

PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN TATA PERILAKU (CODE OF CONDUCT)

**PT.KAWASAN INDUSTRI WIJAYAKUSUMA
(PERSERO)**



**PT KAWASAN INDUSTRI WIJAYAKUSUMA (PERSERO)
JL. RAYA SEMARANG - KENDAL KM 12 SEMARANG**

KATA PENGANTAR

Sebagai perusahaan yang mempunyai kewajiban untuk mengimplementasikan prinsip-prinsip Good Corporate Governance yaitu: transparansi, akuntabilitas, pertanggung jawaban, kemandirian dan kewajaran maka diperlukan adanya etika perilaku (*Code of Conduct*) yang menjadi panduan operasional demi terciptanya hubungan kerjasama yang harmonis secara vertikal antara Top Managemen dengan pegawainya, secara horisontal antara pegawai pada semua lini, dan antara Perusahaan dengan Pegawainya merupakan syarat utama untuk dipenuhi.

Code of Conduct tersebut memuat nilai-nilai etika bisnis dan etika perilaku bagi seluruh Insan PT Kawasan Industri Wijayakusuma (Persero) untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi perusahaan, dengan dibangunnya budaya kerja untuk menjaga berlangsungnya lingkungan kerja yang profesional, jujur, terbuka, peduli, dan tanggap terhadap setiap kegiatan PT Kawasan Industri Wijayakusuma (Persero) serta kepentingan pihak *stakeholders*.

Dengan rahmat Allah SWT dan didasari atas keinginan bersama yang tulus untuk memajukan PT Kawasan Industri Wijayakusuma (Persero) sehingga menjadi pengembang kawasan industri yang handal, maka dibuatlah *Code of Conduct* yang akan menjadi pedoman dalam melaksanakan seluruh kegiatan PT Kawasan Industri Wijayakusuma (Persero) sekaligus melengkapi ketentuan-ketentuan dan kebijakan Good Corporate Governance yang telah ditetapkan.

Kami merasa perlu untuk kembali mengingatkan kepada Insan PT Kawasan Industri Wijayakusuma (Persero) agar memahami dan selalu berpedoman kepada *Code of Conduct* seiring dengan semakin tingginya peran dan tanggung jawab setiap Insan PT Kawasan Industri Wijayakusuma (persero) dalam setiap proses pengambilan keputusan.

Semarang, 24 November 2014

KOMISARIS UTAMA



(Ihwan Sudrajat)

DIREKTUR UTAMA



(Mohamad Djajadi)

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang dan Sistematika	1
B. Tujuan Pedoman Etika dan Tata Perilaku.....	1
C. Visi, Misi dan Tata Nilai Perusahaan	2
D. Istilah Penting	3
BAB II : STANDAR ETIKA BISNIS	
A. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pemerintah	5
B. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pemegang Saham.....	5
C. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pegawai	7
D. Etika Hubungan Perusahaan dengan Investor	8
E. Etika Hubungan Perusahaan dengan Masyarakat	8
F. Etika Hubungan Perusahaan dengan Penyedia Barang dan Jasa.....	9
G. Etika Hubungan Perusahaan dengan Kreditur	10
H. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pesaing.....	11
I. Etika Hubungan Perusahaan dengan Media Massa	11
BAB III : STANDAR ETIKA KERJA	
A. Etika Menjaga Nama Baik Perusahaan	13
B. Etika Menjaga Hubungan Baik antar Pegawai.....	13
C. Etika Menjaga Kerahasiaan Data dan Informasi Perusahaan	15
D. Etika Menjaga dan Memanfaatkan Harta Benda Perusahaan	16
E. Etika Menjaga Keamanan dan Lingkungan Kerja	16
F. Etika Melakukan Pencatatan Data dan Pelaporan	17
G. Etika Menghindari Benturan Kepentingan	17
H. Etika Menghindari Diri dari Penyipuan	18
I. Etika Tidak Memanfaatkan Kedudukan dan Jabatan untuk Kepentingan Pribadi	19
J. Etika Tidak Menerima Hadiah atau Imbalan dan Memberikan Jamuan Bisnis yang Berlebihan	19
K. Etika Pemanfaatan Fasilitas Teknologi Informasi	20
L. Etika Tidak Melakukan Ikatan dalam Aktivitas Politik	21

BAB IV : PENERAPAN DAN PENEGAKAN

A. Komitmen dan Tanggung Jawab	22
B. Pelaporan atas Pelanggaran.....	22
C. Penanganan pelanggaran	23
D. Sanksi dan Penghargaan	24

BAB V : PENUTUP

A. Pengembangan.....	25
B. Perbaikan	25

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Formulir Surat Pernyataan :

1a. Surat Pernyataan Komisaris

1b. Surat Pernyataan Direksi

1c. Surat Pernyataan Pegawai

BAGIAN I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang dan Sistematika

Menghadapi era ekonomi pasar yang mengglobal dan perdagangan bebas diperlukan suatu perubahan dalam tata kelola perusahaan. Sebagai bagian dari manajemen perubahan yang tengah digulirkan oleh jajaran manajemen PT Kawasan Industri Wijayakusuma (Persero), Perusahaan berkomitmen untuk mengembangkan dan melaksanakan praktik-praktik *Good Corporate Governance* atau tata kelola perusahaan yang baik sebagai bagian dari usaha untuk mencapai visi dan misi serta tujuan perusahaan. Salah satu wujud dari komitmen tersebut adalah penyusunan dan penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) yang merupakan pedoman bagi Komisaris, Direksi, dan Pegawai untuk bersikap dan berperilaku dalam melaksanakan tugas sehari-hari, melakukan interaksi dengan mitra kerja, mitra usaha, serta pihak lainnya agar tetap mampu menjaga dan mempertahankan kepercayaan *stakeholders* perusahaan.

Pedoman ini terdiri dari 5 (lima) bagian yaitu:

- Bagian I : Pendahuluan
- Bagian II : Standar Etika Bisnis
- Bagian III : Standar Etika Kerja
- Bagian IV : Penerapan dan Penegakan
- Bagian V : Penutup

B. Tujuan Pedoman Etika dan Tata Perilaku

Tujuan penyusunan *Code of Conduct* adalah:

1. Mengidentifikasi nilai-nilai, prinsip-prinsip dan standar etika yang selaras dengan visi dan misi Perusahaan.
2. Menjadi acuan perilaku bagi Komisaris, Direksi, dan Pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing dan melakukan interaksi dengan *stakeholders* perusahaan.
3. Menetapkan standar etika perusahaan yang menjadi acuan Komisaris, Direksi, dan Pegawai dalam menilai bentuk kegiatan yang melanggar etika.
4. Membantu memberikan pertimbangan yang beretika jika dijumpai benturan atau keraguan dalam bertindak sesuai etika.

C. Visi, Misi dan Tata Nilai Perusahaan

Sesuai dengan surat keputusan Direksi PT Kawasan Industri Wijayakusuma (Persero) Nomor : 38/SK/D KIW/12/2013 tanggal 31 Desember 2013 tentang Penetapan Visi, Misi, dan tata nilai perusahaan PT Kawasan Industri Wijayakusuma (Persero) adalah sebagai berikut :

VISI :

Menjadi Pengembang Kawasan Industri Yang Handal

Yang dimaksud Handal adalah :

- a. Produk yang dihasilkan memenuhi syarat kebutuhan investor baik dipandang dari sisi kualitas maupun estetika.
- b. Fasilitas yang disediakan di dalam kawasan lengkap meliputi jaringan jalan dan saluran air hujan, jaringan telepon, jaringan listrik, jaringan air bersih dan pasokan air mencukupi, jaringan air limbah dan unit pengolahan air limbah terpadu.
- c. Pelayanan/service kepada pelanggan memuaskan.

MISI :

Menjalankan usaha sebagai Pengembang Kawasan Industri dan Pengelola Kawasan Industri secara terintegrasi, serta sebagai konsultan pengembang kawasan industri melalui pemberian nilai terbaik kepada investor.

TATA NILAI :

Tata nilai perusahaan dianut oleh karyawan PT KIW (Persero) untuk mewujudkan Visi dan Misi Perusahaan yaitu :

1. JUJUR

Setiap Karyawan dituntut berperilaku jujur dan menghindari tindakan curang dalam menjalankan tugas dan kewajibannya.

2. KOMITMEN

Setiap Karyawan dituntut menjalankan tugas dan kewajibannya secara bertanggung jawab semata-mata untuk kepentingan perusahaan.

3. PEDULI

Setiap Karyawan dituntut mempunyai rasa memiliki terhadap perusahaan, sehingga setiap barang-barang dan fasilitas milik perusahaan dijaga dan dirawat dengan sebaik-baiknya.

4. FOKUS PADA PELANGGAN :

Setiap Karyawan dituntut memiliki sikap melayani sehingga dalam setiap tindakannya selalu mengutamakan pelayanan terbaik kepada pelanggan

5. ASAH, ASIH DAN ASUH :

Setiap Karyawan dituntut selalu mengembangkan kemampuannya, saling hormat-menghormati antar karyawan baik dengan atasan, sederajat maupun dengan bawahan, menjaga kekompakan dan memberikan bimbingan, arahan dan nasehat kepada Karyawan lain.

D. Istilah Penting

Corporate Governance

- 1) Struktur dan proses yang digunakan oleh organ perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas perusahaan guna meningkatkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholders* lainnya berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika.
- 2) Komitmen, aturan main, dan praktik penyelenggaraan bisnis yang sehat dan beretika.

Etika adalah sekumpulan norma atau nilai yang tidak tertulis yang diyakini oleh suatu kelompok masyarakat sebagai suatu standar perilaku kelompok tersebut.

Investor adalah perorangan atau lembaga/organisasi yang membeli atau memanfaatkan produk PT Kawasan Industri Wijayakusuma (Persero).

Penyedia barang/jasa adalah mitra perusahaan yang bergerak di bidang penyediaan barang dan jasa bagi perusahaan.

Perusahaan adalah PT Kawasan Industri Wijayakusuma (Persero) yang selanjutnya disebut PT KIW.

Pegawai Perusahaan adalah tenaga kerja yang bekerja dan menerima gaji/upah dalam hubungan kerja dengan Perusahaan meliputi Pegawai Tetap, Pegawai Kontrak dan Pegawai Honorer.

Insan Perusahaan terdiri dari Anggota Komisaris, Sekretaris Komisaris, Anggota Direksi dan Pegawai Perusahaan berdasarkan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

Keluarga langsung terdiri dari: Suami, Istri, Anak, Cucu, Menantu.

Keluarga tidak langsung terdiri dari: Ayah, Ibu, Mertua, Adik, Kakak, Ipar, Keponakan, dan Cucu keponakan.

Satuan Pengawasan Intern yang selanjutnya disebut **SPI**.

Pedoman Etika dan Tata Perilaku yang selanjutnya disebut Code of Conduct.

Manajer Sumber Daya Manusia selanjutnya disebut Manajer SDM.

BAGIAN II

STANDAR ETIKA BISNIS

A. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pemerintah

Perusahaan harus menjalin hubungan yang baik dengan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah dalam berbagai hal yang terkait dengan usaha perusahaan. Dalam melakukan hubungan dengan Pemerintah, Perusahaan harus senantiasa menjaga etika berusaha dan tidak dibenarkan melakukan kegiatan yang dapat dianggap sebagai perbuatan yang tidak patut dan berpotensi melanggar etika. Oleh karena itu perusahaan harus melakukan hal hal sebagai berikut :

- a. Membina komunikasi yang baik dan hubungan timbal balik yang saling menguntungkan.
- b. Menjalinkan kerjasama dengan Pemerintah Pusat maupun Daerah dalam pemecahan masalah masalah yang terkait dengan kegiatan perusahaan.
- c. Mendukung dan mengamankan program pemerintah pusat dan pemerintah daerah dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.
- d. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Pemerintah Pusat maupun Daerah termasuk peraturan pasar modal dan perpajakan.
- e. Menghindari perilaku menjanjikan, memberi atau menawarkan sesuatu kepada Pejabat Pemerintah secara langsung maupun tidak langsung dengan maksud mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukan.
- f. Menghindari terjadinya benturan kepentingan dan KKN (Kolusi Korupsi dan Nepotisme) dalam melaksanakan pekerjaan dengan Pemerintah.
- g. Menghindari pemberian gratifikasi dari rekanan, pengusaha, investor, dan masyarakat yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban dan tugasnya

B. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pemegang Saham

Salah satu alasan Pemegang Saham menanamkan modal atau menambah investasi ke dalam perusahaan dengan harapan memperoleh pendapatan dari bagian laba perusahaan, serta modal yang ditanamkan dalam perusahaan terlindungi. Oleh karena itu perusahaan harus dikelola secara profesional dan diarahkan dalam rangka memperoleh keuntungan yang wajar dengan tetap memperhatikan keseimbangan hubungan dengan *stakeholders* lainnya. Untuk itu dalam mengelola perusahaan, Komisaris dan Direksi sesuai dengan fungsinya

masing - masing memiliki tanggung jawab untuk menjaga kelangsungan usaha perusahaan sehingga dapat memberikan kontribusi yang wajar kepada Pemegang Saham dalam jangka panjang dengan cara:

- a. Mengelola perusahaan secara profesional agar memberikan pertumbuhan yang menguntungkan bagi pemegang saham dan dapat menghasilkan laba.
- b. Menjamin hak-hak pemegang saham mendapatkan informasi mengenai perusahaan secara tepat waktu dan teratur serta berupaya melaksanakan semua hasil keputusan RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham).
- c. Memelihara dan mempertahankan tingkat kesehatan dan kinerja perusahaan sesuai dengan pedoman penilaian yang berlaku.
- d. Melaksanakan sistem pengendalian manajemen dan manajemen risiko dengan baik.
- e. Melindungi kepentingan pemilik dan memberikan kontribusi (*return*) yang wajar bagi pemilik.
- f. Melaksanakan suksesi kepemimpinan dan menjaga kontinuitas manajemen di semua lini organisasi untuk meningkatkan kinerja perusahaan.
- g. Menyediakan informasi secara lengkap, akurat, tepat waktu dan mudah dimengerti oleh pemilik.

Kelangsungan hidup perusahaan tidak hanya merupakan tanggung jawab Direksi dan Komisaris serta jajaran manajemen saja, tetapi juga merupakan tanggung jawab Pemegang Saham. Untuk itu Pemegang Saham harus melakukan hal hal sebagai berikut:

- a. Mengupayakan dan menjembatani sinergi dan kerjasama bisnis perusahaan dengan perusahaan lain guna memperkuat kinerja dan struktur permodalan serta menciptakan nilai tambah bagi perusahaan.
- b. Memenuhi kebutuhan modal perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Tidak memanfaatkan perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, perusahaan atau kelompok usahanya dengan semangat dan cara yang bertentangan dengan peraturan perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Tidak mencampuri kegiatan operasional perusahaan yang merupakan tanggung jawab dan wewenang manajemen perusahaan.
- e. Meningkatkan peran dan partisipasi dalam memberikan masukan peluang-peluang bisnis yang dapat dilakukan perusahaan.

C. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pegawai

Perusahaan mengakui bahwa sumber daya manusia merupakan bagian dari *aset* perusahaan yang memiliki nilai strategis dan merupakan salah satu pilar penyangga

keberhasilan dalam mencapai visi, misi dan tujuan perusahaan. Oleh karena itu komitmen perusahaan akan memperhatikan semaksimal mungkin pemenuhan kebutuhan karyawan, memperlakukan setiap Karyawan dengan hormat, menghargai privasi dan harga diri, menjaga dan menyimpan informasi pribadi serta menyediakan lingkungan kerja yang aman, sehat, dan kondusif. Untuk itu perusahaan harus melakukan hal hal sebagai berikut:

- a. Mengelola Sumber Daya Manusia (SDM) dengan sebaik-baiknya.
- b. Menghormati hak dan kewajiban karyawan berdasarkan kesepakatan perjanjian dan peraturan perusahaan.
- c. Membangun komunikasi yang efektif melalui pertemuan yang diselenggarakan oleh perusahaan maupun serikat pekerja.
- d. Menciptakan iklim kompetisi yang sehat di antara pegawai dalam menjalankan tugas dan kewajibannya.
- e. Memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengoptimalkan potensi diri, kemampuan dan keahliannya sehingga dapat bekerja secara efisien dan efektif.
- f. Meningkatkan kompetensi pegawai melalui pendidikan, kursus, dan pelatihan sesuai dengan perkembangan dan kemajuan teknologi.
- g. Memperhatikan kesejahteraan pegawai dengan mempertimbangkan kemampuan perusahaan.
- h. Memberikan penghargaan kepada segenap pegawai sepadan dengan prestasi dan jerih payahnya sesuai dengan kapasitas, fungsi, dan tingkat tanggung jawabnya masing-masing.
- i. Memberikan kebebasan berserikat kepada pegawai sebagai mitra manajemen sesuai tujuan perusahaan.
- j. Melarang setiap bentuk diskriminasi, pelecehan, intimidasi, berdasarkan suku, agama, ras, jenis kelamin, umur dan daerah asal.
- k. Menyelenggarakan Perjanjian Kerja Bersama antara Perusahaan dengan serikat pekerja/Paguyuban Pagawai PT KIW (Persero).

D. Etika Hubungan Perusahaan dengan Investor

Reputasi perusahaan dibangun atas dasar kualitas pelayanan, jaminan mutu serta keamanan produk yang dihasilkan. Oleh karena itu perusahaan memiliki komitmen memberikan pelayanan yang memuaskan Investor serta menciptakan hubungan timbal balik yang saling menguntungkan dalam jangka panjang, Untuk itu

perusahaan selalu mengupayakan terbentuknya hubungan yang produktif dengan Investor berdasarkan prinsip integritas, perilaku yang beretika dan hubungan saling percaya.

Hal-hal yang harus dilakukan dalam membina hubungan dengan Investor:

- a. Memberikan pelayanan kepada Investor hanya dalam konteks hubungan kerja yang profesional menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dimengerti dalam berkomunikasi, memberikan informasi yang relevan secara adil dan akurat mengenai segala syarat, hak dan kewajibannya.
- b. Penjualan produk kepada Investor bersifat terbuka bagi yang memenuhi syarat dan dilakukan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang transparan.
- c. Kesepakatan bisnis dengan Investor seluruhnya dituangkan dalam suatu dokumen tertulis yang disusun berdasarkan itikad baik dan saling menguntungkan, serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Menjaga kerahasiaan informasi milik Investor sesuai dengan peraturan perusahaan dan ketentuan lain yang berlaku.
- e. Melakukan promosi pemasaran secara sehat, *fair*, jujur, tidak menyesatkan, beretika dan diterima oleh norma-norma masyarakat.
- f. Menindaklanjuti segera pengaduan yang diajukan Investor dan memberikan perlakuan yang sama kepada seluruh Investor sesuai dengan ketentuan/ prosedur yang berlaku.
- g. Secara terus menerus berusaha untuk memahami kebutuhan dan keinginan Investor.

E. Etika Hubungan Perusahaan dengan Masyarakat

Perusahaan sebagai bagian dari masyarakat memiliki tanggung jawab sosial sebagaimana layaknya warga individu lainnya. Kebebasan untuk mengejar sasaran dan tujuan bisnis juga mengandung tuntutan atau kewajiban untuk memastikan bahwa kebebasan tersebut dilakukan dengan penuh tanggung jawab dengan memperhatikan lingkungan dan masyarakat di sekitar perusahaan beroperasi. Untuk itu perusahaan beserta semua insannya harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Memiliki komitmen menjadi warga negara yang baik dan menjunjung tinggi nilai-nilai sosial budaya masyarakat setempat di sekitar perusahaan beroperasi.
- b. Mendukung program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh masyarakat setempat sesuai dengan kemampuan perusahaan.
- c. Melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang program-program sosial kemasyarakatan yang akan dilaksanakan oleh perusahaan.

- d. Mendukung Program Kemitraan Bina Lingkungan (PKBL) untuk memberdayakan potensi-potensi masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas hidup masyarakat sekitar perusahaan.
- e. Menggunakan sumber daya yang ada dalam komunitas setempat dengan bijaksana.
- f. Menghindarkan gaya hidup berlebihan yang dapat menimbulkan kecemburuan dan konflik sosial.
- g. Mengedepankan musyawarah dengan masyarakat termasuk tokoh-tokoh masyarakat setempat dalam menyelesaikan berbagai persoalan dengan masyarakat sekitar.

F. Etika Hubungan Perusahaan dengan Penyedia Barang dan Jasa

Penyedia barang dan jasa sebagai mitra bisnis perusahaan dalam penyediaan barang dan jasa, memiliki hak dan kewajiban yang harus dihormati sesuai ketentuan perjanjian. Dalam melaksanakan transaksi pengadaan barang dan jasa jika timbul situasi yang dapat menciptakan benturan kepentingan, berpotensi menghilangkan independensi dan obyektivitas, maka perusahaan beserta insannya harus tetap menjaga etika bisnis, dan setiap keputusan yang diambil harus didasarkan pada pertimbangan yang profesional dan menguntungkan perusahaan. Untuk itu dalam hal pengadaan barang dan jasa, perusahaan harus melakukan hal hal sebagai berikut:

- a. Merencanakan jumlah kebutuhan barang dan jasa perusahaan dengan melakukan koordinasi dan sinergi antar fungsi yang terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa.
- b. Memperlakukan penyedia barang dan jasa sebagai mitra bisnis yang saling menghormati hak dan kewajiban masing-masing.
- c. Melakukan komunikasi serta koordinasi yang baik dengan penyedia barang dan jasa.
- d. Memberikan kesempatan yang sama kepada penyedia barang dan jasa untuk ikut serta dalam pelelangan/pengadaan sepanjang memenuhi kriteria yang ditetapkan perusahaan.
- e. Memberikan informasi kebutuhan barang dan jasa yang lengkap dan transparan kepada calon penyedia barang dan jasa pada saat diperlukan.
- f. Menciptakan iklim kompetisi yang *fair* dan transparan dalam pengadaan barang dan jasa.
- g. Mendapatkan barang dan jasa yang memenuhi aspek kualitas, jumlah, harga, sumber, waktu dan tempat yang tepat.
- h. Melakukan pembayaran pada penyedia barang dan jasa dengan tepat waktu.
- i. Menjaga dan mempertahankan kepercayaan penyedia barang dan jasa kepada Perusahaan.

G. Etika Hubungan Perusahaan dengan Kreditur

Pemberian pinjaman kepada perusahaan merupakan bentuk kepercayaan kreditur kepada perusahaan. Oleh karena itu perusahaan harus selalu berupaya menjaga dan meningkatkan kepercayaan kepada kreditur perusahaan khususnya dalam mengelola pinjaman yang diberikan dan pertanggungjawabannya.

Dalam pengelolaan pinjaman yang diterima, perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Pinjaman semata-mata hanya ditujukan untuk kepentingan dan pengembangan bisnis yang dapat meningkatkan nilai tambah perusahaan.
- b. Pinjaman dilakukan melalui proses dan prosedur yang sesuai dengan aturan perusahaan yang berlaku serta diikat melalui perjanjian kredit yang sah dengan klausul-klausul perjanjian yang mengedepankan prinsip keadilan dan kesetaraan (*fairness*).
- c. Pembayaran pokok pinjaman dan bunga dilakukan secara tepat waktu dan tepat jumlah.
- d. Perusahaan harus melakukan pengawasan penggunaan pinjaman dan selalu siap memberikan informasi penggunaan kredit kepada kreditur.
- e. Menjajaki peluang-peluang bisnis yang bisa dibina dengan kreditur untuk mendapatkan peluang pertumbuhan bagi perusahaan.

H. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pesaing

Perusahaan selalu menghargai pesaing dan menempatkannya sebagai pemacu dalam mencapai keberhasilan bisnis. Oleh karena itu perusahaan secara konsisten melaksanakan persaingan usaha secara sehat sesuai dengan aturan-aturan persaingan usaha serta berusaha memenangkan persaingan bisnis dengan cara meningkatkan mutu produk dan pemberian layanan kepada konsumen yang lebih memuaskan. Untuk itu dalam hal menghadapi pesaing, perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Melakukan persaingan yang sehat sesuai dengan etika bisnis dengan mengedepankan produktivitas, keunggulan produk serta mutu layanan.
- b. Mempertahankan persaingan usaha yang sehat dengan tetap mengedepankan kepentingan konsumen serta tidak melakukan promosi negatif dengan cara mendeskreditkan pesaing.
- c. Selalu bertindak jujur dan tidak menyesatkan dalam memberikan informasi produk.

- d. Menganalisis perkembangan dunia bisnis untuk menetapkan estimasi posisi pesaing dan selalu kreatif dalam menciptakan peluang/pengembangan usaha.

I. Etika Hubungan Perusahaan dengan Media Massa

Perusahaan memandang media massa merupakan salah satu sarana yang efektif untuk berkomunikasi dengan *stakeholders* korporasi dan ikut berperan dalam mendukung keberhasilan bisnis. Untuk itu pemanfaatan media massa oleh perusahaan, ditempatkan pada posisi yang seimbang dalam hal hal sebagai berikut:

- a. Menjadikan media massa sebagai mitra usaha dan alat promosi untuk membangun dan meningkatkan citra perusahaan di mata *stakeholders*.
- b. Menjadikan media massa sebagai sarana untuk menerima masukan atau kritik yang relevan dan berimbang dari *stakeholders* guna memperbaiki dan meningkatkan kinerja perusahaan.
- c. Penyampaian informasi perusahaan kepada media massa harus berpegang kepada kebenaran sesuai dengan kode etik jurnalistik serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Penyampaian informasi dilakukan oleh pejabat yang berwenang atau ditunjuk mewakili perusahaan dengan terlebih dahulu memperhitungkan segala resiko yang akan ditanggung serta kemungkinan lain sebagai akibat pemberitaan media massa.
- e. Memberikan kesempatan kepada media massa untuk membangun kerja sama dalam pemuatan berita sebagai bagian dalam memberikan informasi kepada *stakeholders* perusahaan.

BAGIAN III

STANDAR ETIKA KERJA

A. Etika Menjaga Nama Baik Perusahaan

Menjaga nama baik perusahaan merupakan kewajiban seluruh Insan Perusahaan, sikap dan perilaku Insan Perusahaan dalam berinteraksi dengan komunitas dan pihak-pihak lain di luar perusahaan dinilai oleh masyarakat secara langsung atau tidak langsung sebagai cerminan dari budaya perusahaan serta menjadi tolak ukur dalam menilai citra perusahaan. Untuk itu segenap Insan Perusahaan harus selalu:

- a. Bersikap jujur dan terbuka, berpijak pada nilai-nilai budaya kerja, mentaati sistem dan prosedur secara konsisten, mematuhi norma-norma masyarakat serta mematuhi peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Mempunyai rasa memiliki kewajiban untuk selalu menjaga nama baik dimana Insan Perusahaan berada dan selalu mempertimbangkan dampak suatu tindakan ataupun perbuatan terhadap citra perusahaan.
- c. Menghindarkan diri dari perbuatan atau hal hal yang dapat mencemarkan nama baik Perusahaan dan/atau dapat menurunkan citra Perusahaan.

B. Etika Menjaga Hubungan Baik antar Pegawai

Hubungan baik yang terjalin antar Insan Perusahaan akan menciptakan suasana kerja yang positif, harmonis, dan dinamis. Oleh karena itu segenap Insan Perusahaan harus selalu menjaga hubungan baik, saling menghormati sehingga tercipta suasana kerja yang saling mendukung serta menumbuhkan suatu tim kerja yang kuat guna mendukung produktivitas Perusahaan. Hubungan baik antar insan perusahaan mencakup hubungan antara atasan dengan bawahan dan sebaliknya maupun sesama Insan Perusahaan.

Atasan harus memiliki sikap sebagai berikut:

- a. Memberikan contoh serta teladan yang baik dan tanggap terhadap aspirasi bawahan serta bersedia menanggung resiko dan tanggung jawab jabatannya.
- b. Memberikan bimbingan dan pembinaan kepada bawahan untuk bekerja secara produktif, memberi kesempatan untuk mengembangkan karir serta tidak menjerumuskan bawahan pada tindakan yang tercela.
- c. Memberikan motivasi kepada bawahan agar dapat bekerja dengan baik dan memberikan penghargaan yang sesuai.
- d. Memperhatikan dan mempertimbangkan masukan dari bawahan dalam setiap pengambilan keputusan.
- e. Menilai bawahan berdasarkan prestasi dan kemampuan dengan ukuran penilaian yang jelas.

- f. Mengenaikan sanksi kepada bawahan atas dasar tingkat kesalahan dan bukan atas dasar balas dendam.
- g. Mentaati aturan perusahaan dan aturan pemerintah, serta bersedia menerima sanksi atas pelanggaran yang dilakukan.

Bawahan harus memiliki sikap sebagai berikut:

- a. Menunjukkan minat, semangat, dan disiplin dalam bekerja.
- b. Memiliki dedikasi dan tanggap terhadap pemikiran positif atasan.
- c. Loyal kepada atasan sejauh untuk kepentingan perusahaan.
- d. Mendiskusikan masalah dan memberikan masukan kepada atasan secara baik dan santun.
- e. Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan atasan dan berusaha memenuhi target yang ditentukan.

Sesama Insan Perusahaan harus memiliki sikap sebagai berikut:

- a. Membina komunikasi dan hubungan yang harmonis serta tanggap terhadap kebutuhan sesama Insan Perusahaan dengan tetap mengedepankan kepentingan Perusahaan.
- b. Melakukan koreksi dengan cara yang santun dan tidak saling menyalahkan guna mencari solusi terbaik.
- c. Saling berbagi pengetahuan dan pengalaman kerja serta menularkan jiwa kewirausahaan kepada rekan kerjanya.

Untuk menjaga hubungan baik antar Insan Perusahaan, segenap pegawai harus menjauhkan diri, mencegah serta tidak melakukan hal-hal sebagai berikut :

a. Penekanan

Melaksanakan tugas dan fungsinya dengan melakukan ancaman, penekanan atau intimidasi terhadap sesama rekan kerja, atasan atau bawahan untuk kepentingan tertentu, baik pribadi atau kepentingan pihak lain.

b. Penghinaan

Melaksanakan tugas dan fungsinya dengan melakukan tindakan dan/atau menggunakan kata-kata yang dapat diartikan penghinaan, kata-kata kasar dan tidak senonoh terhadap rekan kerja, atasan, atau bawahan.

c. Pelecehan

Tindakan dan/atau ucapan yang mengandung unsur pelecehan terhadap hal-hal yang berhubungan dengan latar belakang, suku, agama, ras, gender, adat istiadat dan hal-hal lain yang berkaitan dengan norma kesusilaan dan kesopanan.

d. Provokasi

Memanfaatkan posisi atau jabatan untuk memaksa dan memprovokasi rekan kerja, atasan atau bawahan untuk kepentingan politik tertentu atau kepentingan lain sejenis yang diyakini dan dianggap akan dapat membahayakan perusahaan.

e. Persaingan tidak sehat

Segegap pegawai dalam mengembangkan karirnya menjauhi, menghindari, dan mencegah cara-cara persaingan tidak sehat.

C. Etika Menjaga Kerahasiaan Data dan Informasi Perusahaan

Insan Perusahaan memiliki tanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi Perusahaan. Tanggung jawab ini tidak terbatas pada data yang berasal dari dalam Perusahaan saja namun termasuk data yang berasal dari pihak luar seperti pelanggan maupun penyedia barang dan jasa. Untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi, segegap Insan Perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengelola setiap informasi berdasarkan tingkat kerahasiaan dan mengamankan informasi sebagai salah satu sumber daya dalam meningkatkan daya saing perusahaan.
- b. Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada *stakeholders* dengan tetap mempertimbangkan kepentingan perusahaan.
- c. Memberikan jaminan kepada pihak luar khususnya Investor dan penyedia barang dan jasa bahwa semua data dan informasi yang berkaitan dengan bisnis Investor dan penyedia barang dan jasa akan dijaga kerahasiaannya dan pemanfaatannya hanya untuk tujuan bisnis, tidak diberikan kepada pihak lain yang tidak berwenang kecuali atas persetujuan tertulis dari pihak yang mengeluarkan data.
- d. Memberikan jaminan bahwa semua data dan informasi yang diperoleh dari pihak luar perusahaan hanya dipergunakan sesuai dengan tujuan yang telah disepakati dan dilarang menyalahgunakan untuk kepentingan pribadi.
- e. Dalam hal tertentu ketika insan perusahaan berhenti bekerja karena berbagai sebab, maka semua dokumen atau catatan termasuk *softcopy* yang didapat selama bekerja di perusahaan akan tetap menjadi milik perusahaan dan harus dikembalikan.
- f. Tugas dan tanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan informasi pihak ketiga, dan perusahaan tetap melekat meskipun insan perusahaan sudah tidak lagi bekerja di Perusahaan.

Untuk menjaga kerahasiaan data bisnis, data kepegawaian maupun data lainnya, maka Insan Perusahaan dilarang untuk:

- a. Memberikan data dan informasi mengenai Investor dan penyedia barang dan jasa kepada pihak manapun kecuali secara hukum dibenarkan.

- b. Memberikan data dan atau informasi yang tergolong rahasia Perusahaan, baik yang menyangkut keuangan, kebijakan, produk, jasa, teknologi, kepegawaian dan data lainnya dengan sengaja maupun tidak sengaja yang berpotensi menimbulkan keresahan maupun yang dapat menimbulkan kerugian Perusahaan.
- c. Menggunakan data dan informasi yang tergolong rahasia Perusahaan untuk kepentingan politik maupun kepentingan pihak ketiga lainnya.

D. Etika Menjaga dan Memanfaatkan Harta Benda Perusahaan

Harta benda perusahaan harus dikelola dengan baik dan benar serta digunakan untuk kepentingan tujuan bisnis. Untuk itu setiap insan perusahaan bertanggung jawab menjaga dan memelihara keutuhan serta keselamatan harta dan kekayaan perusahaan sesuai dengan fungsi, tugas dan tanggung jawab masing masing berdasarkan aturan dan kebijakan perusahaan. Selain untuk kepentingan dan tujuan bisnis, setiap insan perusahaan dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menggunakan dan memanfaatkan harta benda perusahaan untuk kepentingan pribadi.
- b. Menggunakan dan memanfaatkan harta benda perusahaan untuk kepentingan dan aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya.
- c. Menggunakan dan memanfaatkan harta benda perusahaan untuk kegiatan dan atau tujuan yang melanggar hukum dan etika.
- d. Atas kewenangan jabatannya berusaha memiliki, menjual, menggadaikan dan menyewakan harta benda perusahaan kepada pihak lain.

E. Etika Menjaga Keamanan dan Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja yang aman, nyaman dan bersih merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja. Untuk itu dalam melaksanakan tugas pekerjaan sehari-hari insan perusahaan wajib memiliki tanggung jawab untuk menjaga keamanan dan kebersihan lingkungan kerja yang diwujudkan dengan melakukan hal hal sebagai berikut:

- a. Mematuhi semua peraturan yang berkaitan dengan keamanan dan keselamatan, serta kesehatan kerja dan lindungan lingkungan.
- b. Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran dan bencana alam.

- c. Mengamankan lingkungan kerja, termasuk harta benda, data dan transaksi bisnis perusahaan.
- d. Tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu keamanan dan kebersihan lingkungan kerja seperti menggunakan minuman keras, melakukan perjudian, membawa benda-benda berbahaya, membawa dan menggunakan obat-obat terlarang serta tindakan-tindakan yang bertentangan dengan norma-norma agama, hukum dan etika kesusilaan.
- e. Melaporkan kepada manajemen apabila mengetahui adanya situasi dan kondisi yang membahayakan keamanan dan lingkungan kerja atau merugikan harta kekayaan perusahaan.

F. Etika Melakukan Pencatatan Data dan Pelaporan

Integritas laporan keuangan dipengaruhi oleh pencatatan data transaksi bisnis dan penyusunan laporan kerja yang dilakukan oleh insan perusahaan. Oleh karena itu pembukuan perusahaan harus menghasilkan data yang akurat dan dapat dipakai sebagai dasar pengambilan keputusan, dapat digunakan untuk menyusun laporan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan baik kepada Manajemen, Pemegang Saham, Investor ataupun pihak-pihak yang berkepentingan lainnya. Untuk menjamin pencatatan data perusahaan yang akurat dan penyusunan laporan yang baik dan benar maka setiap insan perusahaan harus melakukan hal hal sebagai berikut:

- a. Mencatat data dengan teliti, lengkap, akurat, tepat waktu dan mengadministrasikan data dengan rapi dan tertib, serta bertanggung jawab atas kebenaran data yang dicatat.
- b. Mencatat data dari sumber yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta tidak diperkenankan mengubah dan menyalahgunakan informasi.
- c. Dilarang melakukan tindakan kecurangan ataupun manipulasi data untuk kepentingan pribadi maupun pihak ketiga.
- d. Menyusun laporan secara teliti, akurat dan tepat waktu dengan mempertimbangkan segala aspek yang dapat menggambarkan situasi dan kondisi perusahaan yang sebenarnya.
- e. Menyusun laporan secara singkat, jelas, tepat dan komunikatif berdasarkan hasil analisis dan evaluasi data yang benar serta bertanggung jawab atas kebenaran data yang dilaporkan.
- f. Perusahaan membuat laporan keuangan sesuai dengan Peraturan yang berlaku.

G. Etika Menghindari Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan (*conflict of interest*) terjadi jika insan perusahaan memiliki dua atau lebih kepentingan yang saling bertentangan antara kepentingan pribadi dengan kepentingan perusahaan. Dalam kondisi demikian setiap keputusan yang diambil oleh setiap insan perusahaan harus didasarkan semata-mata untuk kepentingan terbaik dan menguntungkan bagi perusahaan serta pemegang saham. Oleh karena itu setiap insan perusahaan harus menghindarkan diri dan menjauhi situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

Untuk menghindari konflik antara kepentingan pribadi dengan kepentingan perusahaan, setiap insan perusahaan tidak boleh melakukan hal hal sebagai berikut:

- a. Melakukan perbuatan/tindakan atau menempatkan diri pada posisi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan antara dirinya dengan Perusahaan.
- b. Memiliki saham atau melakukan investasi dengan badan usaha lain yang bermitra bisnis atau memiliki keterkaitan bisnis dengan Perusahaan.
- c. Memiliki usaha yang berhubungan langsung atau terkait dengan aktivitas Perusahaan.
- d. Merangkap bekerja di perusahaan lain atau memegang jabatan pada lembaga lembaga/institusi lain dalam bentuk apapun, kecuali telah mendapat persetujuan tertulis dari Direksi dan atau Komisaris.
- e. Membiarkan kondisi keuangan masing-masing yang berpotensi melakukan penyimpangan dalam menjalankan tanggung jawab kepada perusahaan.
- f. Memanfaatkan informasi internal untuk keuntungan pribadi atau bisnis diluar Perusahaan.

H. Etika Menghindarkan Diri dari Penyuapan

Suap dapat diartikan sebagai perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada pejabat atau perorangan dengan maksud agar ia berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan hak dan kewajibannya. Menawarkan, menerima atau mengarahkan orang lain untuk melakukan penyuapan merupakan perbuatan tindak pidana yang berakibat menurunkan citra perusahaan.

Guna menjaga kinerja perusahaan dan kinerja pribadinya, setiap insan perusahaan harus mencegah dan menghindarkan diri dari penyuapan dalam cara dan bentuk apapun yang dapat merugikan perusahaan dan mampu mewujudkan komitmen kepada kepentingan perusahaan dalam berhubungan dengan *stakeholders*. Untuk itu

dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari setiap insan perusahaan dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menjanjikan atau memberikan harapan peluang pekerjaan kepada pihak lain sehubungan dengan tugas dan jabatannya.
- b. Menerima imbalan dalam bentuk apapun dari Investor, penyedia barang dan jasa atau pihak lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan.
- c. Meminta atau menerima sesuatu kepada/dari pihak lain sebagai imbalan atas keputusan yang telah atau akan diambil sehubungan dengan tugas dan tanggungjawabnya.
- d. Membiarkan atau mengizinkan anggota keluarga meminta atau menerima imbalan dari pihak lain sehubungan dengan tugas dan jabatannya.
- e. Memberi imbalan dalam bentuk apapun kepada pihak ketiga karena suatu jabatan dengan maksud mempengaruhi atau mengubah suatu keputusan/hasil penilaian.

I. Etika Tidak Memanfaatkan Kedudukan dan Jabatan untuk Kepentingan Pribadi

Dalam melaksanakan tugas setiap Insan Perusahaan harus mengedepankan kepentingan Perusahaan diatas kepentingan pribadi atau golongan. Setiap jabatan dan kedudukan yang dimiliki Insan Perusahaan semata-mata untuk kepentingan Perusahaan tidak dibenarkan memanfaatkan atau menyalahgunakan jabatan dan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan pribadi ataupun golongan yang dapat merugikan Perusahaan baik dari segi finansial maupun kinerja Perusahaan. Untuk itu setiap Insan Perusahaan harus menggunakan wewenang dan jabatan untuk efektivitas operasional Perusahaan sesuai peraturan yang berlaku dan dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Memanfaatkan kedudukan dan wewenangnya dengan melakukan tindakan yang diyakini memberikan keuntungan diri sendiri atau orang lain baik langsung maupun tidak langsung dan mengakibatkan kerugian Perusahaan.
- b. Menyalahgunakan wewenang, kesempatan, atau sarana yang ada karena jabatan dan kedudukannya untuk kepentingan pribadi, keluarga, teman dekat, atau pihak-pihak lain, yang secara langsung ataupun tidak langsung merugikan perusahaan.
- c. Menyalahgunakan wewenang, kesempatan atau sarana yang ada karena jabatan dan kedudukannya untuk memaksa orang lain melakukan sesuatu, memberikan sesuatu, melakukan pembayaran, memotong sebagian dalam melakukan pembayaran dengan tujuan meraih keuntungan pribadi atau pihak lain.
- d. Melakukan perbuatan melawan hukum yang menguntungkan kepentingan diri sendiri keluarganya dan atau teman dekatnya di atas kepentingan Perusahaan.

J. Etika Tidak Menerima Hadiah atau Imbalan dan Memberikan Jamuan Bisnis yang Berlebihan

Kebijakan perusahaan mengenai hadiah atau imbalan maupun jamuan bisnis dibuat untuk menjaga reputasi dan citra perusahaan sebagai lembaga bisnis. Dalam menjalin hubungan dengan mitra usaha segenap insan perusahaan harus mempertahankan sikap obyektivitas dan profesionalisme serta memperhatikan aspek kejujuran, kewajaran, dan keadilan. Untuk itu setiap insan perusahaan tidak diperkenankan melakukan hal hal sebagai berikut:

- a. Meminta atau menerima uang atau yang disetarakan, hadiah atau sesuatu pemberian dalam bentuk apapun termasuk fasilitas atau jasa hiburan yang diketahui atau patut diduga pemberian itu mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan.
- b. Mengizinkan atau membiarkan anggota keluarga baik langsung maupun tidak langsung meminta atau menerima uang atau yang disetarakan, hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun termasuk fasilitas dan jasa hiburan yang diketahui atau patut diduga mempunyai hubungan langsung maupun tidak langsung dengan jabatan atau pekerjaan.
- c. Menjanjikan peluang pekerjaan kepada mitra bisnis dengan harapan mendapatkan imbalan atau hadiah sehubungan dengan tugas dan jabatannya sebagai pengambil keputusan.
- d. Memberikan jamuan bisnis yang berlebihan atau dengan tujuan mempengaruhi pertimbangan bisnis yang tidak wajar dalam kaitan dengan perjanjian atau transaksi yang melibatkan perusahaan.

Larangan menerima uang atau yang disetarakan dengan uang dapat dikecualikan jika uang yang diterima tersebut diberikan dalam batas kewajaran dan kepatutan dalam rangka:

- 1) Perkawinan pegawai atau anak pegawai.
- 2) Khitanan anak pegawai.
- 3) Sumbangan pada saat pegawai, istri, anak, orang tua atau mertua pegawai mendapat musibah.

K. Etika Pemanfaatan Fasilitas Teknologi Informasi

Sistem teknologi informasi yang dimiliki dan digunakan perusahaan berupa komputer dan jaringan, sistem komunikasi elektronik (termasuk *e-mail*) serta telepon dan sistem informasi lainnya, disediakan perusahaan sebagai sarana yang harus digunakan untuk memberikan dan meningkatkan pelayanan yang berhubungan dengan bisnis perusahaan. Untuk itu setiap insan perusahaan yang diberi tugas

menangani, menggunakan, dan memanfaatkan fasilitas sistem teknologi informasi milik perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menggunakan fasilitas hanya semata-mata untuk tujuan dan kepentingan bisnis serta dalam rangka memberikan pelayanan kepada pelanggan yang lebih memuaskan.
- b. Menjaga fasilitas dari kemungkinan penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang yang dapat mempengaruhi keamanan data perusahaan serta dapat mengakibatkan kerugian perusahaan.
- c. Memiliki komitmen, tanggung jawab, dan bersedia menanggung kerugian apabila terjadi penyalahgunaan oleh pihak lain sebagai akibat kelalaian dalam melaksanakan tugas.
- d. Tidak diperkenankan menggunakan teknologi informasi untuk menciptakan, memperbanyak, menyimpan, atau memindahkan informasi yang bersifat terlarang dan melanggar hukum, bersifat diskriminatif, dan intimidasi untuk tujuan pribadi maupun pihak lain.
- e. Mengoptimalkan penggunaan fasilitas teknologi informasi secara bertanggung jawab dan tidak diperkenankan menggunakan teknologi informasi untuk mengakses situs yang berisi informasi yang melanggar hukum dan nilai asusila (termasuk pengungkapan seksual).

L. Etika Tidak Melakukan Ikatan dalam Aktivitas Politik

Sikap Perusahaan dalam kaitan dengan aktivitas politik adalah netral terhadap semua partai politik. Perusahaan menjamin bahwa setiap insan Perusahaan memiliki hak dan kebebasan untuk menyalurkan aspirasi politik sesuai dengan pilihannya. Oleh karena itu setiap insan Perusahaan baik sebagai atasan ataupun sesama rekan pegawai dilarang melakukan paksaan kepada pegawai lainnya untuk mengikuti pilihan politik tertentu sehingga dapat membatasi hak individu yang bersangkutan untuk dapat menyalurkan aspirasi politiknya. Dalam hal tertentu ketika seorang insan Perusahaan memilih aktif menjadi pengurus atau memilih untuk menjadi anggota legislatif maka insan Perusahaan yang bersangkutan harus mengundurkan diri dari perusahaan. Untuk menghindari konflik kepentingan antara insan Perusahaan dan aspirasi politik maka setiap insan Perusahaan dilarang melakukan hal hal sebagai berikut:

- a. Menjadi anggota maupun pengurus partai politik, dan atau calon legislatif maupun pejabat politis.
- b. Menggunakan fasilitas dan jabatan untuk kepentingan partai politik.

- c. Memanfaatkan organisasi serikat pegawai untuk berafiliasi dan bekerjasama dengan partai politik.
- d. Memberikan sumbangan/bantuan dalam bentuk apapun atas nama Perusahaan untuk kepentingan partai politik.
- e. Membawa, mempertontonkan, memasang dan mengedarkan simbol, gambar, ornamen partai politik di lingkungan Perusahaan.

BAGIAN IV

PENERAPAN DAN PENEGAKAN

A. Komitmen dan Tanggung Jawab

Setiap Insan Perusahaan harus memiliki komitmen untuk dapat menyelaraskan diri dengan sistem nilai dan budaya kerja di Perusahaan. Oleh karena itu, seluruh insan Perusahaan wajib menempa diri untuk menyamakan dan menyatukan keyakinan dan tekad agar dapat menerapkan sikap dan perilaku kerja yang sesuai dengan sistem nilai dan budaya kerja yang dianut Perusahaan, yang dikodifikasikan dalam *Code of Conduct*.

Keberhasilan penerapan *Code of Conduct* merupakan tanggung jawab dari seluruh Manajer di lingkungan kerja masing-masing. Untuk itu segenap Manajer memiliki tanggung jawab dalam memberikan pemahaman penerapan *Code of Conduct* kepada pegawai di lingkungan bagian masing masing.

Sebagai bagian dalam upaya pemberian pemahaman pegawai dalam penerapan *Code of Conduct* maka:

- a. *Code of Conduct* disosialisasikan kepada seluruh pegawai perusahaan melalui para Manajer di lingkungan bagian masing-masing sehingga dapat dipahami dan diterapkan dengan tepat, baik dan benar.
- b. Setiap pegawai perusahaan mendapat satu salinan *Code of Conduct* dan menandatangani formulir pernyataan bahwa telah menerima, memahami, dan setuju untuk mematuhi Code of Conduct.
- c. *Code of Conduct* merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian kerja, setiap insan perusahaan sehingga setiap pegawai perusahaan harus mengetahui bahwa ketidakpatuhan terhadap *Code of Conduct* dapat mempengaruhi hasil penilaian kinerja dan jenjang karir pegawai perusahaan.
- d. Formulir pernyataan harus diperbaharui dan ditandatangani kembali setiap tahun oleh setiap insan perusahaan.
- e. Manajer SDM bertanggung jawab atas pendokumentasian formulir pernyataan yang telah ditandatangani setiap insan perusahaan.

Untuk memantau ketaatan atas penerapan *Code of Conduct* Direktur █ melakukan monitoring dan evaluasi minimal 6 (enam) bulan sekali.

B. Pelaporan atas Pelanggaran

Setiap Insan Perusahaan memiliki tanggung jawab terhadap keberhasilan penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) dalam aktivitas sehari-

hari. Salah satu bentuk tanggung jawab Insan Perusahaan adalah menyangkut kesediaan Insan Perusahaan untuk melaporkan setiap

tindakan pegawai lain atau rekan kerja yang diyakini merupakan suatu pelanggaran Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) dan menyampaikan setiap fakta penyimpangan yang diketahuinya kepada Manajer terkait dengan tembusan Direktur.

Pelaporan dugaan pelanggaran dilakukan secara jujur, dilandasi dengan niat baik, dan semata-mata dilakukan untuk pencegahan terjadinya kerugian terhadap Perusahaan, atau rusaknya kinerja Perusahaan dan jauh dari maksud-maksud tertentu untuk kepentingan maupun keuntungan pribadi. Setiap pelaporan dugaan pelanggaran, seluruhnya disertai data dan atau bukti-bukti akurat agar segera dapat diproses lebih lanjut demi keselamatan jalannya usaha Perusahaan.

Insan Perusahaan dilarang melakukan tindakan permusuhan, pembalasan atau tindakan lain yang merugikan seperti ancaman fisik dan verbal terhadap Insan Perusahaan lain yang melaporkan terjadinya pelanggaran ataupun yang bekerjasama dalam penyelidikan pelanggaran.

Hal-hal yang harus dilakukan Perusahaan dalam menangani laporan pelanggaran *Code of Conduct* adalah:

- a. Perusahaan harus menjamin sepenuhnya kerahasiaan identitas pelapor dan data yang dilaporkan, serta melindungi pelapor dari kemungkinan ancaman fisik.
- b. Manajer bagian yang menerima laporan pelanggaran *Code of Conduct* menyampaikan kepada Tim yang menangani pelanggaran yang dibentuk oleh Direktur Utama terdiri dari: SPI, Manajer SDM, Manajer lainnya yang ditunjuk, selanjutnya laporan diproses sesuai prosedur dan mekanisme yang telah berlaku.
- c. Insan Perusahaan yang diduga melanggar atau melakukan penyimpangan *Code of Conduct* diberikan hak untuk didengar penjelasannya maupun menyatakan pendapatnya sebelum diputuskan sanksi pemberian tindakan atau hukuman.
- d. Direktur memonitor atas proses penanganan pengaduan yang dilakukan oleh Tim serta pelaksanaan sanksi yang telah dijatuhkan.

C. Penanganan pelanggaran

Setiap dugaan pelanggaran yang dilaporkan akan ditindaklanjuti melalui pengkajian atau pemeriksaan lebih lanjut guna proses pembuktian dan penentuan bobot pelanggaran serta sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian tindakan disiplin atau sanksi.

Penanganan atas dugaan pelanggaran dilakukan oleh Tim yang diberi tugas menangani pelanggaran *Code of Conduct* dan dibentuk oleh Direktur Utama. Tim mengkaji, melakukan verifikasi dan melaksanakan penyelidikan atas informasi penyimpangan yang diterimanya. Hasil dari kajian Tim tersebut berupa kesimpulan yang merupakan usulan tindakan-tindakan pembinaan, hukuman disiplin, tindakan perbaikan lainnya yang kemudian disampaikan kepada Direktur untuk dikaji kesesuaiannya antara keputusan yang diambil dengan peraturan kepegawaian yang berlaku. Jika hasil kajian telah sesuai dengan kebijakan

maupun aturan yang berlaku, maka hasil kajian tersebut disampaikan kepada Direktur Utama untuk mendapatkan persetujuan mengenai tindakan yang akan diambil.

Jika dugaan pelanggaran yang dilakukan memerlukan pemeriksaan lebih lanjut, maka sebelum usulan sanksi diputuskan Tim, Direktur Utama dapat memerintahkan Satuan Pengawas Internal (SPI) untuk melakukan pemeriksaan investigasi dan hasilnya disampaikan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur dan Tim yang ditugasi menangani pelanggaran.

Insan perusahaan yang diduga melanggar atau melakukan penyimpangan *Code of Conduct* diberikan hak untuk didengar penjelasannya oleh Tim yang ditugasi menangani pelanggaran sebelum diputuskan pemberian sanksi tindakan atau hukuman disiplin.

D. Sanksi dan Penghargaan

Perusahaan memberikan sanksi yang tegas dan konsisten kepada pegawai perusahaan yang melakukan pelanggaran *Code of Conduct* sesuai dengan aturan-aturan sanksi kepegawaian yang diterbitkan perusahaan. Pengenaan sanksi terhadap bentuk-bentuk pelanggaran yang dilakukan oleh Komisaris dan Direksi, berpedoman pada anggaran dasar perusahaan dan keputusan RUPS. Pelaporan adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh insan perusahaan tanpa disertai dengan bukti-bukti pelanggaran, maka pelapor dapat dikenakan sanksi sesuai aturan-aturan kepegawaian yang berlaku.

Selain sanksi yang dijatuhkan kepada insan perusahaan yang melanggar, Perusahaan dapat juga memberikan penghargaan kepada Insan Perusahaan yang memiliki prestasi membawa/mengangkat nama baik Perusahaan di dalam maupun di luar Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam aturan Pokok-Pokok Pengelolaan Sumber Daya Manusia (PP SDM).

Sebagai bentuk komitmen terhadap ketaatan *Code of Conduct*, setiap awal tahun insan perusahaan berkewajiban menandatangani surat pernyataan kesanggupan untuk mentaati dan melaksanakan *Code of Conduct* secara konsisten dan penuh tanggung jawab. Pernyataan kepatuhan merupakan salah satu syarat kelanjutan hubungan kerja dengan Perusahaan.

BAGIAN V

PENGEMBANGAN DAN PERBAIKAN

A. Pengembangan

Code of Conduct ini disusun dengan mempertimbangkan visi, misi, nilai dasar serta tata nilai perusahaan yang merupakan esensi dari etika bisnis dan etika kerja. Oleh karena itu *Code of Conduct* ini diharapkan menjadi dasar dari semua kebijakan dan operasional perusahaan. Kebijakan dan operasional perusahaan yang telah diterbitkan dan bertentangan dengan *Code of Conduct* harus disesuaikan sehingga kebijakan-kebijakan yang digunakan sebagai pedoman/acuan dalam mengelola perusahaan dan masih berlaku selaras dengan standar etika bisnis dan etika kerja. Jika diperlukan perusahaan dapat menerbitkan kebijakan sebagai penjabaran lebih rinci yang merupakan interpretasi dalam penerapan *Code of Conduct*.

Pengembangan dan perbaikan *Code of conduct* ini dapat dilakukan seiring dengan perubahan perkembangan di masa datang baik dalam bidang hukum, peraturan yang dikeluarkan oleh Pemerintah, kondisi sosial dan norma-norma yang berlaku, serta pengalaman perusahaan dalam penerapan Code of Conduct.

Selama penerapan *Code of Conduct* sangat diharapkan adanya umpan balik dari insan perusahaan dan stakeholders lainnya sebagai bahan masukan bagi pengembangan dan perbaikan *Code of Conduct* serta penerapannya lebih lanjut dimasa mendatang. Semua masukan, kritik dan saran agar disampaikan secara tertulis kepada Manajer SDM untuk dicatat, dikaji dan dijadikan sebagai bahan masukan dalam rangka pengembangan lebih lanjut.

Usulan pengembangan *Code of Conduct* dibuat oleh Bagian SDM (Manajer SDM) untuk selanjutnya disampaikan kepada Direksi guna dikaji lebih mendalam dan mendapatkan persetujuan perubahan.

B. Perbaikan

Code of Conduct ini dapat dilakukan perbaikan/ revisi jika dianggap perlu. Perbaikan *Code of conduct* ini dapat dilakukan seiring dengan perubahan perkembangan di masa datang baik dalam bidang hukum, peraturan yang dikeluarkan oleh Pemerintah, kondisi sosial dan norma-norma yang berlaku, serta pengalaman perusahaan dalam penerapan sehingga Code of Conduct perusahaan selalu selaras dengan nilai-nilai yang berlaku dan senantiasa mencerminkan standar perilaku dan budaya yang diharapkan oleh Perusahaan.

Semua masukan, kritik dan saran perbaikan agar disampaikan secara tertulis kepada Manajer SDM untuk dievaluasi, dikaji dan dijadikan sebagai bahan masukan dalam rangka perbaikan, selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi dan kajian atas penerapan Code of Conduct, Manajer SDM mengusulkan perbaikan/revisi kepada Direksi untuk mendapatkan persetujuan perbaikan.