

PIAGAM KOMITE PEMANTAU RISIKO 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. 03 -DEKOM/III/2023

Tentang

**PIAGAM KOMITE PEMANTAU RISIKO
PT ASURANSI BRI LIFE**

Dewan Komisaris PT Asuransi BRI Life

- Menimbang** : a. bahwa Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) merupakan komitmen yang harus dilaksanakan secara konsisten untuk mencapai tujuan Perusahaan.
- b. bahwa Dewan Komisaris sebagai organ Perusahaan Perasuransian yang melakukan fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud bagi Perusahaan Perasuransian memegang peranan yang sangat penting.
- c. bahwa Komite Pemantau Risiko adalah organ Dewan Komisaris yang dibentuk dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris untuk membantu Dewan Komisaris dalam memantau pelaksanaan Manajemen Risiko serta menilai toleransi risiko yang dapat diambil oleh Perusahaan.
- d. bahwa untuk mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Pemantau Risiko dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, maka perlu disusun Piagam Komite Pemantau Risiko
- 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 2/POJK.05/2014 Tanggal 28 Maret 2014 Tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.

4. Surat 

4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No : 16/SEOJK.05/2014 Tanggal 9 Desember 2014 Tentang Komite Pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, Dan Perusahaan Reasuransi Syariah.
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/OJK.03/2014 Tanggal 18 November 2014 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/OJK.03/2014 Tanggal 18 November 2014 Tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
7. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No: 15/SEOJK.03/2015 Tanggal 25 Mei 2015 Tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No : 1/PEOJK.05/2015 Tanggal 23 Maret 2015 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Non Bank.
9. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 10/SEOJK.05/2016 Tanggal 14 April 2016 Tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko Dan Laporan Hasil Penilaian Sendiri Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Keuangan Non Bank.
10. Anggaran Dasar PT Asuransi Jiwa Bringin BRILife dengan perubahan-perubahannya.
11. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk tanggal 28 Juli 2015 Nomor 06-KOM/BRI/07/2015 dan Nomor S.339-DIR/DKP/07/2015 Tentang Pedoman Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
12. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Asuransi Jiwa Bringin BRILife Nokep : S.029-DIR/MR/UPN/V/2016 tanggal 11 Mei 2016 Tentang Pedoman Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU/PPT) PT Asuransi Jiwa Bringin BRILife

13. Peraturan ...

13. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 Tanggal 23 Desember 2016 Tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.
14. SK Bersama Dekom dan Direksi Nomor : S.06-DEKOM/XII/2017 dan Nomor : S.242-DIR/KEP/GCG/XII/2017 tanggal 29 Desember 2017 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*)
15. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.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.
16. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/POJK.05/2019 tanggal 30 September 2019 tentang Rencana Bisnis LJKNB.
17. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.44/POJK.05/2020 Tanggal 28 Agustus 2020 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan NonBank.
18. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.1/SEOJK.05/2021 Tanggal 15 Januari 2021 Tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah.
19. 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....

1/3

MEMUTUSKAN

MENCABUT : Piagam Komite Pemantau Risiko sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Dewan Komisaris Nokep : S.16-DEKOM/VIII/2021 tanggal 31 Agustus 2021 tentang Piagam Komite Pemantau Risiko.

MENETAPKAN:

1. SURAT KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS PT BRI LIFE TENTANG PIAGAM KOMITE PEMANTAU RISIKO PT ASURANSI BRI LIFE sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini.
2. Piagam Komite Pemantau Risiko ini merupakan Pedoman dan Tata Tertib Kerja bagi Anggota Komite Pemantau Risiko yang harus dipahami dan dilaksanakan serta bersifat mengikat bagi setiap Anggota Komite Pemantau Risiko PT Asuransi BRI Life.
3. Piagam Komite ini secara berkala akan di *review* dan disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Piagam ini berlaku efektif sejak tanggal 1 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


Ubaidillah Nugraha
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 PEMANTAU RISIKO
DEWAN KOMISARIS 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

PEDOMAN & TATA TERTIB KERJA
KOMITE PEMANTAU RISIKO
(PIAGAM KOMITE PEMANTAU RISIKO)

PT ASURANSI BRI LIFE

TAHUN 2023

DAFTAR ISI

	Hal
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Pengertian Umum	1
B. Dasar Hukum	4
BAB II. KEANGGOTAAN KOMITE	6
A. Struktur Organisasi	6
B. Susunan	6
C. Persyaratan Keanggotaan	6
D. Keahlian	8
E. Masa Kerja Komite	9
BAB III. PENGUNGKAPAN INDEPENDEN KOMITE	10
BAB IV. RUANG LINGKUP PEKERJAAN KOMITE	11
A. Mekanisme Kerja	11
B. Uraian Tugas	11
C. Tanggung Jawab	12
D. Kewenangan Komite	12
E. Larangan	13
BAB V. TATA TERTIB	14
A. Kode Etik	14
B. Waktu Kerja	14
C. Rapat	14
D. Pengaturan Hak Suara	15
E. Kebijakan Kehadiran Rapat	15
F. Penyusunan Risalah Rapat	15
G. Mekanisme Surat Menyurat	16
BAB VI. PELAPORAN KOMITE	17
BAB VII. PENUTUP	18

BAB I

PENDAHULUAN

Komite Pemantau Risiko adalah Komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam usaha mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris terkait dalam pengawasan dan pemantauan penerapan manajemen risiko, dan menilai efektifitas manajemen risiko termasuk menilai toleransi risiko yang dapat diambil oleh Perusahaan.

Untuk mendukung dan sebagai acuan bagi Komite Pemantau Risiko dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya serta sebagai salah satu bentuk pelaksanaan tata kelola Perseroan, maka perlu disusun dan ditetapkan suatu Pedoman dan Tata Tertib Kerja (Piagam) Komite Pemantau Risiko.

Buku Pedoman dan Tata Tertib Kerja ini menjabarkan secara jelas peran dan tanggung jawab Komite berikut ruang lingkup kerja Komite yang meliputi : keanggotaan Komite, termasuk susunan, persyaratan keanggotaan, keahlian, dan masa kerja Komite, pengungkapan independensi komite, ruang lingkup pekerjaan, mekanisme kerja, uraian tugas dan tanggung jawab, dan kewenangan komite, tata tertib komite termasuk pengaturan kode etik, waktu kerja dan pengaturan rapat meliputi pengaturan hak suara, kebijakan kehadiran rapat, dan penyusunan risalah rapat dan pelaporan Komite.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja ini harus diketahui dan bersifat mengikat bagi setiap anggota Komite Pemantau Risiko.

A. Pengertian Umum

1. *Good Corporate Governance* adalah suatu tata kelola perusahaan yang menerapkan prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggung-jawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).
2. Tata Kelola Terintegrasi adalah suatu tata kelola yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*) secara terintegrasi dalam Konglomerasi Keuangan.
3. Tingkat Kesehatan Perusahaan Asuransi adalah hasil penilaian kondisi Perusahaan Asuransi yang dilakukan terhadap risiko dan kinerja Perusahaan Asuransi.
4. Risiko adalah potensi terjadinya suatu peristiwa (event) yang dapat menimbulkan kerugian bagi Perusahaan.
5. Risiko Strategi adalah Risiko yang muncul akibat kegagalan penetapan strategi yang tepat dalam rangka pencapaian sasaran dan target utama perusahaan.

6. Risiko Operasional adalah Risiko yang muncul sebagai akibat ketidaklayakan atau kegagalan proses internal, manusia, sistem teknologi informasi dan/atau adanya kejadian yang berasal dari luar lingkungan Perusahaan.
7. Risiko Aset dan Liabilitas adalah Risiko yang muncul sebagai akibat kegagalan pengelolaan aset dan liabilitas Perusahaan.
8. Risiko Kepengurusan adalah Risiko yang muncul sebagai akibat kegagalan Perusahaan dalam memelihara komposisi terbaik pengurusannya, yaitu Direksi dan Dewan Komisaris, atau yang setara, yang memiliki kompetensi dan integritas yang tinggi.
9. Risiko Dukungan Dana adalah Risiko yang muncul akibat ketidakcukupan dana/modal yang ada pada Perusahaan, termasuk kurangnya akses tambahan dana/modal dalam menghadapi kerugian atau kebutuhan dana/modal yang tidak terduga.
10. Risiko Asuransi adalah Risiko kegagalan Perusahaan untuk memenuhi kewajiban kepada Tertanggung dan Pemegang Polis sebagai akibat dari ketidakcukupan proses seleksi Risiko (*underwriting*), penetapan premi (*pricing*), penggunaan reasuransi, dan/atau penanganan klaim
11. Manajemen Risiko adalah serangkaian metodologi dan prosedur yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan mengendalikan risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha Perusahaan.
12. *Fraud* adalah tindakan penyimpangan atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu, atau memanipulasi Perusahaan, nasabah (pemegang polis atau penerima manfaat), atau pihak lain, yang terjadi di lingkungan Perusahaan dan/atau menggunakan sarana Perusahaan sehingga mengakibatkan Perusahaan, nasabah, atau pihak lain menderita kerugian dan/atau pelaku *Fraud* memperoleh keuntungan keuangan baik secara langsung maupun tidak langsung.
13. Strategi anti *Fraud* merupakan bagian dari kebijakan strategis yang penerapannya diwujudkan dalam sistem pengendalian *Fraud* (*Fraud control system*) yang memiliki 4 (empat) pilar, yaitu pencegahan; deteksi; investigasi, pelaporan, dan sanksi; dan pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut.
14. Budaya Kepatuhan adalah nilai, perilaku, dan tindakan yang mendukung terciptanya kepatuhan terhadap ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk Prinsip Syariah bagi Perusahaan Asuransi Syariah dan Unit Usaha Syariah.
15. Fungsi Kepatuhan adalah serangkaian tindakan atau langkah-langkah yang bersifat *ex-ante* (preventif) untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk Prinsip Syariah bagi Perusahaan Asuransi Syariah dan Unit Usaha Syariah, serta memastikan kepatuhan Perusahaan terhadap komitmen yang dibuat oleh Perusahaan

kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.

16. Kebijakan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU & PPT) adalah pedoman dan prosedur pelayanan yang diterapkan di seluruh Unit Kerja Operasional PT Asuransi BRI Life, untuk mencegah kemungkinan terjadinya transaksi keuangan yang disalahgunakan untuk kejahatan keuangan, termasuk pencucian uang dan pendanaan terorisme, baik yang dilakukan secara langsung maupun tidak langsung oleh pelaku kejahatan.
17. Teknologi informasi adalah teknologi terkait sarana komputer, telekomunikasi dan sarana elektronik lainnya yang digunakan dalam pengolahan data keuangan dan atau pelayanan jasa perasuransian.
18. Rencana Strategis Teknologi Informasi (*Information Technology Strategic Plan*) adalah dokumen yang menggambarkan visi dan misi Teknologi Informasi Perusahaan untuk memperoleh informasi, melakukan komunikasi, dan melakukan transaksi melalui media elektronik antara lain ATM, *phonebanking*, *electronic fund transfer*, *internet banking*, *mobile phone*.
19. Perseroan atau Perusahaan adalah PT Asuransi BRI Life.
20. Dewan Komisaris adalah organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi. Yang dimaksud Dewan Komisaris dalam Pedoman dan Tata Tertib Kerja ini adalah Dewan Komisaris PT Asuransi BRI Life yang terdiri dari Komisaris Utama, dan Anggota Komisaris termasuk Komisaris Independen.
21. Dewan Komisaris merupakan majelis dan setiap Anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.
22. 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 Dewan Pengawas Syariah, atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
23. Dewan Pengawas Syariah adalah bagian dari Organ Perusahaan Perasuransian yang menyelenggarakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah yang melakukan fungsi pengawasan atas penyelenggaraan usaha asuransi agar sesuai dengan prinsip syariah.
24. Direksi adalah organ Perseroan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.

25. Komite adalah organ Dewan Komisaris yang dibentuk dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan Dewan Komisaris yang bekerja secara kolektif, bersifat mandiri baik dalam pelaksanaan tugasnya maupun dalam pelaporan dan bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris. Yang dimaksud Komite dalam Pedoman dan Tata Tertib Kerja ini adalah Komite Pemantau Risiko.
26. Pihak Independen adalah pihak lain di luar Perseroan 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.

B. Dasar Hukum

Dasar Hukum dari penyusunan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Pemantau Risiko adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Republik Indonesia No. 40 tahun 2014 tanggal 17 Oktober 2014 Tentang Perasuransian.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/POJK.05/2014 tanggal 28 Maret 2014 Tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian
3. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/SEOJK.05/2014 tanggal 9 Desember 2014 Tentang Komite Pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, Dan Perusahaan Rasuransi Syariah.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/POJK.03/2014 tanggal 18 November 2014 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2014 tanggal 18 November 2014 Tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
6. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/SEOJK.03/2015 tanggal 25 Mei 2015 Tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2015 tanggal 23 Maret 2015 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Non Bank
8. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/SEOJK.05/2016 tanggal 14 April 2016 Tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko Dan Laporan Hasil Penilaian Sendiri Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Keuangan Non Bank

9. Anggaran Dasar PT Asuransi BRI Life dengan perubahannya yang terakhir.
10. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris Dan Direksi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk tanggal 28 Juli 2015 Nomor : 06-KOM/BRI/07/2015 atau S.339-DIR/DKP/07/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
11. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris Dan Direksi PT Asuransi BRI Life Nokep : S.029-DIR/MR/UPN/V/2016 tanggal 11 Mei 2016 Tentang Pedoman Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU & PPT) PT Asuransi BRI Life.
12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tanggal 23 Desember 2016 Tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian
13. 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.
14. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.44/POJK.05/2020 Tanggal 28 Agustus 2020 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan NonBank.
15. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.1/SEOJK.05/2021 Tanggal 15 Januari 2021 Tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah.
16. 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.

BAB II

KEANGGOTAAN KOMITE

A. Struktur Organisasi Struktur

1. Komite berada di bawah koordinasi Dewan Komisaris dan secara struktural bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris;
2. Anggota Komite paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang. Salah satu diantaranya adalah Komisaris Independen yang akan bertindak sebagai Ketua Komite
3. Struktur Organisasi Komite Pemantau Risiko, tercantum pada lampiran Piagam ini.

B. Susunan

1. Komite Pemantau Risiko pada Perusahaan Asuransi beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua yang merangkap sebagai anggota yang merupakan Komisaris Independen.
 - b. 1 (satu) orang anggota yang memiliki keahlian di bidang audit, keuangan, dan atau akuntansi atau akuntansi syariah bagi Perusahaan Asuransi Syariah dan Perusahaan Asuransi yang memiliki unit syariah dan
 - c. 1 (satu) orang anggota yang memiliki keahlian di bidang hukum dan atau perasuransian.
2. Salah seorang anggota Komite Pemantau Risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas adalah Pihak Independen.

C. Persyaratan Keanggotaan

Keanggotaan

1. Keanggotaan Komite Pemantau Risiko paling sedikit 3 (tiga) orang terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Komisaris Independen yang berkedudukan sebagai Ketua, apabila Ketua Komite berhenti wajib diganti oleh Anggota Komisaris Independen lainnya sampai dengan diangkatnya Komisaris Independen yang baru;
 - b. 1 (satu) orang Anggota yang memiliki keahlian di bidang Manajemen Risiko atau Aktuaria; dan
 - c. 1 (satu) orang Anggota yang memiliki keahlian di bidang keuangan, ekonomi dan/atau perasuransian.

2. Ketua atau Anggota Komite dinilai memiliki keahlian di bidang Manajemen Risiko, apabila memenuhi kriteria:
 - a. Memiliki pengetahuan dan/atau pendidikan di bidang Manajemen Risiko atau Aktuaria; dan/atau
 - b. Memiliki pengalaman kerja paling kurang 3 (tiga) tahun di bidang Manajemen Risiko atau Aktuaria.
3. Ketua atau Anggota Komite dinilai memiliki keahlian di bidang keuangan, ekonomi dan/atau perasuransian apabila memenuhi kriteria:
 - a. Memiliki pengetahuan dan/atau pendidikan di bidang manajemen keuangan, ekonomi, dan/atau perasuransian; dan
 - b. Memiliki pengalaman kerja dibidang keuangan, ekonomi, dan/atau perasuransian paling kurang 3 (tiga) tahun.
4. Pihak Independen dapat menjadi anggota Komite pada Perusahaan apabila 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 public, perusahaan konsultan aktuaria, konsultan hukum, atau pihak lainnya yang sedang memberikan jasa kepada Perusahaan yang bersangkutan sebelum yang bersangkutan 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 audit, keuangan, akuntansi, akuntansi syariah, hokum, manajemen risiko, aktuaria, tata kelola perusahaan, sumber daya manusia, dan/atau perasuransian;
 - e. Tidak memiliki kepentingan/ keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negative dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan;
 - f. Mampu berkomunikasi secara efektif;
 - g. Tidak memiliki kepemilikan saham terhadap Perusahaan;
5. Masa tunggu (*cooling off*) dimaksud 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.
6. Perusahaan harus meneliti kebenaran seluruh dokumen atau data pendukung Pihak independen yang akan menjadi anggota Komite telah sesuai dengan persyaratan.

7. Pihak independen dapat merangkap jabatan pada beberapa komite di Perusahaan yang sama sepanjang memenuhi persyaratan.
8. Pihak independen hanya dapat merangkap jabatan dalam 1(satu) Komite pada perusahaan lain sepanjang yang bersangkutan :
 - a. memenuhi seluruh kompetensi yang dipersyaratkan;
 - b. memenuhi kriteria independensi;
 - c. mampu menjaga rahasia Perusahaan;
 - d. memperhatikan kode etik yang berlaku; dan
 - e. tidak mengabaikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai anggota komite.
9. Dewan Komisaris mengusulkan honorarium Pihak Independen dalam Komite kepada Direksi pada rapat Dewan Komisaris yang mengundang Direksi.

D. Keahlian

1. Keanggotaan Komite paling kurang terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Komisaris Independen yang berkedudukan sebagai Ketua, apabila Ketua Komite berhenti wajib diganti oleh Anggota Komisaris Independen lainnya sampai dengan diangkatnya Komisaris Independen yang baru;
 - b. 1 (satu) orang Anggota yang memiliki keahlian di bidang Manajemen Risiko atau Aktuaria; dan
 - c. 1 (satu) orang Anggota yang memiliki keahlian di bidang keuangan, ekonomi dan/atau perasuransian.
2. Ketua atau Anggota Komite dinilai memiliki keahlian di bidang Manajemen Risiko, apabila memenuhi kriteria:
 - a. Memiliki pengetahuan dan/atau pendidikan di bidang Manajemen Risiko atau Aktuaria; dan/atau
 - b. Memiliki pengalaman kerja paling kurang 3 (tiga) tahun di bidang Manajemen Risiko atau Aktuaria.
3. Ketua atau Anggota Komite dinilai memiliki keahlian di bidang keuangan, ekonomi dan/atau perasuransian apabila memenuhi kriteria:
 - a. Memiliki pengetahuan dan/atau pendidikan di bidang manajemen keuangan, ekonomi, dan/atau perasuransian; dan
 - b. Memiliki pengalaman kerja dibidang keuangan, ekonomi, dan/atau perasuransian paling kurang 3 (tiga) tahun.

E. Masa Kerja Komite

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

BAB III

PENGUNGKAPAN INDEPENDENSI KOMITE

Komite Pemantau Risiko dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewenangannya berkomitmen untuk berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku beserta peraturan penjelasannya secara obyektif dan independen serta berpegang teguh pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

Bab IV

RUANG LINGKUP PEKERJAAN KOMITE

A. Mekanisme Kerja

1. Ketua dan Anggota Komite Pemantau Risiko senantiasa melakukan komunikasi dan kordinasi dalam rangka melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewenangan sesuai fungsi yang bersangkutan sebagai Komite Pemantau Risiko dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan yang berlaku.
2. Komunikasi dan kordinasi antara Ketua dan Anggota Komite dapat dilakukan secara formal (melalui rapat-rapat) maupun informal (diskusi di luar rapat)
3. Komunikasi dan kordinasi antara Komite Pemantau Risiko dengan Komisaris dapat dilakukan melalui forum rapat-rapat, diskusi lain diluar rapat dan atau Nota Dinas dari Komite Pemantau Risiko.
4. Dalam pelaksanaan tugas Anggota Komite untuk melaksanakan prosedur kerja sebagaimana siklus bisnis sebagai berikut :



B. Uraian Tugas

Komite Pemantau Risiko bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memantau pelaksanaan manajemen risiko yang disusun oleh Direksi serta menilai toleransi risiko yang dapat diambil oleh Perusahaan meliputi:

1. Menilai efektivitas manajemen risiko termasuk menilai toleransi risiko yang dapat diambil perusahaan;
2. Melakukan evaluasi secara berkala atas penerapan manajemen risiko;
3. Mengevaluasi piagam Komite Pemantau Risiko secara berkala disesuaikan dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Melakukan identifikasi hal-hal lain yang menurut Komite Pemantau Risiko memerlukan perhatian Dewan Komisaris; dan

5. Melakukan penugasan lain dari Dewan Komisaris sepanjang penugasan tersebut telah ditetapkan dalam piagam Komite Pemantau Risiko

C. Tanggung Jawab

Komite bertugas dan bertanggung jawab untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas pengawasan berkenaan dengan :

1. Mengevaluasi dan menganalisa secara berkala kecukupan kebijakan manajemen risiko dan memberikan pendapat berupa saran dan/atau rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk perbaikan dan penyempurnaan kerangka kerja dan kebijakan manajemen risiko yang diperlukan;
2. Mengevaluasi dan menganalisa laporan profil risiko Perseroan secara berkala dan memberikan saran dan/atau rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk perbaikan dan penyempurnaan yang diperlukan;
3. Memantau dan mengevaluasi kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, pengendalian dan sistem informasi manajemen risiko Perseroan serta memberikan saran dan/atau rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas penerapan manajemen risiko Perseroan;
4. Melakukan pengawasan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Divisi Manajemen Risiko serta memberikan saran dan/atau rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Divisi Manajemen Risiko. Evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Divisi Manajemen Risiko paling kurang dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
5. Mengevaluasi dan menganalisa pelaksanaan pengendalian risiko terjadinya *Fraud* Perseroan paling kurang secara semesteran dan memberikan saran dan/atau rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan Penerapan Strategi Anti *Fraud* Perseroan;

D. Kewenangan Komite

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 bidang tugasnya atas perintah Dewan Komisaris;
2. Mendapatkan masukan atau saran dari pihak luar Perseroan yang berkaitan dengan tugasnya;
3. Memberikan pendapat dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam rangka peningkatan pengelolaan risiko Perseroan;
4. Memberikan pendapat dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam rangka peningkatan efektivitas pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Divisi Manajemen Risiko Perseroan;

5. Memberikan pendapat dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam rangka peningkatan kualitas pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Perseroan;
6. Memberikan pendapat dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan Penerapan Strategi Anti Fraud Perseroan;
7. Memberikan pendapat dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Perseroan;
8. Memberikan pendapat dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas penerapan manajemen risiko dalam penggunaan Teknologi Informasi oleh Perseroan; dan
9. Memberikan pendapat dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam rangka memelihara dan meningkatkan Tingkat Kesehatan Perseroan.
10. Atas ijin tertulis dari Dewan Komisaris, Komite dapat membantu tugas Dewan Pengawas Syariah
11. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris;

E. Larangan

Anggota Komite dilarang untuk melakukan hal-hal dibawah ini :

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

BAB V

TATA TERTIB

A. Kode Etik

Setiap Anggota Komite berkewajiban:

1. Setiap anggota Komite harus bekerja sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku bagi komitenya serta peraturan perundangan yang berlaku;
2. Setiap anggota Komite wajib menjaga kerahasiaan informasi dan rahasia jabatannya sesuai klasifikasi informasi tersebut dan asas-asas kepatutan;
3. Dalam hal anggota Komite memiliki benturan kepentingan (conflict of interest) dengan usulan yang direkomendasikan Komite, maka wajib diungkapkan dalam usulan tersebut;
4. Setiap anggota Komite wajib bekerja sama dalam melaksanakan tugas-tugas dan fungsi Komite; dan
5. 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 Perseroan, mengikuti ketentuan yang berlaku bagi pekerja Perseroan; dan
2. Anggota Komite non Komisaris yang berasal dari pekerja eksternal Perseroan, wajib hadir sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris.

C. Rapat

Pengaturan rapat Komite diatur sebagai berikut :

1. Rapat Komite dilaksanakan paling sedikit 1(satu) kali dalam 3(tiga) bulan atau dapat diadakan setiap waktu bilamana dipandang perlu;
2. Rapat Komite diadakan di tempat kedudukan Perseroan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Komite;
3. Pemanggilan rapat dilakukan secara tertulis yang ditandatangani oleh Ketua atau Anggota Komite yang berasal dari Dewan Komisaris.
4. Panggilan rapat tersebut diatas tidak diperlukan untuk rapat-rapat yang telah dijadwalkan berdasarkan keputusan rapat yang diadakan sebelumnya.
5. Rapat harus mencantumkan agenda rapat, tanggal, waktu, dan tempat pelaksanaan rapat dan wajib dituangkan dalam risalah rapat yang didokumentasikan secara baik;
6. Rapat dapat mengundang Direktur yang membidangi Manajemen Risiko Perusahaan, dan/atau Kepala Audit Intern/Kepala Divisi/Pejabat Eksekutif Perseroan untuk meminta penjelasan, pemaparan, dan informasi terkait dengan agenda rapat.

7. Penyelenggaraan rapat dapat dilaksanakan secara langsung dan sirkular
8. Penyelenggaraan rapat secara langsung dapat dilakukan melalui teknologi telekonferensi, atau sarana media elektronik lainnya
9. Rapat komite dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh lebih dari separuh dari jumlah anggota
10. Setiap rapat komite dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh pemimpin rapat dan seluruh anggota Komite yang hadir.
11. 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.
12. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam keputusan rapat komite, dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat komite disertai alasan perbedaan pendapat tersebut.

D. Pengaturan Hak Suara

1. Ketua dan masing-masing anggota Komite memiliki hak 1 (satu) suara atau dengan prinsip; 1 (satu) orang 1 (satu) suara.
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 yang hadir maupun yang tidak hadir dalam rapat komite berhak menerima salinan atas risalah rapat Komite paling lambat 3 (tiga) hari setelah penyelenggaraan rapat.
2. 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.
3. Kehadiran anggota Komite dalam rapat dan keputusan sirkuler (*circulair resolution*) dilaporkan dalam laporan Triwulan Komite.

F. Penyusunan Risalah Rapat

1. Risalah rapat harus dibuat oleh seorang yang hadir dalam rapat dan yang ditunjuk oleh pimpinan rapat. Risalah rapat tersebut wajib ditandatangani semua anggota Komite yang hadir dalam rapat, dan didistribusikan kepada seluruh Anggota Komite baik yang hadir maupun yang tidak dapat hadir;
2. Risalah rapat merupakan bukti yang sah mengenai keputusan yang diambil dalam rapat dimaksud; dan

3. Komite dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan rapat, dengan ketentuan seluruh Anggota Komite memberikan persetujuannya secara tertulis. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat.

G. Mekanisme Surat Menyurat

1. Surat/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.
- c. Surat/dokumen masuk ditindaklanjuti sesuai dengan disposisi Ketua Komite.

2. Surat / Dokumen Keluar

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).

- a. Nota Dinas Komite harus ditandatangani oleh Ketua Komite dan seluruh anggota Komite.
- b. Surat keluar berupa undangan rapat Komite, ditandatangani oleh Ketua Komite dan anggota Komite yang berasal dari Dewan Komisaris dengan mengikuti tata cara pemanggilan Rapat Dewan Komisaris.
- c. Seluruh surat/dokumen keluar dari Komite harus dicatat pada Register Surat Keluar yang ditatausahakan oleh Sekretaris Komisaris.

BAB VI

PELAPORAN KOMITE

1. Komite menyampaikan laporan kepada Dewan Komisaris atas setiap pelaksanaan tugas disertai dengan rekomendasi jika diperlukan,
2. Laporan Komite disampaikan paling sedikit setiap triwulanan kepada Dewan Komisaris.
3. Laporan Komite ditandatangani oleh 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

PENUTUP

1. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Pemantau Risiko yang telah ada sebelum berlakunya Pedoman dan Tata Tertib Kerja ini dinyatakan tidak berlaku;
2. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Pemantau Risiko ini berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 2023; dan
3. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Pemantau Risiko ini secara berkala akan dievaluasi untuk disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Adapun Struktur Organisasi dan Organ Pendukung Dewan Komisaris adalah sbb. :

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Lembaga Komisaris adalah sebagai berikut :

