

# COMPLIANCE



**KEPUTUSAN BERSAMA  
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT ASABRI (PERSERO)**

NOMOR : KEP/08/KOM/AS/VIII/2020

NOMOR : KEP/PH.02/55-AS/VIII/2020

**TENTANG**

**PEDOMAN KEPATUHAN PT ASABRI (PERSERO)**

**DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT ASABRI (PERSERO),**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka menciptakan budaya kepatuhan di Perusahaan, baik di lingkungan unit kerja maupun di dalam diri setiap karyawan, serta dalam rangka memastikan agar seluruh karyawan melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan internal Perusahaan, maka telah disusun Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor KEP/07/KOM/AS/XII/2015; Nomor KEP/98-AS/XII/2015 tentang Pedoman Kepatuhan PT ASABRI (Persero);
  - b. bahwa Pedoman Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak lagi relevan dengan perkembangan hukum, sosial, norma, dan perjalanan bisnis PT ASABRI (Persero) saat ini, sehingga perlu diadakan perubahan dan pengaturan kembali;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT ASABRI (Persero) tentang Pedoman Kepatuhan PT ASABRI (Persero);
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
  3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1991 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum (Perum) Asuransi Sosial Angkatan Bersenjata Republik Indonesia menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 88);
  4. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012;

5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 306, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5996) sebagaimana diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 43/POJK.05/2019 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6450);
6. Anggaran Dasar PT ASABRI (Persero) sebagaimana dimuat dalam Akta Nomor 16 tanggal 27 Agustus 2008 tentang Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham yang memuat, yang dibuat dihadapan Muhani Salim, Notaris di Jakarta, sebagaimana telah diubah dengan Akta Nomor 09 tanggal 08 Oktober 2009 tentang Pernyataan Keputusan Pemegang Saham di Luar Rapat Perusahaan Perseroan (Persero) PT ASABRI disingkat PT ASABRI (Persero) dihadapan Nelfi Mutiara Simanjuntak, S.H. sebagai pengganti Imas Fatimah, Notaris di Jakarta;
7. Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor KEP/05/KOM/AS/VII/2019; Nomor KEP/PH.03/49-AS/VII/2019 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance Code*) PT ASABRI (Persero);
8. Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor KEP/06/KOM/AS/VII/2019; Nomor KEP/PH.04/50-AS/VII/2019 tentang Standar Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) PT ASABRI (Persero);

## MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT ASABRI (PERSERO) TENTANG PEDOMAN KEPATUHAN PT ASABRI (PERSERO).
- KESATU : Menetapkan Pedoman Kepatuhan PT ASABRI (Persero) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bersama ini.
- KEDUA : Tata urut Pedoman Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri atas:
1. pendahuluan;
  2. kebijakan umum kepatuhan;
  3. pengelolaan kepatuhan;
  4. mekanisme pengelolaan kepatuhan; dan
  5. penutup.
- KETIGA : Pedoman Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA merupakan acuan dalam melaksanakan pengelolaan fungsi kepatuhan, serta menjadi aspek dalam penyusunan kebijakan, peraturan, keputusan, kontrak, dan perjanjian kerja sama.

- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Bersama ini berlaku, Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor KEP/07/KOM/AS/XII/2015; Nomor KEP/98-AS/XII/2015 tentang Pedoman Kepatuhan PT ASABRI (Persero) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Bersama ini disampaikan kepada:

1. Dewan Komisaris PT ASABRI (Persero).
2. Direksi PT ASABRI (Persero).
3. Ka SAI, Sesper, para Kadiv, dan Ka DeskMR PT ASABRI (Persero).
4. Para Kakancab PT ASABRI (Persero).
5. Seluruh Karyawan PT ASABRI (Persero)

Ditetapkan di Jakarta  
 Padatanggal 31 Agustus 2020

DEWAN KOMISARIS,



FARY DJEMY FRANCIS  
 KOMISARIS UTAMA



ROFYANTO KURNIAWAN  
 KOMISARIS



HARRY GUSETYO NUGROHO  
 KOMISARIS INDEPENDEN



ACHMAD SYUKRANI  
 KOMISARIS INDEPENDEN

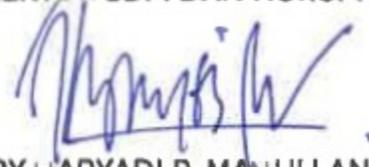
DIREKSI,



WAHYU SUPARYONO  
 DIREKTUR UTAMA



EKO SETIAWAN  
 DIREKTUR SDM DAN HUKUM



JEFFRY HARYADI P. MANULLANG  
 DIREKTUR INVESTASI



HELMI IMAM SATRIYONO  
 DIREKTUR KEUANGAN

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS  
DAN DIREKSI PT ASABRI (PERSERO)  
NOMOR KEP/08/KOM/AS/VIII/2020  
NOMOR KEP/PH02/55-AS/VIII/2020  
TENTANG PEDOMAN KEPATUHAN PT ASABRI  
(PERSERO)

PEDOMAN KEPATUHAN PT ASABRI (PERSERO)

## DAFTAR ISI

Keterangan	Halaman
Keputusan Bersama	1
Daftar Isi	5
<b>I. PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang	7
B. Ruang Lingkup	7
C. Maksud dan Tujuan	8
D. Dasar Hukum	8
E. Pengertian	9
<b>II. KEBIJAKAN UMUM KEPATUHAN</b>	
A. Filosofi Kepatuhan	10
B. Prinsip Kepatuhan	10
C. Fungsi Kepatuhan	10
D. Strategi Kepatuhan	
1. Komitmen Dewan Komisaris dan Direksi	11
2. Membangun Kepedulian	11
3. Pembangunan Infrastruktur	11
4. Penciptaan Kebiasaan	11
5. Kebutuhan Kepatuhan	11
6. Membangun Budaya Kepatuhan	11
F. Risiko Kepatuhan	11
<b>III. PENGELOLAAN KEPATUHAN</b>	
A. Organisasi dan Tata Kelola	12
B. Tugas Pokok dan Fungsi	
1. Dewan Komisaris	12
2. Direksi	12
3. Direktur SDM dan Hukum	12
4. Kadiv Tuhkum	13
5. Kepala Unit Kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang	13
6. Kabid Kepatuhan Divisi Tuhkum	13
C. Independensi	14
D. Kewenangan	14
E. Hubungan Unit Kepatuhan dengan Unit Kerja Lain	14
F. Monitoring Kepatuhan	14
<b>IV. MEKANISME PENGELOLAAN KEPATUHAN</b>	
A. Sistem Kepatuhan	
1. Pedoman Kepatuhan	15
2. Piagam Kepatuhan	15
3. <i>Standard Operating Procedure (SOP)</i>	15
4. Program Kepatuhan	15

B	Prosedur Kepatuhan	
1.	<i>Self Compliance</i>	16
2.	Uji Kepatuhan	16
3.	<i>Compliance Index</i>	16
C.	Pelaksanaan Monitoring Kepatuhan	
1.	Pengawasan Dewan Komisaris	16
2.	Pengawasan Direksi	16
3.	Pengawasan Direktur SDM dan Hukum	16
4.	Pengawasan Unit Kepatuhan	16
5.	Pengawasan Melekat	17
D.	Pelaporan	17
V.	PENUTUP	
A.	Pemberlakuan Pedoman Kepatuhan	18
B.	Sosialisasi Pedoman Kepatuhan	18
C.	Evaluasi Pedoman Kepatuhan	18

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Kepatuhan atau ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI merupakan cerminan pelaksanaan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yang mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian sebagaimana diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 43/POJK.05/2019. Pelaksanaan prinsip tata kelola perusahaan yang baik di ASABRI merupakan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi yang pengelolaan dan pelaksanaannya dilakukan oleh masing-masing unit kerja.

Penerapan Kepatuhan merupakan salah satu wujud integritas Insan ASABRI yang berdampak baik bagi kinerja ASABRI, yang antara lain terkait dengan peningkatan pandangan positif *stakeholders* dan *shareholders*. Salah satu faktor yang dapat mendukung terlaksananya kepatuhan di ASABRI, yaitu dengan menjalankan fungsi perusahaan dan kegiatan bisnis secara berkesinambungan, dengan tetap taat terhadap asas-asas serta prinsip-prinsip yang berlaku, khususnya kehati-hatian, yang pengelolaannya didasarkan pada Budaya Kepatuhan. Budaya Kepatuhan (*Compliance Culture*) merupakan nilai, perilaku, dan tindakan yang mendukung terciptanya kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI. Dengan terciptanya Budaya Kepatuhan di ASABRI, diharapkan dapat meningkatkan produktivitas karyawan dalam menjalankan proses bisnis di ASABRI, yang berimbas pada meningkatnya kualitas pelayanan.

Kunci penentu keberhasilan dalam pelaksanaan Kepatuhan adalah kesadaran untuk patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI. Menumbuhkan kesadaran akan kepatuhan terhadap peraturan, bukanlah hal yang mudah untuk dilakukan, akan selalu muncul konflik kepentingan pada masing-masing pihak baik individu maupun unit kerja.

Hal ini lah yang perlu dikesampingkan dengan cara sedikit demi sedikit menumbuhkan kesadaran melalui budaya patuh. Penerapan Kepatuhan dalam perusahaan tidak hanya terbatas pada sikap sukarela dari Insan ASABRI untuk patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI, melainkan bersifat memaksa dan wajib untuk dilaksanakan sebagai wujud tanggung jawab dan peran serta Insan ASABRI mewujudkan Misi dan Visi ASABRI.

### B. Ruang Lingkup

Fungsi Kepatuhan yang diatur dalam Pedoman ini, mencakup:

- a. Aktivitas ASABRI, meliputi rencana inisiatif bisnis, kebijakan, peraturan, dan rencana kerja sama yang akan dilakukan manajemen dan permasalahan yang terjadi terkait kesesuaian dengan hukum atau ketentuan yang berlaku; dan
- b. Aktivitas operasional ASABRI, yaitu proses di tiap-tiap kegiatan operasional, termasuk namun tidak terbatas pada draf perjanjian/kontrak dengan memastikan terlebih dahulu bahwa prosedur pengadaan atau kemitraan yang dilakukan sudah patuh dengan prosedur pengadaan/kemitraan yang ditetapkan perusahaan dan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan Fungsi Kepatuhan, prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) harus dipedomani dan diimplementasikan, yang tujuannya agar dapat meningkatkan kinerja, reputasi, dan nilai tambah ASABRI.

Pelaksanaan Fungsi kepatuhan diharapkan mampu mencegah adanya rancangan kebijakan, keputusan, kontrak, perjanjian kerja sama, dan proses di tiap-tiap kegiatan operasional yang menyimpang dari ketentuan peraturan perundang-undangan, peraturan internal, dan standar etika ASABRI.

#### C. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud penyusunan Pedoman Kepatuhan ini ialah untuk memberikan pemahaman dan pedoman dalam membuat keputusan dan dalam menjalankan tindakan bisnis berlandaskan etika, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, dan Peraturan Internal ASABRI, termasuk perjanjian dengan pihak ketiga, dengan tujuan:

1. memastikan agar kebijakan, pedoman, sistem, dan prosedur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI;
2. memastikan Kepatuhan di setiap unit kerja perusahaan telah berjalan secara benar dan konsisten;
3. mengelola Risiko Kepatuhan;
4. peningkatan kesadaran dan disiplin Insan ASABRI terhadap ketentuan yang berlaku dalam kegiatan usaha ASABRI berdasarkan prinsip kehati-hatian;
5. menciptakan Budaya Kepatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI;
6. sebagai bahan evaluasi dalam pembuatan umpan balik (*feedback*) ke unit kerja dan bahan laporan ke manajemen; dan
7. mengoptimalkan inventarisasi, identifikasi, dan harmonisasi terhadap Peraturan Internal ASABRI.

#### D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perusahaan Perasuransian; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 337, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5618);
4. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 306, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5996) sebagaimana diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 43/POJK.05/2019 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6450);

6. Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia Tahun 2006;
7. Pedoman *Good Corporate Governance* Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi Indonesia tahun 2009;
8. Anggaran Dasar PT ASABRI (Persero) sebagaimana dimuat dalam Akta Nomor 16 tanggal 27 Agustus 2008 tentang Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham yang dibuat dihadapan Muhani Salim, S.H., Notaris di Jakarta, sebagaimana telah diubah dengan Akta Nomor 09 tanggal 08 Oktober 2009 tentang Pernyataan Keputusan Pemegang Saham di Luar Rapat Perusahaan Perseroan (Persero) PT ASABRI, yang dibuat dihadapan Nelfi Mutiara Simanjuntak, S.H., sebagai pengganti Imas Fatimah, S.H., Notaris di Jakarta;
9. Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor KEP/05/KOM/AS/VII/2019; Nomor KEP/PH.03/49-AS/VII/2019 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance Code*) PT ASABRI (Persero).

#### E. Pengertian

Dalam pedoman ini, yang dimaksud dengan:

1. PT ASABRI (Persero) yang selanjutnya disebut ASABRI, adalah Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1991, yang seluruh modalnya dimiliki negara, berupa kekayaan negara yang dipisahkan dan tidak terbagi atas saham.
2. Insan ASABRI adalah Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan yang bekerja di lingkungan dan atas nama ASABRI.
3. Kepatuhan adalah kesesuaian pelaksanaan tugas dan fungsi terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, Peraturan Internal ASABRI, standar operasional, dan spesifikasi teknis lembaga atau badan yang berwenang dalam suatu bidang tertentu.
4. Fungsi Kepatuhan adalah serangkaian tindakan atau langkah-langkah yang bersifat preventif (*ex-ante*) untuk memastikan bahwa peraturan, keputusan, pedoman, kebijakan, perjanjian, prosedur, dan kegiatan usaha telah memenuhi kewajiban Kepatuhan.
5. Budaya Kepatuhan adalah nilai, perilaku, dan tindakan yang mendukung terciptanya Kepatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI.
6. Risiko Kepatuhan adalah risiko yang timbul sebagai akibat ASABRI, unit kerja, dan/atau Insan ASABRI tidak mematuhi, tidak memenuhi, atau tidak melaksanakan ketentuan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI.
7. Peraturan Internal ASABRI adalah ketentuan-ketentuan yang berlaku di lingkungan ASABRI.
8. Uji Kepatuhan adalah suatu proses pengujian dalam rangka memberikan penilaian dan rekomendasi terhadap setiap objek yang diuji agar sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik serta ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI.
9. *Compliance Index* adalah daftar pemenuhan Kepatuhan.

## BAB II KEBIJAKAN UMUM KEPATUHAN

### A. Filosofi Kepatuhan

Hakikat Kepatuhan bersifat preventif (*ex-ante*), yaitu pencegahan baik dengan menolak maupun meminta tidak melanjutkan suatu kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang atau melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI. Oleh karena itu, pengelolaan Kepatuhan harus mampu mencegah timbulnya potensi kerugian yang lebih besar. Kerugian yang lebih besar pada umumnya terjadi apabila fungsi ini tidak mampu mendeteksi penyimpangan dan/atau pelanggaran.

### B. Prinsip Kepatuhan

Pengelolaan Kepatuhan bertujuan untuk memastikan agar perusahaan, unit kerja, dan seluruh Insan ASABRI melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI. Dalam rangka pencapaian misi dan visi, maka perusahaan, unit kerja, dan seluruh Insan ASABRI harus melaksanakan kegiatan dengan prinsip-prinsip Kepatuhan sebagai berikut:

1. senantiasa patuh dan taat terhadap seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI;
2. *top management* sebagai *role model* dalam penerapan Kepatuhan di ASABRI;
3. Kepatuhan merupakan tanggung jawab seluruh Insan ASABRI; dan
4. keberadaan unit kerja pemangku Fungsi Kepatuhan tidak untuk menggantikan tanggung jawab dari pemegang kebijakan dan keputusan. Pemangku Fungsi Kepatuhan memiliki tanggung jawab untuk melakukan Uji Kepatuhan termasuk *compliance advice* terhadap kemungkinan dilanggarnya ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI yang berlaku.

### C. Fungsi Kepatuhan

Sebagai entitas bisnis yang mengedepankan pentingnya tata kelola perusahaan yang baik dan keberlangsungan daya saing, ASABRI menyadari pentingnya Kepatuhan perusahaan terhadap berbagai ketentuan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI. Melalui aktivitas Kepatuhan tersebut, tergambar komitmen dan inisiatif ASABRI untuk menjadi lembaga yang taat hukum, taat regulasi, dan berupaya membangun tata kelola perusahaan yang baik sebagai bekal untuk membangun institusi yang sehat, kuat, dan memiliki keunggulan daya saing berkelanjutan.

Mengacu pada pengertian dan fungsi tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Fungsi Kepatuhan di ASABRI berfungsi sebagai berikut:

- a. pencegahan terhadap penetapan kebijakan, keputusan operasional, atau aktifitas bisnis yang menyimpang atau melanggar ketentuan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI;
- b. sebagai sarana evaluasi terhadap setiap kebijakan dan keputusan yang berpotensi melanggar atau menyimpang dari ketentuan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI;
- c. pencegahan terhadap timbulnya potensi kerugian yang lebih besar bagi ASABRI; dan

- d. pencegahan terhadap terjadinya proses bisnis perusahaan yang dapat menimbulkan risiko strategis, risiko operasional, risiko aset dan liabilitas, risiko kepengurusan, risiko tata kelola, risiko dukungan dana, dan risiko asuransi.

#### D. Strategi Kepatuhan

Dalam penyelenggaraan Fungsi Kepatuhan, ASABRI membangun strategi sebagai berikut:

1. **Komitmen Dewan Komisaris dan Direksi (*Tone From The Top*)**  
Fungsi Kepatuhan akan terlaksana secara efektif di ASABRI, apabila Dewan Komisaris dan Direksi bersungguh-sungguh dan berkomitmen untuk patuh terhadap ketentuan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI, sehingga terwujud keselarasan dan kesepahaman pada setiap unit kerja yang berada dibawahnya.
2. **Membangun Kepedulian**  
Dalam membangun kepedulian terhadap Kepatuhan, dilakukan beberapa upaya antara lain penyempurnaan struktur organisasi, persiapan pengembangan karyawan, dan pemahaman terhadap Kepatuhan dalam implementasi ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI.
3. **Pembangunan Infrastruktur**  
Pembangunan infrastruktur Kepatuhan meliputi perumusan kebijakan dan petunjuk pelaksanaan mengenai kepatuhan, perumusan metodologi pengukuran kepatuhan, dan sistem pelaporan.
4. **Penciptaan Kebiasaan**  
Dalam rangka menjadikan Kepatuhan sebagai suatu kebiasaan, maka dalam setiap aktifitas unit kerja, secara aktif melaksanakan *monitoring*, komunikasi, dan membuat laporan atas seluruh proses, yang selanjutnya disampaikan kepada Direksi sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan.
5. **Kebutuhan Kepatuhan**  
Untuk menjadikan Kepatuhan sebagai suatu kebutuhan, diperlukan suatu pemahaman bahwa Kepatuhan merupakan bagian penting dalam memenuhi amanat *shareholders* maupun pemenuhan kebutuhan *stakeholders*, sehingga potensi risiko hukum dapat terukur dengan jelas serta terdata secara komprehensif dan akurat.
6. **Membangun Budaya Kepatuhan**  
Membangun sistem makna bagi Insan ASABRI agar senantiasa patuh terhadap nilai-nilai, norma, ketentuan peraturan perundang-undangan, dan Peraturan Internal ASABRI yang berlaku.

#### E. Risiko Kepatuhan

Risiko Kepatuhan dapat memicu timbulnya risiko hukum, risiko reputasi, maupun risiko finansial perusahaan apabila tidak dilakukan pengelolaan dengan baik dan terukur.

### BAB III PENGELOLAAN KEPATUHAN

#### A. Organisasi dan Tata Kelola

Setiap Insan ASABRI bertanggung jawab terhadap penerapan Kepatuhan, namun dalam rangka efektivitasnya, penerapan Kepatuhan dimulai dari Dewan Komisaris dan Direksi sebagai manajemen puncak (*tone from the top*). Dewan Komisaris dan Direksi harus menjadi contoh (*role model*) dalam bersikap dan berperilaku patuh sehingga Budaya Kepatuhan dapat terwujud.

Dalam rangka pengelolaan Kepatuhan, Direktur SDM dan Hukum selaku direktur yang bertanggung jawab atas Fungsi Kepatuhan, mengarahkan pengelolaan Kepatuhan pada Divisi Kepatuhan dan Hukum selaku unit kerja teknis, yang dipimpin oleh Kepala Divisi Kepatuhan dan Hukum (Kadiv Tuhkum). Terkait pelaksanaan Fungsi Kepatuhan, Kadiv Tuhkum dibantu oleh unit Kepatuhan, dalam hal ini Bidang Kepatuhan Divisi Kepatuhan dan Hukum.

Guna menjamin agar sistem peringatan dini (*early warning system*) dapat berjalan dengan baik, maka pelaksanaan Fungsi Kepatuhan merupakan tanggung jawab seluruh Insan ASABRI. Agar setiap kegiatan unit kerja dapat terarah sehingga mampu meminimalisir risiko dan pelanggaran, maka penerapan kepatuhan harus dilaksanakan dengan sistem kepatuhan yang dilakukan sendiri (*self compliance system*) oleh setiap unit kerja, oleh karena itu perlu ditunjuk agen kepatuhan yang membantu kepala unit kerja yang memiliki tanggung jawab dalam pemenuhan kewajiban Kepatuhan.

#### B. Tugas Pokok dan Fungsi

1. Dewan Komisaris mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. bersama Direksi menetapkan dan mengesahkan kebijakan-kebijakan Kepatuhan;
  - b. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Fungsi Kepatuhan; dan
  - c. melakukan evaluasi atas penerapan Fungsi Kepatuhan melalui rapat koordinasi.
2. Direksi mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. *Role model*
  - b. bersama Dewan Komisaris menetapkan dan mengesahkan kebijakan-kebijakan Kepatuhan;
  - c. memastikan agar ASABRI telah menjalankan Fungsi Kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dalam menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan prinsip-prinsip *good corporate governance*;
  - d. memastikan terlaksananya Fungsi Kepatuhan ASABRI; dan
  - e. menumbuhkan dan mewujudkan terlaksananya Budaya Kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha Perusahaan.
3. Direktur SDM dan Hukum (selaku direktur yang membawahi Fungsi Kepatuhan) mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. *Role model*
  - b. merumuskan strategiguna mendorong terciptanya Budaya Kepatuhan ASABRI;

- c. mengusulkan kebijakan dan prinsip-prinsip Kepatuhan yang akan ditetapkan bersama oleh Dewan Komisaris dan Direksi;
  - d. menetapkan langkah-langkah pengawalan secara *preventif (ex-ante)* terhadap penyelenggaraan Perusahaan agar tercegah dari Risiko Kepatuhan; dan
  - e. memastikan ASABRI konsisten menjaga kelangsungan usaha, dengan tunduk kepada asas-asas prudensialitas sesuai peraturan perundang-undangan.
4. Kadiv Tuhkum mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan dan mengendalikan kebijakan, keputusan, dan prosedur telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI;
  - b. mengoordinasikan dan mengendalikan penyusunan *Compliance Index*;
  - c. mengoordinasikan dan mengendalikan terlaksananya pemantauan terhadap pemenuhan Kepatuhan operasional ASABRI;
  - d. mengoordinasikan dan mengendalikan penyusunan laporan pelaksanaan Kepatuhan ASABRI kepada Direktur SDM dan Hukum; dan
  - e. mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan pelaksanaan Fungsi Kepatuhan.
5. Kepala unit kerja kantor pusat dan kantor cabang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. memastikan aktivitas unit kerjanya sesuai dengan prosedur, ketentuan peraturan perundang-undangan, dan Peraturan Internal ASABRI;
  - b. melakukan identifikasi Risiko Kepatuhan atas kegiatan/aktivitas yang dilakukan dan dituangkan dalam *risk register*; dan
  - c. membuat laporan seluruh kegiatan/aktivitas Kepatuhan dalam rangka memastikan seluruh kegiatan yang dijalankan unit kerja kantor pusat atau kantor cabang telah patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI.
6. Kepala Bidang Kepatuhan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. melakukan dan mengendalikan upaya-upaya untuk memastikan adanya kebijakan, pedoman, sistem, dan prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI;
  - b. mengendalikan dan membuat langkah-langkah dalam mendukung terciptanya Budaya Kepatuhan pada seluruh kegiatan ASABRI di setiap jenjang organisasi;
  - c. menyusun *Compliance Index*;
  - d. melakukan Uji Kepatuhan;
  - e. melakukan *review* dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, pedoman, sistem, dan prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI berdasarkan *Compliance Index*;
  - f. mengkomunikasikan setiap ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku kepada unit kerja terkait, termasuk dampaknya terhadap unit kerja tersebut;

- g. menetapkan langkah-langkah *monitoring* Kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI yang berlaku; dan
- h. mendeteksi sedini mungkin kegiatan/aktivitas yang berpotensi tidak patuh (*potential noncompliance events*) agar langkah-langkah yang diperlukan dapat segera dilakukan.

#### C. Independensi

Unit Kepatuhan yang melaksanakan Fungsi Kepatuhan bersifat independen, dan terpisah dari fungsi bisnis, fungsi operasional, maupun fungsi penunjang lainnya dalam kegiatan usaha ASABRI yang dikelola secara mandiri dan profesional, serta bebas dari benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI, serta nilai-nilai etika dan praktik penyelenggaraan usaha perasuransian yang sehat.

#### D. Kewenangan

Dalam melaksanakan Fungsi Kepatuhan, unit Kepatuhan memiliki wewenang sebagai berikut:

1. mengakses seluruh informasi, data, maupun dokumen intern ASABRI yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab;
2. meminta informasi atau penjelasan dari seluruh Insan ASABRI; dan
3. memiliki akses langsung kepada Dewan Komisaris dan Direksi.

#### E. Hubungan Unit Kepatuhan dengan Unit Kerja Lain

Dalam mewujudkan terlaksananya kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI di semua tingkat organisasi dan seluruh kegiatan operasional ASABRI, maka diperlukan peran dan kerja sama dengan unit kerja lainnya sebagai berikut:

1. unit kepatuhan dapat berkoordinasi dengan unit kerja lainnya untuk memperlancar pelaksanaan tugas-tugasnya;
2. dalam hal unit-unit kerja terdapat eksposur Risiko Kepatuhan, maka unit kerja yang bersangkutan agar menginformasikan kepada unit kepatuhan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
3. Fungsi Kepatuhan yang dilaksanakan oleh unit kepatuhan diaudit oleh Satuan Audit Internal (SAI) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### F. *Monitoring* Kepatuhan

Pelaksanaan *monitoring* Kepatuhan dilakukan oleh Divisi Tuhkum berdasarkan pengamatan atas data dan fakta serta laporan Kepatuhan unit kerja kantor pusat dan kantor cabang, yang kemudian dilakukan evaluasi untuk membuat tanggapan dan tindak lanjut atas laporan yang disampaikan oleh tiap unit kerja. Dalam rangka memastikan laporan kepatuhan yang telah disampaikan oleh unit kerja, dapat dilakukan kunjungan lapangan (*onsite*) secara sampling.

## BAB IV MEKANISME PENGELOLAAN KEPATUHAN

Mekanisme pengelolaan Kepatuhan didukung dengan ketersediaan sistem dan prosedur pelaksanaan Fungsi Kepatuhan, Uji Kepatuhan, dan *monitoring* Kepatuhan. Sistem dan prosedur Kepatuhan merupakan perangkat pendukung dalam menunjang kelancaran bisnis ASABRI.

### A. Sistem Kepatuhan

Sistem Kepatuhan ASABRI pendekatan *top down*, meliputi:

1. Pedoman Kepatuhan
  - a. Menetapkan Pedoman Kepatuhan sebagai panduan yang wajib dijadikan acuan ASABRI dalam melaksanakan Fungsi Kepatuhan.
  - b. Pedoman Kepatuhan dan kebijakan lainnya terkait dengan pelaksanaan Fungsi Kepatuhan ditetapkan bersama antara Dewan Komisaris dengan Direksi dalam bentuk keputusan bersama.
  - c. Pedoman Kepatuhan akan *direview* secara berkala untuk melakukan penyesuaian terhadap perkembangan organisasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - d. Pedoman Kepatuhan merupakan dasar penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP) Kepatuhan yang lebih rinci.
2. Piagam Kepatuhan
  - a. Piagam Kepatuhan (*Compliance Charter*) ASABRI merupakan bentuk komitmen strategis Dewan Komisaris dan Direksi dalam rangka penerapan dan pengawasan Fungsi Kepatuhan Perusahaan.
  - b. Piagam Kepatuhan ASABRI dibuat secara tersendiri dan terpisah dari Pedoman Kepatuhan. Perubahan Piagam Kepatuhan dapat dilakukan menyesuaikan dengan perkembangan organisasi, kompleksitas kegiatan/usaha Perusahaan, dan perubahan ketentuan perundang-undangan.
3. *Standard Operating Procedure* (SOP)
  - a. Setiap unit kerja harus didukung dengan perangkat kerja berupa (SOP).
  - b. SOP memuat pengawasan melekat pada setiap proses pengambilan keputusan melalui pemisahan fungsi *responsibility, accountability, consult, informed*.
4. Program Kepatuhan

Program Kepatuhan merupakan kegiatan yang dikelola oleh Bidang Kepatuhan, terkait dengan kepatuhan ASABRI, unit kerja, dan Insan ASABRI dalam memenuhi kewajiban terhadap Kepatuhan, antara lain pengelolaan *Code of Conduct*, Benturan Kepentingan, Gratifikasi, *Whistleblowing System*, dan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi wajib lapor LHKPN.

## B. Prosedur Kepatuhan

Prosedur Kepatuhan ASABRI pendekatan *bottom up*, meliputi:

### 1. *Self Compliance*

*Self Compliance* merupakan bentuk tahapan atau tindakan yang harus dipenuhi oleh setiap unit kerja, agar kegiatan usaha Perusahaan senantiasa taat terhadap peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI.

### 2. Uji Kepatuhan

Uji Kepatuhan merupakan suatu proses yang memastikan bahwa setiap objek yang diuji telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI, melalui pemberian status "*COMPLY*" dan pemberian catatan kepatuhan (*compliance note*) dari Divisi Kepatuhan dan Hukum, sebelum diputuskan oleh Direksi. Adapun yang menjadi objek Uji Kepatuhan, antara lain:

- a. kebijakan;
- b. peraturan;
- c. keputusan;
- d. proses;
- e. perjanjian kerja sama (PKS); dan
- f. kontrak.

*Compliance note*, merupakan pendapat atau opini dari unit Kepatuhan atas analisa terhadap:

- a. setiap kebijakan dan/atau keputusan strategis tertentu yang memerlukan pendapat/masukan aspek Kepatuhan terhadap prinsip kehati-hatian;
- b. setiap peraturan dan keputusan yang akan diterbitkan;
- c. proses bisnis dan transaksi operasional; dan
- d. kontrak termasuk perjanjian kerja sama.

### 3. *Compliance Index*

*Compliance Index* digunakan sebagai sarana bagi unit Kepatuhan dalam melakukan pemantauan terhadap pemenuhan Kepatuhan. Indikator pemenuhan Kepatuhan diukur berdasarkan persentase (0% sampai dengan 100%).

## C. Pelaksanaan *Monitoring* Kepatuhan

### 1. Pengawasan Dewan Komisaris

- a. Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Fungsi Kepatuhan.
- b. Dewan Komisaris memberikan pendapat kepada Direksi untuk peningkatan penerapan Fungsi Kepatuhan.

### 2. Pengawasan Direksi

- a. Direksi memastikan terlaksananya Fungsi Kepatuhan.
- b. Direksi melakukan pengawasan antara lain bersumber dari rekomendasi hasil audit internal dan eksternal.

### 3. Pengawasan Direktur SDM dan Hukum selaku Direkturyang membawahi Fungsi Kepatuhan, dilakukan melalui laporan hasil pengawasan kepatuhan oleh Divisi Hukum serta rekomendasi hasil audit internal.

#### 4. Pengawasan Unit Kepatuhan

Pengawasan Fungsi Kepatuhan ASABRI yang dilakukan oleh unit Kepatuhan menggunakan 2 (dua) metode pengawasan, yaitu:

- a. pengawasan melalui pemantauan/*monitoring* secara *on-desk*, yaitu hasil pengawasan akan ditindaklanjuti kepada kepala unit kerja terkait.
- b. pengawasan melalui kunjungan lapangan (*on-site*), yaitu:
  - 1) pengawasan yang dilakukan dengan mendatangi objek/unit kerja;
  - 2) objek/unit kerjayang diawasi meliputi prudensialitas,kepatuhan/indikasi ketidakpatuhan dalam kegiatan/transaksi operasional, dan penerapan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG); dan
  - 3) hasil pengawasan akan ditindaklanjuti kepada unit kerja terkait.

#### 5. Pengawasan Melekat

- a. Pengawasan Kepatuhan dilakukan oleh setiap Insan ASABRI baik selaku kepala unit kerja maupun secara perorangan terhadap setiap proses kegiatan/transaksi operasional.
- b. Pengawasan Kepatuhan dilakukan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengakhiran setiap kegiatan/transaksi operasional.
- c. Pihak-pihak yang melaksanakan pengawasan melekat terhadap Kepatuhan, bertanggung jawab terhadap kelancaran dan keamanan transaksi sesuai dengan tugas, fungsi,dan tanggung jawabnya.

#### D. Pelaporan

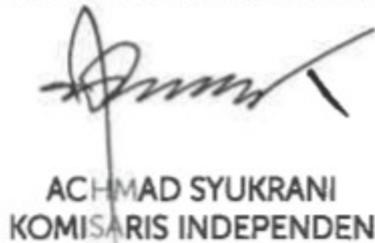
Dalam menjalankan tugasnya, setiap unit kerja wajib membuat laporan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. laporan kegiatan pengelolaan Kepatuhan oleh kepala unit kerja;
2. laporan Kepatuhan oleh Kadiv Tuhkum mengenai pelaksanaan tugas seluruh kegiatan unit Kepatuhan, yang disampaikan kepada Direktur SDM dan Hukum; dan
3. laporan insidentil yang disusun berdasarkan permasalahan Kepatuhan yang terjadi.

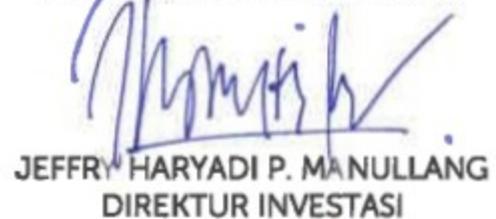
**BAB V  
PENUTUP**

- A. **Pemberlakuan Pedoman Kepatuhan**  
Pedoman Kepatuhan ini disusun untuk dipedomani oleh seluruh Insan ASABRI tanpa terkecuali.
- B. **Sosialisasi Pedoman Kepatuhan**  
Untuk menyelaraskan pemahaman dan membangun kesadaran atas Kepatuhan terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Internal ASABRI, sosialisasi dilaksanakan secara bertahap dan/atau sesuai dengan kebutuhan.
- C. **Evaluasi Pedoman Kepatuhan**  
Evaluasi terhadap Pedoman Kepatuhan dilakukan sesuai dengan kebutuhan/bisnis ASABRI ataupun dalam rangka menyesuaikan terhadap perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan.

DEWAN KOMISARIS,

FARY DJEMY FRANCIS  
KOMISARIS UTAMAROFYANTO KURNIAWAN  
KOMISARISHARRY SUSETYO NUGROHO  
KOMISARIS INDEPENDENACHMAD SYUKRANI  
KOMISARIS INDEPENDEN

DIREKSI,

WAHYU SUPARYONO  
DIREKTUR UTAMAEKO SETIAWAN  
DIREKTUR SDM DAN HUKUMJEFFRY HARYADI P. MANULLANG  
DIREKTUR INVESTASIHELMI MAM SATRIYONO  
DIREKTUR KEUANGAN