

LAMPIRAN
PERATURAN BERSAMA
DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS
PT TASPEN (PERSERO)
NOMOR 25 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PERILAKU ETIKA
(*CODE OF CONDUCT*)
PT TASPEN (PERSERO)

**PEDOMAN PERILAKU ETIKA
(*CODE OF CONDUCT*)
PT TASPEN (PERSERO)**

DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
Kata Pengantar	iii
Visi dan Misi Perusahaan	iv
Prinsip-Prinsip <i>Good Corporate Governance</i>	v
Nilai-Nilai PT TASPEN (PERSERO)	vi
Pesan Manajemen	vii

BAB I

PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Pedoman Perilaku Etika (<i>Code Of Conduct</i>)	1
C. Kewajiban Melaksanakan Pedoman Perilaku Etika (<i>Code Of Conduct</i>)	1
1. Direksi dan Dewan Komisaris	1
2. Karyawan	2
3. Pemangku Kepentingan (<i>Stakeholders</i>)	2

BAB II

KOMITMEN PERUSAHAAN TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN (*STAKEHOLDERS*) 3

A. Komitmen Terhadap Karyawan	3
B. Komitmen Terhadap Pemegang Saham	3
C. Komitmen Terhadap Regulator/Pemerintah	4
D. Komitmen Terhadap Peserta	4
E. Komitmen Terhadap Mitra Usaha	4
F. Komitmen Terhadap Penyedia Barang dan/atau Jasa	5
G. Komitmen Terhadap Anak Perusahaan	5
H. Komitmen Terhadap Serikat Pekerja	6
I. Komitmen Terhadap Lingkungan Masyarakat Sekitar	6
J. Komitmen Terhadap Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Serta Pelestarian Lingkungan	6
K. Komitmen Terhadap Media Massa	7
L. Komitmen Terhadap Auditor	7
M. Komitmen Terhadap Hak Kekayaan Intelektual	7
N. Integritas Laporan Keuangan	7

BAB III

KOMITMEN INSAN TASPEN 9

A. Etika Insan Taspen	9
1. Etika Direksi, Dewan Komisaris dan Organ Pendukung	9
2. Etika Karyawan Terhadap Pimpinan	9
3. Etika Pimpinan Terhadap Karyawan	9
4. Etika Karyawan Terhadap Sesama Karyawan	10
B. Kepatuhan Atas Hukum Dan Perundangan-Undangan	10
C. Pencegahan Benturan Kepentingan	10
D. Penggunaan Sarana Teknologi Informasi	11

i R 4

E. Imbalan	12
F. Hadiah	12
G. Jamuan Bisnis	12
H. Donasi	12
I. Penggunaan Aset Dan Sumber Daya Perusahaan	13
J. Pengelolaan Informasi Perusahaan	13
K. Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)	13
L. Aktivitas Politik	14
M. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang, Perjudian dan Merokok	14

BAB IV

PENERAPAN ETIKA	15
------------------------------	-----------

A. Komitmen Terhadap Etika	15
B. Sanksi Pelanggaran Etika	15
C. Pelaporan Pelanggaran Pedoman Perilaku Etika (<i>Code Of Conduct</i>)	15

BAB V

PENUTUP	16
----------------------	-----------

LAMPIRAN:

1. Komitmen Dewan Komisaris	17
2. Komitmen Direksi	19
3. Komitmen Karyawan	21

KATA PENGANTAR

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari Komitmen Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*), Komitmen Insan Taspen dan Penerapan Etika yang merupakan salah satu wujud komitmen dan penjabaran Nilai-nilai PT TASPEN (PERSERO), disusun untuk menjadi acuan berperilaku bagi Insan Taspen dalam mengelola Perusahaan guna mencapai Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan. Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini merupakan penyempurnaan ketiga dan pengaturan kembali dari pedoman sebelumnya yang ditetapkan dengan Keputusan Bersama Direksi dan Komisaris Nomor PD-31/DIR/2014 dan KEP-11/DK-TASPEN/2014 tentang Pedoman Perilaku Etika (*Code Of Conduct*) PT TASPEN (PERSERO).

PT TASPEN (PERSERO) senantiasa mendorong kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) serta berkomitmen untuk mengimplementasikannya dan seluruh pimpinan unit kerja bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dipatuhi dan dijalankan dengan baik oleh seluruh jajarannya.

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ditetapkan dengan Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris. Selanjutnya seluruh Insan Taspen diwajibkan untuk menandatangani Komitmen Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) setiap tahun.

Guna mendorong implementasi Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dapat berjalan dengan baik, perlu dilakukan program internalisasi dan sosialisasi kepada Insan Taspen sehingga dapat memahami dan menerapkan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*).

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) senantiasa disesuaikan dengan perkembangan dan peraturan Perusahaan serta norma yang berlaku.

Keberhasilan implementasi Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) sangat didukung oleh semangat, komunikasi dan komitmen bersama untuk melaksanakannya.

Jakarta, 29 Juni 2018
PT TASPEN (PERSERO)
Direksi,

IQBAL LATANRO
Direktur Utama



**VISI DAN MISI
PT TASPEN (PERSERO)**

Visi

“Menjadi Pengelola Dana Pensiun dan Tabungan Hari Tua (THT) serta Jaminan Sosial lainnya yang Terpercaya”

Misi

“Mewujudkan Manfaat dan Pelayanan yang Semakin Baik bagi Peserta dan *Stakeholder* lainnya secara Profesional dan Akuntabel, berlandaskan Integritas dan Etika yang Tinggi”

**PRINSIP-PRINSIP
TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
(GOOD CORPORATE GOVERNANCE)**

1. **Transparansi (*Transparency*)**,
yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai perusahaan.
2. **Akuntabilitas (*Accountability*)**,
yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Organ sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif.
3. **Pertanggungjawaban (*Responsibility*)**,
yaitu kesesuaian didalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
4. **Kemandirian (*Independency*)**,
yaitu keadaan dimana perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
5. **Kewajaran (*Fairness*)**,
yaitu keadilan dan kesetaraan didalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

v



**NILAI-NILAI
PT TASPEN (PERSERO)**

1. Integritas

Satunya perkataan dengan perbuatan dan senantiasa konsisten dalam memegang amanah dan tanggung jawab.

2. Profesional

Senantiasa bekerja dengan menggunakan kompetensi terbaik yang dimiliki untuk memberikan hasil dan manfaat yang semakin meningkat bagi Perusahaan.

3. Inovatif

Kreatif dalam menciptakan dan menerapkan ide-ide baru untuk mendukung kemajuan Perusahaan.

4. Kompetitif

Mempunyai daya saing yang tinggi dengan memiliki keunggulan karakter dan kompetensi guna memberikan hasil yang maksimal bagi Perusahaan.

5. Tumbuh

Berkembang selaras dengan tuntutan perubahan baik eksternal maupun internal.

PESAN MANAJEMEN

Keberlangsungan PT TASPEN (PERSERO) sangat bergantung kepada kepercayaan seluruh *stakeholders*. Menyadari tanggung jawab kepada *stakeholders* merupakan hal yang sangat penting, maka Manajemen berupaya dengan optimal untuk dapat memenuhi harapan *stakeholders* dan berkomitmen menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dalam melaksanakan kegiatan usaha Perusahaan.

Untuk implementasi komitmen tersebut, berbagai inisiatif telah dilakukan, salah satunya dengan pengembangan Kode Etik Perusahaan, yaitu dengan melakukan penyempurnaan dan pengaturan kembali Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*).

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) adalah pedoman internal Perusahaan yang memuat sistem nilai yang terdiri dari Komitmen Perusahaan Terhadap Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) dan Komitmen Insan Taspen serta Penerapan Etika yang merupakan penegakan terhadap peraturan Perusahaan yang harus dipahami dan dipatuhi oleh Insan Taspen di seluruh Indonesia.

Pedoman ini menjadi upaya untuk menunjukkan arah yang benar dan diharapkan mampu meningkatkan motivasi, memandu sikap dan tindakan, serta membentuk budaya kerja yang menjadi ciri khas Perusahaan. Penerapan Etika yang konsisten akan menunjukkan bahwa PT TASPEN (PERSERO) merupakan Perusahaan yang menjunjung tinggi Nilai dan Etika dalam menjalankan kegiatan usahanya.

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini menguraikan standar etika yang menjadi landasan PT TASPEN (PERSERO) untuk tumbuh dan berkembang. Standar etika ini berakar dari Nilai-nilai Perusahaan yaitu: Integritas, Profesional, Inovatif, Kompetitif dan Tumbuh.

Semoga kita dapat melaksanakan apa yang diamanahkan dalam Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini dengan sebaik-baiknya.

Jakarta, 29 Juni 2018
PT TASPEN (PERSERO)

Iqbal Latanro
Direktur Utama

Bagus Rumbogo
Direktur SDM & Umum

Ermanza
Plt.Direktur Keuangan

Ermanza
Direktur Operasi

Iman Firmansyah
Direktur Investasi

Faisal Rachman
Direktur Perencanaan & Teknologi

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

PT TASPEN (PERSERO) berkomitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance (GCG)* sebagaimana diamanahkan oleh Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012.

Dalam pelaksanaan penerapan *Good Corporate Governance* diperlukan beberapa pedoman, diantaranya adalah Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) yang merupakan salah satu GCG Manual memuat komitmen perusahaan terhadap pemangku kepentingan (*stakeholders*), komitmen Insan Taspen dan penerapan etika yang disusun dalam rangka penerapan GCG secara konsisten dan berkesinambungan. PT TASPEN (PERSERO) senantiasa berupaya untuk menegakkan integritas dan nilai etika sebagai dasar kegiatan operasinya.

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (PERSERO) dimaksudkan untuk memberikan acuan kepada Dewan Komisaris, Direksi, Komite dan seluruh Karyawan PT TASPEN (PERSERO) termasuk yang ditugaskan di Anak Perusahaan, serta orang-orang/instansi yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama PT TASPEN (PERSERO) yang selanjutnya disebut Insan Taspen, serta pihak ketiga yang berhubungan dengan TASPEN untuk berperilaku sesuai dengan nilai-nilai dasar dan norma yang berlaku. Penerapan dari nilai-nilai tersebut diyakini dapat menciptakan budaya Perusahaan yang pada akhirnya akan memberikan citra yang positif dan nilai tambah bagi Perusahaan.

B. TUJUAN PEDOMAN PERILAKU ETIKA (CODE OF CONDUCT)

Menjadi acuan perilaku Insan Taspen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing maupun berinteraksi dengan *stakeholders*.

C. KEWAJIBAN MELAKSANAKAN PEDOMAN PERILAKU ETIKA (CODE OF CONDUCT)

Pedoman Perilaku Etika PT TASPEN (PERSERO) berlaku bagi seluruh Insan Taspen:

1. Direksi dan Dewan Komisaris

Direksi dan Dewan Komisaris berkomitmen untuk menerapkan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) secara konsisten, dengan memberi contoh yang baik dan keteladanan bagi tingkatan karyawan yang berada di bawahnya. Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk menetapkan kebijakan-kebijakan yang terkait dengan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (PERSERO) dan memastikan implementasinya oleh setiap Insan Taspen dengan menegakkan penerapan *reward and punishment* secara konsisten.

2. Karyawan

a. Kepala Unit Kerja

Memberikan keteladanan/*role model* dalam penerapan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) di lingkungan Unit Kerja masing-masing. Kepala Unit Kerja mempunyai tanggung jawab memimpin dan mengarahkan bawahan, serta mengawasi pelaksanaan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) pada unit kerjanya.

b. Atasan Langsung

Memberikan keteladanan/*role model* dan selalu mendorong bawahannya untuk berperilaku sesuai dengan nilai-nilai Perusahaan, serta menciptakan lingkungan kerja yang memotivasi bawahan untuk berperilaku sesuai dengan ketentuan berlaku.

c. Bawahan

Mempelajari, memahami, dan menerapkan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dalam tugas sehari-hari serta bersedia melaporkan pelanggaran ataupun gejala pelanggaran yang terjadi baik langsung maupun tidak langsung di unit kerja masing-masing melalui atasan langsungnya.

3. Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*)

Para pemangku kepentingan (*stakeholders*) harus menaati ketentuan yang berlaku dan menghormati Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (PERSERO) dalam melakukan hubungan dengan Insan Taspen.

BAB II

KOMITMEN PERUSAHAAN TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN (STAKEHOLDERS)

PT TASPEN (PERSERO) senantiasa membangun suasana yang kondusif dalam berinteraksi dengan *stakeholders* untuk mendapatkan nilai tambah bagi Perusahaan dengan dilandasi itikad baik, saling percaya, konsekuen, transparan, akuntabel, kesetaraan/kewajaran, saling menguntungkan dan tidak bertentangan dengan peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka mewujudkan hubungan yang berkualitas, Perusahaan mempunyai komitmen sebagai berikut:

A. KOMITMEN TERHADAP KARYAWAN

Di dalam memenuhi hak-hak karyawan, Perusahaan mempunyai komitmen sebagai berikut:

1. Merekrut dan mempekerjakan karyawan secara obyektif dan transparan;
2. Menempatkan karyawan sesuai keahliannya;
3. Mempromosikan secara obyektif;
4. Menerapkan *reward and punishment* secara adil;
5. Memberikan penghargaan kepada karyawan yang berprestasi;
6. Menghargai martabat manusia dan menghindari praktik diskriminasi;
7. Memberikan kesempatan yang sama bagi karyawan untuk berkembang;
8. Memberikan pelatihan kepada karyawan untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja;
9. Menjunjung tinggi nilai-nilai kesusilaan dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, produktif, dan inovatif;
10. Menjadikan Perusahaan sebagai tempat berkarya yang berkualitas bagi segenap karyawan demi kepentingan Perusahaan dan karyawan;
11. Mendorong karyawan berpartisipasi aktif dalam kegiatan keagamaan maupun kegiatan sosial;
12. Menghargai kebebasan beragama;
13. Menempatkan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) sebagai komitmen Perusahaan;
14. Memberikan perlindungan hukum kepada karyawan terkait dengan tugas-tugas Perusahaan;
15. Menyediakan lingkungan kerja yang aman, nyaman dan memberikan jaminan kesehatan bagi karyawan dan keluarganya;
16. Menginformasikan perkembangan kinerja Perusahaan;
17. Mewadahi aspirasi karyawan melalui Serikat Karyawan.

B. KOMITMEN TERHADAP PEMEGANG SAHAM

Kepentingan Pemegang Saham merupakan prioritas Perusahaan, oleh karenanya Perusahaan memiliki komitmen terhadap Pemegang Saham sebagai berikut:

1. Meningkatkan nilai Perusahaan sesuai dengan harapan Pemegang Saham;
2. Menghormati hak-hak Pemegang Saham;
3. Senantiasa menjalin hubungan yang harmonis dengan Pemegang Saham;
4. Melakukan pencatatan transaksi bisnis secara cepat, tepat, dan akurat sesuai dengan pedoman standar akuntansi yang berlaku di Indonesia;
5. Senantiasa menerapkan prinsip-prinsip GCG dalam Tata Kelola Perusahaan;
6. Mengamankan, melindungi dan meningkatkan nilai aset Perusahaan;

7. Bekerja sesuai dengan pedoman operasional dan ketentuan yang berlaku;
8. Mendayagunakan setiap aset Perusahaan;
9. Menciptakan dan mengembangkan peluang-peluang bisnis guna meningkatkan kemajuan Perusahaan;
10. Memberikan laporan/pertanggungjawaban atas kinerja Perusahaan secara lengkap, akurat, transparan, dan tepat waktu.

C. KOMITMEN TERHADAP REGULATOR/PEMERINTAH

Dalam menjalankan usaha, PT TASPEN (PERSERO) senantiasa mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan melakukan praktik-praktik usaha yang menganut prinsip usaha yang bermoral dengan komitmen sebagai berikut:

1. Menaati hukum, peraturan perundang-undangan, dan peraturan Perusahaan yang berlaku;
2. Menjalin hubungan yang harmonis dengan regulator, legislator, dan instansi terkait lainnya baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah;
3. Mematuhi dan mendukung peraturan perundang-undangan yang terkait dengan aktivitas usaha Perusahaan termasuk ketaatan dalam hal membayar pajak, ketenagakerjaan, dan program kelestarian lingkungan;
4. Mengembangkan kebijakan, memelihara hubungan baik yang profesional dan komunikasi yang efektif dengan Institusi Pemerintah yang berwenang terkait dengan operasi Perusahaan dalam batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum;
5. Melakukan bisnis yang berdampak positif bagi pertumbuhan ekonomi baik langsung maupun tidak langsung;
6. Memberikan pelayanan sesuai dengan ketentuan Perusahaan yang berlaku.

D. KOMITMEN TERHADAP PESERTA

Perusahaan berkewajiban memberikan pelayanan yang baik kepada peserta dengan komitmen sebagai berikut:

1. Menghormati hak-hak peserta;
2. Memenuhi komitmen pelayanan berdasarkan prinsip 5 T (Tepat Orang, Tepat Waktu, Tepat Jumlah, Tepat Tempat, dan Tepat Administrasi);
3. Memberikan informasi yang akurat, cepat, jelas serta mudah dimengerti tentang hak-hak dan kewajiban peserta;
4. Menerima, melayani, dan menindaklanjuti keluhan peserta dengan segera;
5. Mendengarkan dengan baik keluhan peserta dan tidak bertindak emosional;
6. Meningkatkan Nilai Manfaat bagi peserta;
7. Menyediakan dan mengelola media komunikasi untuk menyampaikan informasi tentang kepesertaan;
8. Menyediakan sarana dan prasarana yang baik dan nyaman serta memenuhi unsur kesehatan dan keselamatan.

E. KOMITMEN TERHADAP MITRA USAHA

Hubungan Perusahaan dengan Mitra Usaha dilandasi prinsip-prinsip GCG serta etika bisnis yang berlaku dengan komitmen sebagai berikut:

1. Senantiasa mengedepankan asas manfaat dengan memilih Mitra Usaha yang memberikan nilai guna terbaik bagi Perusahaan;

2. Memelihara hubungan yang dapat memberikan nilai tambah bagi masing-masing pihak melalui kerjasama yang saling menguntungkan;
3. Menjamin kerjasama yang dilakukan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
4. Membangun komunikasi secara intensif untuk mencari solusi terbaik dalam rangka peningkatan kinerja;
5. Memberikan kesempatan yang sama kepada calon Mitra Usaha sesuai dengan kriteria dan ketentuan yang berlaku;
6. Senantiasa memenuhi hak dan kewajibannya masing-masing sesuai dengan perjanjian.

F. KOMITMEN TERHADAP PENYEDIA BARANG DAN/ATAU JASA

Perusahaan menciptakan iklim usaha dan kompetisi yang adil dan transparan dalam pengadaan barang dan/atau jasa Perusahaan dengan komitmen sebagai berikut:

1. Menyediakan informasi yang transparan mengenai persyaratan untuk dapat masuk dalam daftar penyedia barang dan/atau jasa;
2. Memberikan informasi yang relevan, tepat, akurat, dan transparan kepada seluruh penyedia barang dan/atau jasa;
3. Menetapkan penyedia barang dan/atau jasa berdasarkan kepada kemampuan prestasi;
4. Menetapkan penyedia barang dan/atau jasa secara obyektif dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang relevan dan peraturan Perusahaan yang berlaku, melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa melalui perjanjian;
5. Memberikan sanksi secara tegas dan konsisten kepada penyedia barang dan/atau jasa yang wanprestasi;
6. Membuat perjanjian pengadaan barang dan/atau jasa yang memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak dan melaksanakannya secara konsekuen;
7. Penerbitan Surat Perintah Kerja (SPK);
8. Melakukan pembayaran kepada rekanan dengan tepat waktu dan tepat jumlah sesuai perjanjian;
9. Menindaklanjuti keluhan penyedia barang dan/atau jasa secara adil dan transparan;
10. Melindungi kepentingan Perusahaan;
11. Menjaga hubungan baik dengan penyedia barang dan/atau jasa;
12. Meminta penyedia barang dan/atau jasa untuk menerapkan standar etika yang setara;
13. Melakukan penundaan transaksi bisnis jika terindikasi adanya penyimpangan dan/atau kecurangan sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
14. Memanfaatkan hubungan baik dengan penyedia barang dan/atau jasa sebagai *market intelligent* dan *competitor intelligent*;
15. Menerapkan teknologi pengadaan barang dan/atau jasa melalui media elektronik secara online (*e-procurement*).

G. KOMITMEN TERHADAP ANAK PERUSAHAAN

Anak Perusahaan merupakan badan hukum yang dikendalikan oleh PT TASPEN (PERSERO) dan memiliki Organ Perusahaan tersendiri, oleh karenanya Perusahaan berkomitmen sebagai berikut:

1. Anggota Direksi baik secara individu maupun kolegiat harus memisahkan fungsi dan peran jabatannya sebagai Direksi PT TASPEN (PERSERO), Pemegang Saham Anak Perusahaan, dan/atau Dewan Komisaris Anak Perusahaan;
2. Berperan aktif sebagai Pemegang Saham untuk keberhasilan dan kemajuan Anak Perusahaan;

3. Tidak melakukan intervensi terhadap kegiatan bisnis dan operasional Anak Perusahaan;
4. Transaksi bisnis dengan Anak Perusahaan dilakukan dengan mekanisme yang sehat dan saling menguntungkan;
5. Apabila terjadi benturan kepentingan, maka kepentingan PT TASPEN (PERSERO) harus didahulukan.

H. KOMITMEN TERHADAP SERIKAT PEKERJA

1. Menempatkan Serikat Pekerja sebagai mitra Perusahaan dalam usaha mencapai tujuan Perusahaan demi terciptanya hubungan industrial yang dinamis dan harmonis;
2. Memperhatikan dengan sungguh-sungguh aspirasi Serikat Pekerja yang ada hubungannya dengan kepentingan karyawan dan Perusahaan;
3. Tidak melayani perwakilan atau pihak yang mengatasnamakan Serikat Pekerja yang melakukan aktivitas untuk kepentingan pribadi, bertentangan dengan hukum, dan kepatutan;
4. Memberikan informasi yang relevan tentang kebijakan dan aktivitas Perusahaan secara terbuka kepada Serikat Pekerja guna mendorong kemajuan Perusahaan;
5. Menetapkan kesepakatan dengan Serikat Pekerja melalui Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

I. KOMITMEN TERHADAP LINGKUNGAN MASYARAKAT SEKITAR

PT TASPEN (PERSERO) melaksanakan program sosial dan kemasyarakatan guna memberdayakan potensi masyarakat sekitar, menciptakan lingkungan sekitar yang sehat, serta mengemban tanggung jawab sosial, berkomitmen sebagai berikut:

1. Berusaha mendorong munculnya "rasa turut memiliki" bagi masyarakat di sekitar Perusahaan;
2. Membina hubungan yang harmonis serta memberikan manfaat kepada masyarakat sekitar;
3. Menjalankan kegiatan program kemitraan dan bina lingkungan dengan melibatkan warga masyarakat secara langsung sesuai ketentuan;
4. Menyediakan informasi dan memberi masukan yang dibutuhkan oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
5. Memelihara lingkungan yang bersih dan sehat dimana kedudukan PT TASPEN (PERSERO) berada;
6. Memelihara dan mengembangkan hubungan yang baik serta memberikan pembinaan kepada masyarakat di sekitar kedudukan Perusahaan;
7. Memberikan kontribusi terhadap peningkatan kualitas hidup, pendidikan dan kesehatan lingkungan masyarakat sekitar Perusahaan;
8. Beradaptasi dengan nilai-nilai luhur budaya masyarakat sekitar.

J. KOMITMEN TERHADAP KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) SERTA PELESTARIAN LINGKUNGAN

PT TASPEN (PERSERO) dalam pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) serta Pelestarian Lingkungan berkomitmen sebagai berikut:

1. Menjamin Keselamatan dan Kesehatan Kerja Karyawan dan orang lain (kontraktor, pemasok, pengunjung, dan tamu) di tempat kerja;

2. Menjamin pengendalian dampak lingkungan dari operasional Perusahaan;
3. Memenuhi peraturan perundangan dan persyaratan lain yang berlaku berkaitan dengan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) serta lingkungan;
4. Melakukan perbaikan berkelanjutan demi terciptanya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang baik di tempat kerja dan lingkungan yang sehat di wilayah Perusahaan;
5. Ikut melaksanakan Program Pelestarian Lingkungan melalui Program Kemitraan dan Bina Lingkungan dengan cara sebagai berikut:
 - a. Penanaman Lahan Kritis
 - b. Penghijauan Kota (Taman Kota)
 - c. Penghijauan di Daerah Aliran Sungai
 - d. Penghijauan pada Daerah-daerah Resapan Air, dan/atau
 - e. Pelestarian satwa langka yang dilindungi

K. KOMITMEN TERHADAP MEDIA MASSA

Media Massa, baik cetak maupun elektronik merupakan pihak yang memiliki keterkaitan yang sangat penting dalam membentuk citra Perusahaan. Oleh karena itu Perusahaan memiliki komitmen sebagai berikut:

1. Menjalin kerja sama dengan Media Massa guna menciptakan/meningkatkan citra positif Perusahaan dan media promosi;
2. Memberikan informasi yang akurat dan selektif kepada Media Massa;
3. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui Media Massa dengan tetap memperhatikan aspek risiko dan biaya.

L. KOMITMEN TERHADAP AUDITOR

1. Menjamin kebebasan Auditor dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan standar profesi dan kode etik yang berlaku;
2. Membantu Auditor dalam mendapatkan data dan informasi yang dibutuhkan;
3. Kantor Akuntan Publik ditunjuk sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

M. KOMITMEN TERHADAP HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

1. Bertindak profesional, menghargai, dan menghormati hak atas kekayaan intelektual pihak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik Perusahaan;
3. Insan Taspen yang turut serta atau bekerja dalam pengembangan suatu produk yang akan digunakan oleh PT TASPEN (PERSERO) atau Insan Taspen yang memiliki hak atas hasil karya tersebut, harus memperlakukan informasi yang terkait dengan produk tersebut sebagai milik Perusahaan, baik selama masih bekerja maupun setelah tidak lagi bekerja di PT TASPEN (PERSERO).

N. INTEGRITAS LAPORAN KEUANGAN

Pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi keuangan dilaksanakan secara konsisten, tunduk pada standar akuntansi keuangan yang berlaku. Kegiatan akuntansi harus menghasilkan laporan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan kepada *shareholder* dan *stakeholder*;

Oleh karena itu, semua catatan resmi mengenai kegiatan operasional perusahaan harus akurat, jujur, lengkap, dan tepat waktu tanpa adanya pembatasan dalam bentuk apapun dan tidak dibenarkan adanya akuntansi ganda;

Untuk menjamin pencatatan data Perusahaan yang akurat dan penyusunan laporan yang baik dan benar maka setiap Insan Taspen harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mencatat data dari sumber yang benar dengan teliti, lengkap, akurat, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. Mengadministrasikan data dengan rapi, tertib, serta tidak diperkenankan mengubah dan menyalahgunakan informasi;
3. Dilarang melakukan tindakan kecurangan ataupun manipulasi data untuk kepentingan pribadi maupun pihak ketiga;
4. Menyusun laporan secara teliti, lengkap, akurat, dan tepat waktu dengan mempertimbangkan segala aspek yang dapat menggambarkan kondisi Perusahaan yang sebenarnya;
5. Menyusun laporan secara singkat, jelas, tepat, dan komunikatif berdasarkan hasil analisa dan evaluasi data yang benar;
6. Bertanggung jawab atas kebenaran data yang dicatat dan dilaporkan;
7. Menyimpan semua data, dokumen, laporan dan berkas-berkas Perusahaan.

BAB III KOMITMEN INSAN TASPEN

A. ETIKA INSAN TASPEN

1. Etika Direksi, Dewan Komisaris dan Organ Pendukung :

- a. Berperilaku ramah, saling menghormati dan saling menghargai pendapat orang lain, sehingga tercipta kerja sama terpadu;
- b. Mengembangkan iklim kerja yang saling percaya, berbagi rasa, dan saling mendukung satu sama lain;
- c. Bersifat terbuka, saling berbagi pengetahuan, informasi dan pengalaman serta membangun dan mengembangkan interaksi dan komunikasi profesional;
- d. Memiliki persamaan pandangan dalam menyampaikan informasi Perusahaan baik kepada pihak internal maupun eksternal;
- e. Mengutamakan kebersamaan dan kerjasama tim yang solid sehingga tidak saling mendominasi satu dengan lainnya;
- f. Menjadi role model atau panutan bagi karyawan, sebagai sumber inspirasi dan motivator;
- g. Bersifat responsif, bekerja secara objektif, cepat, tegas, lugas serta mengantisipasi perubahan yang terjadi;
- h. Bertanggung jawab, menangani tugas dan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya serta tidak melemparkan tanggung jawab kepada pihak lain;
- i. Menjaga integritas, kejujuran, dan dedikasi yang tinggi untuk kepentingan dan kemajuan Perusahaan.

2. Etika Karyawan terhadap Pimpinan :

- a. Mengembangkan saling pengertian dengan pimpinan secara terbuka, tulus dan santun baik melalui komunikasi formal maupun informal;
- b. Menjalankan peran dan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Mengembangkan suasana kerja yang kondusif, optimis dalam menghadapi setiap tantangan dan perubahan;
- d. Menunjukkan kesediaan yang tulus membantu Pimpinan yang sedang menghadapi permasalahan tanpa mengganggu privasinya;
- e. Menghargai Pimpinan dan memberikan kontribusi maksimal dalam tugas yang menjadi tanggung jawabnya;
- f. Mendengarkan, menghargai dan menanggapi secara positif pendapat dan gagasan yang berbeda.

3. Etika Pimpinan terhadap Karyawan :

- a. Memberi contoh yang baik;
- b. Menghindari perbuatan diskriminasi;
- c. Memberikan kesempatan yang sama kepada setiap Karyawan dalam hal peningkatan kompetensi;
- d. Membangkitkan semangat Karyawan untuk pengembangan diri;
- e. Menghargai kebebasan beragama;
- f. Menerapkan *reward and punishment* secara adil;

- g. Meningkatkan disiplin Karyawan;
- h. Menciptakan suasana kerja yang aman dan nyaman.

4. Etika Karyawan terhadap Sesama Karyawan :

- a. Saling menasehati;
- b. Saling menumbuhkan sifat kepedulian;
- c. Saling mengingatkan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Bersedia menerima nasihat serta kritik untuk memperbaiki kinerja;
- e. Membangkitkan semangat dan membantu dalam mengatasi permasalahan;
- f. Saling menjaga dan melindungi privasi dan kepentingan sesama karyawan;
- g. Memberi masukan dan gagasan yang objektif;
- h. Memberikan tanggapan dan bantuan yang tulus;
- i. Menghargai kontribusi dan bantuan yang diberikan Karyawan lain.

B. KEPATUHAN ATAS HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN

Dalam rangka mengembangkan kegiatan PT TASPEN (PERSERO) dan memberikan perlakuan yang adil bagi semua pemangku kepentingan (*stakeholders*), PT TASPEN (PERSERO) memiliki komitmen untuk melaksanakan praktik-praktik Tata Kelola Perusahaan yang baik berdasarkan peraturan perundang-undangan, praktik-praktik etika bisnis, dan norma-norma yang berlaku di masyarakat. Kepatuhan terhadap hukum sangat menunjang pencapaian kinerja Perusahaan, oleh karena itu Insan Taspem hendaknya menunjang kepatuhan tersebut dengan cara:

1. Insan Taspem wajib memiliki dan memahami kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan bidang tugasnya masing-masing;
2. Setiap Kepala Unit Kerja wajib melakukan sosialisasi setiap kebijakan baru, baik peraturan Perusahaan maupun kebijakan pemerintah.

C. PENCEGAHAN BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan adalah sebuah pertentangan antara kepentingan pribadi dengan kepentingan Perusahaan. Setiap Insan Taspem berkewajiban mendahulukan kepentingan Perusahaan dan menghindari timbulnya benturan kepentingan dalam berbagai bentuk. Insan Taspem yang menghadapi benturan kepentingan, dapat menghindari dengan cara:

1. Memberitahu atasan langsung mengenai situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan. Selanjutnya, atasan langsung harus memutuskan keterlibatan Insan Taspem dalam kegiatan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan tersebut.
2. Melakukan rangkap jabatan pada Perusahaan atau instansi lain dengan izin dan penugasan tertulis dari Perusahaan;
3. Dalam hal Insan Taspem terlibat dalam perjanjian antara PT TASPEN (PERSERO) dengan pihak ketiga, yang bersangkutan harus mengungkapkan kemungkinan adanya benturan kepentingan sebelum perjanjian tersebut disetujui.

Insan Taspem **dilarang**:

1. Menggunakan informasi penting dan rahasia bagi keuntungan pribadi;
2. Melibatkan diri dalam organisasi pesaing ataupun pemasok;

3. Melibatkan diri dalam situasi dan kondisi yang dapat menimbulkan kecurigaan di antara Insan Taspen;
4. Menempatkan diri pada posisi/situasi/kondisi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan antara dirinya dengan Perusahaan, terutama dalam:
 - a. Proses seleksi, mutasi dan promosi karyawan;
 - b. Penetapan harga jual kepada pembeli tertentu yang merugikan Perusahaan;
 - c. Penetapan harga beli dari pemasok tertentu yang merugikan Perusahaan;
 - d. Pelaksanaan fungsi pengawasan internal yang melibatkan hubungan kekerabatan antara auditor dengan auditee;
 - e. Penetapan mitra binaan atau pagu pinjaman dana Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) atas dasar hubungan keluarga atau kelompok tertentu.
 - f. Penetapan perusahaan sekuritas yang memiliki hubungan kekerabatan dengan pejabat/karyawan pada unit kerja yang terkait dengan fungsi investasi;
5. Memiliki ikatan bisnis atau investasi dengan pihak lain yang mempunyai keterikatan bisnis dengan PT TASPEN (PERSERO) baik langsung maupun tidak langsung.

D. PENGGUNAAN SARANA TEKNOLOGI INFORMASI

Di dalam penggunaan sarana teknologi informasi, Insan Taspen harus bersikap:

1. Menyadari dan mematuhi adanya peraturan perundang-undangan, kebijakan, serta prosedur yang berlaku untuk jaringan dan sistem informasi pada saat menggunakan sumber daya teknologi informasi;
2. Seluruh sarana teknologi informasi maupun data yang terkait dengan operasional PT TASPEN (PERSERO) adalah aset PT TASPEN (PERSERO);
3. Penggunaan akses internet melalui aset Perusahaan untuk mencari informasi dan pengetahuan hanya untuk kepentingan Perusahaan.

Insan Taspen **dilarang**:

1. Menggunakan sarana teknologi informasi lainnya yang dimiliki Perusahaan untuk kepentingan pribadi;
2. Mengungkapkan identitas pemakai atau kata sandi kepada orang lain;
3. Mengungkapkan setiap informasi atau data dalam sistem informasi Perusahaan kepada pihak lain tanpa otorisasi atau persetujuan dari yang berwenang;
4. Mengubah, menyalin, menghapus atau menghancurkan informasi atau data Perusahaan tanpa otorisasi atau persetujuan dari yang berwenang;
5. Menggunakan piranti lunak, konten, perangkat keras dengan maupun material yang dilindungi oleh hak cipta tanpa izin dari pemilik hak cipta;
6. Mengubah pemasangan standar atas peralatan dan kelengkapan komputer yang disediakan Perusahaan;
7. Menggunakan sistem surat elektronik Perusahaan untuk mengirimkan pesan yang berisi penghinaan, atau pesan dan gambar-gambar yang mengganggu;
8. Menggunakan internet untuk maksud lain atau mengakses situs internet yang tidak sah atau tidak bermoral.

E. IMBALAN

Insan Taspen **dilarang** meminta imbalan dalam bentuk apapun dari peserta, pemasok, mitra usaha atau pihak lain yang menjadi mitra usaha PT TASPEN (PERSERO), karena dapat mencederai citra Perusahaan.

Insan Taspen **diperbolehkan** menerima imbalan berupa honor rapat ketika menghadiri undangan rapat dari mitra usaha dan/atau institusi lainnya sesuai peraturan perusahaan yang berlaku.

F. HADIAH

Hadiah dimaksudkan sebagai tanda terima kasih dan/atau bertujuan untuk menjaga hubungan bisnis yang telah terbangun. Hadiah dapat berupa kegiatan olah raga, tiket perjalanan, akomodasi, barang dan lain sebagainya. PT TASPEN (PERSERO) memiliki komitmen untuk melakukan usaha secara sehat dan menghindarkan diri dari perlakuan diskriminatif kepada mitra usahanya.

Insan Taspen **dilarang** menerima segala bentuk hadiah dan tanda terima kasih lainnya dalam bentuk apapun yang berhubungan dengan jabatan dan pekerjaannya, kecuali menerima benda-benda promosi yang mencantumkan logo/nama perusahaan pemberi.

G. JAMUAN BISNIS

Jamuan bisnis merupakan penyelenggaraan representasi, jamuan makan dan/atau hiburan (*entertainment*) dari/untuk mitra usaha PT TASPEN (PERSERO).

Insan Taspen **dapat** memberi/menerima tawaran jamuan bisnis, sepanjang:

1. Penyelenggaraan jamuan bersifat wajar, sesuai kelaziman yang berlaku serta memperoleh persetujuan atasan langsung;
2. Penyelenggaraan jamuan bisnis dilakukan di tempat-tempat terhormat dan tidak menimbulkan citra negatif.

Insan Taspen **dilarang** menerima tawaran jamuan bisnis apabila:

1. Dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dalam proses bisnis yang telah, sedang, dan akan berlangsung;
2. Dilakukan di tempat-tempat yang tidak patut dan/atau memiliki citra negatif.

H. DONASI

Donasi merupakan sumbangan kepada pihak lain, lembaga atau organisasi. Pemberian sumbangan kepada pihak lain dapat dilakukan dalam batas kepatutan sepanjang untuk tujuan amal ataupun kegiatan sosial, seperti sumbangan berkaitan dengan bencana alam.

- ✓ Pemberian sumbangan untuk tujuan lain hanya boleh dilakukan apabila sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, seperti Program Kemitraan dan Bina Lingkungan.
- ✓ Donasi yang diberikan Perusahaan tidak terkait dengan politik atau untuk mempengaruhi Perusahaan.

I. PENGGUNAAN ASET DAN SUMBER DAYA PERUSAHAAN

1. Menjaga, mengamankan dan menyelamatkan aset dan sumber daya Perusahaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari kehilangan, kerusakan, dan/atau penggunaan yang tidak sah;
2. Memanfaatkan aset dan sumber daya Perusahaan lainnya secara efisien dan efektif, serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai aturan penggunaan yang berlaku dalam rangka mencapai tujuan Perusahaan.

Insan Taspen **dilarang**:

1. Memanfaatkan aset/sumberdaya Perusahaan untuk kepentingan pribadi;
2. Menggunakan aset dan sumber daya Perusahaan untuk kepentingan dan atau aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya.

J. PENGELOLAAN INFORMASI PERUSAHAAN

1. Setiap Informasi Perusahaan yang dikategorikan informasi publik, bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik;
2. Pemohon informasi publik dapat memperoleh kesempatan untuk mengetahui informasi publik dengan cara akses secara elektronik melalui *website* TASPEN atau mengajukan permohonan secara tertulis kepada Sekretaris Perusahaan;
3. Informasi Perusahaan yang dikecualikan adalah informasi yang bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, keputusan dan kebijakan Perusahaan yang didasarkan pada pertimbangan tentang konsekuensi yang timbul apabila Informasi Perusahaan disampaikan kepada publik;
4. Insan Taspen wajib melindungi kerahasiaan Informasi Perusahaan. Insan Taspen sesuai dengan kewenangan dan lingkup kerjanya dapat melakukan akses terhadap Informasi Perusahaan, baik yang bersifat umum maupun yang bersifat rahasia. Informasi ini tidak diijinkan untuk disampaikan kepada siapapun yang tidak mempunyai kewenangan untuk menerimanya baik di dalam maupun di luar Perusahaan. Pengungkapan informasi yang dikecualikan sebagai informasi publik dilakukan dengan persetujuan Direksi.

Insan Taspen **dilarang**:

1. Mengungkapkan informasi rahasia mengenai Perusahaan kepada pihak lain yang tidak berwenang antara lain seperti mitra usaha dan badan hukum lain;
2. Menggunakan informasi rahasia mengenai Perusahaan untuk kepentingan pribadi.

Setiap pelanggaran terhadap prinsip dan larangan pengungkapan Informasi Perusahaan akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan Perusahaan yang berlaku.

K. KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)

PT TASPEN (PERSERO) mengelola Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) sebagai bagian dari budaya kerja yang mendukung penciptaan suasana kerja yang tertib, aman, handal, nyaman, dan berwawasan lingkungan. Oleh karena itu Insan Taspen dalam bekerja harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Mentaati setiap peraturan perundang-undangan dan/atau standar tentang kesehatan, keamanan, dan keselamatan kerja;

2. Mengutamakan tindakan yang bersifat pencegahan untuk mengantisipasi situasi keadaan darurat;
3. Melakukan penanggulangan atas kejadian kecelakaan yang terjadi sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku;
4. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada Kepala Unit Kerja masing-masing;
5. Melakukan pemeriksaan, inspeksi, dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan dan sistem deteksi secara fungsional sesuai kewenangannya untuk mencapai kesiapan yang optimal.

L. AKTIVITAS POLITIK

Insan Taspen harus bersikap netral terhadap partai politik dan berbagai kegiatannya.

Insan Taspen **dilarang**:

1. Memberikan bantuan dana dan/atau fasilitas Perusahaan kepada partai politik, atau politisi manapun.
2. Merangkap jabatan sebagai anggota, pengurus maupun aktivis partai politik.
3. Menghadiri acara-acara yang diselenggarakan oleh partai politik karena dapat mempengaruhi sikap netral Perusahaan.

M. PERILAKU ASUSILA, NARKOTIKA, OBAT TERLARANG, PERJUDIAN, DAN MEROKOK

Perilaku sehat Insan Taspen yang dilandasi dengan nilai moral yang tinggi dapat memberikan kontribusi positif terhadap kinerja dan citra Perusahaan. Oleh karena itu Insan Taspen **dilarang**:

1. Melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai moral dan kesusilaan antara lain seperti pelecehan, penghinaan, fitnah;
2. Menggunakan, mengedarkan, dan menjual barang yang berkaitan dengan narkoba, obat-obatan terlarang, dan minuman keras;
3. Melakukan perjudian dalam bentuk apapun;
4. Merokok di ruang kerja/tempat yang tidak semestinya;
5. Membawa senjata tajam dan/atau senjata api di lingkungan Perusahaan;
6. Membawa binatang peliharaan di lingkungan Perusahaan.

BAB IV PENERAPAN ETIKA

A. KOMITMEN TERHADAP ETIKA

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini sebagai pedoman bagi Insan Taspen, baik bersikap maupun bertindak dalam pelaksanaan tugas-tugas Perusahaan. Pelaksanaan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) merupakan komitmen dan tanggung jawab seluruh Insan Taspen.

Untuk itu Insan Taspen **wajib**:

1. Memahami dan melaksanakan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*);
2. Menandatangani Komitmen Karyawan sebagaimana tertuang dalam Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*).

B. SANKSI PELANGGARAN ETIKA

Insan Taspen yang melanggar Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*), akan dikenakan sanksi sesuai dengan Keputusan Direksi tentang Peraturan Disiplin Karyawan yang berlaku.

C. PELAPORAN PELANGGARAN PEDOMAN PERILAKU ETIKA (*CODE OF CONDUCT*)

Setiap pihak dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) melalui surat/tertulis kepada:

Tim Pengelola Whistleblowing System PT TASPEN (PERSERO)

Jl. Letjen. Suprpto No. 45, Cempaka Putih
Jakarta Pusat 10520

Dapat pula disampaikan melalui:

Faksimile : 021- 4255 444

Telephone : 021- 4255 999

SMS : 08111 44 6666

E-mail : pengaduan@taspen.com

Beberapa hal penting yang harus diperhatikan dalam pelaporan adalah:

1. Laporan harus dilengkapi dengan identitas yang jelas;
2. Laporan harus disertai dengan bukti-bukti yang lengkap dan akurat;
3. Penanganan setiap laporan berdasarkan pada azas praduga tidak bersalah;
4. Kerahasiaan tetap dijaga, kecuali diperlukan untuk:
 - a. kepentingan penyidikan yang dilakukan oleh pihak kepolisian dan/atau pegawai negeri yang berwenang;
 - b. Untuk kepentingan Perusahaan terkait dengan pelaksanaan penerapan GCG;
 - c. Untuk mempertahankan posisi Perusahaan di depan hukum.

BAB V PENUTUP

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini merupakan pedoman teknis penerapan GCG. Oleh karena itu Insan Taspen dalam berperilaku dan bertindak harus sesuai dengan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) yang telah ditetapkan oleh Perusahaan.

Setelah dilakukan penyempurnaan terhadap *Code of Conduct* PT TASPEN (PERSERO), diharapkan terjadi peningkatan terhadap tingkat kepatuhan Insan Taspen dalam mewujudkan prinsip-prinsip GCG. Peningkatan ini diharapkan dapat memberi nilai tambah bagi Perusahaan di berbagai bidang termasuk dalam hubungan antar individu Perusahaan maupun antara Perusahaan dengan *stakeholders*, yang nantinya bermuara pada pembentukan *Corporate Image*.

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) bersifat dinamis dan selalu berkembang sesuai perkembangan yang terjadi di lingkungan PT TASPEN (PERSERO), sehingga diharapkan seluruh individu dapat memberikan masukan yang konstruktif dalam penyempurnaan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini. Sebagai wujud implementasi komitmen terhadap pelaksanaan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini, maka Insan Taspen wajib menandatangani komitmen setiap tahun.

KOMITMEN DEWAN KOMISARIS

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme seluruh Insan Taspen dan guna mewujudkan *Good Corporate Governance*, maka Dewan Komisaris PT TASPEN (PERSERO) berketetapan untuk mengimplementasikan:

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (PERSERO) yang meliputi Komitmen Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*), Komitmen Insan Taspen dan Penerapan Etika.

Dalam berusaha berpegang teguh pada kejujuran, integritas tinggi, bertanggungjawab, dan saling menghormati.

Dalam melayani Peserta dan *stakeholders* terkait berpegang teguh pada pelayanan yang konsisten terhadap prinsip 5T (Tepat Orang, Tepat Waktu, Tepat Jumlah, Tepat Tempat dan Tepat Administrasi)

Dalam melaksanakan tugas tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun untuk keuntungan pribadi atau golongan.

Jakarta,
Yang Membuat Pernyataan,

material
Rp.5.000,-

Komisaris Utama

KOMITMEN DEWAN KOMISARIS

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme seluruh Insan Taspen dan guna mewujudkan *Good Corporate Governance*, maka Dewan Komisaris PT TASPEN (PERSERO) berketetapan untuk mengimplementasikan:

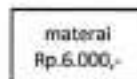
Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (PERSERO) yang meliputi Komitmen Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*), Komitmen Insan Taspen dan Penerapan Etika.

Dalam berusaha berpegang teguh pada kejujuran, integritas tinggi, bertanggungjawab, dan saling menghormati.

Dalam melayani Peserta dan *stakeholders* terkait berpegang teguh pada pelayanan yang konsisten terhadap prinsip 5T (Tepat Orang, Tepat Waktu, Tepat Jumlah, Tepat Tempat dan Tepat Administrasi)

Dalam melaksanakan tugas tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun untuk keuntungan pribadi atau golongan

Jakarta,
Yang Membuat Pernyataan,



Komisaris

KOMITMEN DIREKSI

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme seluruh Insan Taspen dan guna mewujudkan *Good Corporate Governance*, maka Dewan Komisaris PT TASPEN (PERSERO) berketetapan untuk mengimplementasikan:

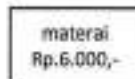
Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (PERSERO) yang meliputi Komitmen Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*), Komitmen Insan Taspen dan Penerapan Etika.

Dalam berusaha berpegang teguh pada kejujuran, integritas tinggi, bertanggungjawab, dan saling menghormati.

Dalam melayani Peserta dan *stakeholders* terkait berpegang teguh pada pelayanan yang konsisten terhadap prinsip 5T (Tepat Orang, Tepat Waktu, Tepat Jumlah, Tepat Tempat dan Tepat Administrasi)

Dalam melaksanakan tugas tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun untuk keuntungan pribadi atau golongan.

Jakarta,
Yang Membuat Pernyataan,



Direktur Utama

KOMITMEN DIREKSI

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme seluruh Insan Taspen dan guna mewujudkan *Good Corporate Governance*, maka Dewan Komisaris PT TASPEN (PERSERO) berketetapan untuk mengimplementasikan:

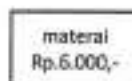
Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (PERSERO) yang meliputi Komitmen Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*), Komitmen Insan Taspen dan Penerapan Etika.

Dalam berusaha berpegang teguh pada kejujuran, integritas tinggi, bertanggungjawab, dan saling menghormati.

Dalam melayani Peserta dan *stakeholders* terkait berpegang teguh pada pelayanan yang konsisten terhadap prinsip 5T (Tepat Orang, Tepat Waktu, Tepat Jumlah, Tepat Tempat dan Tepat Administrasi)

Dalam melaksanakan tugas tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun untuk keuntungan pribadi atau golongan.

Jakarta,
Yang Membuat Pernyataan,



Direktur

KOMITMEN KARYAWAN

Dalam rangka mewujudkan Visi, Misi, dan Tata Nilai PT TASPEN (PERSERO) serta mewujudkan *Good Corporate Governance* dengan ini saya menyatakan:

1. Telah Memahami isi Buku Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (PERSERO);
2. Siap melaksanakan dan mematuhi dengan sungguh-sungguh komitmen yang tertuang dalam Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT TASPEN (PERSERO) yaitu Komitmen Perusahaan terhadap Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*), Komitmen Insan Taspem dan Penerapan Etika;
3. Memelihara dan meningkatkan integritas diri dalam mewujudkan PT TASPEN (PERSERO) yang bersih, sehat dan benar;
4. Siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku apabila saya melakukan pelanggaran terhadap Komitmen Perusahaan dan Komitmen Insan Taspem.

Ditandatangani di :

Pada tanggal :

Mengetahui,
Kepala Unit Kerja *)

Yang Membuat Komitmen



(.....)

(.....)

*) KETERANGAN :

Apabila karyawan yang membuat komitmen adalah Kepala Unit Kerja, maka yang mengetahui adalah Direktur Utama.