



JASA RAHARJA

PEDOMAN PERILAKU
(CODE OF CONDUCT)

Desember 2012

DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
Pernyataan Komitmen	2
I. LANDASAN HUKUM.....	3
II. PENDAHULUAN.....	4
III. ETIKA BISNIS.....	10
1. Kepatuhan terhadap Perundang-undangan dan Peraturan Perusahaan.....	10
2. Benturan kepentingan.....	10
3. Anti Suap dan Donasi.....	10
4. Kepedulian Terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja Serta Pelestarian Lingkungan.....	11
5. Kesempatan yang Sama untuk mendapatkan pekerjaan dan promosi.....	12
6. Integritas Laporan Keuangan dan Laporan Tahunan.....	12
7. Perlindungan Informasi Perusahaan dan Intangible Asset.....	13
8. Pemeliharaan dan Perlindungan harta Perusahaan.....	13
9. Kegiatan Sosial dan politik.....	13
10. Etika yang Terkait stakeholders.....	13
IV. MEKANISME PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU	16
1. Pihak-pihak yang bisa dihubungi untuk konsultasi.....	16
2. Mekanisme Penanganan Atas Laporan Pelanggaran Pedoman Perilaku	16
3. Konsekuensi atas pelanggaran pedoman perilaku.....	16
4. Penanganan permasalahan atas pelaksanaan perilaku.....	16
5. Komitmen Terhadap Pedoman Perilaku.....	17
V. PELAPORAN PELANGGARAN DAN SANKSI.....	18
a. Pelaporan pelanggaran.....	18
b. Sanksi.....	18

**PERNYATAAN KOMITMEN
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
PERUSAHAAN**

Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan, dengan ini menyatakan bahwa dalam menjalankan tugas, fungsi dan wewenang masing-masing senantiasa menerapkan Pedoman *Good Corporate Governance (GCG Code)*, Pola Hubungan Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*), Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Pedoman Kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*whistleblowing system*) serta pedoman lainnya yang terkait dengan penerapan *Good Corporate Governance*.

Jakarta, Desember 2012

Dewan Komisaris

Direksi

Mardiasmo
Komisaris Utama

Budi Setyarso
PLT.Direktur Utama

Baroeto Badroes
Anggota Komisaris

Robino Suharsono
Direktur Keuangan

Hery Susilo
Anggota Komisaris

Suntoro
Direktur SDM & Umum

Winata Supriatna
Anggota Komisaris

I. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor : 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor : 31 Tahun 1999 jo Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Undang-Undang Nomor : 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi;
4. Undang-Undang Nomor : 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
5. Undang-Undang Nomor : 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
6. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-01/MBU/2011 juncto Nomor : PER-09/MBU/2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
7. Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor : SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
8. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-06/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-01/MBU/2012 tentang persyaratan dan tata cara pengangkatan dan pemberhentian anggota Direksi BUMN;
9. Akta Nomor 49 tanggal 28 Februari 1981 yang dibuat dihadapan Imas Fatimah, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta, yang telah beberapa kali diubah dan ditambah, terakhir dengan Akta Nomor 1 tanggal 1 Agustus 2012 yang dibuat dihadapan Yulius Purnawan, SH. MSi., Notaris Jakarta.

II. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pedoman Perilaku merupakan salah satu struktur/perangkat Perusahaan dalam upaya untuk mewujudkan *Good Corporate Governance* yang berfungsi sebagai Pedoman bagi Insan Jasa Raharja dalam melakukan interaksi dengan stakeholders dan sebagai bagian dari sistem yang menyeluruh berupa standar perilaku yang tertinggi untuk mendorong berlangsungnya perilaku etis bagi seluruh Insan Jasa Raharja.

Pedoman Perilaku disusun berdasarkan nilai-nilai luhur yang berkembang di lingkungan Perusahaan dan diyakini mempunyai pengaruh yang positif untuk menciptakan suasana yang kondusif untuk pencapaian visi, misi dan budaya Perusahaan.

Budaya Perusahaan mempunyai peran penting dalam upaya untuk mewujudkan tujuan Perusahaan sehingga seluruh Insan Jasa Raharja mulai dari Dewan Komisaris, Direksi sampai pegawai yang paling rendah memahami dan menghayati dengan sungguh-sungguh

Nilai-nilai luhur yang telah dikodifikasi memerlukan proses internalisasi kepada seluruh Insan Jasa Raharja melalui sosialisasi dan simulasi yang berkelanjutan, sehingga dapat menyatu menjadi budaya Perusahaan.

Untuk memudahkan pemahaman dan internalisasi, nilai-nilai luhur tersebut selanjutnya disarikan sebagai “Kredo Jasa Raharja” yang merupakan pernyataan keyakinan yang selalu dipegang teguh dalam setiap tindakan.

2. Sistematika

Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) ini terdiri dari 3 (Tiga) bagian dan 5 (Lima) lampiran yaitu:

- | | |
|---------------|--|
| a. Bagian I | : Pendahuluan |
| b. Bagian II | : Pengertian Umum |
| c. Bagian III | : Etika Bisnis |
| d. Bagian IV | : Mekanisme Penegakan Pedoman Perilaku |
| e. Bagian V | : Pelaporan Pelanggaran dan Sanksi |

3. Visi, Misi dan Budaya Jasa Raharja

a. Visi Jasa Raharja

"Menjadi perusahaan terkemuka di bidang Asuransi dengan mengutamakan penyelenggaraan program Asuransi Sosial dan Asuransi Wajib sejalan dengan kebutuhan masyarakat"

b. Misi Jasa Raharja

Catur Bakti Ekakarsa Jasa Raharja

1) Bakti Kepada Masyarakat

Mengutamakan perlindungan dasar dan pelayanan prima sejalan dengan kebutuhan masyarakat.

2) Bakti Kepada Negara

Mewujudkan kinerja terbaik sebagai penyelenggara program Asuransi Sosial dan Asuransi Wajib serta Badan Usaha Milik Negara.

3) Bakti Kepada Perusahaan

Mewujudkan keseimbangan kepentingan agar produktivitas dapat tercapai secara optimal demi kesinambungan Perusahaan.

4) Bakti Kepada Lingkungan

Memberdayakan potensi sumber daya bagi keseimbangan dan kelestarian lingkungan.

c. Budaya Jasa Raharja

Nilai-nilai Budaya Perusahaan yang dianut dan ditumbuh-kembangkan oleh seluruh Insan Jasa Raharja dan diwujudkan dalam praktek bisnisnya sehari-hari adalah sebagai berikut:

- 1) Tanggap**, yaitu peka, proaktif dalam membantu masyarakat yang mendapat musibah kecelakaan lalulintas
- 2) Tangkas**, yaitu mampu melaksanakan tugas, mempunyai semangat kerja dan integritas yang tinggi, loyal dan profesional.
- 3) Tangguh**, yaitu sopan, berkepribadian, berilmu dan beriman serta selalu mengutamakan kepentingan masyarakat banyak.

4. Kebijakan Mutu Jasa Raharja

Menerapkan sistem kerja terpadu dengan menjadikan mutu terbaik sebagai budaya kerja untuk mendukung kegiatan perusahaan yang efisien dan produktif.

5. Kredo Jasa Raharja

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan Berakhlak Mulia
- b. Mengutamakan kepuasan pelanggan
- c. Bersikap jujur, profesional dan disiplin

6. Nilai-Nilai Luhur

Nilai-nilai luhur yang berkembang dalam perusahaan dan diyakini sepenuhnya oleh seluruh Insan Jasa Raharja mempunyai pengaruh langsung terhadap penciptaan suasana yang kondusif bagi pencapaian Visi dan Misi Perusahaan.

Nilai-nilai tersebut diyakini mampu meminimalkan perbedaan persepsi yang muncul dalam berinteraksi dengan berbagai stakeholders Perusahaan serta akan menciptakan motivasi dan rasa tanggung jawab terhadap pencapaian tujuan Perusahaan.

Nilai-nilai yang berkembang dalam Perusahaan sebagai dasar penyusunan Pedoman Perilaku adalah sebagai berikut:

a. Takwa/Ahlak mulia

- 1) Takwa mengandung pengertian semangat cinta kepada Tuhan YME sehingga taat dalam melaksanakan perintah dan menjauhi segala larangannya.
- 2) Takwa kepada Tuhan YME diwujudkan dalam bentuk akhlak mulia, yaitu berupa sikap senang untuk melakukan perbuatan baik dan benar secara konsisten yang dilandasi dengan keikhlasan, kesabaran, lemah lembut, pemaaf, lapang dada sehingga menghasilkan simpati semua pihak tanpa terpengaruh berbagai gangguan.
- 3) Oleh karena itu setiap Insan Jasa Raharja dalam segala tindakannya akan selalu dilandasi nilai takwa dan mewujudkan akhlak mulia.

b. Kejujuran

- 1) Jujur adalah lurus hati, mengakui, tidak bertindak curang, berkata atau memberikan suatu informasi yang sesuai kenyataan dan kebenaran.
- 2) Jujur merupakan cerminan perilaku, sikap yang menunjukkan kesatuan yang utuh dalam mengakui dan memberikan sesuai dengan kenyataan dan kebenaran.
- 3) Memiliki kejujuran adalah memegang teguh prinsip-prinsip etika serta kesesuaian antara perkataan dengan perbuatan secara konsisten, terukur, dan terpercaya.
- 4) Oleh karena itu setiap Insan Jasa Raharja mengutamakan kejujuran dalam segala tindakannya.

c. Disiplin

- 1) Disiplin merupakan sikap mental atau karakter moral yang taat terhadap tata tertib/peraturan yang telah digariskan dan bertanggungjawabkan setiap tindakan yang dilakukan termasuk hasilnya, serta bersedia menanggung segala akibatnya/sanksi jika melakukan pelanggaran.
- 2) Insan Jasa Raharja dapat mencapai tataran disiplin yang tinggi yaitu perilaku disiplin yang tidak dimotivasi oleh keinginan untuk menghindari hukuman tetapi yang dilandasi oleh pemahaman dan keyakinan atas manfaat dari disiplin itu sendiri.

- 3) Dengan demikian, disiplin yang dikehendaki adalah disiplin yang tumbuh dan berkembang dari dalam diri Insan Jasa Raharja sendiri bukan karena dipaksakan dari luar. Insan Jasa Raharja juga harus berani mempertanggungjawabkan setiap tugas dan kewajibannya, keputusan yang diambil, berikut pencapaian hasil dan konsekuensinya.

d. Teladan

- 1) Keteladanan merupakan sikap dan perilaku individu yang patut ditiru dan dicontoh atau dapat menjadi panutan bagi lingkungannya. Diperlukan sikap perilaku yang konsisten dan memiliki integritas untuk dapat menjadi teladan yang baik.
- 2) Keteladanan tidak hanya terbatas pada sikap atau perilaku yang ditunjukkan oleh atasan kepada bawahan, karena keteladanan merupakan sikap atau perilaku individu, sehingga keteladanan dapat muncul dari bawahan.
- 3) Setiap Insan Jasa Raharja selalu menjaga sikap dan perilakunya sehingga menjadi contoh yang baik atau menjadi panutan bagi lingkungan kerjanya, maupun masyarakat sekitarnya.

e. Profesional

- 1) Profesional adalah sikap untuk selalu memberikan yang terbaik sesuai kompetensinya dengan berpedoman kepada standar kerja dan memegang teguh etika profesi dan transparansi.
- 2) Insan Jasa Raharja dalam menjalankan tugas dan kewajibannya selalu bertindak profesional dan kewajibannya untuk mencapai hasil yang berkualitas dan menjunjung tinggi keterbukaan dengan tetap menjunjung tinggi aturan-aturan yang berlaku.

f. Mengutamakan kepuasan pelanggan

- 1) Kepuasan pelanggan adalah terpenuhinya harapan pelanggan atas barang atau jasa yang dibutuhkan, dengan kriteria tertentu.. Mengutamakan kepuasan pelanggan merupakan sikap untuk selalu memberikan pelayanan yang terbaik dengan seluruh sumber daya yang dimiliki demi terpenuhinya harapan pelanggan.
- 2) Sesuai tekad untuk menjadi Perusahaan terkemuka di bidang asuransi, Insan Jasa Raharja dengan seluruh sumber daya yang dimiliki selalu berupaya memuaskan harapan pelanggan baik pada pelayanan pendanaan maupun pada pelayanan santunan, dengan cara yang terbaik.

g. Kerja sama

- 1) Kerjasama merupakan kegiatan atau usaha yang dilakukan beberapa orang atau lembaga untuk mencapai tujuan bersama.
- 2) Insan Jasa Raharja menumbuhkan semangat kerjasama dalam melakukan interaksi antara individu dengan individu, antara individu dengan kelompok kerja, atau antar kelompok kerja, yang secara bersama-sama melaksanakan kegiatan untuk mewujudkan tujuan Perusahaan.

- 3) Kerjasama diwujudkan dalam kemauan untuk saling berbagi, membantu, dan mendukung pelaksanaan kegiatan, termasuk dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi sehingga diharapkan terciptanya lingkungan kerja yang memiliki hubungan positif dengan kepuasan dan produktivitas kerja.
- 4) Insan Jasa Raharja bertekad untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, bersih, sehat, aman dan nyaman, dengan hubungan kerja yang kompak, harmonis, loyalitas yang tinggi, serta bebas dari tindak pelecehan dan intimidasi.
- 5) Nilai-nilai tersebut diharapkan dapat menyatu kedalam Perusahaan melalui proses internalisasi kepada seluruh Insan Jasa Raharja, sehingga terbentuk budaya Perusahaan yang akan menjadi cermin seluruh Insan Jasa Raharja berperilaku dalam menjalankan usaha Perusahaan untuk mencapai tujuannya

7. Pengertian Umum

- a. **Perusahaan** adalah Perusahaan sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar berdasarkan Akta Nomor : 49 tanggal 28 Februari 1981 yang dibuat di hadapan Imas Fatimah, SH, yg telah beberapa kali diubah dan ditambah, terakhir dengan Akta Nomor 18 tanggal 2 Oktober 2009 yang dibuat dihadapan Yulius Purnawan, SH. MSi.
- b. **Dewan Komisaris** adalah Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus serta memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan Perusahaan.
- c. **Direksi** adalah Organ Perusahaan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun diluar Pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan.
- d. **Insan Jasa Raharja** terdiri dari Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perusahaan.
- e. **Benturan kepentingan** adalah situasi dimana Insan Jasa Raharja mendahulukan kepentingan pribadi, keluarga maupun pihak lainnya di atas kepentingan perusahaan.
- f. **Daftar Pemegang Saham** adalah daftar pemegang saham perusahaan, baik pemegang saham pengendali (mayoritas) maupun pemegang saham non pengendali (minoritas).
- g. **Daftar Khusus** adalah daftar yang berisi kepemilikan saham pada perusahaan lain, baik kepemilikan saham pada perusahaan yang go public maupun kepemilikan saham/modal pada perusahaan (*private placement*).
- h. **Pejabat wajib lapor** adalah Dewan Komisaris, Direksi dan pejabat satu tingkat di bawah Direksi.
- i. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

- j. **Suap** adalah setiap orang yang memberi atau menjanjikan sesuatu kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dengan maksud supaya pegawai negeri atau penyelenggara negara tersebut berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya, atau memberi sesuatu kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara karena atau berhubungan dengan sesuatu yang bertentangan dengan kewajiban, dilakukan atau tidak dilakukan dalam jabatannya.
- k. **Hadiah atau Cendera Mata** meliputi uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.
- l. **Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)** adalah adalah Lembaga Negara yang dibentuk pada tahun 2003 berdasarkan kepada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 untuk melakukan pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi di Indonesia.
- m. **Penyelenggara Negara** berdasarkan UU No. 28 Tahun 1999 wajib melaporkan Gratifikasi.
- n. **Pegawai Negeri** berdasarkan UU No. 31 Tahun 1999, sebagaimana telah diubah dengan UU No. 20 tahun 2001 meliputi Pegawai pada BUMN. Pegawai Negeri sesuai ketentuan Pasal 12B UU No.31/1999 jo. UU No. 20 Tahun 2001 wajib melaporkan Gratifikasi.

III. ETIKA BISNIS

Etika Bisnis merupakan tekad dari seluruh Insan Jasa Raharja untuk berperilaku terbaik dalam berinteraksi dengan pelanggan, pemerintah dan sesama manusia serta dalam Perusahaan sebagai perwujudan nilai-nilai yang telah menyatu dalam Perusahaan.

1. Kepatuhan Terhadap Perundang-undangan Dan Peraturan Perusahaan

- a. Peraturan merupakan produk hukum sebagai kriteria yang wajib ditaati atau dipedomani sehingga dicapai kondisi yang diharapkan dari peraturan tersebut.
- b. Insan Jasa Raharja wajib memahami dan mematuhi aturan, kebijakan dan perundang-undangan baik yang dikeluarkan oleh Pemerintah maupun Perusahaan, terutama yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya.
- c. Dalam berinteraksi dengan pihak-pihak yang terkait, Insan Jasa Raharja tunduk kepada aturan-aturan tersebut dan mensosialisasikan setiap kebijakan baru yang berhubungan dengan tugas pekerjaan dibidangnya.

2. Benturan Kepentingan

Insan Jasa Raharja dilarang:

- a. Melakukan pekerjaan lain pada jam kerja.
- b. Mengaitkan bisnis pribadi dan keluarganya dengan bisnis Perusahaan.
- c. Mengikuti pembahasan dan pengambilan keputusan yang mengandung unsur benturan kepentingan.
- d. Menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan atau keuntungan pribadi, keluarga atau pihak-pihak lain.

Pengelolaan benturan kepentingan diatur dalam Kebijakan Benturan Kepentingan yang ditetapkan Perusahaan.

3. Antisuap dan Donasi

- a. Antisuap merupakan kebijakan untuk mencegah dan menghilangkan peluang bagi berkembangnya korupsi. Pencegahan yang dimaksud untuk meningkatkan kesadaran Insan Jasa Raharja untuk tidak melakukan korupsi dan menyelamatkan uang dan aset negara. Peluang bagi berkembangnya korupsi dapat dihilangkan dengan melakukan perbaikan sistem.
- b. Antisuap merupakan kebijakan untuk menjadikan perusahaan sebagai suatu Perusahaan Antisuap dalam arti tidak melakukan praktik suap dalam menjalankan usaha

- c. Insan Jasa Raharja harus tunduk pada Undang-Undang anti penyuapan (anti korupsi) dan tidak diperbolehkan untuk meminta, menerima, menawarkan, menjanjikan atau membayar suap.
- d. Insan Jasa Raharja dilarang memberikan atau menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada atau dari pelanggan atau seorang pejabat Pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Insan Jasa Raharja tidak diperkenankan untuk memberikan donasi ataupun pemberian suatu aset perusahaan kepada partai politik atau seorang atau lebih calon anggota badan legislatif maupun eksekutif, hanya boleh dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- f. Pemberian/penerimaan donasi dalam bentuk penghargaan, sumbangan sosial, peristiwa bencana, bantuan kemanusiaan, pendidikan, organisasi keagamaan hanya dilakukan dalam batas kewajaran dan kepatutan.
- g. Pemberian dan penerimaan hadiah, jamuan, hiburan dan pemberian donasi diatur dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi.

4. Kepedulian Terhadap Kesehatan Dan Keselamatan Kerja Serta Pelestarian Lingkungan

a. Keselamatan kerja

Perusahaan menyadari bahwa salah satu faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja adalah terjaminnya keselamatan kerja, dalam hal ini Perusahaan berkomitmen untuk melindungi keselamatan kerja Insan Jasa Raharja. Insan Jasa Raharja tidak diperkenankan untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Pengancaman
- 2) Perilaku merusak
- 3) Kepemilikan senjata dalam jenis apapun
- 4) Penggunaan, pendistribusian, penjualan, atau kepemilikan atas obat-obatan psikotropika narkotika dan zat *addictive* lainnya terkecuali telah disetujui untuk kepentingan medis.
- 5) Berada di sekitar lingkungan kerja Perusahaan apabila berada dalam pengaruh obat-obatan terlarang atau alkohol.

b. Kesehatan Kerja

Kesehatan Insan Jasa Raharja di tempat kerja menjadi perhatian utama Perusahaan, dalam hal ini Insan Jasa Raharja harus menjaga lingkungan kerja yang sehat dan produktif. Setiap Insan Jasa Raharja diharapkan untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan cara yang aman, bebas dari pengaruh alkohol, dan obat-obatan terlarang.

c. Pelestarian Lingkungan

Insan Jasa Raharja harus mempunyai komitmen untuk selalu tanggap terhadap pemeliharaan dan pelestarian lingkungan. Sedangkan tanggung jawab Perusahaan yaitu terhadap pemeliharaan lingkungan yang dilakukan dengan mematuhi semua peraturan dan standar lingkungan yang berlaku.

5. Kesempatan Yang Sama Untuk Mendapatkan Pekerjaan Dan Promosi

- a. Direksi menerapkan kebijakan untuk memberikan perlakuan yang adil dan kesempatan yang sama bagi Insan Jasa Raharja dengan menjunjung tinggi asas keadilan dan profesionalisme.
- b. Insan Jasa Raharja berkomitmen mengembangkan kapabilitas dan kompetensi secara berkelanjutan selaras dengan kepentingan dan rencana pengembangan perusahaan.
- c. Insan Jasa Raharja bebas dari diskriminasi ras, warna kulit, agama, jenis kelamin, usia, suku, ketidakmampuan pribadi, atau faktor-faktor lainnya yang tidak mengganggu kepentingan bisnis Perusahaan.
- d. Insan Jasa Raharja bebas dari segala bentuk tekanan (pelecehan) yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan watak, keadaan pribadi, dan latar belakang kebudayaan seseorang.

6. Integritas Laporan Keuangan Dan Laporan Tahunan

Perusahaan dalam menyajikan Laporan Keuangan harus selalu memenuhi standar akuntansi yang berlaku di Indonesia yaitu Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK). Laporan Keuangan yang disajikan harus memuat informasi-informasi yang benar dan jujur. Proses audit terhadap Laporan Keuangan harus dilaksanakan berdasarkan kaidah-kaidah yang telah diakui validitasnya, yaitu Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP).

a. Laporan Keuangan

Direksi yang dalam hal ini diwakili oleh Direktur Utama dan Direktur Keuangan membuat surat pernyataan tentang Tanggung Jawab Direksi bahwa Direksi bertanggung jawab penuh atas Laporan Keuangan sesuai dengan peraturan Bapepam yang meliputi :

- 1) Opini akuntan atas laporan keuangan.
- 2) Deskripsi Auditor Independendi di Opini antara lain :
 - a) Nama & tanda tangan;
 - b) Tanggal Laporan Audit;
 - c) No. Ijin KAP (jika ada).
- 3) Laporan keuangan yang lengkap, yaitu: neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan serta disajikan untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir atau sejak usaha dimulai bagi perusahaan yang memulai usahanya kurang dari 2(dua) tahun buku.
- 4) Penyajian laporan keuangan sesuai ketentuan Pedoman Penyajian Laporan Keuangan yang diterbitkan Bapepam & LK dan/atau institusi yang berwenang.

b. Laporan Tahunan

Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang menjabat pada tahun buku yang bersangkutan menandatangani pernyataan bahwa Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan.

7. Perlindungan Informasi Perusahaan Dan Intangible Asset

- a. Insan Jasa Raharja melindungi semua informasi dan intangible asset, termasuk riset, teknologi, hak atas kekayaan intelektual yang diperoleh atas penugasan dan/atau atas beban perusahaan menjadi milik perusahaan yang harus dituangkan dalam perjanjian.
- b. Insan Jasa Raharja mengelola setiap informasi yang menjadi tanggung jawabnya dengan penuh kehati-hatian serta menjaga kerahasiaan informasi dan penyampaiannya hanya dapat disampaikan oleh staf/pejabat yang ditunjuk kecuali informasi yang berhubungan dengan proses pengurusan santunan.
- c. Insan Jasa Raharja tidak dapat menyebarkan informasi yang bersifat rahasia yang dapat berakibat negatif jika disebarluaskan.
- d. Direksi dapat menetapkan kebijakan perlindungan informasi dan intangible asset dalam hal diperlukan oleh pihak lainnya.

8. Pemeliharaan Dan Perlindungan Harta Perusahaan

- a. Harta Perusahaan merupakan sumber daya yang dimiliki oleh Perusahaan dan digunakan untuk mendukung upaya pencapaian tujuan usahanya. Pemeliharaan dan Perlindungan harta Perusahaan sebagai bagian dari upaya untuk mempertahankan kelangsungan hidup Perusahaan.
- b. Insan Jasa Raharja selalu memelihara dan melindungi harta Perusahaan termasuk fasilitas milik Perusahaan. Pemeliharaan dan perlindungan bukan hanya terbatas menjaga harta Perusahaan dari ancaman fisik seperti bahaya kebakaran, pencurian, perampokan dan sebagainya tetapi juga dari tindakan-tindakan manipulasi, kecurangan atau penyalahgunaan untuk kepentingan diluar Perusahaan.

9. Kegiatan Sosial Dan Politik

a. Kegiatan Sosial

Perusahaan memahami hak setiap Insan Jasa Raharja untuk mengikuti dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan sosial di lingkungan Perusahaan dan masyarakat.

b. Kegiatan Politik

Demi menjaga terhadap risiko yang mungkin timbul dari pelaksanaan aktifitas politik, Insan Jasa Raharja tidak melakukan tindakan politik praktis dilingkungan Perusahaan, tidak menjadi pengurus partai politik atau organisasi yang berafiliasi dengan partai politik dan tidak menggunakan fasilitas, dana, SDM dan asset Perusahaan untuk memberikan kontribusi bagi kegiatan partai politik.

10. Etika Yang Terkait Dengan Stakeholders

a. Etika Kepada Pegawai

- 1) Melakukan Penilaian Kinerja secara adil.
- 2) Memelihara kesejahteraan melalui *Reward & Benefit* yang proporsional.
- 3) Memberikan kejelasan karir dan masa depan.
- 4) Melakukan program pengembangan kompetensi agar pegawai dapat memenuhi tuntutan pekerjaannya.
- 5) Menyediakan lingkungan kerja yang sehat dan aman
- 6) Menjunjung tinggi konsep kesetaraan dalam hubungan antar pegawai dan memberikan kesempatan yang sama kepada semua pegawai tanpa diskriminasi.
- 7) Menjamin kesempatan yang sama untuk mendapatkan pekerjaan, promosi, dan pemberhentian.
- 8) Perusahaan hanya memberikan remunerasi kepada pegawai yang terdiri dari gaji dan tunjangan-tunjangan lainnya sesuai dengan sistem penggajian yang berlaku di Perusahaan.

b. Etika Kepada Pelanggan

- 1) Berupaya untuk mengutamakan kepuasan pelanggan yang baik, yang berhubungan dengan pelayanan pendanaan maupun pelayanan santunan.
- 2) Memberikan Jaminan Pelayanan Kecelakaan yang komprehensif dan berkualitas.
- 3) Memberikan informasi yang jelas mengenai hak, kewajiban dan prosedur pelayanan yang harus ditempuh peserta.
- 4) Memberikan pelayanan administrasi yang mudah dan cepat.
- 5) Menyelesaikan keluhan peserta dengan menerapkan prinsip-prinsip pelayanan prima.

c. Etika Kepada Mitra Kerja

- 1) Menjamin kerjasama yang jujur, adil dan saling menguntungkan dengan mitra kerja.
- 2) Memberikan jaminan pembayaran yang tepat, cepat dan akurat atas kewajiban-kewajiban Perusahaan.
- 3) Memberikan informasi yang jelas terkait prosedur dan ketentuan-ketentuan kerjasama dengan Perusahaan.
- 4) Membuat perjanjian kerja yang berimbang dan saling menguntungkan dengan mitra kerja yang tidak melanggar hukum, aturan dan prosedur yang berlaku.

d. Etika Kepada Pemerintah

- 1) Membina hubungan dan komunikasi yang baik dengan Pemerintah Pusat dan Daerah.
- 2) Mematuhi hukum yang berlaku dan peraturan anti suap dengan tidak memberikan atau menjanjikan, baik langsung maupun tidak langsung, hadiah, suap dan

sejenisnya kepada penyelenggara Negara, mitra kerja, dan pihak-pihak lain yang berhubungan dengan Perusahaan, dimana pemberian tersebut diketahui atau patut diduga digunakan untuk mempengaruhi atau menggerakkan pihak-pihak tersebut melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.

e. Etika Kepada Masyarakat

- 1) Melaksanakan program-program *corporate social responsibility* maupun kegiatan sosial lainnya yang tepat sasaran dalam rangka turut serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat sebagai wujud kepedulian perusahaan terhadap masyarakat dan lingkungan.
- 2) Membantu Pemerintah dalam hal meningkatkan kesehatan masyarakat dan pelestarian lingkungan
- 3) Menghormati norma yang berlaku dan tidak melakukan tindakan-tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasarkan suku, agama, ras, dan antar golongan.
- 4) Program *Corporate Social Responsibility* ditetapkan oleh Perusahaan melalui pedoman Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL).

IV. MEKANISME PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU

Pelaksanaan Pedoman Perilaku ini merupakan langkah-langkah untuk mengantisipasi berbagai kendala/hambatan yang ditemui dalam penerapan, sehingga perlu dilakukan pengaturan terhadap hal-hal berikut:

1. Pihak-Pihak Yang Bisa Dihubungi Untuk Konsultasi

Jika Insan Jasa Raharja menghadapi ketidakjelasan atas Pedoman Perilaku, atasan langsung merupakan orang pertama yang bisa dihubungi. Apabila hal tersebut tak dapat dilakukan karena sesuatu hal, maka dapat menghubungi Satuan Pengawasan Intern yang mengawasi penerapan Good Corporate Governance.

2. Mekanisme Penanganan Atas Laporan Pelanggaran Pedoman Perilaku

Laporan atas penanganan Pedoman Perilaku akan ditangani sebagai berikut:

- a. Satuan Pengawasan Intern yang mengawas penerapan *Good Corporate Governance*, berlandaskan laporan yang diterima melakukan identifikasi masalah, mengumpulkan informasi tambahan yang relevan serta merahasiakan identitas pelapor.
- b. Hasil analisis tersebut dilaporkan kepada Direksi untuk diproses lebih lanjut sesuai mekanisme yang berlaku.

3. Konsekuensi Atas Pelanggaran Pedoman Perilaku

Setiap Insan Jasa Raharja menyadari bahwa Pedoman Perilaku menjadi Pedoman bersikap dan bertindak dalam melaksanakan tugas-tugas Perseroan.

Setiap pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku baik yang mengakibatkan kerugian Finansial maupun non Finansial bagi Perseroan, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Penanganan Permasalahan Atas Pelaksanaan Perilaku

Dalam hal ini timbul permasalahan atas pelaksanaan pedoman Perilaku oleh Insan Jasa Raharja, pengaturan penanganannya adalah sebagai berikut:

- a. Apabila ditemui pelanggaran Pedoman Perilaku di Lingkungan Perusahaan, setiap Insan Jasa Raharja berkewajiban untuk segera melaporkan secara tertulis dengan menyebutkan identitas pelapor kepada pejabat yang ditunjuk untuk memonitor penerapan *Good Corporate Governance*.

- b. Permasalahan perilaku Dewan Komisaris dan Direksi, penanganannya dilakukan oleh Pemegang Saham, dan Jika ada pelanggaran yang perlu dikenakan sanksi menjadi kewenangan Rapat Umum Pemegang Saham.
- c. Permasalahan Pedoman Perilaku dalam hubungannya dengan masyarakat, penanganannya dilakukan oleh atas langsung secara berjenjang sesuai mekanisme yang berlaku.
- d. Pelanggaran Pedoman Perilaku dalam hubungannya dengan masyarakat, penanganannya tetap mengacu kepada ketentuan kepegawaian yang berlaku dalam Perusahaan.
- e. Pejabat yang ditunjuk untuk memonitor penerpan *Good Corporate Governance* berkewajiban untuk merespon dengan segera setiap pertanyaan, pemberitahuan, dan laporan yang diterimanya secara proporsional.

5. Komitmen terhadap Pedoman Perilaku

Sebagai perwujudan dari kepatuhan dan kepatutan terhadap pedoman perilaku (Code of Conduct), maka setiap Insan Jasa Raharja menandatangani Komitmen untuk memenuhi Pedoman Perilaku sebagaimana terlampir

KOMITMEN

UNTUK MEMENUHI PEDOMAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)

Dengan ini, saya :

Nama :

Jabatan :

Menyatakan bahwa, saya:

1. Telah menerima Buku Pedoman Perilaku PT Jasa Raharja (Persero).
2. Telah memahami isi dari Buku Pedoman Perilaku PT Jasa Raharja (Persero).
3. Bersedia mematuhi apa yang telah menjadi komitmen Insan Jasa Raharja dalam Buku Pedoman Perilaku PT Jasa Raharja (Persero).
4. Siap menerima konsekuensi dari Pedoman Perilaku ini bila melakukan pelanggaran atas Etika Bisnis yang telah ditetapkan.
5. Akan segera mengkonsultasikan dan/atau melaporkan kepada Kepala SPI sebagai pejabat yang telah ditunjuk untuk memonitor penerapan GCG sesuai mekanisme yang telah ditetapkan, apabila menemui permasalahan dan/atau pelanggaran dalam melaksanakan Pedoman Perilaku

Jakarta (tanggal, bulan & tahun)

(Nama Lengkap dan Tanda tangan)

V. PELAPORAN PELANGGARAN DAN SANKSI

Untuk efektifitas penerapan Tata Kelola Perusahaan (GCG) perlu ditetapkan pelaporan atas pelanggaran yang bertujuan untuk melakukan deteksi dini, sehingga kasus internal yang terjadi dapat diselesaikan secara internal sebelum dipublikasikan pada ranah publik.

1. Pelaporan Pelanggaran

- a. Insan Jasa Raharja berkewajiban melaporkan setiap indikasi terjadinya perilaku yang melanggar Pedoman Perilaku kepada Satuan Pengawasan Intern, atau unit kerja yang ditugaskan khusus untuk maksud tersebut.
- b. Perusahaan berkewajiban menjaga kerahasiaan pelapor dan memberikan penghargaan kepada pelapor sesuai ketentuan yang berlaku, apabila pelanggaran yang dilaporkan memang benar terjadi.
- c. Perusahaan memberikan sanksi kepada pelapor yang terbukti laporannya berupa fitnah dan melakukan rehabilitasi kepada terlapor.
- d. Perusahaan berkewajiban menyusun Sistem Pelaporan Pelanggaran sebagai sarana untuk menyampaikan laporan pelanggaran, yang antara lain memuat:
 - 1) Tingkat kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku
 - 2) Upaya-upaya peningkatan kualitas pelaksanaan Pedoman Perilaku.
 - 3) Permasalahan yang dihadapi, pelanggaran yang terjadi berikut sanksi yang diberikan

2. Sanksi

- a. Jika melalui penyelidikan terbukti Insan Jasa Raharja yang dilaporkan melakukan pelanggaran, maka sanksi akan diberikan sesuai dengan peraturan perusahaan atau ketentuan yang berlaku.
- b. Jika pelanggaran dilakukan oleh pegawai Perusahaan, maka Direksi berwenang menetapkan sanksi berdasarkan Peraturan Perusahaan.
- c. Jika pelanggaran dilakukan oleh anggota Direksi, maka Dewan Komisaris berwenang menetapkan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

