

**PERATURAN DIREKSI PT MODA INTEGRASI TRANSPORTASI JABODETABEK
NOMOR: 004 TAHUN 2020**

TENTANG

PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)

DIREKSI PT MODA INTEGRASI TRANSPORTASI JABODETABEK

- Menimbang** :
- a. Bahwa *Good Corporate Governance* merupakan dasar dan usaha yang sangat penting untuk terciptanya Praktek Manajemen Korporasi yang baik;
 - b. Bahwa Perseroan berkomitmen bahwa prinsip-prinsip *Good Corporate Government* merupakan panduan dalam pengurusan dan pengelolaan Perseroan;
 - c. Bahwa dalam penerapan prinsip *Good Corporate Government* tersebut di atas, diperlukan adanya kesamaan sikap dan perilaku terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholders*) oleh seluruh insan Perseroan;
 - d. Bahwa semakin bertambahnya karyawan dan *stakeholders* Perseroan;
 - e. Bahwa sehubungan dengan huruf a sampai dengan d di atas, maka perlu ditetapkan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) dengan Peraturan Direksi PT Moda Integrasi Transportasi Jabodetabek.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 4. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0008856.AH.01.01.TAHUN 2020 tanggal 12 Februari 2020 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perseroan Terbatas PT Moda Integrasi Transportasi Jabodetabek;
 5. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia No. 02 tahun 2014 tentang Kebijakan Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi;
 6. Pedoman Pengendalian Gratifikasi Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia No. 06 Tahun 2015;
 7. Perjanjian Pemegang Saham antara PT Mass Rapid Transit Jakarta (Perseroda) dan PT Kereta Api Indonesia (Persero) Nomor KL.705/I/3/KA-2020 dan CON/001/MRT/I/2020 tanggal 10 Januari 2020;
 8. Akta Pendirian PT Moda Integrasi Transportasi Jabodetabek Akta Notaris Nanette Cahyanie Handari Adi Warsito, SH, No. 11 tanggal 11 Februari 2020;

9. Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor. B.1341/01-13/03/2017 tanggal 15 Maret 2017 tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi;
10. Peraturan Direksi PT Moda Integrasi Transportasi Jabodetabek Nomor 001 Tahun 2020 tentang Hierarki Norma PT Moda Integrasi Transportasi Jabodetabek;
11. Peraturan Direksi PT Moda Integrasi Transportasi Jabodetabek Nomor 002 Tahun 2020 tentang Pedoman *Corporate Governance*;
12. Peraturan Direksi PT Moda Integrasi Transportasi Jabodetabek Nomor 003 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DIREKSI PT MODA INTEGRASI TRANSPORTASI JABODETABEK TENTANG PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*).**

BAB I

PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)

Pasal 1

Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) pada PT Moda Integrasi Transportasi Jabodetabek dilaksanakan sebagaimana pedoman yang terlampir dalam Peraturan Direksi ini yang merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direksi ini.

BAB II

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 2

Peraturan Direksi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 06 Maret 2020

Direksi



Tuhiyat
Direktur Utama

PT Moda Integrasi Transportasi Jabodetabek	No. Dokumen	
	Tanggal	
Pedoman Etika & Perilaku (<i>Code of Conduct</i>)	Revisi	
	Halaman	

PEDOMAN ETIKA & PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)

Revisi <i>Revision</i>		Date	
Disiapkan Oleh <i>Prepared By</i>			
Diperiksa oleh <i>Checked By</i>			
Disetujui oleh <i>Approved By</i>			

Revisi	Tanggal Revisi	Perubahan

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN	Error! Bookmark not defined.
A. Latar Belakang	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
B. Ruang Lingkup.....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
C. Maksud dan Tujuan.....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
D. Daftar Istilah	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
BAB II KETENTUAN GRATIFIKASI	Error! Bookmark not defined.
A. Penerimaan Gratifikasi.....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
B. Pemberian Gratifikasi.....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
C. Penolakan Gratifikasi	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
D. Pemberian Gratifikasi Atas Permintaan.....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
E. Penerimaan Gratifikasi Terkait Kedinasan	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
BAB III PENGELOLAAN DAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Error! Bookmark not defined.
A. Unit Pengendali Gratifikasi.....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
B. Pengelolaan Penerimaan Gratifikasi.....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
C. Pelaporan Gratifikasi.....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
D. Sanksi Pelanggaran	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
E. Perlindungan Pelapor.....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
BAB IV KETENTUAN TAMBAHAN DAN REVIEW PERBAIKAN	Error! Bookmark not defined.
A. Ketentuan Tambahan.....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
B. Review Perbaikan	<i>Error! Bookmark not defined.</i>

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

PT Moda Integrasi Transportasi Jabodetabek (selanjutnya disebut dengan Perseroan) berkomitmen untuk menerapkan Tata Kelola Perseroan yang Baik (*Good Corporate Governance* disingkat GCG). Salah satu wujud komitmennya adalah dengan memiliki Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*). *Code of Conduct* ini akan menjadi landasan bagi insan Perseroan dalam berinteraksi dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan bertindak sesuai dengan nilai-nilai Perseroan.

Selain itu, Insan Perseroan memiliki latar belakang dan nilai-nilai yang beragam, sehingga diperlukan suatu pedoman yang sama dalam bertindak dan perilaku, berupa *Code of Conduct*, karena pedoman perilaku ini merupakan pernyataan secara tertulis tentang nilai-nilai etika yang berlaku di lingkungan Perseroan dan menjadi kebijakan dan standar perilaku yang diwajibkan bagi seluruh Insan Perseroan.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman ini meliputi pengaturan hubungan Perseroan dan Insan PT Moda Integrasi Transportasi Jabodetabek dalam berperilaku dengan *Stakeholders* dan juga mengatur Pedoman Etika dan Perilaku Insan Perseroan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya baik di dalam maupun luar lingkungan Perseroan guna mencapai visi, misi, dan tujuan Perseroan.

C. Arti Penting Pedoman Etika dan Perilaku

1. Sebagai salah satu infrastruktur dalam mewujudkan GCG;
2. Sebagai pelengkap sistem pengendalian internal untuk hal-hal yang belum diatur dalam *Standard Operating Procedure (SOP)*;
3. Sebagai pernyataan sikap Perseroan kepada Pemangku Kepentingan.

D. Tujuan

1. Memberikan pedoman atau kepastian perilaku yang harus ditaati oleh Insan Perseroan saat berhadapan dengan pemangku kepentingan, baik yang diperbolehkan maupun yang dilarang dilakukan oleh Insan Perseroan;
2. Dapat menjadi kriteria untuk menilai kepatuhan Insan Perseroan;
3. Sebagai sarana untuk menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang sehat dan nyaman;
4. Mendorong Insan Perseroan untuk bertindak profesional dan beretika serta menghindarkan dari tindakan yang melanggar hukum;
5. Penerapan Pedoman Perilaku secara konsisten dalam jangka panjang akan mendorong perbaikan pengelolaan Perseroan, pengembangan nilai Perseroan dan pada akhirnya menuju peningkatan reputasi Perseroan.

E. Prinsip-Prinsip Good Corporate Governance

Pedoman Perilaku ini merupakan salah satu wujud komitmen Perseroan untuk menerapkan prinsip-prinsip GCG.

Prinsip-prinsip GCG Perseroan yang menjadi prinsip Insan Perseroan adalah:

1. **Transparansi (*Transparency*)**
Menjamin pengungkapan informasi materiil dan relevan mengenai kinerja, kondisi keuangan dan informasi lainnya secara terbuka jelas, memadai, akurat, dapat dibandingkan dan tepat waktu serta mudah diakses oleh *stakeholders* sesuai dengan haknya.
2. **Akuntabilitas (*Accountability*)**
Menjamin kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban seluruh Insan Perseroan yang memungkinkan pengelolaan Perseroan terlaksana secara efektif. Akuntabilitas merujuk kepada kewajiban Insan Perseroan atau fungsi kerja Perseroan berkaitan dengan pelaksanaan wewenang yang dimiliki dan/atau pelaksanaan tanggung jawab yang dipercayakan oleh Perseroan kepadanya.
3. **Bertanggungjawab (*Responsibility*)**
Menjamin aktivitas bisnisnya dilaksanakan sesuai prinsip-prinsip korporasi yang sehat, pemenuhan kewajiban terhadap Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, bekerjasama secara aktif untuk manfaat bersama dan berusaha untuk dapat memberikan kontribusi yang nyata kepada masyarakat.
4. **Independensi (*Independency*)**
Dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip GCG.
5. **Kewajaran (*Fairness*)**
Menjamin perlakuan yang adil dan setara dalam memenuhi hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan ketentuan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

F. Manfaat

Manfaat penerapan *Code of Conduct* bagi Perseroan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Perusahaan
 - a. Mendorong kegiatan operasional Perseroan agar lebih efisien dan efektif mengingat hubungan dengan Pelanggan, Masyarakat, Pemerintah dan *Stakeholders* lainnya memiliki standar etika yang harus diperhatikan;
 - b. Meningkatkan nilai Perseroan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada *Stakeholders* dalam berhubungan dengan Perseroan sehingga menghasilkan reputasi yang baik, yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka Panjang;
 - c. Sebagai pedoman yang mengatur, mengawasi sekaligus mencegah penyalahgunaan wewenang dan jabatan setiap individu dalam Perseroan.

2. Bagi Pemegang Saham
Menambah keyakinan bahwa Perseroan dikelola secara amanah, hati-hati (*prudent*), efisien, transparan, akuntabel dan fair untuk mencapai tujuan Perseroan.
3. Bagi Insan PT Moda Integrasi Transportasi Jabodetabek
 - a. Memberikan pedoman kepada setiap Insan PT Moda Integrasi Transportasi Jabodetabek tentang perilaku yang diinginkan atau yang dilarang oleh Perseroan;
 - b. Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktifitas setiap Insan PT Moda Integrasi Transportasi Jabodetabek secara menyeluruh;
 - c. Membentuk karakter individu Perseroan yang disiplin dan beretika dalam hubungan dengan sesama individu dalam Perseroan.

G. Daftar Istilah

1. Benturan Kepentingan adalah suatu kondisi di mana Insan PT Moda Integrasi Transportasi Jabodetabek dalam menjalankan tugas dan kewajibannya mempunyai kepentingan di luar kepentingan pekerjaan, baik yang menyangkut kepentingan pribadi, keluarga maupun pihak-pihak lain sehingga mempengaruhi objektivitasnya pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sesuai kewenangan yang diberikan Perseroan.
2. Etika adalah nilai-nilai atau kebiasaan yang baik yang berkaitan dengan hak dan kewajiban moral (akhlak) yang harus dilakukan setiap Insan Perseroan ketika berada di lingkungan kerja maupun di luar lingkungan kerja, selama sehubungan dengan pekerjaannya, sebagaimana diatur pada *Code of Conduct* ini.
3. Gratifikasi adalah pemberian kepada Insan Perseroan sehubungan dengan pekerjaannya 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 atau tanpa sarana elektronik.
4. Insan Perseroan adalah seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perseroan.
5. Kecurangan adalah perbuatan tidak jujur atau tipu muslihat meliputi, antara lain penipuan, pemerasan, pemalsuan, penyembunyian atau penghancuran dokumen/laporan atau menggunakan dokumen palsu, yang dilakukan oleh seseorang/sekelompok orang yang menimbulkan potensi kerugian keuangan ataupun kerugian keuangan nyata terhadap Perseroan atau orang lain.
6. Kolusi adalah permufakatan atau kerja sama secara melawan hukum antara Insan Perseroan atau Insan Perseroan dengan pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama Perseroan yang dapat merugikan Perseroan.
7. Komite Etika adalah Komite yang terdiri dari Kepala Divisi Unit Kerja yang relevan.
8. Korupsi adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh Insan Perseroan yang bekerja untuk dan atas nama Perseroan, yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan atau penyalahgunaan wewenang jabatan/kepercayaan yang diberikan kepadanya dengan tujuan memperkaya diri sendiri, atau orang lain atau suatu korporasi lain, yang dapat merugikan keuangan Perseroan.
9. Nepotisme adalah setiap perbuatan Insan Perseroan yang melawan hukum, yang menguntungkan kepentingan Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan beserta keluarganya dan/atau kepentingan pihak terdekat lainnya yang mendasarkan hubungan bukan karena kemampuannya sehingga berpotensi merugikan Perseroan.

10. Peraturan Perusahaan adalah seperangkat peraturan mengenai kepegawaian, yang disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan oleh Keputusan Direksi, berlaku selama 2 (dua) tahun, yang berlaku bagi Karyawan Perseroan.
11. Perseroan adalah PT Moda Integrasi Transportasi Jabodetabek.
12. *Whistle Blowing System* atau WBS adalah bagian dari sistem pengendalian internal dalam mencegah praktik penyimpangan dan kecurangan serta memperkuat penerapan praktik *good governance* dengan melibatkan pihak internal dan/atau pihak eksternal sebagai sumber informasi/pelaporan.

BAB II KOMITMEN PERSEROAN

1. Seluruh Insan Perseroan harus menjunjung tinggi dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai Perseroan serta standar perilaku yang tercantum dalam Pedoman Perilaku ini;
2. Seluruh Insan Perseroan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Pedoman Perilaku ini dipatuhi dan dilaksanakan dengan baik secara konsisten dan bertanggung jawab;
3. Seluruh Insan Perseroan akan memberikan pernyataan komitmen atas kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku satu tahun sekali;
4. Seluruh mitra kerja Perseroan (Konsultan, Kontraktor dan Rekanan Kerja) harus memahami dan menaati ketentuan-ketentuan yang terkait dari Pedoman Perilaku ini.

BAB III ETIKA USAHA

Perseroan sangat menyadari arti penting Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*). Kepercayaan yang telah diberikan merupakan modal Perseroan untuk mencapai tujuannya. Untuk itu, Perseroan bertekad menjaga kepercayaan tersebut dengan:

1. Menghargai hak-hak para Pemangku Kepentingan untuk memperoleh informasi yang mereka perlukan. Perseroan akan berusaha untuk menyediakan dan memberi informasi secara transparan, jujur, lengkap, akurat, relevan dan tepat waktu;
2. Memenuhi kewajiban Perseroan kepada para Pemangku Kepentingan tepat waktu;
3. Mengelola Perseroan secara baik yang memenuhi prinsip-prinsip GCG yang dilengkapi sistem pengendalian internal yang handal sehingga dapat memenuhi keinginan Pemangku Kepentingan Perseroan;
4. Mengelola risiko Perseroan secara baik dengan cara membangun budaya sadar risiko di setiap tingkat Perseroan sehingga tujuan dan sasaran yang ditetapkan tercapai.

Etika usaha yang dijunjung Perseroan dalam menjalankan usahanya adalah sebagai berikut:

A. Etika Perseroan dengan Pemegang Saham (*Shareholders*)

Komitmen Perseroan kepada Pemegang Saham adalah sebagai berikut:

1. Menghormati dan menjamin bahwa hak-hak Pemegang Saham sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan serta peraturan lain yang berlaku dapat terpenuhi dengan baik secara transparan, adil, tepat waktu dan lancar;
2. Memberikan perlakuan yang sama dan adil kepada seluruh Pemegang Saham;
3. Memberikan informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perseroan kepada Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Berusaha keras agar Perseroan mengalami pertumbuhan yang berkesinambungan sehingga dapat memberikan nilai tambah bagi Pemegang Saham;
5. Menjalankan setiap keputusan RUPS sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Etika Perseroan dengan Pemerintah (*Regulator*)

Komitmen Perseroan kepada Pemerintah adalah sebagai berikut:

1. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Membina hubungan dan komunikasi yang baik dengan Pemerintah Pusat dan Daerah;
3. Mengutamakan kepentingan nasional pada umumnya dan kepentingan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta pada khususnya;
4. Turut berperan dalam tugas-tugas lain yang dibebankan Pemerintah;
5. Turut mendukung penerimaan negara dan pendapatan asli daerah;
6. Turut serta dalam kegiatan penyediaan pelayanan kepada masyarakat kota Jakarta, khususnya dalam bidang transportasi;

7. Turut berperan dalam membangun dan melaksanakan program manajemen risiko Perseroan secara terintegrasi yang merupakan bagian dari pelaksanaan program GCG.

C. Etika Perseroan dengan Mitra Kerja

Komitmen Perseroan kepada Mitra Kerja adalah sebagai berikut:

1. Memegang prinsip saling menguntungkan, menghormati dan menghargai kontribusi, prestasi dan kreativitas masing-masing pihak;
2. Hubungan kerja dituangkan dalam suatu perjanjian kerja yang menjelaskan tentang kesepahaman, hak dan kewajiban masing-masing pihak, serta tidak melanggar pedoman, prosedur dan persyaratan hukum yang berlaku;
3. Mengutamakan pencapaian hasil optimal sesuai *best practice* yang berlaku;
4. Membangun komunikasi secara intensif dengan mitra kerja untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja.

D. Etika Perseroan dengan Penyedia Barang dan Jasa

Prinsip-prinsip hubungan dengan Penyedia barang dan jasa adalah terwujudnya Pengadaan barang dan jasa secara efisien, efektif, transparan, bersaing, serta adil dan wajar. Perseroan berkomitmen untuk:

1. Melaksanakan Pengadaan sesuai dengan pedoman dan prosedur Pengadaan barang dan jasa dan prinsip-prinsip GCG;
2. Pengadaan barang dan jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang optimum untuk mencapai sasaran dan waktu yang ditetapkan serta dapat dipertanggungjawabkan;
3. Pengadaan barang dan jasa harus memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
4. Tersedianya ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang dan jasa termasuk syarat teknis administrasi, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa bagi peserta pengadaan dan masyarakat luas pada umumnya;
5. Memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang dan jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun;
6. Setiap Insan Perseroan dan penyedia barang dan jasa harus menandatangani pakta integritas untuk menjamin proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, dan menghindarkan adanya konflik kepentingan;
7. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perseroan.
8. Menjamin terlaksananya prosedur pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

E. Etika Perseroan dengan Karyawan

Perseroan menyadari bahwa Karyawan merupakan aset utama Perseroan dan mempunyai peran dan kedudukan yang penting dalam pencapaian tujuan Perseroan.

Untuk itu, Perseroan memperlakukan karyawannya dengan hormat, yaitu karyawan tidak diperlakukan secara diskriminasi karena alasan latar belakang etnik, agama, jenis kelamin, usia, cacat tubuh yang dimiliki, pendapat politik, status sosial, dan keanggotaan serikat.

Perlakuan dan kesempatan yang sama diberikan Perseroan kepada karyawan dengan:

1. Memastikan bahwa karyawan mendapatkan haknya;
2. Mendorong dan membantu karyawan untuk mengembangkan pengetahuan dan keahlian yang sesuai dengan bidang kerjanya;
3. Memberi kesempatan kerja dan pengembangan karir karyawan secara adil sesuai dengan prestasi yang ditunjukkan serta kompetensi yang dimilikinya.

Perseroan berupaya menyediakan lingkungan kerja yang bersih, sehat, dan aman bagi karyawan, baik secara fisik dan non fisik, berupa lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan (pelecehan) yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan watak, keadaan pribadi dan latar belakang kebudayaan karyawan.

F. Etika Perseroan dengan Pelanggan

Perseroan menempatkan pelanggan sebagai mitra strategis. Prioritas Perseroan adalah keselamatan, keamanan dan kenyamanan pelanggan. Perseroan berprinsip untuk memenuhi hak-hak pelanggan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Komitmen Perseroan kepada Pelanggan antara lain:

1. Memastikan bahwa kebijakan operasional Perseroan disampaikan kepada Pelanggan;
2. Memberikan pelayanan yang optimal dan sama kepada Pelanggan tanpa membedakan suku, agama, ras, warna kulit dan status sosial;
3. Selalu berupaya memberikan pelayanan terbaik kepada Pelanggan;
4. Bertanggung jawab atas jasa pelayanan yang diberikan kepada Pelanggan dengan tetap memperhatikan standar kualitas prima dan etika usaha yang sehat serta pengelolaan risiko operasional sampai tingkat yang dapat diterima;
5. Selalu berupaya menerima, menanggapi, dan menyelesaikan keluhan Pelanggan dengan baik;
6. Senantiasa memperhatikan aspek keselamatan pelanggan dalam operasionalnya;
7. Membina hubungan baik dengan pelanggan.

G. Etika Perseroan dengan Kreditur

1. Segala proses pemilihan kreditur dilaksanakan demi kepentingan dan pengembangan bisnis Perseroan serta mampu menciptakan nilai tambah bagi Perseroan dengan mempertimbangkan kemampuan Perseroan;
2. Proses pemilihan kreditur dilaksanakan sesuai prinsip-prinsip GCG dengan tetap mempertimbangkan kredibilitas dan reputasi kreditur yang dapat dipertanggungjawabkan;
3. Perseroan berkomitmen untuk memenuhi hak-hak kreditur sesuai kebijakan Perseroan dan ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku ataupun kesepakatan yang dicapai oleh kedua belah pihak.

H. Etika Perseroan dengan Media

1. Perseroan senantiasa menjadikan media massa sebagai mitra kerja dengan mengedepankan hubungan berlandaskan keterbukaan dan saling menghormati sehingga Perseroan akan selalu berusaha menyampaikan informasi yang relevan dan akurat sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perseroan dan tidak melanggar kode etik jurnalistik.
2. Insan Perseroan yang dapat menyampaikan informasi kepada media adalah Sekretaris Perusahaan atau Insan Perseroan lain yang telah mendapat persetujuan atau ditunjuk oleh Direksi dengan tetap berkoordinasi dengan Fungsi *Corporate Secretary*.

BAB IV PERILAKU JAJARAN MANAJEMEN DAN KARYAWAN

A. Perilaku Sesama Insan Perseroan

1. Saling menghormati antara sesama rekan kerja tanpa membedakan suku, agama, kepercayaan, ras, gender, dan golongan.
2. Menghindarkan diri dari perbuatan dan tindakan yang tercela, seperti melanggar Peraturan Perusahaan, peraturan perundang-undangan, serta norma sosial dan norma susila yang berlaku di masyarakat pada umumnya;
3. Bekerja sama, menghargai perbedaan pendapat, menekankan pada kerja kelompok yang bermartabat dengan saling menghormati, dan santun;
4. Menghindarkan dari ucapan dan perbuatan yang tidak menyenangkan seperti:
 - a. Melakukan ancaman kekerasan dan atau intimidasi terhadap sesama karyawan atau atasan;
 - b. Menghasut, memfitnah, dan mempengaruhi karyawan lain untuk menentang kebijakan Perseroan serta untuk melakukan tindakan pemogokan tidak sah di lingkungan Perseroan;
 - c. Menghindari tindakan yang melecehkan, menghina, mengejek, memfitnah, serta merendahkan sesama karyawan;
 - d. Membawa senjata tajam, senjata api, bahan peledak, atau benda lain yang membahayakan bagi orang lain atau dapat merugikan Perseroan;
 - e. Berkelahi dan bertengkar di lingkungan Perseroan.
5. Menjunjung tinggi kejujuran dalam menjalankan pekerjaan;
6. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat dan mitra kerja menurut bidang tugas masing-masing.
7. Berkompetisi secara sehat untuk memacu prestasi kerja;
8. Bekerjasama dan aktif dalam penyelesaian tugas dan tanggung jawab;
9. Saling mengingatkan dan mengkoreksi kekurangan atau kesalahan rekan kerja guna meningkatkan kinerja Perseroan;
10. Menghargai pendapat, hasil karya dan pekerjaan orang lain;
11. Membangun sikap toleransi dan solidaritas terhadap sesama Insan Perseroan;
12. Melakukan interaksi dan komunikasi yang baik sesama rekan kerja untuk menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan produktif;
13. Berpartisipasi aktif dalam mengembangkan budaya sadar risiko di setiap aktivitas unit kerjanya.
14. Bekerja profesional dan sadar biaya untuk menghasilkan kinerja yang optimal;
15. Menciptakan keterbukaan informasi sesama rekan kerja dan antar unit kerja untuk mendukung kerja sama dan koordinasi yang baik demi kemajuan Perseroan dengan tetap memperhatikan rahasia Perseroan dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
16. Saling menghargai, terbuka menerima kritik dan saran serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah mufakat;
17. Saling membantu, memotivasi dan bekerja sama dalam menyelesaikan tugas;
18. Memiliki semangat persaingan yang sehat untuk memacu prestasi kerja secara maksimal;
19. Mengambil inisiatif dan mengembangkan kompetensi dalam melaksanakan tugas.

B. Perilaku Atasan Terhadap Bawahan

Seorang atasan harus dapat menjadi panutan (*role model*) bagi bawahan, karena itu seorang atasan harus dapat:

1. Memberikan bimbingan dan sikap teladan kepada bawahan;
2. Bersikap tegas, adil, dan bijaksana terhadap bawahan;
3. Memberikan motivasi, dorongan, dan bimbingan kepada bawahannya;
4. Membuka diri terhadap kritik dan saran yang membangun;
5. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan, dan kesatuan seluruh karyawan;
6. Menghargai dan memperlakukan bawahan secara baik, adil, dan santun;
7. Bersikap bijaksana terhadap segala pengaduan atau pelaporan informasi dari bawahan;
8. Mempertimbangkan risiko dalam setiap pengambilan keputusan yang bersifat strategis bagi Perseroan maupun dalam menyiapkan dokumen-dokumen untuk Perseroan;
9. Selalu berkomunikasi secara santun, terbuka, jujur dan bertanggungjawab;
10. Senantiasa meningkatkan pengetahuan bawahan dan menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif bawahan;
11. Melibatkan dan mempertimbangkan masukan dari bawahan dalam proses pengambilan keputusan serta menghargai dan menerima perbedaan pendapat dan kritik yang membangun;
12. Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan, dan pelecehan terhadap bawahan;
13. Memberi keteladanan dalam tindakan dan perilaku sehari-hari, sesuai kata dengan perbuatan;
14. Mendorong budaya kepatuhan terhadap pedoman perilaku dan kebijakan Perseroan;
15. Mendorong/memotivasi bawahan untuk berprestasi dan secara bersama-sama mencapai sasaran kinerja yang telah ditetapkan;
16. Memberikan kesempatan yang sama kepada bawahan untuk mengembangkan karirnya tanpa membeda-bedakan suku, agama, ras, gender dan golongan;
17. Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparan sesuai Peraturan Perusahaan;
18. Menjaga keutuhan dan kekompakan seluruh Insan Perseroan dengan menghindari persaingan yang tidak sehat serta menghindari pengkotakan antar bagian.

C. Perilaku sebagai Bawahan

1. Menghormati dan mematuhi perintah atasan serta kebijakan Perseroan;
2. Berkomunikasi secara terbuka, baik dalam penyampaian ide, pendapat maupun kritik;
3. Mampu mengambil inisiatif dalam penyelesaian masalah sebatas kewenangannya;
4. Memberikan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan kepada atasan bila terdapat indikasi penyimpangan;
5. Bekerja jujur dan profesional dalam menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab;
6. Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama Insan Perseroan;
7. Selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas;
8. Memberikan saran dan masukan yang positif kepada atasan;
9. Berani dan bebas mengeluarkan pendapat secara santun dalam mendiskusikan kebijakan atasan yang tidak sesuai dengan aturan dan/atau tujuan Perseroan dan menyampaikan saran untuk perbaikan;

10. Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan sesama bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja Perseroan;
11. Mematuhi Peraturan Perusahaan dan menginformasikan kepada atasan bila terdapat indikasi penyimpangan;
12. Patuh terhadap hukum, kebijakan (*policy*), dan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang sudah ditetapkan;
13. Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya.

BAB V ETIKA KERJA

A. Kepatuhan Terhadap Hukum

Perseroan menyadari bahwa kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan merupakan standar bagi Perseroan untuk dapat menjalankan bisnisnya dengan cara-cara yang wajar sehingga Insan Perseroan berkomitmen untuk mematuhi segala produk hukum dan Peraturan yang berlaku dalam kegiatan Perseroan, dengan cara:

1. Mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku dan melaksanakannya secara konsisten;
2. Menghindari setiap tindakan dan perilaku yang dapat menimbulkan pelanggaran terhadap hukum dan kesusilaan;
3. Tidak melakukan kerjasama yang melawan hukum dengan pihak lain yang dapat merugikan Perseroan;
4. Setiap Insan Perseroan harus memahami hukum dan peraturan yang berlaku dalam konteks pekerjaan termasuk dengan bidang terkait lainnya;
5. Mendukung proses penegakan hukum dengan memberikan informasi yang lengkap dan relevan kepada penegak hukum.

B. Memberi dan Menerima

Perseroan berkomitmen menjalankan bisnisnya secara jujur dan tidak melakukan tindakan yang mengarah kepada segala bentuk kecurangan dan tindakan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

Memberi

1. Insan Perseroan dilarang baik secara langsung atau tidak langsung memberi Gratifikasi kepada setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis, termasuk Pemasok, Kontraktor, Konsultan, Mitra Kerja, Pejabat Pemerintah atau Pihak Ketiga lainnya yang berhubungan dengan Perseroan, baik langsung ataupun tidak langsung untuk:
 - a) Mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya;
 - b) Mempengaruhi pertimbangannya dalam menjalankan bisnis Perseroan;
 - c) Mengubah keputusan yang seharusnya diambil;
 - d) Mendapatkan informasi.
2. Insan Perseroan dapat memberikan hadiah kepada pihak ketiga, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dilakukan dalam konteks bisnis dan/atau suatu event resmi Perseroan serta tidak menimbulkan benturan kepentingan;
 - b. Jumlah tidak melebihi Rp1.000.000,- (satu juta rupiah);
 - c. Tidak dimaksudkan untuk menyuap;
 - d. Tidak dalam berbentuk uang;
 - e. Terdapat logo/nama Perseroan/Pihak Pemberi;
 - f. Dilakukan oleh Insan Perseroan atas nama Perseroan, bukan atas nama pribadi.
3. Insan Perseroan diperbolehkan memberikan jamuan makan yang bersifat umum dengan nilai yang wajar dan dilakukan di tempat terhormat dan tidak menimbulkan citra negative.

Menerima

1. Insan Perseroan dilarang menerima hadiah dari pihak manapun, baik langsung ataupun tidak langsung, yang diketahui dan patut diduga bahwa hadiah tersebut diberikan agar Insan Perseroan melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.
2. Insan Perseroan dapat menerima hadiah dari pihak ketiga dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dilakukan dalam konteks bisnis dan/atau suatu event resmi Perseroan serta tidak menimbulkan benturan kepentingan;
 - b. Jumlah tidak melebihi Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah);
 - c. Tidak dimaksudkan sebagai pemberian suap;
 - d. Tidak dalam berbentuk uang;
 - e. Terdapat logo/nama Perseroan /Pihak Pemberi;
 - f. Dilakukan oleh Insan Perseroan atas nama Perseroan, bukan atas nama pribadi.

Sesuatu yang diterima dalam bentuk selain hal tersebut di atas harus dilaporkan ke Atasan Langsung.

C. Business Meeting dan Sharing Knowledge***Business Meeting***

1. Insan Perseroan dilarang melakukan pertemuan di luar kantor hanya berdua dengan pihak ketiga. Pada saat melakukan pertemuan (*business meeting*), sebaiknya dilakukan di dalam kantor atau jika harus di luar kantor, hendaknya dilakukan dengan atasan langsung atau rekan lainnya.
2. Insan Perseroan dilarang melakukan rapat dan pertemuan seorang diri dengan pimpinan/karyawan Calon Vendor/Vendor/peserta pelelangan/Perseroan penyedia barang/jasa Perseroan melainkan harus didampingi oleh Insan Perseroan lainnya, baik itu atasan atau bawahan satu tingkat darinya.
3. Dalam hal pertemuan bisnis di tempat mitra kerja, Insan Perseroan tidak diperkenankan menerima pelayanan berupa:
 - a) Pelayanan jamuan;
 - b) Pelayanan transportasi;
 - c) Pelayanan penginapan (*lodging*);
 - d) Kegiatan olahraga.

Kecuali yang bersifat umum dan dalam batasan nilai wajar, serta tidak menimbulkan pembiayaan ganda.

Sharing Knowledge

Dengan izin atasan, Insan Perseroan dapat melakukan *sharing knowledge* sebagai narasumber, pembicara dalam seminar, atau kegiatan sejenis lainnya dengan pihak lain. Atas kegiatan tersebut, Insan Perseroan dapat menerima honor, insentif atau penghasilan lain dalam bentuk uang atau setara uang sebesar nilai resmi yang dikeluarkan atau diatur oleh pihak pemberi.

D. Donasi atau Sumbangan

Perseroan dapat memberi dan/atau menerima donasi atau sumbangan kepada dan dari pihak ketiga untuk tujuan sosial atau amal dalam batas nilai yang wajar. Semua pengeluaran yang berhubungan dengan donasi atau sumbangan harus mendapat persetujuan atasan yang berwenang dan dapat dipertanggung jawabkan dengan jelas.

E. Aktivitas Politik

1. Perseroan dilarang terlibat dan mendukung partai politik manapun;
2. Perseroan tidak melarang dan tidak mencegah Insan Perseroan untuk melaksanakan haknya untuk memberikan suara dalam pemilihan umum;
3. Insan Perseroan tidak diperkenankan menjadi anggota atau pengurus partai politik tertentu;
4. Insan Perseroan dapat diperkenankan sebagai calon legislatif hanya dari wakil independen atau DPD. Namun setelah penetapannya sebagai calon legislatif, Insan Perseroan tersebut harus mengundurkan diri dari Perseroan;
5. Insan Perseroan dilarang menggunakan fasilitas dan/atau sumber daya Perseroan untuk kepentingan golongan/partai politik tertentu;
6. Insan Perseroan dilarang menggunakan jam kerja dan wewenang jabatannya untuk mendukung aspirasi partai politik tertentu;
7. Insan Perseroan dilarang bertindak diskriminatif terhadap Insan Perseroan yang memiliki pandangan politik yang berbeda;
8. Insan Perseroan dilarang membawa, memperlihatkan, memasang, serta mengedarkan simbol, gambar dan ornamen Partai Politik di lingkungan Perseroan.

F. Kerahasiaan Data dan Informasi Perseroan

Terkait dengan informasi Perseroan, Insan Perseroan berkewajiban untuk memastikan bahwa seluruh dokumen Perseroan telah dikelola dengan baik, aman, serta dijaga kerahasiaannya.

1. Insan Perseroan dilarang menyembunyikan dokumen Perseroan selama menjabat dan atau setelah menyelesaikan masa tugasnya;
2. Insan Perseroan dilarang memanfaatkan atau menggunakan dokumen Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, golongan, dan pihak manapun selain untuk kepentingan Perseroan;
3. Insan Perseroan dilarang memberikan atau menyampaikan data atau dokumen Perseroan kepada pihak lain yang bukan kewenangannya;
4. Insan Perseroan dilarang membicarakan informasi material mengenai Perseroan kepada siapapun, termasuk suami, istri, anak, sanak saudara dan Insan Perseroan lainnya, kecuali rekan kerja yang perlu mengetahui tentang hal tersebut;
5. Bagi Insan Perseroan yang tidak bekerja lagi di Perseroan, dilarang keras mengambil data dan informasi rahasia sebelum meninggalkan Perseroan. Semua dokumen yang telah dibuat oleh Insan Perseroan yang bersangkutan, menjadi hak milik Perseroan sepenuhnya. Insan Perseroan tidak diperkenankan untuk membawa dokumen apapun.

G. Perlindungan dan Penggunaan Aset Perseroan

1. Perseroan mengikuti standar akuntansi dan pelaporan yang berlaku umum dalam mencatat dan melaporkan aset Perseroan;
2. Seluruh aset Perseroan harus digunakan dengan sebaik-baiknya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan Perseroan;
3. Insan Perseroan wajib menjaga keamanan aset Perseroan dari kerusakan dan kehilangan;
4. Insan Perseroan wajib memelihara dan merawat aset Perseroan;
5. Insan Perseroan wajib menggunakan aset Perseroan dengan sebaik-baiknya;
6. Insan Perseroan dilarang menggunakan properti dan aset Perseroan untuk kepentingan di luar kepentingan Perseroan, seperti bisnis sampingan, kegiatan illegal atau tidak etis;
7. Insan Perseroan mengganti kerugian Perseroan akibat kesalahan atau kelalaiannya;
8. Penggunaan aset yang melekat pada jabatan harus dikembalikan kepada Perseroan dalam keadaan baik jika Insan Perseroan sudah dimutasi atau sudah tidak menjabat lagi, kecuali ditetapkan lain oleh kebijakan Perseroan;
9. Insan Perseroan berkewajiban untuk melaporkan indikasi maupun terjadinya kecurangan (*fraud*) di lingkungan Perseroan kepada atasan langsung ataupun melalui mekanisme *WBS*.

H. Komitmen terhadap Keselamatan dan Lingkungan Hidup

1. Perseroan menjamin pemenuhan hak-hak karyawan sebagaimana ditetapkan oleh perundang-undangan dan menjamin kesetaraan *gender* dalam semua aspek pengelolaan Perseroan;
2. Perseroan senantiasa mengutamakan Keselamatan Kerja dan Pengelolaan Kesehatan Karyawan untuk mewujudkan perlindungan bagi karyawannya sekaligus menciptakan tempat kerja yang aman;
3. Perseroan berkomitmen tinggi untuk mencegah terjadinya polusi akibat proses layanan masyarakat maupun proses pengelolaan korporasi;
4. Dalam melaksanakan layanan kepada masyarakat, Perseroan juga akan mengedepankan keselamatan dan keamanan bagi masyarakat pengguna maupun masyarakat yang berada dalam lingkungan layanan;
5. Dalam melaksanakan pembangunan sistem perkeretaapian, Perseroan mengutamakan kepatuhan pada ketentuan perundangan untuk menjaga hak-hak masyarakat yang terdampak akibat proses pembebasan lahan maupun pelaksanaan operasi;
6. Dalam melaksanakan operasionalnya, Perseroan berkomitmen untuk menjaga dan melindungi serta turut dalam upaya-upaya untuk mewujudkan kelestarian lingkungan yang di wujudkan melalui aspek *design* - pilihan teknologi - maupun aplikasi proses kerja serta akan senantiasa berupaya mengutamakan terwujudnya lingkungan yang lestari.

I. Benturan Kepentingan

Benturan Kepentingan adalah situasi di mana seorang Insan Perseroan yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan, memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.

Hal-hal terkait benturan kepentingan diatur tersendiri didalam Pedoman Benturan Kepentingan.

J. Pengungkapan Informasi Keuangan

Perseroan berkomitmen untuk mengungkapkan informasi keuangan dengan:

1. Menyusun dan menerapkan pengendalian internal yang memadai untuk mencegah dan mendeteksi adanya Kecurangan (*fraud*) dalam laporan keuangan Perseroan;
2. Memastikan bahwa setiap transaksi dicatat secara akurat, baik dalam hal jumlah maupun klasifikasi, di dalam pembukuan Perseroan;
3. Tidak membuat laporan keuangan ganda dengan tujuan apapun;
4. Pengungkapan secara cukup (*adequate disclosure*) dalam laporan keuangan;
5. Perseroan tidak memberikan toleransi terhadap setiap penyajian pelaporan keuangan yang menyesatkan.

K. Integritas Laporan Keuangan dan Tahunan

Perseroan dalam menyajikan Laporan Keuangannya harus selalu memenuhi standar akuntansi yang berlaku di Indonesia yaitu Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK). Laporan Keuangan yang disajikan harus memuat informasi-informasi yang benar dan jujur. Proses audit terhadap Laporan Keuangan harus dilaksanakan berdasarkan kaidah-kaidah yang telah diakui validitasnya, yaitu Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP).

a. Laporan Keuangan

Direksi menandatangani surat pernyataan atas kebenaran isi Laporan Keuangan sesuai dengan ketentuan lainnya yang meliputi:

- 1) Opini akuntan atas laporan keuangan;
- 2) Deskripsi Auditor Independen, antara lain:
 - a) Nama & tanda tangan;
 - b) Tanggal Laporan Audit;
 - c) No. Ijin KAP (jika ada).
- 3) Laporan keuangan yang lengkap, yaitu neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan serta disajikan untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir.

b. Laporan Tahunan

Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris yang menjabat pada tahun buku yang bersangkutan menandatangani pernyataan bahwa Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi Laporan Tahunan.

L. Minuman Keras, Narkoba, Judi dan Kegiatan Lain yang Melanggar Peraturan Perundang-Undangan

Perseroan dan seluruh Insan Perseroan berkewajiban menjaga lingkungan kerja maupun area kegiatan Perseroan lainnya, bebas dari pengaruh penggunaan minuman keras dan penyalahgunaan narkoba dan obat-obatan terlarang.

Secara umum, Insan Perseroan:

1. Dilarang minum minuman keras, menggunakan narkoba dan obat-obatan terlarang, bermain judi dalam segala bentuk dan kegiatan lain yang melanggar peraturan perundang-undangan;
2. Wajib menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan nyaman;
3. Memulai pekerjaan dalam kondisi fisik dan mental yang siap untuk bekerja.

BAB VI PENEGAKAN & PELAPORAN ETIKA DAN PERILAKU

Pedoman ini didesain untuk memastikan bahwa Insan Perseroan selalu berperilaku sama di dalam Perseroan dan saat berurusan di luar Perseroan, untuk itu perlu dipastikan penegakan kepatuhan atas Pedoman dan apabila terdapat pelanggaran maka hal ini harus dilaporkan dengan memperhatikan hal-hal yang diatur sebagai berikut:

A. Pelaporan Pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku

Perseroan menyediakan pelaporan pelanggaran melalui WBS Perseroan dan menyarankan pelaporan melalui media tersebut dengan ketentuan mengacu kepada Pedoman Sistem Pelaporan dugaan Pelanggaran (*WBS*).

B. Penanganan Pelaporan Dugaan Pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku

Mekanisme tindak lanjut penanganan pelaporan dugaan pelanggaran etika dan perilaku mengacu kepada Pedoman Sistem Pelaporan dugaan Pelanggaran (*WBS*).

C. Penghargaan & Sanksi atas Pelanggaran Etika dan Perilaku

a. Penghargaan

Perseroan dapat memberikan penghargaan kepada pihak-pihak yang dianggap memberikan keteladanan dalam penerapan Etika dan Perilaku Perseroan.

b. Sanksi

Insan Perseroan yang terbukti melakukan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku dikenakan sanksi sesuai dengan berat/ringan, sifat dan seringnya pelanggaran dilakukan. Pemberian sanksi mengacu kepada Peraturan Perusahaan.

BAB VII PENUTUP

1. Pedoman Etika dan Perilaku ini didasarkan kepada semangat untuk menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dan Nilai-Nilai Perseroan;
2. Pedoman Etika dan Perilaku Perseroan adalah aturan normatif dan merupakan standar minimal yang harus dipatuhi oleh Insan Perseroan dalam menjalankan tugas sehari-hari;
3. Pedoman Perilaku Perseroan bukanlah sesuatu yang dapat menjamin bahwa Insan Perseroan akan melakukan suatu tindakan yang benar sesuai peraturan perundang-undangan dan etika yang berlaku, baik di masyarakat maupun di dunia usaha;
4. Setiap Insan Perseroan wajib memahami Pedoman Etika dan Perilaku dan menjalankannya dalam kegiatan usaha sehari-hari;
5. Dalam rangka memastikan bahwa Pedoman Etika dan Perilaku ini telah disampaikan, dimengerti dan ditaati oleh seluruh Insan Perseroan, maka setiap Insan Perseroan akan menandatangani surat pernyataan kepatuhan sebagaimana terlampir dalam Pedoman Etika dan Perilaku ini;
6. Pedoman Perilaku ini akan diperbaharui sesuai keperluan sehingga senantiasa akan mencerminkan standar perilaku yang diharapkan berlaku di Perseroan.
