

**DANA PENSIUN  
RUMAH SAKIT ISLAM JAKARTA**

**DRAF  
PEDOMAN KODE ETIK  
(Code Of Conduct)**

**BAGIAN TAK TERPISAHKAN  
DARI  
PEDOMAN / KEBIJAKAN PENERAPAN TATAKELOLA YANG BAIK  
(Good Pension Fund Governance)**

KEPUTUSAN PENGURUS  
DANA PENSIUN RUMAH SAKIT ISLAM JAKARTA  
Nomor: ...../SK-DAPERSI/XI/2007

TENTANG

**PEDOMAN KODE ETIK  
DANA PENSIUN RUMAH SAKIT ISLAM JAKARTA**

*Bismillahirrahmaanirrahiem*  
PENGURUS DANA PENSIUN RUMAH SAKIT ISLAM JAKARTA,

- Menimbang : a. Bahwa pengelolaan Dana Pensiun yang baik perlu menerapkan prinsip-prinsip kode etik yang merupakan standar perilaku minimum bagi semua insan Dana Pensiun;
- b. Bahwa sehubungan dengan poin a, maka perlu ditetapkan adanya Pedoman Kode Etik Dana Pensiun RS Islam Jakarta yang diselaraskan dengan Visi dan Misi Dana Pensiun RS Islam Jakarta;
- c. Bahwa penetapan Pedoman Kode Etik tersebut perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Pengurus Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor: 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Nomor: 3477);
2. Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor: KEP-136/BL/2006 tanggal 21 Desember 2006 tentang Pedoman Tata Kelola Dana Pensiun;
3. Peraturan Dana Pensiun dari Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta yang mendapat pengesahan Menteri Keuangan Republik Indonesia sebagaimana dalam Surat Keputusannya Nomor: KEP-026/KM.6/2003 tanggal 4 Februari 2003 tentang Pengesahan atas Peraturan Dana Pensiun dari Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta;
4. Keputusan Badan Pelaksana Harian Rumah Sakit Islam Jakarta selaku Pendiri Dana Pensiun RS Islam Jakarta Nomor: ..... tanggal ..... tentang Keputusan Kebijakan Tata Kelola Dana Pensiun dalam Pengelolaan Dana Pensiun RS Islam Jakarta);
5. SK-BP YRSIJ No. 024/SK-YRSIJ/IV.F/2.b/2003 tanggal 1 Agustus 2003 dan No: 021/SK-BPRSIJ/IV.F/2.b/2005 tentang Penunjukan Pengurus/Direksi Dana Pensiun RS Islam Jakarta Periode 2003-2008 dan Perubahan Susunan Pengurus/Direksi Dana Pensiun RS Islam Jakarta Periode 2003-2008.

MEMUTUSKAN .....

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PEDOMAN KODE ETIK DANA PENSIUN RS ISLAM JAKARTA**, dengan ketentuan :
- PERTAMA** : Pedoman Kode Etik Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta secara rinci tersebut dalam lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- KEDUA** : Hal-hal yang belum, atau belum cukup diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan lebih lanjut dalam bentuk SOP, Juklak/Juknis oleh Pengurus, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dan kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : Dzulqa'dah 1428 H.  
Nopember 2007 M.

DANA PENSIUN  
RUMAH SAKIT ISLAM JAKARTA

Direktur Utama,

H. Soemaryono Rahardjo, SE., MBA.  
SPDP No.: 0036

Tembusan:

1. *BPH. RS Islam Jakarta selaku Pendiri DAPERSI;*
2. *Dewan Pengawas DAPERSI.*

## **BAB I PENDAHULUAN**

Dalam rangka mewujudkan Visi Dana Pensiun menjadi Dana Pensiun yang selalu mengutamakan kepuasan Peserta dan kepentingan Pendiri dan para stakeholder lainnya, Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta memiliki komitmen untuk menetapkan dan menerapkan serta mencapai standar Tata Kelola yang tinggi.

Penerapan Tata Kelola Yang Baik menuntut adanya penerapan secara konsisten Standar Perilaku dan Etika yang prima dari seluruh Organ Dana Pensiun, segenap jajaran Dana Pensiun, termasuk para Mitra Kerja Dana Pensiun.

Untuk mewujudkan komitmen tersebut, dipandang perlu untuk menetapkan dan memberlakukan aturan-aturan serta ketentuan-ketentuan etika standar bagi semua Insan Dana Pensiun, dalam bentuk sebuah Pedoman / Kebijakan Kode Etik.

Dokumen Pedoman Kode Etik ini merupakan bagian penting dan tidak terpisahkan dari Pedoman penerapan Tata Kelola Yang Baik atau Good Pension Fund Governance yang telah ditetapkan berlakunya oleh Pendiri.

Pedoman Kode Etik ini menjabarkan prinsip-prinsip dasar perilaku pribadi profesional yang seharusnya diterapkan oleh setiap Insan Dana Pensiun dalam melaksanakan tugasnya.

Prinsip-prinsip dalam Pedoman Kode Etik ini merupakan *standar perilaku minimum* untuk semua Insan Dana Pensiun.

Pencapaian hasil usaha serta kelancaran pelaksanaan kegiatan Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta sangat tergantung pada nama baik serta reputasi, yang harus selalu dibina dan dipelihara dengan sebaik-baiknya.

Untuk itu, semua jajaran pejabat serta pekerja Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta harus selalu terikat pada keharusan untuk bersama-sama melakukan pembinaan dan penjagaan nama baik dan prestasi tersebut, dengan antara lain selalu berpedoman dan melaksanakan semua ketentuan yang digariskan didalam Kode Etik ini.

Dengan diterapkannya Pedoman Kode Etik ini, diharapkan semua Insan Dana Pensiun akan :

- Memahami bahwa Dana Pensiun beroperasi atas dasar penerapan Etika dan Perilaku yang baik, terbuka dan jujur, sehingga tercipta lingkungan kerja yang bebas dari benturan kepentingan dan itikad pribadi yang merugikan.
- Menyadari, bahwa Dana Pensiun menjadi bagian dari komunitas yang lebih luas, sehingga menjaga hubungan baik lembaga maupun Insan Dana Pensiun dengan semua pihak merupakan hal mendasar bagi sukses jangka panjang Dana Pensiun.
- Memahami, bahwa pelaksanaan dan komitmen tinggi terhadap Kode Etik ini dapat menjadi perisai yang baik sebagai perlindungan dan pencegahan terjadinya hal-hal yang tidak diharapkan, dan juga merupakan bagian dari penerapan manajemen risiko yang baik, serta sangat bermanfaat dalam membangun *goodwill* dan reputasi Dana Pensiun.

Meskipun pada setiap pengangkatan pekerja selalu diminta untuk melakukan sumpah jabatan, semua Insan Dana Pensiun diharuskan untuk membaca dan memahami serta mematuhi Kode Etik ini, dan setiap tahun semua Insan Dana Pensiun diminta menandatangani Surat Pernyataan yang menegaskan kembali kesediaan untuk menerapkan ketentuan-ketentuan dalam Pedoman Kode Etik ini.

Dengan demikian, semua Insan Dana Pensiun diharapkan untuk selalu memahami dengan baik dan benar semua ketentuan yang ada dalam Pedoman Kode Etik ini serta melaksanakan dan mematuhi.

Pelanggaran terhadap setiap butir dari Kode Etik ini dapat berakibat dikenakannya sanksi dan tindakan administratif atau mengakibatkan dikenakannya tuntutan pidana.

Direktur Bidang Umum Dana Pensiun bertanggung jawab atas pengelolaan dan penatausahaan Pedoman Kode Etik ini, termasuk untuk melakukan perubahan dan perbaikan dari waktu ke waktu, sesuai dengan kebutuhan.

Semua pejabat dan pekerja yang memiliki keragu-raguan dan ketidak pastian tentang pengertian serta penerapan Kode Etik ini dalam kegiatan dan pelaksanaan pekerjaannya, atau yang kepentingan pribadinya bertentangan atau tidak sesuai dengan Pedoman Kode Etik ini, harus mengemukakan masalahnya kepada Direktur Utama Dana Pensiun, melalui atasan langsung dan Direktur yang membidangi.

## **BAB II**

### **PENGERTIAN ISTILAH**

1. **Dana Pensiun** adalah Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta .
2. **Organ Dana Pensiun** adalah Pendiri, Dewan Pengawas dan Pengurus Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta
3. **Peraturan Dana Pensiun** adalah Peraturan Dana Pensiun dari Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta
4. **Peserta terdiri dari :**
  - Pekerja Aktif maupun Mantan Pekerja dari Rumah Sakit Islam Jakarta dan Rumah Sakit/Amal Usaha Muhammadiyah Aisyiyah lainnya yang telah tercatat sebagai peserta pada Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta dan
  - Pensiunan Rumah Sakit Islam Jakarta dan Rumah Sakit/Amal Usaha Muhammadiyah Aisyiyah lainnya.
5. **Pekerja Aktif** adalah pekerja Rumah Sakit Islam Jakarta dan Rumah Sakit/Amal Usaha Muhammadiyah Aisyiyah lainnya yang masih bekerja.
6. **Pendiri** adalah Badan Pelaksana Harian Rumah Sakit Islam Jakarta yang menyelenggarakan Rumah Sakit di wilayah DKI Jakarta dan sekitarnya, sesuai Surat Keputusan PP Muhammadiyah No. 127/KEP/I.0/B/2007 tanggal 15 September 2007.
7. **Mitra Pendiri** adalah Pemberi Kerja yang ikut serta dalam Dana Pensiun untuk kepentingan sebagian atau seluruh pegawainya.
8. **Pengurus** adalah Pengurus Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta
9. **Dewan Pengawas** adalah Dewan Pengawas Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta
10. **Pemberi Kerja** adalah Rumah Sakit dan Amal Usaha yang diselenggarakan oleh Pendiri dan Mitra Pendiri
11. **Insan Dana Pensiun** : terdiri dan Anggota Dewan Pengawas, Anggota Pengurus, Pekerja Tetap dan Pekerja Kontrak Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta .

12. *Stakeholders* adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta, baik langsung maupun tidak langsung, yaitu Pendiri, Peserta, Pensiunan, serta Pemerintah RI, Regulator, Dana Pensiun Penerima Titipan, dan pihak yang berkepentingan lainnya,
13. *Anak perusahaan* adalah anak perusahaan Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta.

### **BAB III**

#### **KODE ETIK DAN PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK**

Kode Etik ini merupakan bagian penting dan tidak terpisahkan dari kerangka penerapan Tata Kelola Yang Baik Dana Pensiun sebagaimana ditetapkan oleh Pendiri.

**Tata Kelola Yang Baik** atau **Good Pension Fund Governance** diartikan sebagai suatu proses dan struktur yang digunakan oleh Dana Pensiun untuk mendorong pengembangan lembaga, pengelolaan sumber daya dan risiko secara lebih efisien dan efektif, serta pertanggungjawaban Dana Pensiun kepada Peserta, Pendiri dan stakeholders yang lainnya, sesuai dengan ketentuan Perundang – undangan dan Peraturan lainnya yang berlaku..

Tata Kelola Yang Baik juga berperan sebagai pelaksanaan pertanggung jawaban Dana Pensiun kepada Pendiri, Peserta, Pensiunan, serta para stakeholders yang lainnya, berlandaskan pada nilai-nilai etika, budaya kelembagaan, Pedoman / Kebijakan, Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga, serta peraturan perundangan yang berlaku. Prinsip-prinsip Tata Kelola Yang Baik hanya akan dapat terlaksana dan terpenuhi dengan baik, apabila diterapkan dengan berlandaskan pada batasan-batasan dan ketentuan tentang kepatutan dan kepatuhan terhadap batasan Etika yang baik, yang mendasari cara bersikap dan berperilaku, cara berpikir, serta cara bertindak dari para Insan Dana Pensiun.

Oleh karena itu, sebuah Pedoman Kode Etik standar yang berlaku dan dipatuhi dengan baik oleh seluruh jajaran Insan Dana Pensiun merupakan bagian yang penting dan tak terpisahkan dari kerangka penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Yang Baik.

Penerapan Etika dalam Prinsip-prinsip Tata Kelola Yang Baik tersebut meliputi

- ***Keterbukaan (Tranparency)***

Keterbukaan dan transparansi dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi atau dalam bekerja sama dengan pihak lain merupakan salah satu ciri penerapan Etika yang baik.

Sebaliknya, tanpa dilandasi dengan Etika yang baik para pengelola Dana Pensiun, transparansi dan keterbukaan pengelolaan Dana Pensiun tidak akan dapat terwujud

Etika merupakan salah satu dasar dari sikap terbuka dan mau memperhatikan kepentingan orang lain

- **Akuntabilitas (*Accountability*)**

Etika yang baik akan memberikan jaminan bahwa seseorang akan melaksanakan pekerjaan dan kegiatannya dengan jujur dan apa adanya.

Dengan demikian, kemampuan dan kompetensi yang dimiliki akan lebih jelas dan dapat dinilai dengan baik.

Etika yang baik juga menghindarkan seseorang dari sikap tinggi hati, dan dengan demikian diharapkan akan lebih mudah mengakui kelemahan dan kekurangan serta bersedia untuk melakukan perbaikan dan belajar menjadi lebih baik.

- **Tanggung Jawab (*Responsibility*)**

Salah satu ciri dan cerminan dari Etika yang baik adalah sikap yang jujur dan bertanggungjawab.

Salah satu dari cerminan tanggungjawab adalah selalu bertindak dan bersikap patuh dan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Dengan demikian, kesesuaian dan kepatuhan terhadap ketentuan-ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan kegiatan yang sehat juga merupakan pencerminan dari penerapan standar Etika yang utama.

Salah satu komponen dan aspek penting yang ditekankan didalam Pedoman Kode Etik adalah kepatuhan terhadap Hukum dan Peraturan yang berlaku.

- **Kemandirian (*Independency*)**

Dasar-dasar Etika yang baik yang diterapkan bersama akan memberikan batasan bagi semua individu untuk tidak mencampuri dan mengganggu kepentingan orang lain dalam menjalankan kegiatannya.

Kemandirian dalam mengambil keputusan dan dalam melaksanakan tugas akan lebih diperoleh apabila semua informasi dan hubungan kerja dengan pihak lain memiliki Etika yang baik untuk bersikap saling mambantu dan memahami kepentingan bersama.

Dengan demikian Dana Pensiun akan dapat dikelola secara profesional, tanpa adanya benturan dan pertentangan kepentingan serta pengaruh/tekanan dari pihak manapun juga, baik internal maupun eksternal.

- **Kesetaraan / Kewajaran (*Fairness*)**

Keberadaan Dana Pensiun berkaitan dengan berbagai pihak, baik Pendiri, Peserta, Pensiunan dan para stakeholder yang lain, yang semuanya mempunyai kepentingan yang berbeda-beda, dan semuanya harus dapat dipenuhi.

Keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku hanya akan dapat terlaksana apabila seluruh Organ Dana Pensiun dan Insan Dana Pensiun senantiasa menerapkan standar Etika yang tinggi.

Kewajaran merupakan salah satu dari penerapan sikap adil dan mementingkan kelangsungan hubungan baik dengan semua pihak. Hal tersebut hanya dapat dimiliki oleh mereka yang terbiasa memperhatikan dan menerapkan Etika.

Penerapan Standar Etika yang tinggi bagi semua Insan Dana Pensiun akan sangat membantu dan mempermudah, dan bahkan selayaknya menjadi dasar dari penerapan Prinsip-prinsip Tatakelola (Good Governance) yang baik.

## **BAB IV**

### **DASAR PENETAPAN DAN KEDUDUKAN PEDOMAN KODE ETIK**

Pedoman Kode Etik yang harus dibuat dan diterapkan oleh Dana Pensiun tidak dapat dilepaskan dari hal-hal yang menjadi dasar dari keberadaan Dana Pensiun, serta ciri, karakter, dan kebiasaan-kebiasaan serta tradisi positif yang selama ini telah ada dan menjadi sifat/identitas dari Dana Pensiun.

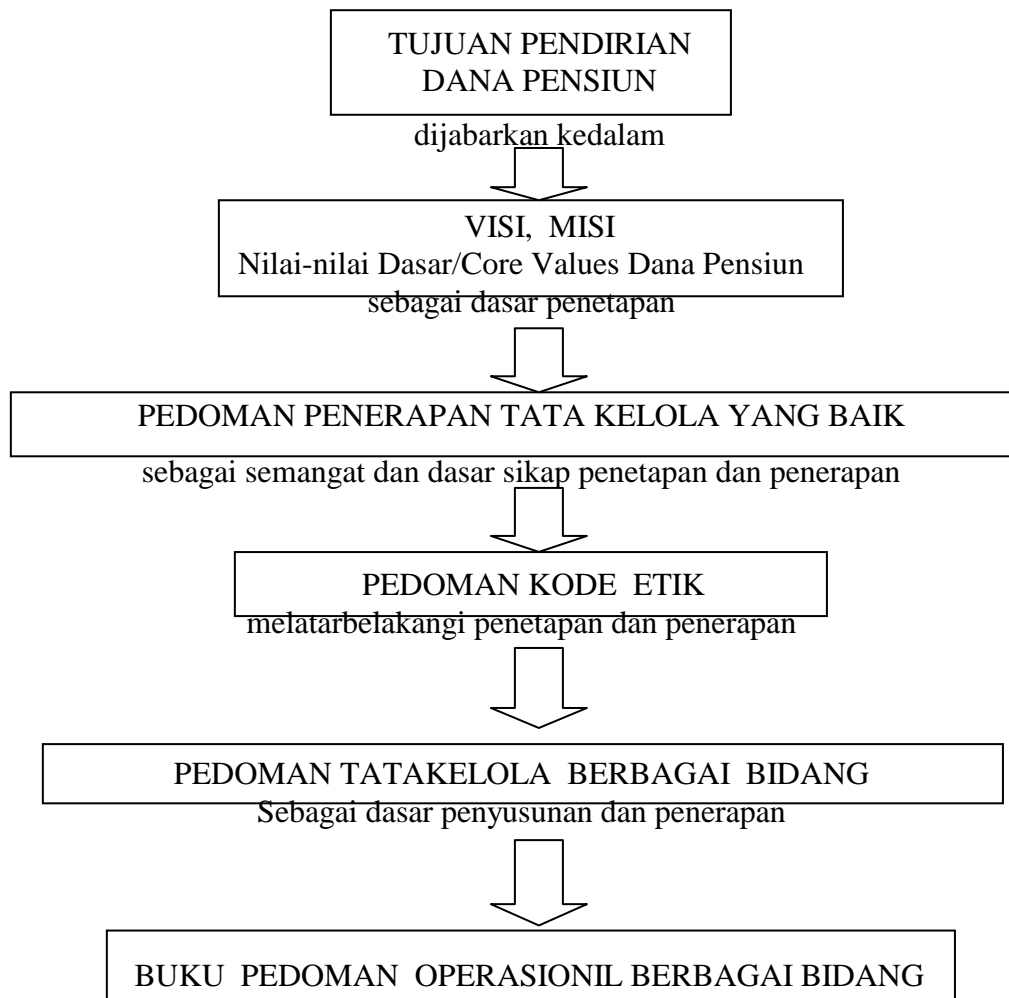
Dasar dari keberadaan Dana Pensiun tercermin pada Maksud dan Tujuan pendirian Dana Pensiun, seperti dinyatakan oleh Pendiri didalam Peraturan Dana Pensiun.

Disamping itu, penetapan Pedoman Kode Etik juga didasari oleh kebutuhan untuk memiliki sebuah pedoman dan acuan moral dan etika didalam penyusunan Kebijakan, Prosedur Kerja dan Pedoman Operasionil yang selanjutnya akan dipergunakan oleh semua insan Dana Pensiun untuk menjalankan kegiatannya sehari-hari, baik sebagai sebuah team maupun sendiri-sendiri.

1. Dasar utama dari penyusunan dan penetapan Pedoman Kode Etik Dana Pensiun adalah pengertian dan pemahaman atas keinginan dan sasaran yang harus dicapai, yang dengan tegas dinyatakan sebagai Maksud dan Tujuan dari pendirian Dana Pensiun.
2. Penyusunan dan penetapan Pedoman Kode Etik ini juga tidak terlepas dan harus didasarkan pada Visi dan Misi Dana Pensiun, yang telah ditetapkan sebagai penjabaran dari kehendak pencapaian maksud dan tujuan pendirian Dana Pensiun, serta langkah-langkah yang akan ditempuh.
3. Pedoman Kode Etik ini juga didasarkan pada Nilai-nilai Dasar (*Core Values*) Dana Pensiun, yang pada dasarnya merupakan intisari dari akumulasi pengalaman, kebiasaan, prestasi dan keberhasilan maupun kekurangan dan kegagalan yang selama ini telah dijalani dan dialami oleh Dana Pensiun, yang selanjutnya akan terbentuk menjadi Budaya Kerja Dana Pensiun.
4. Selanjutnya Pedoman Kode Etik ini juga merupakan dasar dari semangat dan landasan bersikap dan berperilaku, berpikir, serta bertindak dan bekerja dalam penetapan dan penerapan dari semua Pedoman / Kebijakan, Sistem dan Prosedur, serta Pedoman Operasionil yang diberlakukan di Dana Pensiun.

5. Dalam hal terdapat butir-butir ketetapan dalam Pedoman, Sistem dan Prosedur, dan Pedoman Operasionil Dana Pensiun yang berlaku tidak sejalan dan tidak sesuai maupun bertentangan dengan Pedoman Kode Etik ini, maka butir-butir ketetapan tersebut harus direvisi.

Dasar dari penetapan dan kedudukan dari Pedoman Kode Etik dapat digambarkan sebagai berikut :



## BAB V

### TUJUAN PENDIRIAN DANA PENSIUN

Sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Dana Pensiun, maksud dan tujuan pendirian Dana Pensiun adalah :

**Untuk menyelenggarakan Program Pensiun Manfaat Pasti, dengan tujuan untuk memberikan kesinambungan penghasilan di hari tua bagi Peserta dan Pihak Yang Berhak.**

Maksud dan tujuan pendirian Dana Pensiun tersebut dengan jelas memberikan gambaran, bahwa

- Kegiatan Dana Pensiun berkaitan dengan kepentingan kehidupan pada hari tua dari para Peserta, berkaitan dengan kesinambungan penghasilan mereka, setelah tidak bekerja lagi.
- Sebagai Dana Pensiun yang besar dan telah lama berdiri, tujuan pendirian Dana Pensiun tersebut juga menggambarkan besarnya jumlah Peserta dan keluarganya yang kepentingannya harus selalu dijaga dan diperhatikan serta dipenuhi dengan baik.
- Demikian juga jumlah dana dan kekayaan yang harus dikelola oleh Dana Pensiun, mencapai jumlah yang tidak sedikit.
- Lebih lanjut, tujuan pendirian Dana Pensiun tersebut juga memberikan gambaran tentang jangkauan kurun waktu yang tidak terbatas bagi keberadaan dan operasional Dana Pensiun, yang meliputi kurun waktu sejak seseorang tercatat sebagai peserta, sampai saat selesainya pembayaran Manfaat Pensiun bagi keluarga (anak) dari Peserta yang terakhir.

Dengan demikian jelaslah, bahwa kegiatan Dana Pensiun pada hakekatnya merupakan sebuah amanah yang sangat mulia dan sepatutnya dijalankan serta dikelola dengan baik, dengan selalu *menjunjung tinggi norma-norma kepatutan dan etika*.

Moral dan Etika yang baik menjadi dasar utama dari pengelolaan Dana Pensiun dalam rangka pencapaian Tujuan pendiriannya.

Dan untuk itu, diperlukan penetapan dan penerapan sebuah Pedoman Kode Etik bagi seluruh jajaran Dana Pensiun.

## **BAB VI**

### **VISI, MISI DAN NILAI-NILAI DASAR (CORE VALUES)**

Visi dan Misi Dana Pensiun ditetapkan sebagai sasaran yang ingin dituju dan rincian pelaksanaannya, sebagai penjabaran lebih lanjut dalam rangka pencapaian Maksud dan Tujuan pendirian Dana Pensiun.

Selanjutnya, sebagai sebuah lembaga yang telah lama berdiri dan melakukan kegiatan, Dana Pensiun memiliki pengalaman yang membentuk butir-butir kebiasaan serta tradisi positif, berupa Nilai-nilai Dasar atau Core Values Dana Pensiun

Visi dan Misi sebagai acuan pencapaian maksud dan tujuan serta Nilai-nilai Dasar (Core Values) Dana Pensiun yang menjadi dasar pertimbangan penyusunan serta penetapan Kode Etik adalah sebagai berikut :

#### **1. Visi Dana Pensiun**

Menjadi Dana Pensiun Terbaik, Profesional dengan Layanan Prima.

#### **2. Misi Dana Pensiun**

- Mewujudkan Dana Pensiun yang terpercaya sehingga dapat memberikan manfaat pensiun berkesinambungan.
- Memberikan pelayanan terbaik.
- Berperan aktif sebagai rujukan dalam membantu Amal Usaha Muhammadiyah dan Aisyiyah
- Mewujudkan rasa syukur menuju suasana Aman Sejahtera di Hari Tua dengan lebih baik.
- Meningkatkan iman dan taqwa pada masa lansia mencapai khusnul khotimah.

Visi dan Misi Dana Pensiun tersebut hanya akan dapat direalisasikan dan dilaksanakan dengan baik, apabila seluruh jajaran Dana Pensiun selalu memandang penerapan Etika yang baik sebagai salah satu sikap dasar dalam menjalankan kegiatannya.

**3. Nilai-nilai Dasar** atau Core Values dalam pelaksanaan kegiatan Dana Pensiun, yang juga mendasari penyusunan dan penetapan Kode Etik ini pada hakekatnya adalah nilai-nilai dalam Budaya Kerja Dana Pensiun, yang terbentuk dari berbagai hasil dan pengalaman serta catatan keberhasilan dan kegagalan, sepanjang sejarah Dana Pensiun.

Segenap Insan Dana Pensiun selalu berpikir dan bertindak sesuai prinsip-prinsip dalam Nilai-nilai dasar tersebut dalam semua aktifitas mereka untuk kepentingan Dana Pensiun.

**Nilai-nilai Dasar** atau **Core Values** tersebut terdiri dari :

▪ **Integritas**

Insan Dana Pensiun adalah pribadi yang mendapatkan kepercayaan, dan harus melaksanakan tugas pekerjaan yang bersifat amanah.

Kepercayaan tersebut tidak mungkin akan diperoleh tanpa adanya integritas, yang salah satu unsurnya adalah Etika yang baik.

Karena itu semua insan Dana Pensiun harus bertaqwa, penuh dedikasi, jujur, selalu mengutamakan kebenaran, serta menjaga kehormatan dan nama baik, serta *taat pada Kode Etik* Dana Pensiun dan semua peraturan yang berlaku.

▪ **Profesionalisme**

Semua Insan Dana Pensiun mengutamakan kehandalan dan keberhasilan dalam bekerja, dan karena itu selalu harus bertanggungjawab, bekerja dengan efektif, efisien, berdisiplin, peka terhadap perubahan dan perkembangan, serta berorientasi ke masa depan dalam mengantisipasi tantangan dan kesempatan, sadar akan risiko dan peluang yang selalu dihadapi.

*Semua itu hanya mungkin terlaksana apabila dilandasi dengan batasan dan penerapan Etika yang baik.*

▪ **Kepuasan Peserta dan Pensiunan**

Seluruh jajaran Dana Pensiun meyakini bahwa keberhasilan Dana Pensiun sangat tergantung dan sangat dipengaruhi oleh kepuasan para Peserta dan Pensiunan.

Karena itu Dana Pensiun harus selalu berusaha untuk dapat memenuhi kebutuhan dan mengutamakan kepentingan Peserta dan Pensiunan dengan memberikan pelayanan yang terbaik, dengan *tetap selalu memperhatikan penerapan tingkah laku dan etika yang terpuji.*

- **Keteladanan**

Semua Insan Dana Pensiun menyadari kedudukannya sebagai panutan yang dengan konsisten harus selalu bertindak adil, bersikap tegas dan berjiwa besar.

Oleh karena itu, *penerapan standar Etika yang tinggi* diharapkan akan dapat menjaga segenap Insan Dana Pensiun untuk tidak melakukan tindakan-tindakan yang tidak mencerminkan keteladanan.

- **Penghargaan kepada Sumber Daya Manusia**

Segenap jajaran Dana Pensiun menyadari dan meyakini, bahwa Sumber Daya Manusia adalah salah satu aset utama Dana Pensiun.

Oleh karenanya, Dana Pensiun selalu mengupayakan adanya penerimaan, pelatihan, pengembangan, dan pembinaan terus menerus, yang mengarah kepada terbentuknya Sumber Daya Manusia yang berkualitas.

Sumber Daya Manusia atau Pekerja harus selalu diperlakukan dan dipekerjakan berdasarkan kepercayaan, keterbukaan, keadilan dan saling menghargai, dengan selalu mengembangkan sikap kerjasama dan kemitraan.

Penghargaan dan pengakuan atas prestasi kerja diberikan berdasarkan hasil kerja individu dan kerjasama tim yang menciptakan sinergi positif untuk kepentingan Dana Pensiun.

Budaya menghargai orang hanya dapat terbentuk dan terbina dengan baik pada lingkungan yang terbiasa *berpikir dan bekerja serta bertindak berdasarkan penerapan standar Etika dan kepatutan yang tinggi*.

## **BAB VII**

### **ASPEK, BIDANG, DAN ELEMEN KODE ETIK**

Kode Etik ini pada dasarnya dimaksudkan untuk memberikan panduan dan pedoman tentang sikap dan perilaku positif yang harus diperhatikan dan diterapkan oleh semua Insan Dana Pensiun didalam melakukan kegiatan dan pekerjaannya sehari-hari.

Namun demikian, kehidupan sebagai Insan Dana Pensiun tidak dapat dilepaskan dari catatan dan keadaan kehidupannya sebagai pribadi dan sebagai anggota masyarakat, Pedoman Kode Etik ini juga mencakup hal-hal atau norma-norma etika yang harus dipenuhi dalam bersikap dan berperilaku sehari-hari, diluar pelaksanaan kegiatan dan pekerjaan.

Kode Etik ini meliputi berbagai aspek, berbagai bidang serta elemen, sebagai pedoman bagi semua insan Dana Pensiun untuk selalu bekerja dengan :

- 1. Iman dan Taqwa kepada Yang Maha Kuasa, sesuai Agama dan Kepercayaan masing-masing*
- 2. Menjunjung tinggi Integritas dan Kejujuran*
- 3. Mengutamakan kepatutan dalam bersikap, berpikir, dan bertindak.*
- 4. Patuh terhadap semua ketentuan Hukum dan Perundang-undangan serta Peraturan yang berlaku,*
- 5. Menerapkan secara konsekuen Prinsip-prinsip Tata Kelola Yang Baik*
- 6. Profesional, menjunjung tinggi Amanah, mengutamakan nilai tambah bagi Dana Pensiun dan stakeholders..*
- 7. Mencegah dan menghindari terjadinya benturan kepentingan*
- 8. Menjaga kerahasiaan data dan informasi sesuai ketentuan.*
- 9. Memperhatikan terpeliharanya hubungan baik dengan semua pihak*
- 10. Tidak mengambil keuntungan pribadi atau untuk kepentingan keluarga serta pihak-pihak tertentu lainnya dari kegiatan Dana Pensiun selain hak yang telah ditetapkan.*

Rincian dari masing-masing aspek, bidang dan elemen dari Kode Etik ini dijabarkan secara berturut-turut sebagai berikut :

### **A. Iman dan Taqwa**

Sesuai dan menurut Agama serta Kepercayaan masing-masing, setiap Insan Dana Pensiun adalah pribadi yang memiliki Keimanan dan Taqwa Kepada Tuhan Yang Maha Kuasa.

Semua Insan Dana Pensiun meyakini, bahwa landasan utama dalam kehidupannya, termasuk dalam melaksanakan pekerjaan dan kegiatannya, serta dalam berhubungan dan bergaul dengan pihak lain, adalah akhlak dan moral yang baik, sesuai dengan tuntunan dan ajaran yang ada pada Agama yang dianut.

### **B. Kepatuhan Terhadap Hukum**

1. Kepatuhan terhadap hukum merupakan standar minimum dari perilaku yang baik.
2. Kepatuhan terhadap hukum meliputi kepatuhan dan pemenuhan kaidah-kaidah Hukum Pidana, Hukum Perdata, Perundang-undangan dan semua Peraturan yang berlaku, khususnya Peraturan yang berkaitan dengan Dana Pensiun dan semua aspek kegiatan dan operasionalnya.
3. Dana Pensiun menetapkan untuk mengharuskan pemenuhan standar kepatuhan yang tertinggi terhadap Hukum dalam pengelolaan semua kegiatannya.
  - Semua Insan Dana Pensiun harus tunduk dan patuh kepada semua hukum dan peraturan yang ditetapkan dalam Pedoman Dana Pensiun, baik dalam kedudukannya sebagai pribadi, maupun sebagai Insan Dana Pensiun.
  - Dalam pelaksanaan kegiatan dan pencapaian sasaran serta target hasil kegiatan, setiap Insan Dana Pensiun tidak diperkenankan melanggar dan/atau mengabaikan serta tidak mengindahkan semua ketentuan hukum, peraturan atau Pedoman Dana Pensiun.
  - Kriteria kegiatan dan aktivitas yang dapat diterima dan dijalankan, tidak hanya semata-mata dilihat dari praktek yang dijalankan oleh pihak lain, namun harus didasarkan pada kepatuhan dan pemenuhan ketentuan Hukum yang berlaku.

- Jika hukum atau peraturan menjadi tidak relevan lagi atau jika pihak lain tidak lagi mematuhi, Dana Pensiun tetap tidak akan melanggarnya.
4. Dana Pensiun berharap dan selalu berusaha agar semua penegak hukum memiliki keyakinan dan kepercayaan yang tinggi kepada Dana Pensiun.  
Oleh karena itu, Dana Pensiun selalu terbuka dan bekerja sama dengan tetap memberikan informasi menyangkut segala sesuatu yang diharapkan dan layak diungkapkan kepada mereka.
  5. Ketentuan Hukum yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Dana Pensiun adalah semua ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain Undang-undang di bidang Dana Pensiun, Undang-undang Perseroan, Undang-undang Perpajakan, Undang-undang Pasar Modal, Undang-undang Ketenagakerjaan, berikut berbagai Peraturan Pemerintah, Keputusan Menteri Keuangan RI., Peraturan Menteri Keuangan RI., Kitab Undang-undang Hukum Perdata, Kitab Undang-Undang Hukum Dagang, peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan dibidang Dana Pensiun pada khususnya dan peraturan perundang-undangan yang lain pada umumnya.

### **C. Hubungan dengan Peserta**

1. Keberhasilan Dana Pensiun sangat tergantung kepada terbentuknya hubungan yang produktif dengan seluruh Peserta, baik Pekerja Aktif maupun Pensiunan, berdasarkan integritas, perilaku etis dan hubungan saling percaya.
2. Disadari, bahwa masing-masing Peserta, baik Pekerja Aktif maupun Pensiunan, mempunyai kebutuhan dan harapan serta kepentingan yang berbeda-beda untuk mencapai suatu hal yang sama, yaitu kepuasan dalam memperoleh kesinambungan penghasilan pada hari tuanya.  
Oleh karena itu Dana Pensiun mempunyai komitmen yang kuat untuk secara terus menerus mengembangkan budaya pelayanan yang baik dan bersahabat, dengan selalu berusaha untuk mengutamakan kepuasan Peserta, serta untuk membangun hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan.
3. Dana Pensiun harus selalu berusaha menerapkan pemberian pelayanan yang merata dan seadil-adilnya kepada seluruh peserta, tanpa membedakan satu dengan yang lain.

4. Dana Pensiun selalu berusaha memahami kebutuhan dan keadaan para Peserta dengan sebaik-baiknya, agar dapat memberikan pelayanan yang paling sesuai.
5. Dana Pensiun menyediakan jasa dan pelayanan sebaik-baiknya bagi para Peserta sesuai ketentuan perundang-undangan dan Peraturan Dana Pensiun.
6. Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, Dana Pensiun senantiasa membuka kesempatan bagi Peserta untuk setiap saat memperoleh informasi yang benar dan akurat, memberikan usul dan saran tentang pengelolaan Dana oleh Dana Pensiun.
7. Kepada Peserta, Dana Pensiun selalu memberikan informasi secara terbuka dan jujur serta adil, yang relevan, memadai, dan akurat mengenai segala syarat, hak dan kewajibannya.

#### **D. Hubungan dengan Pihak-pihak Eksternal**

1. Sebagai sebuah Lembaga yang melakukan kegiatan untuk kepentingan Pendiri dan Peserta yang tersebar di seluruh Indonesia, Dana Pensiun menjunjung tinggi nilai-nilai komunitas setempat dimana Dana Pensiun berkepentingan.
2. Dana Pensiun dan seluruh Insan Dana Pensiun memiliki komitmen untuk menjadi warga yang baik di semua lingkungan di mana Dana Pensiun menjalankan kegiatannya.
3. Dana Pensiun juga selalu berada dilingkungan komunitas Dana Pensiun, dan selalu menjaga hubungan baik serta berusaha berperan aktif dilingkungan tersebut, baik melalui hubungan antar Dana Pensiun, maupun melalui organisasi yang ada (Asosiasi Dana Pensiun Indonesia)

#### **E. Azas Kepatutan, Pinjaman (Hutang) dan Beban Pribadi**

Kehidupan pribadi insan Dana Pensiun sangat besar pengaruh dan dampaknya pada nama baik dan kepentingan Dana Pensiun.

Dalam kehidupan pribadinya, seorang Insan Dana Pensiun tidak dapat sepenuhnya terlepas dari keterikatannya untuk memperhatikan dan mengingat nama baik dari Dana Pensiun, tempatnya bekerja dan memperoleh penghasilan.

Kebijaksanaan Dana Pensiun adalah tidak mencampuri dan mengatur kehidupan pribadi Insan Dana Pensiun, namun sebagai anggota masyarakat, Insan Dana pensiun diwajibkan untuk selalu dapat berada dan bergaul serta berperan dengan baik, dalam batas-batas kepatutan yang wajar.

Semua Insan Dana Pensiun harus selalu memperhatikan dan memenuhi azas kepatutan dalam kehidupan pribadi serta keberadaannya diluar kedinasan.

1. Keterlibatan didalam transaksi dan perikatan serta perjanjian dengan pihak lain harus selalu dilakukan dengan memperhatikan norma-norma kepatutan dan kepatutan yang umum, dan selalu menghindari hal-hal yang dapat merugikan nama baik pribadi maupun Dana Pensiun.
2. Ikatan dan kewajiban berupa hutang atau beban pribadi yang diluar kewajaran dan melebihi batas kemampuan pembayaran kembali harus dihindari.

#### **F. Hubungan Insan Dana Pensiun dengan Dana Pensiun**

1. Dana Pensiun menyadari, bahwa sumber daya manusia merupakan aset utama, sehingga baik sebagai pribadi maupun sebagai bagian dari Lembaga, semua Insan Dana Pensiun harus berusaha membangun, memelihara, dan mengembangkan hubungan yang baik dan harmonis antara sesama Insan Dana Pensiun dan hubungan antara Insan Dana Pensiun dengan Dana Pensiun.
2. Setiap Insan Dana Pensiun memiliki tanggung jawab pribadi kepada Insan Dana Pensiun yang lain dan Dana Pensiun untuk tidak menempatkan Insan Dana Pensiun yang lain atau Dana Pensiun pada tindakan atau keadaan yang dapat mengganggu dan tidak diharapkan..
3. Pedoman pokok Dana Pensiun tentang hubungan Insan Dana Pensiun dan Dana Pensiun adalah :
  - Dana Pensiun memperlakukan setiap Insan Dana Pensiun dengan hormat, menghargai privasi dan harga diri setiap individu
  - Dana Pensiun hanya berkepentingan dan akan mengumpulkan serta menyimpan informasi personal dari Insan Dana Pensiun yang dibutuhkan untuk
  - menunjang efektivitas operasional Dana Pensiun atau yang dibutuhkan untuk kepentingan hukum.
  - Dana Pensiun akan menjaga informasi dan memperlakukan informasi tersebut dengan baik dan hanya akan memberikannya kepada pihak yang memang memiliki kewenangan untuk mengetahuinya
  - Dana Pensiun selalu berusaha untuk menyediakan lingkungan kerja dan suasana kerja yang baik, aman, sehat dan kondusif.

4. Dana Pensiun menghendaki agar setiap Insan Dana Pensiun mendukung komitmen dan usaha Dana Pensiun kearah terciptanya kesempatan kerja yang sama bagi setiap pekerja.
5. Dana Pensiun menyadari kelebihan dan kekurangan yang ada pada setiap Insan Dana Pensiun dengan berbagai latar belakang dan pengalaman, tetapi untuk mencapai suatu tujuan yang sama.
6. Menjadi Pedoman Dana Pensiun untuk melarang setiap bentuk diskriminasi, pelecehan atau intimidasi terhadap ras, warna kulit, agama, jenis kelamin, umur, daerah asal, negara asal, orientasi seksual atau cacat tubuh.
7. Merupakan hal penting untuk dicatat bahwa tingkah laku ataupun komentar tertentu yang tidak menyinggung seseorang, namun tidak dapat diterima oleh pihak yang lain, merupakan hal yang tidak pantas dilakukan.  
Semua Insan Dana Pensiun diharapkan dan didorong untuk bertanya atau lebih memperhatikan hal-hal semacam ini kepada pihak manajemen.
8. Lebih lanjut, setiap Insan Dana Pensiun diharuskan untuk selalu menjalankan pekerjaan dan melaksanakan semua tugasnya dengan cara yang aman, bebas dari paksaan dan niat negatif, dan secara khusus bebas dari pengaruh alkohol dan obat-obatan terlarang.
9. Setiap Insan Dana Pensiun harus menyadari dengan sebaik-baiknya, bahwa keberadaan Dana Pensiun tidak dapat dilepaskan dari keberadaan Pendiri, Dewan Pengawas, Peserta maupun Pensiunan, dan juga Anak Perusahaan, yang seluruhnya dikenal sebagai sebuah keluarga besar.  
Sehubungan dengan itu, hubungan dan sikap para Insan Dana Pensiun dengan masing-masing lembaga tersebut harus dapat dijaga dan dijalankan dengan sebaik-baiknya, dengan mengutamakan profesionalisme dan membedakan dengan jelas kepentingan lembaga dengan kepentingan pribadi.  
Insan Dana Pensiun tidak diperkenankan mengambil dan memperoleh manfaat serta keuntungan yang tidak wajar dari hubungan dan kedudukan tersebut.

### **G. Penggunaan Fasilitas Lembaga Untuk Kepentingan Pribadi**

1. Semua Insan Dana Pensiun tidak diperkenankan memberikan kemudahan dan keuntungan bagi dirinya sendiri maupun keluarganya, dengan menggunakan dan memanfaatkan fasilitas Dana Pensiun, kecuali yang telah ditetapkan serta diatur didalam Peraturan Dana Pensiun serta ketentuan dan peraturan lainnya.
2. Setiap pembayaran komisi, fee, atau pembayaran apapun, atau pembayaran uang muka dan persekot, serta kemudahan serta fasilitas lainnya kepada pihak ke tiga oleh Insan Dana Pensiun dalam rangka pelaksanaan kegiatan Dana Pensiun, harus dilakukan sesuai kebijaksanaan Dana Pensiun, melalui Sistim dan Prosedur yang telah ditetapkan, dan berdasarkan Pedoman Operasional yang berlaku.
3. Setiap Insan Dana Pensiun harus dengan tegas dan jelas memisahkan fasilitas serta aktiva milik Dana Pensiun yang menurut ketentuan dapat digunakannya untuk melakukan kegiatan Dana Pensiun, dengan fasilitas dan aktiva milik pribadi.

### **H. Pemanfaatan dan Penyalahgunaan Informasi**

1. Semua Insan Dana Pensiun tidak diperkenankan untuk menggunakan setiap data, informasi atau keterangan-keterangan lainnya tentang semua korespondensi, hubungan kerja, rekening, atau perjanjian lainnya antara Dana Pensiun dengan pihak ke tiga diluar keperluan pelaksanaan kegiatan Dana Pensiun atau untuk kepentingan pribadi maupun pihak lainnya.
2. Tidak seorangpun dari Insan Dana Pensiun diperkenankan untuk memanfaatkan hal-hal dan informasi yang diperolehnya dalam menjalankan pekerjaannya, untuk keuntungan pribadi, baik keuntungan financial maupun keuntungan lainnya.
3. Dalam hal-hal tertentu, data dan informasi tentang Dana Pensiun dapat digunakan untuk bahan penulisan atau karangan, berdasarkan ijin dan persetujuan Direktur Utama.
4. Insan Dana Pensiun tidak diperkenankan untuk memberitahukan hal-hal dan informasi tentang mitra kerja Dana Pensiun kepada pihak lain, kecuali dengan Ijin dan persetujuan dari Dana Pensiun dan mitra kerja yang bersangkutan.

## **I. Pemanfaatan dan Penyalahgunaan Jabatan**

1. Jabatan, kedudukan, dan pekerjaan di Dana Pensiun tidak memberikan kelebihan dan keuntungan apapun bagi setiap Insan Dana Pensiun, kecuali wewenang, hak, dan kemudahan yang secara resmi dan tegas diperoleh berdasarkan peraturan dan keputusan yang ditetapkan.
2. Wewenang, hak dan kemudahan anggota Pengurus dan Dewan Pengawas ditetapkan oleh Pendiri, sedangkan wewenang, hak dan kemudahan bagi para pekerja ditetapkan oleh Pengurus.
3. Semua Insan Dana Pensiun tidak diperkenankan memanfaatkan kemudahan dan pengetahuan yang diperoleh karena jabatan dan pekerjaannya di Dana Pensiun, untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau pihak lainnya, dalam bentuk apapun.
4. Semua Insan Dana Pensiun tidak diperkenankan untuk memanfaatkan transaksi dan hubungan kerja Dana Pensiun dengan Pendiri, Dewan Pengawas, maupun dengan Anak Perusahaan Dana Pensiun, serta dengan berbagai pihak lainnya, bagi keuntungan pribadi, keluarga maupun pihak lain, dalam bentuk apapun.

## **J. Penjagaan Rahasia**

1. Kegiatan Dana Pensiun berkaitan erat dengan keadaan dan data serta informasi tentang keuangan dan kemampuan finansial seseorang, yang sama sekali bukan merupakan sesuatu yang dapat dan boleh dengan mudah disampaikan atau diberitahukan kepada pihak lain.
2. Semua Insan Dana Pensiun harus senantiasa memperhatikan dan menjaga kerahasiaan semua hal yang menurut sifatnya dan karena peraturan serta ketentuan harus diperlakukan sebagai rahasia .  
Kewajiban menjaga rahasia Dana Pensiun ini diberlakukan sesuai ketentuan perundang-undangan mengenai kerahasiaan Dana Pensiun yang berlaku.
3. Salah satu tanggung jawab Dana Pensiun yang paling utama adalah menjaga kepercayaan yang telah diberikan oleh Pendiri dan Peserta, baik Pekerja Aktif maupun Pensiunan, dengan memastikan setiap informasi yang berkaitan dengan kepentingan pribadi pihak-pihak tersebut harus dijaga kerahasiaannya, kecuali dalam hal pengungkapannya secara hukum dibenarkan,
4. Kerahasiaan terhadap informasi yang diperoleh dari pihak yang melakukan kegiatan bisnis dengan Dana Pensiun, ataupun dari sumber lain di dalam Dana

Pensiun, harus dipergunakan sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan dan dilarang untuk disalahgunakan bagi kepentingan pribadi.

5. Keharusan dan tanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan pihak ketiga dan kerahasiaan Dana Pensiun tetap berlanjut meski Insan Dana Pensiun tidak lagi bekerja di Dana Pensiun.

Sehubungan dengan keharusan penjagaan kerahasiaan, semua Insan Dana Pensiun harus membuat dan menandatangani pernyataan tertulis sebagai berikut :

#### **PERNYATAAN PENJAGAAN KERAHASIAAN**

Saya, yang bertandatangan dibawah ini, sehubungan dengan jabatan dan pekerjaan serta tugas sebagai pejabat/pekerja Dana Pensiun Dana Pensiun Rakyat Indonesia, menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya akan senantiasa memperhatikan dengan sungguh-sungguh kerahasiaan dari semua informasi tentang pos, rekening, transaksi, dan hal-hal lainnya, yang berkaitan dengan Dana Pensiun Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta dan mitra kerjanya, yang karena sifatnya atau karena ketentuan hukum dan perundang-undangan serta ketentuan dan peraturan pada Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta harus diperlakukan sebagai rahasia.

Jakarta, (tanggal)

Tandatangan  
(meterai)

Nama  
(Jabatan)

#### **K. Kejujuran dan Akurasi Pencatatan**

Kejujuran, keterbukaan, dan akurasi pencatatan tentang kegiatan Dana Pensiun sangat penting artinya bagi penyusunan laporan tentang kegiatan Dana Pensiun dan perkembangannya, yang akan digunakan untuk dasar penetapan Pedoman dan pengambilan keputusan Manajemen.

Akurasi pencatatan dan kebenaran informasi tentang Dana Pensiun sangat penting sebagai informasi dan pertanggungjawaban Dana Pensiun kepada Pendiri, Peserta, dan stakeholder lainnya.

Disamping itu, pencatatan dan penampilan informasi yang tidak akurat memberikan kesempatan terjadinya penyimpangan dan penyalahgunaan serta tujuan negatif lainnya.

Kejujuran dan akurasi pencatatan akan menjamin tercapainya tingkat kebenaran, keakuratan dan keterbukaan serta transparansi pengungkapan informasi Dana Pensiun, sebagai salah satu dasar pelaksanaan Tata Kelola Yang Baik.

Sehubungan dengan itu, setiap Insan Dana Pensiun dituntut untuk selalu dan tetap memperhatikan dan mengutamakan kejujuran dan kebenaran dalam melakukan pencatatan data serta informasi usaha dan kegiatan Dana Pensiun sesuai bidangnya.

Hal-hal berikut ini adalah pedoman dan ketentuan yang harus selalu mendapatkan perhatian :

1. Pembukuan dan pencatatan usaha Dana Pensiun harus menghasilkan laporan yang tepat, benar, dan dapat dipertanggung jawabkan kepada Manajemen, Pendiri, Peserta dan semua stakeholder lainnya.
2. Oleh karena itu, semua catatan resmi mengenai kegiatan dan aktivitas Dana Pensiun harus dibuat dan dilakukan dengan akurat, jujur, lengkap dan tepat waktu tanpa adanya penyimpangan dalam bentuk apapun.
3. Insan Dana Pensiun bertanggung jawab untuk membuat dan melakukan semua pencatatan atas seluruh bidang kegiatan yang dilaksanakan, secara jujur, obyektif, akurat dan benar.
4. Ketidakejujuran seringkali mengarah kepada dan merupakan tindakan melanggar hukum atau tindakan tidak etis.

Oleh karena itu, tidak ada toleransi (kelonggaran) yang diberikan oleh Dana Pensiun terhadap setiap kesalahan yang disengaja ataupun ketidak jujuran yang menyesatkan dalam melakukan pembukuan dan pencatatan semua kegiatan Dana Pensiun.

## **L. Transaksi dengan Mitra Kerja dan Pemasok**

Dalam melakukan transaksi dengan mitra kerja atau pemasok, kemungkinan dapat terjadi hal-hal yang tidak diinginkan, sehingga transaksi dan hubungan kerja dengan mitra usaha dan pemasok tidak terlaksana dengan baik.

Disamping itu, juga terdapat kemungkinan terjadinya penyalahgunaan data dan informasi dari kedua belah pihak untuk tujuan lain yang tidak diinginkan.

Kemungkinan yang lain adalah timbulnya situasi yang dapat menciptakan benturan kepentingan dan berpotensi menghilangkan independensi dan obyektivitas insan Dana Pensiun, bahkan tindakan-tindakan tidak terpuji untuk kepentingan pribadi.

Sehubungan dengan itu, transaksi dan kerjasama dengan mitra usaha atau pemasok harus dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Setiap transaksi harus didasarkan semata-mata pada kepentingan Dana Pensiun, sesuai dengan urgensi dan prioritasnya.
2. Pemilihan dan penunjukan mitra kerja atau pemasok dibuat berdasarkan seleksi dan perhitungan yang obyektif dan wajar.
3. Transaksi dan hubungan kerja dengan mitra kerja atau pemasok harus memperoleh persetujuan dan keputusan Pengurus dan/atau Dewan Pengawas, sesuai ketentuan yang berlaku dan Peraturan Dana Pensiun
4. Transaksi dan kerjasama dengan mitra kerja atau pemasok dituangkan dalam perjanjian tertulis yang lengkap dan jelas.
5. Setiap kemungkinan terjadinya benturan kepentingan bagi semua pihak harus dikaji dan dicegah terjadinya, sebelum kontrak dan transaksi disepakati.
6. Setiap Insan Dana Pensiun tidak diperkenankan menggunakan ikatan dan hubungan dengan mitra kerja dan pemasok serta informasi penting dan rahasia dari ikatan dan hubungan dengan mitra kerja atau pemasok tersebut bagi kepentingan dan keuntungan pribadi
7. Harus dihindari dan dicegah terjadinya kemungkinan penggunaan data dan informasi Dana Pensiun bagi kepentingan yang tidak diinginkan oleh mitra kerja atau pemasok, atau personilnya.
8. Insan Dana Pensiun yang berkaitan dengan transaksi dengan mitra kerja atau pemasok harus berusaha sebaik-baiknya, agar kepentingan Dana Pensiun diutamakan dan dipenuhi, serta menghindari setiap kerugian yang mungkin timbul.

## **M. Benturan Kepentingan**

Benturan kepentingan didefinisikan sebagai seseorang atau sebuah entitas yang mempunyai dua atau lebih kepentingan yang saling bertentangan.

Benturan kepentingan dapat terjadi baik antara Dana Pensiun dengan pribadi Insan Dana Pensiun, maupun antara Dana Pensiun dengan pihak lain.

Hal tersebut diatas dapat terjadi pada sebuah hubungan, peristiwa atau pertimbangan material tertentu dimana obyektivitas dan/atau pertimbangan keadilan/kepatutan telah dikesampingkan.

Guna menghindari benturan kepentingan seperti itu, Dana Pensiun telah membuat Pedoman dalam hal-hal berikut ini

1. Insan Dana Pensiun tidak diperkenankan menempatkan diri pada posisi atau situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan antara dirinya dengan Dana Pensiun atau dengan Pendiri dan Peserta, serta stakeholder lainnya.
2. Pedoman Dana Pensiun dalam hal benturan kepentingan didasarkan pada prinsip bahwa setiap keputusan yang dihasilkan oleh Insan Dana Pensiun harus diambil semata-mata bagi kepentingan terbaik Dana Pensiun dan semua stakeholdernya.
3. Dalam melakukan pertimbangan dan membuat keputusan, Insan Dana Pensiun tidak boleh dipengaruhi oleh pertimbangan kepentingan pribadi ataupun keluarga yang dapat secara sadar atau tidak sadar mempengaruhi pertimbangan terbaiknya bagi kepentingan Dana Pensiun, Pendiri, dan Peserta, serta stakeholder lainnya.
4. Keadaan, posisi atau situasi yang memungkinkan terjadinya ataupun yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dengan kepentingan harus selalu dihindari.

Dalam keadaan yang meragukan atau kurang jelas, Insan Dana Pensiun harus melaporkan dan berkonsultasi dengan atasan langsung atau Pengurus.

5. Ketika benturan kepentingan terjadi dan tidak dapat terhindari, Insan Dana Pensiun atau Dana Pensiun akan memastikan adanya perlakuan yang adil kepada Dana Pensiun, Pendiri dan atau Peserta dan stakeholder lainnya, dengan selalu memberikan dan melakukan pengungkapan serta memperhatikan transparansi yang cukup.

6. Suatu keadaan mungkin akan timbul jika seorang Insan Dana Pensiun atau anggota keluarganya baik secara langsung atau tidak langsung memiliki kepentingan bisnis yang menimbulkan benturan dengan kepentingan Dana Pensiun, Pendiri, Peserta dan stakeholder lainnya.

Untuk memastikan bahwa Dana Pensiun membuat keputusan yang obyektif, semua Insan Dana Pensiun diwajibkan untuk mengungkapkan semua kepentingan yang mungkin ada dan dimilikinya, kepada Direktur Bidang Umum, dan mereka juga diminta untuk tidak terlibat dalam pengambilan keputusan Dana Pensiun.

#### **N. Hadiah, Pemberian, dan Jamuan**

Kebijaksanaan Dana Pensiun mengenai hadiah, pemberian, maupun jamuan dibuat untuk menjaga reputasi Dana Pensiun sebagai sebuah Dana Pensiun ternama, yang bertindak dengan integritas tinggi, dan mendasarkan setiap keputusannya kepada pertimbangan bisnis yang taat hukum.

Diluar yang diatur di bawah ini, semua Insan Dana Pensiun tidak diperkenankan menerima atau memberikan hadiah (sponsor, jamuan, perayaan, perjalanan, dan pelayanan lainnya) dari atau kepada pihak manapun, dengan siapa Dana Pensiun melakukan kegiatan, karena akan menimbulkan kesan kompromi dalam pengambilan keputusan.

1. Insan Dana Pensiun maupun anggota keluarga yang langsung maupun tidak langsung, dilarang menerima uang atau yang disetarakan, hadiah atau pemberian dengan bentuk dan nilai tertentu, dimana diketahui atau patut diduga pemberian tersebut diberikan dalam kaitannya dengan pekerjaan atau jabatan insan Dana Pensiun yang bersangkutan.
2. Yang dimaksud "uang atau yang disetarakan" meliputi : uang tunai, vouchers, cek, cek perjalanan, bilyet giro dan lain-lain yang mempunyai nilai tunai, baik yang disampaikan secara langsung maupun tidak langsung.
3. Larangan menerima uang atau yang disetarakan dikecualikan apabila uang yang disetarakan tersebut diberikan dalam batas kewajaran/kepatutan dalam rangka :
  - Perkawinan pekerja atau anak pekerja,
  - Khitanan anak pekerja,

- Sumbangan pada saat pekerja, istri, anak, orang tua atau mertua pekerja mendapat musibah atau sedang sakit (dalam perawatan).
- Perayaan/acara tertentu menurut adat istiadat dan kebiasaan daerah setempat.
- Hadiah atau pemberian dengan bentuk dan nilai tertentu, yang meliputi:
  - Bingkisan dalam rangka memperingati Hari Raya Keagamaan
  - Benda-benda promosi
  - Jasa pengaturan perjalanan dan akomodasi
  - Fasilitas hiburan dan olah raga
  - Barang atau jasa lainnya

Dengan ketentuan "hadiah atau pemberian dengan bentuk dan nilai tertentu" tersebut seluruhnya selama 1 (satu) tahun kalender bernilai tidak lebih dari 3 (tiga) kali penerimaan gaji *take home pay* per bulan Insan Dana Pensiun yang bersangkutan.

4. Pemberian hadiah atau kemudahan lainnya dalam jumlah yang sesuai dengan ketentuan dalam Pedoman Kode Etik Dana Pensiun harus diberitahukan kepada atasan langsung di unit kerja ataupun pejabat yang ditunjuk.
5. Hadiah atau kemudahan lain yang lebih besar dari jumlah tertentu yang diatur sesuai dengan Pedoman Kode Etik Dana Pensiun harus diberitahukan kepada Direktur Bidang Umum sebelum keputusan diambil untuk dapat diterima atau tidak.
6. Jika seorang Insan Dana Pensiun diberi hadiah atau kemudahan yang membutuhkan persetujuan tetapi dihadapkan kepada keadaan yang tidak memungkinkan untuk menolaknya, seperti jika terjadi di dalam rapat dengan pihak pemberi, maka hadiah atau kemudahan tersebut dapat diterimanya, tetapi segera menginformasikannya kepada Direktur Bidang Umum, atau atasan langsung, atau pejabat lain yang ditunjuk. Hadiah seperti itu tidak dapat menjadi milik insan Dana Pensiun yang bersangkutan.
7. Semua Insan Dana Pensiun harus mampu menilai sendiri kelayakan dan hadiah atau kemudahan lain yang diberikan atau akan diberikan kepadanya dalam setiap keadaan. Dalam kaitannya dengan kemudahan yang lain, insan Dana Pensiun harus memastikan bahwa setiap kemudahan dan jamuan yang mereka

terima adalah wajar sehingga tidak menimbulkan kewajiban bagi diri mereka sendiri.

8. Catatan atas penerimaan hadiah atau kemudahan lainnya harus dibuat dan selalu diperbaharui oleh Direktur Bidang Umum, atasan langsung, atau pejabat yang ditunjuk.

Tidak terdapat batasan atas hadiah dan kemudahan lain yang diberikan oleh Dana Pensiun, sepanjang hadiah dan kemudahan tersebut diberikan dalam konteks kegiatan Dana Pensiun yang wajar dengan si penerima. Setiap hadiah yang lain, sponsor, jamuan, jasa ataupun pemberian yang lain harus memperoleh persetujuan sebelumnya oleh Direktur Utama. Hadiah dan kemudahan seperti itu harus disesuaikan dengan kegiatan dan konteks hubungan antara Dana Pensiun dengan yang menerimanya.

Hadiah atau kemudahan lainnya tidak dapat diberikan dalam keadaan apapun, termasuk untuk mempengaruhi pihak lain jika hal tersebut dapat menimbulkan benturan kepentingan bagi yang bersangkutan, yang mengakibatkan pelanggaran terhadap aturan yang berlaku.

Di bawah ini merupakan beberapa praktek pemberian, fasilitas dan bantuan yang lazim berlaku dalam hubungan bisnis dan kegiatan profesional yang secara umum dapat diterima.

- Hadiah, fasilitas atau bantuan yang didasarkan atas hubungan keluarga yang jelas (anak, menantu, suami/istri) dimana keadaan menunjukkan secara jelas hubungan tersebut, serta terdapat informasi yang jelas tentang faktor yang memotivasi dan menjadi latar belakang pemberian tersebut.
- Makanan dan minuman, paket perjalanan atau akomodasi, serta jamuan dalam jumlah wajar dan berhubungan dengan pertemuan bisnis dan kegiatan profesional, selama biaya tersebut dibayar dan dicatat oleh Dana Pensiun maupun pihak lain sebagai biaya bisnis dan kegiatan yang wajar dan diperkenankan.
- Pinjaman dari Bank atau institusi keuangan lain dengan termin dan persyaratan yang umum untuk pembiayaan normal, kecuali yang tidak diperkenankan secara hukum,

- Material untuk periklanan atau promosi antara lain berupa pena, pensil, buku tulis, gantungan kunci, kalender dan barang suvenir sejenis lainnya, yang memiliki nilai yang wajar.
- Diskon atau rabat atas barang dagangan atau jasa yang diberikan sama dengan yang diberikan kepada pelanggan atau pembeli lainnya.
- Hadiah yang memiliki nilai yang wajar dan terkait dengan peristiwa yang umum seperti promosi, aktivitas olah raga, pernyataan dan ucapan selamat atas jabatan baru, pernikahan, pensiun, musibah, acara-acara adat dan lain-lain,
- Penghargaan, sumbangan sosial, bantuan pendidikan dari organisasi yang syah dan berwenang, yang diberikan dalam rangka pengakuan atas pelayanan dan suatu prestasi tertentu.

Prinsip utama yang harus selalu diperhatikan adalah bahwa pemberian hadiah dan kemudahan serta hal-hal yang lain itu tidak mengakibatkan adanya kompromi dalam mempertahankan obyektivitas maupun profesionalisme pelaksanaan kegiatan.

#### **O. Suap, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme**

- Suap dapat didefinisikan sebagai suatu perbuatan memberi atau menjanjikan akan memberikan sesuatu kepada seseorang dengan maksud agar ia berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya. Suap dapat berupa dan mengambil bentuk dalam korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme
- Korupsi didefinisikan sebagai suatu tindakan yang melawan hukum untuk memperkaya seseorang atau orang lain, atau pihak, sehingga menyebabkan kerugian bagi keuangan Negara atau ekonomi Negara.  
 Lebih lanjut, korupsi juga meliputi setiap tindakan yang memiliki tujuan memperkaya seseorang atau orang lain atau pihak, penyalahgunaan wewenang, kesempatan atau posisi atau fasilitas yang diperoleh, yang menyebabkan kerugian bagi keuangan Negara atau ekonomi Negara.
- Kolusi didefinisikan sebagai perjanjian, kesepakatan, atau kerjasama yang melawan hukum.
- Nepotisme dapat didefinisikan sebagai sebuah tindakan yang melawan hukum, yang menguntungkan keluarga dan atau kroni di atas kepentingan publik dan kepentingan negara.

Menawarkan, menerima atau mengarahkan orang lain untuk melakukan penyuaipan merupakan hal yang tidak dapat diterima.

Penyuaipan untuk tujuan komersial merupakan hal yang melawan hukum dan dapat dikenakan tuduhan kriminal.

Setiap bentuk penyuaipan kepada Insan Dana Pensiun dari Peserta, mitra usaha, ataupun pemasok, atau pemberian suap dari Insan Dana Pensiun kepada pihak lain merupakan perbuatan yang dilarang.

Oleh sebab itu Dana Pensiun melarang segala bentuk pemberian yang material baik secara langsung ataupun tidak langsung kepada wakil-wakil pemerintahan ataupun politisi serta pihak lain manapun juga, dengan tujuan untuk mempengaruhi mereka untuk kepentingan Dana Pensiun.

#### **P. Kontribusi dan Aktifitas Politik**

1. Dana Pensiun tidak melibatkan diri pada aktivitas politik dan pemberian simpati, dukungan, bantuan atau apapun juga kepada kegiatan dan aktivitas politis semacam itu.
2. Kebijakan dasar Dana Pensiun adalah tidak memperkenankan penggunaan dana, fasilitas dan sumber daya yang dimiliki Dana Pensiun untuk kepentingan kandidat partai dan non partai politik apapun, untuk tujuan apapun.
3. Keputusan yang diambil oleh seorang Insan Dana Pensiun untuk memberikan atau mengkontribusikan waktu, dana, atau sumber daya pribadinya bagi kampanye atau aktivitas politik harus benar-benar merupakan pilihan dan risiko pribadi Insan Dana Pensiun itu sendiri, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Q. Pekerjaan dan Kegiatan Lain Diluar Dana Pensiun**

1. Insan Dana Pensiun tidak diperkenankan untuk bekerja penuh maupun paruh waktu secara komersial (mendapatkan imbalan gaji atau upah) sebagai tenaga manajemen maupun pekerja biasa pada perusahaan dan atau badan usaha serta pemberi kerja perorangan yang lain, kecuali dengan persetujuan tertulis yang diberikan oleh Direktur Utama Dana Pensiun.
2. Untuk pejabat pada tingkat Asisten Manager dan Manager, persetujuan tertulis tersebut diberikan oleh Direktur Utama dan diketahui oleh Dewan Pengawas.

3. Persetujuan Direktur Utama Dana Pensiun tersebut hanya diberikan apabila diyakini, bahwa pekerjaan penuh waktu atau paruh waktu secara komersial pada perusahaan dan atau badan usaha yang lain tersebut dinilai secara obyektif tidak bertentangan dengan serta tidak merugikan kepentingan Dana Pensiun.
4. Kegiatan ataupun jabatan diluar Dana Pensiun, misalnya: sebagai direktur, konsultan, agen, dan sebagainya, tidak diperkenankan apabila dipandang dapat menimbulkan benturan kepentingan dengan Pendiri, Peserta serta stakeholder lainnya dan dengan kepentingan Dana Pensiun, atau dapat mempengaruhi kinerja individu Insan Dana Pensiun yang bersangkutan.
5. Dengan ijin Direktur Utama, pejabat Dana Pensiun dapat bekerja untuk kepentingan organisasi profesi atau Asosiasi Dana Pensiun dan Lembaga lainnya, yang juga menyangkut kepentingan Dana Pensiun.

## **BAB VIII**

### **PELANGGARAN TERHADAP KODE ETIK**

1. Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Kode Etik ini akan ditindak secara serius dan dapat dianggap sebagai sebuah tindakan indisipliner, yang dapat mengakibatkan dikenakan tindakan dan hukuman administratif.
2. Dalam hal tertentu, pelanggaran atas Pedoman Kode Etik dapat berakibat adanya kemungkinan dikenakan tuntutan pidana.
3. Semua Insan Dana Pensiun diharuskan untuk memberitahukan kepada Direktur Bidang Umum atau atasan langsungnya sesegera mungkin atas kesalahan serta pelanggaran yang terjadi, atau kecurigaan terhadap adanya pelanggaran terhadap ketentuan dalam Kode Etik ini.
4. Direktur Bidang Umum bertanggung jawab untuk memonitor kepatuhan terhadap ketentuan dalam Kode Etik ini, dan memberikan laporan kepada Pengurus serta membuat catatan pelanggaran, baik yang potensial (kemungkinan akan terjadi), maupun yang telah benar-benar terjadi.
5. Semua tindakan dan sanksi serta hukuman yang dikenakan terhadap pelanggaran Pedoman Kode Etik diputuskan oleh Pengurus, atas usul dan pertimbangan dari atasan langsung serta Direktur Bidang.
6. Manajer Bidang Umum membuat dan menatausahakan "Daftar Pelanggaran" bagi masing-masing pekerja, dan bertanggung jawab untuk memberitahukan setiap tindakan, sanksi dan tindakan lainnya terhadap pelanggaran yang terjadi, yang diputuskan oleh Pengurus, kepada pihak yang diberikan wewenang melakukan tindak lanjut atas pelanggaran tersebut, misalnya Manajer Bidang yang lain, untuk kepentingan penilaian dan pembinaan para pekerja didalam Bidang nya.

## **BAB IX**

### **PERNYATAAN KEPATUHAN TERHADAP KODE ETIK**

Setiap tahun, setelah tutup tahun, seluruh Insan Dana Pensiun diwajibkan untuk membuat pernyataan tentang kepatuhannya terhadap pelaksanaan dan pemenuhan Pedoman Kode Etik ini.

Pernyataan tersebut pada intinya merupakan komitmen untuk tetap memenuhi ketentuan Pedoman Kode Etik selama tahun kerja berikutnya, disamping pernyataan tentang kepatuhan tersebut selama tahun yang sudah berjalan.

Pernyataan Kepatuhan Tahunan yang ditandatangani tersebut merupakan salah satu syarat kelanjutan hubungan kerja dengan Dana Pensiun.

#### **PERNYATAAN KEPATUHAN TERHADAP KODE ETIK**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan dengan sesungguhnya :

- bahwa saya setuju dan bersedia untuk selalu bersikap, berperilaku, berpikir, dan bertindak sesuai dengan semua ketentuan yang ditetapkan didalam Pedoman Kode Etik Dana Pensiun Rumah Sakit Islam Jakarta .
- bahwa saya mengerti serta memahami, bahwa tindakan dan hukuman serta sanksi administratif serta tuntutan pidana dapat diambil dan diterapkan terhadap saya, apabila saya melakukan pelanggaran serta penyimpangan terhadap ketentuan yang ditetapkan dalam Pedoman Kode Etik tersebut.
- bahwa saya telah melaksanakan semua aspek dari Kode Etik ini selama satu tahun yang lalu.

Selanjutnya, saya memahami bahwa kepatuhan terhadap Pedoman Kode Etik merupakan hal utama dan sangat penting untuk selalu menjaga dan meningkatkan reputasi Dana Pensiun.

Jakarta, (tanggal)

Tanda tangan  
(Meterai)

Nama  
(Jabatan)

## **BAB X**

### **KEWENANGAN, KEWAJIBAN, DAN TANGGUNGJAWAB**

#### **1. Pengurus**

Secara umum, Pengurus Dana Pensiun bertanggungjawab terhadap penerapan Pedoman Kode Etik.

Pengurus setiap saat harus selalu menempatkan penerapan Etika dan Perilaku yang baik dari seluruh jajaran Dana Pensiun, dan berusaha memastikan, bahwa kaidah – kaidah Etika dan Perilaku selalu diterapkan dan dipatuhi dalam pelaksanaan pengelolaan kegiatan.

Sehubungan dengan itu, penetapan fungsi dan kegiatan dalam Struktur Organisasi Dana Pensiun, pemberian tugas dan tanggungjawab serta wewenang kepada masing-masing fungsi dan individu Pekerja Dana Pensiun harus selalu didasarkan kepada kepatuhan terhadap Pedoman Kode Etik.

#### **2. Direktur Bidang**

Lebih lanjut, tanggung jawab Pengurus dalam penerapan Etika dan Perilaku yang baik dijabarkan dalam bentuk tanggungjawab masing – masing Direktur Bidang,

Dalam kedudukannya sebagai penanggungjawab pelaksanaan kegiatan Dana Pensiun sesuai Bidangannya, masing-masing Direktur Bidang wajib :

- Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Pedoman dan Prosedur serta Pedoman Operasional pada masing-masing Bidang, yang pada dasarnya harus selalu menempatkan faktor Etika dan Perilaku sebagai landasan berpikir dan bertindak bagi seluruh jajarannya, sesuai dengan kaidah – kaidah dalam Pedoman Kode Etik.
- Melakukan review dan evaluasi serta melakukan revisi dan penyesuaian serta penyempurnaan butir-butir Pedoman / Kebijakan, Prosedur dan Pedoman Operasional pada masing-masing Bidang untuk selalu disesuaikan dan diselaraskan dengan Pedoman Kode Etik..
- Memberikan masukan kepada Pengurus dan/atau Direktur Bidang yang lain guna bahan penyempurnaan Pedoman Kode Etik serta penerapannya..

### **3. Direktur Bidang Umum & Kepatuhan**

Secara khusus, Direktur Bidang Umum & Kepatuhan bertanggungjawab untuk selalu mengawasi, memonitor dan melakukan evaluasi atas penerapan kaidah – kaidah Kode Etik pada seluruh pelaksanaan kegiatan Dana Pensiun.

Direktur Bidang Kepesertaan secara khusus bertanggungjawab terhadap :

- Penyusunan, penerapan dan pengawasan atas mekanisme pelaporan terjadinya pelanggaran Kode Etik
- Prosedur dan pelaksanaan tindak lanjut dari terjadinya pelanggaran terhadap Kode Etik.
- Melakukan pengumpulan bukti dan informasi, penelitian, penilaian dan penyelidikan atas terjadinya pelanggaran Kode Etik
- Merumuskan sanksi dan penalty atau Hukuman Administratif atas pelaku pelanggaran Kode Etik.
- Melaporkan kepada Pengurus tentang terjadinya pelanggaran Kode Etik beserta penanganannya, serta mengusulkan tindakan atau langkah lebih lanjut.
- Dalam hal pelanggaran ringan, Direktur Bidang SDM / Umum dapat menyelesaikan sendiri tindak lanjutnya, dengan tetap melaporkannya kepada Pengurus.

Batasan tentang Pelanggaran Ringan Kode Etik dirumuskan dan ditentukan oleh Pengurus.

## **BAB XI**

### **SISTIM PELAPORAN**

- Sistim Pelaporan Tentang Penerapan Pedoman Kode Etik menjadi tanggungjawab Bidang Umum dengan dikordinir oleh Direktur Bidang Umum & Kepatuhan.
- Pengurus menetapkan jenis dan macam Laporan yang harus dibuat, baik untuk keperluan Manajemen Dana Pensiun, maupun untuk kepentingan pihak luar, disamping Laporan yang harus dibuat sesuai ketentuan Perundang – undangan dan Hukum.
- Semua Laporan dan pemberitahuan untuk pihak luar tentang masalah yang berkaitan dengan Kode Etik harus ditandatangani oleh Pengurus.
- Jenis dan macam Laporan tersebut dan tatacara serta prosedur pembuatan/ pengirimannya ditetapkan dalam Buku Panduan Operasionil Bidang Kepesertaan.

## **BAB XII**

### **REVISI PEDOMAN KODE ETIK**

- Revisi perubahan terhadap Pedoman Kode Etik ini harus dilakukan guna penyesuaian terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi.
- Direktur Bidang Umum & Kepatuhan bertanggungjawab untuk mengkordinir pelaksanaan revisi dan perubahan tersebut.
- Semua Bidang Dana Pensiun wajib memberikan informasi tentang perubahan dan perkembangan serta hal – hal lainnya, yang dinilai dan dipertimbangkan perlu disampaikan kepada jajaran Bidang Umum, sebagai bahan pertimbangan dan alasan bagi revisi dan perubahan Pedoman ode Etik.
- Setiap Revisi dan Perubahan atas Pedoman Kode Etik harus disusun dan diputuskan oleh Pengurus, dan dilaporkan kepada Pendiri untuk mendapatkan pengesahan berlakunya.

## **BAB XII**

### **P E N U T U P**

Walaupun disadari, bahwa Etika merupakan sesuatu yang abstrak dan sulit untuk dinilai dan diukur secara kuantitatif, Dana Pensiun yakin, bahwa secara umum semua Insan Dana Pensiun dapat membedakan Standar Etika yang baik, yang diharapkan dijalankan dan diamankan, dengan Standar Etika yang seharusnya dihindari.

Disamping itu, tidak ada Kode Etik manapun yang dapat disusun dan ditetapkan secara lengkap sedemikian rupa, sehingga dapat mengarahkan dan mengatur semua tindakan yang tepat untuk setiap situasi.

Dana Pensiun mengandalkan setiap insannya untuk selalu dapat mempertimbangkan mana yang benar dan tepat di setiap situasi.

Dalam hal dirasakan adanya kesulitan dan kesangsian untuk menentukan apakah suatu tindakan adalah tepat atau tidak, beberapa pertanyaan berikut ini kiranya dapat digunakan sebagai acuan.

- Apakah tindakan ini telah sesuai dengan hukum dan ketentuan perundang-undangan, dan sesuai dengan Pedoman Dana Pensiun?
- Apakah tindakan ini "benar dan patut untuk dilakukan"?
- Apakah tindakan ini "akan dapat diterima sebagai hal yang benar oleh pihak lain"?
- Apakah tindakan ini dapat dipertahankan dan dipertanggungjawabkan terhadap publik?
- Akankah tindakan ini akan mengangkat reputasi dan nama baik Dana Pensiun ?
- Apakah tindakan ini tidak akan mengakibatkan kerugian finansial bagi Dana Pensiun atau bagi pihak lain ?

Apabila jawaban-jawaban atas berbagai pertanyaan tersebut adalah "*ya*" tanpa ada pengecualian, tindakan-tindakan tersebut diindikasikan dapat dan sepatutnya dilakukan. Pedoman Kode Etik ini tentu tidak terlepas dari keharusan untuk selalu disempurnakan, dirubah, dikembangkan, sesuai dengan keadaan, situasi dan lingkungan yang selalu berubah.

Oleh karena itu, Pedoman Kode Etik ini bersifat “terbuka”, setiap saat harus dilakukan perbaikan dan perubahan serta penyesuaian dengan perubahan dan perkembangan yang terjadi, sehingga senantiasa mencerminkan Standar Etika, perilaku dan budaya yang baik dan diharapkan bagi sebuah lembaga Dana Pensiun.

Pengelolaan Pedoman Kode Etik ini merupakan tanggungjawab Direktur Bidang Umum, yang setiap saat harus meneliti, menelaah dan memperbaharui serta memperbaiki dokumen Pedoman Kode Etik ini secara teratur.

Pedoman Kode Etik ini mulai berlaku sejak penetapan Pedoman Penerapan Tata Kelola Yang Baik oleh Pendiri.

---

Jakarta, .....

**DANA PENSIUN  
RUMAH SAKIT ISLAM JAKARTA**

**Direktur Utama**  
**H. Soemaryono Rahardjo, SE, MBA**  
SPDP No. 0036

## DAFTAR ISI

---

<b>I. PENDAHULUAN</b> .....	3
<b>II. PENGERTIAN ISTILAH</b> .....	<u>3</u>
<b>III. KODE ETIK DAN PENERAPAN TATA KELOLA YANG BAIK</b> .....	5
<b>IV. DASAR PENETAPAN DAN KEDUDUKAN PEDOMAN / KEBIJAKAN KODE ETIK</b> .....	10
<b>V. TUJUAN PENDIRIAN DANA PENSIUN</b> .....	12
<b>VI. VISI, MISI DAN NILAI-NILAI DASAR (CORE VALUES)</b> .....	13
1. <b>Visi Dana Pensiun</b> : .....	10
2. <b>Misi Dana Pensiun</b> .....	10
3. <b>Nilai-nilai Dasar</b> .....	13
<b>VII. ASPEK, BIDANG, DAN ELEMEN KODE ETIK</b> .....	16
A. <b>Iman dan Taqwa</b> .....	17
B. <b>Kepatuhan Terhadap Hukum</b> .....	17
C. <b>Hubungan dengan Peserta</b> .....	18
D. <b>Hubungan dengan Pihak-pihak Eksternal</b> .....	19
E. <b>Azas Kepatutan, Pinjaman (Hutang) dan Beban Pribadi</b> .....	19
F. <b>Hubungan Insan Dana Pensiun dengan Dana Pensiun</b> .....	20
G. <b>Penggunaan Fasilitas Lembaga Untuk Kepentingan Pribadi</b> .....	22
H. <b>Pemanfaatan dan Penyalahgunaan Informasi</b> .....	22
I. <b>Pemanfaatan dan Penyalahgunaan Jabatan</b> .....	23
J. <b>Penjagaan Rahasia</b> .....	23
K. <b>Kejujuran dan Akurasi Pencatatan</b> .....	24
L. <b>Transaksi dengan Mitra Kerja dan Pemasok</b> .....	26
M. <b>Benturan Kepentingan</b> .....	27
N. <b>Hadiah, Pemberian, dan Jamuan</b> .....	28
O. <b>Suap, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme</b> .....	31
P. <b>Kontribusi dan Aktifitas Politik</b> .....	32
Q. <b>Pekerjaan dan Kegiatan Lain Diluar Dana Pensiun</b> .....	32
<b>VIII. PELANGGARAN TERHADAP KODE ETIK</b> .....	34
<b>IX. PERNYATAAN KEPATUHAN TERHADAP KODE ETIK</b> .....	35
<b>X. KEWENANGAN, KEWAJIBAN, DAN TANGGUNGJAWAB</b> .....	36

<b>1. Pengurus</b> .....	36
<b>2. Direktur Bidang</b> .....	36
<b>3. Direktur Bidang SDM / Umum</b> .....	37
<b>4. Manajer Bidang SDM / Umum</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>5. Manajer Satuan Pengawasan Intern</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>6. Manajer Bidang Yang Lain</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>XI. SISTIM PELAPORAN</b> .....	38
<b>XII. REVISI PEDOMAN KODE ETIK</b> .....	39
<b>XII. PENUTUP</b> .....	40

