



JASA RAHARJA

Asuransinya Masyarakat Indonesia

**PEDOMAN KEPATUHAN
LAPORAN HARTA KEKAYAAN
PENYELENGGARA NEGARA (LHKPN)**

DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
Pernyataan Komitmen	2
BAGIAN 1 : PENDAHULUAN	3
A. Latar Belakang	3
B. Maksud, Tujuan dan Manfaat	4
C. Landasan Hukum	4
D. Pengertian Umum	5
E. Kebijakan Umum	7
F. Sistematika	7
BAGIAN 2 : IMPLEMENTASI PEDOMAN KEPATUHAN LHKPN	8
A. Prinsip Dasar	8
B. Mekanisme LHKPN	8
C. Hubungan Antara KPK dengan Perusahaan	9
D. Pemantauan LHKPN	10
E. Penerapan Sanksi	10
BAGIAN 3 : EVALUASI DAN SOSIALISASI	11
A.. Evaluasi Pelaksanaan Pedoman Kepatuhan LHKPN	11
B. Sosialisasi Sistem Pelaporan Pelanggaran	11
LAMPIRAN I BENTUK LAPORAN PEMANTAUAN LHKPN	12
LAMPIRAN II BENTUK SURAT PERINGATAN/TEGURAN LHKPN	13

PERNYATAAN KOMITMEN
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT JASA RAHARJA (PERSERO)

Dewan Komisaris dan Direksi PT Jasa Raharja (Persero), 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, Agustus 2014

Dewan Komisaris

Ardan Adiperdana
Komisaris Utama

Winata Supriatna
Komisaris

Yuni Suryanto
Komisaris

Sulistyo Ishak
Komisaris

Direksi

Budi Setyarso
Direktur Utama

Zayad Ghani
Direktur Keuangan

Budi Rahardjo Slamet
Direktur Operasional

Wiranto
Direktur SDM & Umum

M. Wahyu Wibowo
Direktur MR dan Teknologi Informasi

BAGIAN 1

PENDAHULUAN

Upaya memperoleh kekayaan yang dilakukan oleh setiap karyawan dengan cara yang tidak baik dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, merupakan suatu kondisi yang dapat mempengaruhi pertimbangan pribadi dan/atau menyingkirkan integritas dan profesionalisme karyawan tersebut dalam melaksanakan tugas, sehingga berimplikasi pada pencapaian kinerja dan citra perusahaan dalam jangka panjang.

PT Jasa Raharja (Persero) dalam melakukan bisnisnya berusaha memberikan berbagai bentuk kompensasi dalam rangka meningkatkan kesejahteraan karyawan, sehingga tidak ada alasan bagi Insan Jasa Raharja untuk memperoleh harta kekayaan dengan cara korupsi, suap, kecurangan dan/atau tindakan lainnya yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang ada.

Perusahaan selalu menghendaki agar Insan Jasa Raharja bekerja dengan rasa integritas yang kuat dan selalu berpedoman pada berbagai peraturan perundang-undangan sebagai hal yang sangat penting menjaga kepercayaan dan kredibilitas perusahaan dengan pemerintah, pemegang saham, pelanggan, mitra kerja dan pemangku kepentingan lainnya.

A. Latar Belakang

Latar belakang perusahaan dalam penyusunan dan penerapan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*whistleblowing system*), adalah:

1. Tujuan untuk menjadikan perusahaan yang bebas dari praktik korupsi, suap dan praktek kecurangan lainnya tidak akan berdaya guna dan berhasil guna, mengingat budaya untuk melaporkan harta kekayaan yang dimiliki oleh penyelenggara negara atau pejabat wajib lapor belum terwujud dengan baik.
2. Sebagai salah satu prasyarat guna mencapai perusahaan yang sehat, PT Jasa Raharja (Persero) menyadari pentingnya penerapan pedoman kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dalam pengelolaan perusahaan sebagai acuan bagi Insan Jasa Raharja menciptakan dan mengembangkan Budaya Perusahaan (*Corporate Culture*) yang baik.
3. Mengurangi terjadinya peningkatan kekayaan pejabat perusahaan yang diperoleh dari tindakan korupsi, suap, kecurangan dan tindakan lainnya yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan sehingga menimbulkan kerugian bagi perusahaan.
4. Dalam proses pengendalian internal, implementasi pedoman kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) tidak hanya dipandang sebagai bagian dari kepatuhan terhadap regulasi, akan tetapi sebagai kebutuhan PT Jasa Raharja (Persero) dalam rangka pengendalian terjadinya kecurangan di dalam perusahaan.

B. Maksud, Tujuan dan Manfaat

Maksud, tujuan dan manfaat Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran PT Jasa Raharja (Persero), adalah:

1. Maksud

- a. Memberikan pemahaman secara komprehensif kepada Insan Jasa Raharja khususnya bagi pejabat wajib lapor mengenai pelaporan harta kekayaan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).
- b. Menyajikan berbagai ketentuan dan mekanisme yang mengatur tentang pelaporan harta kekayaan wajib lapor kepada KPK agar terdapat pelaporan yang baik, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan.
- c. Sebagai alat yang dapat diandalkan dalam mendeteksi dan mencegah terjadinya praktik korupsi, suap, kecurangan dan/atau tindakan lainnya yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang ada.
- d. Mendorong seluruh insan Jasa Raharja dalam bertindak dan dalam proses pengambilan keputusan dengan memperhatikan prinsip-prinsip GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan fairnes.

2. Tujuan

Pedoman Kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) di PT Jasa Raharja (Persero) berisi panduan dan aturan yang harus dipatuhi oleh Pejabat Wajib Lapor yang dibuat untuk menjaga reputasi Perseroan sebagai sebuah perusahaan di industri asuransi di Indonesia, yang bertindak dengan integritas dan mendasarkan setiap keputusannya kepada pertimbangan bisnis yang taat hukum;

3. Manfaat

- a. Membantu meningkatkan pemahaman tentang tata cara pelaporan LHKPN di lingkungan PT Jasa Raharja (Persero).
- b. Meningkatkan kesadaran kepatuhan terhadap pelaporan LHKPN di lingkungan PT Jasa Raharja.
- c. Menciptakan lingkungan pengendalian yang bersih dan mencegah terjadinya praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme sesuai dengan tujuan adanya kepatuhan LHKPN yang memungkinkan untuk mengidentifikasi harta kekayaan yang dimiliki, dan diharapkan kesempatan melakukan korupsi dapat ditiadakan

C. Landasan Hukum

Landasan Hukum Pedoman Sistem Pengendalian Pelanggaran PT Jasa Raharja (Persero), adalah:

1. Undang-Undang Nomor : 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
2. Undang-Undang Nomor : 31 Tahun 1999, sebagaimana telah diubah dengan UU No. 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

3. Undang-Undang Nomor: 15 Tahun 2002 jo Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2003 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang.
4. Undang-Undang Nomor: 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
5. Undang-Undang Nomor: 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara
6. Undang-Undang Nomor: 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban
7. Undang-Undang Nomor : 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
8. Peraturan Pemerintah Nomor : 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
9. Peraturan Pemerintah Nomor : 57 Tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus Bagi Pelapor dan Saksi Tindak Pidana Pencucian Uang.
10. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : PER-10/MBU/2012 juncto Nomor : PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Anggaran Dasar PT Jasa Raharja (Persero) 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 1 tanggal 1 Agustus 2012 yang dibuat dihadapan Yulius Purnawan, SH. MSi.

D. Pengertian Umum

1. Perusahaan adalah PT Jasa Raharja (Persero) sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar yang didirikan 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 1 tanggal 1 Agustus 2012 yang dibuat dihadapan Yulius Purnawan, SH. Msi
2. **Pejabat Wajib Lapo**r adalah Penyelenggara Negara atau pejabat perusahaan PT Jasa Raharja (Persero) menduduki jabatan Dewan Komisaris, Direksi, dan pejabat dua tingkat di bawah Direksi yaitu Kepala Unit Kerja Kantor Pusat, Koordinator Wilayah, Kepala Urusan, Pejabat Fungsional dan Kepala Cabang tipe A, B, C.
3. **Harta Kekayaan Penyelenggara Negara** atau Pejabat Wajib Lapo)r adalah harta benda yang dimiliki oleh Penyelenggara Negara beserta istri dan anak yang masih menjadi tanggungan, baik berupa harta bergerak, harta tidak bergerak, maupun hak-hak lainnya yang dapat dinilai dengan uang yang diperoleh PN atau Pejabat Wajib Lapo)r sebelum, selama dan setelah memangku jabatannya.

4. **Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara** untuk selanjutnya disebut LHKPN, adalah daftar seluruh Harta Kekayaan Penyelenggara Negara atau Pejabat Wajib Laporan, yang dituangkan dalam formulir LHKPN yang ditetapkan oleh KPK.
5. **Kewajiban Penyelenggara Negara terkait LHKPN** adalah Penyelenggara Negara atau Pejabat Wajib Laporan berkewajiban untuk:
 - a. Bersedia diperiksa kekayaannya sebelum, selama dan sesudah menjabat.
 - b. Melaporkan harta kekayaannya pada saat pertama kali menjabat, mutasi, promosi dan pensiun.
 - c. Mengumumkan harta kekayaannya
6. **Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)** 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.
7. **Pedoman Kepatuhan LHKPN** di lingkungan PT Jasa Raharja (Persero) adalah pedoman yang harus dipatuhi oleh seluruh pejabat wajib laporan harta kekayaan sebagai salah satu upaya perusahaan untuk memberikan keyakinan atas pengelolaan perusahaan yang bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.
8. **Divisi SDM** adalah unit kerja PT Jasa Raharja (Persero) yang bertanggung jawab dalam pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Wajib Laporan.
9. **Formulir LHKPN** terdiri dari:
 - a. Formulir LHKPN Model KPK-A, diisi oleh Penyelenggara Negara atau Pejabat Wajib Laporan yang untuk pertama kali melaporkan kekayaannya
 - b. Formulir LHKPN Model KPK-B, diisi oleh:
 - 1) Penyelenggara Negara atau Pejabat Wajib Laporan yang telah menduduki jabatannya selama 2 (dua) tahun
 - 2) Penyelenggara Negara atau Pejabat Wajib Laporan yang mengalami mutasi dan atau promosi jabatan.
 - 3) Penyelenggara Negara atau Pejabat Wajib Laporan yang mengakhiri jabatan dan atau pensiun.
 - 4) Penyelenggara Negara atau Pejabat Wajib Laporan tertentu atas permintaan KPK dalam rangka pemeriksaan LHKPN

E. Kebijakan Umum

Untuk menunjukkan komitmen terhadap penerapan GCG di perusahaan, Pedoman Kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) ini akan diterapkan secara konsisten di semua aktivitas bisnis perusahaan. Karena itu PT Jasa Raharja (Persero) dalam menjaga kepercayaan dan kredibilitas perusahaan dengan masyarakat, pemegang saham, pemerintah, mitra kerja dan pemangku kepentingan lainnya selalu mengedepankan integritas dan komitmen yang tinggi untuk mengelola LHKPN.

Pedoman Kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) akan dikaji relevansinya secara berkala untuk melihat kesesuaian terhadap adanya perubahan kondisi lingkungan bisnis perusahaan serta perubahan peraturan perundang-undangan yang ada.

F. Sistematika

Pedoman GCG ini terdiri dari 8 (delapan) bagian, yaitu:

1. Bagian 1 : Pendahuluan
2. Bagian 2 : Impelentasi Pedoman Kepatuhan LHKPN
3. Bagian 3 : Evaluasi dan Sosialisasi

BAGIAN 2

IMPLEMENTASI PEDOMAN KEPATUHAN LHKPN

Sebagai salah satu Badan Usaha Milik Negara, PT. Jasa Raharja (Persero) menyusun, menetapkan dan mengimplementasi pedoman kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara sebagai wujud kepatuhan perusahaan dalam melaksanakan berbagai peraturan perundang-undangan khususnya terkait dengan pelaporan harta kekayaan yang dimiliki oleh pejabat wajib lapor Jasa Raharja.

Pengelolaan LHKPN juga merupakan komitmen bersama Insan Jasa Raharja sebagai pejabat wajib lapor untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai visi, misi dan tata nilai perusahaan.

A. Prinsip Dasar

1. Setiap Pejabat Wajib Lapor, melaporkan seluruh harta kekayaan yang dimilikinya sebelum, selama dan setelah memangku jabatannya kepada KPK dengan mengisi LHKPN. Penyampaian LHKPN dilaksanakan oleh bersangkutan sendiri atau oleh ahli warisnya apabila Pejabat Wajib Lapor meninggal dunia.
2. Pejabat wajib lapor yang wajib mengisi dan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara adalah pejabat perusahaan yang menduduki jabatan Dewan Komisaris, Direksi, pejabat 2 (dua) level dibawah Direksi serta Dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan
3. Harta kekayaan Wajib Lapor adalah harta benda bergerak, harta benda tidak bergerak, maupun hak-hak lainnya yang dapat dinilai dengan uang yang dimiliki oleh Wajib Lapor, istri dan anak yang masih menjadi tanggungan, yang diperoleh Wajib Lapor sebelum, selama dan setelah memangku jabatannya.
4. Memberikan tegoran kepada pejabat wajib lapor yang tidak menyampaikan LHKPN.

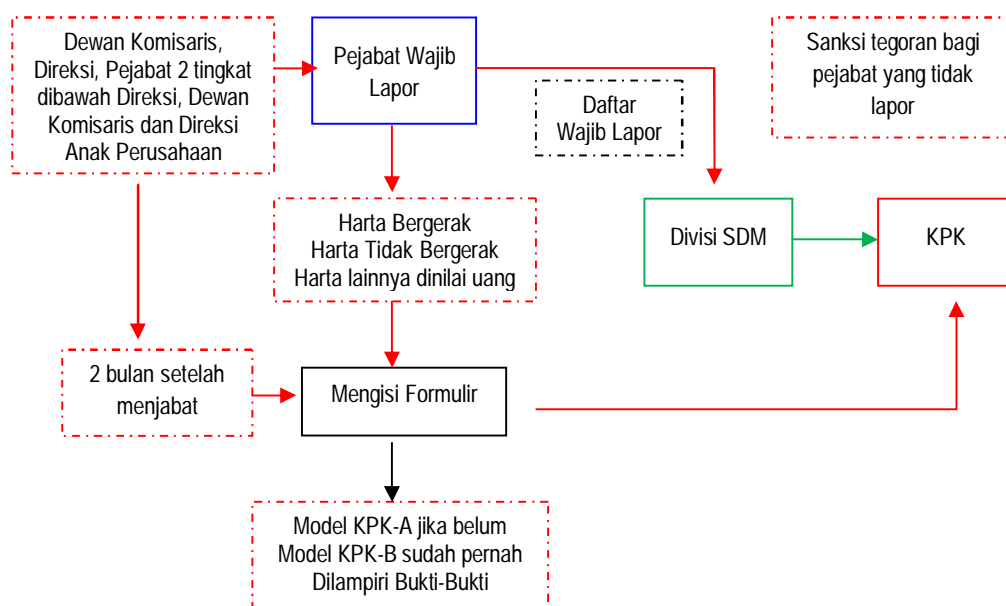
B. Mekanisme LHKPN

Mekanisme pengelolaan kepatuhan LHKPN diatur sebagai berikut:

1. Pejabat Wajib Lapor menyampaikan laporan harta kekayaan kepada KPK dengan menggunakan formulir LHKPN Model KPK-A selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah secara resmi menduduki jabatannya, atau pada saat yang bersangkutan menjadi calon pejabat.
2. Bagi Pejabat Wajib Lapor dan calon Pejabat Wajib Lapor yang telah pernah mengisi formulir LHKPN Model KPK-A, maka pelaporannya menggunakan formulir LHKPN Model KPK-B.
3. Pelaporan kekayaan menggunakan formulir LHKPN Model KPK-B, diisi oleh Pejabat Wajib Lapor yang mengalami mutasi jabatan, promosi jabatan mengakhiri jabatan dan/atau pensiun dan dilaksanakan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah serah terima jabatan, atau selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah pejabat menerima formulir bagi pejabat yang akan dilakukan pemeriksaan.
4. LHKPN setelah diisi Pejabat Wajib Lapor sesuai dengan petunjuk pengisian, dilampiri fotocopy akta/bukti/surat kepemilikan harta kekayaan yang dimiliki dalam rangkap 2 (dua), 1 (satu) berkas

asli disampaikan kepada KPK dan 1 (satu) berkas disimpan oleh PN atau Pejabat Wajib Lapor yang bersangkutan

5. Surat Pernyataan dan Surat Kuasa yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari LHKPN ditandatangani oleh Pejabat Wajib Lapor diatas materai.
6. LHKPN beserta lampiran yang telah diserahkan kepada KPK merupakan dokumen resmi negara.
7. Formulir LHKPN Model KPK-A dan KPK-B beserta Petunjuk Pengisiannya dapat diperoleh di **Divisi SDM** atau mengunduh langsung ke situs resmi KPK www.kpk.go.id.
8. Kerangka pengelolaan kepatuhan LHKPN adalah:



C. Hubungan Antara KPK Dengan Perusahaan

Dalam pengelolaan kepatuhan LHKPN terdapat hubungan antara KPK dengan perusahaan, yang dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Perusahaan menyampaikan Daftar Pejabat Wajib Lapor kepada KPK berisikan nama dan jabatan Pejabat Wajib Lapor yang diwajibkan untuk melaporkan harta kekayaannya serta perubahan-perubahan dalam nama dan jabatan.
2. Divisi SDM berkoordinasi dengan KPK dalam pendistribusian, pengisian, pemantauan dan penyampaian formulir laporan harta kekayaan model KPK-A dan model KPK-B.
3. KPK dapat melakukan kerjasama dengan perusahaan untuk melakukan pendaftaran, pengumuman dan pemeriksaan LHKPN.
4. Pejabat Wajib Lapor yang tidak menyampaikan laporan harta kekayaan sesuai dengan tenggat waktu yang ditentukan, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
5. Divisi SDM dan/atau bersama KPK melakukan sosialisasi/bimbingan teknis cara pengisian LHKPN kepada pejabat wajib lapor
6. Divisi SDM membuat laporan berkala tentang perkembangan pemenuhan kewajiban menyampaikan LHKPN kepada KPK.

D. Pemantauan LHKPN

Dalam rangka efektifitas pengelolaan LHKPN, perusahaan menetapkan struktur pemantauan LHKPN sebagai berikut:

1. Divisi Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai Penanggung Jawab Pengelola LHKPN, dengan tugas:
 - 1.1. Menunjuk dan menetapkan pejabat struktural dibawahnya yang bertanggung jawab dalam pengelolaan dan pelaporan LHKPN dari para pejabat wajib lapor.
 - 1.2. Membantu KPK dalam hal penyebaran formulir pelaporan LHKPN, pemantauan penyampaian LHKPN dan sosialisasi pemahaman LHKPN.
 - 1.3. Mengusulkan kepada Direksi pemberian sanksi tegoran kepada pejabat wajib lapor yang belum menyampaikan LHKPN.
 - 1.4. Menyampaikan Daftar Pejabat Wajib Lapor kepada Direksi paling lambat minggu pertama bulan Februari setiap tahunnya.
2. Koordinator Pengelola LHKPN, dengan tugas:
 - 2.1. Melakukan koordinasi pengelolaan dan administrasi aplikasi LHKPN.
 - 2.2. Melakukan monitoring pelaporan LHKPN.
 - 2.3. Menyampaikan salinan/copy LHKPN yang telah disampaikan ke KPK kepada Kepala Divisi SDM selaku penanggung jawab pengelolaan LHKPN
 - 2.4. Memberikan data dan informasi mengenai perubahan jabatan dan pejabat yang wajib menyampaikan LHKPN di perusahaan.
3. User Aplikasi LHKPN
 - 3.1. Melakukan pendataan dan inventarisasi daftar pejabat wajib lapor LHKPN setahun sekali dan memperbaruinya apabila ada pejabat baru yang dilantik, promosi, mutasi dan pensiun.
 - 3.2. Melakukan pemutakhiran data dan informasi dari pejabat wajib lapor LHKPN

E. Penerapan Sanksi

1. Bagi Pejabat Wajib Lapor yang tidak memenuhi kewajiban LHKPN sebagaimana diatur dalam Pasal 20 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999, dikenakan sanksi administratif sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
2. Bagi Pejabat Wajib Lapor dilingkungan PT Jasa Raharja (Persero) yang belum/tidak menyampaikan LHKPN, Direksi memberikan teguran/sanksi internal sesuai ketentuan perusahaan dan berdasarkan rekomendasi Kepala Divisi Sumber Daya Manusia.

BAGIAN 3

EVALUASI DAN SOSIALISASI

Dalam rangka efektifitas penerapan pedoman kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, perusahaan melakukan evaluasi secara berkala serta melaksanakan sosialisasi secara berkesinambungan kepada seluruh Insan Jasa Raharja maupun kepada Pemangku Kepentingan.

A. Evaluasi Pelaksanaan Pedoman Kepatuhan LHKPN

Perusahaan melakukan evaluasi terhadap penerapan pedoman kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara untuk menilai eksistensi dan mengetahui kesesuaian pedoman tersebut dengan kebutuhan perusahaan serta mengetahui efektifitas dari penerapan yang dilakukan.

Perusahaan akan senantiasa melakukan pengembangan dan perbaikan secara berkesinambungan terhadap pedoman kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara mengacu pada hasil evaluasi yang telah dilakukan serta apabila terdapat perubahan peraturan perundang-undangan dan perubahan anggaran dasar perusahaan yang berkaitan dengan materi pedoman kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.

B. Sosialisasi Sistem Pelaporan Pelanggaran

Dalam rangka mempersempit rentang perbedaan pemahaman setiap individu terhadap penerapan pedoman kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di perusahaan, maka perusahaan secara berkelanjutan melaksanakan sosialisasi kepada pihak internal dan eksternal, dengan ketentuan:

1. Pemahaman terhadap pedoman kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara harus dijadikan acuan oleh Insan Jasa Raharja maupun oleh seluruh Pemangku Kepentingan. Pemahaman pedoman kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara diperlukan oleh perusahaan untuk meningkatkan capaian kinerja yang lebih baik secara terus menerus dengan tetap memperhatikan kepentingan pihak-pihak yang terkait.
2. Bagi pihak internal, sosialisasi diarahkan untuk meningkatkan pemahaman serta menumbuhkan kesadaran dan komitmen Insan Jasa Raharja untuk menghindari terjadinya penyimpangan dan pelanggaran dilingkungan perusahaan.
3. Bagi pihak eksternal, sosialisasi diarahkan untuk memberikan pemahaman tentang pedoman kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang ditetapkan oleh perusahaan, sehingga terwujud proses bisnis yang sehat serta terbebaskan aktivitas perusahaan dari kegiatan-kegiatan yang dapat merugikan perusahaan.
4. Sosialisasi yang berkelanjutan dilakukan untuk memudahkan dan memastikan bahwa seluruh Insan Jasa Raharja maupun pihak lain mengetahui adanya pedoman kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.

LAMPIRAN I

BENTUK LAPORAN PEMANTAUAN LHKPN

No	Nama Wajib Lapor	Jabatan	Form A	Form B	BA Negara	%		
						Form A	Form B	BA Negara
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

LAMPIRAN II
BENTUK SURAT PERINGATAN/TEGURAN LHKPN

No:

Lampiran:

Perihal:

Kpd Yth.....

Sdr/i.....

di.....

Berdasarkan catatan kami bahwa saudara/i belum menyampaikan LHKPN yang sudah diterima oleh KPK yaitu:

- Formulir LHKPN Model KPK - A
- Formulir LHKPN Model KPK - B

Untuk memudahkan pemantaun kami agar saudar/i menyampaikan tanda terima LHKPN dari KPK

Demikian kami sampaikan, dan atas kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

.....2014

Divisi SDM

Tembusan:

Direksi