

KONTROL DOKUMEN

Detail Kontak

No	Nama	Jabatan	E-mail
1	Alexander BWK	Kepala Divisi PSU	alexander@ksei.co.id
2	Rasmi Maryda Ramyakim	Kepala Divisi SKE	kiki@ksei.co.id

Informasi Dokumen

Judul	Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku
Tipe Dokumen	Internal
Nama Dokumen	Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku
Nama File	Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku

Daftar Revisi

Revisi	Tanggal Diterbitkan	Status	Alasan Perubahan
0	6 Agustus 2012	<i>Complete (first release)</i>	-
1	15 Juni 2017	<i>Complete</i>	<i>Update info</i>
2	30 November 2021	<i>Complete</i>	<i>Update info (penyesuaian dengan etika terkait penyusunan) dan penyesuaian judul dokumen.</i>



**Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku
PT Kustodian Sentral Efek Indonesia**

**Jakarta, 30 November 2021
PM-004 Rev.2**

No. Dokumen	PM-004	Halaman	i of 16
Revisi	2	Tanggal	30 November 2021

Daftar Isi

BAB 1. PENDAHULUAN.....2

1.1. Latar Belakang.....2

1.2. Visi, Misi dan Nilai Inti Perusahaan2

1.3. Komitmen Perusahaan.....3

BAB 2. STANDAR ETIKA USAHA4

2.1 Etika Perusahaan terhadap Karyawan4

2.2 Etika Perusahaan terhadap Pemakai Jasa Perusahaan.....5

2.3 Etika Perusahaan terhadap Penyedia Barang/Jasa5

2.4 Etika Perusahaan terhadap Regulator.....6

2.5 Etika Perusahaan terhadap Masyarakat.....6

2.6 Etika Perusahaan terhadap Pemegang Saham.....7

BAB 3. STANDAR ETIKA USAHA8

3.1 Etika Kerja Sesama Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan8

3.2 Perlindungan terhadap Data dan Sistem Informasi Perusahaan9

3.3 Penggunaan dan Perlindungan Aset Perusahaan9

3.4 Penyimpanan dan Pencatatan Data dan Pelaporan10

3.5 Pengungkapan Informasi dan *Insider Trading*10

3.6 Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan.....11

3.7 Menerima dan Memberi Hadiah12

3.8 Aktivitas Politik12

3.9 Larangan Hubungan Keluarga13

BAB 4. PENERAPAN DAN PENEGAKAN14

4.1 Organisasi.....14

4.2 Sosialisasi dan Internalisasi14

4.3 Pelanggaran.....14

4.4 Penegakan Etika Usaha dan Tata Perilaku melalui Kebijakan Pelaporan Pelanggaran
(Whistleblowing)15

4.5 Mekanisme Pelaporan Pelanggaran.....15

BAB 5. PENUTUP.....16



No. Dokumen	PM-004	Halaman	2 of 16
Revisi	2	Tanggal	30 November 2021

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

PT Kustodian Kustodian Sentral Efek Indonesia (selanjutnya disebut “KSEI” atau “Perusahaan”) berkomitmen untuk menerapkan praktik-praktik tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance - GCG*) yang berlandaskan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan prinsip dasar GCG umum. Penerapan GCG di KSEI dilaksanakan sebagai bagian dari upaya untuk mencapai tujuan Perusahaan yang tertera pada pernyataan visi dan misi Perusahaan. Penerapan GCG di KSEI juga diharapkan dapat membantu pencapaian kinerja operasional sesuai target yang telah ditetapkan baik oleh Perusahaan maupun para pemangku kepentingan (*stakeholders*).

Salah satu bentuk komitmen KSEI dalam penerapan GCG adalah dengan dibuatnya Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*). Pedoman ini disusun agar dapat menjadi acuan bagi segenap jajaran manajemen dan karyawan Perusahaan dalam membangun dan membina hubungan kerja yang lebih sehat, harmonis dan wajar dengan pemakai jasa, pemegang saham, mitra kerja, Pemerintah dan masyarakat serta menjadi Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris KSEI yang profesional. Pedoman etika dan tata perilaku ini diselaraskan dengan nilai-nilai inti Perusahaan yang selama ini telah diterapkan, yaitu: *excellence, togetherness, integrity, dan continual development*.

1. Visi Perusahaan

Menjadi Kustodian sentral yang andal, berdaya saing, dan memiliki kompetensi yang selaras dengan perkembangan kebutuhan dan kepentingan para stakeholder serta lingkungan bisnis. Andal berarti secara konsisten memberikan layanan jasa yang efisien, teratur, aman, tepat waktu, dan akurat. Berdaya saing berarti menjadi penyedia jasa pilihan yang memberikan nilai tambah. Memiliki kompetensi berarti cakap dan ahli di bidangnya.

2. Misi Perusahaan

Berperan aktif dalam mewujudkan Pasar Modal Indonesia yang berdaya saing global dengan:

- a. Mendukung pengembangan pasar modal Indonesia secara aktif dan berkelanjutan.
- b. Menjadikan KSEI sebagai *financial* dan *information hub* yang memberikan nilai tambah bagi industri.
- c. Melakukan inovasi guna menjawab kebutuhan dan kepentingan para stakeholder serta lingkungan bisnis.
- d. Menerapkan budaya pembelajaran secara terus-menerus guna meningkatkan kinerja dan kualitas layanan.

No. Dokumen	PM-004	Halaman	3 of 16
Revisi	2	Tanggal	30 November 2021

3. Nilai inti Perusahaan

a. *Excellence*

Bekerja dengan sepenuh hati dalam mewujudkan kinerja terbaik yang melampaui harapan guna mencapai tujuan perusahaan.

b. *Togetherness*

Membangun kerjasama dengan didukung oleh semangat kekeluargaan dan sikap saling percaya serta saling menghormati untuk terciptanya sinergi tim yang kompak dan solid.

c. *Integrity*

Bertanggung jawab dan menjaga kehormatan dalam bekerja serta mengutamakan kejujuran dan konsisten dalam menjalankan amanah.

d. *Continual Development*

Menerapkan pengembangan berkelanjutan yang bernilai tambah melalui inovasi dan pembelajaran terus menerus untuk memanfaatkan peluang masa depan dan meningkatkan kualitas sumber daya perusahaan.

Dalam menjalankan usahanya, Perusahaan berkomitmen untuk mencapai level tertinggi dari pelaksanaan nilai-nilai serta etika bisnis. Untuk mencapai hal tersebut maka:

1. Seluruh Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan harus menjunjung tinggi dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai standar perilaku yang tercantum dalam Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku ini.
2. Seluruh pimpinan dari setiap tingkatan dalam Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku ini dipatuhi dan dijalankan dengan baik oleh setiap Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan pada jajaran masing-masing.
3. Seluruh Mitra Kerja Perusahaan (konsultan, kontraktor, dan rekanan kerja) harus memahami dan menaati ketentuan-ketentuan yang terkait dari Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku Perusahaan ini.
4. Seluruh Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan memberikan pernyataan komitmen atas kepatuhan terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku ini.

No. Dokumen	PM-004	Halaman	4 of 16
Revisi	2	Tanggal	30 November 2021

BAB 2. STANDAR ETIKA USAHA

2.1 Etika Perusahaan terhadap Karyawan

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan tulang punggung dari kesuksesan program-program kerja Perusahaan. SDM yang dimiliki Perusahaan merupakan kunci keberhasilan Perusahaan dalam menghadapi tantangan-tantangan dalam mengembangkan dan membesarkan industri Pasar Modal Indonesia.

Karakter utama yang menjadi ciri khas SDM Perusahaan adalah mengutamakan integritas, mendahulukan kepentingan pemakai jasa, *team work-oriented*, *results-oriented*, akurat, dan dapat diandalkan. Karakter-karakter ini sejalan dengan tujuan utama Perusahaan untuk dapat menjadi kustodian sentral yang dapat dipercaya, siap untuk *international market-linkage* dan sejajar dengan kustodian-kustodian sentral global.

Sebagai sumbangsih Perusahaan terhadap industri Pasar Modal Indonesia, Perusahaan selalu memastikan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan agar kegiatan operasional dapat berfungsi secara efektif, termasuk dalam memenuhi setiap persyaratan yang diharuskan regulator ataupun badan sertifikasi yang terkait.

Perusahaan senantiasa juga memastikan SDM berada pada kondisi selalu siap memberikan layanan jasa yang terbaik sesuai dengan prinsip-prinsip kode etik. Perusahaan berkomitmen untuk:

1. Memberikan hak dan kewajiban karyawan secara adil yang mengacu pada peraturan Perusahaan yang telah disepakati oleh perwakilan karyawan dan perwakilan manajemen.
2. Mengembangkan kemampuan karyawan melalui pendidikan formal dan pendidikan informal, *inhouse training*, dan sertifikasi Pasar Modal.
3. Menyediakan sarana dan prasarana kerja bagi karyawan, sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan.
4. Memperlakukan karyawan secara obyektif dan adil tanpa memperhitungkan asal usul, suku, jenis kelamin, agama, warna kulit, cacat fisik, kebangsaan, umur, dan faktor-faktor diskriminatif lainnya.
5. Menjaga dan bertanggungjawab atas keselamatan karyawan selama di tempat kerja.
6. Mendengarkan pendapat dan saran dari karyawan sesuai dengan tingkat kompetensi yang dimiliki.
7. Mematuhi dan taat terhadap peraturan dan undang-undang yang mengatur mengenai tenaga kerja.
8. Menyediakan jalur (*channel*) bagi karyawan untuk menyalurkan/melaporkan ketidaksepahaman, perlakuan tidak adil atau ketidakbenaran.
9. Melindungi karyawan yang melakukan pelaporan pelanggaran dari tindakan



No. Dokumen	PM-004	Halaman	5 of 16
Revisi	2	Tanggal	30 November 2021

diskriminasi dan/atau pembalasan.

10. Menghormati kebebasan berkumpul para karyawannya dan hak mereka untuk berunding bersama-sama sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Perwakilan karyawan tidak akan diistimewakan maupun didiskriminasikan.
11. Menyediakan penasihat hukum bagi karyawan (jika diperlukan) di setiap tahapan proses hukum terkait pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya sebagai karyawan yang diakibatkan oleh tuntutan pihak ketiga.

2.2 Etika Perusahaan terhadap Pemakai Jasa Perusahaan

Perusahaan berkomitmen dalam memberikan layanan jasa yang wajar, aman, akurat, dan tepat waktu kepada pemakai jasa Perusahaan, dengan cara:

1. Terus melakukan inovasi dan terobosan baru dalam rangka menciptakan efisiensi, transparansi informasi, dan meningkatkan kepercayaan para pemakai jasa.
2. Secara terus menerus mengembangkan fasilitas dan meningkatkan layanannya dengan tujuan memberi kemudahan dan meningkatkan keamanan dan kerahasiaan informasi bagi pemakai jasa dalam menikmati dan mengakses fasilitas dan layanan Perusahaan secara efektif dan efisien.
3. Menjaga keamanan sistem, salah satunya dengan cara membangun sistem operasional cadangan yang mampu melanjutkan sistem pemrosesan data jika terjadi kerusakan pada sistem utama.
4. Memastikan hubungan bisnis dengan pemakai jasa sesuai dengan Pedoman Etika dan tata Perilaku, antara lain bebas dari penyuapan dan konflik kepentingan.

2.3 Etika Perusahaan terhadap Penyedia Barang/Jasa

Perusahaan berkomitmen dalam memberikan layanan jasa yang wajar, aman, akurat, dan tepat waktu kepada pemakai jasa Perusahaan, dengan cara:

1. Melakukan pemilihan penyedia barang/jasa yang didasarkan pada kemampuan dan prestasi dengan turut mempertimbangkan biaya yang akan ditanggung Perusahaan.
2. Mengatur hak dan kewajiban antara Perusahaan dan penyedia barang/jasa secara transparan dan adil sehingga tercipta hubungan yang saling menguntungkan.
3. Menjaga hubungan yang baik dengan penyedia barang/jasa dengan memberikan fasilitas pendukung kepada penyedia barang dan jasa dalam melakukan tugasnya.
4. Melaksanakan pembayaran yang merupakan hak penyedia barang/jasa dengan tepat waktu dan dengan jumlah yang telah ditentukan.
5. Memberikan sanksi secara tegas atas setiap pelanggaran yang dilakukan penyedia barang/jasa sesuai dengan perjanjian.

No. Dokumen	PM-004	Halaman	6 of 16
Revisi	2	Tanggal	30 November 2021

6. Selalu mengutamakan penyelesaian masalah dengan musyawarah atas dasar saling menguntungkan (*win-win solution*).
7. Melarang setiap penyedia barang/jasa yang dipekerjakan oleh Perusahaan untuk mengungkapkan data dan informasi yang bukan untuk konsumsi publik baik secara langsung maupun tidak langsung, selama atau setelah masa kerja tersebut, yang diperolehnya ketika sedang mengerjakan pekerjaan/ proyek tersebut.
8. Memberitahukan penyedia barang/jasa bahwa seluruh insan Perusahaan (Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan Perusahaan) tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun atas transaksi yang dilakukan antara Perusahaan dengan penyedia barang/jasa

2.4 Etika Perusahaan terhadap Regulator

Perusahaan berkomitmen untuk selalu mematuhi peraturan perundang-undangan dan menjaga hubungan baik dengan semua instansi dan pejabat Pemerintah dengan cara:

1. Memahami dan mematuhi semua peraturan perundang-undangan khususnya yang terkait dengan bidang usaha Perusahaan, seperti peraturan yang dikeluarkan instansi/lembaga pemerintah.
2. Memastikan hubungan yang terjalin dengan semua instansi dan pejabat Pemerintah bebas dari penyuapan dan konflik kepentingan.
3. Mengharuskan semua mitra kerja Perusahaan untuk selalu patuh terhadap undang-undang atau peraturan yang dikeluarkan regulator.

2.5 Etika Perusahaan terhadap Masyarakat

Perusahaan memiliki komitmen untuk meningkatkan akses terhadap pendidikan dan pengetahuan yang berhubungan dengan Pasar Modal. Sebagai salah satu *Self Regulatory Organization (SRO)* di Pasar Modal, Perusahaan menjalankan perannya di tengah masyarakat dengan cara:

1. Melaksanakan program sosialisasi dan edukasi tentang Pasar Modal kepada masyarakat bersama SRO.
2. Mengadakan berbagai program kegiatan sosial yang berdampak langsung kepada masyarakat.
3. Tidak melakukan tindakan-tindakan yang mengarah pada diskriminasi *gender*, serta Suku, Agama, Ras, dan Antar golongan (SARA).



No. Dokumen	PM-004	Halaman	7 of 16
Revisi	2	Tanggal	30 November 2021

2.6 Etika Perusahaan terhadap Pemegang Saham

Sebagai salah satu SRO di industri Pasar Modal Indonesia, Perusahaan yang merupakan lembaga nirlaba berkomitmen untuk selalu bersikap profesional, adil, dan transparan, dalam mengelola aset Perusahaan yang dipercayakan para pemegang saham, guna mewujudkan Pasar Modal Indonesia yang berdaya saing global.

No. Dokumen	PM-004	Halaman	8 of 16
Revisi	2	Tanggal	30 November 2021

BAB 3. STANDAR ETIKA USAHA

3.1 Etika Kerja Sesama Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan

PT Kustodian Sentral Efek Indonesia (KSEI atau Perusahaan) menyadari bahwa reputasi Perusahaan sangat bergantung kepada perilaku setiap Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan yang mempertahankan standar pelayanan terbaik.

Etika kerja sesama Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan mengatur tata cara berperilaku yang diharapkan oleh setiap pihak dalam Perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan maupun dalam berinteraksi dan dirancang untuk membantu setiap Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan untuk menginterpretasikan etika Perusahaan kepada setiap pemangku kepentingan.

Oleh karena itu, Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan harus selalu menjunjung tinggi nilai-nilai inti yang dianut Perusahaan dan berusaha dengan sebaik-baiknya untuk tidak melanggar nilai-nilai inti tersebut, dengan cara:

1. Menjaga integritas dan kejujuran serta bersikap profesional dalam menjalankan tugas sehari-hari sebagai Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan.
2. Secara terus menerus berupaya meningkatkan kompetensi diri agar dapat melakukan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan optimal.
3. Saling membantu, memotivasi, dan bekerja sama dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.
4. Membina hubungan kerja sama yang baik antara sesama rekan kerja dalam organisasi Perusahaan, dengan saling menghormati tugas dan kewenangan masing-masing.
5. Berperan aktif dalam menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari diskriminasi, pelecehan, intimidasi, dan tindakan anarkis.
6. Saling menghormati, menghargai dan terbuka menerima kritik dan saran dari sesama rekan kerja dan berusaha menyelesaikan setiap masalah yang terjadi melalui musyawarah dan mufakat.
7. Senantiasa berupaya untuk selalu menjaga nama baik Perusahaan di setiap kesempatan, baik ketika berada di lingkungan pekerjaan maupun ketika berada di luar lingkungan pekerjaan.
8. Tidak bekerja di bawah pengaruh alkohol, obat terlarang, atau zat adiktif berbahaya lainnya.
9. Memahami dengan baik dan mematuhi seluruh peraturan dan kebijakan Perusahaan.
10. Selalu taat dan patuh terhadap peraturan perundang-undangan dan ketentuan Perusahaan.
11. Menghargai perbedaan *gender* serta suku, agama, ras, dan antar golongan (SARA) serta mengedepankan rasa keadilan.



No. Dokumen	PM-004	Halaman	9 of 16
Revisi	2	Tanggal	30 November 2021

12. Selalu berperilaku sesuai dengan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku Perusahaan.

3.2 Perlindungan terhadap Data dan Sistem Informasi Perusahaan

Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya sebagai Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian (LPP), Perusahaan banyak menerima data dan informasi dari berbagai pihak yang bersifat sensitif dan rahasia. Sehubungan dengan data dan informasi tersebut, setiap Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan bertanggung jawab untuk:

1. Menggunakan sistem keamanan teknologi yang memadai.
2. Mempertimbangkan kepentingan Perusahaan ketika memberikan informasi keluar Perusahaan serta tidak menyebarkan data dan informasi kepada pihak lain.
3. Menjaga kerahasiaan atas setiap data dan informasi yang bersifat rahasia milik Perusahaan, kecuali informasi mengenai hal-hal yang telah dipublikasikan.
4. Memahami dan mengikuti petunjuk, prosedur, instruksi kerja, atau daftar-daftar lainnya yang berisi acuan/petunjuk penerapan tindakan aktual pengamanan informasi.
5. Tidak boleh membahayakan keamanan aset teknologi informasi Perusahaan.
6. Tidak diperbolehkan memanfaatkan data dan informasi yang diperolehnya untuk keuntungan pribadi maupun pihak lain.
7. Mematuhi peraturan perundang-undangan, terutama yang berhubungan dengan sistem informasi.
8. Bagi Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan yang akan berhenti bekerja di Perusahaan, tidak diperkenankan mengambil informasi rahasia. Seluruh data merupakan sepenuhnya menjadi milik Perusahaan.

3.3 Penggunaan dan Perlindungan Aset Perusahaan

Standar tata perilaku terkait aset Perusahaan ditujukan untuk mengoptimalkan penggunaannya. Setiap Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan bertanggung jawab untuk:

1. Menggunakan seluruh aset Perusahaan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan Perusahaan. Pemakaian aset Perusahaan untuk keperluan pribadi, seperti: fotokopi, cetak (*print*) dan lain-lain, harus melalui persetujuan atasan langsung dengan mempertimbangkan tingkat materialitas, kewajaran, tidak untuk tujuan komersial, dilakukan di luar jam kerja Perusahaan, dan tidak menyalahi peraturan Perusahaan yang telah ditetapkan.
2. Menjaga aset Perusahaan baik aset fisik, keuangan, maupun aset lainnya dari penggunaan yang tidak sah, penggelapan, dan kecurangan.

No. Dokumen	PM-004	Halaman	10 of 16
Revisi	2	Tanggal	30 November 2021

3. Mentaati prosedur pengendalian internal yang diterapkan Perusahaan dalam memelihara dan menjaga aset Perusahaan.
4. Melaporkan setiap kecurangan ataupun indikasi kecurangan yang diketahuinya yang berhubungan dengan aset Perusahaan kepada atasan langsung, Satuan Pemeriksaan dan Pengelolaan Risiko, Direksi, atau ke Komite Audit Perusahaan.
5. Memelihara, merawat, dan menyimpan dengan teliti, cermat dan benar semua peralatan kerja atau inventaris Perusahaan, baik yang disediakan Perusahaan untuk pekerjaan karyawan, termasuk *ID Card*, maupun milik Perusahaan atau instansi lainnya yang berada di kantor Perusahaan.
6. Memeriksa dengan teliti, cermat dan benar semua alat-alat kerja masing-masing individu sebelum mulai bekerja atau akan meninggalkan tempat kerja sehingga benar-benar dapat mencegah kemungkinan timbulnya gangguan atau bahaya yang dapat mengganggu keamanan lingkungan kerja Perusahaan.

3.4 Penyimpanan dan Pencatatan Data dan Pelaporan

Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan menyimpan dan mencatat data secara akurat, teliti, terorganisasi, dan tepat waktu agar dapat digunakan dengan sebaik-baiknya bagi pihak yang berwenang dan membutuhkan, dengan cara:

1. Melakukan pencatatan data berdasarkan sumber yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Menyimpan data (termasuk dokumen dan surat-surat penting) yang dimiliki Perusahaan secara terorganisasi di tempat yang telah ditentukan dan dalam kurun waktu tertentu sesuai dengan kebijakan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan. Laporan-laporan disusun dan disajikan sesuai dengan kebutuhannya dalam rangka membantu proses pengambilan keputusan dan perbaikan kinerja.
3. Tidak menyembunyikan fakta dan laporan yang seharusnya disampaikan, terutama yang bersifat material yang dapat mempengaruhi proses pengambilan keputusan.
4. Dokumentasi data dan laporan yang berhubungan dengan pelanggaran hukum, litigasi, atau investigasi tidak boleh dimusnahkan.

3.5 Pengungkapan Informasi dan *Insider Trading*

Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan harus menerapkan prinsip kehati-hatian terhadap informasi yang dimilikinya sehubungan dengan pekerjaan yang dilakukan, karenanya:

1. Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan tidak diperkenankan mengungkapkan data dan informasi yang dimiliki Perusahaan kepada pihak luar tanpa persetujuan pihak yang berwenang di Perusahaan sesuai dengan kebijakan dan prosedur di Perusahaan. Perusahaan perlu menetapkan kebijakan

No. Dokumen	PM-004	Halaman	11 of 16
Revisi	2	Tanggal	30 November 2021

mengenai kriteria atas informasi yang bersifat rahasia serta ketentuan dan sanksi terhadap penyalahgunaan informasi rahasia tersebut.

2. Pemberian informasi ke pihak luar sehubungan dengan pemenuhan kewajiban Perusahaan terhadap Negara, permasalahan hukum atau kewajiban lain yang sejenis harus terlebih dahulu melalui persetujuan Direksi Perusahaan atau pejabat yang ditunjuk dan berkoordinasi dengan Sekretaris Perusahaan. Tidak seorangpun diperkenankan untuk merepresentasikan Perusahaan tanpa izin dari Direksi Perusahaan.
3. Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan tidak diperbolehkan memberikan ke pihak luar atau menggunakan sendiri informasi yang diperolehnya terkait surat berharga (saham, obligasi, dan lain-lain) yang tercatat di sistem utama Perusahaan dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan pribadi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pasar Modal.

3.6 Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan

Benturan kepentingan dapat timbul apabila Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan mengambil tindakan atau memiliki kepentingan yang dapat menyulitkan Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan bersangkutan dalam melaksanakan pekerjaan secara obyektif dan efektif, atau membuat Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan tersebut tidak dapat bertindak untuk kepentingan terbaik Perusahaan.

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan harus:

1. Menghindari situasi benturan kepentingan atau terlihat seperti benturan kepentingan.
2. Setiap insan Perusahaan harus bersifat obyektif, tidak memihak dan selalu bertindak demi kepentingan Perusahaan, terutama saat menangani penyedia barang/jasa, penerima layanan Perusahaan, dan pihak ketiga lainnya.
3. Dalam hal terjadi potensi benturan kepentingan, insan Perusahaan harus mengungkapkan setiap potensi benturan kepentingan yang terjadi kepada atasan langsung agar dapat ditindaklanjuti dengan cara pendelegasian tugas dan wewenang kepada Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan lainnya yang lebih obyektif.
4. Dalam rangka menghindari benturan kepentingan, insan Perusahaan tidak diperkenankan merangkap jabatan di perusahaan lain tanpa seizin Direksi Perusahaan dan ketentuan.
5. Tidak diperkenankan menyalahgunakan jabatan, wewenang, dan pengaruhnya di Perusahaan demi membantu pihak luar atau untuk kepentingan sendiri.

No. Dokumen	PM-004	Halaman	12 of 16
Revisi	2	Tanggal	30 November 2021

3.7 Menerima dan Memberi Hadiah

Untuk menjaga obyektivitas, menghindari benturan kepentingan, dan menjaga kepercayaan publik terhadap integritas Perusahaan, seluruh insan Perusahaan diwajibkan untuk:

1. Tidak menerima baik secara langsung ataupun tidak langsung, hadiah berupa uang tunai atau bentuk lainnya (barang berharga, hadiah perjalanan, atau hadiah bernilai lainnya) atau pinjaman dari pihak eksternal yang berhubungan dengan Perusahaan. Penerimaan hadiah dalam bentuk selain uang tunai (misalnya: *merchandise*, kenang-kenangan dan hadiah non-tunai lainnya) dapat diperbolehkan selama mengikuti ketentuan dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi KSEI.
2. Dilarang untuk memberikan atau menjanjikan hadiah dalam bentuk uang atau bentuk lainnya (barang berharga, hadiah perjalanan, atau hadiah bernilai lainnya), atas nama Perusahaan atau atas nama sendiri kepada para pihak yang berhubungan dengan Perusahaan seperti: instansi pemerintah, penyedia barang/jasa dan pemakai jasa layanan Perusahaan dan lainnya, dengan tujuan untuk mempengaruhi para pihak tersebut untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu sehubungan dengan kapasitas jabatannya. Ketentuan terkait pemberian mengikuti ketentuan dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi KSEI.
3. Perusahaan dapat memberikan donasi atau sumbangan jika dilakukan dengan tujuan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dan melalui mekanisme otorisasi pengeluaran sesuai dengan kebijakan dan peraturan Perusahaan.

3.8 Aktivitas Politik

Insan Perusahaan yaitu Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan bersikap netral terhadap semua partai politik. Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan tidak diperkenankan untuk aktif dalam berpolitik praktis, seperti: menjadi pengurus atau anggota partai politik, dicalonkan oleh partai politik dan aktivitas politik lainnya yang berisiko merugikan nama baik Perusahaan. Walaupun demikian, sebagai bagian dari warga negara Indonesia, insan Perusahaan berhak untuk menyalurkan suara mereka dalam pemilihan umum (nasional maupun daerah).

No. Dokumen	PM-004	Halaman	13 of 16
Revisi	2	Tanggal	30 November 2021

3.9 Larangan Hubungan Keluarga

Dengan tujuan menjaga obyektivitas dan profesionalisme Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan, serta untuk mencegah terjadinya kolusi serta hal-hal lain yang bersifat negatif yang dapat terjadi di lingkungan kerja, apabila terjadi hubungan keluarga antara Karyawan dengan sesama Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan, baik karena hubungan perkawinan maupun keturunan sampai dengan derajat kedua, baik horizontal maupun vertikal, Perusahaan akan mengatur kembali pembagian tugas dan wewenang masing-masing.

No. Dokumen	PM-004	Halaman	14 of 16
Revisi	2	Tanggal	30 November 2021

BAB 4. PENERAPAN DAN PENEGAKAN

4.1 Organisasi

1. Dewan Komisaris bertanggung jawab atas dipatuhinya Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku di lingkungan Perusahaan.
2. Direksi bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku di lingkungan Perusahaan dibantu oleh Sekretaris Perusahaan dan Satuan Pemeriksaan dan Pengelolaan Risiko.
3. Kepala divisi, kepala satuan, maupun pejabat sementara kepala divisi bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku di lingkungan unit kerjanya masing-masing.
4. Setiap Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan menerima satu salinan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku dan menandatangani Pakta Integritas.

4.2 Sosialisasi dan Internalisasi

1. Perusahaan menyusun *Standard Operating Procedure (SOP)* sesuai kebutuhan masing-masing fungsi di Perusahaan sebagai petunjuk pelaksanaan ketentuan dalam Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku ini sehingga dapat mempermudah penerapannya.
2. Perusahaan berkewajiban untuk melaksanakan sosialisasi dan internalisasi etika usaha dan tata perilaku kepada seluruh Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan.
3. Setiap Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan dapat meminta penjelasan atau menyampaikan pertanyaan terkait dengan etika usaha dan tata perilaku kepada atasan langsung atau kepada Perusahaan melalui mekanisme kebijakan *whistleblowing* Perusahaan.

4.3 Pelanggaran

Pelanggaran merupakan sikap, tindakan atau perbuatan yang menyimpang dari Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku Perusahaan. Untuk menegakkan, memelihara serta meningkatkan tata tertib Perusahaan dan disiplin kerja Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan maka Perusahaan dapat memberikan sanksi bagi Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan yang melakukan pelanggaran, berupa:

1. Teguran lisan
 2. Peringatan tertulis
 3. Sanksi administratif
 4. Pemutusan hubungan kerja (PHK)
- Rincian sanksi secara lebih detail dapat dilihat pada Peraturan Perusahaan.

No. Dokumen	PM-004	Halaman	15 of 16
Revisi	2	Tanggal	30 November 2021

4.4 Penegakan Etika Usaha dan Tata Perilaku melalui Kebijakan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*)

1. Setiap Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan harus melaporkan setiap fakta penyimpangan etika usaha dan tata perilaku sesuai dengan kebijakan *whistleblowing* Perusahaan.
2. Perusahaan menjamin kerahasiaan identitas pelapor dan isi laporan.
3. Perusahaan akan menindaklanjuti setiap laporan pelanggaran yang didukung oleh bukti awal yang memadai.
4. Perusahaan berkomitmen melindungi pelapor dan siapa saja yang membantu proses investigasi pelanggaran dari kemungkinan-kemungkinan aksi pembalasan (*retaliation*) dari pihak lain. Perlindungan Perusahaan juga mencakup perlindungan hukum bila mana diperlukan.
5. Karyawan, Direksi, dan Dewan Komisaris Perusahaan yang terbukti melanggar tetap memiliki hak untuk menjelaskan atau melakukan pembelaan atas pelanggaran yang dituduhkan kepadanya sebelum diberikan sanksi sesuai kebijakan Perusahaan.
6. Pemberian sanksi dilakukan oleh Direksi dengan mempertimbangkan usulan Kepala Satuan Pemeriksaan Internal (sebagai koordinator investigasi) dan atasan langsung karyawan.

4.5 Mekanisme Pelaporan Pelanggaran

Mekanisme dan tahapan pelaporan mengenai *whistleblowing* diatur lebih lanjut di dalam Kebijakan *Whistleblowing* Perusahaan.

No. Dokumen	PM-004	Halaman	16 of 16
Revisi	2	Tanggal	30 November 2021

BAB 5. PENUTUP

Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku ini berlaku efektif sejak disahkan dan akan dievaluasi secara periodik oleh Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan untuk disesuaikan dengan peraturan dan perundang-undangan serta peraturan Perusahaan.

Disahkan : di Jakarta
Tanggal : 30 November 2021

PT Kustodian Sentral Efek Indonesia

Uriep Budhi Prasetyo
Direktur Utama

Syafruddin
Direktur

Supranoto Prajogo
Direktur