



Perkebunan Nusantara



PTPN 9

*CODE OF CONDUCT*

# PEDOMAN ETIKA BISNIS & TATA PERILAKU



## PT PERKEBUNAN NUSANTARA IX

JL MUGAS DALAM (ATAS) SEMARANG 50243  
TELP 024 8414635 FAX 024 8449082

JL RONGGOWARSITO NO 164 SURAKARTA  
TEL 0271 644220 FAX 0271 642028  
[www.ptpnix.co.id](http://www.ptpnix.co.id)

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG DAN SISTEMATIKA

Perusahaan menyadari pentingnya implementasi Tata Kelola Perusahaan (Good Corporate Governance) sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan daya saing Perusahaan dalam menghadapi era ekonomi pasar dan perdagangan bebas.

Salah satu wujud komitmen tersebut adalah penyusunan dan penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku (Code of Conduct) yang merupakan dokumentasi tertulis dari sistem nilai dan penjabaran ke dalam standar sikap dan perilaku yang diharapkan.

Dengan demikian Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku PTPN IX (Persero) ini merupakan pedoman bagi Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan 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.

### B. TUJUAN PEDOMAN ETIKA DAN TATA PERILAKU

Tujuan penyusunan Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku adalah :

1. Mengidentifikasi nilai-nilai, prinsip-prinsip dan standar etika yang selaras dengan visi dan misi perusahaan.
2. Menjadi acuan perilaku bagi Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing dan melakukan interaksi dengan Stakeholders perusahaan.
3. Menetapkan standar etika yang menjadi acuan agar Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan dapat menilai bentuk kegiatan yang tidak beretika.
4. Membantu memberikan pertimbangan yang beretika jika dijumpai benturan kepentingan atau keragu-raguan dalam bertindak sesuai etika.

### C. VISI, MISI DAN TATA NILAI PERUSAHAAN

#### 1. VISI PERUSAHAAN

Menjadi perusahaan agrobisnis yang berdaya saing tinggi dan tumbuh berkembang bersama mitra.

## 2. MISI PERUSAHAAN

- Memproduksi dan memasarkan produk karet, teh, kopi, gula dan tetes ke pasar domestik dan internasional secara profesional untuk menghasilkan pertumbuhan laba (profit growth) dan mendukung kelestarian lingkungan.
- Mengembangkan cakupan bisnis melalui diversifikasi usaha yaitu produk hilir, wisata agro dan usaha lainnya untuk mendukung kinerja perusahaan.
- Mengembangkan sinergi dengan mitra usaha strategis dan masyarakat lingkungan usaha untuk mewujudkan kesejahteraan bersama.

## 3. TATA NILAI PERUSAHAAN

- Integrity (Integritas)  
Keselarasan antara perkataan dan tindakan dalam melaksanakan tanggungjawab.
- Enthusiasm (Antusias)  
Mampu menunjukkan semangat yang tinggi dalam menjalankan setiap tugas dan kewajiban.
- Teamwork (Kerja Tim)  
Kemauan dan kemampuan untuk bekerja sama dalam mencapai tujuan perusahaan.
- Care (Peduli)  
Merasakan dan menunjukkan empati serta sikap ikhlas membantu terhadap seluruh stakeholders.
- Innovation (Inovasi)  
Cermat dalam membaca peluang dan mampu mengembangkan langkah-langkah baru serta menciptakan iklim yang kondusif untuk implementasi agar menghasilkan nilai tambah yang lebih tinggi.

## D. PENGERTIAN

1. Good Corporate Governance adalah prinsip yang mengarahkan dan mengendalikan Perusahaan agar mencapai keseimbangan antara kekuatan serta kewenangan perusahaan dalam memberikan pertanggungjawabannya kepada para Shareholders khususnya dan Stakeholders pada umumnya.

2. Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku/Code of Conduct (CoC) adalah pedoman yang menjelaskan etika usaha dan Tata Perilaku Insan Perusahaan untuk melaksanakan praktek-praktek pengelolaan perusahaan yang baik.
3. Pedoman Tata Kelola Perusahaan/Code of Corporate Governance (CoCG) adalah pedoman yang menjelaskan struktur dan proses yang digunakan oleh organ perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas guna mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka waktu panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan Stakeholder lainnya.
4. Etika adalah sekumpulan norma atau nilai yang tidak tertulis yang diyakini oleh suatu kelompok masyarakat sebagai suatu standar perilaku kelompok tersebut.
5. Insan Perusahaan terdiri dari Anggota Dewan Komisaris, Staf Komisaris, Staf Komite Audit, Anggota Direksi dan Karyawan Perusahaan berdasarkan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
6. Karyawan adalah tenaga kerja yang bekerja dan menerima gaji/upah dalam hubungan kerja dengan Perusahaan meliputi karyawan tetap, karyawan kontrak/lepas dan karyawan honorer.
7. Kreditur adalah orang atau badan hukum yang memberi pinjaman atau menyediakan dana atau yang dapat dipersamakan dengan itu kepada Perusahaan untuk jangka waktu tertentu dengan syarat dan ketentuan yang telah disepakati.
8. Mitra Usaha adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang memperhatikan prinsip saling memerlukan saling memperkuat dan saling menguntungkan.
9. Pelanggan adalah perorangan atau perusahaan yang membeli dan memasarkan produk Perusahaan termasuk distributor gula.
10. Penyedia Barang dan atau Jasa adalah mitra perusahaan yang bergerak di bidang penyediaan barang dan jasa bagi Perusahaan.
11. Perusahaan dengan huruf P Kapital adalah PT Perkebunan Nusantara IX (Persero) sedangkan perusahaan dengan huruf p kecil menunjukkan perusahaan secara umum.
12. Pesaing adalah perusahaan yang menghasilkan atau menjual produk/jasa yang sama dengan Perusahaan.
13. Petani adalah perseorangan atau kelompok yang mengusahakan budi daya tanaman tebu dan bermitra dengan Perusahaan.

14. Stakeholders (Pemangku Kepentingan) adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan di perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung, yaitu Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan, Pemerintah, dan pihak lain yang berkepentingan.
15. Tata Nilai Perusahaan adalah landasan moral dalam mencapai visi dan misi Perusahaan.

## BAB II

### STANDAR ETIKA BISNIS

#### A. ETIKA HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN PEMERINTAH

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

1. Membina komunikasi yang baik dan hubungan timbal balik yang saling menguntungkan.
2. Menjalinkan kerjasama dengan Pemerintah Pusat maupun Daerah dalam pemecahan masalah yang berkaitan dengan kegiatan Perusahaan.
3. Mendukung dan mengamankan program Pemerintah Pusat dan Daerah dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.
4. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Pemerintah Pusat maupun Daerah termasuk peraturan pasar modal dan perpajakan.
5. Tidak menjanjikan, memberi atau menawarkan sesuatu kepada Pejabat Pemerintah secara langsung maupun tidak langsung dengan maksud mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukan.
6. Melakukan pertemuan-pertemuan informal dan dialog dengan pejabat Pemerintah dalam rangka menumbuhkan saling percaya.

7. Menghindari terjadinya benturan kepentingan dan KKN dalam melaksanakan pekerjaan dengan Pemerintah.

## B. ETIKA HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN PEMEGANG SAHAM

Salah satu alasan Pemegang Saham menanamkan modal atau melakukan investasi adalah pendapatan dari bagian laba atau deviden serta modal yang ditanamkan dalam perusahaan terlindungi. Oleh karena itu Perusahaan harus dikelola secara profesional dan diarahkan untuk memperoleh keuntungan yang wajar dengan tetap memperhatikan keseimbangan hubungan dengan Stakeholder lainnya. Dewan 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 dengan cara :

1. Mengelola perusahaan secara profesional agar memberikan pertumbuhan yang menguntungkan dan dapat menghasilkan laba yang optimal.
2. Menjamin hak-hak pemegang saham mendapatkan informasi mengenai perusahaan secara tepat dan teratur serta berupaya melaksanakan semua hasil keputusan RUPS.
3. Memelihara dan mempertahankan tingkat kesehatan dan kinerja perusahaan sesuai dengan pedoman penilaian yang berlaku.
4. Melaksanakan kepentingan pemilik dan memberikan kontribusi yang wajar bagi pemilik.
5. Melaksanakan suksesi kepemimpinan dan kontinuitas manajemen di semua lini organisasi untuk meningkatkan kinerja perusahaan.
6. Menyediakan informasi secara lengkap, akurat, tepat waktu dan mudah dimengerti.

Kelangsungan hidup Perusahaan tidak hanya tanggungjawab Direksi dan Dewan Komisaris serta jajaran manajemen saja tetapi juga merupakan tanggungjawab Pemegang Saham. Untuk itu Pemegang Saham harus melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Mengupayakan dan menjembatani sinergi dan kerjasama bisnis Perusahaan dengan perusahaan lain guna memperkuat kinerja dan struktur permodalan dan menciptakan nilai tambah bagi Perusahaan.
2. Memenuhi kebutuhan modal Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. 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.

4. Tidak mencampuri kegiatan operasional Perusahaan yang merupakan tanggung jawab dan wewenang manajemen Perusahaan.
5. Meningkatkan peran dan partisipasi dalam memberikan masukan peluang-peluang bisnis yang dapat dilakukan Perusahaan.

### C. ETIKA HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN KARYAWAN

Sumberdaya manusia merupakan aset berharga dan salah satu pilar penyangga keberhasilan dalam mencapai visi dan misi perusahaan. Perusahaan berkomitmen akan memperhatikan semaksimal mungkin pemenuhan kebutuhan karyawan, memperlakukan setiap karyawan dengan hormat, menghargai privasi dan harga diri, menjaga dan menyimpan informasi pribadi untuk efektivitas kerja yang aman, sehat dan kondusif. Untuk itu Perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Menghormati hak dan kewajiban karyawan berdasarkan kesepakatan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan peraturan perusahaan serta menempatkannya sebagai landasan dalam membina hubungan dengan pegawai.
2. Membangun komunikasi yang efektif melalui pertemuan dan konsultasi langsung yang diselenggarakan oleh perusahaan maupun melalui Serikat Pekerja Perkebunan (SPBUN).
3. Menciptakan iklim kompetisi yang sehat di antara karyawan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
4. Memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengoptimalkan potensi diri, kemampuan dan keahliannya sehingga dapat bekerja secara efisien dan efektif.
5. Meningkatkan kompetensi karyawan melalui pendidikan, kursus dan pelatihan sesuai dengan perkembangan dan kemajuan teknologi.
6. Memperhatikan kesejahteraan karyawan dengan memperhatikan kemampuan perusahaan.
7. Memberi penghargaan kepada karyawan sepadan dengan prestasi dan jerih payahnya sesuai dengan kapasitas, fungsi dan tingkat tanggung jawabnya masing-masing.
8. Memberikan kebebasan berserikat kepada pegawai sebagai mitra manajemen sesuai tujuan perusahaan.
9. Melarang setiap bentuk diskriminasi, pelecehan, intimidasi berdasarkan suku, agama, ras, jenis kelamin, umur dan daerah asal.

#### D. ETIKA HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN PELANGGAN

Reputasi perusahaan dibangun atas dasar kualitas pelayanan, jaminan mutu dan keamanan produk yang dihasilkan melalui komitmen memberikan pelayanan yang memuaskan serta menciptakan hubungan timbal balik yang saling menguntungkan dalam jangka panjang. Untuk itu Perusahaan harus mengupayakan terbentuknya hubungan yang produktif dengan pelanggan berdasarkan integritas, perilaku yang beretika dan hubungan saling percaya serta secara terus menerus berusaha memahami kebutuhan dan keinginan pelanggan. Hal-hal yang harus dilakukan Perusahaan adalah :

1. Memberikan pelayanan dalam konteks hubungan kerja yang profesional, menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dimengerti dalam berkomunikasi, memberikan informasi yang relevan dan akurat mengenai segala syarat, kondisi, hak dan kewajibannya.
2. Penjualan produk bersifat terbuka bagi yang memenuhi syarat dan dilakukan melalui persaingan yang sehat berdasarkan ketentuan dan prosedur yang transparan.
3. Kesepakatan bisnis dituangkan dalam dokumen tertulis yang disusun berdasarkan itikad baik yang saling menguntungkan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Melakukan promosi secara sehat, fair, jujur, tidak menyesatkan, beretika dan diterima oleh norma-norma masyarakat.
5. Menindaklanjuti segera pengajuan yang diajukan pelanggan dan memberikan perlakuan yang sama kepada seluruh pelanggan sesuai dengan ketentuan/prosedur yang berlaku.

#### E. ETIKA HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN MITRA KERJA PETANI

Petani merupakan mitra usaha yang sangat strategis utamanya dalam mendukung dan mewujudkan misi perusahaan khususnya dalam menghasilkan produksi gula dan tersedianya tebu yang cukup dalam jangka panjang secara berkesinambungan. Oleh karena itu perusahaan berkomitmen membina hubungan baik dengan petani sesuai dengan norma dan etika yang berlaku, melakukan kerjasama yang saling menguntungkan tanpa melanggar aturan dan prosedur serta mencari peluang bisnis baru yang memungkinkan untuk dikembangkan. Untuk itu Perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Melakukan komunikasi yang efektif dalam penyampaian informasi mengenai program perusahaan maupun pemerintah.



2. Memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada petani untuk bekerjasama dengan perusahaan dengan pola mitra yang saling menguntungkan.
3. Menciptakan iklim yang saling percaya, menghargai, memupuk kebersamaan dan semangat kemitraan sesuai kaidah bisnis yang berlaku.
4. Membuat perjanjian kerjasama yang berimbang dan saling menguntungkan yang disusun berdasarkan itikad baik, kedua belah pihak serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Menerapkan teknologi pertanian mutakhir dan tepat guna dengan mengutamakan efisiensi dan efektivitas guna menghasilkan produk yang maksimal.
6. Mendorong dan menumbuhkan sikap peduli terhadap kualitas lingkungan hidup.

## F. 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 penuh tanggung jawab dengan memperhatikan lingkungan dan masyarakat sekitar dimana perusahaan beroperasi. Untuk itu Perusahaan beserta semua insannya harus melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Memiliki komitmen menjadi warga negara yang baik dan menjunjung tinggi nilai-nilai sosial budaya masyarakat setempat dimana Perusahaan beroperasi.
2. Mendukung program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh masyarakat setempat sesuai dengan kemampuan Perusahaan.
3. Melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang program-program sosial kemasyarakatan yang akan dilaksanakan oleh Perusahaan.
4. Melaksanakan Program Kemitraan Bina Lingkungan (PKBL) untuk memberdayakan potensi-potensi masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas hidup masyarakat sekitar Perusahaan.
5. Menggunakan sumber daya yang ada dalam komunitas setempat dengan bijaksana.
6. Menghindarkan gaya hidup berlebihan yang dapat menimbulkan kecemburuan dan konflik sosial.
7. Mengadakan forum-forum pertemuan informal dengan masyarakat melalui kegiatan atau acara yang dihadiri oleh masyarakat.

8. Mengedepankan musyawarah dengan masyarakat termasuk tokoh-tokoh masyarakat setempat dalam menyelesaikan berbagai persoalan dengan masyarakat sekitar.

#### G. ETIKA HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN PENYEDIA BARANG DAN ATAU JASA

Penyedia barang dan jasa atau pemasok merupakan mitra kerja perusahaan dalam memenuhi kebutuhan barang dan jasa perusahaan. Dalam melakukan transaksi pengadaan barang dan jasa terkadang timbul situasi yang dapat menciptakan benturan kepentingan dan berpotensi menghilangkan independensi dan obyektivitas. Untuk itu Perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Merencanakan jumlah dan jenis kebutuhan barang dan jasa perusahaan dengan melakukan koordinasi dan sinergi antara pemakai (user) dengan fungsi yang terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa.
2. Memperlakukan penyedia barang dan jasa sebagai mitra kerja dengan saling menghormati hak dan kewajiban masing-masing.
3. Melakukan dan memelihara komunikasi serta koordinasi yang baik dengan penyedia barang dan jasa.
4. Memberikan kesempatan yang sama kepada penyedia barang dan jasa serta terbuka kepada supplier yang baru sepanjang memenuhi kriteria yang ditetapkan perusahaan.
5. Memberikan informasi kebutuhan barang dan jasa yang lengkap dan transparan kepada calon penyedia barang dan jasa.
6. Menciptakan iklim kompetisi yang fair dan transparan dalam pengadaan barang dan jasa.
7. Mendapatkan barang dan jasa yang memenuhi aspek kualitas, jumlah, harga, sumber, waktu dan tempat yang tepat.
8. Melakukan pembayaran pada penyedia barang dan jasa dengan tepat waktu.
9. Menjaga dan mempertahankan kepercayaan penyedia barang dan jasa kepada perusahaan.
10. Selalu bertindak jujur dan tidak menyesatkan dalam memberikan informasi produk kepada konsumen.
11. Menganalisa perkembangan dunia bisnis untuk menetapkan estimasi posisi pesaing dan selalu kreatif menciptakan peluang/pengembangan usaha.

#### H. ETIKA HUBUNGAN PERUSAHAAN DENGAN MEDIA MASSA

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

1. Menjadikan media massa sebagai mitra usaha dan alat promosi untuk mengembangkan dan meningkatkan citra perusahaan yang baik di mata stakeholders.
2. Menjadikan media massa sebagai sarana untuk menerima masukan atau kritik yang relevan dan berimbang dari stakeholders guna memperbaiki dan meningkatkan kinerja perusahaan.
3. Penyampaian informasi perusahaan kepada media massa harus berpegang pada kebenaran sesuai dengan kode etik jurnalistik dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta dilakukan oleh pejabat yang berwenang atau ditunjuk.
4. Perusahaan harus terlebih dahulu memperhitungkan segala resiko termasuk biaya yang harus ditanggung dan kemungkinan yang lain sebagai akibat pemberitaan media massa.
5. Memberikan kesempatan kepada media massa untuk membangun kerja sama dalam pemuatan berita dan program sosial perusahaan sebagai bagian dalam memberikan informasi kepada stakeholders perusahaan.

### BAB III

## STANDAR ETIKA KERJA

## A. ETIKA MENJAGA NAMA BAIK PERUSAHAAN

Sikap dan perilaku insan Perusahaan dalam berinteraksi dengan komunitas dan pihak di luar perusahaan dinilai oleh masyarakat sebagai cerminan dari budaya Perusahaan serta menjadi tolok ukur dalam menilai citra Perusahaan.

Untuk itu segenap Insan Perusahaan harus selalu :

1. Bersikap jujur dan terbuka, berpijak pada tata nilai perusahaan, menaati sistem dan prosedur secara konsisten, mematuhi norma-norma masyarakat serta mematuhi peraturan perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mempunyai rasa memiliki kewajiban untuk selalu menjaga nama baik dimana insan Perusahaan berada dan selalu mempertimbangkan dampak suatu tindakan atau pun perbuatan terhadap citra Perusahaan.
3. 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 KARYAWAN

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

Sebagai Atasan harus memiliki sikap sebagai berikut :

1. Memberikan contoh serta teladan yang baik dan tanggap terhadap aspirasi bawahan serta bersedia menanggung resiko dan tanggung jawab jabatannya.
2. Memberikan bimbingan dan pembinaan kepada bawahan untuk bekerja secara produktif, memberi kesempatan untuk mengembangkan karir serta tidak menjerumuskan bawahan dalam tindakan yang tercela.
3. Memberikan motivasi kepada bawahan agar dapat bekerja dengan baik dan memberikan penghargaan yang sesuai.
4. Memperhatikan dan mempertimbangkan masukan dari bawahan dalam setiap pengambilan keputusan.

5. Menilai bawahan berdasarkan prestasi dan kemampuan dengan ukuran penilaian yang jelas.
6. Mengenaikan sanksi kepada bawahan atas dasar tingkat kesalahan dan bukan atas dasar balas dendam.

Sebagai Bawahan harus memiliki sikap sebagai berikut :

1. Menunjukkan minat, semangat dan disiplin dalam bekerja.
2. Memiliki dedikasi dan tanggap terhadap pemikiran positif atasan.
3. Menjaga kebijakan atasan terhadap komitmen perusahaan.
4. Mendiskusikan masalah dan memberikan masukan ke atasan secara baik dan santun.
5. Bertanggung jawab atas tugas yang diberikan atasan dan berusaha memenuhi target yang ditentukan.

Sedangkan sesama insan perusahaan harus memiliki sikap sebagai berikut :

1. Membina komunikasi dan hubungan yang harmonis serta tanggap terhadap kebutuhan sesama insan perusahaan dengan tetap mengedepankan kepentingan perusahaan.
2. Melakukan koreksi dengan cara yang santun dan tidak saling menyalahkan.
3. Saling berbagi pengetahuan dan pengalaman kerja serta menularkan jiwa kewirausahaan kepada rekan kerjanya.

Untuk menjaga hubungan baik antar insan perusahaan, segenap karyawan harus menjauhkan diri, mencegah dan tidak melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Penekanan  
Melaksanakan tugas dan fungsinya dengan melakukan penekanan atau intimidasi terhadap sesama rekan kerja, atasan atau bawahan untuk kepentingan tertentu baik pribadi atau kepentingan pihak lain internal maupun eksternal.
2. 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.
3. Pelecehan  
Tindakan dan atau ucapan yang mengandung unsur pelecehan terhadap hal-hal yang berhubungan dengan latar belakang, suku, agama, ras, adat istiadat, gender dan hal-hal lain yang berkaitan dengan norma kesusilaan dan kesopanan.

4. 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 dapat membahayakan perusahaan.

5. Persaingan Tidak Sehat

Segep karyawan dalam mengembangkan karirnya menjauhi, menghindari dan mencegah cara-cara persaingan tidak sehat.

### C. ETIKA MENGHORMATI HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL (INTELLECTUAL RIGHT)

Hak Kekayaan Intelektual atau HKI adalah hak yang timbul atas hasil olah pikir yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna untuk manusia. Pada intinya HKI adalah hak untuk menikmati secara ekonomis hasil dari suatu kreativitas intelektual. Obyek yang diatur dalam HKI adalah karya-karya yang timbul atau lahir karena kemampuan intelektual manusia. Untuk itu :

1. Perusahaan harus menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain.
2. Seluruh insan Perusahaan harus berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik Perusahaan.
3. Insan Perusahaan yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perusahaan atau insan Perusahaan yang memiliki hak atas hasil karya tersebut harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik Perusahaan baik selama masa kerja maupun setelah insan Perusahaan tidak bekerja lagi untuk Perusahaan.
4. Seluruh insan Perusahaan harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan baik selama maupun di luar jam kerja yang menggunakan/tidak menggunakan fasilitas dan data/informasi Perusahaan.
5. Perusahaan memberikan pengakuan atas hasil karya yang sebagaimana dimaksud di nomor 3 dan 4.

#### D. 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 itu segenap insan perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Mengelola setiap informasi berdasarkan tingkat kerahasiaan dan mengamankan informasi sebagai salah satu sumber daya dalam meningkatkan daya saing perusahaan.
2. Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada stakeholders dengan tetap mempertimbangkan kepentingan perusahaan.
3. Memberikan jaminan kepada pihak luar khususnya pelanggan dan pemasok bahwa semua data dan informasi yang berkaitan dengan bisnis pelanggan dan pemasok 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.
4. Memberikan jaminan bahwa semua data dan informasi yang diperoleh dari pihak luar dimana perusahaan melakukan bisnis hanya dipergunakan sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan dan dilarang menyalahgunakan untuk kepentingan pribadi.
5. Dalam hal tertentu ketika insan perusahaan berhenti bekerja atau meninggalkan perusahaan atas kemauannya sendiri, maka semua dokumen atau catatan termasuk softcopy yang didapat selama bekerja di perusahaan akan tetap menjadi milik perusahaan.
6. Tugas dan tanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan informasi pihak ketiga dan perusahaan tetap melekat meskipun insan perusahaan sudah tidak bekerja lagi di perusahaan.

Untuk menjaga kerahasiaan data bisnis, data kepegawaian maupun data lainnya maka insan perusahaan dilarang untuk :

1. Memberikan data dan informasi mengenai pelanggan dan pemasok kepada pihak manapun sesuai aturan rahasia perusahaan dan rahasia jabatan kecuali secara hukum dibenarkan.

2. 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 insan perusahaan maupun yang dapat menimbulkan kerugian perusahaan.
3. Menggunakan data dan informasi yang tergolong rahasia perusahaan untuk kepentingan politik dan kepentingan pihak ketiga lainnya.

Kewajiban menjaga kerahasiaan dikecualikan dari hal-hal sebagai berikut :

1. Tujuan Perpajakan
2. Penagihan Piutang Perusahaan yang dilimpahkan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara/Panitia Urusan Piutang Negara.
3. Tujuan hukum persidangan atas kasus criminal.
4. Tujuan Pengadilan dalam kasus antara perusahaan dan mitra usaha.
5. Pertukaran informasi antar perusahaan.
6. Permintaan tertulis, persetujuan yang diberikan oleh pemangku kepentingan oleh perusahaan.

#### E. 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 :

1. Menggunakan dan memanfaatkan harta benda perusahaan untuk kepentingan pribadi.
2. Menggunakan dan memanfaatkan harta benda perusahaan untuk kepentingan aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya.
3. Menggunakan dan memanfaatkan harta benda perusahaan untuk kegiatan dan atau tujuan yang melanggar hukum dan etika.
4. Atas kewenangannya berusaha memiliki, menjual, menggadaikan dan menyewakan harta benda perusahaan kepada pihak lain.



## F. ETIKA MENJAGA KEAMANAN DAN KEBERSIHAN 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 memiliki tanggung jawab untuk menjaga keamanan dan kebersihan lingkungan kerja dengan melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Mematuhi semua peraturan yang berkaitan dengan keamanan dan keselamatan serta kesehatan kerja dan perlindungan lingkungan.
2. Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran dan bencana alam.
3. Mengamankan lingkungan kerja termasuk harta benda, data dan transaksi bisnis perusahaan.
4. Tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu keamanan dan kebersihan lingkungan kerja.
5. Melaporkan kepada manajemen apabila mengetahui adanya kondisi yang membahayakan keamanan dan lingkungan kerja atau merugikan harta kekayaan perusahaan.

## G. 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 untuk menyusun laporan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan baik kepada manajemen, pemegang saham, pelanggan ataupun pihak-pihak yang berkepentingan lainnya. Perusahaan tidak memberikan toleransi terhadap setiap kesalahan yang disengaja ataupun kegiatan yang menyesatkan dalam melakukan pembukuan perusahaan.

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

1. Mencatat data dengan teliti, lengkap, akurat, tepat waktu dan mengadministrasikan data dengan rapi dan tertib.
2. Mencatat data dari sumber yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta tidak diperkenankan mengubah dan menyalahgunakan informasi.
3. Dilarang melakukan tindakan kecurangan ataupun manipulasi data untuk kepentingan pribadi maupun pihak ketiga.

4. Menyusun laporan secara teliti, akurat dan tepat waktu dengan mempertimbangkan segala aspek yang dapat menggambarkan kondisi perusahaan yang sebenarnya.
5. Menyusun laporan secara singkat, jelas, tepat dan komunikatif berdasarkan hasil analisa dan evaluasi data yang benar.
6. Bertanggungjawab atas kebenaran data yang dicatat dan dilaporkan.

## H. 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 pemilik. Oleh karena itu setiap insan perusahaan harus menghindarkan diri dan menjauhi situasi yang dapat menimbulkan suatu benturan kepentingan.

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

1. Melakukan perbuatan/tindakan atau menempatkan diri pada posisi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan antara dirinya dengan Perusahaan.
2. Memiliki saham atau melakukan investasi dengan badan usaha lain yang bermitra bisnis atau memiliki keterkaitan bisnis dengan Perusahaan.
3. Memiliki usaha yang berhubungan langsung atau terkait dengan aktivitas Perusahaan.
4. Merangkat bekerja di perusahaan lain atau memegang jabatan pada lembaga/institusi lain dalam bentuk apapun kecuali telah mendapat persetujuan tertulis dari Direksi dan atau Dewan Komisaris.
5. Membiarkan kondisi keuangan masing-masing yang berpotensi melakukan penyimpangan dalam menjalankan tanggung jawab kepada Perusahaan.
6. Memanfaatkan informasi internal untuk kepentingan pribadi atau bisnis di luar Perusahaan.

## I. ETIKA MENGHINDARKAN DIRI DARI PEMBERIAN DAN PENERIMAAN GRATIFIKASI/HADIAH, SUAP DAN HIBURAN (ENTERTAINMENT)

Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan

wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

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

Hiburan (entertainment) adalah segala sesuatu baik yang berbentuk kata-kata, tempat, benda, perilaku yang dapat menjadi penghibur dan menyenangkan hati. Pada umumnya hiburan dapat berupa undangan makan, musik, film, opera, drama ataupun berupa permainan bahkan olahraga dan berwisata.

Setiap insan perusahaan tidak diperkenankan melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. 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 sehingga menimbulkan kesan kompromi dalam pengambilan keputusan.
2. Mengizinkan atau membiarkan anggota keluarga 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.
3. Menjanjikan peluang pekerjaan kepada mitra usaha dengan harapan mendapatkan imbalan atau hadiah sehubungan dengan tugas dan jabatannya sebagai pengambil keputusan.
4. Membiarkan diri pada keadaan yang tidak memungkinkan untuk menolak suatu pemberian imbalan atau hadiah dari mitra bisnis.
5. Memberikan jamuan bisnis yang berlebihan atau dengan tujuan mempengaruhi pertimbangan bisnis yang tidak wajar dalam kaitan dengan perjanjian atau transaksi yang melibatkan perusahaan.
6. Menerima jamuan bisnis yang dapat menimbulkan kewajiban tertentu dan mempengaruhi obyektifitas serta kemandirian dalam pengambilan keputusan bisnis.

Hadiah atau cinderamata yang diperbolehkan untuk diterima sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka :

1. Perkawinan karyawan atau anak karyawan.
2. Khitanan.
3. Sumbangan saat mendapat musibah.
4. Penghargaan atas prestasi yang bersangkutan.
5. Cendera mata dari perusahaan lain dalam bentuk pulpen, agenda, kalender dan lainnya.

## J. ETIKA TIDAK MEMANFAATKAN KEDUDUKAN DAN JABATAN UNTUK KEPENTINGAN PRIBADI

Dalam melaksanakan tugas setiap insan perusahaan harus mengedepankan kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi atau golongan dan tidak dibenarkan memanfaatkan atau menyalahgunakan jabatan serta fasilitas perusahaan untuk kepentingan pribadi atau golongan yang dapat merugikan perusahaan baik dari segi finansial maupun kinerja.

Setiap insan perusahaan dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Memanfaatkan kedudukan dan wewenangnya dengan melakukan tindakan yang memberikan keuntungan diri sendiri atau orang lain baik langsung maupun tidak langsung dan mengakibatkan kerugian perusahaan.
2. Menyalahgunakan wewenang, kesempatan atau sarana karena jabatan dan kedudukannya untuk kepentingan pribadi, keluarga, teman atau pihak-pihak lain yang secara langsung ataupun tidak langsung merugikan perusahaan.
3. Menyalahgunakan wewenang, kesempatan atau sarana 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.
4. Melakukan pemufakatan atau kerjasama melawan hukum antar insan perusahaan dan atau pihak lain yang merugikan Perusahaan, orang lain dan masyarakat.
5. Melakukan perbuatan melawan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarganya dan atau teman di atas kepentingan Perusahaan.

## K. ETIKA PEMANFAATAN FASILITAS TEHNOLOGI INFORMASI

Sistem Tehnologi Informasi Perusahaan berupa komputer dan jaringan, sistem komunikasi elektronik termasuk email serta telepon dan sistem informasi lainnya yang diproses dengan komputer merupakan aset yang disediakan untuk memberikan dan meningkatkan pelayanan

yang berhubungan dengan bisnis Perusahaan. Untuk itu setiap insan Perusahaan yang bertugas menangani, menggunakan dan memanfaatkan fasilitas Sistem Teknologi Informasi milik Perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Menggunakan fasilitas hanya semata-mata untuk tujuan dan kepentingan bisnis serta dalam rangka memberikan pelayanan kepada pelanggan yang lebih memuaskan.
2. Menjaga fasilitas dari kemungkinan penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang yang dapat mempengaruhi keamanan data Perusahaan dan dapat mengakibatkan kerugian Perusahaan.
3. Memiliki komitmen, tanggung jawab dan bersedia menanggung kerugian apabila terjadi penyalahgunaan oleh pihak lain sebagai akibat kelalaian dalam melaksanakan tugas.
4. 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.
5. Mengoptimalkan penggunaan fasilitas teknologi informasi secara bertanggungjawab dan tidak diperkenankan menggunakan teknologi informasi untuk mengakses situs yang berisi informasi yang melanggar hukum dan nilai susila.

#### L. ETIKA TIDAK MELAKUKAN IKATAN DALAM AKTIVITAS POLITIK

Perusahaan bersikap netral terhadap semua partai politik dan menjamin bahwa setiap insan perusahaan memiliki hak dan kebebasan untuk menyalurkan aspirasi politik sesuai pilihannya. Oleh karena itu setiap insan Perusahaan baik sebagai atasan ataupun sesama karyawan dilarang melakukan pemaksaan kepada karyawan lain 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 yang bersangkutan harus mengundurkan diri dari Perusahaan.

Untuk menghindari benturan kepentingan dalam kaitan dengan aspirasi politiknya maka setiap insan Perusahaan dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Menjadi anggota maupun pengurus partai politik dan atau calon legislatif maupun eksekutif.
2. Menggunakan fasilitas dan jabatan untuk kepentingan partai politik tertentu.

3. Memanfaatkan organisasi serikat pekerja untuk berafiliasi dan bekerjasama dengan partai politik.
4. Memberikan sumbangan/bantuan dalam bentuk apapun atas nama Perusahaan untuk kepentingan politik.
5. Membawa, mempertontonkan, memasang dan mengedarkan simbol, gambar, ornamen partai politik di lingkungan Perusahaan.

#### M. ETIKA TIDAK MELAKUKAN PERBUATAN ASUSILA, NARKOTIBA, OBAT TERLARANG, PERJUDIAN DAN MEROKOK

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 narkotika dan obat-obatan yang terlarang lainnya serta minuman keras.
3. Dilarang mengunduh, membuka, menyimpan dan mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk-bentuk pornografi dalam segala bentuk media elektronik.
4. Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun.
5. Mematuhi larangan merokok di tempat umum maupun di lingkungan perusahaan.
6. Dilarang membawa senjata tajam, senjata api maupun senjata lainnya di lingkungan perusahaan kecuali yang berhubungan dengan tempat dan pekerjaannya.
7. Dilarang membawa hewan peliharaan di lingkungan perusahaan.

### BAB IV

## PENERAPAN DAN PENEGAKAN

#### A. KOMITMEN DAN TANGGUNG JAWAB

Setiap insan perusahaan harus berkomitmen untuk menyamakan dan menyatukan keyakinan, tekad agar dapat bersikap dan berperilaku sesuai dengan sistem nilai dan budaya kerja yang dianut perusahaan yang dikodifikasikan dalam Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku/Conflict of Conduct (CoC).

Keberhasilan penerapan Pedoman ini merupakan tanggung jawab seluruh Pejabat Puncak di lingkungan unit kerja masing-masing. Untuk itu segenap Pejabat Puncak harus memberikan

pemahaman penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku kepada karyawan di unit kerja masing-masing dengan upaya :

1. Sosialisasi kepada seluruh karyawan melalui pimpinan masing-masing sehingga dapat dipahami dan diterapkan dengan tepat, baik dan benar.
2. Setiap karyawan mendapat salinan Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku dan menandatangani formulir pernyataan bahwa telah menerima, memahami dan setuju untuk mematuhi.
3. Pedoman ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian setiap insan perusahaan sehingga setiap karyawan harus mengetahui bahwa ketidakpatuhan terhadap Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku dapat mempengaruhi hasil penilaian kinerja dan jenjang karir karyawan perusahaan.
4. Formulir pernyataan harus diperbaharui dan ditandatangani kembali setiap tahun oleh setiap insan perusahaan.
5. Fungsi SDM dan Umum di Kantor Direksi dan setiap unit kerja bertanggungjawab atas pendokumentasian formulir pernyataan yang telah ditandatangani setiap insan perusahaan.

Untuk memantau ketaatan atas penerapan Pedoman Etika dan Tata Perilaku, Direktur SDM dan Umum 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 dalam aktivitas sehari-hari. Salah satu bentuk tanggung jawab itu menyangkut kesediaan insan perusahaan untuk melaporkan setiap tindakan karyawan lain atau rekan kerja yang diyakini melanggar Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku dan menyampaikan setiap fakta penyimpangan yang diketahui kepada pimpinan unit kerja dengan tindakan Direktur SDM dan Umum. Pelaporan dapat melalui kotak pengaduan/Whistle Blowing System, email, telepon atau media lain yang ditentukan oleh Perusahaan.

Pelaporan 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 harus disertai data dan bukti-bukti akurat agar 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 Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku adalah :

1. Menjamin sepenuhnya kerahasiaan identitas pelapor dan data yang dilaporkan serta melindungi pelapor dari kemungkinan ancaman fisik.
2. Pimpinan unit kerja yang menerima laporan pelanggaran menyampaikan kepada Tim yang menangani pelanggaran yang dibentuk oleh Direktur Utama untuk selanjutnya diproses sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku.
3. Insan Perusahaan yang diduga melanggar atau melakukan penyimpangan diberikan hak untuk didengar penjelasannya maupun menyatakan pendapatnya sebelum diputuskan sanksi pemberian tindakan atau hukuman.
4. Direktur SDM dan Umum memonitor atas proses penanganan pengaduan yang dilakukan oleh Tim yang menangani pelanggaran 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 bahan pertimbangan dalam pemberian tindakan disiplin atau sanksi.

Penanganan atas dugaan pelanggaran dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Direktur Utama dan bertugas menangani pelanggaran kode etik. Tim terdiri dari Sekretaris Perusahaan, SPI dan Bagian Personalia dan Umum. Tim melakukan pengkajian, verifikasi dan penyelidikan atas informasi penyimpangan yang diterima. Hasilnya berupa kesimpulan yang merupakan usulan tindakan pembinaan, hukuman disiplin dan tindakan perbaikan lain yang kemudian disampaikan kepada Direktur SDM dan Umum untuk dikaji antara kesesuaian keputusan yang diambil dengan kebijakan atau aturan yang berlaku. Jika hasil kajian telah sesuai dengan kebijakan maupun aturan yang berlaku maka hasil kajian disampaikan kepada Direktur Utama untuk mendapat persetujuan mengenai tindakan yang akan diambil.



Jika dugaan pelanggaran yang dilakukan memerlukan pemeriksaan lebih lanjut maka Direktur Utama dapat memerintahkan SPI untuk melakukan pemeriksaan investigasi dan hasilnya disampaikan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur SDM dan Umum dan Tim yang menangani pelanggaran.

#### D. SANKSI DAN PENGHARGAAN

Perusahaan memberikan sanksi yang tegas dan konsisten kepada pegawai perusahaan yang melakukan pelanggaran Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengenaan sanksi atas bentuk-bentuk pelanggaran yang dilakukan oleh Komisaris dan Direksi berpedoman pada Anggaran Dasar Perusahaan dan keputusan RUPS. Sedangkan pengenaan sanksi terhadap karyawan perusahaan dilakukan sesuai dengan kesepakatan dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) maupun aturan kepegawaian yang berlaku. Pelaporan adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh insan perusahaan tanpa disertai bukti-bukti pelanggaran dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Selain sanksi yang dijatuhkan kepada insan perusahaan yang melanggar, perusahaan dapat memberikan penghargaan karena melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Melakukan efisiensi dan menyelamatkan aset perusahaan.
2. Membawa/mengangkat nama baik perusahaan di dalam maupun di luar perusahaan.
3. Melaporkan dan membuktikan adanya penyimpangan di dalam perusahaan.

## BAB V PENGEMBANGAN DAN PERBAIKAN

Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku ini disusun berdasarkan visi, misi dan tata nilai Perusahaan yang merupakan esensi dari etika bisnis dan etika kerja. Oleh karena itu diharapkan pedoman ini menjadi dasar semua kebijakan perusahaan. Kebijakan perusahaan yang telah diterbitkan sebelumnya dan bertentangan dengan Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku harus direvisi disesuaikan dengan pedoman ini.

Pengembangan dan perbaikan Pedoman Etika dan Tata Perilaku dapat dilakukan seiring perkembangan dan perubahan Perusahaan di masa datang baik dalam bidang hukum, peraturan pemerintah, kondisi sosial dan norma-norma yang berlaku serta pengalaman Perusahaan dalam penerapan pedoman ini.

Selama penerapan pedoman diharapkan adanya umpan balik dari insan perusahaan dan stakeholders lainnya sebagai bahan masukan bagi pengembangan dan perbaikan Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku di masa yang akan datang. Kritikan, masukan dan saran agar disampaikan secara tertulis ke Bagian SDM dan Umum untuk dicatat, dikaji sebagai bahan masukan dalam rangka pengembangan lebih lanjut.

Usulan selanjutnya disampaikan ke Direksi untuk dikaji lebih dalam dan mendapatkan persetujuan perubahan.