, maka wajib diungkapkan dalam usulan tersebut.
6. Pelanggaran terhadap pelaksanaan etika kerja dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

B. Waktu Kerja

1. Kehadiran Anggota Komite non Komisaris yang berasal dari pekerja internal Perusahaan, mengikuti ketentuan yang berlaku bagi pekerja Perusahaan.
2. Anggota Komite Pihak Independen wajib hadir pada hari kerja dan jam kerja yang ditetapkan oleh Perusahaan adalah 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) minggu.
3. Bagi Anggota Komite Pihak Independen yang berhalangan hadir pada hari kerja yang telah ditetapkan, wajib mengganti hari kerja yang tidak dihadiri tersebut, sehingga memenuhi jumlah kehadiran 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) minggu, kecuali ketidakhadirannya disebabkan karena sakit.
4. Kehadiran Anggota Komite diatur secara bergiliran sedemikian rupa, sehingga setiap hari kerja selalu dihadiri salah seorang atau beberapa orang anggota Komite.

C. Rapat

1. Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan melakukan rapat Komite paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
2. Penyelenggaraan rapat dapat dilaksanakan secara langsung dan atau secara sirkular.
3. Penyelenggaraan rapat secara langsung dapat dilakukan melalui teknologi telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya.
4. Rapat Komite dapat diselenggarakan, apabila dihadiri oleh lebih dari separuh dari jumlah anggota.

5. Keputusan

5. Keputusan rapat Komite terlebih dahulu dilakukan berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal tidak terjadi musyawarah untuk mufakat, pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak dengan prinsip 1 (satu) orang 1 (satu) suara.
6. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam keputusan rapat Komite, dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Komite disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.
7. Rapat Komite dapat diselenggarakan melalui keputusan sirkuler (*circulair resolution*) yang mengikat di luar rapat Komite, dengan syarat; semua anggota Komite menyetujui secara tertulis.
8. Komite dapat juga mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan Rapat dengan ketentuan semua Anggota Komite telah memberikan persetujuan secara tertulis. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat.

D. Pengaturan Hak Suara

1. Ketua dan masing-masing anggota Komite memiliki hak 1 (satu) suara atau dengan prinsip; 1 (satu) suara untuk 1 (satu) orang.
2. Dalam hal Ketua dan atau Anggota Komite berhalangan hadir dalam rapat dan memberikan Kuasa menghadiri Rapat Komite kepada seorang Ketua atau Anggota Komite, maka pihak yang menerima Kuasa berhak menandatangani Daftar Hadir rapat dan Risalah Rapat atas nama pemberi Kuasa.

E. Kebijakan Kehadiran Rapat

1. Anggota Komite wajib menghadiri Rapat Komite Dewan Komisaris, Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi yang diselenggarakan pada hari kerja maupun di luar hari kerja, kecuali ditetapkan lain oleh Ketua Komite dan atau Dewan Komisaris.
2. Anggota Komite yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat Komite berhak menerima salinan atas risalah rapat Komite paling lambat 3 (tiga) hari setelah penyelenggaraan rapat.
3. Jumlah rapat Komite yang telah diselenggarakan dan jumlah kehadiran masing-masing Anggota Komite serta keputusan sirkuler (*circulair resolution*) yang telah ditetapkan, dimuat dalam laporan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
4. Kehadiran anggota Komite dalam rapat dan keputusan sirkuler (*circulair resolution*), dilaporkan dalam laporan triwulanan Komite.

F. Penyusunan Risalah Rapat

1. Risalah Rapat disusun oleh salah seorang Anggota Komite yang ditunjuk.
2. Setiap rapat Komite dituangkan dalam Risalah Rapat yang ditandatangani oleh pemimpin rapat dan seluruh Anggota Komite yang hadir.
3. Risalah Rapat Komite dan keputusan sirkuler (*circulair resolution*) disampaikan secara tertulis oleh Komite kepada Dewan Komisaris dan atau menjadi lampiran dalam laporan Komite kepada Dewan Komisaris.

G. Mekanisme

8

G. Mekanisme Surat Menyurat

1. Surat atau Dokumen Masuk
 - a. Surat/dokumen masuk dicatat dan ditatausahakan oleh Sekretaris Komisaris setelah mendapat disposisi dari Komisaris Utama dan/atau Ketua Komite.
 - b. Surat/dokumen masuk diedarkan kepada seluruh anggota Komite untuk diketahui dan diparaf, atau diedarkan melalui sarana media komunikasi yang tersedia (misalnya : email, WhatsApp, dll)
 - c. Surat/dokumen masuk ditindaklanjuti sesuai dengan disposisi Komisaris Utama dan/atau Ketua Komite.
2. Surat atau Dokumen Keluar
 - a. Hasil rapat atau hasil evaluasi secara tertulis berupa pendapat atau rekomendasi disampaikan kepada Dewan Komisaris melalui Nota Dinas. Apabila tidak diperlukan rapat Dewan Komisaris, maka Nota Dinas disertai dengan draft surat keluar dari Dewan Komisaris (jika ada).
 - b. Nota Dinas Komite harus ditandatangani oleh Ketua Komite dan seluruh anggota Komite.
 - c. Surat keluar berupa undangan rapat Komite, ditandatangani oleh Ketua Komite dan anggota Komite yang berasal dari Dewan Komisaris dengan mengikuti tata cara pemanggilan Rapat Komite.
 - d. Seluruh surat/dokumen keluar dari Komite harus dicatat pada Register Surat Keluar yang ditatausahakan oleh Sekretaris Komisaris.

BAB VI PELAPORAN



BAB VI
PELAPORAN
Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan

1. Komite menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan tugas, disertai dengan rekomendasi jika diperlukan.
2. Laporan Komite disampaikan paling sedikit setiap triwulan kepada Dewan Komisaris.
3. Laporan Komite ditandatangani paling sedikit oleh Ketua Komite dan salah seorang anggota Komite.
4. Setiap anggota Komite bertanggung jawab atas substansi yang terdapat dalam laporan Komite.
5. Laporan Komite merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan disampaikan dalam RUPS, dalam hal agenda pembahasan dalam RUPS adalah pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.
6. Dewan Komisaris dapat melakukan evaluasi kinerja Komite atas laporan yang disampaikan Komite berdasarkan waktu dan metode yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
7. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Komite dilaporkan, paling sedikit memuat:
 - a. Struktur, keanggotaan, keahlian, dan independensi anggota Komite.
 - b. Tugas dan tanggung jawab Komite.
 - c. Frekuensi rapat Komite, dan
 - d. Program kerja Komite dan realisasi program kerja Komite.

BAB VII PEMELIHARAAN

VII
PEMELIHARAAN PIAGAM
KOMITE KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Piagam Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan ini secara berkala akan dilakukan pengkajian ulang sesuai dengan perubahan ketentuan perundang-undangan beserta peraturan pelaksanaannya yang berlaku.