



**KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI  
PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET (PERSERO)**

**NOMOR : SK-04/KEP.KOM/PPA/VIII/2021  
SK-45/PPA/0821**

**TENTANG**

**PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)**

**DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET  
(PERSERO)**

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai bagian dari penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero) ("Perusahaan") telah menyusun Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*);
  - b. bahwa telah ditetapkannya Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) Sumber Daya Manusia BUMN sebagai identitas dan perekat budaya kerja yang mendukung peningkatan kinerja secara berkelanjutan melalui Surat Edaran Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SE-7/MBU/Q7/2020 Tanggal 1 Juli 2020 Tentang Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
  - c. bahwa telah diadopsinya Nilai-Nilai Utama tersebut ke dalam lingkungan PPA melalui Keputusan Direksi Nomor: SK-73/PPA/1020 Tentang Penetapan "Akhlak" Sebagai Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero), maka perlu dilakukannya revisi atas Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) Perusahaan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b di atas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) dalam suatu Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297);

2. Undang.../2



-2-

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4756);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pengelolaan Aset (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pengelolaan Aset (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 130);
4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
5. Anggaran Dasar PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero);
6. Surat Keputusan Direksi Nomor SK-84/PPA/1120 tanggal 6 November 2020 tentang Struktur Organisasi PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET (PERSERO) TENTANG PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT).**

**Pasal 1**

Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan dengan keputusan ini menetapkan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) sebagaimana dimuat dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Pasal 2.../3



-3-

**Pasal 2**

Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) merupakan pedoman bagi seluruh satuan kerja dan pihak-pihak terkait di Perusahaan dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan.

**Pasal 3**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan sewaktu-waktu dapat ditinjau kembali atau diubah apabila dipandang perlu oleh Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 24 Agustus 2021

**PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET (PERSERO)**

**Dewan Komisaris**

**Krisna Wijaya**  
Komisaris Utama

**Direksi**

**Yadi Jaya Ruchandi**  
Direktur Utama



**PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET (PERSERO)**  
State-owned Asset Management Company



**PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET (PERSERO)**  
State-owned Asset Management Company

---

**Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*)**  
**PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero)**

**2021**



## Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud, Tujuan dan Manfaat <i>Code of Conduct</i> .....	1
C. Landasan Penyusunan <i>Code of Conduct</i> .....	3
D. Visi dan Misi Perusahaan.....	3
E. Tata Nilai Perusahaan .....	4
F. Definisi dan Istilah.....	4
BAB II ETIKA USAHA.....	6
A. Etika Perusahaan dengan Karyawan.....	6
B. Etika Perusahaan dengan Pemerintah .....	7
C. Etika Perusahaan dengan Pemegang Saham.....	7
D. Etika Perusahaan Dengan Pelanggan.....	8
E. Etika Perusahaan Dengan Mitra Usaha.....	8
F. Etika Perusahaan Dengan Pesaing .....	9
G. Etika Perusahaan Dengan Kreditur/Investor.....	9
H. Etika Perusahaan Dengan Penyedia Barang/Jasa .....	10
I. Etika Perusahaan Dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar .....	10
J. Etika Perusahaan Dengan Media Massa .....	11
K. Etika Perusahaan Dengan Anak Perusahaan.....	11
BAB III KOMITMEN, ETIKA KERJA DAN TATA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN....	12
A. Komitmen Insan Perusahaan.....	12
B. Etika Kerja Insan Perusahaan .....	12
1. Etika Kerja Atasan Terhadap Bawahan .....	13
2. Etika Kerja Bawahan Terhadap Atasan .....	13
3. Etika Sesama Rekan Kerja.....	14
C. Tata Perilaku Insan Perusahaan .....	15
1. Kepatuhan terhadap Hukum, Peraturan Perundang-undangan dan Ketentuan Lainnya	15
2. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan.....	15



3. Pemberian dan Penerimaan Hadiah/Cinderamata, Jamuan, Hiburan dan Donasi .....	16
4. Keselamatan Kerja, Kesehatan dan Pelestarian Lingkungan.....	17
5. Kesempatan yang Sama untuk mendapatkan Pekerjaan dan Promosi .....	18
6. Perlindungan Informasi Perusahaan dan <i>Intangible Asset</i> .....	18
7. Perlindungan Harta Perusahaan .....	19
8. Pencatatan Data Perusahaan dan Penyusunan Laporan .....	20
9. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang, Perjudian dan Merokok .....	20
10. Aktivitas Politik dan Sosial.....	21
<b>BAB IV PENEGAKAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU .....</b>	<b>22</b>
A. Komitmen Penegakan <i>Code of Conduct</i> .....	22
B. Sosialisasi dan Internalisasi .....	22
C. Pelanggaran.....	22
1. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran .....	23
2. Sanksi Atas Pelanggaran.....	23
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>25</b>
Lampiran Pedoman Etika dan Perilaku ( <i>Code of Conduct</i> ).....	26



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero) yang selanjutnya disebut “Perusahaan” menyadari arti pentingnya implementasi tata kelola perusahaan yang baik sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan usaha secara berkesinambungan tidak hanya bagi Pemegang Saham (*Shareholders*) namun juga segenap pemangku kepentingan (*Stakeholders*) lainnya dalam arti pengelolaan usaha yang bukan hanya mengejar keuntungan semata namun juga pengelolaan yang penuh amanah, kehati-hatian, transparan dan akuntabel.

Kepercayaan pemangku kepentingan seperti Pemerintah, Karyawan, Masyarakat Umum, Pelanggan, Kreditur dan pemangku kepentingan lainnya merupakan faktor yang sangat menentukan bagi perkembangan dan kelangsungan usaha Perusahaan. Kredibilitas Perusahaan dan kepercayaan pemangku kepentingan sangat erat kaitannya dengan perilaku Perusahaan dalam berinteraksi dengan para pemangku kepentingan.

Pengelolaan Perusahaan selain harus mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku juga harus menjunjung tinggi norma dan nilai etika.

Kesadaran untuk menjalankan etika yang baik akan meningkatkan dan memperkuat reputasi Perusahaan. Atas dasar pemikiran ini maka Perusahaan menyusun Pedoman Etika dan Perilaku atau disebut juga *Code of Conduct* untuk lebih menyesuaikan terhadap perkembangan dunia usaha dan ketentuan yang berlaku.

Pedoman Etika dan Perilaku atau *Code of Conduct* ini mengatur kebijakan nilai-nilai etika yang dinyatakan secara eksplisit sebagai suatu standar perilaku yang harus dipatuhi oleh seluruh Insan Perusahaan.

Pedoman Etika dan Perilaku atau *Code of Conduct* Perusahaan adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika usaha Perusahaan dan etika kerja setiap Insan Perusahaan yang bersifat sukarela yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian perilaku, sehingga tercapai hasil berupa perilaku insan Perusahaan yang konsisten dan sesuai dengan Nilai Perusahaan dalam mencapai visi dan misinya.

Dalam Pedoman Etika dan Perilaku atau *Code of Conduct* ini, Perusahaan senantiasa memperhatikan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku, Visi, Misi, dan Nilai-Nilai yang dianut Perusahaan, praktek-praktek terbaik di internal maupun eksternal Perusahaan yang berlaku.

Sebagai pedoman yang bersifat dinamis, Pedoman Etika dan Perilaku atau *Code of Conduct* ini akan terus dikaji secara berkala dan berkelanjutan serta dilakukan penyesuaian dengan perubahan dinamika lingkungan usaha dengan tetap memperhatikan nilai-nilai perusahaan, peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.

### **B. Maksud, Tujuan dan Manfaat *Code of Conduct***

- 1) Maksud penerapan *Code of Conduct* bagi Perusahaan adalah sebagai berikut:



- a. Setiap Insan Perusahaan memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
  - b. Mendorong seluruh Insan Perusahaan untuk berperilaku baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
  - c. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan;
  - d. Meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan atau merupakan bagian dari manajemen risiko serta dapat membangun reputasi Perusahaan.
- 2) Tujuan penerapan *Code of Conduct* bagi Perusahaan adalah sebagai berikut:
- a. Sebagai komitmen bersama untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Perusahaan secara profesional dan etika dalam melakukan usaha;
  - b. Sebagai panduan perilaku bagi seluruh Insan Perusahaan yang harus dipatuhi dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
  - c. Sebagai pedoman untuk menghindari benturan kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
  - d. Mengembangkan hubungan yang harmonis, sinergi dan saling menguntungkan antara Insan Perusahaan dan *Stakeholders* lainnya dengan Perusahaan yang berlandaskan prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan etika berusaha yang menjadi nilai-nilai serta filsafat usaha untuk menjadi perusahaan yang berdaya saing tinggi.
- 3) Penerapan *Code of Conduct* ini secara konsisten dan konsekuen oleh Insan Perusahaan diharapkan dapat memberikan manfaat bagi:
- a. Perusahaan
    - a) Mendorong kegiatan operasional Perusahaan agar lebih efisien dan efektif mengingat hubungan dengan Pelanggan, Masyarakat, Pemerintah dan *Stakeholders* lainnya memiliki standar etika yang harus diperhatikan;
    - b) Meningkatkan nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada *Stakeholders* dalam berhubungan dengan Perusahaan sehingga menghasilkan reputasi yang baik, yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.
  - b. Pemegang Saham

Menambah keyakinan bahwa Perusahaan dikelola secara amanah, hati-hati (*prudent*), efisien, transparan, akuntabel dan *fair* untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.
  - c. Insan Perusahaan
    - a) Memberikan pedoman kepada setiap Insan Perusahaan tentang tingkah laku yang diinginkan atau yang dilarang oleh Perusahaan;



- b) Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktifitas setiap Insan Perusahaan secara menyeluruh.
- d. Masyarakat dan pihak lain yang terkait  
Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan Perusahaan, yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan ekonomi-sosial bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait.

### **C. Landasan Penyusunan *Code of Conduct***

Perusahaan dalam menyusun Pedoman Etika dan Perilaku atau *Code of Conduct* dilandasi oleh sikap sebagai berikut:

- 1) Selalu mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
- 2) Selalu berupaya menghindari tindakan, perilaku ataupun perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, korupsi, kolusi maupun nepotisme serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan.
- 3) Sadar bahwa Perusahaan dituntut untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan serta tuntutan dari para pemangku kepentingan (*Stakeholders*).
- 4) Senantiasa mengutamakan keselamatan dan kesehatan bagi para pemangku kepentingan serta seluruh Karyawan dan masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
- 5) Senantiasa berupaya untuk dapat memberikan kontribusi maksimal pada peningkatan kesejahteraan masyarakat, bangsa dan negara.
- 6) Selalu berusaha menerapkan prinsip-prinsip transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta keadilan dalam mengelola Perusahaan.

### **D. Visi dan Misi Perusahaan**

#### **Visi**

Menjadi perusahaan investasi terkemuka dan mitra terpercaya dalam restrukturisasi-korporasi.

#### **Misi**

- Memberikan pertumbuhan yang berkesinambungan bagi seluruh pemangku kepentingan melalui kegiatan investasi, restrukturisasi, pengelolaan aset dan advisory.
- Menciptakan sumber daya manusia yang unggul, profesional dan memiliki integritas tinggi.



- Menerapkan manajemen yang terbuka sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola, manajemen risiko dan kepatuhan secara terintegrasi.
- Memberikan kontribusi kepada pembangunan lingkungan dan masyarakat.

## E. Tata Nilai Perusahaan

Nilai-nilai yang dianut oleh Perusahaan adalah sebagai berikut:

- Amanah** → Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
- Kompeten** → Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
- Harmonis** → Saling peduli dan menghargai perbedaan.
- Loyal** → Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.
- Adaptif** → Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
- Kolaboratif** → Membangun kerja sama yang sinergis.

Nilai-nilai tersebut sesuai dengan Surat Edaran Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: SE-7/MBU/Q7/2020 Tanggal 1 Juli 2020 Tentang Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.

## F. Definisi dan Istilah

- 1) “**Corporate Governance**” adalah suatu proses dan struktur yang digunakan oleh organ BUMN untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perusahaan guna mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan *Stakeholder* lainnya, berlandaskan peraturan perundangan dan nilai-nilai etika.
- 2) “**Pedoman Etika dan Perilaku (Code of Conduct)**” adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh setiap Insan Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya yang didalamnya memuat etika usaha dan perilaku seluruh Insan Perusahaan dalam mencapai tujuan, visi dan misi Perusahaan antara lain termasuk etika hubungan antara Perusahaan dengan Karyawan, Pemegang Saham, Kreditur, Pemerintah, Mitra usaha lainnya, Pesaing, Media Massa, Masyarakat dan Lingkungannya.
- 3) “**Benturan Kepentingan**” adalah suatu situasi atau kondisi dimana Insan Perusahaan yang karena jabatan/posisinya, memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan baik sengaja maupun tidak sengaja untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya dan kinerja hasil keputusan tersebut dapat merugikan Perusahaan.



- 4) **“Dewan Komisaris”** adalah keseluruhan Anggota Dewan Komisaris sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*).
- 5) **“Anggota Dewan Komisaris”** adalah Anggota dari Dewan Komisaris yang merujuk pada individu (bukan *Board*).
- 6) **“Direksi”** adalah keseluruhan Anggota Direksi sebagai satu kesatuan Dewan (*Board*).
- 7) **“Anggota Direksi”** adalah Anggota Direksi yang merujuk kepada individu (bukan *Board*).
- 8) **“Karyawan”** adalah orang yang terikat hubungan kerja dengan Perusahaan serta telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan serta diberikan penghasilan, kesejahteraan dan fasilitas sesuai dengan perundang-undangan dan Peraturan Perusahaan.
- 9) **“Insan Perusahaan”** adalah Dewan Komisaris, Direksi Organ Pendukung Dewan Komisaris dan seluruh Karyawan Perusahaan serta personil lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama perusahaan.
- 10) **“Atasan Langsung”** adalah jabatan Manajerial di atas jabatan yang didudukinya dalam hubungan kepada siapa ia harus bertanggung jawab.
- 11) **“Stakeholders”** adalah setiap pihak yang memiliki kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung baik finansial maupun non finansial terhadap Perusahaan dan memiliki pengaruh secara langsung maupun tidak langsung terhadap kelangsungan hidup Perusahaan, termasuk didalamnya Pemegang Saham, Karyawan, Pemerintah, Pelanggan, Kreditur dan Masyarakat serta pihak berkepentingan lainnya.
- 12) **“Mitra Usaha”** adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerjasama usaha berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perusahaan.
- 13) **“Nilai-Nilai Perusahaan”** adalah kombinasi dari nilai-nilai (*values*) dan keyakinan (*beliefs*), yaitu prinsip-prinsip yang diyakini baik dan benar dalam menjalankan usaha dan organisasi, yang menjadi pegangan bagi setiap Insan Perusahaan dalam berperilaku, bertindak dan mengambil keputusan untuk mencapai tujuan bersama.
- 14) **“Etika”** adalah sistem nilai atau norma yang diyakini oleh seluruh Insan Perusahaan sebagai suatu standar perilaku pada Perusahaan.
- 15) **“Etika Usaha”** adalah sistem nilai atau norma yang dijabarkan dari filosofi pendirian Perusahaan dan yang dianut oleh Perusahaan sebagai acuan Perusahaan serta manajemennya untuk berhubungan dengan lingkungannya, baik internal maupun eksternal (*Stakeholder*).
- 16) **“Etika Kerja”** adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh setiap Pimpinan dan Karyawan dalam melaksanakan tugasnya termasuk etika hubungan antar Karyawan dan Perusahaan.



## **BAB II ETIKA USAHA**

Perusahaan senantiasa membangun suasana yang kondusif dalam berinteraksi dengan para *stakeholders* dengan berlandaskan kepada:

- Itikad baik.
- Saling percaya dan konsekuen.
- Transparan dan akuntabel.
- Kesetaraan.
- Saling menguntungkan.
- Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **A. Etika Perusahaan dengan Karyawan**

Perusahaan menyadari bahwa Karyawan mempunyai peranan dan kedudukan yang sangat penting dan merupakan salah satu pilar penyangga dalam menunjang keberhasilan Perusahaan. Oleh karena itu Perusahaan memberikan kesempatan yang sama terhadap semua karyawan untuk berpartisipasi aktif dalam mencapai visi dan misi Perusahaan.

Dalam melakukan hubungan dengan Karyawan, Perusahaan melakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Melakukan penataan pekerjaan dengan baik sehingga memotivasi dan memberdayakan Karyawan.
- 2) Mengembangkan sumber daya manusia yang dimiliki dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja melalui pendidikan dan pelatihan yang sejalan dengan kompetensi dan kebutuhan Perusahaan.
- 3) Menghormati hak-hak Karyawan serta selalu memperhatikan masukan Karyawan dalam menetapkan kebijakan pengelolaan Karyawan secara konsisten sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Menciptakan kesempatan kerja yang sama kepada seluruh Insan Perusahaan tanpa membedakan suku, ras, gender, agama dan jabatan;
- 5) Menjunjung tinggi penegakan hukum dan peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan suku, ras, gender, agama dan jabatan;
- 6) Senantiasa berusaha menciptakan tempat kerja yang berwawasan lingkungan serta menjaga kesehatan dan keselamatan seluruh karyawan;
- 7) Berusaha meningkatkan kesejahteraan karyawan secara adil, layak dan transparan;
- 8) Memberikan penilaian, penghargaan dan pembayaran remunerasi sesuai kinerja dan kompetensi Karyawan, baik secara korporasi, tim kerja maupun individu;



- 9) Menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif Karyawan yang memberikan nilai tambah terhadap Perusahaan.
- 10) Menerapkan *reward and punishment* secara adil sesuai dengan prestasi dan tingkat kesalahan karyawan.

## **B. Etika Perusahaan dengan Pemerintah**

Perusahaan mempunyai komitmen untuk menjaga dan memelihara hubungan baik yang komunikatif dengan Pemerintah, dalam hal ini dengan setiap Jajaran Pemerintah yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perusahaan. Hal-hal yang perlu diperhatikan Perusahaan dalam menjaga hubungan dengan Pemerintah adalah sebagai berikut:

- 1) Senantiasa mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Membina hubungan yang sehat, harmonis dan konstruktif dengan Regulator, Legislator dan instansi terkait lainnya baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah;
- 3) Menghindari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam berhubungan dengan Pemerintah/Regulator;
- 4) Mematuhi dan mendukung peraturan perundang-undangan yang terkait dengan aktivitas usaha Perusahaan termasuk di dalamnya antara lain ketaatan terhadap pembayaran pajak, retribusi, masalah ketenagakerjaan dan lingkungan hidup;
- 5) Mendukung program nasional maupun regional khususnya di bidang teknologi, pendidikan, sosial, ekonomi, dan budaya;
- 6) Tidak memanfaatkan hubungan baik dengan Pemerintah untuk memperoleh kesempatan usaha dengan cara yang tidak etis;
- 7) Senantiasa berkomunikasi dan menjaga hubungan yang harmonis dan beretika berdasarkan nilai kejujuran, saling menghormati, serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 8) Menghindari penyalahgunaan hubungan kemitraan antara lain dengan memberikan jamuan dan hadiah untuk tujuan kepentingan pribadi.

## **C. Etika Perusahaan dengan Pemegang Saham**

Kepentingan Pemegang Saham merupakan prioritas Perusahaan. Karena itu Perusahaan memiliki komitmen untuk :

- 1) Senantiasa berusaha meningkatkan nilai Perusahaan dengan menjaga keseimbangan antara pertumbuhan dan pencapaian laba Perusahaan;
- 2) Senantiasa menghormati dan menjamin bahwa hak-hak Pemegang Saham sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan serta peraturan lain yang berlaku dapat terpenuhi dengan baik secara transparan, adil, tepat waktu dan lancar;



- 3) Senantiasa menjamin bahwa informasi material mengenai Perusahaan selalu diberikan dengan sejujur-jujurnya, tepat waktu dan teratur kepada Pemegang Saham sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Tidak melakukan suatu perbuatan untuk mencari keuntungan bagi pribadi dan pihak lain dengan menggunakan informasi Perusahaan yang bukan untuk kepentingan umum atau yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.

Agar hubungan dengan Pemegang Saham dapat terjalin dengan baik dan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka Perusahaan menetapkan kebijakan sebagai berikut:

- 1) Memberikan informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perusahaan kepada setiap Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Menjalankan setiap keputusan RUPS sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Menjamin agar Pemegang Saham mendapatkan hak-haknya sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan, keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **D. Etika Perusahaan Dengan Pelanggan**

Perusahaan berkomitmen memenuhi seluruh ketentuan yang telah disepakati dalam upaya meningkatkan kepuasan pelanggan dengan cara:

- 1) Senantiasa memberikan pelayanan yang baik dan berkualitas serta mengedepankan standar layanan yang profesional untuk kepuasan Pelanggan.
- 2) Senantiasa memperhatikan kebutuhan para pelanggan dan secara terus menerus memantau, menyempurnakan produk-produk layanan, melalui peningkatan standar kerja yang didukung sistem dan teknologi yang memadai.
- 3) Saling menghormati kepentingan masing-masing pihak melalui persyaratan/kontrak yang jelas dan adil.
- 4) Memperhatikan azas manfaat dan tepat guna bagi peningkatan pelayanan serta kenyamanan kerja dan peningkatan daya saing;
- 5) Menyediakan layanan pengaduan/pemberian informasi bagi Pelanggan yang mudah diakses dan tanpa ada diskriminasi;

#### **E. Etika Perusahaan Dengan Mitra Usaha**

Hubungan Perusahaan dengan Mitra Usaha dan/atau Mitra Kerja dilakukan secara profesional, setara dan saling menguntungkan dengan mematuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:



- 1) Senantiasa mengedepankan azas manfaat dengan memilih Mitra Usaha yang memberikan sinergi terbaik pada Perusahaan dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- 2) Menghindari kerjasama dengan Mitra Usaha yang melakukan praktek usaha yang tidak etis;
- 3) Selalu menjaga hubungan baik, setara, transparan dan saling menguntungkan dalam bekerja sama dengan para Mitra Usaha;
- 4) Senantiasa melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dan dalam batas-batas toleransi yang diperbolehkan oleh peraturan dan perundangan yang berlaku;
- 5) Senantiasa memenuhi hak dan kewajibannya masing-masing sesuai dengan kontrak/perjanjian;

#### **F. Etika Perusahaan Dengan Pesaing**

Perusahaan sangat mendukung iklim usaha persaingan yang sehat di dalam industri sejenis, dengan selalu menjunjung tinggi etika usaha dalam setiap kegiatan usahanya yaitu:

- 1) Senantiasa melaksanakan usaha dengan memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Selalu saling menghormati dan menjaga hubungan dengan Pesaing;
- 3) Melarang kesepakatan/perjanjian dengan pesaing yang terkait dengan tidak melibatkan diri dalam kegiatan usaha yang dapat melanggar Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.

#### **G. Etika Perusahaan Dengan Kreditur/Investor**

Dalam berhubungan dengan kreditur/investor untuk peminjaman dana atau penanaman modal untuk kepentingan bisnis dan peningkatan nilai tambah bagi Perusahaan dilakukan dengan mengedepankan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Menyediakan informasi yang aktual dan prospektif bagi calon Kreditur/Investor termasuk penggunaan dana;
- 2) Memilih kreditur/investor berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan serta bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- 3) Menerima pinjaman/penanaman modal yang diikat melalui perjanjian yang sah dengan klausul perjanjian yang mengedepankan prinsip kewajaran (*fairness*).
- 4) Senantiasa memberikan informasi secara terbuka tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan kreditur/investor;
- 5) Senantiasa mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif dan adil, dalam pemilihan sumber pendanaan dari pinjaman.



## H. Etika Perusahaan Dengan Penyedia Barang/Jasa

Prinsip hubungan Perusahaan dengan Penyedia Barang dan Jasa adalah terwujudnya pengadaan barang dan jasa secara efisien, efektif, transparan, bersaing, serta adil dan wajar sehingga akan diperoleh barang maupun jasa yang memenuhi QCDS (*Quality, Cost, Delivery, Service*) sesuai dengan persyaratan teknis yang diharapkan. Untuk itu, dalam proses pengadaan barang dan jasa, Perusahaan akan menjalankan proses kompetisi secara *fair*, terbuka dan profesional dengan cara:

- 1) Memberikan kesempatan yang sama kepada Penyedia Barang/Jasa untuk mengikuti pengadaan di Perusahaan sebagaimana diatur dalam kebijakan Perusahaan maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Menghindari adanya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pengadaan terhadap Penyedia Barang/Jasa di Perusahaan;
- 3) Senantiasa menghindari bertransaksi dengan para Penyedia Barang/Jasa yang melakukan praktek-praktek usaha yang tidak etis. Apabila Penyedia Barang/Jasa terbukti melanggar, maka akan diberi sanksi yang tegas sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan;
- 4) Melaksanakan proses pengadaan secara transparan, kompetitif dan adil untuk mendapatkan Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi kualifikasi persyaratan pekerjaan dan harga yang dapat dipertanggungjawabkan;
- 5) Senantiasa memenuhi hak-hak Penyedia Barang/Jasa sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama;
- 6) Senantiasa melakukan komunikasi yang baik dengan Penyedia Barang/Jasa termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan.

## I. Etika Perusahaan Dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar

Menyadari bahwa Perusahaan merupakan bagian dari masyarakat yang berkeinginan untuk tumbuh dan berkembang bersama masyarakat dalam lingkungan yang sehat, Perusahaan memiliki komitmen untuk:

- 1) Berpartisipasi aktif pada kegiatan sosial/peristiwa-peristiwa tertentu untuk meningkatkan citra Perusahaan.
- 2) Tidak melakukan bisnis yang bertentangan dengan susila, merugikan masyarakat luas, dan melanggar ketentuan Negara.
- 3) Memelihara lingkungan yang bersih dan sehat.
- 4) Memelihara dan mengembangkan hubungan yang baik serta memberikan pembinaan kepada masyarakat di sekitar kedudukan Perusahaan.
- 5) Menjunjung tinggi nilai-nilai komunitas dimana Perusahaan beroperasi.
- 6) Memberikan kontribusi terhadap peningkatan kualitas hidup, pendidikan, dan kesehatan lingkungan masyarakat sekitar.



- 7) Tidak memberikan bantuan kepada masyarakat yang dapat diinterpretasikan sebagai SARA (suku, agama, ras, dan antar golongan).

#### **J. Etika Perusahaan Dengan Media Massa**

Dalam hubungan dengan media massa baik cetak maupun elektronik, Perusahaan senantiasa mengutamakan kebenaran dan keterbukaan sesuai dengan kode etik jurnalistik dan peraturan yang berlaku dengan cara:

- 1) Menjadikan media massa sebagai mitra dalam menciptakan suasana yang kondusif dan membangun citra positif Perusahaan dengan prinsip saling menghormati.
- 2) Memberikan informasi yang relevan dan berimbang kepada media massa.
- 3) Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa, namun tetap memperhatikan aspek risiko dan biaya.
- 4) Mengundang media massa untuk mengekspose berita tentang Perusahaan.

#### **K. Etika Perusahaan Dengan Anak Perusahaan**

Dalam mengembangkan bisnis, Perusahaan dapat membentuk anak Perusahaan. Hubungan Perusahaan dengan anak Perusahaan dilaksanakan dalam rangka membangun sinergi dan citra yang lebih baik serta dapat meningkatkan kinerja Perusahaan. Etika Perusahaan dengan anak Perusahaan dilakukan dengan:

- 1) Memastikan bahwa anak perusahaan dalam kegiatan usahanya melaksanakan *Good Corporate Governance* (GCG) dengan konsisten.
- 2) Senantiasa menjalin hubungan baik dengan anak Perusahaan dalam upaya membangun sinergi dan meningkatkan citra Perusahaan dan kelompok usahanya;
- 3) Melaksanakan kerangka hubungan usaha yang wajar dan saling menguntungkan.



## **BAB III KOMITMEN, ETIKA KERJA DAN TATA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN**

### **A. Komitmen Insan Perusahaan**

Dalam rangka mewujudkan komitmen Perusahaan terhadap para pemangku kepentingan (*Stakeholders*), maka seluruh Insan Perusahaan memiliki komitmen untuk:

- 1) Senantiasa berpikir dan berperilaku secara korporasi dengan mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi dan/atau kelompok untuk memberikan yang terbaik bagi Perusahaan.
- 2) Senantiasa peduli dan menjaga citra baik serta reputasi Perusahaan.
- 3) Melaksanakan tugas secara profesional dengan penuh tanggung jawab serta menjunjung tinggi integritas, kejujuran, dan semangat kebersamaan.
- 4) Peduli dan tanggap terhadap keluhan pelanggan/mitra kerja dan dengan segera menindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 5) Memiliki motivasi yang kuat untuk mengembangkan diri dan memperluas pengetahuan serta bersedia berbagi pengetahuan (*sharing knowledge*) dan keterampilan serta membantu rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi.
- 6) Selalu bersikap terpuji sebagai individu dan anggota masyarakat dan tidak melakukan perbuatan tercela yang dapat menurunkan citra Perusahaan.
- 7) Menghindarkan diri dari seluruh tindakan yang dapat melanggar ketentuan dan atau menyalahgunakan wewenang.
- 8) Melaksanakan ibadah agama yang dianut oleh masing-masing Insan Perusahaan dengan baik serta memahami dan mematuhi etika Perusahaan.

### **B. Etika Kerja Insan Perusahaan**

Etika kerja sesama Insan Perusahaan dilandasi dengan sikap:

- 1) bekerja profesional dan sadar biaya untuk menghasilkan kinerja yang optimal.
- 2) jujur, sopan dan tertib.
- 3) saling menghargai, terbuka menerima kritik dan saran serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah dan mufakat.
- 4) saling membantu, memotivasi dan bekerja sama dalam menyelesaikan tugas.
- 5) mengkomunikasikan setiap ide baru dan saling mentransfer pengetahuan dan kemampuan.
- 6) mengambil inisiatif dan mengembangkan kompetensi dalam melaksanakan tugas.
- 7) berani mendiskusikan kebijakan yang kurang tepat untuk melakukan koreksi yang konstruktif secara santun.
- 8) menghargai perbedaan gender, suku, agama, ras dan antar golongan.
- 9) menghindari benturan kepentingan dan penyalahgunaan jabatan.
- 10) patuh dan konsekuen terhadap hukum, Peraturan Perusahaan, kebijakan (*policy*), dan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang sudah ditetapkan;



Perusahaan berkomitmen penuh untuk menciptakan suasana kerja yang harmonis dan nyaman dalam lingkungan kerja melalui upaya pembentukan karakter Insan Perusahaan yang disiplin dan beretika dalam berinteraksi sehari-hari, baik antar sesama karyawan maupun hubungan atasan dan bawahan melalui berbagai bentuk komunikasi, baik langsung maupun tidak langsung.

## **1. Etika Kerja Atasan Terhadap Bawahan**

- 1) Menghargai dan memperlakukan bawahan sebagai manusia seutuhnya dengan memperhatikan semua sisi kemanusiaannya;
- 2) Selalu berkomunikasi secara santun, terbuka, jujur dan bertanggung jawab;
- 3) Senantiasa meningkatkan pengetahuan bawahan dan menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif bawahan;
- 4) Melibatkan dan mempertimbangkan masukan dari bawahan dalam proses pengambilan keputusan serta menghargai dan menerima perbedaan pendapat dan kritik yang membangun;
- 5) Memberi keteladanan dalam tindakan dan perilaku sehari-hari;
- 6) Menjadi pelopor pembaharuan dan manajemen perubahan;
- 7) Mendorong budaya kepatuhan terhadap *Code of Conduct* dan segala ketentuan yang berlaku di Perusahaan;
- 8) Mendorong/memotivasi bawahan untuk berprestasi dan secara bersama-sama mencapai sasaran kinerja yang telah ditetapkan;
- 9) Melakukan koreksi atau teguran ke bawahan secara konstruktif, adil dan tanpa mematahkan semangat kerja yang bersangkutan;
- 10) Memberikan kesempatan yang sama kepada bawahan untuk mengembangkan karirnya tanpa membedakan suku, agama, ras, gender dan golongan;
- 11) Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparan sesuai peraturan Perusahaan;
- 12) Menjaga keutuhan dan kekompakan seluruh Insan Perusahaan dengan menghindari persaingan yang tidak sehat serta menghindari pengkotakan antar bagian;
- 13) Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan, dan pelecehan terhadap bawahan.

## **2. Etika Kerja Bawahan Terhadap Atasan**

- 1) Bekerja jujur dan profesional dalam menjalankan tugas dari Perusahaan/atasan dengan penuh tanggung jawab;
- 2) Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama Insan Perusahaan;



- 3) Selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas;
- 4) Memberikan saran dan masukan yang positif kepada atasan;
- 5) Berani dan bebas mengeluarkan pendapat secara santun dalam mendiskusikan kebijakan atasan yang tidak sesuai dengan aturan dan/atau tujuan Perusahaan dan menyampaikan saran untuk perbaikan;
- 6) Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan sesama bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja Perusahaan;
- 7) Mematuhi peraturan Perusahaan dan menginformasikan kepada atasan bila terdapat indikasi penyimpangan;
- 8) Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya;

### **3. Etika Sesama Rekan Kerja**

- 1) Selalu menjaga perilaku sopan dan santun baik di dalam maupun di luar pekerjaan;
- 2) Mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk bekerja dalam kelompok demi kemajuan Perusahaan;
- 3) Memiliki semangat kerja sama yang tinggi dan selalu siap membantu rekan ataupun unit kerja lain untuk kebaikan Perusahaan;
- 4) Bersedia berbagi pengetahuan dan keterampilan kepada rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi;
- 5) Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan lainnya;
- 6) Menerima setiap masukan dan saran yang diberikan untuk perbaikan diri dan peningkatan kinerja;
- 7) Menciptakan keterbukaan informasi sesama rekan kerja dan antar unit kerja untuk mendukung kerja sama dan koordinasi yang baik demi kemajuan Perusahaan dengan tidak melanggar Peraturan Perusahaan antara Perusahaan dan Karyawan yaitu menyimpan rahasia Perusahaan dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
- 8) Bersikap terbuka, simpatik dan membantu sesama rekan, saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta dapat menerima perbedaan pendapat dengan baik;
- 9) Memiliki semangat persaingan yang sehat untuk memacu prestasi kerja secara maksimal;
- 10) Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan teman, serta saling menjatuhkan terhadap sesama rekan kerja;



- 11) Bekerja dengan harmonis berdasarkan dedikasi dan kepercayaan bersama untuk mencapai tujuan bersama.

### **C. Tata Perilaku Insan Perusahaan**

Setiap Insan Perusahaan bersikap dan berperilaku profesional dalam hal-hal berikut:

#### **1. Kepatuhan terhadap Hukum, Peraturan Perundang-undangan dan Ketentuan Lainnya**

Seluruh Insan Perusahaan menyadari bahwa kepatuhan terhadap hukum, peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang terkait merupakan standar bagi Perusahaan untuk dapat menjalankan bisnisnya dengan cara-cara yang wajar. Dengan demikian seluruh Insan Perusahaan harus menghayati dan melaksanakannya dalam setiap kegiatan bisnis Perusahaan, dengan cara:

- 1) Patuh dan tunduk terhadap hukum yang berlaku dan melaksanakannya secara konsisten.
- 2) Menghindari setiap tindakan dan perilaku yang dapat menimbulkan pelanggaran terhadap hukum dan kesusilaan.
- 3) Mengedepankan penyelesaian melalui jalur musyawarah untuk mufakat dalam setiap permasalahan dan apabila tidak mencapai kesepakatan maka selanjutnya akan digunakan jalur hukum dan setiap Insan Perusahaan berkewajiban untuk menghormati proses hukum yang sedang berjalan maupun keputusan yang dihasilkan.
- 4) Tidak melakukan kerjasama yang melawan hukum dengan pihak lain yang merugikan Perusahaan.

#### **2. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan**

Benturan Kepentingan dan penyalahgunaan jabatan dapat terjadi apabila:

- 1) Memanfaatkan informasi rahasia dan data usaha Perusahaan untuk kepentingan di luar Perusahaan.
- 2) Memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi ataupun kelompok.
- 3) Terlibat langsung maupun tidak langsung dalam pengelolaan perusahaan pesaing dan/atau perusahaan mitra atau calon mitra lainnya.
- 4) Melakukan pekerjaan atau profesi di luar Perusahaan pada jam kerja.
- 5) Mempunyai hubungan keluarga sedarah dan/atau semenda sampai dengan derajat ketiga antar sesama Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris.

Terhadap kondisi Benturan Kepentingan dan penyalahgunaan jabatan tersebut, maka seluruh Insan Perusahaan berkomitmen untuk:



- 1) Selalu menghindari Benturan Kepentingan dalam bentuk apapun dan menempatkan kepentingan Perusahaan sebagai satu-satunya tujuan pekerjaan.
- 2) Tidak memiliki usaha yang berhubungan langsung dengan kegiatan Perusahaan.
- 3) Tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta Perusahaan untuk kepentingan diri sendiri, keluarga, atau golongan.
- 4) Tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data usaha Perusahaan untuk kepentingan di luar Perusahaan.
- 5) Tidak memanfaatkan dan menggunakan hak cipta Perusahaan yang dapat merugikan kepentingan atau menghambat perkembangan Perusahaan.
- 6) Tidak melakukan investasi atau ikatan usaha dengan pihak lain yang mempunyai keterkaitan usaha dengan Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung.
- 7) Tidak memegang jabatan apapun pada Perusahaan/institusi lain yang ingin dan/atau sedang melakukan hubungan usaha dengan Perusahaan maupun yang ingin dan/atau sedang berkompetisi dengan Perusahaan.
- 8) Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain atas beban Perusahaan.
- 9) Tidak memberikan perlakuan istimewa kepada pelanggan, pemasok, Mitra Usaha, Pemerintah atau pihak lain melebihi dari kebijakan yang ditetapkan Perusahaan.
- 10) Tidak melakukan pekerjaan atau profesi di luar Perusahaan pada jam kerja dan selalu mengungkapkan serta melaporkan setiap kepentingan dan/atau kegiatan-kegiatan di luar Perusahaan pada jam kerja kepada atasannya secara berjenjang untuk mendapatkan ijin.
- 11) Tidak terlibat proses pengambilan keputusan dalam hubungan usaha dengan Mitra Usaha, Pesaing atau Pemasok yang memiliki hubungan dan melaporkan kepada Pimpinan Perusahaan bila mempunyai hubungan keluarga atau hubungan khusus lainnya dengan Mitra Usaha, Pesaing atau Pemasok tersebut.

### **3. Pemberian dan Penerimaan Hadiah/Cinderamata, Jamuan, Hiburan dan Donasi**

Pada prinsipnya Insan Perusahaan dilarang untuk memberi dan menerima hadiah/cinderamata, jamuan, hiburan, donasi dan sejenisnya.

Insan Perusahaan dapat memberikan hadiah/cinderamata dan jamuan kepada pihak lain dengan syarat:

- 1) Menunjang kepentingan Perusahaan;
- 2) Tidak dimaksudkan untuk menyuap;
- 3) Telah dianggarkan oleh Perusahaan, dan



- 4) Apabila hadiah/cinderamata berupa benda maka harus mencantumkan logo/nama Perusahaan.

#### ***Batasan Pemberian Hadiah/Cinderamata dan Hiburan yang Diperbolehkan***

Batasan Pemberian Hadiah, Cinderamata, Hiburan atau sejenis lainnya oleh Insan Perusahaan yang **DIPERBOLEHKAN** adalah sebagai berikut:

- 1) Pemberian berupa barang yang dimaksudkan untuk promosi Perusahaan dan wajib mencantumkan logo Perusahaan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari barang dimaksud (logo Perusahaan pada barang dimaksud tidak dapat dihilangkan).
- 2) Pemberian honorarium rapat kepada pihak ketiga, sebagai apresiasi atas sumbangan pemikiran dan keahlian yang telah diberikan kepada Perusahaan atas undangan resmi dari Perusahaan, sepanjang kriteria dan besaran honorarium tersebut telah diatur di dalam ketentuan Perusahaan.
- 3) Pemberian berupa barang/uang/setara uang, dalam hal Insan Perusahaan menghadiri acara Pernikahan, Khitanan, Kelahiran, atau Musibah, dengan nilai pemberian maksimum sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) untuk setiap acara, sepanjang pemberian tersebut tidak bermaksud untuk mempengaruhi pihak penerima, untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya.
- 4) Pemberian yang dimaksudkan untuk membina hubungan baik dalam batas-batas yang sesuai dengan kewajaran dan memperhatikan hubungan yang setara, saling menghormati dan tidak bertujuan untuk menyuap pihak yang bersangkutan untuk memberikan sesuatu hal kepada Perusahaan yang tidak menjadi hak Perusahaan secara hukum. Contoh pemberian dimaksud misalnya jamuan makan, kegiatan olah raga, tiket pertunjukan kesenian, buku, rekaman musik dan sejenis lainnya.

Apabila Insan Perusahaan menerima Gratifikasi, maka penanganannya dilakukan sesuai ketentuan yang diatur dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi.

#### **4. Keselamatan Kerja, Kesehatan dan Pelestarian Lingkungan**

Insan Perusahaan menjadikan keselamatan kerja, kesehatan dan pelestarian lingkungan sebagai bagian dari budaya kerja untuk menciptakan suasana kerja yang tertib, aman, handal, nyaman dan berwawasan lingkungan, dengan cara:

- 1) Menaati setiap peraturan perundang-undangan dan/atau standar tentang keamanan, kesehatan dan keselamatan kerja.
- 2) Menguasai dan memahami situasi dan kondisi lingkungan kerja serta menerapkan sistem keamanan, keselamatan kerja, kesehatan dan pelestarian lingkungan secara konsisten.



- 3) Mengutamakan tindakan pencegahan yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.
- 4) Menghindari segala perbuatan yang mencelakakan diri sendiri atau orang lain, mengganggu kesehatan, seperti minuman yang memabukkan, mengkonsumsi obat-obat terlarang, dan lain-lain sesuai ketentuan Perusahaan.
- 5) Melakukan penanggulangan atas kejadian kecelakaan yang terjadi sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku dan senantiasa memiliki rencana penanggulangan keadaan darurat.
- 6) Melaksanakan program kepedulian akan pelestarian lingkungan yang diimplementasikan melalui kegiatan Program Bina Lingkungan Perusahaan.

## **5. Kesempatan yang Sama untuk mendapatkan Pekerjaan dan Promosi**

Perusahaan memberikan kesempatan yang sama kepada karyawan untuk mendapatkan pekerjaan dan promosi sebagaimana diatur di dalam Peraturan Perusahaan.

- 1) Perusahaan menjunjung tinggi penegakan hukum dan Peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan ras, gender dan agama.
- 2) Perusahaan selalu menjunjung kesetaraan kerja termasuk di dalamnya larangan terhadap segala bentuk diskriminasi. Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dan setara serta perlakuan yang adil kepada seluruh Karyawan.

## **6. Perlindungan Informasi Perusahaan dan *Intangible Asset***

Insan Perusahaan memanfaatkan data dan informasi serta *intangible asset* Perusahaan untuk meningkatkan nilai tambah Perusahaan dan pengambilan keputusan dengan cara:

- 1) menggunakan sistem keamanan data yang memadai.
- 2) memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada *stakeholders* dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Perusahaan.
- 3) menghindari penyebarluasan data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja.
- 4) menyerahkan semua data yang berhubungan dengan Perusahaan pada saat berhenti bekerja.

Oleh karena itu setiap Insan Perusahaan diwajibkan untuk memperlakukan informasi Perusahaan yang bersifat rahasia (*confidential*) yang diperolehnya dalam menjalankan tugas dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- 1) **Melindungi informasi rahasia**, bukan hanya Insan Perusahaan yang masih aktif bekerja tetapi juga berlaku bagi Insan Perusahaan yang sudah tidak bekerja sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.



- 2) **Akses informasi**, pengaturan mengenai kewenangan dan lingkup tugas Insan Perusahaan yang dapat melakukan akses terhadap informasi Perusahaan yang diperlukan, baik yang bersifat umum atau khusus.
- 3) **Penyebaran Informasi**, penjelasan mengenai pengungkapan atau penggunaan informasi Perusahaan yang bersifat rahasia berupa ucapan maupun tulisan ke atau oleh pihak manapun, baik perorangan, perusahaan, asosiasi, atau badan hukum lainnya, hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk Perusahaan.

**Kewajiban melindungi kerahasiaan informasi perusahaan ini dikecualikan untuk:**

- 1) Tujuan perpajakan.
- 2) Penagihan piutang Perusahaan yang telah dilimpahkan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara/ Panitia Urusan Piutang Negara.
- 3) Tujuan hukum persidangan atas kasus kriminal.
- 4) Tujuan pengadilan dalam kasus antara Perusahaan dengan mitra usahanya.
- 5) Pertukaran informasi antar perusahaan.

## **7. Perlindungan Harta Perusahaan**

Harta Perusahaan merupakan sumber daya yang dimiliki Perusahaan untuk digunakan dalam upaya pencapaian tujuan Perusahaan. Pemeliharaan dan penggunaan harta Perusahaan merupakan bagian dari upaya untuk mempertahankan kelangsungan usaha Perusahaan. Insan Perusahaan wajib melindungi harta Perusahaan dengan cara:

- 1) Bertanggungjawab atas pengelolaan harta Perusahaan dan menghindari penggunaannya di luar kepentingan Perusahaan.
- 2) Mengamankan harta Perusahaan dari kerusakan dan kehilangan serta menyimpannya di tempat yang ditentukan Perusahaan.
- 3) Menjaga, memelihara, mengamankan, dan menyelamatkan harta Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4) Menggunakan harta Perusahaan sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
- 5) Tidak menggunakan dan memanfaatkan harta Perusahaan untuk kepentingan pribadi, kepentingan kelompok dan atau aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya.
- 6) Menggunakan harta Perusahaan sesuai dengan peruntukannya dan menjaga keutuhan serta fungsinya.
- 7) Memastikan bahwa setiap pencatatan dan pelaporan harta Perusahaan menggunakan standar akuntansi yang berlaku umum.



## **8. Pencatatan Data Perusahaan dan Penyusunan Laporan**

Perusahaan menyelenggarakan pencatatan dan pendokumentasian data serta pelaporan atas kegiatan operasional Perusahaan secara profesional. Perusahaan menyajikan laporan keuangan Perusahaan sesuai standar dan prinsip akuntansi yang berlaku, serta menyampaikannya tepat waktu kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Setiap Insan Perusahaan hendaknya mendukung terlaksananya pengelolaan data dan laporan secara rapi, tertib, teliti, akurat dan tepat waktu dengan cara:

- 1) Hanya memberikan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 2) Mencatat data dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar, diverifikasi keakuratannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 3) Menyampaikan laporan secara benar, lengkap, singkat, jelas, tepat isi dan tepat waktu, serta relevan untuk proses pengambilan keputusan.
- 4) Tidak menyembunyikan data dan dokumen Perusahaan, baik ketika menjabat ataupun setelah selesai masa tugas/jabatannya.
- 5) Tidak membiarkan catatan yang tidak benar atau transaksi yang melanggar hukum;
- 6) Menyimpan semua dokumen, laporan dan berkas-berkas Perusahaan dengan tertib sehingga senantiasa mudah ditemukan dan digunakan sewaktu-waktu oleh semua pihak yang berkepentingan.
- 7) Melakukan dokumentasi laporan sesuai kebijakan internal Perusahaan.
- 8) Tidak memalsukan catatan, dokumen, dan informasi Perusahaan.
- 9) Mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang terkait penggunaan/penyebaran dan pemusnahan catatan, dokumen, dan informasi.
- 10) Tidak menggunakan catatan, dokumen, dan informasi Perusahaan untuk kepentingan pribadi yang berpotensi merugikan Perusahaan dan *Stakeholders* lainnya dikarenakan kedudukannya atau profesinya atau hubungan usaha dengan Perusahaan.

## **9. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang, Perjudian dan Merokok**

Perilaku sehat yang dilandasi dengan nilai-nilai moral dan kesusilaan setiap Insan Perusahaan diyakini dapat mempengaruhi kontribusi kinerja yang diberikan kepada Perusahaan serta berpengaruh terhadap pembentukan citra Perusahaan. Karena itu setiap Insan Perusahaan:

- 1) Dilarang melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan antara lain pelecehan, penghinaan, fitnah dan perilaku yang mengarah pada seksualitas yang mengganggu.



- 2) Dilarang menggunakan, mengedarkan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkoba dan obat-obatan terlarang lainnya serta minuman keras.
- 3) Dilarang menyimpan dan mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk-bentuk pornografi.
- 4) Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun.
- 5) Dilarang merokok di tempat umum kecuali pada tempat yang telah disediakan oleh Perusahaan.
- 6) Dilarang membawa senjata tajam dan senjata api maupun senjata lainnya di lingkungan Perusahaan.
- 7) Dilarang membawa binatang peliharaan di lingkungan Perusahaan.

#### **10. Aktivitas Politik dan Sosial**

Perusahaan menjamin seluruh Insan Perusahaan untuk dapat melaksanakan hak atas kesempatan untuk menyalurkan aspirasi politik dan kegiatan sosial. Perusahaan tidak memberikan kontribusi politik dan tidak berafiliasi ke partai politik manapun. Terhadap aktivitas politik dan sosial, seluruh Insan Perusahaan berkomitmen untuk:

- 1) Tidak memanfaatkan nama, aset, dan potensi Perusahaan untuk tujuan politik tertentu.
- 2) Tidak mengatasnamakan Perusahaan atau memberikan kontribusi atas nama Perusahaan kepada partai politik manapun.
- 3) Tidak membuat kesepakatan, perikatan, pernyataan baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat menunjukkan bahwa Perusahaan memiliki keterikatan dengan partai politik manapun.
- 4) Melakukan setiap aktivitas untuk menyalurkan aspirasi politik dan kegiatan sosial di luar jam kerja dan tidak menggunakan atribut Perusahaan.
- 5) Mengajukan pengunduran diri dari Perusahaan, apabila menduduki jabatan di partai politik atau kegiatan politik yang akan mengganggu tugasnya di Perusahaan.
- 6) Tidak melaksanakan aktivitas politik baik langsung maupun tidak langsung di lingkungan Perusahaan.
- 7) Tidak menggunakan atribut partai politik atau organisasi sosial kemasyarakatan yang terafiliasi dengan partai politik dalam lingkungan kerja Perusahaan.



## BAB IV PENEGAKAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU

Pedoman Etika dan Perilaku ini menjadi pedoman bersikap dan bertindak dalam melaksanakan tugas-tugas Perusahaan. Setiap pelanggaran terhadap pedoman perilaku dan ketentuan-ketentuan pelanggaran disiplin perusahaan yang berlaku, yang dapat secara langsung maupun tidak langsung mengakibatkan kerugian finansial maupun non finansial bagi perusahaan, merupakan tindakan indisipliner sehingga patut dikenakan sanksi sesuai tingkat pelanggarannya.

### A. Komitmen Penegakan *Code of Conduct*

- 1) Seluruh Insan Perusahaan wajib menandatangani Pernyataan Komitmen atau Pernyataan Kepatuhan yang merupakan komitmen Insan Perusahaan untuk melaksanakan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) yang akan di tinjau/diperbaharui secara berkala.
- 2) *Code of Conduct* harus disosialisasikan dan dipahami oleh seluruh Insan Perusahaan.
- 3) Satuan Kerja yang menangani bidang *Human Capital* membuat rekapitulasi Karyawan Perusahaan yang melaksanakan penandatanganan Pernyataan Kepatuhan dan mengadministrasikan dalam File Kepegawaian.
- 4) Seluruh Pimpinan Satuan Kerja minimal Kepala Unit bertanggung jawab dan memberi keteladanan bagi bawahannya atas penerapan *Code of Conduct* tersebut.

### B. Sosialisasi dan Internalisasi

Dalam rangka menegakkan *Code of Conduct* ini maka Perusahaan wajib melakukan sosialisasi. Adapun tujuan dari sosialisasi adalah sebagai berikut:

- 1) Mewujudkan *sense of belonging* terhadap *Code of Conduct* sehingga melahirkan kesadaran dari seluruh Insan Perusahaan untuk melaksanakan *Code of Conduct* ini.
- 2) Meningkatkan pengetahuan dan wawasan Insan Perusahaan mengenai arti penting *Code of Conduct* bagi kelangsungan usaha Perusahaan.
- 3) Memberikan kesadaran kepada Insan Perusahaan bahwa *Code of Conduct* merupakan bagian tak terpisahkan dari praktik usaha dan penilaian kinerja seluruh Insan Perusahaan.

### C. Pelanggaran

Pelanggaran *Code of Conduct* merupakan tindakan indisipliner. Setiap Insan Perusahaan yang mengetahui terjadinya pelanggaran *Code of Conduct* wajib melaporkan kepada Atasan Langsung/Grup SDM/Pimpinan Perusahaan. Grup SDM bertanggung jawab untuk:

- 1) Memonitor kepatuhan atas *Code of Conduct*.
- 2) Mencatat semua jenis pelanggaran yang dituduhkan.
- 3) Menindaklanjuti pelanggaran yang terjadi sesuai dengan peraturan yang berlaku.



4) Melaporkan pelanggaran kepada Direksi.

Setiap Insan Perusahaan yang menyampaikan pelaporan atas pelanggaran *Code of Conduct* ini, tidak perlu merasa khawatir, karena Perusahaan akan melindungi identitas pelapor sepanjang pelaporannya dapat dipertanggungjawabkan. Pelanggaran atas *Code of Conduct* ini akan diberikan sanksi atau ganjaran yang sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

## 1. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran

- a. Pelaksanaan *Code of Conduct* merupakan komitmen dan tanggung jawab seluruh Insan Perusahaan. Apabila terjadi dugaan pelanggaran atau dugaan penyimpangan maka Insan Perusahaan wajib melaporkan dugaan pelanggaran tersebut melalui:
  - 1) Atasan Langsung;
  - 2) Grup SDM;
  - 3) Pimpinan Perusahaan;
  - 4) *Whistle Blowing System*.
- b. Pelaporan dugaan pelanggaran harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan tertentu (*grievance*) ataupun didasari kehendak buruk/fitnah.
- c. Segenap Insan Perusahaan dan pihak eksternal Perusahaan (Pelanggan, Mitra Kerja dan Masyarakat) dapat melaporkan dugaan pelanggaran *Code of Conduct* yang dilakukan oleh oknum Insan Perusahaan dan Perusahaan wajib menindaklanjuti pelaporan yang berpotensi merugikan secara materiil dan dapat merusak citra Perusahaan yang antara lain disebabkan oleh penyimpangan, manipulasi dan lain sebagainya.
- d. Penyampaian laporan dugaan pelanggaran secara anonim (tanpa memberikan data diri) diperbolehkan. Namun untuk mempercepat dan mempermudah proses tindak lanjut pelaporan dugaan pelanggaran, pelapor diharapkan memberikan informasi mengenai data diri dan penerima laporan wajib merahasiakan identitas pelapor.
- e. Perusahaan wajib menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku. Dalam hal pelaporan dugaan pelanggaran disampaikan melalui *whistle blowing system*, maka mekanismenya mengikuti ketentuan yang diatur dalam Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*).

## 2. Sanksi Atas Pelanggaran

- a. Setiap Insan Perusahaan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap *Code of Conduct* ini akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.



- b. Sanksi bagi Karyawan yang melakukan pelanggaran ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat laporan dari Atasan Langsung Karyawan yang bersangkutan/Grup SDM.
- c. Dewan Komisaris dan/atau Direksi memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan lainnya serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh Atasan Langsung di lingkungan unit kerja masing-masing.
- d. Sanksi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Pemegang Saham.
- e. Bila Mitra Kerja atau *Stakeholders* lain yang melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak. Apabila terkait dengan tindak pidana dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib.



## **BAB V PENUTUP**

Setiap Insan Perusahaan wajib memahami Pedoman Etika dan Perilaku dan menjalankannya dalam kegiatan Perusahaan. Dalam rangka memastikan bahwa Pedoman Etika dan Perilaku ini telah disampaikan, dimengerti serta ditaati seluruh Insan Perusahaan maka seluruh Insan Perusahaan diwajibkan menandatangani Pernyataan Kepatuhan yang merupakan komitmen Insan Perusahaan untuk melaksanakan *Code of Conduct* sebagaimana Lampiran pedoman ini.

Perusahaan akan selalu mengkaji Pedoman Etika dan Perilaku ini secara berkesinambungan dan akan ditinjau/diperbaharui secara berkala.



## Lampiran Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*)

### **Pernyataan Kepatuhan Pedoman Etika dan Perilaku PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero)**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :  
Nomor Induk Pegawai :  
Jabatan :  
Satuan Kerja :

Menyatakan bahwa, saya

- 1) Telah menerima Pedoman Etika dan Perilaku PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero).
- 2) Telah memahami isi Pedoman Etika dan Perilaku PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero).
- 3) Bersedia mematuhi isi Pedoman Etika dan Perilaku PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero).
- 4) Siap menerima konsekuensi bila melakukan pelanggaran atas Pedoman Etika dan Perilaku PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero) sesuai ketentuan yang ditetapkan.
- 5) Segera mengkonsultasikan dan/atau melaporkan pada pihak-pihak berwenang yang telah ditunjuk apabila menemui permasalahan dan/atau potensi/indikasi pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku PT Perusahaan Pengelola Aset (Persero).

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa adanya paksaan dari manapun

Jakarta,  
Yang memberi pernyataan

\_\_\_\_\_  
Nama

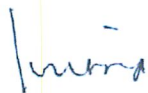
## PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PERUSAHAAN PENGELOLA ASET

Dengan menyadari bahwa:

- 1) Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini didasarkan kepada semangat untuk menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dan Nilai-nilai Dasar Perusahaan.
- 2) Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan adalah aturan normatif dan merupakan standar minimal yang harus dipatuhi oleh Insan Perusahaan dalam menjalankan tugas sehari-hari.
- 3) Apabila dalam Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan terdapat ketentuan yang nilainya lebih rendah dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka yang dipakai adalah peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan kami menyatakan komitmen kami untuk mematuhi dan mendorong terlaksananya Pedoman Etika dan Perilaku ini.

Jakarta, 29 Juli 2022



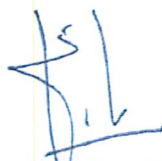
Krisna Wijaya  
Komisaris Utama



Marwanto Harijowiryo  
Komisaris



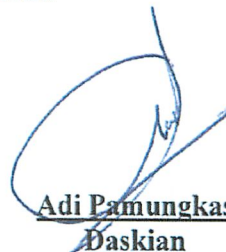
Rini Widvastuti  
Komisaris



Yadi Jaya Ruchandi  
Direktur Utama



Rizwan Rizal  
Abidin  
Direktur Investasi 1  
& Restrukturisasi



Adi Pamungkas  
Baskian  
Direktur Investasi 2



J.F. Hasudungan  
Direktur Special  
Asset Management