



05

TATA KELOLA PERUSAHAAN

GOOD CORPORATE
GOVERNANCE







TATA KELOLA PERUSAHAAN

GOOD CORPORATE GOVERNANCE

PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*-"GCG") senantiasa di tingkatkan dan disesuaikan terhadap aturan yang ada maupun terhadap praktek-praktek yang ada oleh Perusahaan. Hal ini sejalan dengan komitmen para Pemegang Saham, Dewan Komisaris, dan Direksi Perusahaan. Perusahaan meyakini pentingnya tata kelola perusahaan yang berstandar tinggi dapat memelihara efektivitas kerangka tata kelola perusahaan yang memberikan kesuksesan jangka panjang bagi Perusahaan.

REFERENSI PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Perseroan berkomitmen untuk menerapkan GCG berdasarkan pada peraturan perundangan berikut ini:

1. Undang-Undang Republik Indonesia No 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-Undang Republik Indonesia No 40 tahun 2014 tentang Perasuransian.
3. Peraturan otoritas Jasa Keuangan No.69/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi dan Perusahaan Reasuransi Syariah.
4. Peraturan OJK No. 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.
5. Peraturan OJK No. 43/POJK.05/2019 tentang Perubahan atas POJK No. 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.
6. Piagam Komite
7. *Board Manual* Perseroan
8. Anggaran Dasar Perseroan.

TUJUAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Komitmen Perseroan dalam menerapkan prinsip-prinsip GCG secara menyeluruh memiliki tujuan utama untuk:

- Mengarahkan dan mengendalikan hubungan kerja organisasi Perseroan melalui Rapat Umum

IMPLEMENTATION OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE

The Company consistently improves and adjusts the implementation of good corporate governance (GCG) to conform with the prevailing rules and practices. This is in line with the commitment of the Company's Shareholders, Non-Executive Board and Board of Directors. The Company believes that a highly standardized corporate governance is significant to maintain the effectiveness of the corporate governance framework that provides long-term success for the Company.

REFERENCES OF CORPORATE GOVERNANCE IMPLEMENTATION

The Company is committed to implement Good Corporate Governance by adhering to the following laws and regulations:

1. Law of the Republic of Indonesia No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies.
2. Law of the Republic of Indonesia No. 40 of 2014 concerning Insurance.
3. OJK Regulation No.69/POJK.05/2016 concerning Implementation of Insurance Business, Sharia Insurance Companies, and Sharia Reinsurance Companies.
4. OJK Regulation No.73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies.
5. OJK Regulation No.43/POJK.05/2019 concerning Amendment to OJK Regulation No. 73/POJK.05/2016 on Good Corporate Governance for Insurance Companies.
6. Committee's Charter.
7. Company's Board Manual.
8. Company's Article of Association.

OBJECTIVES OF CORPORATE GOVERNANCE IMPLEMENTATION

The Company's commitment in implementing a comprehensive GCG principles aims to achieve the following main objectives:

- To direct and control the work relations of the Company's organizations through the General



Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi;

- Meningkatkan pertanggungjawaban pengelolaan Perseroan kepada pemegang saham dan seluruh pemangku kepentingan;
- Mengarahkan segenap perangkat Perseroan pada pencapaian visi dan misi Perseroan;
- Meningkatkan profesionalisme Sumber Daya Manusia;
- Melaksanakan dan mengembangkan Nilai Perusahaan Perseroan;
- Meningkatkan fungsi pengawasan dan pengelolaan Perseroan.

Meeting of Shareholders (GMS), the Non-Executive Board, and the Board of Directors;

- To improve the Company's Management accountability to the shareholders and all stakeholders;
- To direct all the Company's resources in achieving the Company's vision and mission;
- To Improve the professionalism of Human Resources;
- To implement and develop the Company's Corporate Values;
- To improve the supervision and management functions within the Company.

PENILAIAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

ASSESSMENT OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE

HASIL PENILAIAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK PERSEROAN TAHUN 2022

Dalam rangka melakukan pemantauan terhadap implementasi GCG, Perusahaan telah melakukan Penilaian sendiri (*Self-Assessment*) setiap tahun serta membuat Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Asuransi Syariah kepada OJK dengan memperhatikan beberapa aspek yaitu:

1. Komitmen terhadap penerapan GCG secara berkelanjutan;
2. RUPS;
3. Dewan Komisaris;
4. Direksi;
5. Pengungkapan informasi dan transparansi

PENERAPAN PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN TERBUKA

Sebagai bentuk perwujudan komitmen Perseroan untuk senantiasa mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, Perseroan menerapkan sebagian besar rekomendasi Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Perasuransian dan Surat Edaran OJK Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka. Meskipun masih terdapat beberapa rekomendasi

ASSESSMENT RESULT OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE IN 2022

To monitor the implementation of Good Corporate Governance, the Company conducts annual self-assessment and submits a Report to OJK concerning the Implementation of Good Corporate Governance for Insurance Companies and Sharia Insurance Companies, by taking into account the following aspects:

1. Commitment to the sustainable implementation of GCG;
2. GMS;
3. Non-Executive Board;
4. Board of Directors;
5. Information disclosure and transparency

THE IMPLEMENTATION OF CORPORATE GOVERNANCE GUIDELINES FOR PUBLIC COMPANIES

As a form of embodiment of the Company's commitment to always comply with applicable laws and regulations, the Company implements most of the recommendations of the Public Company Governance Guidelines of the Financial Services Authority Regulation No. 73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for insurance companies and OJK Circular Letter Number 32/SEOJK.04/2015 concerning Guidelines for Public Company Governance. Despite several recommendations that



yang belum diterapkan secara optimal, Perseroan memiliki alternatif penerapan tata kelola perusahaan dalam menjalankan kegiatan usaha dan operasional.

Di dalam Tata Kelola Perusahaan, PT Asuransi Bintang Tbk selalu menerapkan Prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan didalam menjalankan setiap kegiatan usaha pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi, sebagai berikut:

1. **Transparansi**

Keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan mengenai Perusahaan, yang mudah diakses oleh Pemangku Kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan di bidang perasuransian serta standar, prinsip dan praktik penyelenggaraan Usaha Perasuransian yang sehat.

2. **Akuntabilitas**

Kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban Organ Perusahaan sehingga kinerja Perasuransian dapat berjalan secara transparan, wajar, efektif dan efisien.

3. **Responsibilitas**

Kesesuaian pengelolaan Perusahaan dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan di bidang Perasuransian dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip dan praktik penyelenggaraan Usaha Perasuransian yang sehat.

4. **Independensi**

Keadaan Perusahaan 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 di bidang perasuransian dan nilai-nilai etika standar, prinsip dan praktik penyelenggaraan Usaha Perasuransian yang sehat.

5. **Keadilan**

Kesetaraan, keseimbangan dan keadilan di dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian, ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip dan praktik penyelenggaraan Usaha Perasuransian yang sehat.

have not been optimally implemented, the Company has alternative implementation of corporate governance in carrying out business and operational activities.

In terms of Corporate Governance, PT Asuransi Bintang Tbk always implements its principles in carrying out business activity at all organization levels, as explained below:

1. **Transparency**

The transparency within the process of decision making, disclosing, and providing relevant information about the Company, which is easily accessed by Stakeholders in accordance with the laws and regulations concerning insurance, along with the standards, principles, and practices of healthy Insurance Business.

2. **Accountability**

The clarity of function and accountability performance of the Company's organs that enables transparent, fair, effective, and efficient insurance business performance.

3. **Responsibility**

The compliance of the Company's management with the laws and regulations in the insurance sector, ethical values, as well as the standards, principles, and practices of healthy Insurance Business governance.

4. **Independence**

The state of independent and professional management of the Company, free from conflict of interests and influences or pressures from any party that are against the laws and regulations in the insurance sector, ethical values, as well as the standards, principles, and practices of healthy Insurance Business governance.

5. **Fairness**

The equality, balance, and fairness in fulfilling the rights of Stakeholders arising out of the agreement, laws and regulations in the insurance sector, ethical values, as well as the standards, principles, and practices of healthy Insurance Business governance.



Perihal Subject	Deskripsi Description	Penerapan Implementation	Keterangan Note
Hubungan Perseroan dengan Pemegang Saham dalam Menjamin Hak-Hak Pemegang Saham The Company's Relations with Shareholders in Ensuring Shareholders' Rights			
Meningkatkan Nilai Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Improve the Value of GMS Implementation	1.1 Perusahaan Terbuka memiliki cara atau prosedur teknis pengumpulan suara (<i>voting</i>) baik secara terbuka maupun tertutup yang mengedepankan independensi, dan kepentingan pemegang saham.	Perseroan memiliki prosedur teknis pengumpulan suara baik secara terbuka maupun tertutup yang tercantum pada Anggaran Dasar Perseroan dan dibacakan kepada Pemegang saham pada tata tertib RUPS.	Telah diterapkan Implemented
	1.1 Public Company has a means or technical procedures for open or closed voting by upholding independency and interests of shareholders.	The Company has means or technical procedures for voting either in open or closed ballots, as stated in the Company's Articles of Association, which is read to Shareholders as part of GMS rules.	
	1.2 Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perusahaan Terbuka hadir dalam RUPS Tahunan	Direksi dan Dewan Komisaris harus bertanggung jawabkan dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham melalui RUPS.	Telah diterapkan Implemented
	1.2 The Board of Directors and Non-Executive Board of Public Companies attend Annual General Meeting of Shareholders	The Board of Directors and Non-Executive Board are held accountable to and shall report the implementation of their duties to shareholders through GMS.	
	1.3 Ringkasan risalah RUPS tersedia dalam Situs Web Perusahaan Terbuka paling sedikit selama 1 (satu) tahun.	Perseroan menyediakan Ringkasan Risalah RUPS lebih dari 1 tahun dalam website Perseroan pada menu Tata Kelola.	Telah diterapkan Implemented
	1.3 Summary of GMS minutes is provided in the Website of Public Companies for at least 1 (one) year.	The Company provides a Summary of GMS minutes on the Company's website in the Governance section for 1 year	
Meningkatkan Kualitas Komunikasi Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham atau Investor Improve the Quality of Public Company's Communication between Shareholders or Investors	2.1 Perusahaan Terbuka memiliki suatu kebijakan komunikasi dengan pemegang saham atau investor	Perseroan memiliki kebijakan komunikasi dengan <i>Investor</i> melalui <i>Public Expose</i> , <i>website</i> Perseroan, dan email.	Telah diterapkan Implemented
	2.1 The Public Company has a communication policy with shareholders or investors	The Company has a communication policy with Investors, where communication shall be channeled through Public Expose, the Company's website, and e-mail address.	



Perihal Subject	Deskripsi Description	Penerapan Implementation	Keterangan Note
	<p>2.2 Perusahaan Terbuka mengungkapkan kebijakan komunikasi Perusahaan Terbuka dengan pemegang saham atau investor dalam Situs Web.</p> <p>2.2 The Public Company discloses the Public Company's communication policy with shareholders or investors on the Website.</p>	<p>Perseroan menyediakan Laporan secara Berkala, Keterbukaan Informasi, Kinerja Perseroan dan Pelaksanaan Tata Kelola di website Perseroan untuk memberikan informasi yang selengkap-lengkapya kepada setiap pemegang saham dan memberitahukan tata cara berkomunikasi dengan Perseroan melalui email Perseroan.</p> <p>The Company provides periodic reports, Information Disclosure, Company Performance and Implementation of Governance on the Company's website to provide complete information to each shareholder and inform communication with the Company procedures, which shall be made through corporate email.</p>	Telah diterapkan Implemented
Fungsi dan Peran Dewan Komisaris Functions and Roles of Non-Executive Board			
<p>Memperkuat keanggotaan dan komposisi Dewan Komisaris</p> <p>Strengthening the membership and composition of Non-Executive Board</p>	<p>3.1 Penentuan jumlah anggota Dewan Komisaris mempertimbangkan kondisi Perusahaan Terbuka.</p> <p>3.1 Determination of the number of members of the Non-Executive Board takes into consideration the condition of the Public Company.</p>	<p>Sesuai Anggaran Dasar Perseroan, Dewan Komisaris terdiri dari sedikitnya 3 orang anggota Dewan Komisaris termasuk Presiden Komisaris dan Komisaris Independen.</p> <p>In accordance with the Company's Articles of Association, the Non-Executive Board consists of at least 3 members of Non-Executive Board, including Chairman of the Non Executive Board and Independent Non-Executive Board.</p>	Telah diterapkan Implemented
	<p>3.2 Penentuan komposisi anggota Dewan Komisaris memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan.</p> <p>3.2 Determination of the Non-Executive Board composition takes into consideration its diversity in terms of skills, knowledge, and experience required.</p>	<p>Komposisi Anggota Dewan Komisaris telah memenuhi kebutuhan Perseroan; masing masing anggota Komisaris memiliki pendidikan, pengalaman dan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan Perseroan.</p> <p>Composition of members of the Non-Executive Board has met the needs of the Company; each Non-Executive Board has education, experience, and competencies according to the Company's needs.</p>	Telah diterapkan Implemented



Perihal Subject	Deskripsi Description	Penerapan Implementation	Keterangan Note
<p>Meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris</p> <p>Improving the quality of the implementation of duties and responsibilities of the Non-Executive Board</p>	<p>4.1 Mempunyai kebijakan penilaian sendiri untuk menilai kinerja Dewan Komisaris.</p> <p>4.1 Have self-assessment policy to assess the Non-Executive Board' performance.</p> <p>4.2 Kebijakan penilaian sendiri tersebut diungkapkan melalui Laporan Tahunan.</p> <p>4.2 Self-assessment policy is disclosed through Annual report.</p> <p>4.3 Mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Dewan Komisaris apabila terlibat dalam kejahatan keuangan.</p> <p>4.3 Have a policy regarding the resignation of members of the Non-Executive Board if involved in financial violation.</p>	<p>Kebijakan Penilaian Kinerja Dewan Komisaris tertuang pada Anggaran Dasar dan Board Manual</p> <p>Non-Executive Board Performance Evaluation Policy is set out in the Articles of Association and Board Manual.</p> <p>Penilaian sendiri dilakukan oleh masing-masing anggota untuk menilai pelaksanaan kinerja Dewan Komisaris secara kolektif dan diungkapkan melalui laporan tahunan perusahaan.</p> <p>Self-assessment is carried out by each member to assess the performance of the Non-Executive Board' performance collectively and is disclosed through the company's annual report.</p> <p>Kebijakan pengunduran diri anggota Komisaris tercantum pada Anggaran Dasar Perseroan dan disahkan pada RUPS.</p> <p>The resignation policy of Non-Executive Boards is stated in the Company's Articles of Association and ratified at the AGMS.</p>	<p>Telah diterapkan Implemented</p> <p>Telah diterapkan Implemented</p> <p>Telah diterapkan Implemented</p>
	<p>4.4 Dewan Komisaris atau Komite Nominasi & Remunerasi menyusun kebijakan suksesi dalam proses nominasi anggota Direksi.</p> <p>4.4 The Non-Executive Board or the Nomination & Remuneration Committee prepares a succession policy in relation to nomination process of members of the Board of Directors.</p>	<p>Perusahaan memiliki Kebijakan suksesi yang tercermin dengan adanya training baik dalam tingkat kompetensi, <i>soft & hard skill</i> maupun managerial terhadap karyawan yang kinerjanya dinilai sangat baik untuk kemudian disiapkan menjadi pemimpin di masa mendatang. Penilaian karyawan sampai ke jenjang Direksi dilakukan berdasarkan KPI setiap tahun.</p> <p>The company has a succession policy as reflected on training both at development of competency, soft & hard skills levels to the Managerial level for employees considered as having superior performance in order to prepare them to become future leaders. Employee assessment up to the Board of Directors level is done based on KPIs every year.</p>	<p>Telah diterapkan Implemented</p>



Perihal Subject	Deskripsi Description	Penerapan Implementation	Keterangan Note
Fungsi dan Peran Direksi Functions and Roles of Board of Directors			
Memperkuat keanggotaan dan komposisi Direksi Strengthening membership and composition of Board of Directors	5.1 Penentuan jumlah anggota Direksi mempertimbangkan kondisi Perseroan serta efektivitas dalam pengambilan keputusan.	Sesuai Anggaran Dasar; Perseroan diurus dan dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari sedikitnya 3 (tiga) orang anggota Direksi termasuk Presiden Direktur serta Direktur Kepatuhan.	Telah diterapkan Implemented
	5.1 Determination of the number of members of the Board of Directors considers the condition of the Company and effectiveness of decision making.	In accordance with the Articles of Association, the company is managed and led by Board of Directors consisting of at least 3 (three) members of the Board of Directors, including President Director and Compliance Director.	
	5.2 Penentuan komposisi anggota Direksi memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan.	Komposisi Direksi telah memenuhi kebutuhan Perseroan; masing masing Direksi memiliki pendidikan, pengalaman dan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan Perseroan.	
	5.2 Determination of composition of members of the Board of Directors takes into account the diversity of skills, knowledge, and experience required.	Composition of members of the Board of Directors has met the needs of the Company; each Director has education, experience, and competencies according to the Company's needs.	Telah diterapkan Implemented
	5.3 Anggota Direksi yang membawahi bidang akuntansi atau keuangan memiliki keahlian dan atau pengetahuan di bidang akuntansi.	Perseroan memiliki Direktur yang membidangi akuntansi dan keuangan yang memiliki gelar Megister Manajemen dan juga sebagai wakil ketua dan ketua bidang keuangan, akuntansi & Perpajakan di AAUI.	Telah diterapkan Implemented
	5.3 Member of the Board of Directors in charge of accounting or finance possesses expertise and or knowledge in the accounting field.	The Company has a Director in charge of accounting and finance who has a Master's degree in Management and also serves as Vice Chairman and Chairman of Finance, Accounting & Taxation at AAUI.	
Meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi. Improving the quality of implementation of duties and responsibilities of Board of Directors	6.1 Mempunyai kebijakan penilaian sendiri untuk menilai kinerja Direksi.	Kebijakan Penilaian Kinerja Direksi tertuang pada Anggaran dasar dan <i>Board Manual</i> .	Telah diterapkan Implemented
	6.1 Have self-assessment policy to assess Board of Directors' performance.	Board of Directors Performance Evaluation Policy is set out in the Articles of Association and Board Manual.	



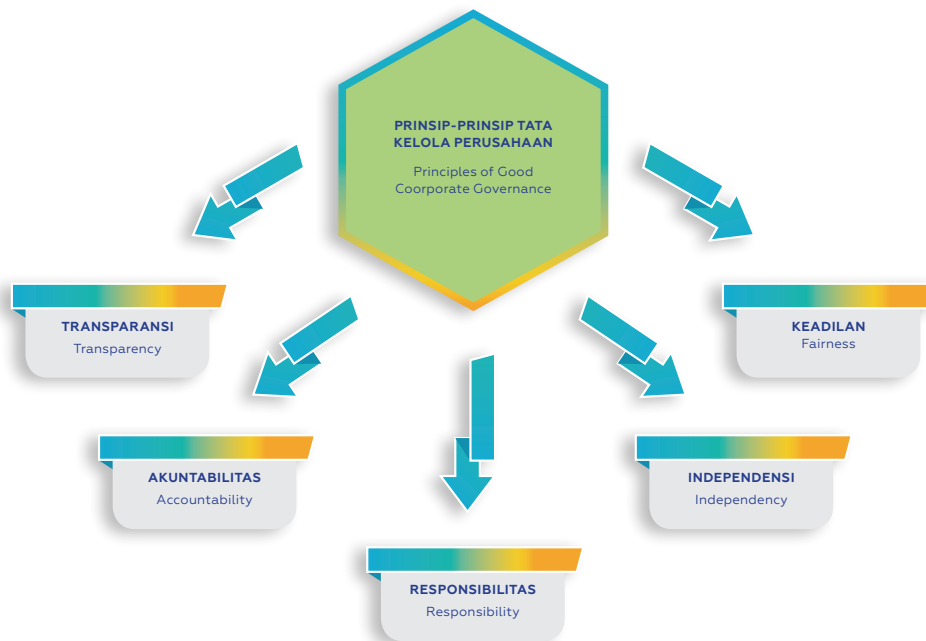
Perihal Subject	Deskripsi Description	Penerapan Implementation	Keterangan Note
	6.2 Kebijakan penilaian sendiri tersebut diungkapkan melalui Laporan Tahunan.	Penilaian sendiri (<i>self-assessment</i>) untuk menilai kinerja Direksi secara kolegal. Kebijakan penilaian ini diungkapkan melalui laporan tahunan Perusahaan Terbuka.	Telah diterapkan Implemented
	6.2 The Self-assessment policy is disclosed through Annual report.	Self-assessment is carried out to assess the performance of the Board of Directors collectively. This selfassessment policy is disclosed through annual report of Public Company.	
	6.3 Mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Direksi apabila terlibat dalam kejahatan keuangan.	Kebijakan pengunduran diri Direksi tercantum pada Anggaran Dasar Perseroan dan disahkan pada RUPS.	Telah diterapkan Implemented
	6.3 Have a policy regarding the resignation of members of the Board of Directors if involved in financial violation	The resignation policy of Board of Directors is stated in the Company's Articles of Association and ratified at the AGMS.	
Partisipasi Pemangku Kepentingan Stakeholders Engagement			
Meningkatkan aspek tata kelola perusahaan melalui partisipasi pemangku kepentingan Improving corporate governance through stakeholders engagement	7.1 Memiliki kebijakan untuk mencegah terjadinya insider trading.	Perusahaan telah memisahkan dengan tegas data/informasi yang sifatnya rahasia dengan yang bersifat publik. Perusahaan juga telah membagi pengelolaan data/informasi secara proporsional.	Telah diterapkan Implemented
	7.1 Have a policy to prevent insider trading.	The company has strictly separated between confidential and for public disclosure data/information. The company has also divided data/information management proportionally.	
	7.2 Memiliki kebijakan anti korupsi dan <i>anti-fraud</i> .	Kebijakan tentang Anti Korupsi dan <i>Fraud</i> dituangkan pada Kode etik & pedoman perilaku serta dituangkan dalam Perjanjian Kerja Bersama dengan Karyawan.	Telah diterapkan Implemented
	7.2 Have anti-corruption and anti- fraud policies.	Anti-Corruption and Fraud Policies are set forth in the Code of Ethics & Code of Conduct and Joint Work Agreement with Employees.	



Perihal Subject	Deskripsi Description	Penerapan Implementation	Keterangan Note
	7.3 Memiliki kebijakan tentang seleksi dan peningkatan kemampuan pemasok.	Perusahaan memiliki Pedoman yang mengatur tentang seleksi dan evaluasi kinerja vendor. Ketidaksiesuaian dengan standar Perusahaan dikomunikasikan dengan vendor sebagai upaya peningkatan kemampuan vendor.	Telah diterapkan Implemented
	7.3 Have a policy on selection and improvement of suppliers' capability.	The company has guidelines that govern the selection and evaluation of vendor performance. Any noncompliance with Company standards will be communicated with the vendor as part of vendors' capability improvement efforts.	
	7.4 Memiliki kebijakan tentang pemenuhan hak-hak kreditur.	Perusahaan memiliki Pedoman tentang Perlindungan Konsumen untuk memastikan dipenuhinya hak-hak konsumen.	Telah diterapkan Implemented
	7.4 Have a policy on the fulfillment of creditor rights.	The company has Guidelines on Consumer Protection to ensure the fulfillment of consumer rights.	
	7.5 Memiliki kebijakan sistem <i>whistleblowing</i> .	Perusahaan memiliki Kebijakan Sistem <i>Whistleblowing</i> yang dijelaskan penerapannya kepada seluruh perusahaan dan <i>website</i> perusahaan.	Telah diterapkan Implemented
	7.5 Have a whistleblowing system policy	The company has a Whistleblowing System Policy and its implementation is explained to all employees of the company and disclosed in company websites.	
	7.6 Memiliki kebijakan pemberian insentif jangka panjang kepada Direksi dan karyawan.	Kebijakan pemberian insentif jangka Panjang dilaksanakan melalui kebijakan yang terdapat di HRD.	Telah diterapkan Implemented
	7.6 Have a policy on long-term incentive provision to Board of Directors and employees.	Long-term incentive provision policy is implemented as part of HRD implementation.	



Perihal Subject	Deskripsi Description	Penerapan Implementation	Keterangan Note
Keterbukaan Informasi Information Disclosure			
Meningkatkan pelaksanaan keterbukaan Informasi Improving information disclosure implementation	8.1 Memanfaatkan penggunaan teknologi informasi secara lebih luas selain situs web sebagai media keterbukaan informasi.	Pemanfaatan Teknologi Informasi secara optimal dengan penerapan digitalisasi pada proses bisnis dan penyajian informasi yang berguna untuk proses analisa dan pengambilan keputusan.	Telah diterapkan Implemented
	8.1 Utilizing the use of information technology more broadly, in addition to website as information disclosure media.	Optimal utilization of Information Technology by applying digitalization on business processes and presenting information that is useful for the process of analysis and decision making.	
	8.2 Laporan Tahunan mengungkapkan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perseroan paling sedikit 5%, selain pengungkapan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perseroan melalui pemegang saham utama dan pengendali.	Struktur Kepemilikan Saham Perseroan yang besarnya paling sedikit 5%; sampai dengan pemilik manfaat akhir telah disajikan pada Laporan Tahunan Perseroan.	Telah diterapkan Implemented
	8.2 Annual Report discloses the ultimate beneficial owner in the Company's share ownership of at least 5%, in addition to disclosure of the ultimate beneficial owner in the Company's share ownership through major and controlling shareholders.	The Company's Share Ownership Structure of which amount is at least 5%; until the ultimate beneficial owner has been presented in the Company's Annual Report.	





RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

Sebagai suatu Organ Perusahaan, Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) memiliki kewenangan antara lain adalah menyetujui perubahan Anggaran Dasar, mengangkat dan memberhentikan anggota Dewan Komisaris dan Direksi, menyetujui Laporan Tahunan Perusahaan, menunjuk auditor eksternal, menentukan penggunaan laba bersih Perusahaan, menyetujui penetapan gaji serta tunjangan Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi, serta pemberian persetujuan lainnya sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham, PT Asuransi Bintang Tbk selalu memenuhi ketentuan yang tercantum dalam Peraturan OJK No. 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka, serta Anggaran Dasar Perseroan.

RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM TAHUNAN

Pada tahun 2022, Perusahaan melaksanakan 2 (dua) kali Rapat Umum Pemegang Saham yaitu Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang diselenggarakan pada tanggal 08 Juli 2022 dan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa yang diselenggarakan pada tanggal 28 Desember 2022, dengan masing-masing keputusan sebagai berikut:

Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan tanggal 8 Juli 2022:

Keputusan Agenda Pertama dan Kedua

1. Menerima baik laporan Direksi mengenai kegiatan Perseroan dan hasil yang telah dicapai selama tahun buku 2021 serta mengesahkan Laporan posisi keuangan Konsolidasian dan Laporan Laba Rugi Dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian Perseroan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Mirawati Sensi Idris member of Moore Global Network Limited untuk tahun buku yang berakhir 31 Desember 2021, sebagaimana ternyata dari laporannya No. 00369/2.1090/AU.1/08/0154-1/1/III/2022

As a Company Organ, General Meeting of Shareholders (GMS) is authorized to, among others, to approve amendments to the Articles of Association, appoint and dismiss members of the Non-Executive Board and Directors, approve the Company's Annual Report, appoint external auditor, determine the use of the Company's net profit, approve determination of salary and allowances of members of the Non-Executive Board and Board of Directors, as well as provide other approvals in accordance with the provisions of the Company's Articles of Association and applicable laws and regulations.

In conducting a General Meeting of Shareholders, PT Asuransi Bintang Tbk always complies with the provisions stated in OJK Regulation No. 15/POJK.04/2020 concerning the Plan and Implementation of the General Meeting of Shareholders of Public Companies, as well as the Articles of Association of the Company.

ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

In 2022, the Company conducted an Annual General Meeting of Shareholders on July 8th, 2022 and an Extraordinary General Meeting of Shareholders on Desember 28th 2022, with the following resolutions:

Annual General Meeting of Shareholders on July 8th, 2022

Resolutions of The First and Second Agenda

1. Received the Board of Directors' report regarding the Company's activities for the fiscal year 2021 as well as Ratified Financial Position Statements and Comprehensive Income Statements of the Company for the Fiscal Year ending on December 31st, 2021, audited by Public Accounting Firm Mirawati Sensi Idris, a member of Moore Global Network Limited, for the Fiscal Year ended on December 31st, 2021, as stated in report No. 00369/2.1090/AU.1/08/0154-1/1/III/2022 dated March 30th, 2022 that obtained unqualified



tertanggal 30 Maret 2022 dengan pendapat wajar tanpa pengecualian dan menerima laporan pengawasan yang telah dilakukan oleh Dewan Komisaris Perseroan;

2. Memberikan pembebasan dan pelunasan sepenuhnya (*aquit et de charge*) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan kepengurusan dan pengawasan yang mereka jalankan selama tahun buku 2021 sejauh tindakan-tindakan kepengurusan dan pengawasan tersebut tercermin dalam Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian dan Laporan Laba Rugi Dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian Perseroan.

Keputusan Agenda Ketiga

Menyetujui dan memutuskan penggunaan keuntungan Tahun Buku 2021. Sebagaimana tercatat dalam Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian dan Laporan Laba Rugi Komprehensif Konsolidasian Perseroan untuk Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021. Perseroan telah memperoleh laba bersih sebesar Rp. 16,469,191,162,- dan penggunaan keuntungan adalah sebagai berikut:

1. Untuk dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 ayat 1 Undang - undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, Perseroan menyediakan kurang lebih 5% (lima persen) dari laba bersih atau sebesar Rp. 823,459,558-
2. Sejumlah Rp. 1.985.802.890,- dibayarkan sebagai dividen tunai untuk dibagikan kepada 348.386.472 saham yang telah dikeluarkan Perseroan atau sebesar Rp. 5,7 (lima koma tujuh rupiah),-per saham.
3. Sejumlah Rp. 113,200,000- dibayarkan sebagai dividen Tanda laba untuk 566 Sertifikat Tanda Laba yang dikeluarkan Perseroan sampai dengan 31 Desember 2021.
4. Sisa laba bersih tahun 2021 adalah sebesar Rp. 13,546,728,714,- dibukukan sebagai sisa laba Perseroan.
5. Pembayaran dividen tunai akan dilakukan pada tanggal 10 Agustus 2022 sebesar Rp. 1.985.802.890,- kepada para pemegang saham Perseroan yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham Perseroan pada tanggal 20 Juli 2022 sampai dengan pukul 16.00 WIB.
6. Untuk pembayaran dividen dikenakan pajak sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku. Rapat memberikan kuasa kepada Direksi Perseroan untuk melaksanakan segala sesuatunya sehubungan dengan pembagian dividen tersebut.

opinion, and received Supervision Report that has been carried out by the Company's Non-Executive Board.

2. Granted full discharge of responsibilities (*Acquit et de charge*) to the Board of Director and Non-Executive Board of the Company for the management and supervision they carried out during fiscal year 2021, as long as such actions were not criminal acts and were reflected on the Company's Financial Position Statements and Comprehensive Income Statements.

Resolutions of The Third Agenda

Approved and decided the appropriation of profit for Fiscal Year 2021. As recorded in the Company's Consolidated Statement of Financial Position and Consolidated Comprehensive Income Statement for the Financial Year ending December 31st, 2021. The Company has earned a net profit of IDR. 16.469.191.162,- to be allocated as follows:

1. For the reserve fund as referred to in article 70 paragraph 1 of Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies, the Company provides approximately 5% (five percent) of its net profit or at the amount of IDR. 823.459.558-
2. IDR. 1.985.802.890,- was paid as cash dividends to be distributed to 348,386,472 shares issued by the Company or IDR. 5,7 (five point seven rupiah) per share;
3. IDR. 113.200.000- was paid as dividend profit for 566 Profit Certificate issued by the Company up to December 31st, 2021;
4. The remaining of net profit in 2021 at the amount of IDR. 13.546.728.714 was recorded as the remaining profit of the Company.
5. Payment of cash dividends will be made on August 10, 2022 in the amount of IDR. 1.985.802.890,- to the shareholders of the Company whose names are recorded in the Register of Shareholders of the Company on July 20, 2022 until 16.00 WIB.
6. For the payment of dividends, tax is imposed according to the applicable tax provisions. The Meeting authorizes the Board of Directors of the Company to carry out everything related to the distribution of the dividend.



Keputusan Agenda Keempat

1. Menyetujui Susunan Dewan Komisaris Perseroan terhitung sejak ditutupnya Rapat ini sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan pada tahun 2025 menjadi sebagai berikut :
 - **Ibu Shanti Lasminingsih Poesposoetjipto**
Presiden Komisaris
 - **Bapak Petronius Saragih**
Komisaris
 - **Bapak Chaerul D. Djakman**
Komisaris Independen
 - **Bapak Krishna Suparto**
Komisaris Independen
 - **Bapak Ronald Waas**
Komisaris Independen
2. Memberikan wewenang dan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan berkaitan dengan keputusan-keputusan tersebut di atas, termasuk namun tidak terbatas untuk menyatakan pengangkatan anggota Dewan Komisaris Perseroan dengan susunan sebagaimana disebutkan dalam Keputusan Rapat ini dalam suatu akta Notaris tersendiri dan memberitahukan serta mendaftarkan hasil keputusan Rapat ini kepada Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan instansi-instansi terkait lainnya serta melakukan segala tindakan yang dianggap perlu dan berguna sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk melaksanakan keputusan Rapat ini dengan sebagaimana mestinya.

Keputusan Agenda Kelima

Menyetujui:

1. Memberikan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menentukan besarnya gaji dan/ atau tunjangan lainnya termasuk tantiem/bonus bagi para anggota Direksi Perseroan;
2. Menetapkan besarnya gaji dan/atau tunjangan lainnya bagi seluruh anggota Dewan Komisaris Perseroan setinggi-tingginya sebesar Rp. 170.000.000,- per bulan setelah dipotong pajak penghasilan dan memberikan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menentukan besarnya tantiem/bonus bagi seluruh anggota Dewan Komisaris Perseroan

Resolutions of The Fourth Agenda

1. Approved the composition of the Company's Non-Executive Board as of the closing of this Meeting until the closing of the Company's Annual General Meeting of Shareholders in 2025 to be as follows:
 - **Mrs. Shanti Lasminingsih Poesposoetjipto**
Chairman of the Non Executive Board
 - **Mr. Petronius Saragih**
Non-Executive Board
 - **Mr. Chaerul D. Djakman**
Independent Non-Executive Board
 - **Mr. Krishna Suparto**
Independent Non-Executive Board
 - **Mr. Ronald Waas**
Independent Non-Executive Board
2. Granted authority and power with substitution rights to the Board of Directors of the Company both individually and collectively to take all necessary actions related to the decisions mentioned above, including but not limited to declaring the appointment of members of the Company's Non-Executive Board with the structure as stated in the decision of this meeting in a separate notarial deed and notify and register the results of the decision of this meeting to the Ministry of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia and other related agencies and take all actions deemed necessary and useful in accordance with the laws and regulations that apply to carry out the decisions of this Meeting properly.

Resolutions of The Fifth Agenda

To approve:

1. Granted power of attorney to the Company's Non-Executive Board to determine the amount of salary and/or other benefits including bonuses/ tantiem for members of the Company's Board of Directors.
2. Determined the amount of salary and/or other allowances for all members of the Company's Non-Executive Board of a maximum of IDR. 170,000,000 per month after deducting income tax and authorize the Company's Non-Executive Board to determine the amount of tantiem/ bonus for all members of the Company's Non-Executive Board.



Keputusan Agenda Keenam

1. Penunjukan Kantor Akuntan Publik Mirawati Sensi Idris (MSID) dan Akuntan Publik Jacinta Mirawati yang akan mengaudit Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang akan berakhir pada tanggal 31 Desember 2022 atas usulan Komite Audit dan memberi wewenang kepada Direksi untuk melakukan tindakan yang diperlukan mengenai penunjukan Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik tersebut.
2. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan Akuntan Publik pengganti dalam akuntan publik tersebut karena sebab apapun tidak dapat menyelesaikan audit atas Laporan Keuangan Perseroan Tahun Buku 2022.

Keputusan Agenda Ketujuh

Menyetujui Rencana Bisnis Perseroan Tahun 2022-2024 untuk memenuhi SE OJK Nomor 24/POJK.05/2019 yang disampaikan oleh Direksi dalam rapat.

Resolutions of The Sixth Agenda

1. Appointed Mirawati Sensi Idris (MSI) Public Accounting Firms and Jacinta Mirawati Public Accountant that will audit the Company's financial statements for Financial Year ending on December 31st, 2022 according to the Audit Committee's proposal and to grant authority and power to the Company's Board of Directors to do required actions regarding the appointment of the Public Accounting Firm and Public Accountant;
2. Granted authority and power to the Company's Non-Executive Board to appoint substitute Public Accounting Firm that by any cause could not complete the audit of the Company's Financial Statements for Financial Year 2022.

Resolutions of The Seventh Agenda

Approved the Company's Business Plan for 2022-2024 to comply with SE OJK Number 24/POJK.05/2019 submitted by the Board of Directors at the meeting.

PENJELASAN MENGENAI KEPUTUSAN RUPST 2022 EXPLANATION ON AGMS RESOLUTIONS 2022

No.	Keputusan RUPST AGMS Resolution	Status	Realisasi Realization
1.	<p>Menerima baik Laporan Direksi mengenai kegiatan Perseroan untuk tahun buku 2021 dan Pengesahan Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba Rugi Komprehensif Perseroan untuk Tahun Buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2021.</p> <p>Received the Board of Directors' report regarding the Company's activities for the fiscal year 2021 and Ratifying Financial Position Statements and Comprehensive Income Statements of the Company for the Fiscal Year ending on December 31st, 2021.</p>	Selesai Completed	<p>Laporan Keuangan telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Bursa Efek Indonesia (BEI) pada 31 Maret 2022.</p> <p>Financial Statements have been submitted to the Financial Services Authority (OJK) and Indonesia Stock Exchange (IDX) on March 31st, 2022.</p>
2.	<p>Memberikan pembebasan dan pelunasan sepenuhnya (<i>Acquit et de charge</i>) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan kepengurusan dan Pengawasan yang mereka jalankan selama tahun buku 2021.</p> <p>Granted full release and discharge (<i>Acquit et de charge</i>) to the Board of Directors and Non-Executive Board of the Company for the management and supervision they carry out during fiscal year 2021.</p>	Selesai Completed	



PENJELASAN MENGENAI KEPUTUSAN RUPST 2022

EXPLANATION ON AGMS RESOLUTIONS 2022

No.	Keputusan RUPST AGMS Resolution	Status	Realisasi Realization
3.	<p>Menyetujui dan memutuskan penggunaan keuntungan Tahun Buku 2021. Sebagaimana tercatat dalam Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian dan Laporan Laba Rugi Komprehensif Konsolidasian Perseroan untuk Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021</p> <p>Approved and decided the appropriation of profit for Fiscal Year 2021. As recorded in the Company's Consolidated Financial Position Statements and Comprehensive Income Statements for the Fiscal Year ending on December 31st, 2021</p>	Selesai Completed	<p>Jadwal pelaksanaan pembagian dividen tunai sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> Cum Dividen perdagangan pada pasar reguler dan pasar negosiasi tanggal 18 Juli 2022; Ex Dividen perdagangan pada pasar reguler dan pasar negosiasi tanggal 19 Juli 2022; Cum Dividen perdagangan pada pasar tunai tanggal 20 Juli 2022; Ex Dividen perdagangan pada pasar tunai tanggal 21 Juli 2022; Tanggal pencatatan pada tanggal 20 Juli 2022; dan Tanggal pembayaran Dividen tunai pada tanggal 10 Agustus 2022. <p>Schedule of cash dividends payment implementation is as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cum Dividend for trading in the Regular and Negotiation Markets was on July 18th, 2022; Ex Dividend for trading in the Regular and Negotiation Market was on July 19th, 2022; Cum Dividend for trading on the Cash Market was on July 20th, 2022; Ex Dividend for trading on the Cash Market was on July 21st, 2022; Date of recording was on July 20th, 2022; and Date of Dividend Payment was on August 10th, 2022.
4.	<p>Menyetujui Pengangkatan Kembali Dewan Komisaris Perseroan</p> <p>Approved the Reappointment of the Company's Non-Executive Board</p>	Selesai Completed	<p>Maka Susunan Dewan Komisaris Perseroan terhitung sejak ditutupnya Rapat ini sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan pada tahun 2025 menjadi sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> Ibu Shanti Lasminingsih Poesposoetjipto Presiden Komisaris Bapak Petronius Saragih Komisaris Bapak Chaerul D. Djakman Komisaris Independen Bapak Krishna Suparto Komisaris Independen Bapak Ronald Waas Komisaris Independen <p>Thus, the composition of the Company's Non-Executive Board as of the closing of this Meeting until the closing of the Company's Annual General Meeting of Shareholders in 2025 will be as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mrs. Shanti Lasminingsih Poesposoetjipto Chairman of the Non Executive Board Mr. Petronius Saragih Non-Executive Board Mr. Chaerul D. Djakman Independent Non-Executive Board Mr. Krishna Suparto Independent Non-Executive Board Mr. Ronald Waas Independent Non-Executive Board



PENJELASAN MENGENAI KEPUTUSAN RUPST 2022 EXPLANATION ON AGMS RESOLUTIONS 2022

No.	Keputusan RUPST AGMS Resolution	Status	Realisasi Realization
	<p>Memberikan wewenang dan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan berkaitan dengan keputusan-keputusan tersebut di atas, termasuk namun tidak terbatas untuk menyatakan pengangkatan anggota Dewan Komisaris Perseroan dengan susunan sebagaimana disebutkan dalam Keputusan Rapat ini dalam suatu akta Notaris tersendiri dan memberitahukan serta mendaftarkan hasil keputusan Rapat ini kepada Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan instansi-instansi terkait lainnya serta melakukan segala tindakan yang dianggap perlu dan berguna sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk melaksanakan keputusan Rapat ini dengan sebagaimana mestinya.</p> <p>Granted authority and power with the right of substitution to the Board of Directors of the Company both individually and jointly to take all necessary actions related to the aforementioned decisions, including but not limited to declaring the appointment of members of the Company's Non-Executive Board with the composition as stated in the Decree This meeting is in a separate notarial deed and notifies and registers the results of this meeting with the Ministry of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia and other relevant agencies and takes all actions deemed necessary and useful in accordance with the applicable laws and regulations to implement the decisions of this Meeting appropriately.</p>	Selesai Completed	
	<p>Penentuan gaji dan atau tunjangan lainnya bagi Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Perseroan</p> <p>Determined the amount of salary and/or other allowances for members of the Company's Board of Directors and Non-Executive Board.</p>	Selesai Completed	<p>RUPST telah memberikan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menentukan besarnya gaji dan/atau tunjangan lainnya termasuk tantiem/bonus bagi para anggota Direksi Perseroan dan menetapkan besarnya gaji dan/atau tunjangan lainnya bagi seluruh anggota Dewan Komisaris Perseroan setinggi-tingginya sebesar Rp170.000.000 (seratus tujuh puluh juta rupiah) per bulan setelah dipotong pajak penghasilan dan memberikan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menentukan besarnya tantiem/bonus bagi seluruh anggota Dewan Komisaris Perseroan.</p> <p>AGMS granted power to the Company's Non-Executive Board to determine the amount of salary and/or other allowances, including tantiem/bonus for all members of the Company's Board of Directors and determine the amount of salary and/or other allowances for all members of the Company's Non-Executive Board to a maximum of IDR. 170,000,000 per month after deducting income tax and granted power to the Non-Executive Board of the Company to determine the amount of tantiem/bonus for all members of the Company's Non-Executive Board.</p>



PENJELASAN MENGENAI KEPUTUSAN RUPST 2022

EXPLANATION ON AGMS RESOLUTIONS 2022

No.	Keputusan RUPST AGMS Resolution	Status	Realisasi Realization
5.	Penunjukan Akuntan Publik Tahun Buku 2022 Appointing Public Accountant for Fiscal Year 2022	Selesai Completed	RUPST telah memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menunjuk Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan yang akan mengaudit laporan keuangan Perseroan untuk Tahun Buku yang akan berakhir pada tanggal 31 Desember 2022 sesuai usulan Komite Audit dan memberi wewenang dan kuasa kepada Direksi Perseroan untuk menetapkan honorarium dan persyaratan lain mengenai pengangkatan Kantor Akuntan Publik tersebut. AGMS granted authority and power to the Company's Non-Executive Board to appoint Public Accounting Firm and Public Accountant registered with the Financial Services Authority that will audit the Company's financial statements for the Financial Year ending on December 31st, 2022 according to the Audit Committee's proposal and granted authority and power to the Board of Directors of the Company to determine the honorarium and other requirements regarding the appointment of the Public Accounting Firm.
6.	Persetujuan Rencana Bisnis Perseroan Tahun 2022-2024 Approving the Company's Business Plan for 2022-2024	Selesai Completed	RUPST telah menyetujui Rencana Bisnis Perseroan Tahun 2022-2024 AGMS approved the Company's Business Plan for 2022-2024

Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa tanggal 28 Desember 2022:

Keputusan Rapat

- Menyetujui susunan Anggota Direksi Perseroan terhitung sejak ditutupnya Rapat sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perseroan pada tahun 2024 menjadi sebagai berikut :

- **Bapak Hastanto Sri Margi Widodo**
Presiden Direktur
- **Ibu Reniwati Darmakusumah**
Direktur
- **Bapak Jenry Cardo Manurung**
Direktur
- **Bapak Zafar Dinesh Idham**
Direktur Kepatuhan
- **Bapak Yurivanno Gani**
Direktur

Extraordinary General Meeting of Shareholders on December 28th, 2022:

Meeting Resolutions

- Approved the composition of the members of the Board of Directors of the Company as of the closing of the Meeting until the closing of the Extraordinary General Meeting of Shareholders of the Company in 2024 to be as follows:

- **Mr Hastanto Sri Margi Widodo**
President Director
- **Mrs. Reniwati Darmakusumah**
Director
- **Mr. Jenry Cardo Manurung**
Director
- **Mr. Zafar Dinesh Idham**
Compliance Director
- **Mr. Yurivanno Gani**
Director



2. Memberikan wewenang dan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perseroan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan berkaitan dengan keputusan-keputusan tersebut di atas, termasuk namun tidak terbatas untuk menyatakan pengangkatan anggota Direksi Perseroan dengan susunan sebagaimana disebutkan dalam Keputusan Rapat ini dalam suatu akta Notaris tersendiri dan memberitahukan serta mendaftarkan hasil keputusan Rapat ini kepada Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan instansi-instansi terkait lainnya serta melakukan segala tindakan yang dianggap perlu dan berguna sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk melaksanakan keputusan Rapat ini dengan sebagaimana mestinya.

2. Granted authority and power with substitution rights to the Board of Directors of the Company both individually and jointly to take all necessary actions related to the decisions mentioned above, including but not limited to declaring the appointment of members of the Company's Board of Directors with the composition as stated in The decision of this Meeting is in a separate notarial deed and notifies and registers the results of this Meeting decision to the Ministry of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia and other relevant agencies and takes all actions deemed necessary and useful in accordance with the applicable laws and regulations to carry out the decision of this Meeting appropriately.

PENJELASAN MENGENAI KEPUTUSAN RUPS Luar Biasa 2022
EXPLANATION ON EGMS RESOLUTIONS 2022

No.	Keputusan RUPST EGMS Resolution	Status	Realisasi Realization
1.	<p>Menyetujui Pengangkatan Bapak Yurivanno Gani sebagai Direktur terhitung sejak ditutupnya Rapat</p> <p>Approved the appointment of Mr. Yurivanno Gani as Director as of the closing of the Meeting</p>	Selesai Completed	<p>Maka Susunan Direksi Perseroan tehitung sejak ditutupnya Rapat ini sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perseroan pada tahun 2024 menjadi sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bapak Hastanto Sri Margi Widodo Presiden Direktur • Ibu Reniwati Darmakusumah Direktur • Bapak Jenry Cardo Manurung Direktur • Bapak Zafar Dinesh Idham Direktur Kepatuhan • Bapak Yurivanno Gani Direktur <p>The composition of the Company's Board of Directors from the closing of this Meeting until the closing of the Company's Extraordinary General Meeting of Shareholders in 2024 is as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mr Hastanto Sri Margi Widodo President Director • Mrs. Reniwati Darmakusumah Director • Mr. Jenry Cardo Manurung Director • Mr. Zafar Dinesh Idham Compliance Director • Mr. Yurivanno Gani Director



PENJELASAN MENGENAI KEPUTUSAN RUPST 1 (SATU) TAHUN SEBELUMNYA

Pada tahun 2021, Perusahaan telah melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang diselenggarakan pada tanggal 15 Juli 2021 dengan keputusan sebagai berikut.

EXPLANATION ON THE RESOLUTION OF THE PREVIOUS YEAR'S AGMS

During 2021, the Company held an Annual General Meeting of Shareholders on July 15th 2021 with the following resolutions.

No.	Keputusan RUPST AGMS Resolution	Status	Realisasi Realization
1.	<p>Menerima baik Laporan Direksi mengenai kegiatan Perseroan untuk tahun buku 2020 dan Pengesahan Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba Rugi Komprehensif Perseroan untuk Tahun Buku yang berakhir tanggal 31 Desember 2020</p> <p>Received the Board of Directors' report regarding the Company's activities for the fiscal year 2020 and Ratifying Financial Position Statements and Comprehensive Income Statements of the Company for the Fiscal Year ending on December 31st, 2020.</p>	Selesai Completed	<p>Laporan Keuangan telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Bursa Efek Indonesia (BEI) pada 30 April 2021</p> <p>Financial Statements have been submitted to the Financial Services Authority (OJK) and Indonesia Stock Exchange (IDX) on April 30th, 2021.</p>
2.	<p>Memberikan pembebasan dan pelunasan sepenuhnya (<i>Acquit et de charge</i>) kepada Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan kepengurusan dan Pengawasan yang mereka jalankan selama tahun buku 2020.</p> <p>Granted full release and discharge (<i>Acquit et de charge</i>) to the Board of Directors and Non-Executive Board of the Company for the management and supervision they carry out during fiscal year 2020.</p>	Selesai Completed	
3.	<p>Menyetujui dan memutuskan penggunaan keuntungan Tahun Buku 2020. Sebagaimana tercatat dalam Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian dan Laporan Laba Rugi Komprehensif Konsolidasian Perseroan untuk Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020.</p> <p>Approved and decided the appropriation of profit for Fiscal Year 2020. As recorded in the Company's Consolidated Financial Position Statements and Comprehensive Income Statements for the Fiscal Year ending on December 31st, 2020.</p>	Selesai Completed	<p>Jadwal pelaksanaan pembagian dividen tunai sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> Cum Dividen perdagangan pada pasar reguler dan pasar negosiasi tanggal 26 Juli 2021; Ex Dividen perdagangan pada pasar reguler dan pasar negosiasi tanggal 27 Juli 2021; Cum Dividen perdagangan pada pasar tunai tanggal 28 Juli 2021; Ex Dividen perdagangan pada pasar tunai tanggal 29 Juli 2021; Tanggal pencatatan pada tanggal 28 Juli 2021; dan Tanggal pembayaran Dividen tunai pada tanggal 16 Agustus 2021. <p>Schedule of cash dividends payment implementation is as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cum Dividend for trading in the Regular and Negotiation Markets was on July 26th, 2021 Ex Dividend for trading in the Regular and Negotiation Market was on July 27th, 2021; Cum Dividend for trading on the Cash Market was on July 28th, 2021; Ex Dividend for trading on the Cash Market was on July 29th, 2021; Date of recording was on July 28th, 2021; and Date of Dividend Payment was on August 16th, 2021.



No.	Keputusan RUPST AGMS Resolution	Status	Realisasi Realization
4.	<p>Penentuan gaji dan atau tunjangan lainnya bagi Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Perseroan.</p> <p>Determined the amount of salary and/ or other allowances for members of the Company's Board of Directors and Non-Executive Board.</p>	Selesai Completed	<p>RUPST telah memberikan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menentukan besarnya gaji dan/atau tunjangan lainnya termasuk tantiem/bonus bagi para anggota Direksi Perseroan dan menetapkan besarnya gaji dan/atau tunjangan lainnya bagi seluruh anggota Dewan Komisaris Perseroan setinggi-tingginya sebesar Rp170.000.000 (seratus tujuh puluh juta rupiah) per bulan setelah dipotong pajak penghasilan dan memberikan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menentukan besarnya tantiem/bonus bagi seluruh anggota Dewan Komisaris Perseroan.</p> <p>AGMS granted power to the Company's Non-Executive Board to determine the amount of salary and/ or other allowances, including tantiem/ bonus for all members of the Company's Board of Directors and determine the amount of salary and/ or other allowances for all members of the Company's Non-Executive Board to a maximum of IDR170,000,000 per month after deducting income tax and granted power to the Non-Executive Board of the Company to determine the amount of tantiem/bonus for all members of the Company's Non-Executive Board.</p>
5.	<p>Penunjukan Akuntan Publik Tahun Buku 2021</p> <p>Appointed Public Accountant for Fiscal Year 2021</p>	Selesai Completed	<p>RUPST telah memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menunjuk Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan yang akan mengaudit laporan keuangan Perseroan untuk Tahun Buku yang akan berakhir pada tanggal 31 Desember 2021 sesuai usulan Komite Audit dan memberi wewenang dan kuasa kepada Direksi Perseroan untuk menetapkan honorarium dan persyaratan lain mengenai pengangkatan Kantor Akuntan Publik tersebut.</p> <p>AGMS granted authority and power to the Company's Non-Executive Board to appoint Public Accounting Firm and Public Accountant registered with the Financial Services Authority that will audit the Company's financial statements for the Financial Year ending on December 31st, 2021 according to the Audit Committee's proposal and granted authority and power to the Board of Directors of the Company to determine the honorarium and other requirements regarding the appointment of the Public Accounting Firm.</p>
6.	<p>Persetujuan Rencana Bisnis Perseroan Tahun 2021-2023</p> <p>Approved the Company's Business Plan for 2021-2023</p>	Selesai Completed	<p>RUPST telah menyetujui Rencana Bisnis Perseroan Tahun 2021-2023</p> <p>AGMS approved the Company's Business Plan for 2021-2023</p>



DEWAN KOMISARIS

THE NON-EXECUTIVE BOARD

Dewan Komisaris adalah bagian dari organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/ atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan serta memberikan rekomendasi dan nasihat kepada Direksi terkait kebijakan yang diambil serta memastikan bahwa Perusahaan melaksanakan tata kelola Perusahaan yang baik pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. Hasil Pengawasan dan pendapat Dewan Komisaris disampaikan dalam Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan ("RUPST") sebagai bagian dari penilaian kinerja Direksi.

PROSEDUR PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DEWAN KOMISARIS

Proses pengangkatan seorang calon Dewan Komisaris dan pemberhentian setiap anggota Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan keputusan Para Pemegang Saham melalui RUPS. Setiap Anggota Dewan Komisaris yang diangkat saat ini adalah untuk masa jabatan selama 3 (tiga) tahun, dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan anggota Dewan Komisaris tersebut sewaktu-waktu setelah anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri, kecuali yang bersangkutan tidak keberatan atas pemberhentian tersebut. Pemberhentian demikian berlaku sejak penutupan RUPS yang memutuskan pemberhentian tersebut, kecuali apabila tanggal pemberhentian ditentukan lain oleh RUPS.

PEDOMAN KERJA DEWAN KOMISARIS

Komisaris memiliki acuan dan pedoman kerja yang tertuang dalam Anggaran Dasar dan Board Manual yang mengatur tentang keseluruhan komposisi dan persyaratan Komisaris; independensi Komisaris; etika jabatan; tugas dan kewajiban serta hak dan wewenang; penetapan kebijakan pengurusan Perusahaan oleh Komisaris; hubungan dengan anak usaha dan perusahaan afiliasi; pendelegasian wewenang dan pembagian tugas antar Komisaris; prosedur dan kebijakan rapat; hubungan kerja dengan

The Non-Executive Board is a part of the Company's organ which serves to carry out general and/or special supervision in accordance with the Company's Articles of Association and to provide recommendation and advice on the Board of Directors' policies and ensure that the Company implements a good corporate governance across all levels in the organization. Supervision results and insights of the Non-Executive Board are reported at the Annual General Meeting of Shareholders (AGMS) as part of the Board of Directors' performance assessment.

PROCEDURE FOR THE NON-EXECUTIVE BOARD APPOINTMENT AND TERMINATION

Procedure to appoint a Non-Executive Board candidate and to terminate a member of the Non-Executive Board is carried out based on Shareholders' resolution through GMS. Current tenure of each member of the Non-Executive Board is 3 (three) years, without prejudice to the right of the GMS to terminate members of the Non-Executive Board at any time after the member of the Non-Executive Board is given the opportunity for defense, unless the member concerned does not object to the termination. Such termination is effective from the closing of the GMS which decides the termination, unless the date of termination is determined otherwise by the GMS.

WORK GUIDELINES OF THE NON-EXECUTIVE BOARD

The Non-Executive Board has work guidelines incorporated in the Articles of Association and Board Manual governing the overall composition and requirements of the Non-Executive Board; independence of the Non-Executive Board; code of ethics; duties and obligations and rights and authority; stipulation of Company management policies by the Non-Executive Board; relationship with subsidiaries and affiliated companies; delegation of authority and division of duties among Non-Executive Boards;



Anggota Direksi; organ pendukung dan Komite-komite di bawah Komisaris; hingga hubungan dengan profesi pasar modal serta penggunaan saran tenaga profesional.

KRITERIA PERSYARATAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

Komisaris memiliki acuan dan pedoman kerja yang tertuang dalam Anggaran Dasar dan *Board Manual* yang mengatur tentang keseluruhan komposisi dan persyaratan Komisaris; independensi Komisaris; etika jabatan; tugas dan kewajiban serta hak dan wewenang; penetapan kebijakan pengurusan Perusahaan oleh Komisaris; hubungan dengan anak usaha dan perusahaan afiliasi; pendelegasian wewenang dan pembagian tugas antar Komisaris; prosedur dan kebijakan rapat; hubungan kerja dengan Anggota Direksi; organ pendukung dan Komite-komite di bawah Komisaris; hingga hubungan dengan profesi pasar modal serta penggunaan saran tenaga profesional.

1. Dinyatakan lulus penilaian kemampuan dan kepatutan;
2. Memiliki pengetahuan sesuai dengan bidang usaha perusahaan yang relevan dengan jabatannya;
3. Mampu untuk bertindak dengan itikad baik, jujur dan profesional;
4. Mampu bertindak untuk kepentingan Perusahaan Perasuransian dan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
5. Mendahulukan kepentingan Perusahaan Perasuransian dan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat daripada kepentingan pribadi.
6. Mampu mengambil keputusan berdasarkan Penilaian independen dan objektif untuk kepentingan Perusahaan perasuransian dan pemegang polis.
7. Mampu menghindari penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan Pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi Perusahaan Perasuransian.
8. Mempunyai akhlak, moral dan integritas yang baik.
9. Cakap melakukan perbuatan hukum.
10. Tidak pernah dinyatakan pailit, tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah

meeting procedures and policies; relationship among members of the Board of Directors; supporting organs and Committees under the Non-Executive Board; and relationship with the capital market profession and the use of professionals recommendations.

REQUIREMENT CRITERIA FOR MEMBERS OF NON-EXECUTIVE BOARD

The Non-Executive Board has work guidelines incorporated in the Articles of Association and Board Manual governing the overall composition and requirements of the Non-Executive Board; independence of the Non-Executive Board; code of ethics; duties and obligations and rights and authority; stipulation of Company management policies by the Non-Executive Board; relationship with subsidiaries and affiliated companies; delegation of authority and division of duties among Non-Executive Boards; meeting procedures and policies; relationship among members of the Board of Directors; supporting organs and Committees under the Non-Executive Board; and the relations with the capital market profession and the use of professional advisory.

1. Declared to have passed the fit and proper test;
2. Have knowledge according to business field of the company that is relevant to their positions;
3. Capable of acting in good faith, honest and professional;
4. Capable of acting in the interests of Insurance Companies and policy holders, insured, participants, and/or beneficiaries;
5. Prioritize the interests of the Insurance Company and policyholders, the insured, participants, and/or beneficiaries over their personal interests;
6. Capable of making decisions based on independent and objective assessments for the interest of the Insurance Company and policyholders.
7. Capable of avoiding misuse of authority to obtain undue personal gain or advantage that may jeopardize the Insurance Company.
8. Have good morals and integrity.
9. Capable of doing legal actions.
10. Never been declared bankrupt, never been a member of the Board of Directors and/or a member of the Non-Executive Board who was found guilty



menyebabkan suatu Perusahaan dinyatakan pailit, tidak pernah dihukum karena melakukan tindakan pidana yang merugikan keuangan Negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan, tidak pernah menjadi anggota direksi dan/atau anggota dewan komisaris yang selama menjabat pernah tidak menyelenggarakan RUPS, pertanggungjawabannya sebagai anggota direksi dan/ atau anggota dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; pernah menyebabkan Perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

11. Memiliki komitmen untuk memenuhi peraturan perundang-undangan.
12. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perusahaan.

TUGAS DAN KEWAJIBAN KOMISARIS

1. Kebijakan Umum

- a. Menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis;
- b. Melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi;
- c. Mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
- d. Menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik;
- e. Memantau efektifitas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik;
- f. Membentuk Komite yang akan membantu pelaksanaan Dewan Komisaris yang terdiri dari Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, Komite Remunerasi dan Nominasi, Komite Kebijakan Tata Kelola Perusahaan dan komite lainnya;

of causing a company to go bankrupt, never been convicted of any criminal act that has caused losses to the Country's finance and/or related to the financial sector, never become a member of Board of Directors and/or Non-Executive Board who failed to hold a GMS during their term of office, whose report of responsibility as members of board of directors and/or Non-Executive Board were rejected by GMS or who once failed to report their responsibility as members of board of directors and/or Non-Executive Board to the GMS; who once caused the Company that has obtained license, approval or registration from the Financial Services Authority failed to fulfill the obligation to submit annual report and/or financial statements to the Financial Services Authority.

11. Have a commitment to comply with laws and regulations.
12. Have knowledge and/or expertise in the fields needed by the Company.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE NON-EXECUTIVE BOARD

1. General Policy

- a. Ensure effective, precise and fast decision making and independent act, unbiased of anything that can interfere his/her ability to carry out tasks independently and critically;
- b. Carry out supervisory duties and provide advice to the Board of Directors;
- c. Supervise the Board of Directors in maintaining a balanced interests of all parties, in particular the interests of policyholders, the insured, participants and/or parties entitled to benefit;
- d. Compile a report on the activities of the Non-Executive Board, which is part of the report on the implementation of Good Corporate Governance;
- e. Monitor the effectiveness of the implementation of Good Corporate Governance;
- f. Establish a Committee that will assist the implementation of the Non-Executive Board consisting of the Audit Committee, Risk Monitoring Committee, Remuneration and Nomination Committee, Corporate Governance Policy Committee and other committees;



- g. Mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta dan/atau yang berhak mendapatkan manfaat;
 - h. Melakukan pengawasan untuk kepentingan Perseroan dengan memperhatikan kepentingan para pemegang saham dan bertanggung jawab kepada Rapat Umum Pemegang Saham;
 - i. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengelolaan Perseroan yang dilakukan Direksi serta memberikan nasehat kepada Direksi dalam menjalankan Perseroan termasuk Rencana Pengembangan Perseroan, Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan, ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar ini dan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. Melakukan tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar, keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. Pengawasan untuk kepentingan Perseroan dengan memperhatikan kepentingan Pemegang Saham dan bertanggungjawab kepada Rapat Umum Pemegang Saham;
 - l. Pengawasan terhadap kebijakan pengurusan Perseroan yang dilakukan Direksi, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan, maupun usaha Perseroan serta memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan Perseroan termasuk Rencana Pengembangan Perseroan, Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan, ketentuan-ketentuan anggaran dasar dan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - m. Tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan anggaran dasar, keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - n. Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang disiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tahunan
- g. Supervise the Board of Directors in maintaining a balanced interests of all parties, especially the interests of policyholders, the insured, participants and/ or those entitled to benefits;
 - h. Supervise the interests of the Company by taking into account the interests of the shareholders and being responsible to the General Meeting of Shareholders;
 - i. Supervise the Company's management policies carried out by the Board of Directors and provide advice to the Board of Directors in running the Company including the Company's Development Plan, Implementation of the Company's Work Plan and Budget, the provisions of the Articles of Association and the decisions of the General Meeting of Shareholders, as well as the prevailing laws and regulations;
 - j. Perform duties, authorities and responsibilities in accordance with the provisions of the Articles of Association, resolutions of the General Meeting of Shareholders (GMS) and the prevailing laws and regulations;
 - k. Supervision for the interest of the Company by taking into account the interests of the Shareholders and being responsible to the General Meeting of Shareholders;
 - l. Supervision of the Company's management policies carried out by the Board of Directors, the general course of management, both regarding the Company and the Company's business as well as providing advice to the Board of Directors in running the Company including the Company's Development Plan, Implementation of the Company's Work Plan and Budget, provisions of the articles of association and decisions General Meeting of Shareholders and applicable laws and regulations;
 - m. Duties, authorities and responsibilities in accordance with the provisions of the articles of association, resolutions of the General Meeting of Shareholders (GMS) and the prevailing laws and regulations;
 - n. Research and review the annual report prepared by the Board of Directors and sign the annual report

**2. Terkait dengan RUPS**

- a. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan aktivitas dan kinerja Dewan Komisaris kepada RUPS;
- b. Melaporkan kinerja Direksi kepada RUPS;
- c. Mengawasi pelaksanaan Rencana Bisnis;
- d. Memberikan pendapat dan saran bagi RUPS dalam hal pengangkatan dan pemberhentian Direksi;
- e. Dalam hal Perusahaan menunjukkan gejala kemunduran yang signifikan, segera melaporkan kepada RUPS dengan disertai dengan saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh;
- f. Mengusulkan penunjukan Auditor Eksternal kepada RUPS.

3. Terkait dengan Pengelolaan Manajemen Risiko

- a. Membentuk Komite Pemantau Risiko;
- b. Mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko;
- c. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko;
- d. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.

4. Terkait dengan Keterbukaan dan Kerahasiaan Informasi

- a. Mengawasi agar Perusahaan mengungkapkan informasi penting dalam Laporan Tahunan (termasuk Laporan Keuangan) kepada pihak lain sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku secara *accurate, reliable, timely, consistent* dan *useful*;
- b. Bertanggung-jawab kepada Perusahaan untuk menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan;
- c. Memastikan agar Perusahaan mengungkapkan pelaksanaan prinsip GCG dalam Laporan Tahunan yang disesuaikan dengan *best practice*.

5. Terkait dengan Pelaksanaan Pengawasan / Pemberian Nasihat oleh Dewan Komisaris

Pengawasan dan pemberian nasihat dilakukan untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk kepentingan pihak atau golongan tertentu.

2. Related to GMS

- a. Report and account for the activities and performance of the Non-Executive Board to the GMS;
- b. Report the performance of the Board of Directors to the GMS;
- c. Supervise the implementation of the Business Plan;
- d. Provide opinions and suggestions for the GMS in terms of the appointment and dismissal of the Board of Directors;
- e. In the event that the Company shows signs of a significant setback, immediately report it to the GMS accompanied by suggestions regarding corrective steps that must be taken;
- f. Propose the appointment of an External Auditor to the GMS.

3. Related to Risk Management

- a. Establish a Risk Monitoring Committee;
- b. Evaluate Risk Management policies;
- c. Evaluate the accountability of the Board of Directors for the implementation of Risk Management policies;
- d. Evaluate and decide on applications from the Board of Directors related to transactions that require the Non-Executive Board' approval.

4. Related to Information Disclosure and Confidentiality

- a. Supervise that the Company discloses important information in the Annual Report (including Financial Statements) to other parties in accordance with applicable laws and regulations in an accurate, reliable, timely, consistent and useful manner;
- b. Responsible to the Company for maintaining the confidentiality of Company information;
- c. Ensure that the Company discloses the implementation of GCG principles in the Annual Report that is adjusted to best practice.

5. Related to the Implementation of Supervision/ Providing Advice by the Non-Executive Board

Supervision and providing advice is carried out for the benefit of the Company and in accordance with the purposes and objectives of the Company and is not intended for the interests of certain parties or groups.



6. Terkait dengan Kegiatan Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Teroris (PPT)

Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung-jawab Direksi terhadap penerapan APU & PPT serta memastikan adanya pembahasan terkait dengan Pencucian Uang dan Pendanaan Teroris dalam rapat Direksi dan Komisaris.

7. Tugas dan Kewajiban Komisaris Independen

- a. Menyampaikan atau menyuarakan kepentingan pemegang polis;
- b. Melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
- c. Komisaris Independen wajib membuat laporan tahunan mengenai pelaksanaan tugasnya terkait dengan perlindungan kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, baik yang menyangkut pelayanan maupun penyelesaian klaim, termasuk laporan mengenai perselisihan yang sedang dalam proses penyelesaian pada badan mediasi, badan arbitrase atau badan peradilan. Laporan tahunan tersebut menjadi bagian dari laporan Dewan Komisaris dan dicantumkan dalam Laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik;
- d. Laporan tahunan mengenai pelaksanaan tugasnya terkait dengan perlindungan kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/ atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, baik yang menyangkut pelayanan maupun penyelesaian klaim, termasuk laporan mengenai perselisihan yang sedang dalam proses penyelesaian pada badan mediasi. badan arbitrase atau badan peradilan.
- e. Jika terdapat kebijakan atau tindakan anggota Direksi yang merugikan atau berpotensi merugikan kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, Komisaris Independen wajib mengusulkan penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris.

6. Related to Anti-Money Laundering (APU) and Prevention of Terrorist Financing (PPT) Activities

Supervise the implementation of the Board of Directors' responsibilities for the implementation of APU & PPT and ensure that there are discussions related to Money Laundering and Terrorism Financing at the Board of Directors and Non-Executive Boards' meetings.

7. Duties and Responsibilities of Independent Non-Executive Boards

- a. Convey or communicate the interests of the policyholder;
- b. Perform a supervisory function to communicate the interests of policyholders, the insured, participants and/or parties entitled to benefit;
- c. The Independent Non-Executive Board is required to make an annual report regarding the implementation of his duties related to the protection of the interests of policyholders, the insured, participants, and/or parties entitled to benefits, both regarding services and settlement of claims, including reports on disputes that are in the process of being resolved at the agency, mediation, arbitration or judicial bodies. The annual report becomes part of the report of the Non-Executive Board and is included in the Report on the implementation of Good Corporate Governance;
- d. Annual reports regarding the implementation of their duties related to the protection of the interests of policyholders, the insured, participants, and/or parties entitled to benefits, both concerning services and settlement of claims, including reports on disputes that are in the process of being resolved at the mediation agency, arbitration body or judicial body.
- e. If there are policies or actions of members of the Board of Directors that are detrimental or have the potential to harm the interests of the policyholder, the insured, participants, and/or parties entitled to benefit, the Independent Non-Executive Board is required to propose the holding of a Meeting of the Non-Executive Board.



KOMPOSISI KOMISARIS

PT Asuransi Bintang Tbk selama tahun 2022 tidak mengalami perubahan komposisi Dewan Komisaris, namun sesuai dengan hasil keputusan RUPS Tahunan Tahun Buku 2021, menyetujui untuk pengangkatan kembali Dewan Komisaris Perseroan.

Berikut ini merupakan susunan Dewan Komisaris sampai dengan tanggal 31 Desember 2022:

Nama Name	Jabatan Position	Uji Kemampuan dan Kepatutan Fit and Proper Test	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS Appointment Date by GMS
Shanti L. Poesposoetjpto	Presiden Komisaris Chairman of the Non Executive Board	KEP-318/BL/2007 Tanggal 10 September 2007 KEP-318/BL/2007 Dated September 10 th , 2007	17 April 2008 April 17 th , 2008
Petronius Saragih	Komisaris Non-Executive Board	KEP-34/BL/2010 Tanggal 22 Februari 2010 KEP-34/BL/2010 Dated February 22 nd , 2010	17 Juni 2009 June 17 th , 2009
Chaerul D. Djakman	Komisaris Independen Independent Non- Executive Board	KEP-477/NB.1/2013 Tanggal 28 Agustus 2013 KEP-477/NB.1/2013 Dated August 28 th , 2013	25 Juni 2013 June 25 th , 2013
Krishna Suparto	Komisaris Independen Independent Non- Executive Board	KEP-257/NB.11/2016 Tanggal 15 April 2016 KEP-257/NB.11/2016 Dated April 15 th , 2016	1 Juni 2016 June 1 st , 2016
Ronald Waas	Komisaris Independen Independent Non- Executive Board	KEP-621/NB.11/2018 Tanggal 29 Juni 2018 KEP-621/NB.11/2018 Dated June 29 th , 2018	26 Juni 2018 June 26 th , 2018

Rapat Komisaris

Sesuai dengan Peraturan OJK Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian serta Anggaran Dasar Perusahaan menyatakan bahwa anggota Komisaris wajib mengadakan Rapat Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Berikut ini rincian tingkat kehadiran Dewan Komisaris dalam Rapat Dewan Komisaris:

NON-EXECUTIVE BOARD COMPOSITION

Throughout 2022, PT Asuransi Bintang Tbk did not change the composition of the Non-Executive Board but reappointed them as approved by the resolutions of the Annual GMS for the Fiscal Year 2021.

The following is the composition of the Non-Executive Board as of December 31st, 2022:

Non-Executive Board' Meeting

OJK Regulation Number 73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies and the Articles of Association of the Company stated that members of the Non-Executive Board shall conduct periodical Meetings at least once a month.

The following is the details of the attendance of the Non-Executive Board' Meeting:



Nama Name	Jabatan Position	Kehadiran Attendance	%
Shanti L. Poesposoetjipto	Presiden Komisaris Chairman of the Non Executive Board	13	100
Petronius Saragih	Komisaris Non-Executive Board	13	100
Chaerul D. Djakman	Komisaris Independen Independent Non-Executive Board	13	100
Krishna Suparto	Komisaris Independen Independent Non-Executive Board	13	100
Ronald Waas	Komisaris Independen Independent Non-Executive Board	13	100

Pengambilan Keputusan & Pendokumentasian Hasil Rapat Dewan Komisaris

Pengambilan keputusan yang dilakukan selama Rapat Dewan Komisaris sudah dilakukan sesuai yang tercantum dalam POJK Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian serta Anggaran Dasar Perusahaan, sebagai berikut:

- Rapat Dewan Komisaris untuk menyetujui permasalahan-permasalahan adalah sah dan mengikat jika kuorum terpenuhi berdasarkan anggaran dasar Perusahaan.
- Keputusan-keputusan rapat diambil melalui musyawarah untuk mufakat. Dalam hal musyawarah tidak mencapai kesepakatan, keputusan diambil melalui pemungutan suara setuju lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat.
- Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam keputusan rapat Dewan Komisaris wajib dicantumkan secara jelas dalam risalah rapat Dewan Komisaris disertai dengan alasan perbedaan pendapat tersebut.

Dalam hal pendokumentasian hasil Rapat Dewan Komisaris wajib dituangkan dalam risalah rapat, ditandatangani oleh Ketua Rapat dan seluruh anggota Dewan Komisaris yang hadir, dan disampaikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris. Risalah rapat harus memuat semua hal yang dibicarakan, termasuk

Resolution Making & Documentation of the Non-Executive Board' Minutes of Meeting

Resolutions made during the Non-Executive Board' Meeting have been carried out according to those set out in POJK Number 73/ POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies and the Company's Articles of Association, as follows:

- The Non-Executive Board' meeting resolution to approve issues is valid and binding if the quorum is fulfilled in accordance with the Company's articles of association.
- Resolutions are made through discussion to reach consensus. In the event that the discussion does not reach an agreement, the resolution is made by affirmative votes of more than 1/2 (half) of the number of votes at the Meeting.
- Dissenting opinions occurring in the resolution of the Non-Executive Board' meeting shall be clearly stated in the Non-Executive Board' minutes of meeting along with the corresponding reasons thereof.

In terms of documenting the resolutions of the Non-Executive Board' Meeting, the resolutions must be stated in the minutes of the meeting, signed by the Chairman of the Meeting and all members of the Non-Executive Board present, and submitted to all members of the Non-Executive Board. Minutes



evaluasi terhadap pelaksanaan keputusan hasil rapat sebelumnya dan mencantumkan pendapat yang berbeda (*dissenting opinions*) dengan apa yang diputuskan dalam rapat Dewan Komisaris tersebut (jika ada). Setiap anggota komisaris berhak menerima salinan risalah rapat Dewan Komisaris dan Risalah rapat asli dari setiap rapat Dewan Komisaris harus didokumentasikan dengan baik.

Rangkap Jabatan

Sebagaimana diatur dalam peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris emiten atau perusahaan publik, anggota Dewan Komisaris dapat merangkap jabatan sebagai anggota Direksi paling banyak pada 2 (dua) Emiten atau Perusahaan Publik lain, anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 2 (dua) Emiten atau Perusahaan Publik lain. Selain itu, Peraturan OJK No.73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang baik bagi Perusahaan perasuransian menyatakan bahwa Dewan Komisaris Perusahaan Perasuransian dilarang merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau anggota Dewan Pengawas Syariah pada Perusahaan Perasuransian yang memiliki bidang usaha yang sama.

Sepanjang tahun 2022, rangkap jabatan Dewan Komisaris di Perusahaan atau instansi lain adalah sebagai berikut :

of meetings must contain all the issues discussed, including the evaluation on the implementation of the previous meeting's resolutions and state the dissenting opinions on what was decided at the Non-Executive Board' meeting (if any). Each Non-Executive Board has the right to receive a copy of the minutes of the meeting, and the original minutes of each meeting must be well documented.

Concurrent Positions

As regulated in the Financial Services Authority regulation No.33/POJK.04/2014 concerning the Board of Directors and the Non-Executive Board of issuers or public companies, members of the Non-Executive Board may serve concurrent positions as members of the Board of Directors at most 2 (two) Issuers or other Public Companies, as members of the Non-Executive Board at most 2 (two) Issuers, or other Public Companies. In addition, OJK Regulation No.73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies, states that the Non-Executive Board of an Insurance Company is prohibited from serving concurrent positions as a member of the Non-Executive Board, member of The Board of Directors, or members of the Sharia Supervisory Board in an Insurance Company that has the same line of business.

Throughout 2022, the concurrent positions of the Non-Executive Board in other companies or institutions are as follows:

No.	Nama Name	Posisi di Perusahaan Position at the Company	Posisi di Perusahaan Lain Position at Other Companie	Nama Perusahaan Lain Dimaksud The Name of the Other Companies	Bidang Usaha Line of Business
1.	Shanti L. Poesposoetjipto	Presiden Komisaris Chairman of the Non Executive Board	1. Direktur Utama President Director 2. Komisaris Utama Chairman of the Non Executive Board 3. Komisaris Utama Chairman of the Non Executive Board 4. Komisaris Non-Executive Board 5. Direktur Utama President Director 6. Direktur Utama President Director	PT. Ngrumat Bondo Utomo PT. Samudera Indonesia Tbk PT. Samudera Indonesia Tangguh PT. Inter Pariwara Global PT. NBU Indonesia Utama PT. NBU Investama Indonesia	Holding Company Holding Company Holding Company Media Buying Agency & Advertising Holding Company Holding Company



No.	Nama Name	Posisi di Perusahaan Position at the Company	Posisi di Perusahaan Lain Position at Other Companies	Nama Perusahaan Lain Dimaksud The Name of the Other Companies	Bidang Usaha Line of Business
			7. Komisaris Independen (mewakili IFC) Independent Non-Executive Board (IFC Representation)	PT Adi Sarana Armada Tbk	Perusahaan layanan transportasi Transportation services company
2.	Petronius Saragih	Komisaris Non-Executive Board	1. Komisaris Utama Chairman of the Non Executive Board 2. Direktur Utama President Director	PT. Dajawak Lima Saudara PT. Warisan Kasih Bunda	Perkebunan Plantation Perdagangan, pembangunan, Jasa, Pertanian, Percetakan, perindustrian dan pengangkutan darat Trading, construction, Farming Services, Printing, industry and land transportation
3.	Chaerul D. Djakman	Komisaris Independen Independent Non-Executive Board	Komisaris Non-Executive Board	PT. Salemba Emban Patria	Penerbitan Buku Book Printing
4.	Krishna Suparto	Komisaris Independen Independent Non-Executive Board	1. Komisaris Independen Independent Non-Executive Board 2. Komisaris Independen Independent Non-Executive Board	PT. Asuransi Jiwa Sequis Life PT. HSBC Sekuritas Indonesia	Asuransi Jiwa Life Insurance Sekuritas Securities
5.	Ronald Waas	Komisaris Independen Independent Non-Executive Board	1. Komisaris Utama (independen) Chairman of the Non Executive Board (Independent) 2. Komisaris Utama Chairman of the Non Executive Board 3. Komisaris Utama Chairman of the Non Executive Board	PT Centratama Telekomunikasi Indonesia Tbk PT Digital Kas Nusantara PT Kliring Penjaminan Efek Indonesia	Menara telekomunikasi seluler, multimedia, penyedia layanan internet dan portal Cellular Telecommunication tower, multimedia, internet service provider and portal Teknologi Keuangan Finance Tehnology pasar modal Capital market



No.	Nama Name	Posisi di Perusahaan Position at the Company	Posisi di Perusahaan Lain Position at Other Companies	Nama Perusahaan Lain Dimaksud The Name of the Other Companies	Bidang Usaha Line of Business
			4. Komisaris Utama Chairman of the Non Executive Board	PT Berdikari Manajemen Investasi	Manajemen Investasi Investment management
			5. Komisaris Non-Executive Board	PT Advance Intelligence Indonesia	Teknologi informasi Information technology
			6. Komisaris Non-Executive Board	PT Dompot Anak Bangsa	layanan uang elektronik Electronic money services
			7. Komisaris Non-Executive Board	PT Master System Infotama	Penyedia infrastruktur TIK Information Technology and communication provider
			8. Komisaris Non-Executive Board	PT Solusi Pasti Indonesia	Teknologi Informasi Information technology
			9. Komisaris Non-Executive Board	PT Kredit Biro Indonesia Jaya	Biro penilaian dan informasi kredit swasta Assessment bureau and private credit information
			10. Komisaris Non-Executive Board	PT Dompot Harapan Bangsa	Penyedia layanan keuangan Financial services provider

PELATIHAN DAN/PENINGKATAN KOMPETENSI DEWAN KOMISARIS

Pelatihan dan/Peningkatan Kompetensi yang telah diikuti oleh Dewan Komisaris dapat dilihat dalam bagian Bab Profil Perusahaan.

PROGRAM ORIENTASI BAGI ANGGOTA DEWAN KOMISARIS YANG BARU DIANGKAT

Selama tahun 2022, tidak terdapat perubahan susunan Dewan Komisaris dengan demikian tidak terdapat program orientasi bagi anggota Dewan Komisaris yang baru diangkat.

TRAINING AND/COMPETENCY DEVELOPMENT OF THE NON-EXECUTIVE BOARD

Training and/or Competency Development of the Non-Executive Board is available in the Company Profile Chapter.

ORIENTATION PROGRAM FOR NEWLY APPOINTED MEMBERS OF THE NON-EXECUTIVE BOARD

Throughout 2022, there were no change to the Non-Executive Board' composition, so there was no orientation program for newly appointed members of the Non-Executive Board.



INDEPENDENSI DEWAN KOMISARIS

Sesuai dengan Peraturan OJK No.73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang baik bagi Perusahaan perasuransian menyatakan bahwa Dewan Komisaris Perusahaan Perasuransian wajib menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis.

INDEPENDENCY OF NON-EXECUTIVE BOARD

OJK Regulation No. 73/ POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies stated that the Non-Executive Board of an Insurance Company must guarantee effective, appropriate and fast decision making and shall act independently, does not have an interest that may interfere his capability to carry out task independently and critically.

Kriteria Independensi Independency Criteria	SLP	PS	CDD	KS	RW
Tidak memiliki hubungan keuangan dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi atau Pemegang Saham Pengendali. Does not have financial relations with other members of the Non-Executive Board, Board of Directors, or Controlling Shareholders.	√	√	√	√	√
Tidak memiliki hubungan kepengurusan dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi atau Pemegang Saham Pengendali. Does not have management relations with other members of the Non-Executive Board, Board of Directors, or Controlling Shareholders.	√	√	√	√	√
Tidak memiliki hubungan kepemilikan saham dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi atau Pemegang Saham Pengendali. Does not have share ownership relations with other members of the Non-Executive Board, Board of Director, or Controlling Shareholders.	√	√	√	√	√
Tidak memiliki hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi atau Pemegang Saham Pengendali. Does not have familial relations with other members of the Non-Executive Board, Board of Directors or Controlling Shareholders.	√	√	√	√	√

Keterangan | Remarks:

SLP : Shanti L. Poesposoetjipto
 PS : Petronius Saragih
 CDD : Chaerul D. Djakman
 KS : Krishna Suparto
 RW : Ronald Waas

Kebijakan Emiten Tentang Penilaian Terhadap Kinerja Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris

Kinerja Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris dievaluasi oleh Pemegang Saham dalam RUPS. Evaluasi kinerja anggota Direksi dan Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan KPI yang telah ditetapkan oleh RUPS. Indikator Pencapaian Kinerja

Issuers Policy on Performance Assessment of Members of Board of Directors and Non-Executive Board

Performance of Members of the Board of Directors and the Non-Executive Board is assessed by the Shareholders at the GMS. The performance assessment is based on the KPI determined by the GMS. Performance Assessment Indicators aim to



merupakan ukuran penilaian atas keberhasilan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan dan pemberian nasihat oleh Dewan Komisaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau Anggaran Dasar perusahaan.

Hasil evaluasi terhadap kinerja Anggota Direksi dan Dewan Komisaris secara keseluruhan dan kinerja masing-masing Anggota Direksi dan Dewan Komisaris secara individual merupakan bagian tak terpisahkan dalam pemberian insentif bagi Anggota Direksi dan Dewan Komisaris.

Hasil evaluasi kinerja masing-masing Anggota Direksi dan Dewan Komisaris secara individual merupakan salah satu dasar pertimbangan bagi Pemegang Saham untuk memberhentikan dan/atau menunjuk kembali Anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang bersangkutan. Hasil evaluasi kinerja tersebut merupakan sarana penilaian serta peningkatan efektivitas anggota Direksi dan Dewan Komisaris.

Rapat Gabungan Anggota Direksi Dan Dewan Komisaris

Komisaris menggunakan mekanisme Rapat Dewan Komisaris yang menyertakan Direksi (Rapat Gabungan). Dalam Rapat Gabungan tersebut, Dewan Komisaris memberikan rekomendasi-rekomendasi kepada Direksi sesuai dengan tugas, tanggung jawab dan kewenangan Dewan Komisaris. Selama tahun 2022 telah dilaksanakan Rapat Gabungan sebanyak 9 (sembilan) kali dengan membahas agenda-agenda yang sesuai dengan tugas, tanggung jawab dan kewenangan Dewan Komisaris.

assess the success of the duties and responsibilities the Non-Executive Board' supervision and advise in accordance with the provisions of the laws and regulations and/or the company's Articles of Association.

The assessment result of the individual performance of members of the Board of Directors and the Non-Executive Board and their respective performance is an integral part to decide incentives provision for Members of the Board of Directors and Non-Executive Board.

The results of the assessment are also serve as the basic considerations for Shareholders to dismiss and/or reappoint the relevant Members of the Board of Directors and Non-Executive Board. The results are a means of assessing and increasing the effectiveness of the members of the Board of Directors and the Non-Executive Board.

Coordination Meeting of Members of the Board of Directors and the Non-Executive Board

The Non-Executive Board uses the mechanism of the Non-Executive Board Meeting which engages the Board of Directors (Coordination Meeting). In this Meeting, the Non-Executive Board provides recommendations to the Board of Directors in accordance with the duties, responsibilities and authorities of the Non-Executive Board. Throughout 2022, 9 (nine) Coordination Meetings have been held to discuss the agendas in accordance with the duties, responsibilities and authorities of the Non-Executive Board.

Nama Name	Jabatan Position	Kehadiran Attendance	%
Shanti L. Poesposoetjipto	Presiden Komisaris Chairman of the Non Executive Board	9	100
Petronius Saragih	Komisaris Non-Executive Board	9	100
Chaerul D. Djakman	Komisaris Independen Independent Non-Executive Board	9	100
Krishna Suparto	Komisaris Independen Independent Non-Executive Board	9	100



Nama Name	Jabatan Position	Kehadiran Attendance	%
Ronald Waas	Komisaris Independen Independent Non-Executive Board	9	100
Hastanto Sri Margi Widodo	Presiden Direktur President Director	9	100
Reniwati Darmakusumah	Direktur Director	9	100
Jenry Cardo Manurung	Direktur Director	9	100
Zafar Dinesh Idham	Direktur Kepatuhan Compliance Director	9	100
Yurivanno Gani*	Direktur Director	-	-

Keterangan* : Bapak Yurivanno Gani baru diangkat pada RUPSLB tgl 28 Desember 2022

Description* : Mr. Yurivanno Gani was appointed on EGMS dated December 28th, 2022

No.	Tanggal Date	Agenda Rapat Meeting Agenda
1.	25 Februari 2022 February 25 th , 2022	<ol style="list-style-type: none"> Kinerja Tahun 2021-<i>Estimated Unaudited</i> Update Kinerja Bulan Januari 2022 Lain-lain <ol style="list-style-type: none"> Performance in 2021-<i>Estimated Unaudited</i> January 2022 Performance Update Others
2.	18 April 2022 April 18 th , 2022	Pembahasan photo session untuk Annual Report Discussion on the photo session for the Annual Report
3.	17 Mei 2022 May 17 th , 2022	<ol style="list-style-type: none"> Update kinerja bulan Maret & April 2022 Rencana RUPS tahun buku 2021 Lain-lain <ol style="list-style-type: none"> March & April 2022 performance updates Plans for the GMS for the 2021 financial year Others
4	21 Juni 2022 June 21 st , 2022	<ol style="list-style-type: none"> Persiapan RUPS Rencana Pembagian Dividen, Pengangkatan kembali Dewan Komisaris & Pergantian Anggota Komite Dibawah Dewan Komisaris, Penentuan Gaji dan tunjangan Dewan Direksi & Komisaris, penunjukkan kantor akuntan publik dan akuntan publik tahun buku 2023 <ol style="list-style-type: none"> Preparation for the GMS Plans for Dividend Distribution, Reappointment of the Non-Executive Board & Replacement of the Committee under the Non-Executive Board, Determination of the Salary and Benefits of the Board of Directors & Non-Executive Boards, appointment of a public accounting firm and public accountant for the 2023 financial year



No.	Tanggal Date	Agenda Rapat Meeting Agenda
5.	8 September 2022 September 8 th , 2022	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Strategic Update</i>2. Laporan Kinerja Juli & Agustus 20223. Komite di Bawah BOD4. Lain-lain – Volatilitas Pergerakan saham ASBI <ol style="list-style-type: none">1. Strategic Update2. July & August 2022 Performance Report3. Committee under BOD4. Others – Volatility of ASBI stock movement
6.	4 November 2022 November 4 th , 2022	<ol style="list-style-type: none">1. Laporan kinerja September 20222. Balik nama tanah Sawangan3. Raker <i>budget</i> tahun 20234. RUPSLB & Public Expose5. PSAK 74 – IFRS 17 tentang kontrak Asuransi6. Lain-lain <ol style="list-style-type: none">1. September 2022 performance report2. Land title transfer, Sawangan3. 2023 budget meeting4. EGMS & Public Expose5. PSAK 74 – IFRS 17 concerning Insurance contracts6. Others
7.	21 November 2022 November 21 st , 2022	Rapat Kerja Nasional hari pertama National Work Meeting, first day
8.	22 November 2022 November 22 nd , 2022	Rapat Kerja Nasional hari kedua National Work Meeting, second day
9.	8 Desember 2022 December 8 th , 2022	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Strategic Update</i>2. Laporan Kinerja Oktober 2022 & <i>Update</i> Produksi November 20223. <i>Budget</i> Tahun 20234. Update Balik Nama Tanah Sawangan5. Update RUPSLB & Public Expose6. Lain-lain <ol style="list-style-type: none">1. Strategic Update2. October 2022 Performance Report & November 2022 Production Update3. 2023 Budget4. Update on the Land title transfer, Sawangan5. Updates on EGMS & Public Expose6. Others



DIREKSI

BOARD OF DIRECTORS

Direksi merupakan organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar.

KRITERIA DAN PROSEDUR PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN ANGGOTA DIREKSI

Sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar Perusahaan pengangkatan dan pemberhentian para anggota Direksi dilakukan melalui RUPS. Anggota direksi ditunjuk masing-masing untuk suatu masa jabatan 5 (lima) tahun yang berlaku sejak penutupan rapat penunjukan mereka oleh RUPS dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan anggota Direksi tersebut sewaktu-waktu setelah anggota Direksi tersebut diberi kesempatan untuk membela diri, kecuali yang bersangkutan tidak keberatan atas pemberhentian tersebut. Pemberhentian berlaku sejak penutupan Rapat yang memutuskan pemberhentiannya ditentukan lain oleh RUPS.

Adapun dasar acuan dalam pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi PT Asuransi Bintang Tbk adalah sebagai berikut:

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.
- Peraturan OJK No. 43/POJK.05/2019 tentang Perubahan atas POJK No. 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.
- Anggaran Dasar PT Asuransi Bintang Tbk.
- *Board Manual*

The Board of Directors is an organ of the Company that is fully authorized and responsible to manage the Company in accordance with its interests and objectives, so as to represent the Company both inside and outside the court in accordance with the provisions in the Articles of Association.

CRITERIA AND PROCEDURE FOR APPOINTING AND TERMINATING THE BOARD OF DIRECTORS

In accordance with the provisions of the Company's Articles of Association, the appointment and termination of members of the Board of Directors are carried out through the GMS. Each member of the board of directors is appointed for a 5 (five) year tenure, effective from the closing of their appointment at the GMS without prejudice to its right to terminate members of the Board of Directors at any time after the member of the Board of Directors is given the opportunity for defense, unless those concerned do not object to the termination. The termination is effective from the closing of the Meeting which decides the termination, unless determined otherwise by the GMS.

The basis of reference in the appointment and termination of members of the Board of Directors of PT Asuransi Bintang Tbk are as follows:

- Law of the Republic of Indonesia Number 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies.
- Regulation of the Financial Services Authority Number 73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies.
- OJK Regulation No. 43/POJK.05/2019 concerning Amendment to OJK Regulation No. 73/POJK.05/2016 on Good Corporate Governance for Insurance Companies.
- Financial Services Authority Regulation Number 33/POJK.04/2014 concerning Board of Directors and Non-Executive Boards of Issuers or Public Companies.
- Articles of Association of PT Asuransi Bintang Tbk.
- Board Manual



PEDOMAN KERJA ANGGOTA DIREKSI

Direksi memiliki acuan dan pedoman kerja yang mengikat bagi setiap anggota Direksi. Pedoman kerja Direksi tertuang dalam Anggaran Dasar dan *Board Manual* yang mengatur tentang :

- Keseluruhan komposisi dan persyaratan Direksi;
- Independensi Direksi;
- Etika jabatan;
- Tugas dan kewajiban serta hak dan wewenang;
- Hubungan dengan anak usaha dan perusahaan afiliasi;
- Pendelegasian wewenang dan pembagian tugas antar Direksi;
- Prosedur dan kebijakan rapat;
- Hubungan kerja dengan Dewan Komisaris;
- Organ pendukung dan Komite-komite di bawah Direksi; dan
- Hubungan dengan profesi pasar modal serta penggunaan saran tenaga profesional.

Adapun landasan atau pedoman yang digunakan dalam anggaran dasar dan *Board Manual* terkait pedoman kerja Direksi adalah :

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2014 tentang Perasuransian.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03 /2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05 /2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.

PERSYARATAN ANGGOTA DIREKSI

Sesuai dengan ketentuan Peraturan OJK No. 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian serta Anggaran Dasar Perusahaan disebutkan bahwa kriteria Anggota Direksi Perusahaan Perasuransian adalah sebagai berikut:

1. Telah mendapatkan persetujuan dari OJK;
2. Berdomisili di Indonesia;
3. Mampu untuk bertindak dengan itikad baik, jujur dan profesional;

BOARD OF DIRECTORS' WORK GUIDELINES

The Board of Directors has work guidelines and references that bind each member of the Board of Directors. The Board of Directors' work guidelines are set out in the Articles of Association and Board Manual that govern:

- The overall Board of Directors' composition and requirements;
- Independence of the Board of Directors;
- Code of ethics;
- Duties and obligations and rights and authority;
- Relationship with subsidiaries and affiliated companies;
- Delegation of authority and division of duties among Directors;
- Meeting procedures and policies;
- Work relations with the Non-Executive Board;
- Supporting organs and Committees under the Board of Directors; and
- Relations with the capital market profession and the use of professional advisory.

Basis or reference used in the articles of association and Board Manual related to the work guidelines of the Board of Directors are as follows:

1. Law of the Republic of Indonesia Number 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies.
2. Law of the Republic of Indonesia Number 40 of 2014 concerning Insurance.
3. Financial Services Authority Regulation Number 27/POJK.03/2016 concerning Fit and Proper Test for Main Parties of Financial Services Institutions.
4. Financial Services Authority Regulation Number 73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies.

REQUIREMENTS FOR MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS

In accordance with the provisions of OJK Regulation No. 73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies and the Company's Articles of Association, it is stated that the criteria for the Members of the Board of Directors of Insurance Company are as follows:

1. Have obtained approval from OJK;
2. Domiciles in Indonesia;
3. Capable of acting in good faith, honest and professional;



4. Mampu bertindak untuk kepentingan Perusahaan Perasuransian dan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
5. Mendahulukan kepentingan Perusahaan Perasuransian dan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat dari pada kepentingan pribadi;
6. Mampu mengambil keputusan berdasarkan Penilaian independen dan objektif untuk kepentingan Perusahaan Perasuransian dan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat; dan
7. Mampu menghindari penyalahgunaan kewenangannya untuk mendapatkan keuntungan pribadi yang tidak semestinya atau menyebabkan kerugian bagi Perusahaan Perasuransian.
8. Mempunyai akhlak, moral dan integritas yang baik.
9. Cakap melakukan perbuatan hukum.
10. Tidak pernah dinyatakan pailit, tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perusahaan dinyatakan pailit, tidak pernah dihukum karena melakukan tindakan pidana yang merugikan keuangan Negara dan/ atau yang berkaitan dengan sektor keuangan, tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota dewan komisaris yang selama menjabat pernah tidak menyelenggarakan RUPS, pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
11. Memiliki komitmen untuk memenuhi peraturan perundang-undangan.
12. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perusahaan.

4. Capable of acting in the interests of Insurance Companies and policy holders, the insured, participants, and/or beneficiaries;
5. Prioritize the interests of the Insurance Company and policyholders, the insured, participants, and/or beneficiaries over their personal interests;
6. Capable of making decisions based on independent and objective assessments for the benefit of the Insurance Company and policy holders, the insured, participants, and/or beneficiaries; and
7. Capable of avoiding misuse of authority to obtain undue personal gain or advantage that may jeopardize the Insurance Company.
8. Have good morals and integrity.
9. Capable of doing legal actions.
10. Never been declared bankrupt, has never been a member of the Board of Directors and/or a member of the Non-Executive Board who was found guilty of causing a company to go bankrupt, never been convicted of a criminal act that has caused losses to the Country's finance and/or related to the financial sector, never become members of the Board of Directors and/or Non-Executive Board who failed to hold a GMS during their term of office, or failed to report their responsibilities as members of the Board of Directors and/or members of the Non-Executive Board.
11. Have a commitment to comply with laws and regulations.
12. Have knowledge and/or expertise in the fields needed by the Company.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI SECARA KOLEGIAL

Tugas dan tanggung jawab Direksi secara kolegal antara lain sebagai berikut:

1. Mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari Perusahaan Perasuransian dalam melaksanakan tugasnya;
2. Mengelola Perusahaan Perasuransian sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya;
3. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS;

COLLEGIAL DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE BOARD OF DIRECTORS

Collegial duties and responsibilities of the Board of Directors are as follows:

1. Comply with laws and regulations, articles of association, and other internal regulations of the Insurance Company in carrying out their duties;
2. Manage Insurance Companies in accordance with their authority and responsibilities;
3. To account for the implementation of their duties to the GMS;



4. Memastikan agar Perusahaan Perasuransian memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
 5. Memastikan agar informasi mengenai Perusahaan Perasuransian diberikan kepada Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah secara tepat waktu dan lengkap;
 6. Membantu memenuhi kebutuhan Dewan Pengawas Syariah dalam menggunakan anggota komite investasi, karyawan perusahaan, dan tenaga ahli profesional yang struktur organisasinya berada di bawah Direksi.
 7. Memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
 8. Memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan
 9. Wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 10. Berhak mewakili Perseroan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan bahwa untuk melakukan tindakan-tindakan di bawah ini Direksi terlebih dahulu harus mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris :
 - a. Meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (dalam hal ini tidak termasuk pengambilan uang dari kredit yang telah dibuka) dengan catatan bahwa Perseroan tidak diperbolehkan memberikan pinjaman kepada (para) pemegang saham Perseroan;
 - b. Mengikat Perseroan sebagai Penanggung/penjamin (*guarantor*) atas hutang pihak lain;
 - c. Membeli, menjual atau dengan alasan lain mendapatkan atau melepaskan hak atas barang-barang tidak bergerak termasuk bangunan-bangunan dan hak-hak atas tanah serta perusahaan-perusahaan;
 - d. Membebani harta milik Perseroan dengan hak tanggungan, gadai dan dengan cara lain sebagai jaminan utang.
 11. Menjalankan perbuatan hukum untuk mengalihkan, melepaskan hak atau menjadikan jaminan utang seluruh atau lebih dari 50% dari harta kekayaan bersih Perseroan, baik dalam satu transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain dalam 1 tahun buku.
4. Ensure that the Insurance Company considers the interests of all parties, especially the interests of policyholders, insured, participants, and/or beneficiaries;
 5. Ensure that information on the Insurance Company is given to the Non-Executive Board and the Sharia Supervisory Board in a timely and complete manner;
 6. Assist to meet the needs of the Sharia Supervisory Board in using investment committee members, company employees, and professional experts whose organizational structure is under the Board of Directors.
 7. Lead and manage the Company in accordance with the purposes and objectives of the Company;
 8. Maintain and manage the Company's assets
 9. Must carry out their duties in good faith and responsible manner with due observance of the applicable laws and regulations;
 10. Entitled to represent the Company inside and outside the Court regarding all issues and in all events, bind the Company with other parties and other parties with the Company, and carry out all actions, whether concerning management or ownership, but with limitation, the Board of Directors must first obtain approval from the Non-Executive Board to take the following actions:
 - a. Borrow or lend money on behalf of the Company (in this case not including taking money from open credit) provided that the Company is not permitted to provide loans to (the) shareholders of the Company;
 - b. Bind the Company as guarantor for the debts of other parties;
 - c. Buy, sell or for other reasons to obtain or release rights to immovable goods, including buildings and rights to land and companies;
 - d. Burden the Company's assets with mortgage, pawn, and other means as bond debts.
 11. Carry out legal actions to transfer, release rights or make bond debts all or more than 50% of the Company's net assets, either in one transaction or several independent transactions related to each other in 1 fiscal year.



PEMBAGIAN TUGAS ANGGOTA DIREKSI

Di samping memiliki tugas dan tanggung jawab secara kolegal, demi menjaga kejelasan tugas dan fungsi, serta menerapkan prinsip akuntabilitas, maka tugas masing-masing Direksi antara lain sebagai berikut :

1. PRESIDEN DIREKTUR

- Bertanggung jawab atas jalannya aktivitas perusahaan secara keseluruhan.
- Bertindak sebagai pengambil keputusan tertinggi yang membawahi 3 (tiga) Direktorat.
- Bertanggung jawab bersama dengan 3 (tiga) direksi lainnya dalam membuat rencana kerja (termasuk rencana bisnis, rencana korporasi dan rencana keuangan berkelanjutan).
- Bertanggung jawab bersama dengan 3 (tiga) direksi lainnya dalam membuat rencana anggaran jangka pendek dan jangka panjang untuk memastikan profitabilitas Perusahaan.
- Bertanggung jawab dan memastikan terselenggaranya pengelolaan Perusahaan secara *Good Corporate Government (GCG)*.
- Bertanggung jawab bersama dengan 3 (tiga) direksi lainnya atas hasil operasional perusahaan dalam setahun sekali yang tertuang dalam RUPST.
- Bertanggung jawab dan membawahi ICT dan *Quality Management & Operation*.

2. DIREKTUR KEUANGAN DAN LAYANAN

- Bertanggung jawab kepada Presiden Direktur dan membawahi *Finance & Investment, Akunting & Pajak, Human Resources Group, General Affairs, serta Corporate Secretary dan Legal*.
- Bertanggung jawab atas penyusunan Laporan Keuangan Perseroan yang tepat waktu, akurat, dan sesuai dengan kaidah/prinsip Akuntansi yang berlaku.
- Bertanggung jawab dalam penyusunan Anggaran Perusahaan, Pengelolaan Kekayaan dan Investasi, yang sejalan dengan ketentuan yang berlaku atau ditetapkan oleh OJK dan Regulator lainnya.
- Bertanggung jawab atas semua aspek pelayanan yang terkait dengan pelayanan jasa pendukung usaha Perseroan.

RESPONSIBILITIES DIVISION OF MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS

In addition to having collegial duties and responsibilities, in order to maintain clarity of duties and functions, as well as to apply the principle of accountability, the duties of each of the Directors are as follows:

1. PRESIDENT DIRECTOR

- Be responsible for the overall course of the company's activities
- Act as the highest decision maker managing 3 (three) Directorates.
- Be responsible collectively with 3 (three) other directors for preparing work plans (including business plans, corporate plans and Sustainability report plans).
- Be responsible collectively with 3 (three) other directors for making short and long-term budget plans to ensure the Company's profitability.
- Be responsible for and ensure the implementation of Good Corporate Government (GCG) in the Company.
- Be responsible collectively with 3 (three) other directors for the company's operational results on an annual basis as stated in the AGMS.
- Be responsible for and supervise ICT and Quality Management & Operation.

2. FINANCE AND SERVICES DIRECTOR

- Report to the President Director and supervise Finance & Investment, Accounting & Taxes, Human Resources Group, General Affairs, and Corporate Secretary and Legal.
- Be responsible for the preparation of the Company's Financial Statements in a timely and accurate manner and in accordance with the applicable Accounting principles.
- Be responsible for the preparation of the Corporate Budget, Wealth Management and Investment, which is in line with the applicable provisions that are determined by OJK and other Regulators.
- Be responsible for all aspects of services related to services supporting the Company.



3. DIREKTUR PEMASARAN DAN PENJUALAN

- Bertanggung jawab atas Pemasaran Produk melalui jalur distribusi yang sesuai dan mengembangkan jalur distribusi yang baru sesuai kebutuhan, dengan tetap sejalan dengan ketentuan yang berlaku dan ditetapkan oleh OJK serta Regulator terkait.
- Melakukan koordinasi dan komunikasi yang baik dan terarah dengan pihak internal dan eksternal khususnya dalam pengembangan dan pemasaran produk.
- Mengawasi dan melakukan evaluasi atas kinerja produksi dari setiap cabang dan kantor pemasaran berdasarkan jalur distribusi dan produk sesuai komitmen yang disepakati bersama.
- Memberikan arahan dalam pelaksanaan pemasaran dan penjualan produk.
- Melakukan kreatifitas pengembangan produk dan kerjasama baru berikut strategi pemasarannya sesuai kebutuhan pelanggan dan mitra kerja, sejalan dengan ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh OJK serta Regulator terkait.

4. DIREKTUR TEKNIK

- Bertanggung jawab secara umum atas bidang Teknik Perasuransian
- Melakukan pengawasan operasional kebijakan yang berlaku dalam kaitannya dengan Produk, Pengembangan Produk dan pengawasan pelaksanaannya.
- Memberikan arahan dan koordinasi dalam pengembangan produk yang berkualitas dan berdaya saing tinggi dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian
- Fungsi Direktur Teknik dirangkap oleh Presiden Direktur

5. DIREKTUR KEPATUHAN

- Bertanggung jawab atas terciptanya Budaya Kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha Perusahaan sesuai dengan ketentuan POJK dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Menyusun, menetapkan, dan Mengevaluasi kebijakan, strategi, dan kerangka Manajemen Risiko serta prosedur dan alat untuk mengidentifikasi, mengukur, memonitor, dan mengendalikan Risiko.
- Memastikan bahwa fungsi Manajemen Risiko telah diterapkan secara independen.

3. MARKETING AND SALES DIRECTOR

- Be responsible for marketing of Products through adequate distribution channels and always strive to develop new distribution channels while remaining in line with the applicable regulations or those stipulated by OJK and other regulators.
- Create good and focused coordination and communication with internal and external parties especially in the development & marketing of products.
- Be responsible and evaluate the production performance of each branch and marketing office based on their distribution channel and products that has been committed and agreed upon.
- Provide direction in the implementation of product marketing and sales.
- Be creative in developing new business and collaboration includes its marketing strategy to fulfill customers' and work partners' needs, in compliance with the applicable regulations or those stipulated by OJK and other regulators.

4. TECHNICAL DIRECTOR

- Be generally responsible for the Technical Insurance field.
- Carry out operational control of policies in force in relation to Products, Product Development and supervision of its implementation.
- Provide direction and coordination in developing high quality and competitive products while paying attention to the prudent principles
- The function of Technical Director is concurrently held by President Director

5. COMPLIANCE DIRECTOR

- Responsible for creating Compliance Culture across all levels of the organization and business activities of the Company in accordance with POJK provisions and applicable laws and regulations.
- Develop, establish, and evaluate the policies, strategies and framework of Risk Management as well as procedures and tools to identify, measure, monitor and control Risks.
- Ensure that the Risk Management function has been implemented independently.



- Memastikan perusahaan telah melaksanakan GCG (*Good Corporate Governance*).
- Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Perusahaan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. DIREKTUR IT & OPERASIONAL

Bertanggung jawab pada bidang TI, layanan pelanggan serta pelayanan polis.

WEWENANG ANGGOTA DIREKSI

Kewenangan Direksi yang Memerlukan Persetujuan dari Dewan Komisaris

- Meminjam uang atau meminjamkan uang atas nama Perusahaan (dalam hal ini tidak termasuk pengambilan uang dari kredit yang telah dibuka) dengan catatan bahwa perusahaan tidak diperbolehkan memberikan pinjaman kepada (para) Pemegang Saham Perusahaan.
- Mengikat Perusahaan sebagai Penanggung/ Penjamin (\) atas hutang pihak lain.
- Membeli, menjual atau dengan alasan lain mendapatkan atau melepaskan hak atas barang-barang tidak bergerak termasuk bangunan-bangunan dan hak-hak atas tanah serta perusahaan-perusahaan.
- Membebani harta milik Perusahaan dengan Hak Tanggungan, Gadai dan dengan cara lain sebagai jaminan utang.

Kewenangan Direksi yang harus mendapatkan Persetujuan dari Rapat Umum Pemegang Saham

- Setiap penggabungan, *demerger*, *spin-off*, atau konsolidasi.
- Setiap perubahan Anggaran Dasar yang secara negatif mempengaruhi hak-hak Pemegang Saham berdasarkan perjanjian para Pemegang Saham, undang-undang yang berlaku atau Anggaran Dasar kecuali diharuskan untuk melaksanakan setiap transaksi yang diizinkan dengan cara lain berdasarkan perjanjian para Pemegang Saham.
- Setiap tindakan untuk likuidasi pembubaran penutupan sukarela, kepailitan, perwaliamanatan kebangkrutan, rekaptalisasi, reorganisasi, rehabilitasi Perusahaan, atau melakukan pemindahtanganan kepada, komposisi, atau kesepakatan serupa dengan kreditur perseroan.
- Setiap tindakan materiil dalam cangkupan dan sifat bisnis perseroan.

- Ensure that the company has implemented GCG (*Good Corporate Governance*).
- Ensure that all policies, provisions, systems, and procedures, as well as business activities carried out by the Company are in accordance with prevailing laws and regulations.

6. IT & OPERATIONS DIRECTOR

Responsible for IT, customer service and policy services.

BOARD OF DIRECTORS AUTHORITIES

Authority of Board of Directors Requiring Approval from the Non-Executive Board

- Borrow or lend money on behalf of the Company (in this case not including taking money from open credit) provided that the company is not allowed to provide loans to the Company's Shareholders.
- Bind the Company as Guarantor for other parties' debts.
- Buy, sell or for other reasons obtain or release rights to immovable goods including buildings and rights to land and companies.
- Burden the Company's property with Mortgage right, Pawn and other means as bond debts.

Authority of the Board of Directors requiring approval from the General Meeting of Shareholders

- Merger, demerger, spin-off, or consolidation.
- Any amendments to the Articles of Association that negatively affect the rights of Shareholders based on the agreement of Shareholders, applicable laws or Articles of Association, unless required in order to carry out any transactions permitted by other means based on the agreement of the Shareholders.
- Every act of liquidation, winding-up, voluntary closure, bankruptcy, bankruptcy trustee, recapitalization, reorganization, corporate rehabilitation, or transfer of ownership, composition, or similar agreements with the company's creditors.
- Any material action in the scope and nature of the company's business.



- e. Setiap penerbitan efek yang bersifat ekuitas kepada suatu pihak terkait yang bukan berdasarkan hak pro rata.
- f. Setiap pembelian kembali saham-saham dalam modal saham perseroan atau efek yang bersifat ekuitas lainnya dari setiap pihak berelasi yang tidak sesuai dengan proporsi kepemilikan saham pihak berelasi tersebut.
- g. Mengadakan setiap kesepakatan yang mengikat untuk mengambil setiap dari tindakan-tindakan yang disebutkan diatas.

Kewenangan Menjalankan Tindakan-tindakan Lainnya

Kewenangan untuk menjalankan tindakan-tindakan lainnya yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan yang berlaku.

Authority to Carry Out Other Actions

The authority to carry out other actions is determined in the Company's Articles of Association and applicable regulations.

KOMPOSISI DIREKSI

Selama tahun 2022 terdapat perubahan susunan anggota Direksi pada PT Asuransi Bintang Tbk.

Berikut susunan anggota Direksi PT Asuransi bintang Tbk berdasarkan hasil RUPSLB pada tanggal 28 Desember 2022:

COMPOSITION OF THE BOARD OF DIRECTORS

Throughout 2022, there were changes in the composition of the Board of Directors at PT Asuransi Bintang Tbk.

The following is the composition of the Board of Directors' members of PT Asuransi Bintang Tbk based on the EGMS resolution on December 28th, 2022 until the AGMS for fiscal year 2022:

Nama Name	Jabatan Position	Uji Kemampuan dan Kepatutan Fit and Proper Test	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS Appointment Date by GMS
Hastanto Sri Margi Widodo	Presiden Direktur President Director	KEP-259/NB.11/2016 tanggal 15 April 2016 KEP-259/NB.11/2016 dated April 15 th , 2016	1 Juni 2016 June 1 st , 2016
Reniwati Darmakusumah	Direktur Director	KEP-305/BL/2008 tanggal 28 November 2008 KEP-305/BL/2008 dated November 28 th , 2008	17 April 2008 April 17 th , 2008
Jenry Cardo Manurung	Direktur Director	KEP-585/BL/2011 tanggal 3 November 2011 KEP-585/BL/2011 dated November 3 rd , 2011	9 Juni 2011 June 9 th , 2011
Zafar Dinesh Idham	Direktur Kepatuhan Compliance Director	KEP-645/NB.11/2019 tanggal 05 November 2019 KEP-645/NB.11/2019 dated November 05 th , 2019	19 Desember 2019 December 19 th , 2019
Yurivanno Gani	Direktur Director	KEP-4644/NB.111/2022 tanggal 25 November 2022 KEP-4644/NB.111/2022 dated November 25 th , 2022	28 Desember 2022 December 28 th , 2022



RAPAT DIREKSI

Sebagaimana Peraturan OJK Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian serta Anggaran Dasar Perusahaan menyatakan bahwa anggota Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.

Selama tahun 2022, anggota Direksi telah mengadakan rapat sebanyak 21 (dua puluh satu) kali dengan rincian tingkat kehadiran anggota Direksi dalam rapat Direksi sebagai berikut:

Nama Name	Jabatan Position	Kehadiran Attendance	%
Hastanto Sri Margi Widodo	Presiden Direktur President Director	21/21	100
Reniwati Darmakusumah	Direktur Director	21/21	100
Jenry Cardo Manurung	Direktur Director	21/21	100
Zafar Dinesh Idham	Direktur Kepatuhan Compliance Director	21/21	100
Yurivanno Gani*	Direktur Director	1/1	100

*menjabat pada tanggal 28 Desember 2022.

*serves since December 28th, 2022

Berikut ini adalah perincian mengenai tanggal dan agenda rapat Direksi sepanjang tahun 2022:

No.	Tanggal Date	Agenda Rapat Meeting Agenda
1.	10 Januari 2022 January 10 th , 2022	UMR tahun 2022 dan Voucher Ulang Tahun Perusahaan 2022 Regional Minimum Wage and Corporate Birthday Vouchers
2.	23 Januari 2022 January 23 rd , 2022	Laporan Appraisal tahun 2021 2021 Appraisal Report
3.	8 Maret 2022 March 8 th , 2022	Cuti Bersama selama tahun 2022 2022 Public Holiday
4.	25 April 2022 April 25 th , 2022	Laporan Keuangan TW 1 Financial Statements Q1
5.	11 Mei 2022 May 11 th , 2022	1. Persiapan Radekom 2. Persiapan RUPS 3. Jawaban Pertanyaan Tentang Tanah Sawangan 1. Non-Executive Board' meeting preparation 2. Preparation for the GMS 3. Answers to questions about Sawangan Land
6.	27 Mei 2022 May 27 th , 2022	Struktur organisasi dan remunerasi POS Malang & Semarang POS Malang & Semarang organizational structure and remuneration

BOARD OF DIRECTORS MEETING

According to OJK Regulation Number 73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies and the Company's Articles of Association, members of the Board of Directors shall hold periodical Board of Directors Meetings at least once a month.

In 2022, the members of the Board of Directors held 21 (twenty one) meetings with details of attendance of members of the Board of Directors in the meeting as follows:

The following is the details of date and agenda of Board of Directors' meeting in 2022:



No.	Tanggal Date	Agenda Rapat Meeting Agenda
7.	31 Mei 2022 May 31 st , 2022	Mekanisme pencatatan dan peraturan perpajakan yang baru New record mechanism and tax regulation
8.	8 Juni 2022 June 8 th , 2022	1. Gaji GH & SH seluruh Indonesia 2. Perubahan ruangan RUPS 1. GH and SH salaries throughout Indonesia 2. Changes to the GMS room
9.	20 Juni 2022 June 20 th , 2022	Persiapan RUPS dan HR Session Preparation for GMS and HR Session
10.	27 Juli 2022 July 27 th , 2022	Laporan keuangan Juni 2022 & Publikasi June 2022 Financial Report & Publication
11.	15 Agustus 2022 August 15 th , 2022	Pemilihan ketua Rapat Kerja Nasional, data PEFINDO, lain-lain Election of chairman of the National Work Meeting, PEFINDO data, others
12.	19 September 2022 September 19 th , 2022	Persiapan Bonus dan Proposal DDI-FED untuk evaluasi jabatan & sistem remunerasi Preparation of DDI-FED Bonuses and Proposals for position evaluation and remuneration systems
13.	28 September 2022 September 28 th , 2022	Meeting lanjutan Persiapan Bonus, Proposal DDI-FED untuk evaluasi jabatan & sistem remunerasi Follow up meeting for the preparation of DDI-FED Bonuses and Proposals for position evaluation and remuneration systems
14.	19 Oktober 2022 October 19 th , 2022	Rencana Rapat Kerja Nasional dan target produksi tahun 2022 dan 2023 Plans for the National Work Meeting and production targets for 2022 and 2023
15.	27 Oktober 2022 October 27 th , 2022	Persiapan Rapat Dewan Komisaris November 2022 Preparation for the Non-Executive Board' Meeting in November 2022
16.	2 November 2022 November 2 nd , 2022	Persiapan balik nama tanah sawangan dengan notaris Preparation for the title transfer of Sawangan Land
17.	30 November 2022 November 30 th , 2022	Pergantian GH Sales, Pembayaran Pensiun & Persiapan Rapat Dewan Komisaris untuk bulan Desember 2022 GM Sales Change, Retirement Payment and Preparation for the Non-Executive Board' Meeting in December 2022
18.	21 November 2022 November 21 st , 2022	Rapat Kerja Nasional hari pertama National Work Meeting, first day
19.	22 November 2022 November 22 nd , 2022	Rapat Kerja Nasional hari kedua National Work Meeting, second day
20.	7 Desember 2022 December 7 th , 2022	Persiapan Rapat Dewan Komisaris untuk tanggal 8 Desember 2022 Preparation for the Non-Executive Board' Meeting in December 8, 2022
21.	28 Desember 2022 December 28 th , 2022	Public Expose Public Expose

PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN HASIL RAPAT DIREKSI

Pengambilan keputusan yang dilakukan selama Rapat Direksi sudah dilakukan sesuai yang tercantum dalam POJK Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian serta Anggaran Dasar Perusahaan adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat apabila terdapat lebih dari ½ (satu

RESOLUTION MAKING AND RESULTS OF THE BOARD OF DIRECTORS MEETING

Resolutions made during the Board of Directors Meeting have been implemented according to those set out in POJK Number 2/POJK.05/2014 as amended by OJK Regulation Number 73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies and the Company's Articles of Association. The Board of Directors meeting is valid



per dua) jumlah anggota Direksi atau diwakili secara sah dalam Rapat. Keputusan Rapat Direksi baik harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Hasil Rapat Direksi wajib dituangkan dalam risalah Rapat, ditandatangani oleh Ketua Rapat dan seluruh anggota Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi serta didokumentasikan dengan baik.

PELATIHAN DAN/PENINGKATAN KOMPETENSI DIREKSI

Pelatihan dan/Peningkatan Kompetensi dapat dilihat dalam bagian Bab Profil Perusahaan.

INDEPENDENSI DAN HUBUNGAN AFILIASI DIREKSI

Peraturan OJK Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang baik bagi Perusahaan perasuransian menyatakan bahwa Direksi Perusahaan Perasuransian wajib menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis.

and binding if the meeting is attended by more than ½ (one-half) of the number of members of the Board of Directors or those legally represented at the Meeting. Resolution of Board of Directors meetings must be taken based on discussion to reach consensus. The results of the Board of Directors Meeting must be stated in the minutes of the meeting, signed by the Chairman of the Meeting and all members of the Board of Directors present, and shall be delivered to all members of the Board of Directors and well documented.

TRAINING AND COMPETENCY DEVELOPMENT OF THE BOARD OF DIRECTORS

Training and/or Competency Development is available in the Company Profile Chapter.

INDEPENDENCY AND AFFILIATION OF THE BOARD OF DIRECTORS

OJK Regulation No. 73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for insurance companies state that the Board of Directors of Insurance Companies must guarantee effective, appropriate and quick decision making and be able to act independently, have no interests that may interfere with their ability to carry out their tasks independently and critically.

Kriteria Independensi dan Afiliasi Independency Criteria and Affiliation	HSMW	JCM	RD	ZDI	YG
Anggota Direksi tidak pernah memiliki benturan kepentingan terhadap setiap keputusan yang diambil oleh pihak yang berwenang mengambil keputusan" All members of the Board of Directors have signed a statement that "There is no conflict of interest against any decision taken by the authoritative party".	√	√	√	√	√
Anggota Direksi tidak pernah memberikan kuasa umum kepada pihak lain yang mengakibatkan pengalihan dan fungsi Direksi. All members of the Board of Directors never gave a general authorization to another party that resulted in transfer of authority and function of the Board of Directors.	√	√	√	√	√
Seluruh Anggota Direksi tidak saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Direksi dan/atau dengan anggota Dewan Komisaris. All members of the Board of Directors have no family relations up to the second degree with other members of the Board of Directors and/or members of the Non-Executive Board.	√	√	√	√	√



Kriteria Independensi dan Afiliasi Independency Criteria and Affiliation	HSMW	JCM	RD	ZDI	YG
Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keuangan maupun hubungan anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi lainnya dan/atau pemegang saham pengendali Perusahaan. All members of the Board of Directors have no financial ties or relationships with members of the Non-Executive Board and/or other Directors and/or controlling shareholder of the Company.	√	√	√	√	√

Keterangan | Remarks:

HSMW	: Hastanto Sri Margi Widodo
JCM	: Jenry Cardo Manurung
RD	: Reniwati Darmakusumah
ZDI	: Zafar Dinesh Idham
YG	: Yurivanno Gani

REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Kebijakan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

- Dasar Penetapan Remunerasi**

PT Asuransi Bintang Tbk dalam pemberian remunerasi bagi Dewan Komisaris berpedoman pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.

Dewan Komisaris melakukan pengawasan, perumusan dan penentuan remunerasi berupa gaji dan honorarium, tunjangan dan fasilitas yang bersifat tetap dan insentif yang bersifat *variable* bagi Dewan Komisaris yang dilakukan melalui Komite Nominasi & Remunerasi.

Berdasarkan keputusan RUPS Tahunan PT Asuransi Bintang Tbk 2021 yang dilaksanakan pada tanggal 8 Juli 2022, RUPS memutuskan:

1. Memberikan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menentukan besarnya gaji dan/atau tunjangan lainnya termasuk tantiem/bonus bagi para anggota Direksi Perseroan; dan
2. Menetapkan besarnya gaji dan/atau tunjangan lainnya bagi seluruh anggota Dewan Komisaris Perseroan setinggi-tingginya sebesar Rp.170.000.000- (seratus tujuh puluh juta Rupiah) per bulan setelah dipotong pajak penghasilan dan memberikan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan

REMUNERATION OF THE NON-EXECUTIVE BOARD AND BOARD OF DIRECTORS

Remuneration Policy for the Non-Executive Board and the Board of Directors

- Basis for Determining Remuneration**

In providing remuneration for the Non-Executive Board, PT Asuransi Bintang Tbk complies to the Regulation of the Financial Services Authority No.73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies.

The Non-Executive Board supervises, formulates and determines remuneration in the form of salaries and honoraria, fixed allowances and facilities and variable incentives for the Non-Executive Board which is carried out through the Nomination & Remuneration Committee.

Based on the decision of the 2021 Annual GMS of PT Asuransi Bintang Tbk which was held on July 8th, 2021, the GMS decided:

1. Granted power of attorney to the Non-Executive Board of the Company to determine the amount of salary and/or other allowances including tantiem/bonus for members of the Board of Directors of the Company; and
2. Determined the amount of salary and/or other allowances for all members of the Company's Non-Executive Board of a maximum of Rp 170.000.000- (one hundred and seventy million Rupiah) per month after deducting income tax and authorize the Non-Executive Board of the Company to determine the



untuk menentukan besarnya tantiem/bonus bagi seluruh anggota Dewan Komisaris Perseroan.

amount of tantiem/bonus for all members of the Company's Non-Executive Board.

• **Prosedur Penetapan Remunerasi:**

Secara garis besar prosedur penetapan remunerasi Dewan Komisaris dilakukan melalui tahapan berikut:

• **Remuneration Determination Procedure:**

In general, the procedure for determining the remuneration of the Non-Executive Board is carried out through the following stages:





Remunerasi dalam satu tahun dikelompokkan dalam kisaran tingkat penghasilan adalah sebagai berikut:

Remuneration in one year, based on the income level range, is as follows:

Kelompok Total Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Total Remuneration Group for the Non-Executive Board and the Board of Directors

Jumlah Remunerasi perorang dalam 1 tahun *) Total Remuneration per person in 1 year *)	Jumlah Direksi Total Number of Directors	Jumlah Dewan Komisaris Total Number of Non-Executive Board
Di atas Rp 2 miliar Above Rp 2 billion	4	-
Di atas Rp 1 miliar s.d Rp 2 miliar Above Rp 1 billion up to Rp 2 billion	-	-
Di atas Rp 500 juta s.d Rp 1 miliar Above Rp 500 million up to Rp 1 billion	-	5
Rp 500 juta ke bawah Rp 500 million and below	-	-

Keterangan: *) yang diminta secara tunai
Description: *) requested as cash

KOMITE-KOMITE PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

COMMITTEES SUPPORTING THE NON-EXECUTIVE BOARD

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) No.73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian, serta Surat Edaran OJK No. 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, Perusahaan wajib membentuk Komite yang bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris untuk membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris.

Committees Supporting The Non-Executive Board Pursuant to Financial Services Authority Regulation (OJK) No.73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies, and Circular Letter of OJK No. 14/SEOJK.05/2019 concerning Establishment, Membership Composition, and Term of Office of Committees of the Non-Executive Board of Insurance Companies, Sharia Insurance Companies, Reinsurance Companies, and Sharia Reinsurance Companies, it is stated that the Company is obliged to establish a Committee that is responsible to the Non-Executive Board to assist the implementation of duties of the Non-Executive Board.

KOMITE AUDIT

Piagam Komite Audit

Komite Audit memiliki Piagam Komite Audit yang dijadikan sebagai Pedoman dalam melaksanakan tugas-tugasnya yang telah disesuaikan dengan

AUDIT COMMITTEE

Audit Committee Charter

The Audit Committee has a Charter used as a guideline in carrying out its duties that have been adjusted to the applicable Regulations. The Charter was revised



Peraturan yang berlaku. Piagam tersebut telah direvisi dan disahkan oleh Dewan Komisaris pada tertanggal 19 Juni 2019. Berdasarkan Piagam, Komite Audit terdiri dari paling sedikit 3 (tiga) orang dengan komposisi sekurang-kurangnya 1 (satu) orang Komisaris Independen yang bertindak sebagai Ketua Komite dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang lainnya yang berasal dari luar Perseroan.

TUGAS & TANGGUNG JAWAB KOMITE AUDIT

Komite Audit bertugas untuk memberikan pendapat profesional yang independen kepada Dewan Komisaris terhadap laporan atau hal-hal yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris serta mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris, yang antara lain meliputi:

1. Membuat rencana kegiatan tahunan yang disetujui oleh Dewan Komisaris.
2. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan Perseroan seperti Laporan Keuangan, proyeksi, dan informasi keuangan lainnya.
3. Melakukan penelaahan atas ketaatan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan perundang-undangan lainnya yang mempunyai dampak signifikan terhadap kelangsungan kegiatan Perseroan.
4. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan akuntan publik atas jasa yang diberikannya.
5. Memberikan pertimbangan terhadap usulan pengangkatan dan pemberhentian Pimpinan Auditor Internal.
6. Melakukan penelaahan atas rencana kerja dan pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal serta mengkaji kecukupan piagam audit internal.
7. Melakukan penelaahan atas efektivitas pengendalian internal perusahaan dan memberikan pendapat dalam proses pemilihan akuntan publik.
8. Menelaah independensi dan objektivitas akuntan publik.
9. Melakukan penelaahan atas kecukupan pemeriksaan yang dilakukan oleh akuntan publik untuk memastikan semua risiko yang penting telah dipertimbangkan.
10. Melakukan penelaahan dan pemantauan atas tindak lanjut hasil pemeriksaan auditor internal dan akuntan publik.

and approved by the Non-Executive Board on June 19th, 2019. Based on the Charter, the Audit Committee consists of at least 3 (three) members made up of at least 1 (one) Independent Non-Executive Board who acts as Head of the Committee and at least 2 (two) other members from outside of the Company.

DUTIES & RESPONSIBILITIES OF AUDIT COMMITTEE

The Audit Committee is responsible for providing independent professional opinion to the Non-Executive Board on reports or matters submitted by the Board of Directors to the Non-Executive Board and identifying matters that require the attention of the Non-Executive Board, which include:

1. Preparing an annual activity plan approved by the Non-Executive Board.
2. Reviewing financial information that will be released by the Company, such as financial statements, projections, and other financial information.
3. Reviewing the Company's compliance with capital market regulations and other laws and regulations that have a significant impact on the sustainability of the Company's activities.
4. Providing independent opinion in the event of differences of opinion between the management and public accountant for the services they provide.
5. Giving consideration to the proposed appointment and termination of Head of Internal Auditor.
6. Analyzing work plan and conducting audit by internal auditor and reviewing the adequacy of the internal audit charter.
7. Reviewing the effectiveness of the company's internal control and giving opinion in the process of selecting a public accountant.
8. Reviewing the independence and objectivity of a public accountant.
9. Reviewing the adequacy of audit conducted by a public accountant to ensure that all important risks have been considered.
10. Reviewing and monitoring the follow-up of the audit findings by internal auditor and public accountant.



11. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik.
12. Melakukan penelaahan dan melaporkan kepada Dewan Komisaris atas pengaduan yang berkaitan dengan Perseroan.
13. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan pada Perseroan.
14. Menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perseroan.
15. Membuat, mengkaji, dan memperbaharui Piagam Komite Audit.

WEWENANG KOMITE AUDIT

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit memiliki kewenangan sebagai berikut:

1. Mengakses secara penuh, bebas, dan tidak terbatas terhadap catatan, karyawan, dana, aset, serta sumber daya Perseroan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
2. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko, dan akuntansi terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit.
3. Melibatkan pihak Independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan).
4. Melakukan pemeriksaan atas hasil audit internal dan eksternal.
5. Menerima pengaduan dan pelaporan sehubungan dengan pelanggaran terkait pelaporan keuangan.
6. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris.
7. Dalam melaksanakan wewenang, Komite Audit wajib bekerja sama dengan Auditor Internal.

CAKUPAN TUGAS KOMITE AUDIT

1. Laporan keuangan Perseroan yang disampaikan kepada (OJK) adalah Laporan Keuangan Konsolidasian yang mencakup Laporan Keuangan Perseroan dan Laporan Keuangan Anak Perusahaan yang dikonsolidasi. Walaupun Perseroan dan Anak Perusahaan merupakan entitas legal yang terpisah, Perseroan dan Anak Perusahaan yang dikonsolidasi merupakan satu kesatuan pelaporan keuangan dalam perspektif otoritas pasar modal.

11. Evaluating the implementation of audit services on annual historical financial information conducted by the Public Accounting Firm and Public Accountants.
12. Reviewing and reporting to the Non-Executive Board for complaints relating to the Company.
13. Reviewing and providing advice to the Non-Executive Board regarding potential conflict of interest with the Company.
14. Maintaining the confidentiality of the Company's documents, data and information.
15. Preparing, reviewing, and renewing the Audit Committee Charter

AUTHORITIES OF AUDIT COMMITTEE

In carrying out its duties and responsibilities, the Audit Committee has the following authorities:

1. Having full, free and unlimited access to records, employees, funds, assets, and other resources of the Company related to the implementation of their duties.
2. Communicating directly with employees, including the Board of Directors and parties who carry out the functions of internal audit, risk management, and accounting related to the duties and responsibilities of the Audit Committee.
3. Involving independent parties outside the Audit Committee members required to assist in carrying out their duties (if needed).
4. Examining the results of internal and external audit.
5. Receiving complaints and reports in connection with violations related to financial reporting.
6. Exercising other authorities granted by the Non-Executive Board.
7. In exercising their authorities, the Audit Committee is obliged to cooperate with the Internal Auditor.

SCOPE OF AUDIT COMMITTEE DUTIES

1. The Company's financial statements submitted to OJK are Consolidated Financial Statements which cover Consolidated Financial Statements of the Company and its Subsidiaries. Although the Company and its Subsidiaries are separate legal entities, the Company and its Subsidiaries are consolidated as a single unit of financial reporting in the perspective of capital market authorities.



2. Dewan Komisaris memiliki fungsi pengawasan secara umum dan/atau khusus terhadap Perseroan. Sebagai organ yang dibentuk oleh Dewan Komisaris Perseroan, tugas Komite Audit dapat mencakup pengawasan terhadap manajemen risiko yang mempengaruhi pelaporan keuangan.

2. The Non-Executive Board has a general and/or special supervisory function to the Company. As an organ formed by the Company's Non-Executive Board, the duties of the Audit Committee can include oversight of risk management that affects financial reporting.

Susunan dan Komposisi Keanggotaan Komite Audit selama tahun 2022 adalah sebagai berikut:

The structure and composition of the Audit Committee during 2022 are as follows:

No	Nama Anggota Member Name	Jabatan Position	Masa Kerja Work Period	SK Pengangkatan Decree of Appointment	Periode Period
1	Krishna Suparto	Ketua Chair	3 tahun 3 years	006/S.Kep/P.Kom-SLP/VIII/2022	I
2	Yan Rahadian	Anggota Member	3 tahun 3 years	006/S.Kep/P.Kom-SLP/VIII/2022	II
3	Widya Perwitasari	Anggota Member	3 tahun 3 years	006/S.Kep/P.Kom-SLP/VIII/2022	I

Profil Komite Audit Perusahaan

Profile Of The Company's Audit Committee

Krishna Suparto, S.Sos., AMRP

Daftar riwayat hidup Krishna Suparto dapat dilihat di Riwayat Hidup Dewan Komisaris
Masa Jabatan : 2022-2025

Krishna Suparto, S.Sos., AMRP

Curriculum vitae of Krishna Suparto is available in the Curriculum Vitae of the Non-Executive Board
Work Period : 2022-2025

Yan Rahadian, M.S.Ak., CA, CSRS, CACP

Anggota Komite Audit
Masa Jabatan : 2022-2025

Yan Rahadian, M.S.Ak., CA, CSRS, CACP

Audit Committee Member
Work Period : 2022-2025

Warga Negara Indonesia, lahir di Bandung tanggal 29 Juni 1977 (45 tahun), berdomisili di Depok. Menjabat sebagai Anggota Komite Audit sejak tanggal 2 Agustus 2013. Beliau meraih gelar Sarjana Ekonomi dan gelar Master di bidang Ilmu Akuntansi dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia (FEB UI). Beliau menjadi staf pengajar dan peneliti di FEB UI sejak awal tahun 2000. Selama di FEB UI beliau pernah menjabat sebagai Kepala Laboratorium Departemen Akuntansi FEB UI (2000-2005), Koordinator Program Akuntansi Sektor Publik Diploma 3 FEB UI (2007-2008), Kepala Pusat Akuntansi Sektor Publik Departemen Akuntansi FEB UI (2008-2009), Wakil Kepala Pusat Pengembangan Akuntansi (PPA) FEB UI (2009-2013) dan Kepala PPA FEB UI (2013-2018). Beliau juga pemegang gelar CA, CSRS, dan CACP. Selain sebagai staf pengajar dan peneliti, beliau aktif memberikan jasa pelatihan dan konsultasi di bidang akuntansi, tata kelola, dan

Indonesian citizen, born in Bandung on June 29th, 1977 (45 years old), domiciles in Depok. He has served as Audit Committee Member since August 2nd, 2013. He earned his Bachelor of Economics degree and a Master's degree in Accounting from the Faculty of Economics and Business, University of Indonesia (FEB UI). He has worked as a teaching staff and researcher at FEB UI since early 2000. During his time at FEB UI, he served as Head of the Accounting Laboratory Department of FEB UI (2000-2005), Coordinator of Public Sector Accounting Program for Diploma 3 of FEB UI (2007-2008), Head of Public Sector Accounting Center of Accounting Department of FEUI (2008-2009), Vice Chairman of Accounting Development Center (PPA) of FEB UI (2009-2013) and Head of PPA FEUI (2013-2018). He also holds a CA, CSRS and CACP degree. In addition to being a teaching staff and researcher, he actively provides training and consulting services in the fields of



keberlanjutan. Saat ini beliau juga masih aktif sebagai anggota tim teknis (narasumber) Komite Penyusun Kebijakan Akuntansi Keuangan Bank Indonesia (KAK BI). Sejak tahun 2020 beliau juga menjadi anggota Kelompok Kerja Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP).

Kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diikuti selama tahun 2022 adalah pelatihan “Certificate in Sustainability for Finance” yang diselenggarakan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) bekerjasama dengan ACCA.

Widya Perwitasari

Anggota Komite Audit

Masa Jabatan : 2022-2025

Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta tanggal 29 Juli 1982 (40 tahun), berdomisili di Tangerang Selatan. Menjabat sebagai Anggota Komite Audit sejak tanggal 25 Februari 2022. Beliau meraih gelar Sarjana Ekonomi di bidang Akuntansi dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia (FEB UI) dan gelar Master di bidang Keuangan Internasional dari Universitas Sogang, Korea Selatan. Beliau menjadi staf pengajar dan peneliti di FEB UI sejak awal tahun 2010. Selama di FEB UI beliau pernah menjabat sebagai Kepala Divisi *Workshop* dan *In House Training* Pusat Pengembangan Akuntansi (PPA) FEB UI (2013-2018). Beliau juga pemegang gelar CA, CPMA, dan CPA. Selain sebagai staf pengajar dan peneliti, beliau aktif memberikan jasa pelatihan dan konsultasi di bidang akuntansi dan keuangan. Beliau pernah menjadi anggota tim teknis Komite Penyusun Kebijakan Akuntansi Keuangan Bank Indonesia (KAK BI) (2012-2018) dan menjadi ketua tim implementasi PSAK 71 di beberapa BUMN (2018-2022).

INDEPENDENSI KOMITE AUDIT

Sesuai dengan Peraturan OJK No. 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit, bahwa Komite Audit memiliki kedudukan dan bertindak secara independen, obyektif, dan profesional dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Piagam sebagai berikut:

- Ketua dan Anggota Komite Audit harus bebas dari pengaruh Direksi dan pihak lain yang digunakan Perseroan; dan
- Komite Audit hanya menerima penugasan dari Dewan Komisaris dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.

accounting, governance, and sustainability. Currently, he actively serves as technical team member (source) of Komite Penyusun Kebijakan Akuntansi Keuangan Bank Indonesia (KAK BI). Since 2020, he has also been a member of the working group of the Government Accounting Standards Committee or Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP).

In 2022, he attended education and training activities titled “Certificate in Sustainability for Finance”, which was organized by Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) in collaboration with ACCA.

Widya Perwitasari

Audit Committee Member

Term of Office : 2022-2025

Indonesian citizen, born in Jakarta on July 29th, 1982 (40 years old), domiciles in South Tangerang. Appointed as Audit Committee member since February 25th, 2022. She earned her Bachelor of Economics degree in Accounting from the Faculty of Economics and Business, University of Indonesia (FEB UI) and a Master’s degree in International Finance from Sogang University, South Korea. She has worked as a teaching staff and researcher at FEB UI since early 2010. During her time at FEB UI, she served as as Head of the Workshop and In House Training Division of the FEB UI Accounting Development Center (PPA) (2013-2018). She also holds CA, CPMA, and CPA titles. Aside from being a teaching staff and researcher, she is actively providing training and consulting services in accounting and finance. She was a technical team member (source) of Komite Penyusun Kebijakan Akuntansi Keuangan Bank Indonesia (KAK BI) (2012-2018) and has been serving as the head of the PSAK 71 implementation team in several SOEs (2018-2022).

INDEPENDENCY OF AUDIT COMMITTEE

OJK Regulation No. 55/POJK.04/2015 concerning the Establishment and Work Guidelines of the Audit Committee stated that the Audit Committee has a position and acts independently, objectively, and professionally in carrying out its duties and responsibilities as set out in the Charter as follows:

- Head and Members of the Audit Committee must be free from the influence of the Board of Directors and other parties related with the Company; and
- The Audit Committee only accepts assignments from the Non-Executive Board and reports to the Non-Executive Board.



KEBIJAKAN DAN PELAKSANAAN RAPAT KOMITE AUDIT

Sebagaimana yang diatur dalam Peraturan OJK No.55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit dan yang tercantum dalam Piagam Komite serta Sebagaimana yang diatur dalam Surat Edaran OJK No.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 Komite Audit wajib mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

Selama tahun 2022, Komite Audit mengadakan sebanyak 15 (lima belas) kali rapat dengan rincian kehadiran sebagai berikut:

Nama Name	Jabatan Position	Kehadiran Attendance	%
Krishna Suparto*)	Ketua Head	8/8	100
Yan Rahadian	Anggota Member	15/15	100
Widya Perwitasari**)	Anggota Member	13/14	93

Keterangan | Note:

*)Menjadi Ketua merangkap Anggota Komite Audit sejak 03 Agustus 2022 | Serves as Head and concurrent as Audit Committee Member since August 3rd, 2022.

***)Menjadi Anggota Komite Audit sejak 25 Februari 2022 | Serves as Audit Committee Member since February 25th, 2022

Hasil rapat Komite Audit wajib dituangkan dalam risalah rapat dan wajib didokumentasikan dengan baik.

LAPORAN KEGIATAN KOMITE AUDIT

Sesuai dengan Piagam Komite Audit, Komite Audit wajib membuat laporan kepada Dewan Komisaris atas pelaksanaan tugas yang telah ditentukan. Laporan tersebut diberikan kepada Dewan Komisaris secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. Komite Audit membuat laporan tahunan kepada Dewan Komisaris mengenai pelaksanaan kegiatan Komite Audit dan dimuat pada laporan tahunan perseroan, yang antara lain berkaitan dengan hal-hal sebagai berikut:

- Pelanggaran yang dilakukan oleh Perseroan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku (jika ada); dan

POLICY AND IMPLEMENTATION OF THE AUDIT COMMITTEE MEETING

As regulated in OJK Regulation No.55/POJK.04/2015 concerning the Establishment and Work Guidelines of the Audit Committee and those stipulated in the Committee Charter, as regulated in OJK Circular Letter No.14/SEOJK.05/2019 concerning the Establishment, Membership Structure, and Term of Office of the Committee of the Non-Executive Board of the Insurance Company, Sharia Insurance Company, Reinsurance Company and Sharia Reinsurance Company, the audit committee must hold regular meetings at least once in 3 (three) months.

Throughout 2022, the Audit Committee held 15 (fifteen) meetings with attendance details as follows:

The results of the Audit Committee meeting must be stated in minutes of meetings and must be well documented.

REPORT OF THE AUDIT COMMITTEE ACTIVITIES

In accordance with its Charter, the Audit Committee is required to prepare a report to the Non-Executive Board for the implementation of the assigned duties. The report is given to the Non-Executive Board periodically at least once in 3 (three) months. The Audit Committee prepares annual reports to the Non-Executive Board regarding the implementation of the Audit Committee activities and is included in the company's annual report, which among others related to the following matters:

- Violation committed by the Company to the provisions of applicable laws and regulations (if any); and



b. Kekeliruan/kesalahan dalam penyiapan laporan keuangan, pengendalian internal, dan independensi akuntan publik (jika ada).

b. Errors/mistake in the preparation of financial statements, internal control, and the independence of a public accountant (if any).

PELAKSANAAN KEGIATAN KOMITE AUDIT SELAMA TAHUN 2022

Berikut ini adalah rincian pelaksanaan Program Kerja Komite Audit dan Realisasi Kegiatan Komite Audit selama tahun 2022:

IMPLEMENTATION OF AUDIT COMMITTEE ACTIVITIES IN 2022

The following are the details of the implementation of the Audit Committee Work Program and the Realization of the Audit Committee Activities in 2022:

No.	Program Kerja Work Program	Realisasi Realization
1.	Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Komite Audit Preparation of the Audit Committee Annual Work Plan	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan rencana kerja Komite Audit tahun 2023 (23 Desember 2022). • Preparation of the Audit Committee work plan for 2023 (December 23rd, 2022).
2.	Pembahasan Laporan Keuangan Auditan Discussion of Audited Financial Statements	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan perkembangan audit atas laporan keuangan tahun 2021 (24 Maret 2022). • Review draf laporan keuangan tahun 2021 audited (28 Maret 2022). • Pembahasan closing meeting audit laporan keuangan tahun 2022 (17 Juni 2022). • Pembahasan kick-off meeting audit laporan keuangan tahun 2022 (20 Oktober 2022). • Pembahasan perkembangan audit laporan keuangan tahun 2022 (23 Desember 2022). • Discussion on the progress of the 2021 financial statements audit (March 24th, 2022). • Review on the audited draft of the 2021 financial statements (March 28th 2022). • Discussion on the 2022 financial report audit closing meeting (June 17th, 2022). • Discussion on the 2022 financial statement audit kick-off meeting (October 20th, 2022). • Discussion on the development of the 2022 financial report audit (December 23rd, 2022).
3.	Pembahasan laporan lain yang dipublikasikan dan informasi akuntansi/keuangan lainnya Discussion of other published reports and other accounting/financial information	<ul style="list-style-type: none"> • Review laporan keberlanjutan tahun 2021 (23 Maret 2022). • Pembahasan persiapan penerapan PSAK 74 (23 Maret 2022). • Review on the 2021 sustainability report (March 23rd, 2022). • Discussion on the preparation for implementing PSAK 74 (March 23rd, 2022).
4.	Penelaahan peraturan baru Review of new regulations	<ul style="list-style-type: none"> • Review POJK terbaru di Semester 1 tahun 2022 (17 Juni 2022). • Review POJK terbaru di Semester 2 tahun 2022 (14 Desember 2022).



No.	Program Kerja Work Program	Realisasi Realization
5.	Penelaahan Rencana Kerja dan Laporan Kegiatan Audit Internal Review of Work Plans and Internal Audit Activity Reports	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan kegiatan audit internal periode s.d. Agustus 2022 (13 Oktober 2022). • Pembahasan kegiatan audit internal periode September s.d. November 2022 (14 Desember 2022). • Penilaian kinerja audit internal tahun 2022 (14 Desember 2022). • Pembahasan rencana kerja audit internal tahun 2023 (14 Desember 2022). • Discussion of internal audit activities for the period up to August 2022 (October 13th, 2022). • Discussion of internal audit activities for the period September to November 2022 (December 14th, 2022). • Assessment of internal audit performance in 2022 (December 14th, 2022). • Discussion of the internal audit work plan for 2023 (December 14th, 2022).
6.	Penelaahan efektivitas pengendalian internal Review the effectiveness of internal control	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan tata kelola teknologi informasi, khususnya terkait dengan pelaporan keuangan (14 Desember 2022). • Discussion of information technology governance, particularly related to financial reporting (December 14th, 2022).
7.	Penilaian terhadap auditor eksternal Assessment of external auditors	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi kinerja Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik atas audit laporan keuangan tahun 2021 (15 Juni 2022). • Evaluation on the performance of the Public Accounting Firm and Public Accountants on the 2021 financial report audit (June 15th, 2022).
8.	Pemilihan auditor eksternal Selection of external auditors	<ul style="list-style-type: none"> • Penyampaian surat rekomendasi Kantor Akuntan Publik untuk audit laporan keuangan tahun 2022 kepada Dewan Komisaris (16 Juni 2022). • Submission of a recommendation letter from the Public Accounting Firm for an audit of the 2022 financial statements to the Non-Executive Board (June 16th, 2022).
9.	Evaluasi kinerja keuangan Evaluation of financial performance	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan kinerja keuangan tahun 2021 (23 Maret 2022). • Pembahasan kinerja keuangan tahun 2022 (14 Desember 2022). • Discussion of financial performance for 2021 (March 23rd, 2022). • Discussion of financial performance for 2022 (December 14th, 2022).
10.	Penyusunan Laporan Komisaris Independen ke OJK Preparation of Independent Non-Executive Board Report to OJK	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan laporan Komisaris Independen tahun 2021 (23 Maret 2022). • Preparation of the Independent Non-Executive Board's report for 2021 (March 23rd, 2022).



No.	Program Kerja Work Program	Realisasi Realization
11.	Penyusunan laporan kegiatan Preparation of activity reports	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan laporan kegiatan Komite Audit untuk Triwulan 1 tahun 2022 (15 Juni 2022). • Penyusunan laporan kegiatan Komite Audit untuk Triwulan 2 dan 3 tahun 2022 (13 Oktober 2022). • Penyusunan laporan kegiatan Komite Audit untuk Triwulan 4 tahun 2022 (14 Desember 2022). • Preparation of audit committee activity reports for Quarter 1 of 2022 (June 15th, 2022). • Preparation of audit committee activity reports for Quarters 2 and 3 of 2022 (October 13th, 2022). • Preparation of audit committee activity reports for Quarter 4 of 2022 (December 14th, 2022).
12.	Program kerja lainnya Other work programs	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan pergantian anggota Komite Audit sebagai tindak lanjut pengajuan pengunduran diri salah satu anggota Komite Audit atas nama Taufik Hidayat (11 Februari 2022). • Penyampaian arahan Ketua Komite Audit kepada anggota Komite Audit baru (24 Maret 2022). • Pembahasan pembagian tugas anggota Komite Audit baru (24 Maret 2022). • Discussion on the replacement of members of the Audit Committee as a follow-up to the resignation of a member of the Audit Committee on behalf of Taufik Hidayat (February 11th, 2022). • Submission of directions from the Chairman of the Audit Committee to new members of the Audit Committee (March 24th, 2022). • Discussion on the division of tasks for the new members of the Audit Committee (March 24th, 2022).

KOMITE TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Piagam Komite Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik memiliki Piagam Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik yang dijadikan sebagai Pedoman dalam melaksanakan tugas-tugasnya, dan yang telah disesuaikan dengan Peraturan yang berlaku. Piagam tersebut telah direvisi dan disahkan oleh Dewan Komisaris tanggal 19 Agustus 2016. Berdasarkan Piagam tersebut, Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik terdiri dari paling sedikit 3 (tiga) orang dengan komposisi 1 (satu) orang Komisaris Independen yang bertindak sebagai Ketua Komite dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang lainnya yang memahami prinsip-prinsip dan ketentuan yang berlaku mengenai Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian dan Perasuransian Syariah, dan pihak yang memiliki keahlian keuangan, ekonomi, dan/atau perasuransian dan perasuransian syariah dan yang berlatar pendidikan dan keahlian di bidang hukum.

GOOD CORPORATE GOVERNANCE COMMITTEE

Good Corporate Governance Committee Charter

Good Corporate Governance Committee has a Charter which is used as a guideline in carrying out its duties and has been adjusted to the applicable Regulations. The Charter was revised and approved by the Non-Executive Board on August 19th, 2016. Based on the Charter, the Good Corporate Governance Committee consists of at least 3 (three) people with 1 (one) Independent Non-Executive Board acting as a Head of the Committee and at least 2 (two) other members who understand the applicable principles and provisions regarding Good Corporate Governance for Insurance and Sharia Insurance Companies, and parties that have expertise in finance, economy, and/or insurance and sharia insurance, and those having educational background and expertise in legal.



Tugas & Tanggung Jawab Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

1. Mengkaji dan menilai serta memastikan konsistensi fungsi tata kelola perusahaan yang disusun oleh Direksi telah berjalan dengan baik pada setiap departemen / divisi di Perusahaan termasuk hal-hal yang berkaitan dengan Etika Bisnis dan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan;
2. Melakukan evaluasi atas kepatuhan Perusahaan terhadap regulasi dan mendiskusikan jalan keluar bila terjadi pelanggaran;
3. Mengevaluasi struktur dan tata kelola serta kesesuaian kebijakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik pada Perusahaan;
4. Memberikan saran dan arahan kepada Perusahaan sehubungan dengan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik;
5. Memberikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Tata Kelola Perusahaan kepada Dewan Komisaris.

Wewenang Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

1. Komite Tata Kelola Perusahaan yang Baik bekerja secara kolektif dan bersifat mandiri dalam melaksanakan tugas-tugasnya dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris;
2. Komite Tata Kelola Perusahaan yang Baik memiliki wewenang untuk mendapatkan informasi Perusahaan terkait dengan penerapan tata kelola perusahaan yang dilaksanakan Perusahaan;
3. Komite Tata Kelola Perusahaan yang Baik memiliki kewenangan untuk mengkaji kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang disusun oleh Direksi;
4. Komite Tata Kelola Perusahaan yang Baik memiliki kewenangan untuk menilai konsistensi penerapan Tata Kelola Perusahaan, termasuk yang berkaitan dengan etika bisnis dan tanggung jawab sosial perusahaan.

Susunan dan Komposisi Keanggotaan Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan sebagai berikut:

Duties & Responsibilities of Good Corporate Governance Committee

1. Reviewing and assessing as well as ensuring that corporate governance functions prepared by Board of Directors runs well and consistently in every department/division in the Company, including issues related to Business Ethics and Corporate Social Responsibility;
2. Conducting evaluation on the Company's compliance with regulations and discussing solutions if a violation occurs;
3. Evaluating the structure and governance as well as the compatibility of Good Corporate Governance policy of the Company;
4. Giving advice and direction to the Company in relation to the implementation of Good Corporate Governance;
5. Providing reports on the implementation of the duties and responsibilities of the Good Corporate Governance Committee to Non-Executive Board.

Authorities of Good Corporate Governance Committee

1. Good Corporate Governance Committee works collectively and is independent in performing its duties and reports to Non-Executive Board;
2. Good Corporate Governance Committee has the authority to obtain Company information related to the implementation of corporate governance carried out by the Company;
3. Good Corporate Governance Committee has the authority to review the Corporate Governance policies prepared by Board of Directors;
4. Good Corporate Governance Committee has the authority to assess the consistency of the implementation of Corporate Governance, including those relating to business ethics and corporate social responsibility.

Structure and Composition of Good Corporate Governance Committee members is as follows:



Nama Name	Jabatan Position	Tanggal Pengangkatan Date of Appointment	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment	Periode Period	Masa Jabatan Work Period
Chaerul D, Djakman	Ketua Head	03 Agustus 2022 August 3 rd , 2022	SK No.007/S.Kep/P. Kom-SLP/VIII/2022	I	3 Tahun 3 Years
Krishna Suparto	Anggota Member	03 Agustus 2022 August 3 rd , 2022	SK No.007/S.Kep/P. Kom-SLP/VIII/2022	I	3 Tahun 3 Years
Mulia Nugraha	Anggota Member	03 Agustus 2022 August 3 rd , 2022	SK No.007/S.Kep/P. Kom-SLP/VIII/2022	I	3 Tahun 3 Years

Berikut ini adalah profil singkat Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik:

Chaerul Djusman Djakman

Ketua Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik
Masa Jabatan : 2022-2025
Profil singkat dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Hidup Dewan Komisaris.

Krishna Suparto

Anggota Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik
Masa Jabatan : 2022-2025
Profil singkat dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Hidup Dewan Komisaris.

Mulia Nugraha

Anggota Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik
Masa Jabatan : 2022-2025
Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta tanggal 16 April 1974 (usia 48 tahun), berdomisili di Jakarta. Beliau meraih gelar Sarjana Teknik Fisika dari Institut Teknologi Bandung (ITB) dan gelar Magister Manajemen dari Universitas Gadjah Mada di tahun 2010. Beliau mengawali karirnya di Asuransi Bintang sebagai Management Trainee di tahun 1999-2000, dilanjutkan tahun 2000-2003 sebagai Koordinator *Underwriting & Marketing* Cabang Bandung. Di tahun 2003-2005 Beliau diangkat sebagai Asisten Manager Underwriting, tahun 2005-2009 sebagai Kepala Grup Underwriting. Melanjutkan karirnya di Asuransi Bintang, pada tahun 2009-2011 sebagai Kepala Departemen *Broker Service* dan pada tahun 2011 sampai dengan sekarang beliau menjabat sebagai Kepala Grup Kepatuhan & Manajemen Risiko. Tahun 2012-2013 beliau juga merangkap jabatan sebagai Kepala Group Klaim.

The following is a brief profile of Good Corporate Governance Committee:

Chaerul Djusman Djakman

Head of the Good Corporate Governance Committee
Work Period: 2022-2025
His brief profile is available in the Curriculum Vitae section of Non-Executive Board.

Krishna Suparto

Member of the Good Corporate Governance Committee
Work Period: 2022-2025
His brief profile is available in the Curriculum Vitae section of Non-Executive Board.

Mulia Nugraha

Member of the Good Corporate Governance Committee
Term: 2022-2025
An Indonesian citizen, born in Jakarta on April 16th, 1974, (48 years old), domiciles in Jakarta. He earned his Bachelor of Physics Engineering from Bandung Institute of Technology (ITB) in 1999 and a Masters in Management from Gadjah Mada University in 2010. He began his career at PT Asuransi Bintang Tbk as Management Trainee in 1999-2000, and as Bandung Branch Underwriting & Marketing Coordinator in 1999-2000. In 2003-2005 he was appointed as Assistant Manager of Underwriting and Head of the Underwriting Group in 2005-2009. Continuing his career at PT Asuransi Bintang Tbk, in 2009-2011 he served as Head of the Broker Service Department and as Head of the Risk Management and Compliance Group from 2011 up to now. In 2012-2013 he also holds concurrent position Head of the Claim Group.



Tahun 2005 meraih gelar Ahli Asuransi Indonesia (A2IK) dari Asosiasi Manajemen Asuransi Indonesia, tahun 2015 meraih gelar *Certified Risk Management Profesional* dari Lembaga Sertifikasi Manajemen Profesi Manajemen Risiko, tahun 2019 meraih gelar *Qualified Chief Risk Officer* dari Lembaga Sertifikasi Profesi-MKS.

Beliau mengikuti pelatihan dan seminar di dalam dan luar negeri diantaranya. Insurance School of Japan- General Course tahun 2007, Insurance School of Japan-Advanced Course tahun 2011, Risk Management Course, *Reinsurance Plus Course* di Singapore College of Insurance, *Dynamic Analysis of Risk and Reinsurance Techniques* by Munich Re-Singapore. Saat ini beliau juga menjabat sebagai Anggota Komite Manajemen Risiko dan Komite Pengembangan Produk Asuransi.

Pelatihan / seminar yang diikuti selama tahun 2022:

1. *Seminar Information & Technology Risk Management-17* Desember 2022-LPMK Widya Dharma Artha
2. *ISO 37301:2021 Compliance & Management System Training-22* Februari 2022-Chesna Certification

Independensi Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

1. Komite Tata Kelola Yang Baik Bagi Perusahaan harus bebas dari segala intervensi dari pemegang kepentingan (*stakeholder*) Perusahaan.
2. Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan harus bebas dari segala benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan-peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktek penyelenggaraan usaha perasuransian dan perasuransian syariah yang sehat serta kebijakan Perseroan yang mungkin terjadi selama pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan.

In 2005 he earned the Indonesian General Insurance Expert (A2IK) title from Indonesian Insurance Management Association and in 2015 he earned Certified Risk Management Professional title from The Institution of Certified Management for Risk Management Profession and in 2019 he earned Qualified Chief Risk Officer title from The Institution of Certified Profession-MKS.

He participates in trainings and seminars inside and outside the country. Among others, Insurance School of Japan-General Course in 2007, Insurance School of Japan-Advanced Course in 2011, Risk Management Course, *Reinsurance Plus Course* in Singapore College of Insurance, *Dynamic Analysis of Risk and Reinsurance Techniques* by Munich Re-Singapore. Currently he also serves as a Insurance Product Development & Sharia Insurance Committee.

Trainings/seminars attended in 2022:

1. Information & Technology Risk Management Seminar-December 17th, 2022-LPMK Widya Dharma Artha
2. ISO 37301:2021 Compliance & Management System Training-February 22nd, 2022-Chesna Certification

Independency Of Good Corporate Governance Committee

1. Good Governance Committee of the Company must be free from any intervention from the Company's stakeholders.
2. Good Corporate Governance Committee of the Company must be free from any conflict of interest and influence or pressure from any party that is against the laws and regulations in the field of insurance and ethical values as well as standards, principles and healthy practices of insurance and sharia insurance business, as well as policies that may occur during the implementation of the duties and responsibilities of Good Corporate Governance Committee of the Company.



Kebijakan Dan Pelaksanaan Rapat Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

Sesuai dengan Surat Edaran OJK No. 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, Komite Tata Kelola Perusahaan dapat mengadakan rapat sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Selama tahun 2022, Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan telah mengadakan rapat sebanyak 1 (satu) kali dengan rincian sebagai berikut :

Nama Name	Jabatan Position	Kehadiran Attendance	%
Krishna Suparto	Ketua Head	1	100%
Chaerul D, Djakman	Anggota Member	1	100%
Mulia Nugraha	Anggota Member	1	100%

Keterangan: Meeting dilakukan pada tanggal 20 April 2022, sehingga Struktur Komite GCG saat meeting masih belum berubah
Note: The meeting was held on April 20th, 2022, so the structure of the GCG Committee during the meeting has not changed

Pengungkapan Dan Pelaporan Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

1. Komite Tata Kelola Perusahaan menyampaikan laporan atas aktivitas Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan paling sedikit setiap triwulan kepada Dewan Komisaris.
2. Laporan Komite Tata Kelola Yang Baik Bagi Perusahaan tersebut merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan disampaikan dalam Rapat Umum Pemegang Saham.
3. Pelaksanaan fungsi Komite Tata Kelola Yang Baik Bagi Perusahaan wajib dimuat dalam laporan tahunan di situs web Perusahaan paling kurang memuat:
 - a. Pernyataan bahwa Perusahaan telah memiliki Piagam Komite Tata Kelola Yang Baik Bagi Perusahaan.
 - b. Uraian singkat pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Tata Kelola Yang Baik Bagi Perusahaan dalam buku tahunan.

Policy and Implementation of Good Corporate Governance Committee Meetings

In accordance with OJK Circular Letter No. 14/SEOJK.05/2019 concerning formation, membership structure, and term of office of Committees of Non-Executive Board of Insurance Companies, Sharia Insurance Companies, Reinsurance Companies and Sharia Reinsurance Companies, Good Corporate Governance Committee may conduct meeting as needed by the Company. Throughout 2022, the Good Corporate Governance Committee held 1 (one) meetings with the following details:

Disclosure And Reporting Of Good Corporate Governance Committee

1. The Corporate Governance Committee submits a report on the activities of Good Corporate Governance Committee of the Company at least once a year to the Non-Executive Board.
2. The report of the Good Governance Committee of the Company is part of the report of the implementation of duties of Non-Executive Board and shall be submitted at the General Meeting of Shareholders.
3. The implementation of functions of Good Governance Committee of the Company must be included in the annual report on the Company's website, which at least contains:
 - a. Statement that the Company has a Corporate Governance Committee Charter.
 - b. A brief description of the implementation of duties and responsibilities of Good Governance Committee of the Company in the annual report.



Pelaksanaan Kegiatan Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Selama Tahun 2022 Implementation of Good Corporate Governance Committee Activities in 2022

Program Kerja Work Program	Realisasi Realization
<p>Pelaksanaan ketentuan terkait dengan peraturan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik</p> <p>Implementation of provisions related to Good Corporate Governance regulations</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menjalankan <i>self assessment</i> Tata Kelola Perusahaan sesuai dengan POJK yang berlaku. • Pemenuhan syarat keberlanjutan bagi pihak utama sebagaimana tercantum dalam POJK 73/POJK.05/2016 dan No.43/POJK.05/2019 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian. • Pelaksanaan RUPS sesuai dengan POJK No.15/POJK.04/2020. • Pelaksanaan <i>Public Expose</i> sesuai dengan Kep-360/BEJ/07-2004 tanggal 19 Juli 2004 tentang Peraturan I-E perihal Kewajiban Penyampaian Informasi dan Surat Edaran No. SE-00003/BEI/05-2020 perihal Tata Cara Pelaksanaan <i>Public Expose</i> Secara Elektronik. • Pemenuhan Laporan-laporan sesuai dengan Peraturan yang berlaku. • Carry out a self-assessment of Corporate Governance in accordance with the applicable Financial Services Authority Regulation (POJK). • Fulfillment of sustainability requirements for the main parties as stated in POJK 73/POJK.05/2016 and No.43/POJK.05/2019, concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies. • Implementation of the GMS in accordance with POJK No.15/POJK.04/2020. • Implementation of the Public Expose in accordance with Kep-360/BEJ/07-2004 dated July 19, 2004 concerning Regulation point I-E regarding Obligations to Submit Information and Circular Letter No. SE-00003/BEI/05-2020 regarding Procedures for Electronic Public Expose. • Fulfillment of reports in accordance with applicable regulations.



KOMITE PEMANTAU RISIKO

Piagam Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko memiliki Piagam Komite Pemantau Risiko yang dijadikan sebagai Pedoman dalam melaksanakan tugas-tugasnya, yang telah disesuaikan dengan Peraturan yang berlaku. Piagam tersebut telah direvisi dan disahkan oleh Dewan Komisaris tertanggal 19 Agustus 2016. Berdasarkan Piagam, Komite Pemantau Risiko terdiri dari paling sedikit 3 (tiga) orang dengan komposisi 1 (satu) orang Komisaris Independen yang bertindak sebagai Ketua Komite dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang lainnya yang berasal dari luar Perseroan yang memiliki keahlian, pengetahuan dan pengalaman di bidang manajemen Risiko atau Aktuaria dan juga pihak yang memiliki keahlian di bidang keuangan, ekonomi dan/atau perasuransian dan perasuransian Syariah.

Tugas & Tanggung Jawab Komite Pemantau Risiko

1. Memastikan bahwa fungsi manajemen risiko telah berjalan dengan baik pada setiap departemen/divisi di Perusahaan;
2. Melakukan *review* atas pemetaan *exposure* risiko dan mendiskusikannya dengan *Underwriter* dan Direksi;
3. Melakukan *review* atas produk-produk yang dipasarkan oleh Perusahaan, produk baru, serta ekspansi usaha yang strategis;
4. Melakukan evaluasi atas kepatuhan Perusahaan terhadap regulasi dan mendiskusikan jalan keluar bila terjadi pelanggaran;
5. Melakukan *review* atas delegasi wewenang beserta eskalasi yang berlaku dan melakukan pemantauan atas delegasi wewenang yang diberikan oleh Direksi tersebut, serta mendiskusikan jalan keluar jika terjadi pelanggaran kewenangan;
6. Memastikan bahwa sistem pengelolaan klaim telah dilakukan dengan baik dan efisien;
7. Melakukan evaluasi kebijakan dan strategi manajemen risiko baik operasional maupun pengembangan usaha Perusahaan;
8. Membantu evaluasi kebijakan dan strategi penerapan manajemen risiko dan mitigasinya atas rencana bisnis dan investasi Perusahaan serta pelaksanaan operasional ditinjau dari sisi keuangan dan legal;
9. Melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi serta memberikan rekomendasi atas hal-hal yang perlu mendapat perhatian Dewan Komisaris.

RISK MONITORING COMMITTEE

Charter of the Risk Monitoring Committee

The Risk Monitoring Committee has a Charter that guides the implementation of their responsibilities and has been adjusted with the revealing regulations. The charter has been revised and approved by the Non-Executive Board on August 19th, 2016. Based on the Charter, the Risk Monitoring Committee consists of at least 3 (three) members, 1 (one) Independent Non-Executive Board acts as Head of the Committee and at least 2 (two) other members from external parties are experts, knowledgeable, and experienced in the fields of Risk management or Actuary and in the fields of finance, economics and/or insurance and Sharia insurance.

Duties & Responsibilities of The Risk Monitoring Committee

1. Ensuring that the risk management function runs properly in every department/division in the Company;
2. Reviewing risk exposure mapping and discussing it with the Underwriters and Directors;
3. Reviewing products marketed by the Company, new products, and strategic business expansion;
4. Conducting evaluation of the Company's compliance with regulations and discussing the solutions if any violation occurs;
5. Reviewing the delegation of authority along with the applicable escalation, monitoring the delegation of authority granted by the Directors, as well as discussing the solution if any violation of authority occurs;
6. Ensuring that the claim management system has been carried out properly and efficiently;
7. Evaluating risk management policies and strategies both in operational and business development of the Company;
8. Assisting the evaluation of policies and risk management implementation strategies and its mitigation on the Company's business and investment plans as well as operational implementation in terms of financial and legal aspects;
9. Reporting the results of monitoring and evaluation as well as providing recommendations on matters that require attention from the Non-Executive Board.



Wewenang Komite Pemantau Risiko

1. Komite Pemantau Risiko bekerja secara kolektif dan bersifat mandiri dalam melaksanakan tugas-tugasnya dan bertanggung jawab;
2. Komite Pemantau Risiko memiliki wewenang untuk mendapatkan informasi Perusahaan terkait dengan penerapan manajemen risiko yang dilaksanakan Perusahaan;
3. Apabila diperlukan, Komite Pemantau Risiko dapat mempekerjakan tenaga ahli dan/atau konsultan untuk membantu Komite Pemantau Risiko terkait dengan rencana pengembangan usaha Perusahaan dengan persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris dan atas beban Perusahaan yang dialokasikan dari anggaran biaya Dewan Komisaris.

Susunan Komposisi Komite Pemantau Risiko selama 2022:

Nama Name	Jabatan Position	Tanggal Pengangkatan Date of Appointment	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment	Periode Masa Jabatan Tenure
Ronald Waas	Ketua Head	3 Agustus 2022 August 3 rd , 2022	009/S.Kep/P.Kom- SLP/VIII/2022	3 Tahun 3 years
Danny Kirpalani	Anggota Member	3 Agustus 2022 August 3 rd , 2022	009/S.Kep/P.Kom-	3 Tahun 3 years
Abdulloh	Anggota Member	3 Agustus 2022 August 3 rd , 2022	SLP/VIII/2022	3 Tahun 3 years
Windrarta	Anggota Member	3 Agustus 2022 August 3 rd , 2022	009/S.Kep/P.Kom- SLP/VIII/2022	3 Tahun 3 years

Berikut ini adalah profil singkat Komite Pemantau Risiko:

Ronald Waas

Ketua Komite Pemantau Risiko
Periode : 2022-2025

Profil singkat, riwayat pendidikan dan pengalaman bekerja dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Hidup Dewan Komisaris.

Authorities of the Risk Monitoring Committee

1. The Risk Monitoring Committee works collectively and independently in carrying out its duties and is responsible to the Non-Executive Board;
2. The Risk Monitoring Committee has the authority to obtain the Company's information related to the implementation of risk management;
3. If necessary, the Risk Monitoring Committee may hire experts and/or consultants to assist the Risk Monitoring Committee in relation to the Company's business development plans upon written approval of the Non-Executive Board and at the Company's expense which is allocated from the Non-Executive Board' budget plan.

Below is the Composition of the Risk Monitoring Committee:

Below is brief profiles of the Risk Monitoring Committee:

Ronald Waas

Head of Risk Monitoring Committee
Tenure: 2022-2025

His short profile, educational background and work experience are available in the Curriculum Vitae of Non-Executive Board section.

**Danny Kirpalani**

Anggota Komite Pemantau Risiko
Periode : 2022-2025

Warga Negara Indonesia, lahir di Surabaya tanggal 30 September 1973, berdomisili di Jakarta. Meraih gelar Sarjana dari jurusan Hubungan Internasional Universitas Airlangga pada tahun 1998. Dimulai tahun 1999 sebagai *Management Trainee*, tahun 2000-2006 penempatan di cabang Semarang, dengan posisi yang pernah diduduki sebagai *Underwriter, Claim Officer, Kepala Seksi Teknik* dan terakhir sebagai Kepala Bagian Teknik.

Tahun 2006 pindah ke Kantor Pusat sebagai *Underwriter*, tahun 2010 sebagai *Underwriting Group Head*, tahun 2014-2016 merangkap sebagai *Underwriting & Reinsurance Group Head*, tahun 2016-2020 sebagai *Underwriting Group Head* dan pada tanggal 20 Januari 2020 kembali diangkat sebagai *Underwriting dan Reinsurance Group Head*. Pada tahun 2011 meraih sertifikasi Ahli Asuransi Indonesia sektor Kerugian (AAI-K) dari Asosiasi Ahli Manajemen Asuransi Indonesia dan tahun 2019 meraih gelar *Qualified Chief Risk Officer* dari Lembaga Sertifikasi Profesi-MKS.

Seminar yang pernah diikuti antara lain pada tahun 2012 mengikuti kursus tentang *Marine Insurance*, tahun 2013 tentang *Marine Hull Insurance*, serta pada tahun 2016 seminar *Reinsurance Plus* dan *Social Media & Cyber Risk Insurance* yang semuanya diselenggarakan oleh Singapore College of Insurance

Abdulloh

Anggota Komite Pemantau Risiko
Periode : 2022-2025

Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta, tanggal 26 Januari 1974, berdomisili di Depok.

Meraih gelar Sarjana Matematika dari jurusan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam- Universitas Indonesia pada tahun 1998. Beberapa Sertifikasi Ahli yang dimiliki yaitu: Fellow Aktuaris, Ajun Ahli Asuransi, dan Wakil Manajer Investasi. Beliau memiliki pengalaman 17 tahun di bidang Asuransi. Adapun pengalaman dan keahlian yang dimiliki meliputi bidang Aktuaria, Reasuransi, Pengembangan Produk, dan Investasi.

Adapun Jabatan yang pernah diduduki adalah (i) sebagai Assistant manager di PT Asuransi Sinar Mas (2000-2006); (ii) sebagai *Senior Executive Actuary* di PT Prudential Assurance (2006-2007); (iii) sebagai

Danny Kirpalani

Risk Monitoring Committee Member
Work Period: 2022-2025

Indonesian citizen, born in Surabaya on September 30th, 1973, domiciled in Jakarta. He earned a Bachelor's degree in International Relations from Airlangga University in 1998. Started his career in 1999 as a Management Trainee, positioned at the Semarang branch in 2000-2006 in which he served as Underwriter, Claim Officer, Head of the Engineering Section and as Head of the Engineering Division.

In 2006, he moved to the Head Office and served as Underwriter, in 2010 as Underwriting Group Head, in 2014-2016 concurrently as Underwriting & Reinsurance Group Head, in 2016-2020 as Underwriting Group Head and as of January 20th, 2020 reappointed as Underwriting and Reinsurance Group Head. In 2011, he received the Indonesian Insurance Expert in Loss Sector (AAI-K) certification from the Association of Indonesian Insurance Management Experts and in 2019 he earned the title of Qualified Chief Risk Officer from the Professional Certification Institute-MKS.

He has attended several seminars, such as a course on Marine Insurance in 2012, on Marine Hull Insurance in 2013, and a seminar on the Reinsurance Plus and Social Media & Cyber Risk Insurance in 2016, all organized by the Singapore College of Insurance.

Abdulloh

Risk Monitoring Committee Member
Work Period: 2022-2025

Indonesian citizen, born in Jakarta on January 26, 1974, domiciled in Depok.

He earned a Bachelor's degree in Mathematics and Natural Sciences-University of Indonesia in 1998. He holds several Expert Certifications, namely: Actuary Fellow, Insurance Expert Adjunct, and Deputy Investment Manager. He has 17 years experience in the insurance sector, such as Actuarial, Reinsurance, Product Development, and Investment.

His past job titles were (i) Assistant manager at PT Asuransi Sinar Mas (2000-2006); (ii) Senior Executive Actuary at PT Prudential Assurance (2006-2007); (iii) Senior Manager at PT Sunlife Indonesia



Senior Manager di PT Sunlife Indonesia (2007-2012); (iv) sebagai Kepala Pengelolaan dan Pengembangan Produk di PT Great Eastern Indonesia (2012-2013); (v) sebagai Aktuaris dan Wakil Manajer Investasi di Cigna Indonesia (2013-2017); (vi) sebagai Kepala Divisi Aktuarial dan Pengembangan Produk di PT Asuransi Bintang Tbk hingga saat ini.

Beliau pernah mengikuti pelatihan di bidang Aktuarial, produk, reasuransi dan investasi baik di dalam negeri maupun diluar negeri. Beliau juga aktif di organisasi Persatuan Aktuaris Indonesia membawahi bidang Asuransi Umum.

Saat ini beliau juga menjabat sebagai Anggota Komite Investasi dan Komite Pengembangan Produk Asuransi.

Berikut seminar/pelatihan yang diikuti selama tahun 2022:

(2007-2012); (iv) Head of Product Management and Development at PT Great Eastern Indonesia (2012-2013); (v) Actuary and Investment Manager Representative at Cigna Indonesia (2013-2017); and (vi) Head of Actuarial and Product Development Division at PT Asuransi Bintang Tbk until present.

He participated in trainings in the fields of Actuarial, product, reinsurance and investment both domestically and abroad. He also actively serves in the Indonesian Actuaries organization, General Insurance section.

Currently, he also serves as a Insurance Product Development & Sharia Insurance Committee.

In 2022, he participated in the following seminar/trainings:

No.	Topik Topic	Kegiatan Seminar dan Pelatihan Seminar and Training Activities			
		Tempat Location	Tanggal Date	Penyelenggara Organizer	Total Hours
1.	Pendidikan Professional Lanjutan Aktuaris Publik Advanced Professional Training for Public Accountant	Jakarta	31 Agustus 2022 August 31 st , 2022	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan-KEMENKEU	10 Jam/ hours
2.	Credit Life Management	Jakarta	22 November 2022 November 22 nd , 2022	Persatuan Aktuaris Indonesia (PAI)	2 Jam/ hours
3.	Liability Governance	Jakarta	28 Juni 2022 June 28 th , 2022	Persatuan Aktuaris Indonesia (PAI)	2 Jam/ hours
4.	Joint Seminar-Sustainability The Ecosystem for Insurance Industry	Jakarta	20, 28 September 2022 September 20 th , 28 th , 2022	Persatuan Aktuaris Indonesia (PAI) dan Society of Actuaries (SOA)	8 Jam/ hours
5.	Joint Seminar-Digital Transformation and Artificial Intelligence	Jakarta	13 Juli 2022 July 13 th , 2022	Persatuan Aktuaris Indonesia (PAI) dan International Actuarial Association (IAA)	4 Jam/ hours
6.	Peran Profesi Aktuaris dalam mendukung Penguatan Ekonomi Digital dan Berkelanjutan The Role of Actuarial Profession in Supporting the Strengthening of Sustainable Digital Economy	Jakarta	12 Oktober 2022 October 12 th , 2022	Pusat Pembinaan Profesi Keuangan KEMENKEU	2 Jam/ hours
7.	Risk Adjustment Model under IFRS 17-Actuarial Gathering AAUI	Jakarta	29 November 2022 November 29 th , 2022	Asosiasi Asuransi Umum Indonesia (AAUI)	3 Jam/ hours



No.	Topik Topic	Kegiatan Seminar dan Pelatihan Seminar and Training Activities			
		Tempat Location	Tanggal Date	Penyelenggara Organizer	Total Hours
8.	Aktuaria dalam pengelolaan bisnis asuransi menghadapi IFRS 17 Actuary in Managing Insurance Business towards IFRS 17	Jakarta	11 Agustus 2022 August 11 th , 2022	PT. Reasuransi Nasional Indonesia	2 Jam/ hours
9.	Pelatihan Lanjutan Implementasi IFRS 17 Advanced Training for IFRS 17 Implementation	Jakarta	23-26 Agustus 2022 August 23 rd -26 th , 2022	Asosiasi Asuransi umum Indonesia (AAUI)	24 Jam/ hours

Windrarta

Anggota Komite Pemantau Risiko

Periode: 2022-2025

Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta tanggal 28 Juli 1953, berdomisili di Jakarta. Menjabat sebagai Anggota Komite Pemantau Kebijakan Risiko sejak tanggal 5 Juni 2015. Beliau meraih gelar di bidang Matematika dari Institut Teknologi Bandung pada tahun 1985. Beliau pernah menjabat sebagai Direktur di PT Inti Samudera Prakarsa Telecommunication Infra Structure Provider dan tahun 1994 sebagai Direktur di PT Branusa-Quantity Surveyors and Construction Cost Consultant.

Saat ini beliau masih menjabat sebagai Komisaris Utama pada PT. Assindo Perniagaan Internasional, sebagai Komisaris pada PT. Samudera Indonesia Tangguh, dan menjabat sebagai Komisaris Utama pada PT Kosa Ikibari Wira.

Selama tahun 2022 tidak terdapat pelatihan/seminar yang diikuti.

Pernyataan Independensi Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko memiliki kedudukan dan bertindak secara Independen, objektif dan profesional dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Piagam sebagai berikut:

1. Komite Pemantau Risiko harus bebas dari segala intervensi dari pemegang kepentingan (*stakeholder*) Perusahaan;
2. Komite Pemantau Risiko harus bebas dari segala benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan

Windrarta

Risk Monitoring Committee Member

Work Period: 2022-2025

Indonesian citizen, born in Jakarta on July 28, 1953, domiciles in Jakarta. Serving as a Risk Policy Monitoring Committee member since June 5th, 2015. Earned his degree in Mathematics from Bandung Institute of Technology in 1985. He once served as a Director at PT Inti Samudera Prakarsa Telecommunication Infra Structure Provider and in 1994 served as a Director in PT Branusa-Quantity Surveyor and Construction Cost Consultant.

Currently, he still serves as Chairman of the Non Executive Board at PT Assindo Perniagaan Internasional, as Non-Executive Board at PT Samudera Indonesia Tangguh and as Chairman of the Non Executive Board at PT Kosa Ikibari Wira.

In 2022, there was no training/seminar attended.

Independency Statement of the Risk Monitoring Committee

Risk Monitoring Committee holds a position and acts independently, objectively and professionally in carrying out its duties and responsibilities as stipulated in the Charter as follows:

1. Risk Monitoring Committee must be free from any intervention from the Company's stakeholders;
2. Risk Monitoring Committee must be free from all conflicts of interest, also from the influence or pressure from any party that violates the laws



peraturan-peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian dan perasuransian syariah dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktek penyelenggaraan usaha perasuransian dan perasuransian syariah yang sehat serta kebijakan Perseroan yang mungkin terjadi selama pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Pemantau Kebijakan Risiko.

and regulations in the field of insurance and sharia insurance, as well as code of conduct, standard, principles, and practices in conducting a healthy insurance and sharia insurance business, as well as Company policies that may occur during the implementation of their duties and responsibilities as the Risk Monitoring Committee.

Kebijakan dan Pelaksanaan Rapat Komite Pemantau Kebijakan Risiko

Sebagaimana yang diatur dalam Surat Edaran OJK No.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 dan juga tercantum dalam Piagam Komite Pemantau Risiko wajib mengadakan rapat secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

Selama tahun 2022, Komite Pemantau Kebijakan Risiko mengadakan sebanyak 4 (empat) kali rapat dengan rincian kehadiran sebagai berikut:

Policy and Implementation of Meeting of the Risk Monitoring Committee

As regulated in OJK Circular Letter No.14/SEOJK.05/2019 concerning the Establishment, Membership Structure, and Tenure of the Committee of the Non-Executive Board of the Insurance Company, Sharia Insurance Company, Reinsurance Company and Sharia Reinsurance Company and as set out in the Risk Monitoring Committee Charter, the Committee is required to hold regular meetings at least once (1) in 3 (three) months.

Throughout 2022, the Risk Monitoring Committee conducted 4 (four) meetings with attendance details as follows:

Nama Name	Jabatan Position	Kehadiran Attendance	%
Ronald Waas	Ketua Head	4	100
Danny Kirpalani	Anggota Member	4	100
Abdulloh	Anggota Member	4	100
Windrarta	Anggota Member	4	100



No.	Program Kerja Work Plan	Realisasi Realization
1.	<p>Review atas program <i>treaty</i> tahun 2022 - 2023</p> <p>Review on the <i>treaty</i> program in 2022-2023</p>	<ul style="list-style-type: none">• Komite menilai bahwa Perusahaan telah memiliki program-program <i>treaty</i> yang sesuai dan memadai untuk setiap lini usaha asuransi yang dijalankan, baik perlindungan atas setiap risiko maupun atas risiko katastrofik.• Besarnya retensi sendiri dan penggunaan dukungan reasuransi dalam negeri dinilai telah memenuhi ketentuan dalam peraturan OJK yang berlaku. <p>The Committee considers that the Company has appropriate and adequate <i>treaty</i> programs for each insurance business line, both protection for each risk and for catastrophic risk.</p> <p>The amount of self-retention and the use of domestic reinsurance support are considered to have complied with the provisions of the applicable Financial Services Authority regulations.</p>
2.	<p>Review atas IFRS 17– Risks on Road Map and Implementation Plan</p> <p>Review on IFRS 17– Risks on Road Map and Implementation Plan</p>	<ul style="list-style-type: none">• Komite telah melakukan <i>review</i> atas penerapan PSAK 74 (“IFRS 17”) terutama pada Risiko-risiko atas Rencana Kerja dan implementasi di perusahaan.• Berdasarkan keputusan Dewan Standar Akuntansi (DSAK) bahwa PSAK 74 (“IFRS 17”) akan mulai diberlakukan pada tanggal 01 Januari 2025• <i>Review</i> dilakukan atas <i>Project Planning</i>, <i>Project Management</i> dan target <i>operating model</i> yang dilakukan secara detail dan komprehensif.• <i>Review Plan</i> juga dilakukan atas dampak kompleksitas IFRS 17 pada semua area kerja yang meliputi Sistem dan Data, proses akuntansi, <i>Key Performance</i> pada <i>human resources</i>, dsb.• Perusahaan telah memutuskan untuk mendapat pendampingan dari Konsultan CT Prima terkait penerapan IFRS 17 di perusahaan. <p>The Committee has conducted a review of the implementation of PSAK 74 (“IFRS 17”) particularly on the Risks of Work Plans and implementation in the company.</p> <p>Based on the decision of the Accounting Standards Board (DSAK) that PSAK 74 (“IFRS 17”) will come into effect on January 1, 2025</p> <p>Reviews are also carried out on <i>Project Planning</i>, <i>Project Management</i> and target operating models, in detail and comprehensive manner.</p> <p>A <i>Review Plan</i> is also carried out on the impact of the complexity of IFRS 17 on all work areas which include Systems and Data, accounting processes, <i>Key Performance</i> in human resources, etc.</p> <p>The Company has decided to get assistance from CT Prima Consultants regarding the implementation of IFRS 17 in the Company.</p>



No.	Program Kerja Work Plan	Realisasi Realization
3.	<p>Review atas Penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan.</p> <p>Review on the Assessment of the Company's Health Level</p>	<p>Komite telah melakukan review atas POJK No. 28/POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank ("LJKNB")</p> <p>Faktor-faktor yang dinilai dalam Penilaian Tingkat Kesehatan Keuangan secara individual</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tata Kelola Perusahaan yang baik bagi Perusahaan 2. Profil Risiko 3. Rentabilitas 4. Permodalan <p>The Committee has conducted a review on POJK No. 28/POJK.05/2020 concerning the Assessment of Health Level for Non-Bank Financial Services Institutions ("LJKNB").</p> <p>The factors assessed in the individual Financial Health Assessment</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Good Corporate Governance for the Company 2. Risk Profile 3. Profitability 4. Capital
4.	<p>Review atas POJK Nomor 06/POJK.07/2022 tentang Perlindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan.</p> <p>Review on POJK Number 06/POJK.07/2022 on Customer and Public Protection in the Financial Services Sector</p>	<p>Komite telah melakukan review POJK Nomor 06/POJK.07/2022 tentang Perlindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan.</p> <p>Review dilakukan atas Penyediaan dan Penyampaian Informasi Produk dan Layanan (RIPLAY).</p> <p>Komite telah melakukan analisa dampak atas peraturan yakni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisa Dampak Keuangan • Analisa Dampak Hukum • Analisa Dampak Reputasi Perusahaan <p>The Committee has conducted a review on POJK Number 06/POJK.07/2022 concerning the Customer and Public Protection in the Financial Services Sector.</p> <p>The review is carried out on the Provision and Submission of Product and Service Information (RIPLAY).</p> <p>The Committee has conducted an impact analysis on the following regulations:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Financial Impact Analysis • Legal Impact Analysis • Company Reputation Impact Analysis



KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi yang dijadikan sebagai Pedoman dalam melaksanakan tugas-tugasnya yang juga telah disesuaikan dengan Peraturan yang berlaku. Piagam tersebut telah disahkan oleh Dewan Komisaris tertanggal 19 Agustus 2016. Berdasarkan Piagam, Komite Nominasi dan Remunerasi terdiri dari paling sedikit 3 (tiga) orang yang berasal dari Anggota Dewan Komisaris, Pihak Independen yang memiliki keahlian, pengetahuan dan pengalaman di sumber daya manusia; pejabat eksekutif yang membawahi bidang sumber daya manusia. Komite Nominasi dan Remunerasi ini diketuai oleh Komisaris Independen.

Tugas & Tanggung Jawab Komite Nominasi Dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi mempunyai tugas dan tanggung jawab yang dibedakan dalam hal Nominasi dan Remunerasi, sebagai berikut:

Dalam Hal Nominasi:

1. Menyusun kriteria seleksi dan prosedur nominasi bagi anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Pejabat Eksekutif Perusahaan;
2. Membuat sistem penilaian dan memberikan rekomendasi mengenai kebutuhan jumlah anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perusahaan;
3. Mencari dan mengusulkan calon anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris untuk memperoleh keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sesuai dengan ketentuan anggaran dasar Perusahaan;
4. Memberikan rekomendasi mengenai pihak independen yang akan menjadi anggota Komite Nominasi Dan Remunerasi.
5. Memberikan rekomendasi atas evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris;

NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

Nomination and Remuneration Committee Charter

The Nomination and Remuneration Committee holds a Nomination and Remuneration Committee Charter that guides the execution of their duties which has also been adjusted to the regulation. The charter has been revised and verified by Non-Executive Board dated August 19th, 2016. According to the charter, the Nomination and Remuneration Committee must consist of at least 3 (three) people from the member of Non-Executive Board, independent parties with expertise, knowledge, and experience in human resources field; an executive officer that manages the human resources division. The Nomination and Remuneration Committee is headed by member of Non-Executive Board.

Duties and Responsibilities of Nomination and Remuneration Committee

The committee carries out duties and responsibilities that are divided into Nomination and Remuneration as follows:

In terms of Nomination:

1. Compile selection criteria and nomination procedure for members of Non-Executive Board, members of Board of Directors, and Executive Officers;
2. Create evaluation system and give recommendations on the required numbers of members of Board of Directors and Non-Executive Board;
3. Search for and propose candidates for Board of Directors and members of Non-Executive Board to obtain a decision of the General Meeting of Shareholders (GMS) in accordance with the Company's Articles of Association;
4. Recommend independent parties that will become members of Nomination and Remuneration Committee.
5. Provide recommendations on the performance evaluation for the members of Board of Directors and/or the Non-Executive Board;



Dalam hal Remunerasi:

1. Mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku dalam kebijakan remunerasi;
2. Memastikan bahwa Perusahaan telah memiliki sistem remunerasi yang transparan berupa gaji atau honorarium, tunjangan, dan fasilitas yang bersifat tetap dan insentif yang bersifat *variable*;
3. Membantu Dewan Komisaris dalam merumuskan dan menentukan kebijakan remunerasi berupa gaji dan honorarium, tunjangan dan fasilitas yang bersifat tetap dan insentif yang bersifat *variable* bagi Dewan Komisaris, Direksi, apabila diperlukan untuk usulan kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS);
4. Melakukan evaluasi sistem imbalan pegawai, pemberian tunjangan, dan fasilitas lainnya.

Wewenang Komite Nominasi dan Remunerasi

1. Komite Nominasi Dan Remunerasi bekerja secara kolektif dan bersifat mandiri dalam melaksanakan tugas-tugasnya dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris;
2. Komite Nominasi Dan Remunerasi memiliki wewenang untuk mendapatkan informasi Perusahaan terkait dengan penerapan nominasi dan remunerasi yang dilaksanakan Perusahaan;
3. Komite Nominasi Dan Remunerasi berwenang memberikan rekomendasi mengenai nominasi dan remunerasi kepada Perusahaan.

Susunan dan Komposisi Keanggotaan Komite Nominasi dan Remunerasi:

In terms of Remuneration

1. Study the laws and regulations that are applicable to remuneration policies;
2. Ensure the company has a transparent remuneration system which includes permanent salary or honorarium, allowances, fixed facilities, and variable incentives;
3. Assist Non-Executive Board in formulating and deciding remuneration policies including permanent salary or honorarium, allowances, fixed facilities, and variable incentives Non-Executive Board, Board of Directors when required in proposing to General Meeting of Shareholders (GMS);
4. Evaluates employees benefit system, allowances, and other incentives.

Authority of Nomination and Remuneration Committee

1. The Nomination and Remuneration Committee works collectively and independently in fulfilling their responsibilities towards Non-Executive Board;
2. The Nomination and Remuneration Committee holds the authority to acquire company's information pertaining to the application of nomination and remuneration implemented by the Company;
3. The Nomination and Remuneration Committee is authorized to give recommendation on nomination and remuneration to the Company.

Structure and composition of Members of Nomination and Remuneration Committee:

Nama Name	Jabatan Position	Tanggal Pengangkatan Date of Appointment	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment	Masa Jabatan Work Period	Periode Period
Ronald Waas	Ketua Head	09 Desember 2022 December 9 th , 2022	SK No.014/S.Kep/P. Kom-SLP/XII/2022	3 Tahun/years	I
Shanti L. Poesposoetjpto	Anggota Member	09 Desember 2022 December 9 th , 2022	SK No.014/S.Kep/P. Kom-SLP/XII/2022	3 Tahun/years	I
Petronius Saragih	Anggota Member	09 Desember 2022 December 9 th , 2022	SK No.014/S.Kep/P. Kom-SLP/XII/2022	3 Tahun/years	III
Heru Priyotomo	Anggota Member	09 Desember 2022 December 9 th , 2022	SK No.014/S.Kep/P. Kom-SLP/XII/2022	3 Tahun/years	II



Berikut ini adalah profil singkat Komite Nominasi dan Remunerasi

Ronald Waas

Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi
Masa Jabatan : 2022-2025

Profil singkat dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Hidup Dewan Komisaris.

Shanti L. Poesposoetjpto

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi
Masa Jabatan : 2022-2025

Profil singkat dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Hidup Dewan Komisaris.

Petronius Saragih

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi
Masa Jabatan : 2022-2025

Profil singkat dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Hidup Dewan Komisaris.

Heru Priyotomo

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi
Masa Jabatan : 2022-2025

Warga Negara Indonesia, lahir di Banjarbaru Kalimantan Selatan, tanggal 2 Januari 1971 (50 tahun), berdomisili di Permata Puri Laguna Blok C2 Nomor 10 Cimanggis Depok. Meraih gelar Sarjana Teknik Komputer dari Universitas Gunadarma (1989-1993).

Beberapa Sertifikat Ahli yang dimiliki yaitu: *Certified Human Resources Professional* (CHRP), *Human Resources Management Manager* (HRM) dari LSP MSDM, *Qualified Chief Risk Officer* (QCRO) dari LSP MKS.

Berpengalaman dalam tim multikultural terkemuka di *Information & Communication Technology* (ICT), dan menggabungkan keterampilan dalam *Human Resources, Management, Marketing* dan *Corporate* selama 29 tahun.

Adapun jabatan yang pernah diduduki adalah (i) sebagai *staff* di *R&D Division* Gunadarma di Universitas Gunadarma, Jakarta (1991-1994); (ii) sebagai *Manager* di KCI, Jakarta (1994-2008); (iii) sebagai COO (*Chief Operating Officer*) di PT. Microcard Empowering Indonesia, Jakarta (2008-2009); (iv) sebagai CCO (*Chief Corporate Officer*) di PT. Steady Safe Tbk (SAFE), Jakarta (2009-2011); (v) sebagai CCO (*Chief Corporate Officer*) di PT. Zebra

Below are the short profiles of the Members of Nomination and Remuneration Committee

Ronald Waas

Head of Nomination and Remuneration Committee
Work Period: 2022-2025

His brief profile is available in the Non-Executive Board's Curriculum Vitae.

Shanti L. Poesposoetjpto

Nomination and Remuneration Committee Member
Work Period: 2022-2025

Her brief profile is available in the Non-Executive Board's Curriculum Vitae.

Petronius Saragih

Nomination and Remuneration Committee Member
Work Period: 2022-2025

His brief profile is available in the Non-Executive Board's Curriculum Vitae.

Heru Priyotomo

Nomination and Remuneration Committee Member
Work Period: 2022-2025

Indonesian citizen, born in Banjarbaru, South Kalimantan, on January 2nd, 1971 (50 years old), domiciles in Permata Puri Laguna Blok C2 Number 10 Cimanggis Depok. Earned a bachelor's degree in Computer Engineering from Universitas Gunadarma (1989-1993).

Some Expert Certificates owned are the following: *Certified Human Resources Professional* (CHRP), *Human Resources Management Manager* (HRM) from LSP MSDM, *Qualified Risk Officer* (QCRO) from LSP MKS.

Experienced in famed multicultural team in *Information & Communication Technology* (ICT), and combined skills in *Human Resources, Management, Marketing, and Corporate* for 29 years.

As for the positions that have been occupied are as such (i) *staff* in *R&D Division* Gunadarma in Universitas Gunadarma, Jakarta (1991-1994); (ii) *Manager* in KCI, Jakarta (1994-2008); (iii) COO (*Chief Operating Officer*) in PT. Microcard Empowering Indonesia, Jakarta (2008-2009); (iv) CCO (*Chief Corporate Officer*) in PT. Steady Safe Tbk (SAFE) CCO (*Chief Corporate Officer*); (v) in PT. Zebra Nusantara Tbk (ZBRA), Surabaya (2011-August 2011); (vi) IT



Nusantara Tbk (ZBRA), Surabaya (2011-Agustus 2011); (vi) sebagai *IT Group Head* di PT Asuransi Bintang Tbk (2011- 2013); (vii) sebagai *Human Resources & General affair group Head* di PT Asuransi Bintang Tbk (2011-hingga saat ini).

Kegiatan pendidikan/pelatihan yang diikuti selama tahun 2022:

1. RCC a QCRO, risk management pada tanggal 21 Juni 2022 yang diselenggarakan oleh LSPMKS
2. Seminar Manajemen risiko pada tanggal 1 Desember 2022 yang diselenggarakan oleh LPMK Widya Dharma Artha

Pernyataan Independensi Komite Nominasi Dan Remunerasi

1. Komite Nominasi Dan Remunerasi harus bebas dari segala intervensi dari pemegang kepentingan (*stakeholder*) Perusahaan;
2. Komite Nominasi Dan Remunerasi harus bebas dari segala benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan-peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian dan perasuransian syariah dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktek penyelenggaraan usaha perasuransian dan perasuransian syariah yang sehat serta kebijakan Perseroan yang mungkin terjadi selama pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Nominasi Dan Remunerasi.

Kebijakan Dan Pelaksanaan Rapat Nominasi Dan Remunerasi

Sebagaimana yang diatur dalam Surat Edaran OJK No.14/SEOJK.05/2019 tentang Komite Pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah, Komite Nominasi dan Remunerasi wajib mengadakan rapat sesuai kebutuhan Perusahaan. Selama tahun 2022, Komite Nominasi dan Remunerasi mengadakan sebanyak 5 (lima) kali rapat dengan rincian kehadiran sebagai berikut:

Group Head in PT. Asuransi Bintang Tbk (2011-2013); (vii) Human Resources & General Affair Group Head in PT Asuransi Bintang Tbk (2011-present).

Education/training activities attended during 2022:

1. RCC a QCRO, risk management on June 21st, 2022 organized by LSPMKS
2. Risk Management Seminar on December 1st, 2022 organized by LPMK Widya Dharma Artha

Independence Statement Of The Nomination And Remuneration Committee

1. The Nomination and Remuneration Committee has to be free from all intervention from the Company's stakeholder.
2. The Nomination and Remuneration Committee must be free from all conflicts of interest and influence or pressure from any party that is not in accordance with the laws and regulations in the field of insurance and Islamic insurance and ethical values as well as standards, principles, and healthy practices in implementing insurance and Islamic insurances, as well as Company policies that may occur during the implementation of the duties and responsibilities of the Nomination and Remuneration Committee.

Policy and Implementation of Nomination and Remuneration Meetings

As regulated by circular letter from Financial Service Authority (OJK) No.14/SEOJK.05/2019 on Committee of Non-Executive Board of Insurance Company, Islamic Insurance Company, Reinsurance Company, and Islamic Reinsurance Company, the Nomination and Remuneration Committee is obliged to hold meetings according to the needs of the Company. Throughout 2022, the Nomination and Remuneration Committee held 5 (five) meeting with attendance details as follows:



Nama Name	Jabatan Position	Kehadiran Attendance	%
Shanti L. Poesposoetjipto	Ketua Head	5	100
Petronius Saragih	Anggota Member	5	100
Ronald Waas	Anggota Member	5	100
Heru Priyotomo	Anggota Member	5	100

Keterangan: perubahan susunan anggota ditetapkan tanggal 9 Desember 2022, sehingga saat *meeting* dilakukan masih dalam susunan anggota sebelumnya.

Note: the change in the composition of the members was ratified in December 9, 2022, when the meeting was held, the members were still the previous composition.

Hasil rapat Komite Nominasi dan Remunerasi wajib dituangkan dalam risalah rapat dan diparaf oleh seluruh anggota Komite Nominasi dan Remunerasi dan ditandatangani oleh Ketua Rapat, serta wajib didokumentasikan secara baik. Risalah rapat Komite Nominasi dan Remunerasi wajib disampaikan secara tertulis kepada Dewan Komisaris.

The result of Nomination and Remuneration Committee meeting must be included in the minutes of meeting and initialed by all members of Nomination and Remuneration Committee and signed by the Chairman of the meeting, and it also must be well documented. It is obligatory for the minutes of meeting of Nomination and Remuneration Committee to be presented in writing to Non-Executive Board.

Pengungkapan Dan Pelaporan Komite Nominasi Dan Remunerasi

- Komite Nominasi Dan Remunerasi menyampaikan laporan atas aktifitas Komite Nominasi Dan Remunerasi secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, atau atas permintaan Dewan Komisaris melaporkan hasil kerja kepada Dewan Komisaris;
- Laporan Komite Nominasi dan Remunerasi tersebut merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan disampaikan dalam Rapat Umum Pemegang Saham;
- Pelaksanaan fungsi Komite Nominasi dan Remunerasi wajib dimuat dalam laporan tahunan di situs web Perusahaan paling kurang memuat:
 - Pernyataan bahwa Perusahaan telah memiliki Piagam Komite Nominasi Dan Remunerasi;
 - Uraian singkat pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Nominasi dan Remunerasi dalam buku tahunan.

Disclosure and Report of Nomination and Remuneration Committee

- Nomination and Remuneration Committee submits periodical report on the activities of Nomination and Remuneration Committee at least once in one (1) year, or as requested by Non-Executive Board on the work results report;
- The report of Nomination and Remuneration Committee is a part of report of duties implementation of Non-Executive Board and is presented on General Meeting of Shareholders (GMS);
- The implementation of Nomination and Remuneration Committee must be included in the annual report on the Company's website that at least consist of:
 - A statement, stating that the Company has had Nomination and Remuneration Committee Charter;
 - A short description on duties and responsibilities implementation of the Nomination and Remuneration Committee in the annual report .



Pelaksanaan Kegiatan Komite Nominasi Dan Remunerasi Selama Tahun 2022
Implementation Of The Nomination And Remuneration Committee Activities In 2022

No.	Program Kerja Work Program	Realisasi Realization
1.	<p>Mengkaji dan mengusulkan remunerasi anggota Dewan Komisaris dan Dewan Direksi.</p> <p>Review and recommend the remuneration of Members of Non-Executive Board and Board of Directors.</p>	<p>Penetapan usulan besaran remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi pada RUPS yang diselenggarakan pada bulan Juli 2022</p> <p>Determination of the proposed amount of remuneration for the Non-Executive Board and the Board of Directors at the GMS held in July 2022</p>
2.	<p>Memonitor pemenuhan syarat berkelanjutan bagi seluruh Dewan Komisaris dan Dewan Direksi</p> <p>Monitor the compliance toward sustained requirements for all Non-Executive Board and Directors.</p>	<p>Pemenuhan seluruh syarat berkelanjutan bagi Dewan Komisaris dan Direksi sebagaimana laporan Perusahaan kepada Otoritas Jasa Keuangan</p> <p>Fulfillment of all sustainable requirements for the Non-Executive Board and the Board of Directors as reported by the Company to the Financial Services Authority</p>
3.	<p>Memonitor komposisi Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku</p> <p>Monitor the composition of Non-Executive Board and Directors in accordance with applied laws and regulations.</p>	<p>Selama tahun 2022:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pada RUPS Tahunan, menyetujui pengangkatan kembali seluruh Dewan Komisaris Perseroan yang telah habis Masa Jabatannya; dan sesuai hasil RUPS Luar Biasa menyetujui pengangkatan bapak Yurivanno Gani sebagai Direktur, sehingga terdapat perubahan Susunan Direksi dan komposisi yang ada masih memenuhi peraturan yang berlaku. <p>During 2022:</p> <ol style="list-style-type: none"> At the Annual GMS, approve the reappointment of the entire Non-Executive Board of the Company whose term of office has expired; and The Extraordinary GMS approved the appointment of Mr. Yurivanno Gani as Director, so that there is a change in the composition of the Board of Directors and the existing composition still complies with applicable regulations.



KOMITE-KOMITE PENDUKUNG DIREKSI

COMMITTEES SUPPORTING BOARD OF DIRECTORS

Sesuai dengan Peraturan OJK No. 73/ POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian, dan sesuai dengan Peraturan OJK No.44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Lembaga Jasa Keuangan NonBank maka, PT Asuransi Bintang Tbk memiliki Komite-Komite dibawah Direksi yaitu :

1. Komite Investasi;
2. Komite Pengembangan Produk.
3. Komite Manajemen Risiko

Berikut ini adalah penjelasan mengenai Komite Investasi, Komite Pengembangan Produk dan Komite Manajemen Risiko:

KOMITE INVESTASI

PT Asuransi Bintang Tbk memiliki Komite Investasi yang terdiri dari Direksi yang membawahkan fungsi pengelolaan investasi dan Aktuaris atau Tenaga ahli Perusahaan.

TUGAS & TANGGUNG JAWAB KOMITE INVESTASI

1. Membantu Direksi dalam merumuskan kebijakan investasi;
2. Mengawasi pelaksanaan kebijakan investasi yang telah ditetapkan;
3. Memberikan arahan investasi, sebagai pedoman pengelolaan investasi;
4. Menelaah tingkat kepatuhan terhadap arahan investasi dan peraturan dari Menteri Keuangan yang berhubungan dengan kegiatan investasi;
5. Melakukan penelaahan atas pengelolaan investasi yang sifatnya khusus.

Berikut ini adalah susunan dan komposisi Komite Investasi selama 2022:

In accordance with OJK Regulation No. 73/ POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies and in accordance with OJK Regulation No.44/ POJK.05/2020 concerning Implementation of Risk Management for Non-Bank Financial Services Institutions, PT Asuransi Bintang Tbk has Committees under the Board of Directors, namely:

1. Investment Committee;
2. Product Development Committee.
3. Risk Management Committee

Details on Investment Committee, Insurance Product Development & Sharia Insurance Committee and Risk Management Committee are described below:

INVESTMENT COMMITTEE

PT Asuransi Bintang Tbk has an Investment Committee consisting of a Board of Directors who supervise the function of investment management and Actuaries or Company experts.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF INVESTMENT COMMITTEE

1. Assisting the Board of Directors in formulating investment policies;
2. Supervising the implementation of investment policies that has been determined.;
3. Providing investment guidelines as the rules for investment management;
4. Reviewing the level of compliance between investment guideline and regulations related to investment activities from the Minister of Finance;
5. Reviewing special investment portfolio management

The following is structure and composition of Investment Committee in 2022:



Nama Name	Jabatan Position	Tanggal Pangkat Date of Appointment	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment	Periode Period	Masa Jabatan Work Period
Jenry Cardo Manurung	Ketua Head	19 April 2021 April 19 th , 2021	SK No. 009/S,Kep/P.Dir-HW/IV/2021	II	5 tahun/years
Hastanto Sri Margi Widodo	Anggota Member	19 April 2021 April 19 th , 2021	SK No. 009/S,Kep/P.Dir-HW/IV/2021	II	5 tahun/years
Reniwati Darmakusumah	Anggota Member	19 April 2021 April 19 th , 2021	SK No. 009/S,Kep/P.Dir-HW/IV/2021	II	5 tahun/years
Zafar Dinesh Idham	Anggota Member	19 April 2021 April 19 th , 2021	SK No. 009/S,Kep/P.Dir-HW/IV/2021	I	5 tahun/years
Abdulloh	Anggota Member	19 April 2021 April 19 th , 2021	SK No. 009/S,Kep/P.Dir-HW/IV/2021	I	5 tahun/years
Fajar Setiawan	Anggota Member	19 April 2021 April 19 th , 2021	SK No. 009/S,Kep/P.Dir-HW/IV/2021	I	5 tahun/years
Rahmat Hermawan	Anggota Member	19 April 2021 April 19 th , 2021	SK No. 009/S,Kep/P.Dir-HW/IV/2021	II	5 tahun/years
Pahrudin	Anggota Member	19 April 2021 April 19 th , 2021	SK No. 009/S,Kep/P.Dir-HW/IV/2021	II	5 tahun/years
Ronni Nugrihyan Noor	Anggota Member	19 April 2021 April 19 th , 2021	SK No. 009/S,Kep/P.Dir-HW/IV/2021	I	5 tahun/years

Berikut ini adalah profil singkat Komite Investasi :

The following are short profiles of the Investment Committee:

Jenry Cardo Manurung

Ketua Komite Investasi
Profil singkat dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Hidup Direksi.

Jenry Cardo Manurung

Head of Investment Committee
Brief profile is available in the Curriculum Vitae of Board of Directors section.

Hastanto Sri Margi Widodo

Anggota Komite Investasi
Profil singkat dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Hidup Direksi.

Hastanto Sri Margi Widodo

Investment Committee Member
Brief profile is available in the Curriculum Vitae of Board of Directors section.

Reniwati Darmakusumah

Anggota Komite Investasi
Profil singkat dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Hidup Direksi.

Reniwati Darmakusumah

Investment Committee Member
Brief profile is available in the Curriculum Vitae of Board of Directors section.

Zafar Dinesh Idham

Anggota Komite Investasi
Profil singkat dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Hidup Direksi.

Zafar Dinesh Idham

Investment Committee Member
Brief profile is available in the Curriculum Vitae of Board of Directors section.

Abdulloh

Anggota Komite Investasi
Daftar Riwayat hidup dapat dilihat di Komite Pemantau Risiko

Abdulloh

Investment Committee Member
Brief profile is available in the Risk Monitoring Committee.



Fajar Setiawan

Anggota Komite Investasi

Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta, tanggal 22 November 1985, berdomisili di Tangerang. Meraih gelar sarjananya dari Universitas Trisakti pada tahun 2009 dan meraih gelar Magister Manajemen di Universitas Trisakti pada tahun 2012.

Mulai karirnya pada tahun 2010 di Kantor Akuntan Publik Paul Hadiwinata (PKF International) dan terakhir di Kantor Akuntan Publik Mirawati Sensi Idris (Moore Stephens International Limited). Memiliki pengalaman lebih dari 9 tahun memberikan jasa audit, konsultasi, dan akuntansi, dan berpengalaman dalam audit dan praktek pelaporan keuangan terutama untuk industri Asuransi, Dana Pensiun, BPJS Kesehatan, dan BPJS Ketenagakerjaan.

Pada tahun 2019, Beliau telah memiliki sertifikasi Certified Public Accountant (CPA) yang merupakan sertifikasi Yang diselenggarakan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) dan menjadi anggota aktif serta pada tahun 2020 meraih gelar *Qualified Chief Risk Officer* dari Lembaga Sertifikasi Profesi-MKS.

Rahmat Hermawan

Anggota Komite Investasi

Profil singkat, riwayat pendidikan dan pengalaman bekerja dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Hidup di bagian Pengendalian Internal.

Pahrudin

Anggota Komite Investasi

Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta pada tanggal 2 Februari 1972, berdomisili di Jakarta. Pada tahun 2003, beliau pernah menyelesaikan pendidikan asuransi di Lembaga Pendidikan Asuransi Indonesia dan pendidikan di Universitas Islam Azzahra jurusan Perbankan.

Tahun 1993 beliau pernah bekerja di PT Asuransi Jasa Indonesia sebagai *Accounting and Finance Staff*. Memulai karirnya di tahun 1994 bekerja di PT. Asuransi Bintang Tbk sebagai Finance Staff, pada tahun 2000 menjadi *Finance supervisor*, tahun 2006 menjadi *Asisten Manager Finance* dan tahun 2015 menjabat *Treasury and Investment Department Head* hingga saat ini.

Tahun 2014, beliau mendapatkan sertifikat "*Certificate in General Insurance*", tahun 2015 lulus dari pendidikan *Capital Market Training and Education* dalam *Program Fund Manager Training*

Fajar Setiawan

Investment Committee Member

Indonesian citizen, born in Jakarta on November 22nd, 1985, domiciles in Tangerang. He earned his bachelor's degree from Trisakti University in 2009 and obtained his Masters in Management at Trisakti University in 2012.

Started his career in 2010 at Paul Hadiwinata Public Accounting Firm (PKF International) and most recently at Mirawati Sensi Idris Public Accounting Firm (Moore Stephens International Limited). Having more than 9 years of experience in providing auditing, consulting and accounting services, and experience in audit and financial reporting practices, especially in the Insurance industry, Pension Funds, BPJS Health, and BPJS Employment.

In 2019, he obtained Certified Public Accountant (CPA) certification, which is the highest certification of the public accountant profession in Indonesia. The certificate is issued by the Indonesian Institute of Certified Public Accountants (IAPI) where he became an active member therein, in 2020 he earned a title *Qualified Chief Risk Officer* from Lembaga Sertifikasi Profesi-MKS.

Rahmat Hermawan

Investment Committee Member

Brief profile, education background, and work experience can be seen in the Curriculum Vitae described under Internal Control section.

Pahrudin

Investment Committee Member

Indonesian citizen, born in Jakarta on February 2nd, 1972, domiciles in Jakarta. In 2003, he completed his insurance education at Lembaga Pendidikan Asuransi Indonesia and at Universitas Islam Azzahra majoring in Banking.

In 1993 he worked at PT Asuransi Jasa Indonesia as an Accounting and Finance Staff. Started his career in 1994 at PT. Asuransi Bintang Tbk as Finance Staff, in 2000 became a Finance supervisor, and became Assistant Manager of Finance in 2006, while in 2015 he served as Treasury and Investment Department Head up to present.

In 2014, he received a Certificate in General Insurance, while in 2015 he graduated from the Capital Market Training and Education in the Fund Manager Training Program and passed the Basic Level of Sharia



dan lulus pada ujian Keahlian Syariah Tingkat Dasar tahun 2015. Selama tahun 2016, Beliau mengikuti Pendidikan dan berbagai seminar tentang *treasury* dan *Investasi* di beberapa lembaga pendidikan.

Ronni Nugrihyan Noor

Anggota Komite Investasi

Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta 4 Oktober 1988, berdomisili di Jakarta. Meraih gelar Sarjana Ekonomi di STIE Dharma Bumiputera pada tahun 2019. Memiliki pengalaman lebih dari 10 tahun pada bidang investasi dan keuangan untuk Perusahaan Asuransi, dengan pengalaman terakhir sebelumnya pada PT MNC Life Assurance. Memiliki sertifikasi Wakil Manajer Investasi dengan izin OJK Nomor KEP-113/PM.211/WMI/2020 dan menjadi anggota asosiasi Perkumpulan Wakil Manajer Investasi (PwMII) dengan Nomor anggota 2020002418. Bergabung dengan PT Asuransi Bintang Tbk. sejak 15 April 2021 sebagai *Finance & Investment Group Head*.

Expertise test in 2015. During 2016, he attended Education and various seminars on treasury and investment in several educational institutions.

Ronni Nugrihyan Noor

Investment Committee Member

Indonesian citizen, born in Jakarta 4 October 1988, domiciled in Jakarta. Earned his Bachelor of Economics degree at STIE Dharma Bumiputera in 2019. He has more than 10 years of experience in investment and finance for Insurance Companies, with his last experience being at PT MNC Life Assurance. Has an Investment Manager Representative certification with OJK license Number KEP-113/PM.211/WMI/2020 and is a member of the Association of Investment Manager Representatives (PwMII) with member number 2020002418. Joined PT Asuransi Bintang Tbk. since 15 April 2021 as Finance & Investment Group Head.

INDEPENDENSI KOMITE INVESTASI

1. Komite Investasi harus bebas dari segala intervensi dari pemegang kepentingan (*stakeholder*) Perusahaan;
2. Komite Investasi harus bebas dari segala benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan-peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktek penyelenggaraan usaha perasuransian dan perasuransian syariah yang sehat serta kebijakan Perseroan yang mungkin terjadi selama pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Investasi.

INDEPENDENCY OF INVESTMENT COMMITTEE

1. The Investment Committee must be free from any intervention from the Company's stakeholders;
2. The Investment Committee must be free from all conflicts of interest and influence or pressure from any party that is against the laws and regulations in the field of insurance and ethical values as well as standards, principles, and practices in the implementation of healthy sharia insurance and insurance business as well as Company policies that may occur during the implementation of duties and responsibilities of the Investment Committee.

KEBIJAKAN DAN PELAKSANAAN RAPAT KOMITE INVESTASI

Selama tahun 2022, Komite Investasi telah mengadakan rapat sebanyak 1 (satu) kali dengan rincian sebagai berikut:

POLICY AND IMPLEMENTATION OF INVESTMENT COMMITTEE MEETING

Throughout 2022, the Investment Committee has held 1 (one) meetings with the following details:

Nama Name	Jabatan Position	Kehadiran Attendance	%
Jenry Cardo Manurung	Ketua Head	1	100
Hastanto Sri Margi Widodo	Anggota Member	1	100



Nama Name	Jabatan Position	Kehadiran Attendance	%
Reniwati Darmakusumah	Anggota Member	1	100
Abdulloh	Anggota Member	1	100
Fajar Setiawan	Anggota Member	1	100
Rahmat Hermawan	Anggota Member	1	100
Pahrudin	Anggota Member	1	100
Ronni Nugrihyhan Noor	Anggota Member	1	100

PENGUNGKAPAN DAN PELAPORAN KOMITE INVESTASI

- Komite Investasi menyampaikan laporan atas aktivitas Komite Investasi secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, atau atas permintaan Direksi melaporkan hasil kerja kepada Direksi;
- Laporan Komite Investasi tersebut merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tugas Direksi dan disampaikan dalam Rapat Umum Pemegang Saham;

DISCLOSURE AND REPORTING OF INVESTMENT COMMITTEE

- The Investment Committee periodically submits a report on the activities of the Investment Committee at least once a year, or at the request of Board of Directors to report the work to Board of Directors;
- The Investment Committee Report is part of the report on the implementation of the duty of Board of Directors and shall be presented at the General Meeting of Shareholders;

No.	Program Kerja Work Program	Realisasi Realization
1.	Monitoring Kinerja Investasi Perusahaan dan Keseuaian Aset Investasi Perusahaan dengan Regulasi Monitoring the Company's Investment Performance and the Compliance of the Company's Investment Assets with Regulations	Laporan Investasi komprehensif yang menunjang proses analisis atas kinerja investasi dan kesesuaiannya dengan pemenuhan regulasi. Comprehensive Investment Report that supports the analysis process of investment performance and compliance with regulatory compliance.
2.	Persiapan pengelolaan PAYDI Preparation for PAYDI management	Pemilihan Manajer Investasi, mekanisme pengelolaan dan administrasi serta Laporan PAYDI. Selection of Investment Managers, management and administration mechanisms and PAYDI Reports.

KOMITE MANAJEMEN RISIKO

PT Asuransi Bintang Tbk memiliki Komite Manajemen Risiko yang terdiri dari Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan.

RISK MANAGEMENT COMMITTEE

PT Asuransi Bintang Tbk has a Risk Management Committee consisting of the Board of Directors in charge of the compliance function.



TUGAS & TANGGUNG JAWAB KOMITE MANAJEMEN RISIKO

1. penyusunan kebijakan, strategi, dan pedoman penerapan Manajemen Risiko serta perubahannya, termasuk tingkat Risiko yang diambil (*risk appetite*) dan toleransi Risiko (*risk tolerance*), kerangka Manajemen Risiko serta rencana kontijensi untuk mengantisipasi terjadinya kondisi tidak normal;
2. perbaikan atau penyesuaian pelaksanaan Manajemen Risiko berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Manajemen Risiko, antara lain menyempurnakan proses Manajemen Risiko secara berkala maupun bersifat insidental sebagai akibat dari suatu perubahan kondisi eksternal dan internal Perusahaan yang memengaruhi kecukupan pendanaan, profil Risiko Perusahaan, dan tidak efektifnya penerapan Manajemen Risiko berdasarkan hasil evaluasi; dan
3. penetapan hal-hal yang terkait dengan keputusan bisnis yang menyimpang dari prosedur normal, seperti pelampauan jumlah penempatan investasi yang signifikan dibandingkan dengan rencana bisnis Perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya atau pengambilan posisi atau eksposur Risiko yang melampaui limit yang telah ditetapkan.

Berikut ini adalah susunan dan komposisi Komite Manajemen Risiko selama 2022 :

DUTIES & RESPONSIBILITIES OF RISK MANAGEMENT COMMITTEE

1. formulation of policies, strategies, and guidelines for the implementation of Risk Management and its changes, including the level of risk taken (*risk appetite*) and risk tolerance, Risk Management framework and contingency plans to anticipate the occurrence of abnormal conditions;
2. improvement or adjustment of the implementation of Risk Management based on the results of the evaluation of the implementation of Risk Management, among others improving the Risk Management process periodically or incidentally as a result of a change in the Company's external and internal conditions that affect the adequacy of funding, the Company's Risk profile, and the ineffectiveness of the implementation of Management Risk based on evaluation results; and
3. determining matters related to business decisions that deviate from normal procedures, such as exceeding the number of significant investment placements compared to the Company's previously determined business plan or taking positions or risk exposures that exceed the predetermined limits.

The following is the composition of the Risk Management Committee for 2022:

Nama Name	Jabatan Position	Tanggal Pengangkatan Date of Appointment	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment	Periode Period	Masa Jabatan Work Period
Zafar Dinesh Idham	Ketua Head	04 Juli 2021 July 4 th , 2021	SK No. 010/S,Kep/P.Dir-HW/VII/2021	I	5 tahun / years
Jenry Cardo Manurung	Anggota Member	04 Juli 2021 July 4 th , 2021	SK No. 010/S,Kep/P.Dir-HW/VII/2021	I	5 tahun / years
Hastanto Sri Margi Widodo	Anggota Member	04 Juli 2021 July 4 th , 2021	SK No. 010/S,Kep/P.Dir-HW/VII/2021	I	5 tahun / years
Reniwati Darmakusumah	Anggota Member	04 Juli 2021 July 4 th , 2021	SK No. 010/S,Kep/P.Dir-HW/VII/2021	I	5 tahun / years
Mulia Nugraha	Anggota Member	04 Juli 2021 July 4 th , 2021	SK No. 010/S,Kep/P.Dir-HW/VII/2021	I	5 tahun / years
Danny Kirpalani	Anggota Member	04 Juli 2021 July 4 th , 2021	SK No. 010/S,Kep/P.Dir-HW/VII/2021	I	5 tahun / years
Rahmat Hermawan	Anggota Member	04 Juli 2021 July 4 th , 2021	SK No. 010/S,Kep/P.Dir-HW/VII/2021	I	5 tahun / years



Berikut adalah profil singkat Komite Manajemen Risiko:

Zafar Dinesh Idham

Ketua Komite Manajemen Risiko
Profil singkat dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Hidup Direksi.

Hastanto Sri Margi Widodo

Anggota Komite Manajemen Risiko
Profil singkat dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Hidup Direksi.

Jerry Cardo Manurung

Ketua Komite Manajemen Risiko
Profil singkat dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Hidup Direksi.

Reniwati Darmakusumah

Anggota Komite Manajemen Risiko
Profil singkat dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Hidup Direksi.

Mulia Nugraha

Anggota Komite Manajemen Risiko
Profil singkat dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

Danny Kirpalani

Anggota Komite Manajemen Risiko
Profil singkat dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Komite Pemantau Risiko

Rahmat Hermawan

Anggota Komite Manajemen Risiko
Profil singkat dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Audit Internal

INDEPENDENSI KOMITE MANAJEMEN RISIKO

Komite Manajemen Risiko Perseroan memiliki independensi terhadap tanggung jawab dan fungsi sebagai Komite Manajemen Risiko. Perseroan tidak memiliki kewenangan atau melakukan tekanan terhadap Komite Manajemen Risiko dalam keterkaitan penentuan kebijakan manajemen risiko dan pengendalian internal Perseroan.

The following is a brief profile of the Risk Management Committee:

Zafar Dinesh Idham

Head of Risk Management Committee
A brief profile is available in the Curriculum Vitae section of the Board of Directors.

Hastanto Sri Margi Widodo

Member of the Risk Management Committee
A brief profile is available in the Curriculum Vitae section of the Board of Directors.

Jerry Cardo Manurung

Head of Risk Management Committee
A brief profile is available in the Curriculum Vitae section of the Board of Directors.

Reniwati Darmakusumah

Member of the Risk Management Committee
A brief profile is available in the Curriculum Vitae section of the Board of Directors.

Mulia Nugraha

Member of the Risk Management Committee
A brief profile is available in the Curriculum Vitae of the Good Corporate Governance Committee.

Danny Kirpalani

Member of the Risk Management Committee
A brief profile is available in the Curriculum Vitae of the Risk Monitoring Committee Member

Rahmat Hermawan

Member of the Risk Management Committee
A brief profile is available in the Curriculum Vitae of the Internal Audit section

RISK MANAGEMENT COMMITTEE INDEPENDENCE

The Company's Risk Management Committee is independent of the responsibilities and functions of the Risk Management Committee. The Company does not have the authority or exert pressure on the Risk Management Committee in relation to determining risk management policies and the Company's internal control.



KEBIJAKAN DAN PELAKSANAAN RAPAT KOMITE MANAJEMEN RISIKO

Selama tahun 2022, Komite Investasi telah mengadakan rapat sebanyak 1 (satu) kali dengan rincian sebagai berikut:

Nama Name	Jabatan Position	Kehadiran Attendance	%
Zafar Dinesh Idham	Ketua Head	1	100
Jenry Cardo Manurung	Anggota Member	1	100
Hastanto Sri Margi Widodo	Anggota Member	1	100
Reniwati Darmakusumah	Anggota Member	1	100
Mulia Nugraha	Anggota Member	1	100
Danny Kirpalani	Anggota Member	1	100
Rahmat Hermawan	Anggota Member	1	100

POLICY AND IMPLEMENTATION OF RISK MANAGEMENT COMMITTEE MEETINGS

During 2022, the Investment Committee has held 1 (one) meeting with the following details:

PENGUNGKAPAN DAN PELAPORAN KOMITE MANAJEMEN RISIKO

Selama tahun 2022, Komite Manajemen Risiko telah melakukan fungsi pengawasan terhadap manajemen resiko Perseroan melalui pengawasan aktif terhadap setiap kebijakan bisnis Perseroan. Pengawasan aktif juga dilakukan melalui kegiatan kunjungan kerja dan rapat dengan Direksi Perseroan.

DISCLOSURE AND REPORTING OF RISK MANAGEMENT COMMITTEE

During 2022, the Risk Management Committee has carried out a supervisory function on the Company's risk management through active supervision of each of the Company's business policies. Active supervision is also carried out through working visits and meetings with the Company's Board of Directors.

KOMITE PENGEMBANGAN PRODUK ASURANSI DAN ASURANSI SYARIAH

PT Asuransi Bintang Tbk memiliki Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi Syariah yang terdiri dari Direksi yang membawahkan fungsi Pemasaran.

INSURANCE AND SHARIA INSURANCE PRODUCT DEVELOPMENT COMMITTEE

PT Asuransi Bintang Tbk has an Insurance and Sharia Insurance Product Development Committee consisting of a Director supervising Marketing function.



TUGAS & TANGGUNG JAWAB KOMITE PENGEMBANGAN PRODUK ASURANSI DAN ASURANSI SYARIAH

1. Menyusun rencana strategis pengembangan dan pemasaran produk asuransi dan/atau produk asuransi syariah sebagai bagian dari rencana strategis kegiatan usaha perusahaan;
2. Mengevaluasi kesesuaian produk asuransi baru yang akan dipasarkan dengan rencana strategis pengembangan dan pemasaran produk asuransi dan/atau produk asuransi syariah;
3. Mengevaluasi kinerja produk asuransi dan/atau produk asuransi syariah serta mengusulkan perubahan atau penghentian pemasarannya;
4. Memberikan rekomendasi atas kelayakan pemasaran suatu produk asuransi dan/atau produk asuransi syariah;
5. Melakukan evaluasi dan kajian kelayakan atas usulan pengembangan dan/atau pembuatan produk baru maupun atas produk-produk yang telah berjalan;
6. Menyusun prosedur kerja Komite untuk memastikan proses kerja Komite dilakukan secara konsisten, sesuai dengan prinsip manajemen risiko dan kaidah-kaidah perasuransian termasuk prinsip-prinsip syariah yang benar serta dijalankan dengan cara yang efektif dan efisien;
7. Membuat model aplikasi perhitungan suku premi untuk semua jenis produk guna memastikan suku premi ditetapkan secara layak berdasarkan analisis potensi risiko dan parameter-parameter lainnya yang dapat dievaluasi dari waktu ke waktu;
8. Memastikan bahwa semua produk yang dipasarkan, baik itu produk yang sedang berjalan, produk hasil pengembangan maupun produk yang baru dibuat oleh Komite, telah memenuhi persyaratan-persyaratan yang telah ditetapkan oleh regulator maupun Dewan Syariah Nasional;
9. Mendokumentasikan semua proses pelaksanaan tugas- tugas yang dilakukannya.

Berdasarkan Surat Keputusan No. 015/S.Kep/PDIR-HW/XII/2022 tentang Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi Syariah, Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi Syariah adalah sebagai berikut:

1. Direktur Pemasaran sebagai ketua
2. *Group Head Product Dev. & Actuary* sebagai wakil ketua

DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF INSURANCE AND SHARIA INSURANCE PRODUCT DEVELOPMENT COMMITTEE

1. Preparing strategic plans for the development and marketing of insurance and/or sharia insurance products as part of the Company strategic business plan;
2. Evaluating the compatibility of new insurance products that will be marketed with development and marketing of insurance and/or sharia insurance product strategic plan;
3. Evaluating the performance of insurance and/or sharia insurance products, proposing changes of the product as well as stopping product from the market;
4. Providing recommendation for the marketing feasibility of insurance and/or sharia insurance products;
5. Evaluating and conducting the feasibility-study proposal for creating new products as well as enhancing existing products;
6. Establishing Committee standard operation to ensure the working process of the Committee is carried out consistently in accordance with the principles of risk management and insurance standards, including the correct sharia principles and carried out in an effective and efficient manner;
7. Creating an application for premium rates calculation modeling for all types of products to ensure premium rates are set properly based on analysis of risk potential and other parameters that can be evaluated from time to time;
8. Ensuring that all products are marketed, either existing, developed, or new products created by the Committee, have fulfilled the requirements set by the Regulator and the National Sharia Board;
9. Making documentation for all process of task implementation.

Based on Decree No. 015/S.Kep/PDIR-HW/XII/2022 concerning Insurance and Sharia Insurance Product Development Committee, the composition of the Insurance and Sharia Insurance Product Development Committee is as follows:

1. Marketing Director as head
2. *Group Head Product Dev. & Actuary* as deputy head



3. *Group Head HR & GA sebagai anggota*
4. *Group Head Operation & ICT sebagai anggota*
5. *Group Head Underwriting & Reinsurance sebagai anggota*
6. *Group Head Risk Management & Compliance sebagai anggota*
7. *Group Head Internal audit sebagai anggota*
8. *Group Head Business Dev. & Strategic Partnering sebagai anggota*
9. *Group Head Claim sebagai anggota*
10. *Group Head Accounting & Tax sebagai anggota*
11. *Group Head Finance & Investment sebagai anggota*
12. *Group Head National Sales sebagai anggota*
13. *Group Head Corporate Secretary & Legal sebagai anggota*

3. Group Head HR & GA as member
4. Group Head Operation & ICT as member
5. Group Head Underwriting & Reinsurance as member
6. Group Head Risk Management & Compliance member
7. Group Head Internal audit as member
8. Group Head Business Dev. & Strategic Partnering member
9. Group Head Claim as member
10. Group Head Accounting & Tax as member
11. Group Head Finance & Investment as member
12. Group Head National Sales as member
13. Group Head Corporate Secretary & Legal as member

Berikut ini Susunan dan komposisi Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi Syariah selama tahun 2022:

The following is a short profile of the Insurance and Sharia Insurance Product Development Committee:

Nama Name	Jabatan Position	Tanggal Pengangkatan Date of Appointment	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment	Periode Period	Masa Jabatan Term of Office
Reniwati Darmakusumah	Ketua Head	05 Desember 2022 December 5 th , 2022	SKEP No. 015/S.Kep/PDIR-HW/XII/2022	II	5 tahun / years
Abdulloh	Wakil Ketua Deputy Head	05 Desember 2022 December 5 th , 2022	SKEP No. 015/S.Kep/PDIR-HW/XII/2022	II	5 tahun / years
Heru C. Priyotomo	Anggota Member	05 Desember 2022 December 5 th , 2022	SKEP No. 015/S.Kep/PDIR-HW/XII/2022	II	5 tahun / years
Danny Kirpalani	Anggota Member	05 Desember 2022 December 5 th , 2022	SKEP No. 015/S.Kep/PDIR-HW/XII/2022	II	5 tahun / years
Mulia Nugraha	Anggota Member	05 Desember 2022 December 5 th , 2022	SKEP No. 015/S.Kep/PDIR-HW/XII/2022	II	5 tahun / years
Rahmat Hermawan	Anggota Member	05 Desember 2022 December 5 th , 2022	SKEP No. 015/S.Kep/PDIR-HW/XII/2022	II	5 tahun / years
Esra Yulian	Anggota Member	05 Desember 2022 December 5 th , 2022	SKEP No. 015/S.Kep/PDIR-HW/XII/2022	I	5 tahun / years
Herdi Ruspandi	Anggota Member	05 Desember 2022 December 5 th , 2022	SKEP No. 015/S.Kep/PDIR-HW/XII/2022	II	5 tahun / years
Fajar Setiawan	Anggota Member	05 Desember 2022 December 5 th , 2022	SKEP No. 015/S.Kep/PDIR-HW/XII/2022	II	5 tahun / years
Ronni Nugrihyan Noor	Anggota Member	05 Desember 2022 December 5 th , 2022	SKEP No. 015/S.Kep/PDIR-HW/XII/2022	I	5 tahun / years
Faizal Ahmad	Anggota Member	05 Desember 2022 December 5 th , 2022	SKEP No. 015/S.Kep/PDIR-HW/XII/2022	I	5 tahun / years
Bob Setyanegara	Anggota Member	05 Desember 2022 December 5 th , 2022	SKEP No. 015/S.Kep/PDIR-HW/XII/2022	I	5 tahun / years



Berikut ini adalah profil singkat Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi Syariah:

Reniwati Darmakusumah

Ketua Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi Syariah

Profil singkat, riwayat pendidikan dan pengalaman bekerja dapat dilihat dalam bagian Daftar Riwayat Hidup Direksi.

Abdulloh

Wakil ketua Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi Syariah

Daftar Riwayat hidup dapat dilihat di Komite Pemantau Risiko.

Heru Priyotomo

Anggota Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi

Daftar Riwayat hidup dapat dilihat di Komite Nominasi & Remunerasi.

Danny Kirpalani

Anggota Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi

Daftar Riwayat hidup dapat dilihat di Komite Pemantau Risiko.

Mulia Nugraha

Anggota Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi

Daftar riwayat hidup dapat dilihat pada Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.

Rahmat Hermawan

Anggota Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi

Daftar riwayat hidup dapat dilihat pada Pengendalian Internal.

Saat ini beliau menjabat sebagai Anggota Komite Manajemen Risiko.

The following is a short profile of the Insurance and Sharia Insurance Product Development Committee:

Reniwati Darmakusumah

Head of the Insurance and Sharia Insurance Product Development Committee

Her short profile, education history, and work experience is available in the Curriculum Vitae of Board of Directors section.

Abdulloh

Deputy of Head of the Insurance and Sharia Insurance Product Development Committee Member

His Curriculum Vitae is available in the Risk Monitoring Committee section

Heru Priyotomo

Member of the Insurance and Sharia Insurance Product Development Committee

His Curriculum Vitae is available in the Nomination & Remuneration Committee

Danny Kirpalani

Member of the Insurance and Insurance Product Development Committee

His Curriculum Vitae is available In the Risk Monitoring Committee

Mulia Nugraha

Member of the Insurance and Insurance Product Development Committee

His Curriculum Vitae is available in the Good Corporate Governance Committee.

Rahmat Hermawan

Member of the Insurance and Insurance Product Development Committee

His Curriculum Vitae is available in Internal Control section.

Currently he serves as a Member of the Risk Management Committee.



Esra Yulian

Anggota Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi Syariah

Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta tanggal 2 Juli 1978, berdomisili di Jakarta. Menjabat sebagai *Business Development & Strategic Partnership Group Head* sejak 2022.

Memiliki pengalaman di industri asuransi dan perbankan, yaitu sebagai *Underwriting Assistant Manager* di PT Asuransi Umum Mega (2009 s/d 2013), *Motor Vehicle Business Unit Supervisor* di PT Lippo General Insurance (2008 s/d 2009), *Marketing Supervisor* di PT Asuransi Sinarmas (2003 s/d 2008), *Internal Control Unit Staff-National Processing Center Division* PT Bank Danamon Indonesia (2002 s/d 2003), *International Remittance Staff-National Processing Center Division* PT Bank Danamon Indonesia (2001 s/d 2002).

Herdi Ruspandi

Anggota Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi Syariah

Warga Negara Indonesia, lahir di Bandung tanggal 26 Juni 1982, berdomisili di Jakarta. Menjabat sebagai *Claim Group Head* sejak tanggal 14 Nopember 2013. Pada tahun 2005, meraih gelar Sarjana Teknik dari Fakultas Teknik Universitas Indonesia (FT- UI) dengan program studi Teknik Mesin. Pada tahun 2011 meraih sertifikasi Ahli Asuransi Indonesia sektor Kerugian (AAI-K) dari Asosiasi Ahli Manajemen Asuransi Indonesia, pada tahun 2017 meraih gelar profesi Asuransi Syariah Tingkat Ajun Ahli (AIIIS) dari Islamic Insurance Society, dan Pada 2019 meraih. Sertifikat Kompetensi Manajemen Risiko dengan Kompetensi Pimpinan Manajemen Risiko Berkualifikasi/ *Qualified Chief Risk Officer (QCRO)* dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP). Pada tahun 2005-2010 pernah bekerja di PT Asuransi Purna Artha Nugraha di Bagian Klaim dan *Underwriting* dengan jabatan Kabag. Pada tahun 2010 pernah menjabat sebagai *Manager Risk Management* di PT Tugu Reasuransi Indonesia. Pada tahun 2012 pernah menjabat sebagai *Senior Manager Underwriting* dan Reasuransi di PT KSK Insurance Indonesia.

Esra Julian

Member of the Insurance Product Development Committee and Sharia Insurance

Indonesian citizen, born in Jakarta on July 2nd, 1978, domiciled in Jakarta. Served as *Business Development & Strategic Partnership Group Head* since 2022.

Has experience in the insurance and banking industry, namely as *Underwriting Assistant Manager* at PT Asuransi Umum Mega (2009 to 2013), *Motor Vehicle Business Unit Supervisor* at PT Lippo General Insurance (2008 to 2009), *Marketing Supervisor* at PT Asuransi Sinarmas (2003 s/d 2008), *Internal Control Unit Staff-National Processing Center Division* PT Bank Danamon Indonesia (2002 s/d 2003), *International Remittance Staff-National Processing Center Division* PT Bank Danamon Indonesia (2001 s/d 2002).

Herdi Ruspandi

Member of the Insurance and Sharia Insurance Product Development Committee

Indonesian citizen, born in Bandung, June 26th, 1982, domiciles in Jakarta. Served as *Claim Group Head* since November 14, 2013. Earned his Bachelor's degree in Mechanical Engineering from Faculty of Engineering of University of Indonesia (FT-UI) in 2005. In 2011, he received his Indonesian General Insurance Expert certification (Ahli Asuransi Indonesia sektor Kerugian (AAI-K)) from the Indonesian Insurance Institute (Asosiasi Ahli Manajemen Asuransi Indonesia). In 2017, he received professional certification of Sharia Insurance Expert (Associate) from the Islamic Insurance Society and Risk Management Competency Certificate with *Qualified Chief Risk Officer (QCRO)* from the National Professional Certification Agency (BNSP). In 2005-2010, he worked at PT Asuransi Purna Artha Nugraha at Claim and Underwriting Division as Head of Division. In 2010, he served as *Risk Management Manager* at PT Tugu Reasuransi Indonesia. In 2012, he served as *Underwriting and Reinsurance Senior Manager* at PT KSK Insurance Indonesia.



Fajar Setiawan

Anggota Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi Syariah

Daftar riwayat hidup dapat dilihat pada Komite Investasi.

Ronni Nugrihyan Noor

Anggota Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi

Daftar riwayat hidup dapat dilihat pada Komite Investasi.

Faizal Ahmad

Anggota Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi

Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta pada tanggal 15 Juni 1986 dan saat ini berdomisili di Kota Depok. Meraih gelar Sarjana dari Jurusan Asuransi Kerugian Umum dari Sekolah Tinggi Manajemen Resiko dan Asuransi (STIMRA) pada Juni 2012. Mulai masuk Industri Asuransi sejak 2006 dengan awal karir di PT Asuransi Wuwungan dengan posisi terakhir sebagai *Staff Klaim* pada tahun 2009. 2010 bergabung dengan PT Asuransi Umum Mega dibagian Marketing dengan posisi sebagai *Staff Marketing*, 2011 bergabung dengan PT Asuransi Pan Pacific dengan jabatan terakhir *Supervisor Marketing*, selanjut PT Asuransi Adira Dinamika dengan jabatan terakhir *Marketing Head* pada tahun 2015. Bergabung dengan PT Asuransi Bintang mulai 2016, sebagai *Sales Head Agency* cab Jakarta 2 sampai dengan 2019, *Department Head Agency* berikut *West Area Sales Head* sampai dengan November 2022 dan Mulai Desember 2022 sampai saat ini beliau menjabat sebagai National Sales & Agency Management.

Bob Setyanegara

Anggota Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi.

Daftar riwayat hidup dapat dilihat pada Sekretaris Perusahaan.

Fajar Setiawan

Member of the Insurance Product Development Committee and Sharia Insurance

His Curriculum Vitae is available in the Investment Committee.

Ronni Nugrihyan Noor

Member of the Insurance and Insurance Product Development Committee

His Curriculum Vitae is available in the Investment Committee.

Faizal Ahmad

Member of the Insurance and Insurance Product Development Committee

Indonesian citizen, born in Jakarta on June 15, 1986 and currently domiciled in Depok. Received a Bachelor's degree majoring Asuransi Kerugian Umum dari Sekolah Tinggi Manajemen Resiko dan Asuransi (STIMRA) in June 2012. Began his career in the Insurance Industry since 2006 at PT Asuransi Wuwungan with his last position as Claims Staff in 2009. In 2010, he joined with PT Asuransi Umum Mega in Marketing division with position as Marketing Staff, in 2011 joined PT Asuransi Pan Pacific with last position as Marketing Supervisor, then PT Asuransi Adira Dinamika with last position as Marketing Head in 2015. Joined PT Asuransi Bintang in 2016, as Sales Head Agency branch Jakarta 2 to 2019, Department Head Agency and West Area Sales Head until November 2022 and from December 2022 until now serves as National Sales & Agency Management.

Bob Setyanegara

Member of the Insurance Product Development & Sharia Insurance Committee.

His Curriculum Vitae is available in the Corporate Secretary



INDEPENDENSI KOMITE PENGEMBANGAN PRODUK ASURANSI DAN ASURANSI SYARIAH

- Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi Syariah harus bebas dari segala intervensi dari pemegang kepentingan (*stakeholder*) Perusahaan;
- Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi Syariah harus bebas dari segala benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan-peraturan perundang-undangan di bidang perasuransian dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktek penyelenggaraan usaha perasuransian dan perasuransian syariah yang sehat serta kebijakan Perseroan yang mungkin terjadi selama pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi Syariah.

KEBIJAKAN DAN PELAKSANAAN RAPAT KOMITE PENGEMBANGAN PRODUK ASURANSI DAN ASURANSI SYARIAH

Selama tahun 2022, Komite Pengembangan Produk Asuransi Dan Asuransi Syariah telah mengadakan rapat sebanyak 1 (satu) kali dengan rincian sebagai berikut :

Nama Name	Jabatan Position	Kehadiran Attendance	%
Reniwati Dharmakusumah	Ketua Head	1	100
Abdulloh	Wakil Ketua Deputy Head	1	100
Heru C. Priyotomo	Anggota Member	1	100
Danny Kirpalani	Anggota Member	1	100
Mulia Nugraha	Anggota Member	1	100
Rahmat Hermawan	Anggota Member	1	100
Esra Yulian	Anggota Member	1	100
Herdi Ruspandi	Anggota Member	1	100

INDEPENDENCY OF INSURANCE AND SHARIA INSURANCE PRODUCT DEVELOPMENT COMMITTEE

- The Insurance and Sharia Insurance Product Development Committee must be free from any intervention from the Company's stakeholders;
- The Insurance and Sharia Insurance Product Development Committee must be free from any conflict of interest and influence or pressure from any party that is not in accordance with the laws and regulations in the insurance field and ethical values, as well as standards, principles, and healthy practices in the implementation of insurance and sharia insurance business. This also includes the Company's policies that may be established during the implementation of the duties and responsibilities of the Insurance and Sharia Insurance Product Development Committee.

POLICY AND IMPLEMENTATION OF THE INSURANCE AND SHARIA INSURANCE PRODUCT DEVELOPMENT COMMITTEE

Throughout 2022, the Insurance and Sharia Insurance Product Development Committee held 1 (one) meeting with the following details:



Nama Name	Jabatan Position	Kehadiran Attendance	%
Fajar Setiawan	Anggota Member	1	100
Ronni Nugrihyan Noor	Anggota Member	1	100
Faizal Ahmad	Anggota Member	1	100
Bob Setyanegara	Anggota Member	1	100

PENGUNGKAPAN DAN PELAPORAN KOMITE PENGEMBANGAN PRODUK ASURANSI DAN ASURANSI SYARIAH

- Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi Syariah menyampaikan laporan atas aktivitas Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi Syariah secara berkala tahun, atau atas permintaan Direksi melaporkan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) hasil kerja kepada Direksi;
- Laporan Komite Pengembangan Produk Asuransi dan Asuransi Syariah tersebut merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tugas Direksi dan disampaikan dalam Rapat Umum Pemegang Saham.

DISCLOSURE AND REPORTING OF INSURANCE AND SHARIA INSURANCE PRODUCT DEVELOPMENT COMMITTEE

- The Insurance and Sharia Insurance Product Development Committee submits a report on the activities of the Insurance and Sharia Insurance Product Development Committee at least once in a year, or at the request of the Board of Directors to report the work results to the Board of Directors;
- The report of the Insurance and Sharia Insurance Product Development Committee is part of the report on the implementation of the duties of the Board of Directors and submitted at the General Meeting of Shareholders.



PELAKSANAAN KEGIATAN KOMITE PENGEMBANGAN PRODUK ASURANSI & ASURANSI SYARIAH SELAMA TAHUN 2022

IMPLEMENTATION OF INSURANCE AND SHARIA INSURANCE PRODUCT DEVELOPMENT COMMITTEE ACTIVITIES IN 2022

No.	Program Kerja Work Program	Uraian Description	Realisasi Realization
1.	<p>Perluasan kegiatan usaha-Produk Asuransi Yang Dikaitkan Investasi.</p> <p>Perusahaan melakukan prioritas utama bagi Perluasan Pengembangan Kegiatan Usaha terutama di Produk Asuransi Yang Dikaitkan Investasi (PAYDI), dalam hal ini aktivitas pengembangan produk difokuskan untuk pemenuhan aturan PAYDI terkini yaitu SEOJK Nomor 5/SEOJK.5/2022.</p> <p>Pengembangan perluasan Usaha PAYDI sejalan dengan rencana jangka panjang perusahaan untuk memiliki produk yang mampu menunjang <i>cash flow</i> perusahaan di masa depan dalam pemenuhan sistem perhitungan akuntansi baru PSAK 74 (IFRS 17) yang akan diberlakukan di tahun 2025.</p> <p>Expansion of business activities-Investment-Linked Insurance Products.</p> <p>The company is making a top priority for the Expansion of Business Activity Development, especially in Investment-Linked Insurance Products (PAYDI). The product development activities are focused on fulfilling the latest PAYDI regulations, namely SEOJK Number 5/SEOJK.5/2022.</p> <p>The development of PAYDI's business expansion conforms with the company's long-term plan to have products capable of supporting the company's cash flow in the future in fulfilling the new accounting calculation system, PSAK 74 (IFRS 17) which will come into effect in 2025.</p>	<p>a. Meeting koordinasi PAYDI terkait strategi penjualan, pelatihan, bisnis proses, peluang bisnis, dan tantangan di masa depan.</p> <p>PAYDI coordination meetings related to sales strategy, training, business processes, business opportunities and future challenges.t</p> <p>b. Pelaporan produk ke Otoritas Jasa Keuangan (OJK)</p> <p>Product report to the Financial Services Authority (OJK)</p>	<p>Terealisasi, <i>Meeting</i> Koordinasi PAYDI dihadiri oleh semua unit kerja departemen perusahaan di Bogor 25 Mei 2022</p> <p>Realized, PAYDI Coordination Meeting was attended by all work units of the company's departments in Bogor May 25th, 2022</p> <p>Terealisasi, Produk PAYDI, Asuransi Fleksi Investar, telah mendapatkan persetujuan pemasaran produk oleh OJK berdasarkan surat persetujuan S-4602/NB.111/2022 tertanggal 22 November 2022</p> <p>Realized, PAYDI's product, Asuransi Flexi Investar, has received product marketing approval from OJK based on approval letter S-4602/NB.111/2022 dated November 22nd, 2022</p>



No.	Program Kerja Work Program	Uraian Description	Realisasi Realization
		<p>c. Pelatihan SDM (pelatihan/ sertifikasi tenaga pemasaran, tenaga ahli aktuari, tenaga ahli investasi, <i>underwriting</i>, dll.)</p> <p>HR training (training/ certification of marketing staff, actuary experts, investment experts, <i>underwriting</i>, etc.)</p>	<p>Terealisasi, Perusahaan telah memiliki :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agen pemasaran tersertifikasi PAYDI. • Tenaga Ahli Aktuarial • Tenaga Ahli Investasi • Tenaga Ahli <i>Underwriting</i> • Tenaga Ahli <i>Risk Management</i> • Tenaga Ahli Audit, dsb <p>Realized, The company has:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAYDI certified marketing agency. • Actuarial Experts • Investment Expert • Underwriting Experts • Risk Management Experts • Audit Experts, etc
		<p>d. Pembuatan Bisnis Proses dan <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP).</p> <p>Development of Business Processes and <i>Standard Operating Procedures</i> (SOP).</p>	<p>Terealisasi, Perusahaan telah membuat bisnis proses dan SOP bagi produk PAYDI</p> <p>Realized, The company has developed business processes and SOPs for PAYDI products</p>
		<p>e. Penandatanganan kerja sama dengan Manajer Investasi dan Bank Kustodian</p> <p>Signing agreement with Investment Manager and Custodian Bank</p>	<p>Terealisasi, Perusahaan telah melakukan penandatanganan kerjasama dengan perusahaan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PT. BNP Paribas sebagai MI • PT. Permodalan Nasional Madani (PT PNM) sebagai MI • Bank CIMB sebagai Bank Kustodian <p>Realized, The company has entered into agreements with the following companies:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PT. BNP Paribas as MI • PT. Madani National Capital (PT PNM) as MI • Bank CIMB as Custodian Bank
		<p>f. Pembuatan aplikasi untuk <i>Sales Illustration</i></p> <p>Applications development for Sales Illustration</p>	<p>Terealisasi, Perusahaan telah memiliki system sales ilustrasi PAYDI.</p> <p>Realized, The company already has a PAYDI illustration sales system.</p>
		<p>g. Pembuatan system data administrasi</p> <p>Development of administrative data system</p>	<p>Terealisasi, Perusahaan telah mencatatkan penjualan produk <i>new business</i> PAYDI pada bulan desember 2022.</p> <p>Realized, The company has recorded PAYDI new business product sales in December 2022.</p>



No.	Program Kerja Work Program	Uraian Description	Realisasi Realization
2.	<p>Pengembangan produk untuk kebutuhan <i>strategic partnership</i> yakni PT. Bank Mestika Tbk.</p> <p>Product development for strategic partnership needs, PT. Bank Mestika Tbk.</p>	<p>a. Asuransi <i>Property All Risk</i> Property All Risk Insurance</p> <p>b. Asuransi Kebakaran Fire Insurance</p> <p>c. Asuransi Kendaraan Bermotor Motor Vehicle Insurance</p> <p>d. Asuransi <i>Heavy Equipment / Contractor Plant and Machinery</i> Heavy Equipment/Contractor Plant and Machinery Insurance</p>	<p>Terealisasi, mendapatkan persetujuan kerjasama bancassurance dalam rangka pemasaran produk oleh OJK berdasarkan surat persetujuan S-613/NB.111/2022 tertanggal 16 Februari 2022</p> <p>Realized, obtained approval for bancassurance cooperation in the context of product marketing by OJK based on an approval letter S-652/NB.111/2022 dated February 21st, 2022</p> <p>Terealisasi, mendapatkan persetujuan kerjasama bancassurance dalam rangka pemasaran produk oleh OJK berdasarkan surat persetujuan S-652/NB.111/2022 tertanggal 21 Februari 2022</p> <p>Realized, Obtained approval for bancassurance cooperation in the context of product marketing by OJK based on an approval letter S-652/NB.111/2022 dated February 21st, 2022</p> <p>Terealisasi, mendapatkan persetujuan kerjasama bancassurance dalam rangka pemasaran produk oleh OJK berdasarkan surat persetujuan S-5071/NB.111/2022 tertanggal 22 Desember 2022</p> <p>Realized, obtained approval for bancassurance cooperation in the context of product marketing by OJK based on an approval letter S-5071/NB.111/2022 dated December 22, 2022</p> <p>Terealisasi, mendapatkan persetujuan kerjasama bancassurance dalam rangka pemasaran produk oleh OJK berdasarkan surat persetujuan S-5175/NB.111/2022 tertanggal 29 Desember 2022</p> <p>Realized, obtained approval for bancassurance cooperation in the context of product marketing by OJK based on an approval letter S-5175/NB.111/2022 dated December 29th, 2022</p>



PENILAIAN TERHADAP KINERJA KOMITE YANG MENDUKUNG PELAKSANAAN TUGAS ANGGOTA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

ASSESSMENT ON THE PERFORMANCE OF COMMITTEES THAT SUPPORT THE IMPLEMENTATION OF DUTIES OF THE BOARD OF DIRECTORS AND NON-EXECUTIVE BOARD

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya terhadap pengawasan pengelolaan Perusahaan, Direksi dan Dewan Komisaris dibantu oleh Komite-Komite yang dibentuk oleh Direksi dan Dewan Komisaris.

Pada Dewan Komisaris, dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 4 (empat) Komite yaitu:

1. Komite Audit
2. Komite Pemantau Risiko
3. Komite Nominasi & Remunerasi
4. Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

Pada Direksi, dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) Komite yaitu:

1. Komite Investasi,
2. Komite Pengembangan Produk;
3. Komite Manajemen Risiko.

KOMITE DIBAWAH DEWAN KOMISARIS

Prosedur Penilaian Kinerja

Prosedur penilaian kinerja Komite di bawah Dewan Komisaris dilakukan oleh Dewan Komisaris secara periodik yang dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun setiap akhir tahun buku.

Pelaksanaan Program/Rencana kerja komite-komite dilakukan melalui mekanisme rapat komite termasuk dengan mengundang Direktorat atau divisi-divisi/ satuan kerja terkait serta penelaahan/evaluasi/ review secara mendalam oleh masing-masing komite di luar forum rapat yang hasilnya disampaikan secara tertulis kepada Dewan Komisaris.

In implementing their duties and responsibilities for the supervision of the management of the Company, the Board of Directors and Non-Executive Board are assisted by the Committees formed by the Board of Directors and the Non-Executive Board:

The Non-Executive Board is assisted in executing its duties by 4 (four) Committees, namely:

1. Audit Committee
2. Risk Monitoring Committee
3. Nomination & Remuneration Committee
4. Committee on Good Corporate Governance

in carrying out their duties, the Board of Directors is assisted by 3 (three) Committees, namely:

1. Investment Committee;
2. Product Development Committee;
3. Risk Management Committee.

COMMITTEES UNDER THE NON-EXECUTIVE BOARD

Performance Assessment Procedure

The procedure for evaluating the performance of the Committees under the Non-Executive Board is carried out by the Non-Executive Board periodically, which is carried out 1 (one) time in a year at the end of each financial year.

Implementation of the Committees' Programs/ Work Plans is carried out through the mechanism of committee meetings including by inviting the Directorate or divisions/units related work as well as report/evaluation/ in depth review by each committee outside the forum meeting, the results of which are submitted in writing to Non-Executive Board.



Kriteria yang Digunakan

Dewan Komisaris melakukan penilaian atas kinerja komite-komite Dewan Komisaris yaitu Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, Komite Nominasi & Remunerasi Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik berdasarkan rapat, laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang disampaikan oleh masing-masing komite secara berkala.

Berdasarkan realisasi penyelesaian seluruh program/ rencana kerja serta pelaksanaan tugas dapat dilihat bahwa kinerja komite-komite Dewan Komisaris selama tahun 2021 dinilai baik oleh Dewan Komisaris dan memberikan kontribusi dalam mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris khususnya dengan memberikan masukan dan arahan kepada Direksi dan Dewan Komisaris.

KOMITE DIBAWAH DIREKSI

Prosedur Penilaian Kinerja

Prosedur penilaian kinerja Komite di bawah Direksi dilakukan oleh Direksi melalui rapat Direksi secara berkala. Adapun kriteria yang digunakan dalam penilaian Direksi terhadap kinerja Komite di bawah Direksi yaitu berdasarkan pelaksanaan tugas masing-masing Komite di bawah Direksi.

Kriteria yang Digunakan

Direksi melakukan penilaian atas kinerja komite-komite dibawah Direksi yaitu Komite Investasi, Komite Pengembangan Produk dan Komite Manajemen Risiko. Sepanjang tahun 2022, Direksi menilai bahwa komite telah melaksanakan tugasnya dengan baik dan optimal berdasarkan beberapa kriteria antara lain jumlah rapat, kecukupan informasi dalam pengambilan keputusan serta pelaksanaan tugas dan tanggung jawab komite.

Referred Criteria

The Non-Executive Board evaluates the performance of the Committees of the Non-Executive Board, namely the Audit Committee, Risk Monitoring Committee, Nomination & Remuneration Committee, Good Corporate Governance Committee based on meetings, reports of duties and responsibilities submitted by each committee on a regular basis.

Based on the realization of finalizing all programs/ work plan and execution of job, it can be seen that the performance of the committees of the Non-Executive Board during 2021 was considered good by the Non-Executive Board and contributed to supporting the implementation of the duties and responsibilities of the Non-Executive Board in particular by providing input and direction to the Board of Directors and the Non-Executive Board.

COMMITTEES UNDER THE BOARD OF DIRECTORS

Performance Assessment Procedure

The procedure for evaluating the performance of the Committees under the Board of Directors is carried out by the Board of Directors through regular meetings. The criteria used in the Board of Directors' assessment of the performance of the Committees under the Board of Directors are based on the performance of the duties of each Committee.

Referred Criteria

The Board of Directors evaluates the performance of the committees under the Board of Directors, namely the Investment Committee, Product Development Committee and Risk Management Committee. Throughout 2022, the Board of Directors assessed that the committee had carried out its duties properly and optimally based on several criteria, including the number of meetings, the adequacy of information in decision making and the implementation of the committee's duties and responsibilities.



DEWAN PENGAWAS SYARIAH

SHARIA SUPERVISORY BOARD

PT Asuransi Bintang Tbk dengan prinsip Syariah telah mendapatkan izin dari Departemen Keuangan Republik Indonesia Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan dengan diterbitkannya Surat No. S-973/BL/2007 tanggal 2 Maret 2007 tentang Salinan Keputusan Menteri Keuangan Tentang Pemberian Izin Pembukaan Kantor Cabang dengan Prinsip Syariah.

Mengacu kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 Tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian, Dewan Pengawas Syariah merupakan bagian dari Organ Perusahaan Perasuransian yang menyelenggarakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah yang melakukan fungsi pengawasan atas penyelenggaraan usaha asuransi dan usaha reasuransi agar sesuai dengan prinsip Syariah. Dewan Pengawas Syariah merupakan bagian dari Organ Perusahaan yang melakukan fungsi pengawasan atas penyelenggaraan usaha asuransi serta memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan pengurusan Perusahaan dengan prinsip syariah.

TUGAS & TANGGUNG JAWAB DEWAN PENGAWAS SYARIAH

1. Menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis;
2. Melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat dan saran kepada Direksi agar kegiatan perusahaan sesuai dengan prinsip syariah;
3. Berupaya menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan pemegang polis, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat.

PT Asuransi Bintang Tbk has obtained license for conducting Sharia business from the Ministry of Finance of the Republic of Indonesia, the Capital Market Supervisory Board and Financial Institution with the issuance of Letter No. S-973/BL/2007 dated March 2nd, 2007 concerning Copies of the Decree of the Minister of Finance concerning the Granting of License for Opening Sharia Branch Offices.

Referring to the Financial Services Authority Regulation Number 73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies, the Sharia Supervisory Board is part of the Insurance Company Organ that organizes business activities based on sharia principles that carries out the supervisory function of the implementation of insurance and reinsurance business to conform to sharia principles. The Sharia Supervisory Board is also part of the Organ of the Company that performs the supervisory function of insurance business operations and provides advice to the Board of Directors in implementing the management of the company in accordance with sharia principles.

DUTIES & RESPONSIBILITIES OF SHARIA SUPERVISORY BOARD

1. Ensure effective, appropriate and quick decision making and able to act independently, have no interests that may interfere with their capability to carry out their tasks independently and critically;
2. Conduct supervisory duties and provide inputs and advice to the Board of Directors so that the company activities are in accordance with sharia principles;
3. Strive to maintain the balance of interests of all parties, especially the interests of policyholders, participants, and/or beneficiaries.



HAK DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Anggota Dewan Pengawas Syariah berhak memperoleh informasi dari Direksi mengenai Perusahaan yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan Prinsip Syariah secara lengkap dan tepat waktu.

LARANGAN BAGI ANGGOTA DEWAN PENGAWAS SYARIAH

1. Dilarang merangkap sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi Syariah dan Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan Prinsip Syariah yang sama;
2. Dewan Pengawas Syariah hanya dapat merangkap jabatan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota DPS paling banyak pada 4 (empat) lembaga jasa keuangan lainnya;
3. Melakukan transaksi yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan kegiatan Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi Syariah dan Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Reasuransi yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah tempat anggota DPS dimaksud menjabat;
4. Memanfaatkan jabatannya untuk kepentingan Pribadi, keluarga dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi Syariah, dan Perusahaan Asuransi atau perusahaan Reasuransi yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan prinsip syariah tempat anggota DPS dimaksud menjabat;
5. Mengambil dan/atau menerima keuntungan Pribadi dari Perusahaan asuransi syariah, Perusahaan reasuransi syariah dan Perusahaan asuransi atau Perusahaan reasuransi yang menyelenggarakan sebagian usahanya berdasarkan Prinsip Syariah tempat anggota DPS dimaksud menjabat, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.

RIGHTS OF SHARIA SUPERVISORY BOARD

Members of the Sharia Supervisory Board are entitled to obtain information from the Board of Directors regarding any part of the Company's business operating based on Sharia Principles in a complete and timely manner.

PROHIBITION FOR MEMBERS OF SHARIA SUPERVISORY BOARD

1. Prohibited from concurrently serving as a member of the Board of Directors or a member of the Non-Executive Board of a Sharia Insurance Company, Sharia Reinsurance Company and an Insurance Company or Reinsurance Company that conducts part of their businesses based on the same Sharia Principles;
2. The Sharia Supervisory Board can only hold concurrent positions as a member of the Board of Directors, members of the Non-Executive Board, or members of the Sharia Supervisory Board in a maximum of 4 (four) other financial service institutions;
3. Conduct transactions having Conflicts of Interests with the activities of the Sharia Insurance Company, Sharia Reinsurance Company and Insurance Company or Reinsurance Company that conduct part of their business based on sharia principles where the concerned Sharia Supervisory Board member is serving;
4. Misuse his position for the personal, family's and/or other party's interests which may cause company's losses or reduce the profit of the Sharia Insurance Company, Sharia Reinsurance Company, and Insurance Company or Reinsurance company that conducts part of their businesses based on sharia principles where the concerned Sharia Supervisory Board member is serving;
5. Take and/or receive personal benefit from Sharia insurance company, Sharia reinsurance company and Insurance company or Reinsurance company that conducts part of their business based on sharia principles where the concerned Sharia Supervisory Board member is serving, other than the remuneration and facilities determined based on the GMS resolution.

**KOMPOSISI DEWAN PENGAWAS SYARIAH**

Berdasarkan dengan Surat Rekomendasi dan Penetapan DPS dari Dewan Syariah Nasional MUI No. U-475/DSN-MUI/VIII/2017 tanggal 16 Agustus 2017, Dewan Pengawas Syariah PT Asuransi Bintang Tbk adalah sebagai berikut:

COMPOSITION OF THE SHARIA SUPERVISORY BOARD

Based on the Letter of Recommendation and Determination of Sharia Supervisory Board from the National Sharia Council of MUI No. U-475/DSN-MUI/VIII/2017 dated August 16th, 2017, the Sharia Supervisory Board of PT Asuransi Bintang Tbk is as follows:

Nama Name	Jabatan Position	Uji Kemampuan Dan Kepatutan Fit and Proper Test	Tanggal Pengangkatan Sesuai Sk Date of Appointment According To Decision Letter
Dr. KH. Ahmad Munif Suratmaputra, MA	Ketua Head	KEP-255/NB.1/2015 Tanggal 13 Februari 2015 KEP-255/NB.1/2015 February 13 th , 2015	21 Agustus 2017 August 21 st , 2017
Amin Musa, SE	Anggota Member	KEP-256/NB.1/2015 Tanggal 13 Februari 2015 KEP-256/NB.1/2015 February 13 th , 2015	21 Agustus 2017 August 21 st , 2017

Sesuai dengan Peraturan OJK No. 4/POJK.05/2013 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama pada Perusahaan Perasuransian, Dewan Pengawas Syariah PT Asuransi Bintang telah lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama pada Perusahaan Perasuransian dengan nomor ketetapan sebagai berikut:

In accordance with OJK Regulation No. 4/POJK.05/2013 concerning Fit and Proper Test for Main Parties in Insurance Companies, the Sharia Supervisory Board of PT Asuransi Bintang has passed the Capability and Propriety Assessment for the First Party in Insurance Company with the following assignment number:

No.	Nama Name	No.Ketetapan OJK OJK Assignment number
1.	DR. KH. Ahmad Munif Suratmaputra, MA -	KEP-255/NB.1/2015 tanggal 13 Februari 2015 KEP-255/NB.1/2015 February 13 th , 2015
2.	Amin Musa, SE	KEP-256/NB.1/2015 tanggal 13 Februari 2015 KEP-256/NB.1/2015 February 13 th , 2015



PROFIL PENGURUS DEWAN PENGAWAS SYARIAH

DR. KH. Ahmad Munif Suratmaputra, MA
Ketua Dewan Pengawas Syariah

Pada tahun 1982, Beliau meraih gelar Sarjana dari Fakultas Syariah/Muamalah PTIQ Jakarta dan dari Fakultas Syariah/ Muamalah IAIN Jakarta, serta tahun 1992 meraih gelar Master of Art (MA) dan meraih gelar Doktor dari IAIN Jakarta tahun 1998.

Di bidang Pendidikan, Beliau mengawali karirnya pada tahun 1982-1984 sebagai Kabag Pengajaran Institut Ilmu Al-Quran (IIQ). Pada tahun 1994-1997 dan 2001-2006 Beliau menjabat sebagai Ketua LPPI IIQ Jakarta. Tahun 1982-1990 menjabat Sekpri Bidang Ilmiah Rektor IIQ Jakarta. Dekan Fakultas Syari'ah IIQ Jakarta tahun 1985-1990. Dekan Fakultas Ushuluddin IIQ Jakarta tahun 1997-2001. Purek I/ Bidang Akademik IIQ Jakarta pada tahun 1984-1994 dan 2006-2014. Direktur Pasca Sarjana IIQ Jakarta 2013-2017. Beliau juga menjadi Pembina Yayasan NURUZZAHROH Jakarta tahun 1985 sampai dengan sekarang. Pembina Yayasan Binaumma Jakarta tahun 2007 sampai dengan sekarang. Salah satu pendiri Pondok Pesantren BINAUMMA Cianjur Jabar dan Pengasuh Pondok Pesantren NURUZZAHROH Kota Depok tahun 1990 sampai dengan sekarang.

Beliau juga adalah seorang Dosen pada Universitas Pembangunan Indonesia 1984-1989, Dosen PTIQ 1985-1993, Dosen S1 dan S2 pada IIQ Jakarta dari tahun 1983 sampai dengan saat ini. Serta sebagai Narasumber dan pengajar tetap kajian ilmiah di beberapa Masjid Jabodetabek dari tahun 1985-saat ini sebagai pengajar tetap Pesantren Nuruzzahroh dari tahun 1990 sampai dengan sekarang dan sebagai Ketua DPS pada PT. Philips Asset Management sejak tahun 2020 hingga saat ini.

Beliau merupakan Anggota Komisi Fatwa MUI Pusat tahun 1985 sampai dengan sekarang.

Sejak tahun 2010 sampai dengan sekarang, Beliau menjadi Ketua Dewan Pengawas Syariah di PT. Bank Panin Dubai Syariah Jakarta. Ketua Dewan Pengawas Syariah di PT. BPRD Wakalumi di tahun 1990-2015. Pada tahun 1992-2017 sebagai Ketua Dewan Pengawas Syariah di PT. Trust Finance Indonesia Tbk. Sekarang sudah tidak aktif di kedua Lembaga keuangan tersebut.

PROFILE OF THE MANAGEMENT OF THE SHARIA SUPERVISORY BOARD

DR. KH. Ahmad Munif Suratmaputra, MA
Head of Sharia Supervisory Board

In 1982 he obtained his Bachelor's degrees from Sharia/Muamalah Faculty of PTIQ, Jakarta, and from Sharia/Muamalah Faculty of IAIN, Jakarta, prior to earning his Master of Art (MA) degree from IAIN Jakarta in 1992 and his Doctoral degree from IAIN Jakarta in 1998.

In the Education field, he began his career in 1982-1984 as Head of Teaching Department of Institut Ilmu Al-Quran (IIQ). In 1994-1997 and 2001-2006 he served as Head of LPPI of IIQ Jakarta. In 1982-1990, he served as Secretary of the Science Division of Chancellor of IIQ Jakarta, Dean of the Faculty of Syari'ah IIQ Jakarta in 1985-1990, Dean of the Faculty of Ushuluddin of IIQ Jakarta in 1997-2001, Vice Chancellor I/Academic Department, IIQ Jakarta in 1984-1994 and 2006-2014. He was also Director of Postgraduate of IIQ Jakarta in 2013-2017. He also served as Trustee of NURUZZAHROH Foundation, Jakarta, up until now, and Binaumma Foundation, Jakarta, up to present. He was also one of the founders of the BINAUMMA Islamic Boarding School in Cianjur, West Java, and Board Member of the NURUZZAHROH Islamic Boarding School in Depok City from 1990 to present.

He was also a Lecturer at Universitas Pembangunan Indonesia from 1984 to 1989, PTIQ Lecturer from 1985-1993, Lecturers of Undergraduate and Post-graduate studies at IIQ Jakarta from 1983 to present. He has served as keynote speaker and permanent teacher in scientific study groups in several mosques in the capital city and Greater Jakarta from 1985-now and permanent lecturers of the Nuruzzahroh Islamic Boarding School from 1990 to present and as the DPS Chief in PT. Philips Asset Management from 2020 until present.

He was a Member of Fatwa Commission of Central MUI from 1985 to present.

From 2010 until now, he has served as Head of the Sharia Supervisory Board at PT. Bank Panin Dubai Syariah Jakarta, Head of the Sharia Supervisory Board at PT. BPRD Wakalumi in 1990-2015, and Head of the Sharia Supervisory Board at PT. Trust Finance Indonesia Tbk in 1992-2017. However, he was no longer active in those two financial institutions.



Beliau diangkat sebagai Ketua Dewan Pengawas Syariah sesuai dengan Surat Keputusan Presiden Direktur PT Asuransi Bintang Tbk Nomor 011/S.Kep/PDIR-HW/VIII/2017 tentang Penetapan Dewan Pengawas Syariah PT. Asuransi Bintang Tbk tanggal 21 Agustus 2017.

Pelatihan/seminar yang diikuti pada tahun 2022 :

1. Ijtima' Sanawi (annual Meeting) Dewan Pengawas Syariah XVIII tahun 2022
2. Uji kompetensi Ahli syariah Pasar Modal pada September 2022.

Amin Musa, SE

Anggota Dewan Pengawas Syariah

Warga Negara Indonesia, lahir di Pemalang, 19 April 1963, berdomisili di Pemalang, Jawa Tengah. Beliau meraih Gelar Sarjana Ekonomi dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI) Jakarta.

Beliau mengawali karirnya pada tahun 1997 sebagai Accounting Manager di Asuransi Takaful Umum, kemudian dilanjutkan sebagai Konsultan dalam hal *profit sharing banking System* di BPD Bank Jabar dan Bank Bukopin di tahun 2000. Pada tahun 2002, sebagai Konsultan di bidang *Islamic Insurance* di BRIngin Life dan tahun 2004 di Asuransi Bumiputera. Pada tahun 2005, Beliau menjadi Pengajar mulai dari tingkat Basic, Ajun dan Ahli Asuransi Syariah di LPKG, sebagai konsultan mengenai *Integrated Accounting Application* di Asuransi Takaful Keluarga, sebagai Konsultan dalam hal Islamic Insurance di Allianz Life Insurance dan sejak per Januari 2020 beliau sudah tidak menjabat sebagai DPS di PT. Asuransi ASEI.

Sejak Januari 2019 hingga saat ini beliau menjabat sebagai Dewan Pengawas Syariah di Dana Pensiun Lembaga Keuangan Allianz Life (unit Syariah) dan saat ini beliau juga masih menjabat sebagai Dewan Pengawas Syariah PT Asuransi Amanah Gita, dan PT Jasa Gadai .

Beliau diangkat sebagai anggota Dewan Pengawas Syariah sesuai dengan Surat Keputusan Presiden Direktur PT Asuransi Bintang Tbk Nomor 011/S.Kep/PDIR-HW/VIII/2017 tentang Penetapan Dewan Pengawas Syariah PT. Asuransi Bintang Tbk tanggal 21 Agustus 2017.

He was appointed as Head of the Sharia Supervisory Board in accordance with the Decree of the President Director of PT Asuransi Bintang Tbk Number 011/S.Kep/PDIR-HW/VIII/2017 concerning the Determination of the Sharia Supervisory Board of PT. Asuransi Bintang Tbk dated August 21, 2017.

Trainings/seminars attended in 2022:

1. Ijtima' Sanawi (annual meeting) of the XVIII Sharia Supervisory Board in 2022
2. Competency test for Sharia Capital Market Experts in September 2022.

Amin Musa, SE

Member of the Sharia Supervisory Board

Indonesian citizen, born in Pemalang, on April 19th, 1963, domiciles in Pemalang, Central Java. He earned his Bachelor's degree in Economics from Indonesian College of Economics (STEI) Jakarta.

He began his career in 1997 as an Accounting Manager at Asuransi Takaful Umum, then continued as a Consultant in profit sharing banking System at BPD Bank Jabar and Bank Bukopin in 2000. In 2002, he served as a Consultant in the field of Islamic Insurance at BRIngin Life and Asuransi Bumiputera in 2004. In 2005, he served as a Teacher starting from the Basic, Associate and Expert of Sharia Insurance at LPKG, as a consultant on Integrated Accounting Application in Asuransi Takaful Keluarga, as a Consultant in Islamic Insurance field at Allianz Life Insurance and since January 2020 he has not served as a DPS at PT. ASEI Insurance.

From January 2019 until Present he has served at the Sharia Supervisory Board at the Allianz Life Financial Institution Pension Fund (Sharia Unit) and currently he also serves as the Sharia Supervisory Board of PT Asuransi Amanah Gita, and PT Jasa Gadai.

He was appointed as a member of the Sharia Supervisory Board in accordance with the Decree of the President Director of PT Asuransi Bintang Tbk Number 011/S.Kep/PDIR-HW/VIII/2017 concerning the Determination of the Sharia Supervisory Board of PT. Asuransi Bintang Tbk dated August 21st, 2017.



Pelatihan/seminar yang diikuti pada tahun 2022 :

1. Workshop ISO 31000 *International Risk Management Standard ERM Fundamentals* yang dilaksanakan oleh CRMS pada tanggal 6-8 September 2022
2. Lulus Ujian Gelar Profesi Asuransi Syariah Tingkat Dasar di Islamic Insurance Society pada tanggal 9 September 2022;
3. Kompetensi Analisis Manajemen Risiko Berkualifikasi/ *Qualified Risk Management Analyst (QRMA)* pada tanggal 23 September 2022 oleh BNSP;
4. Webinar Ijtima' Sanawi (*Annual Meeting*) Dewan Pengawas Syariah XVIII Tahun 2022 tanggal 6 Desember 2022.

TATA CARA PEMBERIAN NASEHAT

Pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat dan saran yang dilakukan Dewan Pengawas Syariah dilakukan terhadap hal-hal sebagai berikut :

- a. Kegiatan perusahaan dalam pengelolaan kekayaan dan kewajiban, baik dana tabbaru', dana tanahud, dana perusahaan maupun dana investasi peserta;
- b. Produk asuransi syariah yang dipasarkan oleh perusahaan;
- c. Praktik pemasaran produk asuransi syariah yang dilakukan oleh perusahaan; dan
- d. Kegiatan operasional usaha asuransi dan reasuransi syariah lainnya.

RAPAT DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Sesuai dengan POJK No. 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian, Dewan Pengawas Syariah wajib menyelenggarakan rapat secara berkala paling sedikit 6 (enam) kali dalam 1 (satu) tahun dan di tahun 2022, Dewan Pengawas Syariah telah mengadakan rapat sebanyak 6 kali dengan rincian kehadiran sebagai berikut :

No.	Tanggal Date	Tempat Place	Agenda
1	18 Januari 2022 January 18 th , 2022	Secara Online Online	Penyusunan laporan pengawasan DPS tahun 2022 Preparation of the 2022 DPS supervisory report
2.	7 Juli 2022 July 7 th , 2022	Secara Online Online	Menghadiri RUPS tahunan PT Asuransi Bintang Tbk tahun buku 2021 Attending the annual GMS of the fiscal year 2021 of PT Asuransi Bintang Tbk

Trainings/seminars attended in 2022:

1. Workshop on ISO 31000 *International Risk Management Standard ERM Fundamentals* held by CRMS on September 6-8, 2022
2. Pass the Basic Level Sharia Insurance Professional Degree Examination at the Islamic Insurance Society on September 9, 2022;
3. Competence of Qualified Risk Management Analyst (QRMA) on September 23, 2022 by BNSP;
4. Ijtima' Sanawi Webinar (*Annual Meeting*) of the XVIII Sharia Supervisory Board 2022 December 6, 2022.

PROCEDURE OF PROVIDING RECOMMENDATIONS

The implementation of supervisory task and the giving of advice and suggestion by the Sharia Supervisory Board is carried out on the following matters:

- a. Company activities in the management of wealth and liabilities, both tabbaru' funds, tanahud funds, company funds and participant investment funds;
- b. Sharia insurance products marketed by the company;
- c. Marketing practice of sharia insurance products conducted by the company; and
- d. Operational activities of other sharia insurance and reinsurance businesses.

SHARIA SUPERVISORY BOARD MEETING

In accordance with POJK No. 73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies, the Sharia Supervisory Board is required to hold periodical meetings at least 6 (six) times in 1 (one) year and in 2022, the Sharia Supervisory Board hold as many as 6 (six) times meetings with attendance details as follows:



No.	Tanggal Date	Tempat Place	Agenda
3.	8 Agustus 2022 August 8 th , 2022	Secara Online Online	Diskusi terkait SK pengalihan modal unit Syariah Discussion on the Decree of the transfer of Sharia unit capital
4.	15 Agustus 2022 August 15 th , 2022	Secara Online Online	Diskusi terkait <i>update</i> proses transfer portfolio Discussion on the update of the portfolio transfer process
5.	26 Desember 2022 December 26 th , 2022	Secara Online Online	Menghadiri <i>public expose</i> PT Asuransi Bintang, Tbk Attending the public expose of PT Asuransi Bintang Tbk
6.	28 Desember 2022 December 28 th , 2022	Secara Online Online	Update terkait proses transfer portfolio Update of the portfolio transfer process

LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Dewan Pengawas Syariah telah melakukan Pengawasan terhadap penerapan prinsip-prinsip dasar penyelenggaraan usaha asuransi/usaha reasuransi dengan prinsip syariah yang dilakukan oleh Unit Usaha Syariah PT Asuransi Bintang Tbk selama tahun 2022, sebagaimana diamanatkan pada pasal 16 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.010/2010 tentang Penerapan Prinsip Dasar Penyelenggaraan Usaha Asuransi dan Usaha Reasuransi dengan Prinsip Syariah. Dalam rangka melakukan pengawasan tersebut, Dewan Pengawas Syariah melaksanakan penilaian atas operasional Perusahaan yang meliputi aspek pengelolaan kekayaan dan kewajiban, serta kegiatan operasional lainnya. Sehubungan dengan telah diterimanya surat permohonan pengembalian izin unit usaha syariah PT Asuransi Bintang, Tbk oleh OJK maka DPS juga ikut berperan serta dalam hal memberikan saran serta masukan untuk proses pengalihan portfolio.

Dari hasil pengawasan, tidak ditemukan adanya praktik operasional yang melanggar prinsip-prinsip syariah Islam.

Dengan demikian, berdasarkan hasil penilaian atas aspek-aspek pada paragraf di atas, pelaksanaan hal-hal tersebut oleh Perusahaan telah sesuai dengan prinsip-prinsip syariah Islam.

REPORT ON DUTY OF IMPLEMENTATION OF SHARIA SUPERVISORY BOARD

The Sharia Supervisory Board has supervised the implementation of the basic principles of implementing insurance/reinsurance business based on sharia principles carried out by Sharia Business Unit of PT Asuransi Bintang Tbk during 2022, as mandated in Article 16 of the Regulation of the Minister of Finance Number 18/PMK.010/2010 concerning the Implementation of Basic Principles for the Implementation of Insurance Business and Reinsurance Business based on Sharia Principles. In carrying out such supervision, the Sharia Supervisory Board conducts an assessment of the Company's operations which includes aspects of management of wealth and liabilities, aspects of marketed products, aspects of the marketing practices carried out by the Company and other operational activities.

The supervision reveals there were no operational practices that violated sharia principles.

Thus, based on the evaluation of the aspects in the paragraph above, the implementation of these aspects by the Company is in accordance with the sharia principles.



SEKRETARIS PERUSAHAAN

CORPORATE SECRETARY

PT Asuransi Bintang Tbk telah melakukan keterbukaan informasi terkait dengan perubahan Sekretaris Perusahaan pada tanggal 2 November 2020 sesuai ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik dan Peraturan Bursa Efek Indonesia No. I-A tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas selain saham yang diterbitkan oleh Perusahaan Terdaftar serta Peraturan Bursa Efek Indonesia No. I-E tentang Kewajiban Penyampaian Informasi.

Adapun sekretaris Perusahaan saat ini adalah Bapak Bob Setyanegara berdasarkan Surat Keputusan Pemberhentian, penunjukan dan pengangkatan Sekretaris Perusahaan PT Asuransi Bintang Tbk Nomor 026/SK/PDIR-HW/XI/2020 tanggal 02 November 2020.

Berikut adalah Profil Sekretaris Perusahaan

Bob Setyanegara, S.H, M.H.

Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta, tanggal 04 Januari 1986, berdomisili di Jakarta. Meraih gelar Sarjana Hukum Bisnis dari Universitas Pelita Harapan pada tahun 2008 dan gelar Pascasarjana Magister Hukum Bisnis dari Universitas Pelita Harapan pada tahun 2014.

Memulai karir sebagai *Associate Lawyer* di bidang *Commercial Litigation* pada tahun 2008 di Law Offices of Remy & Partners dan beberapa perusahaan multinasional lainnya serta terakhir di PT Bank Artha Graha International Tbk. Berpengalaman lebih dari 11 tahun memberikan jasa hukum litigasi (perdata, pidana), non litigasi (arbitrase), *legal opinion*, dan konsultasi untuk industri *oil & gas*, penerbangan, konstruksi, perbankan, dan asuransi.

Pada tahun 2009, beliau telah mengikuti Pendidikan Khusus Profesi Advokat Perhimpunan Advokat Indonesia (PERADI) dan menjadi anggota serta di angkat sumpah sebagai Advokat oleh Pengadilan Tinggi DKI Jakarta pada tahun 2013.

PT Asuransi Bintang Tbk has applied information transparency related to the changes of Corporate Secretary on November 2, 2020 according to the Financial Services Authority Regulation No.35/POJK.04/2014 on Issuers Corporate Secretary or Public Companies and Indonesia Stock Exchange Regulation No.1-A on Share Listing and Equity Stock Excluding Stock Published by Listed Companies and Indonesia Stock Exchange No. I-E on Obligation to Deliver Information.

The current Corporate Secretary is Mr. Bob Setyanegara, appointed based on the Dismissal Decree, appointment and appointment of the Corporate Secretary of PT Asuransi Bintang Tbk Number 026/SK/PDIR-HW/XI/2020 dated November 2, 2020.

Below is the profile of the Corporate Secretary

Bob Setyanegara, S.H, M.H

Indonesia citizen, born in Jakarta, January 4th, 1986. Domiciled in Jakarta. Obtained a Bachelor's Degree from Universitas Pelita Harapan in 2008 and a Master's Degree in Law from Universitas Pelita Harapan in 2014.

Started his career as an Associate Lawyer in Commercial Litigation in 2008, at Law Offices of Remy & Partners, then he worked in PT Bank Artha Graha International Tbk. More than 11 years of experience giving litigation law services (criminal and civil), non-litigate (arbitration), legal opinion and consulting in oil & gas industry, aviation, construction, banking and insurance.

In 2009 he received a Special Education for Advocates by PERADI and became a member while also taken oath as an advocate by the High Court of DKI Jakarta in 2013.



Beliau pernah ditunjuk oleh Pemerintah Republik Indonesia melalui Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bersama-sama dengan Mantan Hakim Agung Republik Indonesia (M. Yahya Harahap, S.H.) untuk bergabung dalam Tim Ahli penanganan perkara Arbitrase Internasional antara Rafat Rizvi dan Hesham Al Warraq (pemegang saham Bank Century) melawan Pemerintah Republik Indonesia di Maxwell Chambers Singapura dan pada Pengadilan Tinggi Hongkong pada periode tahun 2014 s/d 2015 sebagai bagian dari penanganan perkara Bank Century pada saat itu dengan berkolaborasi dengan beberapa firma hukum nasional dan internasional (KarimSyah Lawfirm, Frans Winarta & Partners, Hendra Soenardi, dan Lipman Karas Hongkong) yang mana pada akhirnya Majelis Hakim Arbitrase Internasional memenangkan Pemerintah Republik Indonesia atas gugatan yang diajukan oleh pemegang saham Bank Century dalam perkara tersebut.

Pada tahun 2021 beliau mendapatkan Sertifikat Kompetensi Manajemen Risiko dengan Kompetensi Pimpinan Manajemen Risiko Berkualifikasi/ *Qualified Chief Risk Officer* (QCRO) dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).

Beliau bergabung di PT Asuransi Bintang Tbk sejak tahun 2018 hingga saat ini dengan posisi *Legal & Corporate Secretary Group Head*.

TUGAS & TANGGUNG JAWAB SEKRETARIS PERUSAHAAN

1. Mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang Pasar Modal;
2. Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal;
3. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tata kelola perusahaan yang meliputi:
 - a. Keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada Situs Web Emiten atau Perusahaan Publik;
 - b. Penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tepat waktu;
 - c. Penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Umum Pemegang Saham;

He was appointed by the Government of the Republic of Indonesia through the Ministry of Law and Human Rights together with the former Supreme Court Justice of the Republic of Indonesia (M. Yahya Harahap, SH) to join the Expert Team for handling International Arbitration cases between Rafat Rizvi and Hesham Al Warraq (shareholder). Century Bank) against the Government of the Republic of Indonesia at Maxwell Chambers Singapore and at the HongKong High Court in the period 2014 to 2015 as part of the handling of the Century Bank case at that time in collaboration with several national and international law firms (KarimSyah Lawfirm, Frans Winarta & Partners, Hendra Soenardi, and Lipman Karas Hongkong) which in the end the International Arbitration Panel of Judges won the Government of the Republic of Indonesia for the lawsuit filed by the shareholders of Century Bank in the case.

In 2021 he received a Risk Management Competency Certificate with a Qualified Chief Risk Officer (QCRO) Competency from the National Professional Certification Agency (BNSP).

He has joined PT Asuransi Bintang Tbk since 2018 until now as the Legal & Corporate Secretary Group Head.

DUTIES & RESPONSIBILITIES OF CORPORATE SECRETARY

1. Keep up with the development of the Capital Market, especially laws and regulations in force in the Capital Market Sector.
2. Provide inputs for the Board of Directors and Non-Executive Board of Issuers or Public Companies to comply with the provisions of laws and regulation in the Capital Market Sector.
3. Assist the Board of Directors and the Non-Executive Board in the implementation of corporate governance that includes:
 - a. Information disclosure to the public, including the availability of information on the Website of the Issuers or Public Companies;
 - b. Timely submission of reports to the Financial Services Authority;
 - c. Implementation and documentation of General Meeting of Shareholders;



- d. Penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris;
 - e. Pelaksanaan program orientasi terhadap perusahaan bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris.
4. Sebagai penghubung antara Emiten atau Perusahaan Publik dengan pemegang saham Emiten atau Perusahaan Publik, Otoritas Jasa Keuangan, dan pemangku kepentingan lainnya.

- d. Implementation and documentation of meetings of the Board of Directors and/or the Non-Executive Board;
 - e. Implementation of company orientation program for the Board of Directors and/or the Non-Executive Board.
4. As a liaison between the Issuer or Public Company and the shareholders of the Issuer or Public Company, the Financial Services Authority, and other stakeholders.

URAIAN SINGKAT PELAKSANAAN TUGAS SEKRETARIS PERUSAHAAN

1. Bertanggung jawab untuk CSR (*Corporate Social Responsibility*).
2. Menyiapkan dan mendukung dokumentasi perusahaan dan bertanggung jawab dokumen mematuhi peraturan regulator, dokumen-dokumen seperti, lisensi Perusahaan, lisensi Pemerintah, akta Notaris, dan dokumen Pemegang Saham & Komisaris.
3. Mengisi dan menyebarkan semua dokumen yang diterima oleh Sekretariat Perusahaan.
4. Menyiapkan dan mendukung dokumen yang ditandatangani oleh Direksi dengan administrasi yang tepat dan untuk memberikan penomoran yang dikeluarkan oleh Sekretariat Perusahaan, dokumen seperti, surat Perusahaan, Surat Kuasa, Surat Directive, dan Perjanjian.
5. Penanganan, menjaga dan menindaklanjuti semua Dokumen Perusahaan.
6. Diperbaharui dengan Peraturan Pemerintah.
7. Berikan pelayanan kepada publik terkait dengan informasi perusahaan.
8. Undang-Undang sebagai jembatan antara perusahaan, OJK (Bappepam LK), dan Investor.
9. Bertanggung jawab untuk setiap masalah hukum perusahaan.

BRIEF DESCRIPTION OF DUTY IMPLEMENTATION OF CORPORATE SECRETARY

1. Responsible for CSR (*Corporate Social Responsibility*).
2. Prepare and support company documentation and be responsible for documents required to comply with the regulator's regulations, such as Company licenses, Government licenses, Notary deeds, and Shareholders & Non-Executive Boards' documents.
3. Fill-in and distribute all documents received by the Corporate Secretariat.
4. Prepare and support documents signed by the Board of Directors with appropriate administration and provide numbering issued by the Corporate Secretariat. The documents include Company letters, Authority Letters, Directive Letter, and Agreement.
5. Handle, maintain and follow up all Company Documents.
6. Updated with Government Regulation.
7. Provide services to the public related to company information.
8. Law as a liason between the company, OJK (Bappepam LK) and Investor.
9. Responsible for every legal issue.

SEMINAR/ YANG DIKUTI OLEH SEKRETARIS PERUSAHAAN SELAMA TAHUN 2022 SEMINARS/TRAINING ATTENDED BY THE CORPORATE SECRETARY DURING 2022

No	Tanggal Date	Seminar/Pelatihan Seminar/Training
1	Kamis, 16 Juni 2022 Thursday, June 16 th , 2022	Webinar Anti Bribery Management System: Experience Through Integrity Webinar on Anti Bribery Management System: Experience Through Integrity
2	Kamis, 23 Juni 2022 Thursday, June 23 rd , 2022	Webinar dengan tema "Peran Digitalisasi dalam Mendorong Peningkatan Inklusi Keuangan" Webinar on "The Role of Digitalization in Encouraging Higher Financial Inclusion"



SEMINAR/ YANG DIKUTI OLEH SEKRETARIS PERUSAHAAN SELAMA TAHUN 2022

SEMINARS/TRAINING ATTENDED BY THE CORPORATE SECRETARY DURING 2022

No	Tanggal Date	Seminar/Pelatihan Seminar/Training
3	Kamis, 30 Juni 2022 Thursday, June 30 th , 2022	OJK merencanakan kegiatan Webinar Kesiapan BPR dalam Memanfaatkan Teknologi Digital OJK plans a Webinar activities on the BPR's Readiness in Utilizing Digital Technology
4	Kamis, 14 Juli 2022 Thursday, July 14 th , 2022	Webinar "Banking Agility-Building Resilience and Growing from Failure" Webinar on "Banking Agility-Building Resilience and Growing from Failure"
5	Selasa, 26 Juli 2022 Tuesday, July 26 th , 2022	Program Seminar "Effective Dynamic Prudent Underwriting In Response To Business Sustainability In Insurance Industry" Seminar Program on "Effective Dynamic Prudent Underwriting In Response To Business Sustainability In Insurance Industry"
6	Kamis, 28 Juli 2022 Thursday, July 28 th , 2022	Webinar Digital Leadership Untuk Memperkuat Transformasi Digital Webinar on Digital Leadership to Strengthen Digital Transformation
7	Kamis, 11 Agustus 2022 Thursday, August 11 th , 2022	Webinar "Digital Governance: Prasyarat Untuk Mendukung Transformasi Digital" Webinar on "Digital Governance: Requirements to Support Digital Transformation"
8	Kamis, 1 September 2022 Thursday, September 1 st , 2022	Webinar "Prospek Hak Kekayaan Intelektual (HKI) sebagai Jaminan Utang" Webinar on "Prospects for Intellectual Property Rights (HKI) as Debt Guarantees"
9.	Kamis, 15 September 2022 Thursday, September 15 th , 2022	Webinar "Metaverse in Banking" Webinar on "Metaverse in Banking"
10.	Kamis, 22 September 2022 Thursday, September 22 nd , 2022	Webinar Perlindungan Konsumen di Era Digital Webinar on Customer Protection in the Digital Age
11.	Selasa, 27 September 2022 Tuesday, September 27 th , 2022	Seminar internasional dengan tema "Carbon Trading: The Journey to Net Zero" International seminar with the theme "Carbon Trading: The Journey to Net Zero"
12.	Kamis, 13 Oktober 2022 Thursday, October 13 th , 2022	Informasi Materi Acara Seminar ESG Investing dalam Rangkaian Kegiatan Capital Market Summit & Expo (CMSE) 2022 Information on ESG Investing Seminar Materials in the 2022 Capital Market Summit & Expo (CMSE)
13.	Kamis-Jum'at, 27-28 Oktober 2022 Thursday-Friday, October 27 th -28 th , 2022	Undangan Training: "Konsep dan Implementasi Audit Berbasis Risiko" Invitation to Training: "Concept and Implementation of Risk Based Audit"
14.	Selasa, 8 November 2022 Tuesday, November 8 th , 2022	Webinar dengan tema "Peran Industri Jasa Keuangan dalam Mendukung Inklusi dan Digitalisasi UMKM" Webinar on "The Role of the Financial Services Industry in Supporting MSME Inclusion and Digitalization"
15.	Kamis, 17 November 2022 Thursday, November 17 th , 2022	Webinar "Peluang dan Tantangan Industri Jasa Keuangan dalam Mendukung Pembiayaan Kendaraan Bermotor Listrik Berbasis Baterai (KBLBB)" Webinar on "Opportunities and Challenges of the Financial Services Industry in Supporting Battery-Based Electric Motorized Vehicles (KBLBB)"
16.	Kamis, 8 Desember 2022 Thursday, December 8 th , 2022	Webinar "Membangun Personal Branding: Kunci Sukses dalam Berkarir dan Berkinerja" Webinar on "Building Personal Branding: The Key to Success in Career and Performance"
17.	Sabtu, 17 Desember 2022 Saturday, December 17 th , 2022	Seminar Online : Information Technology (IT) Risk Management. Online Seminar: Information Technology (IT) Risk Management.



PENGENDALIAN INTERNAL

INTERNAL CONTROL

Sumber Daya Unit Audit Internal pada tahun 2022 berjumlah 3 orang yang terdiri dari 1 (satu) orang Kepala Divisi Audit Internal, 1 (satu) orang Kepala Departemen Audit Internal dan 1 (satu) Staf Internal Auditor.

In 2022, the Audit Division Resource comprises of 3 members with 1 (one) Head Internal Audit Division Head, 1 (one) Internal Audit Department Head and 1 (one) Internal Auditor Staff.



Ruang lingkup pekerjaan Auditor Internal mencakup seluruh aspek dan unsur kegiatan perusahaan yang setara baik secara langsung ataupun tidak langsung diperkirakan dapat mempengaruhi tingkat terselenggaranya secara baik kepentingan pemegang saham dan manajemen. Dalam hubungan ini, ruang lingkup pekerjaan Auditor Internal selain meliputi pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dan efektivitas struktur pengendalian internal (*internal control*) dan kualitas pelaksanaannya, juga mencakup segala aspek dan unsur dari organisasi perusahaan sehingga mampu menunjang analisis yang optimal dalam membantu proses pengambilan keputusan oleh manajemen.

The scope of the Internal Auditor’s work covers all aspects and elements of an equal company activity, both directly and indirectly predicted to affect how good the implementation of the interests of both shareholders and management. In this regard, the scope of the Internal Auditor’s work includes examining and evaluating the adequacy and effectiveness of the internal control structure and the quality of its implementation, including all aspects and elements of the company’s organization so as to support optimal analysis in assisting the decision making process of the management.

STRUKTUR AUDIT INTERNAL

1. Unit Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Unit Audit Internal.
2. Kepala Unit Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur atas persetujuan Dewan Komisaris.

INTERNAL AUDIT STRUCTURE

1. The Internal Audit Unit is led by the Internal Audit Unit Head.
2. The Internal Audit Unit Head is appointed and dismissed by the President Director with the approval from the Non-Executive Board.



3. Presiden Direktur dapat memberhentikan Kepala Unit Audit Internal, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor Unit Audit Internal sebagaimana diatur dalam peraturan ini dan atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.
 4. Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab kepada Presiden Direktur.
 5. Auditor yang duduk dalam Unit Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Unit Audit Internal.
 6. Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala Unit Audit Internal segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
3. The President Director can dismiss the Internal Audit Unit Head, after obtaining approval from the Non-Executive Board, if the Internal Audit Unit Head does not meet the requirements as an Internal Audit Unit auditor as regulated in this regulation and or fails or is incapable of carrying out his duties.
 4. The Internal Audit Unit Head is responsible to the President Director.
 5. Auditors in the Internal Audit Unit are directly responsible to the Internal Audit Unit Head.
 6. Every appointment, replacement, or dismissal of the Internal Audit Unit Head is immediately notified to the Financial Services Authority.

SYARAT & KOMPETENSI SUMBER DAYA UNIT AUDIT INTERNAL

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya;
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya;
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif;
5. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Audit Internal;
6. Wajib mematuhi kode etik Audit Internal;
7. Wajib menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan;
8. Memahami prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko; dan
9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

REQUIREMENTS AND COMPETENCY OF INTERNAL AUDIT UNIT PERSONNEL

1. Have professional, independent, honest and objective integrity and behavior in carrying out their duties;
2. Have knowledge and experience regarding technical audit and other disciplines relevant to their field of duty;
3. Have knowledge of laws and regulations in the field of capital markets and other relevant laws and regulations;
4. Have the ability to interact and communicate both verbally and in writing effectively;
5. Must comply with professional standards issued by the Internal Audit Association;
6. Must comply with the Internal Audit code of ethics;
7. Must maintain the confidentiality of company information and/or data related to the implementation of duties and responsibilities of Internal Audit unless required by legislation or court decisions;
8. Understand the principles of good corporate governance and risk management; and
9. Willing to increase knowledge, expertise and professionalism skills continuously.



PROFIL AUDIT INTERNAL

Rahmat Hermawan MM QRGP CERG CFE IIAP

Kepala Divisi Audit Internal

Warga Negara Indonesia, lahir di Bandung tanggal 8 September 1965, berdomisili di Jakarta. Beliau meraih gelar *Magister of Management* dari Prasetya Mulya Business School pada tahun 2003. Beliau bergabung di PT Asuransi Bintang Tbk dan diangkat sebagai *Group Head Internal Audit* berdasarkan Surat Keputusan No. 066/S.KEP/HRD/PDIR-ZDI/VI/2008 tanggal 5 Juni 2008. Pada tahun 1999-2000 Beliau pernah menjabat sebagai Asisten Direktur Keuangan, Sistem dan Prosedur untuk membantu penyusunan dan implementasi Kode Akun Asuransi (KODASI) di PT Asuransi Bintang Tbk. Sebelum bekerja di PT Asuransi Bintang Tbk, dari tahun 1995-1999, Beliau pernah bekerja di Bank Uppindo sebagai Internal Audit untuk bidang *Corporate Audit* dan Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN) sebagai tim asistensi Bank Uppindo (BBKU). Lulusan terbaik Pendidikan Audit Internal Bank Angkatan 56 di Institut Bankir Indonesia (LPPI) dan memiliki sertifikasi sebagai *Certified Fraud Examiners (CFE)* dari *Association of Certified Fraud Examiners (ACFE)*; *Qualified Risk Governance Profesional (QRGP)* dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) No.70209 2421 0000489 2017; *Certified Enterprise Risk Governance (CERG-Certificate ID 3120201)* dari *Enterprise Risk Management Academy (ERMA) Singapore*, Sertifikasi Wakil Penjamin Emisi Efek (*Underwriter Representative*) dari Panitia Standar Profesi Pasar Modal serta Sertifikasi Indonesia Internal Audit Practitioner (IIAP) dari *The Institute of Internal Auditors Indonesia (IIA Indonesia)*.

Pendidikan/seminar yang diikuti selama tahun 2022 :

1. *Automated & AI-Powered Fraud Detection System: Preserving Performance & Protecting Growth* , 22 Oktober 2022, penyelenggara *Association of Certified Fraud Examiners Indonesia Chapter*
2. *NATIONAL ANTI FRAUD CONFERENCE 2022*, 3 s/d 4 November 2022, penyelenggara *Association of Certified Fraud Examiners Indonesia Chapter*
3. *Risk & Sustainability*, 26 Oktober 2022, penyelenggara *Enterprise Risk Management Academy*
4. "Mempertahankan Kualitas Audit Forensik di Era Global & Digital", 24 September 2022, penyelenggara *Association of Certified Fraud Examiners Indonesia Chapter*
5. *GRC Summit 2022, Salling in the Multiverse of Uncertainty*, 25 Agustus 2022, penyelenggara *Enterprise Risk Management Academy*

INTERNAL AUDIT PROFILE

Rahmat Hermawan MM QRGP CERG CFE

Internal Audit Division Head

Indonesian citizen, born in Bandung on September 8th, 1965 (53 years old), domiciled in Jakarta. Earned his Master of Management from Prasetya Mulya Business School in 2003. He joined PT Asuransi Bintang Tbk and was appointed as Group Head of Internal Audit based on Decree No. 066/S.KEP/HRD/PDIR-ZDI/VI/2008 dated June 5th, 2008. In 1999-2000, he served as Assistant Director of Finance, System and Procedures to assist in the preparation and implementation of Insurance Account Codes (KODASI) at PT Asuransi Bintang Tbk Before working at PT Asuransi Bintang Tbk from 1995 to 1999, he had worked at Bank Uppindo as an Internal Audit for Corporate Audit and the Indonesian Bank Restructuring Agency (BPPN) as Bank Uppindo's (BBKU) assistance team. He was one of the best graduates of Bank Internal Audit Education Batch 56 at the Indonesian Bankers Association (LPPI) and obtained certification as a Certified Fraud Examiners (CFE) from the Association of Certified Fraud Examiners (ACFE); Qualified Risk Governance Professional (QRGP) from the National Professional Certification Agency (BNSP) No.70209 2421 0000489 2017; Certified Enterprise Risk Governance (CERG-Certificate ID 3120201) from the Enterprise Risk Management Academy (ERMA) Singapore, Certification of Underwriter Representative from the Committee of Capital Market Profession Standard as well as Certification of Indonesia Internal Audit Practitioner (IIAP) from The Institute of Internal Auditors Indonesia (IIA Indonesia).

Education/seminars attended in 2022:

1. *Automated & AI-Powered Fraud Detection System: Preserving Performance & Protecting Growth*, October 22nd, 2022, held by the *Association of Certified Fraud Examiners Indonesia Chapter*
2. *NATIONAL ANTI FRAUD CONFERENCE 2022*, November 3rd-4th, 2022, held by the *Association of Certified Fraud Examiners Indonesia Chapter*
3. *Risk & Sustainability*, October 26th, 2022, held by the *Enterprise Risk Management Academy*
4. "Maintaining Forensic Audit Quality in the Global & Digital Era, September 24th, 2022, held by the *Association of Certified Fraud Examiners Indonesia Chapter*
5. *GRC Summit 2022, Salling in the Multiverse of Uncertainty*, August 25th, 2022, held by the *Enterprise Risk Management Academy*



6. Ethical Dilemmas, 2 Februari 2022, penyelenggara Association of Certified Fraud Examiners Indonesia Chapter
7. *Auditing Identity and Access Management*, 24 Maret 2022, penyelenggara The Institute of Internal Auditor Indonesia
8. *Enhancing Fraud Prevention and Detection by Integrating Technology ND Human Approach*, 17 November 2022, penyelenggara Association of Certified Fraud Examiners Indonesia Chapter
9. *Experience Sharing Combating Fraud. "The Intergenerational Perspective"*, 17 Desember 2022, penyelenggara Association of Certified Fraud Examiners Indonesia Chapter

Rievo Darma SE, QIA, QCRO, AAIK, AIIS

Kepala Bagian Internal Audit

Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta tanggal 14 September 1981, berdomisili di Jakarta. Meraih gelar pendidikan sebagai Sarjana Ekonomi dari Jurusan Akuntansi Universitas Gunadarma. Memiliki sertifikasi *Qualified Internal Auditor (QIA)*, *Qualified Chief Risk Officer (QCRO)*, sertifikasi sebagai Ahli Asuransi Indonesia Kerugian (A2IK) dan *Associate of Islamic Insurance Society (AIIS)*. Bergabung dengan PT Asuransi Bintang Tbk, sebagai *Asisten Manager Internal Audit* berdasarkan Surat Keputusan No. 104/SKEP/HRD/DIR-FRF/VI/2009 tanggal 5 Juni 2009. Sebelum bekerja di PT Asuransi Bintang Tbk, di tahun 2005-2006 Beliau pernah bekerja di PT Lippo General Insurance Tbk sebagai Staf Internal Auditor dan PT Graha Anugrah Elektrindo sebagai Supervisor Internal Audit sejak tahun 2006-2009.

Pendidikan/seminar yang diikuti selama tahun 2022 :

1. *Information Technology (IT) Risk Management*, 17 Desember 2022, penyelenggara Widya Dharma Artha & LPK-MKS
2. *Prepare Step by Step Risk Based Annual Audit Plan*, 17 November 2022, penyelenggara Perhimpunan Auditor Internal Indonesia (PAII).
3. *Internal Control To Prevent Fraud*, 16 Oktober 2022, penyelenggara Ruang Seminar
4. PSAK 74 Kontrak Asuransi, 8 Oktober 2022, penyelenggara Ruang Seminar
5. Menuju Pencapaian Indeks Manajemen Risiko 3.0 SPIP Terintegrasi Sektor Publik, 28 Juli 2022, penyelenggara WAY Academy
6. *Technique For Internal Audit General, IT and Cyber security*, 17 Juni-2 Juli 2022, penyelenggara Ruang Seminar
7. *Cyber security An Internal Audit Perspective*, 11 Juni 2022, penyelenggara Ruang Seminar

6. Ethical Dilemmas, February 2nd, 2022, held by the Association of Certified Fraud Examiners Indonesia Chapter
7. *Auditing Identity and Access Management*, March 24th 2022, held by The Institute of Internal Auditors Indonesia
8. *Enhancing Fraud Prevention and Detection by Integrating Technology ND Human Approach*, November 17th, 2022, held by the Association of Certified Fraud Examiners Indonesia Chapter
9. *Experience Sharing Combating Fraud. "The Intergenerational Perspective"*, December 17th, 2022, held by the Association of Certified Fraud Examiners Indonesia Chapter

Rievo Darma SE, QIA, AAIK, AIIS, QRMO

Internal Audit Division Head

Indonesian citizen, born in Jakarta on September 14th, 1981, domiciled in Jakarta. Earned his Bachelor's degree in Economics from the Faculty of Accounting, Gunadarma University. Certified as a *Qualified Internal Auditor (QIA)*, certified as *Indonesia Loss Insurance Expert (A2IK)* and *Associate of Islamic Insurance Society (AIIS)*. Joined PT Asuransi Bintang Tbk as *Assistant Manager of Internal Audit* based on Decree No. 104/SKEP/HRD/ DIR-FRF/VI/2009 dated June 5th, 2009. Prior to working at PT Asuransi Bintang Tbk, in 2005-2006 he worked at PT Lippo General Insurance Tbk as *Internal Auditor Staff* and in PT Graha Anugrah Elektrindo as *Internal Audit Supervisor* since 2006- 2009.

Education/seminars attended in 2022:

1. *Information Technology (IT) Risk Management*, December 17th, 2022, held by Widya Dharma Artha & LPK-MKS
2. *Prepare Step by Step Risk Based Annual Audit Plan*, November 17th, 2022, held by the Indonesian Internal Auditors Association (PAII).
3. *Internal Control To Prevent Fraud*, October 16th, 2022, held by Ruang Seminar
4. PSAK 74 Insurance Contracts, October 8th, 2022, held by Ruang Seminar
5. *Towards the Achievement of Public Sector Integrated Risk Management Index 3.0 SPIP*, 28 July 2022, held by WAY Academy
6. *Technique For Internal Audit General, IT and Cyber security*, 17 June-2 July 2022, held by Ruang Seminar
7. *Cyber security An Internal Audit Perspective*, 11 June 2022, held by Ruang Seminar



Moh Iskandar Nur SE

Staff Audit Internal

Warga Negara Indonesia, lahir di Brebes tanggal 12 Januari 1991 berdomisili di Jakarta. Menyelesaikan pendidikan sebagai sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi di Universitas Diponegoro, Semarang pada tahun 2014. Bergabung dengan PT Asuransi Bintang Tbk sebagai Senior Internal Auditor berdasarkan Surat Keputusan No. 022/SKEP/HRD/DIR-JCM/II/2018 tanggal 12 Februari 2018. Sebelum bergabung di PT Asuransi Bintang Tbk, pada tahun 2015 pernah bekerja di KAP Mulyamin Sensi Suryanto & Lianny (sekarang KAP Mirawati Sensi Idris) member dari Moore Stephens International Public Accountant sebagai Junior Auditor dan pada tahun 2016 bekerja di KAP Rama Wendra Member dari McMillan Woods International Public Accountant sebagai Senior Auditor.

Pendidikan/seminar yang diikuti selama tahun 2022 :

1. PSAK 74 Kontrak Asuransi pada tanggal 8 Oktober 2022, penyelenggara Ruang Seminar
2. Best Practices: Penanganan Insiden Keamanan Siber Di Sektor Jasa Keuangan pada tanggal 18 Agustus 2022, penyelenggara OJK Institute
3. Sertifikasi QIA (*Qualified Internal Auditor*) tingkat Manajerial pada tanggal 18 s/d 26 Juli 2022, penyelenggara YPIA (Yayasan Pendidikan Internal Audit)
4. Cyber security An Internal Audit Perspective pada tanggal 11 Juni 2022, penyelenggara Ruang Seminar

PIAGAM INTERNAL AUDIT

PT Asuransi Bintang Tbk sudah memiliki Piagam Audit Internal (Internal Audit Charter) sejak tahun 2015 dan diperbaharui pada tahun 2020. Piagam Audit Internal ("Piagam") merupakan kesepakatan dari manajemen dan Dewan Komisaris/Komite Audit mengenai antara lain: visi, misi, kedudukan organisatoris, tugas, wewenang, dan tanggung jawab Audit Internal. Piagam ini menjadi dasar bagi pelaksanaan tugas Auditor Internal PT Asuransi Bintang Tbk dan berlaku efektif untuk seluruh organisasi PT Asuransi Bintang Tbk dan Anak Perusahaan.

Moh Iskandar Nur SE

Internal Audit Staff

Indonesian citizen, born in Brebes on January 12th, 1991, domiciled in Jakarta. Graduated as a Bachelor of Economics majoring in Accounting from Diponegoro University, Semarang, in 2014. Joined PT Asuransi Bintang Tbk as a Senior Internal Auditor based on Decree No. 022/SKEP/HRD/DIR- JCM/II/2018 dated February 12th, 2018. Before joining PT Asuransi Bintang Tbk, in 2015 he worked at KAP Mulyamin Sensi Suryanto & Lianny (now KAP Mirawati Sensi Idris), a member of Moore Stephens International Public Accountant, as a Junior Auditor and in 2016 worked at KAP Rama Wendra, a Member of McMillan Woods International Public Accountant as Senior Auditor.

Education/seminars attended in 2022:

1. PSAK 74 Insurance Contracts, October 8th, 2022, held by Ruang Seminar
2. Best Practices: Handling Cybersecurity Incidents in the Financial Services Sector on 18 August 2022, organizers of the OJK Institute
3. Managerial level QIA (Qualified Internal Auditor) Certification from 18 to 26 July 2022, organizer of YPIA (Internal Audit Education Foundation)
4. Cyber security An Internal Audit Perspective, 11 June 2022, held by Ruang Seminar

INTERNAL AUDIT CHARTER

PT Asuransi Bintang Tbk has had an Internal Audit Charter since 2015 and has been renewed in 2020. The internal audit charter ("Charter") is an agreement from the management and the Non-Executive Board/Audit Committee regarding, among others: mission, vision, organizational position, duties, authority, and responsibilities of Internal Audit. This Charter is the basis for the implementation of Internal Auditor's duties of PT Asuransi Bintang and is effective throughout the organization of PT Asuransi Bintang Tbk and its subsidiary.



TUGAS DAN KEWENANGAN DIVISI INTERNAL AUDIT

Tugas dan tanggung jawab Kepala Divisi Internal Audit

Kepala Divisi Unit Audit Internal bertanggung jawab untuk merencanakan audit, melaksanakan audit, mengatur dan mengarahkan audit serta mengevaluasi prosedur yang ada untuk memperoleh keyakinan bahwa tujuan dan sasaran dari perusahaan akan dapat dicapai dengan memperhatikan aspek-aspek tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*). Dalam hubungan ini Kepala Unit Audit Internal harus mempertanggungjawabkan kegiatannya secara rutin kepada Presiden Direktur dan Komite Audit.

Kepala Unit Audit Internal bertanggung jawab:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal berbasis risiko tahunan.
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui komite audit.
6. Memantau, menganalisis, memastikan dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
7. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
8. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

RUANG LINGKUP PEKERJAAN AUDIT INTERNAL

Ruang lingkup pekerjaan Auditor Internal mencakup seluruh aspek dan unsur kegiatan perusahaan yang setara baik secara langsung ataupun tidak langsung diperkirakan dapat mempengaruhi tingkat terselenggaranya secara baik kepentingan Pemegang Saham dan manajemen. Dalam hubungan ini, ruang

DUTIES AND AUTHORITIES OF INTERNAL AUDIT DIVISION

Duties and responsibilities of the Head of the Internal Audit Division

The Head of the Internal Audit Unit Division is responsible for planning an audit, carrying out audit, managing and directing the audit and evaluating existing procedures to gain assurance that the goals and objectives of the company will be achieved by considering aspects of Good Corporate Governance. In this regard, the Head of the Internal Audit Unit must be held accountable to its routine activities and report to the President Director and the Audit Committee.

The Head of the Internal Audit Unit is responsible to:

1. Develop and implement an annual Internal Audit plan.
2. Test and evaluate the implementation of internal control and risk management system in accordance with the Company's policies.
3. Review and evaluate the efficiency and effectiveness in the fields of finance, accounting, operations, human resources, marketing, information technology and other activities.
4. Provide constructive input and objective information about the activities examined at all levels of the management.
5. Prepare audit report and submit the report to the President Director and the Non-Executive Board through the audit committee.
6. Monitor, analyze, ensure and report the implementation of follow-up of corrective actions that have been suggested.
7. Develop a program to evaluate the quality of internal audit activities implemented; and
8. Conduct special examination if needed.

SCOPE OF WORK OF INTERNAL AUDIT

The scope of the Internal Auditor's work covers all aspects and elements of equivalent business activities both directly and indirectly predicted to affect how good the implementation of the interests of both Shareholders and the management. In this regard, the scope of the Internal Auditor's work



lingkup pekerjaan Auditor Internal selain meliputi pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dan efektivitas struktur pengendalian internal (*internal control*) dan kualitas pelaksanaannya, juga mencakup segala aspek risiko dan unsur dari organisasi Perusahaan sehingga mampu menunjang analisis yang optimal dalam membantu proses pengambilan keputusan oleh manajemen. Hal ini termasuk :

1. Menelaah sistem yang telah dibentuk untuk meyakinkan ketaatan dari kebijakan-kebijakan, rencana, prosedur, hukum, peraturan, yang memiliki dampak yang signifikan terhadap operasi perusahaan.
2. Menelaah keandalan dan integritas informasi keuangan dan operasional dan perangkat yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengklarifikasi, dan melaporkan informasi tersebut.
3. Menelaah perangkat keamanan aset dan juga memverifikasi keberadaan aset tersebut.
4. Menelaah kebijakan akuntansi dan laporan keuangan yang penting, termasuk kebijakan akuntansi yang benar atas transaksi yang rumit dan tidak biasa (*unusual*).
5. Menelaah setiap potensi efisiensi dan efektivitas biaya serta membuat rekomendasinya.
6. Melaksanakan penugasan khusus dari Presiden Direktur atau Dewan Komisaris melalui Komite Audit yang relevan dengan ruang lingkup pekerjaan Unit Internal Audit.
7. Membuat laporan hasil audit dan rekomendasi untuk perbaikan.

PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN PENGEMBANGAN PROFESI AUDIT

Untuk peningkatan kompetensi internal auditor dilakukan dengan mengikuti berbagai pelatihan dalam bentuk seminar, kursus dan program sertifikasi yang terkait dengan masalah asuransi, *auditing* dan *fraud* serta Manajemen Risiko yang dilaksanakan oleh lembaga-lembaga yang cukup kredibel. Untuk meningkatkan pengetahuan mengenai Internal Audit seluruh Staf Internal Audit telah mengikuti Sertifikasi Qualified Internal Auditor (QIA) di Yayasan Pendidikan Internal Audit (YPIA). Untuk meningkatkan pengetahuan mengenai fraud, internal auditor perusahaan juga mengikuti kegiatan yang diadakan oleh The Institute of Internal Auditor Indonesia (IIA) Indonesia dan Association of Certified Fraud Examiner (ACFE) Indonesia Chapter.

includes examining and assessing the adequacy and effectiveness of the internal control structure and the quality of its implementation, including all aspects and elements of the Company's organization so as to support optimal analysis in assisting the decision making process of the management. This includes:

1. Review systems that have been established to ensure compliance with policies, plans, procedures, laws, regulations, which have a significant impact on the company's operations.
2. Review the reliability and integrity of financial and operational information and tools used to identify, measure, clarify, and report such information.
3. Review asset security devices and also verify the existence of these assets.
4. Review important accounting policies and financial statements, including the correct accounting policies for complex and unusual transactions.
5. Review every potential efficiency and cost effectiveness and make recommendations.
6. Carry out special assignments from the President Director or the Non-Executive Board through the Audit Committee that are relevant to the scope of work of the Internal Audit Unit.
7. Prepare a report on audit results and recommendations for improvement.

HR DEVELOPMENT AND AUDIT PROFESSION DEVELOPMENT

To increase internal auditor competency, participation in various training activities in the form of seminars, courses and certification programs related to insurance, auditing and fraud as well as Risk Management issues carried out by credible institutions is necessary. To increase knowledge about Internal Audit, all Staff are participating in Qualified Internal Auditors (QIA) Certification program at Yayasan Pendidikan Internal Audit (YPIA). To increase knowledge about fraud, the company's internal auditors also participated in activities held by The Institute of Internal Auditor Indonesia (IIA) Indonesia and the Association of Certified Fraud Examiner (ACFE) Indonesia Chapter.



PELAKSANAAN KEGIATAN AUDIT INTERNAL

Sehubungan pada tahun 2022 masih dalam kondisi pandemi Covid-19, perusahaan sudah mengambil kebijakan untuk memberlakukan *work from home* dan adanya pemberlakuan pembatasan kegiatan masyarakat (PPKM) menyebabkan auditor internal membatasi untuk tidak datang langsung ke tempat auditee dalam melaksanakan proses audit. Untuk itu upaya audit internal, sejak masa pandemi Covid-19 dirubah pelaksanaannya dengan cara melakukan proses audit jarak jauh (*remote audit*).

Pemeriksaan fisik lapangan dari jarak jauh dilakukan dengan memanfaatkan teknologi komunikasi langsung dua arah, dengan cara *livestreaming* dengan mempertimbangkan perangkat digital yang dimiliki oleh organisasi Auditor Internal dalam melakukan teknik audit seperti observasi, wawancara, dan lainnya dilakukan menggunakan Microsoft Team atau Zoom.

Unit Audit Internal PT Asuransi Bintang Tbk telah melakukan tugas dan tanggung jawabnya serta menerbitkan sejumlah *Audit Report*, yaitu:

1. Pemeriksaan terhadap *Point of Sales (PoS)*
2. Audit Mutu Internal ISO 9001: 2015
3. *Review* terhadap tata kelola investasi perusahaan
4. *Review* atas pelaksanaan sistim *anti fraud*
5. *Review* atas pelaksanaan *Whistleblowing System*
6. Pemeriksaan *outstanding* premi dan *collection* diseluruh PoS
7. *Review* atas inventarisasi dan legalitas aset-aset perusahaan
8. *Stock opname* terhadap barang cetakan dan inventaris kantor
9. *Cash count* akhir tahun buku 2022

IMPLEMENTATION OF INTERNAL AUDIT ACTIVITIES

The Covid-19 pandemic still lingers in 2022. Thus, the company has implemented work from home policy and large scale social restriction has kept our Internal Auditors from visiting the auditees. Therefore, as an alternative to the traditional audit face-to-face process, the method has been adjusted into remote audit since Covid-19 pandemic.

The remote audit is done by utilizing two-way communication technology, with livestreaming considering the digital devices owned by the Internal Auditor organization in conducting audit techniques such as observation, interviews and so on, are done via Microsoft Teams or Zoom.

The Internal Audit Unit of PT Asuransi Bintang Tbk has carried out its duties and responsibilities and issued a number of Audit Reports, namely:

1. Evaluation of Point of Sales (PoS)
2. ISO 9001:2015 Internal Quality Audit
3. Review of the company's investment governance
4. Review the implementation of the anti-fraud system
5. Review the implementation of the Whistleblowing System
6. Evaluation of outstanding premiums and collections in all PoS
7. Review of inventory and legality of company assets
8. Stock taking of printed materials and office inventory
9. Cash count by the end of financial year 2022



SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

INTERNAL CONTROL SYSTEM

Perusahaan telah menetapkan sistem pengendalian internal sebagai komponen pengawasan yang penting dalam pengelolaan perusahaan. Manajemen telah menyusun, menetapkan, dan berkomitmen menerapkan kebijakan perusahaan mengenai penerapan Pedoman Sistem Pengendalian Internal untuk mewujudkan sistem tata kelola perusahaan yang baik dalam mencapai tujuan perusahaan. Secara umum sistem pengendalian internal di perusahaan meliputi setiap tindakan yang diambil manajemen untuk meningkatkan tercapainya tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Pengendalian dapat bersifat preventif (untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan), detektif (untuk mendeteksi dan memperbaiki hal-hal yang tidak diinginkan terjadi) atau direktif (untuk menyebabkan atau mengarahkan terjadinya hal yang diinginkan). Konsep sistem pengendalian merupakan gabungan komponen kontrol yang terintegrasi dan aktivitas-aktivitas yang digunakan organisasi yang bertujuan untuk mencapai tujuan-tujuan sebagai berikut:

1. pencapaian tujuan penyelenggaraan strategi dan kegiatan operasional yang dilaksanakan PT Asuransi Bintang Tbk yang ekonomis, efektif dan efisien.
2. keakuratan dan keandalan pelaporan keuangan, Informasi dan kinerja operasional yang disusun oleh PT Asuransi Bintang Tbk
3. pengamanan asset, aset perusahaan yang dikelola oleh PT Asuransi Bintang Tbk
4. kepatuhan/ketaatan terhadap prosedur dan peraturan internal maupun eksternal yang berlaku.

Tugas Dan Tanggung Jawab Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal

Pelaksanaan sistem pengendalian intern di perusahaan mengadopsi konsep tiga lini model (*Three Lines Models*) dimana masing-masing unit di organisasi berperan dalam mewujudkan sistem pengendalian internal yang baik. Sistem pengendalian internal di perusahaan diterapkan melekat pada seluruh bisnis proses yang ada di setiap unit kerja, sehingga semua fungsi yang ada di dalam organisasi memainkan peran penting dalam mengimplementasikan sistem pengendalian internal untuk tercapainya tujuan perusahaan. Konsep ini membedakan antara fungsi-

The company has established an internal control system as a vital component of supervision in the management of the company. The Management has formulated, established, and committed to implementing company policies regarding the application of Internal Control System Guidelines to achieve good corporate governance system in order to attain company goals. In general, internal control system in the company includes every action taken by the management to improve the opportunity of reaching the predetermined goals and objectives. Control can be preventive (to prevent the occurrence of undesirable event), detective (to detect and correct undesirable event) or directive (to cause or direct undesirable event). The concept of control system is a combination of integrated control components and activities used by an organization that aims to achieve the following objectives:

1. Achieving the objectives of implementing the strategies and operational activities carried out by PT Asuransi Bintang Tbk that are economical, effective and efficient.
2. Accuracy and reliability of financial reporting, Information and operational performance prepared by PT Asuransi Bintang Tbk
3. Securing assets, company assets managed by PT Asuransi Bintang Tbk
4. Compliance with applicable internal and external procedures and regulations.

Duties and Responsibilities of Internal Control System Implementation

The implementation of internal control system in the company adopts the concept of three lines of defense (*Three Lines of Defense*) in which each unit in the organization is responsible for creating good internal control system. The internal control system in the company is applied in all existing business processes in each work unit, so that all functions in the organization play an important role in implementing internal control system to achieve the company's goals. This concept distinguishes between business functions as functions of risk owners against functions



fungsi bisnis sebagai fungsi-fungsi pemilik risiko (*owning risks/risk owner*) terhadap fungsi-fungsi yang menangani risiko (*managing risks*), dan antara fungsi-fungsi yang mengawasi risiko (*overseeing risks*) dengan fungsi-fungsi yang menyediakan pemastian independen (*independent assurance*). Kesemua fungsi tersebut memainkan peran penting dalam keberhasilan dalam penerapan sistem pengendalian internal yang baik. Masing-masing lini memiliki peran sebagai berikut :

- **Lini Pertama:**

Fungsi Pemilik Risiko, adalah semua pihak yang melaksanakan pekerjaannya setiap hari (bekerja sehari-hari). Pertahanan Lini Pertama dilaksanakan oleh unit atau komponen atau fungsi bisnis yang melakukan aktivitas operasional perusahaan sehari-hari, terutama yang merupakan garis depan atau ujung tombak organisasi. Dalam hal ini pemilik risiko diharapkan untuk:

1. Memastikan adanya lingkungan pengendalian (*control environment*) yang kondusif di unit bisnis mereka.
2. Menerapkan kebijakan manajemen risiko yang telah ditetapkan sewaktu menjalankan peran dan tanggung jawab mereka terutama dalam mencapai pertumbuhan perusahaan. Manajemen unit kerja diharapkan secara penuh kesadaran mempertimbangkan faktor risiko dalam keputusan-keputusan dan tindakan-tindakan yang dilakukannya.
3. Mampu menunjukkan adanya pengendalian internal yang efektif di unit bisnis Pemilik Risiko, dan juga adanya pemantauan dan transparansi terhadap efektifitas pengendalian internal tersebut.

- **Lini Kedua:**

Fungsi Pengawas Risiko, adalah Pihak yang ditunjuk untuk mengawasi Risiko. Pertahanan Lini Kedua dilaksanakan oleh fungsi-fungsi manajemen risiko dan kepatuhan, terutama fungsi-fungsi yang sudah terstruktur yaitu divisi manajemen risiko dan *Quality management* yang diharapkan untuk:

1. bertanggung jawab dalam mengembangkan dan memantau implementasi manajemen risiko perusahaan secara keseluruhan. Dengan menyusun *road-map* manajemen risiko, yang sesuai dengan rencana jangka panjang dan strategi perusahaan. Diantaranya dengan mengembangkan dan memastikan pelaksanaan Sistem Manajemen Risiko di Perusahaan.

that manage risks (managing risks), and between functions that oversee risks (overseeing risks) with functions that provide independent assurance. All of these functions largely contribute to successful implementation of good internal control system. Each line has the following roles:

- **First Line:**

Risk Owner Function, is all parties performing their work every day. First Line of Defense is carried out by a unit or component or business function that carries out the day-to-day operational activities of the company, especially those that are at the front line or become the spearhead of the organization. In this case, the risk owner is expected to:

1. ensure a conducive control environment in their business units.
2. Implement risk management policy that has been set when carrying out their roles and responsibilities, especially in achieving company growth. Work unit management is expected to be fully aware of the risk factors in their decisions and actions.
3. Able to demonstrate the implementation of effective internal control in the Risk Owner business unit, and also the monitoring and transparency of the effectiveness of the internal control.

- **Second Line:**

Risk Oversight Function, is the Party appointed to oversee the Risk. The Second Line of Defense is carried out by the functions of risk management and compliance, especially functions that are already included in the structure, namely risk management and Quality management divisions, which are expected to:

1. Be responsible for developing and monitoring the implementation of overall corporate risk management by developing risk management road map that is in accordance with the company's long-term plans and strategies. Among others, by developing and ensuring the implementation of Risk Management System in the Company.



2. melakukan pengawasan terhadap bagaimana fungsi bisnis dilaksanakan dalam koridor kebijakan manajemen risiko dan prosedur-prosedur standar operasionalnya yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Diantaranya dengan memastikan bahwa *assessment* dan tindak lindung risiko telah dilakukan di Unit Kerja untuk meminimalisir kerugian/mengurangi potensi risiko.
3. Memantau dan melaporkan risiko-risiko perusahaan secara menyeluruh kepada organ yang memiliki akuntabilitas tertinggi di perusahaan, dengan menyusun *Register Risiko Perusahaan*.

- **Lini Ketiga:**

Fungsi Pemeriksa Risiko, adalah Pihak yang bertugas untuk memeriksa Risiko. Pertahanan Lini Ketiga dilaksanakan oleh auditor internal maupun auditor eksternal. Peran auditor internal jauh lebih intens dalam model ini karena Pemeriksa Risiko adalah bagian internal perusahaan yang bersifat independent terhadap fungsi-fungsi lainnya. Dalam hal ini, auditor internal diharapkan untuk:

1. Melakukan *review* dan evaluasi terhadap rancang bangun dan implementasi manajemen risiko secara keseluruhan, dan
2. Memastikan bahwa pertahanan lini pertama dan lini kedua berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

PT Asuransi Bintang Tbk menempatkan sistem pengendalian internal sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari setiap proses kerja atau kegiatan perusahaan sehari-hari. Sistem Pengendalian Internal mengacu kepada prinsip pemisahan fungsi dalam hal pengendalian keuangan dan operasional serta memastikan semua sistem, prosedur, kaidah, dan norma Perusahaan dijalankan dengan benar.

Pengendalian Keuangan Dan Operasional Perusahaan

Dalam melaksanakan pengendalian internal terkait keuangan, Perusahaan telah memiliki kebijakan dalam pengelolaan investasi yang menjadi panduan bagi Perusahaan dalam melakukan aktivitas investasi, jenis-jenis instrument yang menjadi prioritas dalam penempatan investasi, serta panduan dalam mengelola kebutuhan jumlah dana operasional yang dibutuhkan selama periode tertentu. Setiap penempatan investasi perusahaan dilakukan atas

2. Overseeing how business functions are carried out in the corridor of risk management policies and standard operating procedures established by the company. Among others by ensuring that assessments and risk protection measures have been carried out in the Work Unit to minimize losses/reduce potential risks.
3. Monitor and report company risks as a whole to the organ that has the highest accountability in the company, by preparing the Company Risk Register.

- **Third Line:**

Risk Examiner Function, is the Party assigned to examine Risks. The Third Line of Defense is carried out by both internal and external auditors. Internal Auditor has more significant role in this model because Risk Examiner are internal part of the company that are independent to other functions. In this case, the internal auditor is expected to:

1. Review and evaluate the overall plan and implementation of risk management, and
2. Ensure that both first and second line of defense run properly according to the plan.

PT Asuransi Bintang Tbk puts internal control system as an inseparable part of every day's corporate functions or activities. The Internal Control System refers to the principle of separation of functions in terms of financial and operational controls and ensures that all systems, procedures, rules and norms of the Company are properly carried out.

Financial and Operational Control of the Company

In implementing internal control related to finance, the Company has a policy in managing investments that serves as guidelines for the Company in conducting investment activities, types of instruments that become priorities in investment placements, as well as guidance in managing the needs for the amount of operational funds needed for a certain period. Every investment placement of the company is carried out based on evaluation results and approval from the



hasil evaluasi dan persetujuan dari Komite Investasi. Dalam hal pengendalian terkait anggaran, Perusahaan telah melaksanakan proses pengendalian keuangan melalui pemantauan realisasi dibandingkan dengan anggaran keuangan yang telah ditetapkan, dilakukan dalam rapat secara berkala oleh *management* minimal satu bulan sekali.

Dalam hal pelaksanaan Pengendalian Operasional serta untuk mendukung budaya pengendalian maka seluruh kebijakan, standar dan prosedur operasional, baik kegiatan utama (*core business*) maupun kegiatan pendukung (*supporting activity*) didokumentasikan secara tertulis, disosialisasikan, dipahami, diterapkan dan diawasi penerapannya. Sejak bulan Maret 2021 perusahaan telah memiliki sertifikasi ISO 9001:2015, melalui penerapan ISO 9001 perusahaan telah memiliki standar mutu untuk setiap bisnis proses di seluruh unit organisasi dapat berjalan dengan baik, sesuai dengan prinsip ISO 9001 juga perusahaan selalu melakukan *review* dan perbaikan yang berkelanjutan (*continuous improvement*) untuk menyesuaikan dengan tuntutan pasar dan perkembangan bisnis. Perusahaan secara berkelanjutan melengkapi dan melakukan *update* seluruh standar operasional dan prosedur (SOP) di setiap Unit kerja yang ada di organisasi perusahaan terkait dengan seluruh kegiatan, aktivitas dan transaksi-transaksi operasional yang ada di perusahaan jika dianggap perlu. Pembuatan prosedur kerja tersebut dilakukan oleh Unit Manajemen Risiko dan Kepatuhan dan telah direview oleh unit unit kerja yang terkait untuk memastikan risiko operasional yang mungkin ada dalam setiap *business process* telah dimitigasi dengan baik.

Asuransi Bintang telah menerapkan sistem pembatasan wewenang petugas melalui penetapan limit dalam melakukan suatu transaksi keuangan, *underwriting* dan klaim. Wewenang diberikan sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam pencapaian tujuan Perusahaan. Pegawai yang diberi wewenang memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab harus memperhatikan aspek penerapan sistem pengendalian internal.

Dalam hal pelaksanaan pengendalian internal di bidang teknologi dan sistem informasi menggunakan dua kriteria yaitu pengendalian yang bersifat umum dan pengendalian terhadap aplikasi yang digunakan. Pengendalian umum meliputi pengendalian terhadap operasional pusat data, sistem pengadaan dan pemeliharaan *software*, pengamanan akses, serta pengembangan dan pemeliharaan sistem aplikasi. Pengendalian umum ini diterapkan terhadap *mainframe*, *server*, dan *users workstation*, serta

Investment Committee. In respect of control related to the budget, the Company has carried out financial control process by monitoring the realization in comparison with the predetermined financial budget, which is conducted at periodical meeting by the management at least once a month.

In terms of implementation of Operational Control and to support control culture, all operational policies, standards and procedures, both core business activities and supporting activities, are documented in writing, socialized, understood, implemented and their implementation monitored. Since March 2021, the Company has owned ISO 9001:2015 certification thus the Company has owned a quality standard for each business process in all organizational units so that they can run well, in accordance with the principle of ISO 9001. The Company also reviews and conducts continuous improvement to meet market demands and business development. The Company sustainably completes and updates all operational standards and procedures (SOP) in all work units in the Company related to all operational activities and transactions if required. The preparation of work procedures is carried out by Risk and Compliance Management Unit and is reviewed by related work units to ensure that all possible risks in each business process can be well mitigated.

Asuransi Bintang has implemented a system of limiting officers' authority by setting limits in conducting financial transactions, underwriting and claims. Authority is given according to the level of responsibility in achieving the Company's goals. Authorized employees understand that the exercise of authority and responsibility must pay attention to aspects of the implementation of the internal control system.

In terms of the implementation of internal controls in the field of technology and information systems, two criteria are used, namely general controls and controls over the applications used. General controls include control over data center operations, software procurement and maintenance systems, access security, and application system development and maintenance. This general control is applied to mainframes, servers, and user workstations, as well as internal-external networks. The company has



jaringan internal-eksternal. Perusahaan telah melakukan pengaturan/pembatasan akses ke jaringan sistem informasi perusahaan dan komputer melalui pengendalian penggunaan *User ID* dan *password*. Penerapan sistem pengendalian risiko dan aset mencakup: pengamanan aset, catatan, program komputer dan back up file data serta perusahaan telah memiliki *Disaster Recovery Plan* (DRP).

Pengendalian aplikasi diterapkan terhadap program yang digunakan (*System Next G*) dalam mengelola transaksi dan untuk memastikan bahwa semua transaksi adalah benar, akurat dan telah diotorisasi secara benar dengan memperhatikan aspek pengendalian internal dengan melakukan pemisahan fungsi (*segregation of duties*) pada sistem aplikasi.

PT Asuransi Bintang Tbk telah membuat struktur organisasi dengan memperhatikan aspek Sistem Pengendalian Internal sebagai alat untuk mengarahkan operasional Perusahaan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dan mencegah terjadinya penyimpangan yang dapat merugikan seperti dilakukannya pemisahan fungsi yang dapat mencegah terjadinya benturan kepentingan (*conflict of interest*). Setiap pegawai yang ada di unit organisasi harus memahami peran dan fungsinya masing-masing dalam sistem pengendalian internal.

Evaluasi Efektivitas Sistem Pengendalian Internal

Pada tahun 2022 PT Asuransi Bintang Tbk telah menerapkan sistem pengendalian internal dalam kerangka tata kelola Perusahaan yang baik atau *Good Corporate Governance*. Dalam pelaksanaannya, sistem pengendalian internal perusahaan melibatkan berbagai pihak untuk mencapai tata kelola Perusahaan yang baik dan berkoordinasi dengan berbagai pihak yang berkepentingan.

Perusahaan secara rutin mengevaluasi efektivitas Sistem Pengendalian Internal. Evaluasi ini bertujuan untuk menilai reliabilitas Sistem Pengendalian Internal serta konsistensi implementasinya. Jika hasil evaluasi menyatakan adanya prosedur atau proses bisnis yang memiliki kecenderungan pengendalian internal yang tidak efektif dan efisien serta dapat menghambat kelancaran kualitas pelayanan, maka perusahaan mengambil tindakan yang diperlukan untuk memperbaiki sistem ini sesuai dengan ketentuan standar mutu ISO 9001:2015.

Sepanjang tahun 2022, seluruh Manajemen dan pegawai PT Asuransi Bintang Tbk memiliki peran dan tanggung jawab dalam meningkatkan kualitas

managed/limited access to the company's information system network and computers by controlling the use of *User IDs* and passwords. Implementation of a risk and asset control system includes: asset security, records, computer programs and back up data files and the company has a disaster recovery plan (DRP).

Application control is applied to the program used (*System Next G*) in managing transactions and to ensure that all transactions are correct, accurate and properly authorized by taking into account internal control aspects by segregating functions (*segregation of duties*) in the application system.

PT Asuransi Bintang Tbk has created an organizational structure with due regard to aspects of the Internal Control System as a tool to direct the Company's operations in accordance with predetermined goals and prevent the occurrence of deviations that can be detrimental such as the separation of functions which can prevent conflicts of interest. Every employee in the organizational unit must understand their respective roles and functions in the internal control system.

Evaluation of the Effectiveness of the Internal Control System

In 2022, PT Asuransi Bintang Tbk has implemented an internal control system as part of good corporate governance. In its implementation, the company's internal control system involves coordination with various parties to achieve a good corporate governance and coordinate with various interested parties.

The Company routinely evaluates the effectiveness of the Internal Control System. This evaluation aims to assess the reliability of the Internal Control System and the consistency of its implementation. If the results of the evaluation state that there are procedures or business processes that have internal control tendencies that are ineffective and efficient and can hinder the smooth running of service quality, then the company takes the necessary actions to improve this system in accordance with the provisions of the ISO 9001: 2015 quality standard.

Throughout 2022, all Management and employees of PT Asuransi Bintang Tbk have roles and responsibilities in improving the quality and implementation of the



dan pelaksanaan sistem pengendalian internal perusahaan sehingga bisa berjalan dengan baik. Meskipun demikian, perusahaan senantiasa berusaha untuk meningkatkan sistem pengendalian internal yang lebih handal dan relevan agar berjalan beriringan dengan perkembangan bisnis perusahaan demi mewujudkan tercapainya tujuan yang telah ditetapkan bersama, yang sampai saat ini sudah berjalan dengan baik.

PERNYATAAN DIREKSI DAN/ATAU DEWAN KOMISARIS ATAS KECUKUPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Dewan Komisaris memiliki tanggung jawab dan telah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal, termasuk menyetujui dan memantau kebijakan Direksi yang menetapkan pengendalian intern tersebut. Dalam menjalankan tugas, wewenang dan tanggung jawab melakukan pengawasan, Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, Komite Nominasi dan Remunerasi, serta Komite Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.

Direksi bertanggung jawab atas terselenggaranya Sistem Pengendalian Internal yang handal dan efektif serta telah melakukan upaya-upaya untuk meningkatkan budaya sadar risiko yang efektif di setiap level.

Audit Internal telah melakukan evaluasi terhadap efektivitas Sistem Pengendalian Internal secara berkesinambungan, berkaitan dengan pelaksanaan operasional dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan Perseroan, antara lain melalui kegiatan pemeriksaan terhadap unit kerja yang ada di organisasi perusahaan maupun *Point of Sales* (PoS). Dengan Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 yang telah dimiliki oleh perseroan, perusahaan telah memiliki standarisasi proses kerja yang terintegrasi, terstruktur dan terorganisir yang lebih memudahkan pengurus perusahaan dalam melaksanakan pengawasan, pengendalian dan melakukan evaluasi untuk perbaikan dan pengendalian internal perusahaan secara berkelanjutan.

Hasil evaluasi selalu disampaikan kepada Direksi dan unit terkait untuk ditindaklanjuti dan dimonitor pelaksanaannya. Terhadap permasalahan yang muncul selalu diupayakan perbaikan dan dilakukan monitoring secara konsisten untuk memastikan Sistem Pengendalian Internal telah berjalan secara

company's internal control system so that it can run properly. Nevertheless, the company always strives to improve the system of internal control to be more reliable so that it can keep up with the development of the company's business in order to realize the goals that have been set together and has been running well.

STATEMENT OF BOARD OF DIRECTORS AND/OR NON-EXECUTIVE BOARD ON THE ADEQUACY OF INTERNAL CONTROL SYSTEM

The Non-Executive Board has the responsibility and has supervised the implementation of the Internal Control System, including approving and monitoring the policies of the Board of Directors that determine the internal control. In implementing the duties, powers and responsibilities of supervising, the Non-Executive Board is assisted by the Audit Committee, Risk Monitoring Committee, Nomination and Remuneration Committee, and the Good Corporate Governance Committee.

The Board of Directors is responsible for the implementation of a reliable and effective Internal Control System and has made efforts to improve an effective risk awareness culture at every level.

Internal Audit has evaluated the effectiveness of the Internal Control System on an ongoing basis, related to operational implementation in achieving the targets set by the Company, including through the audit activities on work units in the Company's organization and point of Sales (PoS). With the ISO 9001:2015 Quality Management System Certification, the Company has standardized integrated, structured, and organized work processes that ease the Company's management to carry out supervision, control and evaluation for continuous improvement and internal control within the Company.

The results of the evaluation are always submitted to the Board of Directors and related units to be followed up and monitored for implementation. Improvements are always made to problems that arise and consistent monitoring is carried out to ensure that the Internal Control System has been running effectively. The



efektif. Dewan Komisaris melalui Komite Audit telah berperan aktif dalam mengevaluasi Sistem Pengendalian Internal melalui penelaahan atas hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Audit Internal.

Non-Executive Board through the Audit Committee has played an active role in evaluating the Internal Control System through a review of the results of the examination conducted by the Internal Audit.

PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

IMPLEMENTATION OF RISK MANAGEMENT

Manajemen Risiko adalah serangkaian usaha berupa prosedur ataupun metode yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengendalikan, dan memantau risiko yang timbul dari seluruh kegiatan usaha perusahaan

Risk Management is a series of measures in the form of procedures or methods to identify, measure, control and monitor risks arising from all of the company's business activities.

Penerapan Manajemen Risiko di perusahaan berpedoman kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/ POJK.05/2020 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Lembaga Jasa Keuangan NonBank dan Peraturan OJK No 44/POJK.05/2020 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.

The implementation of Risk Management in the Company refers to the Financial Services Authority Regulation Number 28/POJK.05/2020 concerning Risk Level Assessment of Non- Bank Financial Services Institutions and OJK Regulation No. 44/ POJK.05/2020 concerning Implementation of Risk Management for Non-Bank Financial Services Institutions.

Penerapan manajemen risiko dilakukan melalui kerangka kerja yang mengikuti tahapan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan evaluasi pada setiap proses bisnis pada setiap unit kerja.

The implementation of risk management is carried out through a framework that follows the stages of identification, measurement, monitoring, and evaluation processes of each business in every work unit.

Fokus kerja penerapan manajemen risiko pada perusahaan adalah pada 9 (sembilan) jenis risiko yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan yaitu: Risiko Strategis, Risiko Operasional, Risiko Asuransi, Risiko Kredit, Risiko Pasar, Risiko Likuiditas dan Risiko Hukum, Risiko Kepatuhan dan Risiko Reputasi.

The implementation of risk management in the company focuses on 9 (nine) types of risks that have been determined by the Financial Services Authority, namely: Strategic Risk, Operational Risk, Insurance Risk, Credit Risk, Market Risk, Liquidity Risk, Legal Risk, Compliance Risk and Reputational Risk.

RISIKO STRATEGIS

Risiko Strategis adalah risiko akibat ketidakpastian dalam pengambilan dan atau pelaksanaan suatu keputusan strategis serta kegagalan dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis.

STRATEGIC RISK

Strategic risk is a risk due to the uncertainties in a strategic decision making or implementation and the failure to anticipate changes in business environment.



Dalam penyusunan rencana strategis, Perusahaan mempertimbangkan berbagai aspek sehingga rencana yang disusun dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Penyusunan rencana strategis juga menjaga konsistensi dengan tetap memperhatikan perubahan-perubahan yang terjadi, keberadaan tahapan dan mekanisme yang jelas.

Perusahaan mempersiapkan strategi alternatif untuk memitigasi risiko jika rencana strategis yang ditetapkan di awal berisiko tinggi untuk tidak tercapai. Antisipasi ini dilakukan terutama untuk rencana strategis yang secara langsung akan memengaruhi kegiatan operasional Perusahaan.

Perusahaan memiliki tahapan dan mekanisme secara formal dalam penyusunan rencana strategis. Jika terdapat perubahan dalam rencana strategis yang telah ditetapkan sebelumnya, maka perubahan tersebut akan dilaporkan dalam laporan penyesuaian rencana bisnis di tengah tahun kepada Otoritas Jasa Keuangan.

RISIKO OPERASIONAL

Risiko operasional adalah risiko akibat ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia, kegagalan sistem dan/atau adanya kejadian eksternal yang mempengaruhi operasional perusahaan

Seiring dengan perkembangan perusahaan, Teknologi Informasi memegang peranan penting dalam kelangsungan usaha perusahaan. Peningkatan efisiensi operasional perusahaan sangat didukung oleh sistem teknologi informasi yang sangat adaptif dalam meningkatkan layanan kepada nasabah.

Perusahaan selalu melakukan pembaruan sebagai langkah antisipasi terhadap gangguan operasional yang diakibatkan oleh sistem teknologi informasi yang tidak berjalan sebagaimana mestinya. Prosedur *Business Continuity Plan* telah dibuat untuk mengantisipasi risiko operasional yang diakibatkan oleh kebakaran, gempa bumi atau gangguan lainnya yang berakibat tidak berfungsinya sistem teknologi informasi.

Perusahaan menggunakan layanan server di luar kantor serta memiliki backup server untuk memastikan operasional perusahaan tetap berlangsung meskipun terjadi peristiwa atau bencana alam yang dapat menghentikan sistem utama dan jaringan yang ada di perusahaan.

In constructing strategic plan, the company considers plenty aspects in order to achieve what have been planned. Strategic planning also maintains consistency by putting attention to occurring changes, the existence of stages and clear mechanism.

The company prepare alternative strategy to mitigate any risk if the strategic plan that was decided has a high risk to be unachieved. The anticipation is mainly done for the strategic plans which will directly impact the company's operational activities.

The company has formal stages and mechanisms in preparing strategic plans. If there is a change in the strategic plan that has been previously determined, then the change will be reported in the mid-year business plan adjustment report to the Financial Services Authority.

OPERATIONAL RISK

Operational risk is a risk that arises due to the lacking or the disfunction of internal processes, human error, system error or the occurrence of external events to the company.

Along with the growth of the company, Information Technology plays an important role in the sustainability of the company's business. Increased operational efficiency of the company is strongly supported by an information technology system that is very adaptive in improving services to customers.

The company always conducts updates as an anticipation of operational disruption caused by failure in the information technology system. The Business Continuity Plan procedure has been made to anticipate operational risks caused by fire, earthquakes, or other risks resulting in the non-functioning of information technology system.

The company also has a backup server outside the head office to ensure that the company remain in operations despite natural disaster that may shut down the main system and network in the company.



RISIKO ASURANSI

Risiko Asuransi adalah risiko kegagalan perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi untuk memenuhi kewajiban kepada tertanggung sebagai akibat dari ketidakcukupan proses seleksi risiko (*underwriting*), penetapan premi (*pricing*, penggunaan reasuransi dan penanganan klaim).

Dalam mengelola risiko asuransi, perusahaan telah membuat manual *underwriting* yang dijadikan acuan bagi setiap *underwriter* dalam menerima setiap risiko yang diasuransikan. Manual *underwriting* tersebut diperbaharui setiap tahun untuk setiap lini usaha asuransi. Manual *underwriting* mencakup jenis-jenis risiko yang boleh diterima oleh *underwriter*, risiko yang perlu mendapatkan persetujuan dari *underwriter* di kantor pusat dan risiko yang tidak bisa diterima. Kapasitas akseptasi untuk setiap jenis risiko juga diatur dalam manual *underwriting* tersebut.

Portfolio risiko asuransi yang ditanggung oleh perusahaan harus dijaga keseimbangannya antara risiko yang memiliki tingkat risiko rendah, sedang dan tinggi. Selain itu jenis lini usaha yang dikembangkan harus seimbang agar tidak ada lini usaha yang terlalu dominan sehingga jika ada perubahan kondisi eksternal yang tidak bisa dihindari yang mempengaruhi salah satu lini usaha, tidak mengganggu portfolio perusahaan secara keseluruhan.

Perusahaan juga melakukan manajemen risiko dengan cara mereasuransikan risiko yang melebihi retensi sendiri perusahaan baik dengan menggunakan mekanisme reasuransi otomatis (*treaty*) ataupun dengan menggunakan reasuransi fakultatif. Perjanjian reasuransi otomatis (*treaty*) diperbaharui setiap tahun dengan mempertimbangkan kebutuhan atas jenis risiko yang akan dicover dan kapasitas asuransi yang dibutuhkan. Selain kapasitas per risiko perusahaan juga memerlukan back up atas risiko yang bersifat katastrofik seperti risiko banjir dan gempa bumi yang biasanya akan mengakibatkan kerusakan atas banyak risiko di suatu area.

RISIKO KREDIT

Risiko Kredit adalah risiko akibat kegagalan pihak lain dalam memenuhi kewajibannya kepada perusahaan.

Dalam penempatan aset investasi dan reasuransi, Perusahaan mempertimbangkan kredibilitas dan/atau rating dari pihak ketiga untuk meminimalisir terjadinya kegagalan pembayaran investasi,

INSURANCE RISK

Insurance risk is a risk of failure of insurance companies and reinsurance companies to fulfill their obligations to the insured as a result of inadequacy of risk selection processes (*underwriting*), premium setting (*pricing*, reinsurance usage and claim handling).

In managing insurance risk, the company has prepared an *underwriting* manual that is used as a reference for each *underwriter* in accepting any insured risk. The *underwriting* manual is updated every year for each insurance business line. The *underwriting* manual covers the types of risks that the *underwriters* may accept, risks that need approval from the *underwriters* at the head office, and unacceptable risks. Acceptance capacity for each type of risk is also regulated in the *underwriting* manual.

The balance of insurance risk portfolio that is borne by the company must be maintained among risks that have low, medium and high-risk level. In addition, the type of business line developed must be balanced to ensure that there is no business line that is too dominant so that if there are changes in unavoidable external conditions that affect one business line, it does not interfere with the company's overall portfolio.

The company also conducts risk management by reinsuring risks that exceed the company's own retention, either by using an automatic reinsurance mechanism (*treaty*) or by using facultative reinsurance. An automatic (*treaty*) reinsurance agreement is renewed every year by considering the need for the type of risk to be covered and the required insurance capacity. In addition to capacity per risk, the company also needs to back up catastrophic risks, such as the risk of floods and earthquakes which usually may cause damage to many risks in an area.

CREDIT RISK

Credit Risk is the risk of failure of the other party in fulfilling their responsibility to the company.

In planning of investment asset placement and reinsurance, the company would assess the credibility or rating of the third party to minimize the risk of failed investment payment. The company



Perusahaan juga telah memperhatikan diversifikasi dalam penempatan aset investasi. Penempatan aset investasi, tagihan dan reasuransi yang terdiversifikasi memiliki tingkat risiko inheren yang lebih rendah dibandingkan dengan penempatan aset investasi, tagihan dan reasuransi yang terkonsentrasi pada satu pihak tertentu.

RISIKO PASAR

Risiko pasar adalah risiko pada posisi aset, liabilitas, ekuitas, dan/atau rekening administratif termasuk transaksi derivatif akibat perubahan secara keseluruhan dari kondisi pasar.

Perusahaan menempatkan investasi pada jenis investasi yang tidak memiliki volatilitas yang tinggi, dengan demikian aset perusahaan tidak terlalu terdampak pada volatilitas harga instrumen investasi.

Perusahaan cenderung menggunakan strategi pasif yakni tidak reaktif terhadap dinamika pasar dan banyak menerapkan strategi beli dan tahan (*buy and hold*).

RISIKO LIKUIDITAS

Risiko likuiditas adalah risiko akibat ketidakmampuan perusahaan untuk memenuhi liabilitas yang jatuh tempo dari sumber pendanaan arus kas dan/atau dari aset likuid yang dapat dengan mudah dikonversi menjadi kas, tanpa mengganggu aktivitas dan kondisi keuangan perusahaan.

Risiko likuiditas berkaitan dengan ketersediaan dana yang cukup untuk membayar kewajiban-kewajiban yang sudah jatuh tempo. Kewajiban perusahaan asuransi yang utama adalah kewajiban pembayaran klaim kepada tertanggung. Klaim harus sudah dibayar selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak besaran klaim disepakati oleh Penanggung dan Tertanggung. Kewajiban lain adalah pembayaran premi reasuransi *treaty* yang umumnya dibayarkan setiap triwulan. Kemampuan membayar klaim dan premi reasuransi dengan tepat waktu sangat penting untuk menjaga reputasi perusahaan, kepercayaan dari para *stakeholder* dan kepastian dukungan para reasuradur.

Dalam pengelolaan risiko likuiditas, manajemen memantau dan menjaga jumlah kas dan setara kas yang dianggap memadai untuk membiayai operasional perusahaan dan anak perusahaan

has also put attention on diversifying investment asset placement. Investment asset placement, billing and reinsurance that has been diversified, has lower inherent risk compared to the placement that concentrated to certain party only.

MARKET RISK

Market risk is the risk on asset position, liabilities, equities and/or administrative account including derivative transaction due to the whole market condition change.

The company invests on low volatilities investment, so that the company's assets are not significantly impacted by investment instruments price volatility.

Companies tend to use passive strategy that is not reactive to the market dynamics and implement the buy and hold strategy.

LIQUIDITY RISK

Liquidity Risk is the risk that might arise due to the company incapability to fulfill the liabilities that has been due from the cash flow financing source and/or from liquid assets that are easily converted to cash without impacting company's financial condition.

Liquidity risk is related with sufficient budget to pay all the due payment. The main obligation of insurance companies is to pay the claim to the insured. Claim must be paid no longer than 30 (thirty) days from when the claim has been aligned between the insurer and the insured. Other obligation is to pay the treaty reinsurance premium which generally is paid quarterly. The ability to pay claims and premiums punctually is highly crucial to maintain the company's reputation, trust from the stakeholders and firm support from reinsurers.

In running the liquidity risk, management will also monitor and keeping the budget amount and equal to budget which are deemed sufficient to fund the company's operational activities and the



dan untuk mengatasi dampak fluktuasi arus kas. Manajemen juga melakukan evaluasi berkala atas proyeksi arus kas dan arus kas aktual termasuk jadwal jatuh tempo hutang, dan secara terus-menerus melakukan penelaahan pasar keuangan untuk mendapatkan sumber pendanaan yang optimal.

Untuk menjaga likuiditas yang sehat perusahaan selalu menerapkan pengelolaan piutang premi yang efektif. Karena itu kebijakan penentuan umur piutang premi menjadi sangat penting. Saat ini kebijakan umur piutang premi maksimal 60 (enam puluh) hari secara konsisten diterapkan.

RISIKO HUKUM

Risiko hukum adalah risiko yang timbul akibat tuntutan hukum dan/atau kelemahan aspek hukum.

Perusahaan selalu melakukan *review* secara berkala atas perjanjian yang dibuat dengan pihak ketiga terkait dengan aspek hukum yang tertera dalam perjanjian. Pelaksanaan *review* ini untuk memastikan bahwa perjanjian tersebut sudah sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku. Perusahaan juga memastikan bahwa produk yang dipasarkan telah memenuhi ketentuan dan persyaratan perundangan yang berlaku. Sebelum dipasarkan kepada calon tertanggung perusahaan juga telah memastikan bahwa produk yang dipasarkan tersebut telah didaftarkan kepada otoritas yang berwenang.

RISIKO KEPATUHAN

Risiko kepatuhan adalah risiko akibat perusahaan tidak mematuhi dan/atau tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku bagi perusahaan

Perusahaan telah memiliki direksi yang membawahi fungsi kepatuhan untuk memenuhi ketentuan perundangan yang berlaku. Fungsi kepatuhan di perusahaan memastikan bahwa seluruh peraturan perundangan yang berlaku telah dilaksanakan secara konsisten oleh seluruh unit kerja. Perusahaan juga memastikan keberadaan *standard operating procedure* (SOP) yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan oleh setiap unit kerja yang ada di perusahaan. Keberadaan unit kerja yang membawahi fungsi kepatuhan juga untuk memastikan bahwa seluruh SOP yang telah dibuat masih relevan terhadap fungsi dan proses kerja yang ada.

sub companies, in order to counter the cash flow fluctuation impact. Management also conduct regular evaluation on cash flow projection vs actual cash flow includes the due date of debt payment, while continuously examine the finance market to get optimum funding source.

To keep the healthy liquidity level, the company has always implemented effective premium account receivable management. Therefore, the policy in deciding the age of premium account receivable became crucial. As of now, the age of premium account receivable of 60 days is consistently implemented.

LEGAL RISK

Legal risk is the risk that may arise from lawsuit and/or weak legal aspect.

The company has regularly conduct reviews on the terms of agreement that was made with third parties, related with legal aspects written on the terms. This review is to ensure that the agreement is already following the standards and regulations. The company also ensures that the marketed products have passed the regulation and rules. Before being marketed to the future insureds, the company also made sure that the marketed products are registered to authorized regulator.

COMPLIANCE RISK

Compliance risk is the risk that the company doesn't and/or not implementing the legislation rules and the rules that's applied to the company.

The company already has Director of Compliance to fulfill the legislation rules. Compliance function in the company is to ensure that all the applied legislation rules have been implemented and complied to, consistently in every working unit. The company also ensures the *standard operating procedure* (SOP) that has been decided and implemented by every working unit in the company. The presence of working unit for compliance function also serves to make sure that all the SOP are still relevant with the current functions and working process.



Sebagai bagian dari kewajiban kepada regulator, perusahaan selalu menyampaikan kewajiban pelaporan secara akurat dan tepat waktu.

RISIKO REPUTASI

Risiko reputasi adalah risiko akibat menurunnya tingkat kepercayaan pemangku kepentingan yang bersumber dari persepsi negatif terhadap perusahaan.

Untuk melayani keluhan pelanggan, perusahaan telah memiliki *contact center* yang dapat diakses oleh tertanggung yang memiliki keluhan atau pertanyaan terhadap layanan yang terkait dengan penutupan polis, pembayaran premi ataupun layanan penyelesaian klaim. Setiap keluhan yang disampaikan oleh tertanggung akan dicatat dan diselesaikan oleh unit terkait sesuai dengan standard layanan yang telah ditetapkan.

Untuk meningkatkan kepercayaan tertanggung atas pelayanan jaminan asuransi yang dimiliki, perusahaan memastikan bahwa tertanggung akan mendapatkan layanan klaim sesuai dengan jaminan yang diberikan dalam perjanjian polis. Layanan klaim yang mudah dan cepat akan meningkatkan kepercayaan tertanggung kepada perusahaan.

PERNYATAAN DIREKSI DAN/ATAU DEWAN KOMISARIS ATAS KECUKUPAN SISTEM MANAJEMEN RISIKO

Direksi dan Dewan Komisaris melalui Komite Pemantau Risiko menilai bahwa kecukupan sistem manajemen risiko telah berjalan memadai yang tercermin dari hasil *review* atas kelengkapan dan keakuratan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, pengendalian dan pelaporan risiko serta kecukupan atas mitigasi yang telah diterapkan untuk setiap skenario risiko yang melekat di setiap unit kerja di perusahaan.

As the part of obligation to the regulator, the company always submits the mandatory reports accurately and punctually.

REPUTATIONAL RISK

Reputational Risk is the risk that arise due to the declining trust from stakeholders which may come from a negative perception towards the company.

To take care of our customers input, the company has a contact center that is accessible by the insured with complaints or queries related to policy issuance, premium payment or Claim settlement services. Each of the complaint by the insured will be recorded and solved by relevant units accordingly to the standard of service.

To increase the insured trust on the insured service they are provided with, the company ensures that the insured will get the claim service as stated in the policy agreement. Easy and fast claim service will increase the insureds trust to the company.

STATEMENT OF THE BOARD OF DIRECTORS AND/OR THE NON-EXECUTIVE BOARD ON ADEQUACY OF THE RISK MANAGEMENT SYSTEM

The Board of Directors and the Non-Executive Board through the Risk Monitoring Committee assess that the adequacy of the risk management system has been running adequately, as reflected in the results of a review of the completeness and accuracy of the risk identification, measurement, monitoring, control and reporting processes as well as the adequacy of the mitigations that have been implemented for each risk scenario. Attached to every work unit in the company



AKUNTAN PERSEROAN/EKSTERNAL AUDITOR

COMPANY ACCOUNTANT/EXTERNAL AUDITOR

PENUNJUKAN AKUNTAN PERSEROAN

Berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan PT Asuransi Bintang Tbk yang dilaksanakan pada tanggal 08 Juli 2022, menyetujui penunjukan Jacinta Mirawati sebagai Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP) Mirawati Sensi Idris (MSI) sebagai KAP yang terdaftar di Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) dan Otoritas Jasa Keuangan untuk mengaudit laporan keuangan konsolidasian PT Asuransi Bintang Tbk untuk tahun buku 2022. Serta menetapkan jumlah honorarium dan persyaratan lain sehubungan dengan penunjukan AP dan KAP tersebut dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Audit.

Penunjukan AP dan/atau KAP yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan telah diputuskan oleh Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dengan mempertimbangkan usulan Dewan Komisaris. Usulan penunjukan AP dan/atau KAP yang diajukan oleh Dewan Komisaris telah memperhatikan rekomendasi Komite Audit sesuai dengan Pasal 13 Ayat 4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan.

Dalam menyusun rekomendasi, Komite Audit telah mempertimbangkan:

- Independensi AP, KAP, dan orang dalam KAP;
- Ruang lingkup audit;
- Imbalan jasa audit;
- Keahlian dan pengalaman AP, KAP, dan Tim Audit dari KAP;
- Metodologi, teknik, dan sarana audit yang digunakan KAP;
- Manfaat *fresh eye perspectives* yang diperoleh melalui penggantian A);
- Potensi risiko atas penggunaan jasa audit oleh KAP yang sama secara berturut-turut untuk kurun waktu yang cukup panjang.
- Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan KAP pada periode sebelumnya, apabila ada.

APPOINTMENT OF COMPANY ACCOUNT

The Annual General Meeting of Shareholders of PT Asuransi Bintang Tbk which was held on July 8TH, 2022 approved the appointment of Jacinta Mirawati as a Public Accountant (AP) and Public Accounting Firm (KAP) Mirawati Sensi Idris (MSI) as KAP registered at the Indonesian Institute of Certified Public Accountants (IAPI) and the Financial Services Authority to audit the consolidated financial statements of PT Asuransi Bintang Tbk for the 2022 financial year. As well as determine the amount of honorarium and other requirements in connection with the appointment of the AP and KAP by taking into account the recommendations of the Audit Committee.

The appointment of AP and/or KAP that will provide audit services on annual historical financial information has been decided by the Annual General Meeting of Shareholders taking into account the proposal of the Non-Executive Board. The proposal for the appointment of AP and/or KAP submitted by the Non-Executive Board has taken into account the recommendations of the Audit Committee in accordance with Article 13 Paragraph 4 of the Regulation of the Financial Services Authority Regulation (POJK) Number 13/POJK.03/2017 concerning the Use of Public Accountants and Public Accounting Firms in Service Activities Finance.

In preparing recommendations, the Audit Committee has considered:

- Independence of AP, KAP, and people in KAP;
- Scope of audit;
- Fee for audit services;
- Expertise and experience of AP, KAP, and Audit Team from KAP;
- Methodology, techniques, and audit facilities used by KAP;
- Benefits of *fresh eye perspectives* obtained through replacement A);
- The potential risk of using audit services by the same KAP in succession for a fairly long period of time.
- The results of the evaluation of the implementation of the provision of audit services on annual historical financial information by AP and KAP in the previous period, if any.



Periode Audit dan Nilai Imbal Jasa AP dan/atau KAP yang memberikan jasa audit keuangan dan nilai imbalan (honorarium) pelaksanaan audit, sebagai berikut:

Audit Period and Fees of AP and/or KAP that provide financial audit services and the value of the fee (honorarium) for the audit, as follows:

Tahun Year	Kantor Akuntan Publik Public Accounting Firm	Nama Akuntan Accountant Name	Biaya Jasa Audit Audit Fee
2022	Mirawati Sensi Idris	Jacinta Mirawati	Rp. 260.000.000
2021	Mirawati Sensi Idris	Jacinta Mirawati	Rp. 255.750.000
2020	Mirawati Sensi Idris	Ahmad Syakir	Rp. 255.750.000
2019	Mirawati Sensi Idris	Ahmad Syakir	Rp.232.500.000
2018	Mirawati Sensi Idris	Jacinta Mirawati	Rp.237.500.000

Efektivitas Pelaksanaan Audit Eksternal

Komite Audit mengkaji efektivitas pelaksanaan audit, termasuk memastikan bahwa pelaksanaan audit telah sesuai ketentuan dan standar profesional, perjanjian kerja dan ruang lingkup audit, serta independensi auditor eksternal. Komite Audit secara berkala melakukan pertemuan dengan AP dan/atau KAP untuk membahas perkembangan dan proses pemeriksaan yang dilakukan.

Pelaksanaan audit yang dilakukan oleh AP dan/atau KAP terhadap laporan keuangan PT Asuransi Bintang Tbk telah dilakukan secara independen, profesional dan objektif, antara lain:

- Pemeriksaan telah dilakukan terhadap semua akun yang material berdasarkan Standar Profesional yang berlaku dan kesesuaian terhadap Standar Akuntansi yang berlaku di Indonesia.
- Penyampaian laporan keuangan konsolidasian yang telah di audit (*audited*) disertai dengan Surat Rekomendasi kepada Manajemen (*Management Letter*).

Evaluasi Komite Audit terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP di atas dilakukan melalui:

- Kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku;
- Kecukupan waktu pekerjaan lapangan;
- Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan
- Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP.

The Effectiveness of External Audit Implementation

The Audit Committee reviews the effectiveness of the audit, including ensuring that the audit is carried out in accordance with the provisions and professional standards, the work agreement and the scope of the audit, as well as the independence of the external auditor. The Audit Committee regularly holds meetings with AP and/or KAP to discuss the progress and process of the examination carried out.

The audit carried out by AP and/or KAP on the financial statements of PT Asuransi Bintang Tbk has been carried out independently, professionally and objectively, including:

- Checks have been carried out on all material accounts based on Professional Standards. The applicable AP and conformity to the applicable Accounting Standards in Indonesia.
- Submission of audited consolidated financial statements accompanied by a letter of Recommendation to Management (*Management Letter*).

The Audit Committee's evaluation of the implementation of the provision of audit services on the annual historical financial information by the AP and/or KAP above is carried out through:

- Conformity of the audit by AP and/or KAP with applicable audit standards;
- Sufficient time for field work;
- Assessment of the scope of services provided and the adequacy of the sampling test; and
- Recommendations for improvement given by AP and/or KAP.



Hubungan Antara Perusahaan, Akuntan Publik, dan Otoritas Jasa Keuangan

PT Asuransi Bintang Tbk sebagai pihak yang diaudit secara terbuka memberikan akses, data dan informasi yang diperlukan oleh AP dan/atau KAP dalam rangka pemeriksaan. Auditor (AP dan/atau KAP) secara independen melakukan pemeriksaan dan menyampaikan saran dan masukan perbaikan kepada Manajemen untuk ditindaklanjuti.

Komunikasi dan kerjasama dengan auditor eksternal senantiasa dilakukan terkait dengan isu-isu kebijakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan secara wajar. Hasil audit telah dikomunikasikan oleh AP dan/atau KAP baik kepada Manajemen, Komite Audit, dan Otoritas Jasa Keuangan.

Relationship Between Companies, Public Accountants, and the Financial Services Authority

PT Asuransi Bintang Tbk as the party being audited publicly provides access, data and information required by the AP and/or KAP for the purpose of the audit. Auditors (AP and/or KAP) independently conduct inspections and submit suggestions and suggestions for improvement to Management for follow-up.

Communication and collaboration with external auditors is always carried out related to accounting policy issues and fair presentation of financial statements. The audit results have been communicated by the AP and/or KAP to the Management, the Audit Committee, and the Financial Services Authority.

PERKARA HUKUM YANG DIHADAPI SELAMA TAHUN BUKU 2022

LEGAL CASES FACED DURING FISCAL YEAR 2022

Selama tahun 2022 tidak terdapat Perkara Hukum yang sedang dihadapi oleh Perusahaan.

Throughout 2022, the Company did not subject to any legal cases.

SANKSI ADMINISTRATIF SELAMA TAHUN 2022

ADMINISTRATIVE SANCTION IN 2022

Sampai dengan tanggal 31 Desember 2022, PT Asuransi Bintang Tbk sedang tidak dikenakan sanksi administratif dari Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya.

As of December 31st 2022, PT Asuransi Bintang Tbk did not receive any administrative sanction from the Financial Services Authority nor from other authorities.



KODE ETIK DAN PEDOMAN PERILAKU

CODE OF ETHICS AND CODE OF CONDUCTS

Perusahaan menyadari arti pentingnya implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan tidak hanya bagi Pemegang Saham (*Shareholders*) namun juga segenap pemangku kepentingan (*Stakeholders*) lainnya dalam arti pengelolaan bisnis yang bukan hanya mengejar keuntungan semata namun juga pengelolaan yang penuh amanah, transparan dan akuntabel.

Kepercayaan pemangku kepentingan seperti Insan Perusahaan, Masyarakat Umum, Nasabah, Pemasok, Kontraktor, Mitra Kerja, Mitra Usaha dan pemangku kepentingan lainnya merupakan faktor yang sangat menentukan bagi perkembangan dan kelangsungan usaha Perusahaan. Kredibilitas Perusahaan dan kepercayaan pemangku kepentingan sangat erat kaitannya dengan perilaku Perusahaan dalam berinteraksi dengan para pemangku kepentingan. Pengelolaan Perusahaan selain harus mengikuti peraturan dan perundangan yang berlaku juga harus menjunjung tinggi norma dan nilai etika. Kesadaran untuk menjalankan etika yang baik akan meningkatkan dan memperkuat reputasi Perusahaan.

Atas dasar pemikiran ini maka Perusahaan telah menyusun Kode Etik dan Pedoman Perilaku untuk lebih menyesuaikan terhadap perkembangan dunia bisnis dan ketentuan yang berlaku. Kode Etik dan Pedoman Perilaku ini mengatur kebijakan nilai-nilai etis yang dinyatakan secara eksplisit sebagai suatu standar etika dan perilaku yang harus dipatuhi oleh seluruh Insan Perusahaan.

Pernyataan Bahwa Kode Etik Berlaku Bagi Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris dan Karyawan

Kode Etik dan Pedoman Perilaku ini berlaku bagi seluruh Insan Bintang, mulai dari Dewan Komisaris, Dewan Direksi, Pejabat Struktural dan Fungsional serta seluruh pegawai. Dewan Komisaris, Dewan Direksi, Pejabat Struktural dan Fungsional serta seluruh pegawai diwajibkan untuk membaca dan mematuhi Pedoman Perilaku ini. Selain itu, pihak lain yang menjalankan jasa bagi perusahaan harus tunduk pada Kode Etik ini berdasarkan kontrak atau perjanjian lainnya.

The Company realizes the importance of the implementation of *Good Corporate Governance* (GCG) as one of the tools to sustainably increase the value and long-term business growth, not only for Shareholders but also for all other stakeholders. This means that business management is done not merely to seek for profit, but also to pursue trustworthiness, transparency, and accountability.

The trust of stakeholders such as Company Individuals, the Society, Customers, Suppliers, Contractors, Working Partners, Business Partners, and other stakeholders is critical to the development and sustainability of the Company's business. The Company's credibility and stakeholders' trust are closely related to the Company's behavior in any interaction with the stakeholders. The management of the Company not only shall be in line with the prevailing laws and regulations, but also uphold norms and ethical values. The awareness of carrying out good ethics will enhance and strengthen the Company's reputation.

With this in mind, the Company has prepared Code of Ethics and Code of Conduct to better adapt to the development of the business world and the applicable regulations. This Code of Ethics and Code of Conduct governs the policy of ethical values that are explicitly stated as an ethical standard and behavior that must be adhered to and applicable to all Company Individuals.

Statement on the Code of Ethics Being Applicable to Member of Board of Directors, Members of Non-Executive Board, and Employees

This Code of Ethics and Code of Conduct applies to all Bintang People, from the Non-Executive Boards, Board of Directors, Structural and Functional Officials, and all employees. The Non-Executive Board, Board of Directors, Structural and Functional Officials, and all employees are required to read and comply with this Code of Conduct. In addition, other parties that implement services for the company shall adhere to this Code of Ethics based on contracts or other agreements.



Sosialisasi Kode Etik dan Upaya Penegakannya

Perusahaan berkomitmen mensosialisasikan Kode Etik dan Pedoman Perilaku melalui program orientasi Calon Insan Bintang, pengembangan dalam kebijakan dan Perjanjian Kerja Bersama, penerapan sanksi atas pelanggaran yang terjadi guna membangun sistem serta memantau penerapan Kode Etik dan Pedoman Perilaku, termasuk sosialisasi Kode Etik dan Pedoman Perilaku kepada seluruh Insan Bintang tahunan dengan penandatanganan "Pernyataan Kepatuhan terhadap Kode Etik dan Pedoman Perilaku Bintang" oleh seluruh pegawai setiap tahun.

Kepatuhan terhadap standar etika tertinggi (Kode Etik dan Pedoman Perilaku) merupakan unsur penting dalam tanggung jawab Insan Bintang. Perusahaan sangat menganjurkan Insan Bintang untuk peduli terhadap masalah-masalah atau pertanyaan-pertanyaan terkait etika, diskriminasi atau pelecehan, dan melaporkan dugaan / tindakan pelanggaran terhadap kebijakan, peraturan maupun Undang-Undang lain yang berlaku untuk Perusahaan. Pengenalan dini dan penyelesaian atas masalah-masalah tersebut penting dilakukan guna menjaga komitmen Perusahaan terhadap Kode Etik dan Pedoman Perilaku.

Pelanggaran Kode Etik meliputi namun tidak terbatas pada:

- Ketidaksiplinan;
- Penggelapan;
- Penyampaian data, dokumen baik kepada Stakeholders internal maupun eksternal yang merupakan rahasia Perusahaan;
- Pemalsuan laporan keuangan untuk kepentingan pribadi yang dapat merugikan Perusahaan baik materiil maupun non-materiil;
- Penyalahgunaan aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi, kelompok, kerabat atau saudara atau pihak lain, di luar kepentingan Perusahaan.

Pelaporan pelanggaran terhadap Kode Etik dan Pedoman Perilaku diatur tersendiri dalam suatu Kebijakan, yakni Kebijakan Mekanisme Pelaporan Penyimpangan atau Pelanggaran (*Whistleblowing System*).

Selama tahun 2022, tidak ditemukan adanya pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku.

Socialization of Code of Ethics and Its Enforcement

The Company is committed to disseminating the Code of Ethics and Code of Conduct through an orientation program of Bintang Employee Candidates, development in policies, Collective Labor Agreements, and imposition of sanctions for violations that occur in order to build a system and monitor the implementation of the Code of Ethics and Code of Conduct, including the dissemination to all Asuransi Bintang employees with the signing of "Statement of Compliance with Bintang Code of Ethics and Code of Conduct" by all employees every year.

Compliance with the highest ethical standards (Code of Ethics and Code of Conduct) is a vital element in the responsibility of Bintang Employees. The Company strongly encourages Bintang employees to care about problems or questions related to ethics, discrimination or harassment, and report allegations/violations of the applicable policies, regulations or other laws in the Company. Early recognition and resolution of these problems are important to maintain the Company's commitment to the Code of Ethics and the Code of Conduct.

Violation to the Code of Ethics includes but are not limited to:

- Indisciplinary act;
- Fraud;
- Submission of confidential data and documents of the Company to both internal and external stakeholders;
- Forgery of financial statements for personal gains which may jeopardize the Company both materially and non-materially;
- Misuse of the Company's assets for personal, group, relatives or other parties' interests, outside the interests of the Company.

The reporting of violation to Code of Ethics and Code of Conduct is regulated in a separate policy, namely Whistleblowing System.

During 2022, there were no violations to Code of Ethics and Code of Conduct.



Di dalam Kode Etik PT Asuransi Bintang Tbk terdapat Kebijakan dan prosedur untuk menghindari adanya korupsi dan praktek korupsi termasuk namun tidak terbatas dalam hal:

1. Tanggung jawab barang dan/atau jasa
2. Kesehatan dan keselamatan konsumen
3. Informasi barang dan/atau jasa
4. Pengaduan Konsumen, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Sarana:

Customer dapat menyampaikan pengaduannya melalui beberapa sarana yang tersedia:

- 1) Telepon ke *Call Center* di nomor 1500481
- 2) Telepon/datang (*Walk In*) ke Kantor Cabang Asuransi Bintang terdekat
- 3) Telepon/datang (*Walk In*) ke Kantor Pusat Asuransi Bintang
- 4) Aplikasi Portal Perlindungan Konsumen Otoritas Jasa Keuangan (APPK)
- 5) *SMS Center* di nomor 0838 888 4581
- 6) *Email* di alamat cs@asuransibintang.com
- 7) Media sosial Facebook dan Twitter

b. Cara Penanggulangan atas pengaduan konsumen terdiri dari 2 cara yaitu :

3) Penanggulangan atas pengaduan konsumen secara langsung :

- Validasi atas data yang diterima/disampaikan oleh *customer*
- Penelusuran data internal, di bagian terkait, sesuai pengaduan yang disampaikan
- Pengajuan pengaduan dari *Customer Service* ke bagian terkait untuk pengambilan keputusan
- Konfirmasi dari *Customer Service* ke *customer* mengenai keputusan yang diberikan atas pengaduannya.

4) Penanggulangan atas pengaduan konsumen melalui APPK OJK:

- *Customer* membuka *web browser* baik menggunakan Google Chrome atau Mozilla dan pastikan terhubung ke internet dan memasukan link APPK yaitu <https://kontak157.ojk.go.id>
- *Customer* melakukan pengisian pengajuan pengaduan sesuai arahan aplikasi dan *customer* akan mendapatkan pin/tiket layanan dari APPK, Pin tersebut akan digunakan untuk cek status pengaduan

Code of Ethics of PT Asuransi Bintang Tbk set outs Policies and procedures to avoid corruption and corrupt practices, including but not limited to:

1. Product and/or service responsibilities
2. Consumer health and safety
3. Information on goods and/or services
4. Consumer Complaints, with the following explanation:

a. Facilities:

Customers can submit their complaints through the available facilities:

- 1) Call the Call Center at 1500481
- 2) Telephone/come (Walk In) to the nearest Asuransi Bintang Branch Office
- 3) Telephone/come (Walk In) to Asuransi Bintang Headquarter
- 4) Consumer Protection app of OJK
- 5) SMS Center at 0838 888 4581
- 6) Email at cs@asuransibintang.com
- 7) Facebook, Twitter social media

b. Handling of consumer complaints consists of two methods:

3) Direct handling:

- Validation of data received/submitted by the customer
- Internal data searches, in the relevant section, according to complaints submitted
- Submission of complaints from *Customer Service* to the relevant section for decision making
- Confirmation from *Customer Service* to the customer regarding the decision given for the complaint

2) Through consumer report via Consumer Protection Portal Application :

- *Customer* opens a preferred web browser and is connected to the internet to look up app link at: [https:// kontak157.ojk.go.id](https://kontak157.ojk.go.id)
- *Customer* fills out a complaint form as per the directives on the app and *customer* will obtain a pin/service ticket from the app, to be used upon checking on the status of complaints.



- Perusahaan akan melakukan verifikasi dengan melakukan penelaahan terhadap kelengkapan dokumen yang disampaikan oleh *Customer*.
 - Perusahaan akan menindaklanjuti dan menyelesaikan Pengaduan secara lisan paling lambat 5 (lima) hari kerja dan secara tertulis paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak Pengaduan diterima.
- c. Jumlah Pengaduan konsumen hingga 31 Desember 2022 adalah 19 pengaduan.
- The Company will verify by reviewing completeness of documents submitted by the customer.
 - The Company will follow-up and settle the complaint verbally no more than five business days and in written form no more than twenty business days since the receipt date of the complaints.
- c. Total of customer complaints until December 31, 2022 was 19.

PROGRAM KEPEMILIKAN SAHAM OLEH KARYAWAN DAN/ATAU MANAJEMEN

EMPLOYEE/MANAGEMENT SHARE OWNERSHIP PROGRAM

Untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022, Perseroan tidak memiliki program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau manajemen (ESOP/MSOP).

For the period ended December 31, 2022, the Company did not offer ESOP/MSOP.

KEBIJAKAN PENGUNGKAPAN INFORMASI

INFORMATION DISCLOSURE POLICY

Sesuai dengan Peraturan OJK No. 11/POJK.04/2017 tentang Laporan Kepemilikan atau Setiap Perubahan Kepemilikan Saham Perusahaan Terbuka, Anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan atas kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perusahaan Terbuka baik langsung maupun tidak langsung. Laporan dimaksud wajib disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak terjadinya kepemilikan atau perubahan.

In accordance with Financial Services Authority Regulation (POJK) No. 11/POJK.04/2017 concerning Ownership Report or Any Change in Share Ownership of a Public Company, a member of the Board of Directors or a member of the Non-Executive Board is required to report to the Financial Services Authority on ownership and any change in ownership of shares of a Public Company, either directly or indirectly. The said report must be submitted no later than 10 (ten) days after the ownership or change occurs.



Selain ketentuan pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan, anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris juga wajib menyampaikan informasi kepada Perusahaan Terbuka mengenai kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perusahaan Terbuka. Penyampaian informasi tersebut dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah terjadinya kepemilikan atau setiap perubahan kepemilikan atas saham Perusahaan Terbuka.

Untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2022 tidak terdapat perubahan kepemilikan atas saham Perusahaan Terbuka atas kepemilikan saham Direksi dan Dewan Komisaris.

In addition to the provisions for reporting to the Financial Services Authority, members of the Board of Directors and members of the Non-Executive Board are also required to submit information to the Public Company regarding ownership and any changes in ownership of the shares of the Public Company. The information is submitted no later than 3 (three) working days after the ownership or any change in ownership of the shares of the Public Company.

For the period ended December 31, 2022, there was no change in ownership of the shares of the Public Company to the ownership of shares of the Board of Directors and the Non-Executive Board.

KEBIJAKAN WHISTLEBLOWING

WHISTLEBLOWING POLICY

Perusahaan menyadari pentingnya Kebijakan *Whistleblowing* untuk meningkatkan dan mempertahankan kesesuaian perilaku karyawan, dimana ini merupakan bagian dari pengendalian internal atas kepatuhan terhadap Kode Etik dan Perdoman Perilaku, khususnya dalam mengurangi risiko ketidakpatuhan terhadap peraturan Perusahaan dan penyalahgunaan wewenang.

Perusahaan memiliki Kebijakan *Whistleblowing* sebagai sarana untuk mendorong Insan Perusahaan agar melaporkan pelanggaran dan/atau kecurangan yang terjadi dalam lingkungan internal Perusahaan.

The company comprehends the importance of Whistleblowing Policy to improve and maintain employees' behavior. It is a part of internal control on the compliance with the Code of Ethics and Code of Conduct, specifically to minimize the risk of non-compliance with Company regulations and abuse of power.

The company has a Whistleblowing Policy as a means to encourage the Company' employees to report violation and/or fraud occurring within the Company's internal environment.

TUJUAN WHISTLEBLOWING SYSTEM

1. Sebagai sarana bagi pelapor untuk melaporkan tindakan *fraud*, pelanggaran terhadap hukum, peraturan perusahaan, Kode Etik dan Pedoman Perilaku, dan benturan kepentingan tanpa rasa takut atau khawatir karena dijamin kerahasiaannya.
2. Agar *fraud* yang terjadi dapat dideteksi dan dicegah sedini mungkin.

THE OBJECTIVES OF WHISTLEBLOWING SYSTEM

1. As a tool for whistleblower to report fraudulent acts, violation to laws, company regulations, Code of Ethics and Code of Conduct, and conflicts of interest without worries or fear as the confidentiality of the report is guaranteed.
2. To detect and prevent frauds as early as possible



Jenis Pengaduan

Jenis pengaduan yang dapat disampaikan melalui jalur *whistleblower* meliputi hal-hal berikut:

- *Fraud*
- Pelanggaran hukum
- Pelanggaran peraturan perusahaan
- Pelanggaran kode etik
- Pelanggaran benturan kepentingan
- Hal-hal lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu

Mekanisme Sistem Pengaduan

Seseorang yang menjadi *whistleblower* harus memiliki dasar bahwa yang dilaporkan telah ikut ambil bagian dalam tindakan yang melanggar Kode Etik dan Pedoman Perilaku. Seluruh laporan yang masuk ke dalam sarana *whistleblower* akan ditindaklanjuti dan Perusahaan akan merahasiakan identitas pelapor serta memberikan perlindungan bagi pelapor.

Perlindungan Bagi Pelapor

Atas laporan yang terbukti kebenarannya, Perusahaan akan memberikan perlindungan terhadap pelapor.

Perlindungan bagi pelapor meliputi:

1. Jaminan kerahasiaan identitas pelapor dan isi laporan yang disampaikan;
2. Jaminan perlindungan terhadap perlakuan yang merugikan pelapor;
3. Jaminan perlindungan kemungkinan adanya tindakan ancaman, intimidasi, hukuman ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak terlapor.

Penanganan Pengaduan

1. Setiap proses penanganan laporan pengungkapan kejadian indikasi *fraud* merupakan kewenangan pengelola *Whistleblowing System* yang dilakukan oleh Direksi, *Legal & Corporate Secretary* dan Audit Internal.
2. Untuk menjamin kerahasiaan identitas pelapor, setiap nama pelapor akan digunakan *anonym/* nama alias.
3. Bilamana diperlukan akan dilakukan investigasi lebih lanjut.
4. Fasilitas/media saluran penyampaian pelaporan pelanggaran bersifat independen, bebas dan rahasia.
5. Apabila berdasarkan hasil investigasi terbukti terlapor melakukan *fraud/pelanggaran*, maka pejabat pemutus akan memberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Reports Type

The type of reports that can be filed through the *whistleblower* system includes the following:

- *Fraud*
- Violation of laws
- Violation of company regulations
- Violation of code of ethics
- Violation of conflicts of interest
- Other similar issues.

Whistleblowing System Mechanism

A *whistleblower* must have proof that those reported have taken part in the violation of Code of Ethics and Code of Conduct. All incoming reports on the *whistleblowing* system will be followed up and the Company will keep the *whistleblower's* identity confidential and provide protection for the *whistleblower*.

Protection for the Whistleblower

For reports proven to be true, the Company will provide protection for the *whistleblower*.

Protection for the *whistleblower* includes:

1. Confidentiality guarantee of the *whistleblower's* identity and the contents of the report submitted;
2. Protection guarantee against any action that may cause disadvantages to the *whistleblowers*;
3. Protection guarantee against possible threats, intimidation, punishment, or unpleasant actions from the reported party.

Reports Handling

1. Each process of handling reports on disclosure of *fraud* indications is the authority of the *Whistleblowing System Manager*, which is carried out by the Board of Directors, *Legal & Corporate Secretary* and Internal Audit.
2. To ensure the confidentiality of the *whistleblower's* identity, each of their name will be used *anonymously/aliased*.
3. If necessary, further investigation will be carried out.
4. Facilities/media for reporting violations are independent, free and confidential.
5. If the investigation results prove that the reported party is guilty for *fraud/violation*, the decision-making Officials will impose sanctions in accordance with applicable regulations.



Pihak yang Mengelola Pengaduan

Efektivitas penerapan *Whistleblowing System* dikelola oleh satuan unit *Legal & Corporate Secretary* dan *Audit Internal* yang bertanggung jawab secara langsung kepada Direksi.

Sarana Pengaduan

- Perusahaan telah membuka sarana pengaduan pada alamat email bintang.bersih@asuransibintang.com
- Sampai dengan tanggal 31 Desember 2022 belum ada pengaduan yang masuk dan diproses oleh Perseroan, maka dengan demikian tidak ada tindak lanjut pengaduan yang dilakukan Perseroan.

Parties Managing the Reports

The effectiveness of *Whistleblowing System* is managed by the *Legal & Corporate Secretary* and *Internal Audit* units who holds direct responsibility to the Board of Directors.

Reports Facility

- The company has provided a reporting facility through the email address bintang.bersih@asuransibintang.com
- As of December 31, 2022, there were no complaints that is received and processed by the Company, therefore there was no follow up action on any report.

KEBIJAKAN ANTI KORUPSI

ANTICORRUPTION POLICY

Dalam upaya melaksanakan pencegahan tindakan *fraud*, termasuk namun tidak terbatas pada perbuatan korupsi, penyuapan, dan gratifikasi, Perusahaan telah memiliki Program Penerapan dan Strategi *Anti fraud*.

Upaya yang dilakukan dalam penerapan anti fraud di perusahaan meliputi antara lain:

1. Tindakan Pencegahan

Tindakan pencegahan dilakukan dengan cara membangun budaya dan kepedulian terhadap *anti fraud* disetiap jenjang di perusahaan, menandatangani pakta integritas, pelaksanaan *know your employee* atau *screening* pada saat proses rekrutmen, melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan sistem dan prosedur operasional.

As we endeavor to eradicate fraud, including but not limited to the acts of corruption, bribery, and gratification, the Company has formulated an Implementation Program and Anti-Fraud Strategy.

In implementing anti-fraud, the company carries out the following actions:

1. Precautions

Preventive actions are taken by building anti-fraud culture and awareness of at every level of the company, signing an integrity pact, implementing "know your employee" or screening during the recruitment process, supervising the implementation of operational systems and procedures.



2. Deteksi

Perusahaan memiliki sistem *whistleblowing* sebagai saluran pelaporan dan penyampaian aspirasi yang aman dan terjamin kerahasiaannya. Selain itu unit internal audit juga melakukan proses *surprise* audit sebagai bagian dari pelaksanaan kebijakan internal audit. *Surveillance* audit juga secara rutin dilakukan yang merupakan suatu tindakan pengujian atau pemeriksaan yang dilakukan tanpa diketahui atau disadari oleh pihak yang diuji atau diperiksa.

3. Investigasi, Pelaporan dan Sanksi

Perusahaan telah menetapkan Kebijakan dan Prosedur Investigasi sebagai acuan dalam pelaksanaannya. Beberapa faktor dipertimbangkan apakah suatu dugaan *fraud* perlu diinvestigasi atau tidak berdasarkan kriteria tertentu. Dalam hal dapat disimpulkan terjadi *fraud* yang dilakukan oleh pegawai maka laporan akan ditindaklanjuti oleh *Human Resources Group* dan *Unit Legal* dan selanjutnya penanganan kasus dilaporkan kepada Direksi untuk diambil tindakan-tindakan dan sanksi.

4. Pemantauan, Evaluasi, dan Tindak lanjut

Efektivitas pelaksanaan strategi *anti fraud* selalu dipantau dan dievaluasi, agar setiap kekurangan-kekurangan pada pelaksanaan program dapat diperbaiki, sehingga program dapat berjalan secara efektif dan efisien. Seluruh informasi/data kejadian *fraud* didokumentasikan, dipelihara sebagai bahan evaluasi berkala, dan upaya perbaikan.

2. Detections

The company utilizes a whistleblowing system as a channel for reporting and conveying aspirations that is safe and guaranteed to be confidential. In addition, the internal audit unit also conducts a surprise audit process as part of implementing internal audit policy. Surveillance audits are also routinely carried out. It is an audit or inspection carried out without being known or realized by the related individuals.

3. Investigation, Reporting and Sanctions

The Company has established an Investigation Policy and Procedure as a reference on its implementation. Several factors are considered whether a suspected fraud needs to be investigated or not based on certain criteria. In the event that it can be concluded as a fraud committed by an employee, the report will be followed up by the Human Resources Group and the Legal Unit, and then reported to the Board of Directors for the handling of actions and sanctions.

4. Monitoring, Evaluation, and Follow-ups

The effectiveness of implementing the anti-fraud strategy is always monitored and evaluated in order to improve any deficiencies in program implementation so as to carry it out effectively and efficiently. All information/data on fraud incidents are documented and maintained as the materials for periodic evaluations and future improvements.