



Persero

**PT BRANTAS ABIPRAYA**

Jl. Di. Panjaitan Kav-14, Telp. (021) 8516290, Fax. (021) 8516095, Jakarta 13340  
<http://www.brantas-abipraya.co.id> Email : [brap@brantas-abipraya.co.id](mailto:brap@brantas-abipraya.co.id)

Certified :

ISO 9001 : 2015

ISO 14001 : 2015

ISO 45001 : 2018

**KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI  
PT BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO)  
TENTANG  
PENYEMPURNAAN PEDOMAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)  
PT. BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO)  
Nomor : 597.3/D/KPTS/XI/2019  
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO)**

**MENIMBANG :**

- a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan *Good Corporate Governance* telah ditetapkan pedoman bagi seluruh Pegawai PT Brantas Abipraya (Persero) sesuai Keputusan Bersama Komisaris dan Direksi PT Brantas Abipraya (Persero) Nomor : 484.1/D/KPTS/XII/2016 tentang Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*).
- b. Bahwa dalam rangka ketaatan pada ketentuan Peraturan Undang - undang dalam rangka Penerapan *Good Corporate Governance* sesuai Surat Edaran Menteri BUMN Nomor : SE-7/MBU/12/2019 tentang Ketaatan Pada Ketentuan Peraturan Perundang - Undangan Dalam Rangka Penerapan *Good Corporate Governance* PT Brantas Abipraya (Persero).
- c. Bahwa seiring dengan perkembangan usaha dan perubahan beberapa peraturan, dipandang perlu untuk menyempurnakan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas.
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Brantas Abipraya (Persero) tentang Penyempurnaan Pedoman Perilaku PT Brantas Abipraya (Persero).

**MENINGGAT :**

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih, dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 *Juncto* Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
5. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara.
6. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara.
7. Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan

Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara.

8. Anggaran Dasar Perseroan PT Brantas Abipraya (Persero) (Akte Notaris Kartini Mulyadi, SH No. 88 Tahun 1980) yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Akte Notaris Virly Yusrini, S.H.,M.Kn.No. 9 tanggal 22 November Tahun 2018
9. Pernyataan Keputusan Di Luar Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perusahaan Perseroan (Persero) PT Brantas Abipraya (Persero) (Akta Notaris Rakhmat Mushawwir Rasyidi, SH., MKn.No. 44 tanggal 9 Januari Tahun 2018

**MEMPERHATIKAN :**

1. Keputusan Bersama Komisaris dan Direksi PT Brantas Abipraya Nomor : 484.1/D/KPTS/XII/2016 tanggal 15 Desember 2016 tentang Penyempurnaan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Brantas Abipraya.
2. Laporan Hasil Assessment Penerapan GCG Tahun 2017 oleh PT Brantas Abipraya(Persero) Hasil Review oleh BPKP Perwakilan Provinsi DKI Jakarta.

**MEMUTUSKAN**

**MENETAPKAN :**

- Pertama** : Menyempurnakan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Brantas Abipraya (Persero) sebagaimana lampiran I.
- Kedua** : Memberlakukan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Brantas Abipraya bagi seluruh aktifitas Perseroan (Persero) PT. Brantas Abipraya.
- Ketiga** : Surat Keputusan dan/atau ketentuan lain yang bertentangan dengan maksud Surat Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- Keempat** : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan, Apabila dikemudian hari terdapat ketidaksesuaian akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 25 November 2019  
Persero PT Brantas Abipraya

Dewan Komisaris



**Harvadi**

Komisaris Utama/Independen

Direksi



**Bambang E. Marsono**

Direktur Utama

# PEDOMAN PENERAPAN PERILAKU PERUSAHAAN

## (CODE OF CONDUCT)

### PT BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO)

#### DAFTAR ISI

|  |    |
|--|----|
| Cover Depan.....   | i  |
| Daftar Isi.....  | ii |
| Pernyataan <b>Komitmen Direksi dan Dewan Komisaris.....</b>  | iv |
| <b>Bab I            Pendahuluan</b>  |    |
| A. Latar Belakang dan Sistematika <i>Code of Conduct</i> .....   | 1  |
| B. Landasan Penyusunan <i>Code of Conduct</i> .....  | 2  |
| C. Visi, Misi dan Nilai-nilai Perusahaan.....  | 2  |
| D. Maksud, Tujuan dan Manfaat <i>Code of Conduct</i> .....   | 4  |
| E. Istilah-istilah yang digunakan.....   | 5  |
| <b>Bab II            Etika Bisnis Perusahaan</b>   |    |
| A. Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan.....  | 7  |
| B. Penerapan Pedoman Pencegahan dan Pengendalian<br>Gratifikasi.....   | 7  |
| C. Kepedulian terhadap Lingkungan, Sosial, Keselamatan dan<br>Kesehatan Kerja.....   | 8  |
| D. Pemberian kesempatan yang sama kepada pegawai untuk<br>mendapatkan pekerjaan, promosi dan pemberhentian kerja.....  | 8  |
| E. Etika yang terkait dengan <i>Stakeholders</i> .....   | 9  |
| F. Standar Etika Jajaran Manajemen dan Pegawai.....  | 13 |
| G. Integritas Laporan Keuangan .....   | 16 |
| <b>Bab III            Etika Perilaku Insan Abipraya</b>  |    |
| A. Komitmen Insan Abipraya.....  | 17 |
| B. Menjaga nama baik Perusahaan.....   | 17 |
| C. Menjaga Hubungan Baik antar sesama Insan Abipraya .....   | 18 |
| D. Melindungi Informasi Perusahaan ( <i>Intangible Asset</i> ).....  | 18 |
| E. Pengelolaan Data Perusahaan dan Penyusunan Laporan.....   | 18 |
| F. Menjaga dan menggunakan Aset Perusahaan.....  | 19 |
| G. Menjaga dan Mewujudkan Lingkungan, Sosial, Keselamatan dan<br>Kesehatan                    kerja                    serta                    Lingkungan<br>Hidup..... | 20 |
| H. Memberi dan /atau menerima Hadiah, Jamuan, hiburan dan<br>Donasi.....   | 21 |
| I. Benturan Kepentingan.....   | 22 |
| J. Aktivitas Politik.....  | 22 |

|                 |  |           |
|-----------------|--|-----------|
| <b>Bab IV</b>   | <b>Penegakan dan Pelaporan</b>   |           |
|                 | A. Komitmen <i>Code of Conduct</i> .....   | 24        |
|                 | B. Sosialisasi dan Internalisasi.....  | 24        |
|                 | C. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran.....  | 24        |
|                 | D. Sanksi atas Pelanggaran.....  | 25        |
| <b>Lampiran</b> | <b>1. Pernyataan Insan Abipraya telah menerima, membaca, dan memahami isi buku CoC</b> | <b>26</b> |
|                 | <b>2. Pernyataan Pakta Integritas Insan Abipraya</b>                                   | <b>27</b> |

f 11.

# Lembar Pernyataan Komitmen *Code of Conduct*<sup>1</sup> PT Brantas Abipraya (Persero)

PT Brantas Abipraya (Persero) menyadari arti pentingnya implementasi GCG sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan tidak hanya bagi Pemilik Modal (*shareholders*) namun juga segenap *stakeholders*. Untuk itulah, PT Brantas Abipraya (Persero) berkomitmen untuk mengimplementasikan GCG secara konsisten yang salah satunya dilakukan melalui penyusunan Pedoman Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*).

Seiring dengan komitmen kami, maka pada hari ini kami berkomitmen, untuk melaksanakan penerapan tata kelola perusahaan yang baik dengan standar moral yang tinggi dengan mengacu pada praktik terbaik (*best practice*) dan Pedoman Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*).

Jakarta, 15 Agustus 2019  
Dewan Komisaris



**Haryadi**  
Komisaris Utama/Independen

Direksi



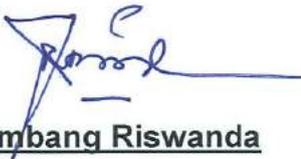
**Bambang E Marsono**  
Direktur Utama



**Khalawi Abdul Hamid**  
Komisaris



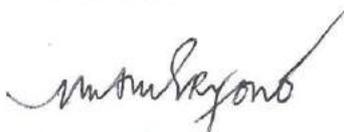
**Suradi**  
Direktur Keuangan dan SDM



**Bambang Riswanda**  
Komisaris



**Syarif**  
Direktur Operasi I



**Imam Haryono**  
Komisaris



**Widyo Praseno**  
Direktur Operasi II

<sup>1</sup> SK -16/S.MBU/2012, 6 JUNI 2012 butir a)

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang dan Sistematika *Code of Conduct*

Perusahaan menyadari arti pentingnya implementasi Tata Kelola Perusahaan Yang Baik/*Good Corporate Governance (GCG)* sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai perkembangan usaha, meningkatkan daya saing dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan, untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham (*Shareholders*) dan meningkatkan kepercayaan Pemangku Kepentingan Perusahaan (*Stakeholders*).

Kepercayaan pemangku kepentingan seperti Pegawai, Mitra Usaha, Pemasok, Pelanggan, Masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya merupakan faktor yang sangat menentukan bagi perkembangan dan kelangsungan usaha Perusahaan.

Kredibilitas Perusahaan dan Kepercayaan sangat erat kaitannya dengan perilaku Perusahaan dalam berinteraksi dengan para Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*). Pengelolaan Perusahaan selain harus mengikuti peraturan dan perundangan yang berlaku juga harus menjunjung tinggi norma dan nilai etika. Kesadaran untuk menjalankan etika yang baik akan meningkatkan dan memperkuat citra positif Perusahaan. Untuk itu Perusahaan harus memiliki pedoman yang berisikan norma dan etika yang dituangkan dalam Pedoman Perilaku Perusahaan. Sejak tahun 2009, PT Brantas Abipraya (Persero) telah memiliki Pedoman Perilaku Perusahaan, namun seiring dengan adanya perkembangan dunia usaha dan perubahan beberapa peraturan, maka Perusahaan melakukan penyesuaian/revisi terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan yang selanjutnya disebut *Code of Conduct (CoC)*.

Dalam melakukan revisi *Code of Conduct (CoC)* ini, Perusahaan juga memperhatikan visi, misi dan tujuan serta nilai-nilai yang dianut oleh Perusahaan, praktik-praktik terbaik di internal maupun eksternal Perusahaan dan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik atau *Code of Corporate Governance (CoCG)*.

Penyajian *Code of Conduct (CoC)* dikelompokkan menjadi 3 bagian yaitu: Etika Bisnis Perusahaan, Etika Perilaku Insan Abipraya serta Penegakan dan Pelaporan. Etika Bisnis Perusahaan meliputi etika yang harus dipatuhi oleh

Perusahaan dalam menjalankan bisnisnya. Etika Perilaku Insan Abipraya meliputi etika yang harus dipatuhi oleh setiap Insan Perusahaan baik dalam menjalankan tugas-tugas di dalam maupun di luar perusahaan. Penegakan dan pelaporan meliputi mekanisme pelaporan pelanggaran dan sanksi.

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

Dalam penyusunan Pedoman Perilaku Perusahaan dilandasi oleh sikap sebagai berikut:

1. Mengutamakan kepatuhan pada hukum, peraturan perundang-undangan, dan peraturan Perusahaan serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
2. Menghindari tindakan, perilaku ataupun perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, korupsi, kolusi maupun nepotisme serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan diatas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan.
3. Sadar bahwa Perusahaan dituntut untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan pasar serta aspirasi Pemegang Saham dan tuntutan dari *stakeholders*.
4. Mengutamakan keselamatan dan kesehatan bagi Pegawai dan Masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
5. Kepedulian pada lingkungan, sosial dan peningkatan kesejahteraan Masyarakat, Bangsa dan Negara.
6. Menerapkan prinsip-prinsip *Transparency, Accountability, Responsibility, Independency, Fairness* (TARIF) dalam mengelola Perusahaan.
7. Mengakomodir nilai-nilai luhur yang dianut Perusahaan.

## **C. Visi, Misi & Nilai-nilai Perusahaan.**

### **VISI**

"Menjadi Perusahaan terpercaya dalam industri konstruksi"

- Memiliki segala persyaratan profesional yang memadai
- Dalam 5 (lima) tahun ke depan mampu menjadi 5 (lima) besar perusahaan *konstruksi nasional*.

## **MISI**

1. Memberikan produk yang bersaing dalam hal harga, mutu dan pelayanan serta mengutamakan K3L.
2. Bekerja secara efisien menurut standar yang berlaku.
3. Menjaga hubungan yang baik dengan seluruh *stakeholders*.
4. Menerapkan teknologi informasi yang terintegritas.

## **Nilai-Nilai Perusahaan <sup>1</sup>:**

Insan Abipraya menjunjung tinggi integritas dalam menjalankan tugas serta meyakini nilai-nilai sebagai berikut :

### **1. Entrepreneurship**

"Dalam setiap tindakan mempertimbangkan untung rugi bagi Perusahaan, baik finansial maupun non finansial, risiko dan tanggung jawab terhadap para stakeholder."

### **2. Professionalism**

"Jujur, kompak, *team-work*, mandiri, bekerja dengan standar yang unggul dan diakui secara internasional serta menjunjung tinggi etika profesi guna memenuhi harapan *stakeholders*".

### **3. Innovative**

"Bekerja dengan konsep yang jelas, kreatif dalam menerapkan solusi baru yang lebih baik dalam hal input, proses, produk dan layanan untuk memberikan keuntungan bagi Perusahaan serta memuaskan pelanggan".

### **4. Competitive**

"Tangguh, pantang menyerah dan ulet dalam mempertahankan dan meningkatkan eksistensi Perusahaan memenangkan persaingan dalam industri konstruksi serta memberikan nilai tambah yang terbaik bagi Perseroan."

---

<sup>1</sup> SK 16 /S.MBU/2012, 6 JUNI 2012 butir b)

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

### **1. Maksud Pedoman *Code of Conduct* bagi Perusahaan adalah sebagai Berikut :**

- a. Agar Perusahaan memiliki Pedoman Etika dalam menjalankan bisnis Perusahaan dan etika yang mengatur perilaku Insan Abipraya.
- b. Agar setiap Insan Abipraya memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, (*Transparancy, Accountability, Responsibility, Independency, dan Fairness*).

### **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 beretika bisnis.
- b. Sebagai panduan perilaku bagi seluruh Insan Abipraya yang harus dipatuhi dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan.
- c. Mendorong seluruh Insan Abipraya untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan.
- d. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan.
- e. Sebagai pegangan untuk menghindari benturan kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan.
- f. Mewujudkan hubungan harmonis dengan pemegang saham dan *Stakeholders*.
- g. Mewujudkan kepedulian terhadap lingkungan dan sosial masyarakat dalam lingkungan kerja perusahaan.

### **3. Manfaat yang dapat diberikan dengan melaksanakan *Code of Conduct* secara konsisten dan konsekuen adalah :**

- a. Meningkatnya nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada *Stakeholders* dalam berhubungan dengan Perusahaan sehingga menghasilkan reputasi yang baik, yang akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.

- b. Terciptanya lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan, sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktivitas setiap Insan Abipraya secara menyeluruh.

## E. Istilah-Istilah Yang Digunakan

1. Perusahaan (atau Perseroan), adalah PT Brantas Abipraya (Persero), Anak Perusahaan (AP) dan/ unit-unit usaha dibawahnya.
2. *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 *Stakeholders* lainnya, berlandaskan peraturan perundangan dan nilai-nilai etika.
3. Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*), adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh setiap Insan Abipraya dalam melaksanakan tugasnya yang didalamnya memuat etika bisnis dan perilaku seluruh Insan Abipraya dalam mencapai tujuan, visi dan misi Perusahaan antara lain termasuk etika hubungan antara Perusahaan dengan Pegawai, Pemegang Saham, Pemasok, Kreditur, Pemerintah, Mitra Usaha, Pesaing, Media Massa, Masyarakat dan lingkungannya.
4. Benturan kepentingan, adalah situasi atau kondisi yang memungkinkan organ utama Perusahaan memanfaatkan kedudukan dan wewenang yang dimilikinya dalam Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan, sehingga tugas yang diamanatkan tidak dapat dilakukan secara obyektif.
5. Dewan Komisaris, adalah keseluruhan Anggota Dewan Komisaris sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*).
6. Anggota Dewan Komisaris, adalah Anggota dari Dewan Komisaris yang merujuk pada individu (bukan *Board*).
7. Direksi, adalah keseluruhan Anggota Direksi sebagai satu kesatuan Dewan (*Board*).
8. Anggota Direksi, adalah Anggota Direksi yang merujuk kepada individu (bukan *Board*).
9. Pegawai, adalah orang yang terikat hubungan kerja dengan Perusahaan serta telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dan diangkat oleh

Direksi serta diberikan penghasilan, kesejahteraan dan fasilitas sesuai dengan perundang-undangan dan peraturan Perusahaan.

10. Insan Abipraya, adalah Dewan Komisaris, Organ Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Pegawai Perusahaan.
11. Atasan Langsung, adalah jabatan Manajer di atas jabatan yang didudukinya dalam hubungan kepada siapa ia harus bertanggung jawab.
12. *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 di dalamnya Pemegang Saham, Pegawai, Management, Pemerintah, Pelanggan, Pemasok, Kreditur dan Masyarakat serta pihak berkepentingan lainnya.
13. Mitra Usaha, adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perusahaan.
14. Nilai-nilai Perusahaan, adalah kombinasi dari nilai-nilai (*values*) dan keyakinan (*belief*), yaitu prinsip-prinsip yang diyakini baik dan benar dalam menjalankan bisnis dan organisasi, yang menjadi pegangan bagi setiap Insan Abipraya dalam berperilaku, bertindak dan mengambil keputusan untuk mencapai tujuan bersama.
15. Etika adalah sistem nilai atau norma yang diyakini oleh seluruh Insan Abipraya sebagai suatu standar perilaku yang menjadi pedoman & arah menuju visi misi pada Perusahaan.
16. Etika Bisnis 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 (*Stakeholders*).
17. Etika Perilaku adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh setiap Pimpinan dan Pegawai dalam melaksanakan tugasnya termasuk etika hubungan antar Pegawai dan Perusahaan serta mitra kerjanya.

## BAB II

### ETIKA BISNIS PERUSAHAAN

Etika Bisnis Perusahaan merupakan penjelasan tentang bagaimana Perusahaan sebagai suatu entitas bisnis bersikap, beretika dan bertindak dalam upaya menyeimbangkan kepentingan Perusahaan dengan kepentingan *Stakeholders* sesuai dengan prinsip-prinsip GCG dan nilai-nilai korporasi yang sehat dengan tetap menjaga profitabilitas Perusahaan.

#### **A. Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan**

Peraturan merupakan produk hukum yang wajib ditaati dan menjadi pedoman bagi perusahaan dan insan Abipraya dalam menjalankan usaha perusahaan. Oleh karena itu, kepatuhan terhadap hukum merupakan standar dan etika yang harus dijalankan.

Memahami hukum dan peraturan yang berlaku di segala aktivitas harus dihayati dalam setiap kegiatan bisnis Perusahaan. Mematuhi hukum dan peraturan merupakan elemen utama yang harus dijaga dalam setiap tindakan yang dilakukan oleh setiap Insan Perusahaan. Ketentuan selanjutnya dapat mengacu pada peraturan Perusahaan yang berlaku.

#### **B. Penerapan Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Gratifikasi <sup>2</sup>**

Pemberian dan/atau penerimaan Hadiah, Cenderamata maupun Jamuan Bisnis dilakukan dalam rangka interaksi sosial dan pembinaan hubungan yang baik antar Perusahaan dan mitra secara sehat dan wajar serta dapat dipertanggungjawabkan tanpa menimbulkan benturan kepentingan yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dalam menjalankan usaha Perusahaan. Perusahaan melarang tindakan-tindakan Gratifikasi, Suap dan Pembayaran Tidak Wajar yang dapat mempengaruhi keputusan.

Gratifikasi adalah pemberian hadiah—meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Setiap Insan Abipraya tidak dibenarkan menerima gratifikasi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan atau terkait dengan jabatannya.

Suap adalah suatu pemberian yang dimaksudkan untuk berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya untuk keuntungan si pemberi suap. Setiap Insan Abipraya tidak dibenarkan

---

<sup>2</sup> SK-16/S.MBU/2012, 6 Juni 2012 butir d)

menawarkan atau menerima suap atau secara langsung menyuruh orang lain untuk melakukannya demi kepentingan orang yang bersangkutan.

Pembayaran/transaksi tidak wajar adalah pembayaran/transaksi kepada pihak-pihak di luar Perusahaan guna melancarkan jalannya bisnis Perusahaan yang melebihi kewajaran/kelayakan yang berlaku di dunia bisnis.

Setiap Insan Abipraya tidak dibenarkan melakukan praktek-praktek pembayaran/Transaksi tidak wajar kepada pihak-pihak di luar Perusahaan atau secara langsung menyuruh orang lain untuk melakukannya demi kepentingan pihak yang bersangkutan.

### **C. Kepedulian terhadap Lingkungan, Sosial, Keselamatan dan Kesehatan Kerja <sup>3</sup>**

Dalam rangka mewujudkan tenaga kerja yang sehat, selamat, produktif, mandiri, efektif, dan efisien dalam segala aspek aktifitas Perusahaan, Insan Abipraya harus :

1. Mematuhi peraturan perundang-undangan mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang berlaku, baik tingkat nasional maupun internasional.
2. Menciptakan dan menjaga lingkungan kerja yang aman dan sehat serta mengutamakan tindakan pencegahan yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja.
3. Mencegah terjadinya pencemaran lingkungan hidup serta Menangani masalah pencemaran lingkungan hidup yang terjadi dengan efektif dan efisien.
4. Menciptakan hubungan sosial yang harmonis dengan masyarakat sekitar.

### **D. Pemberian kesempatan yang sama kepada pegawai untuk mendapatkan pekerjaan, promosi dan pemberhentian kerja <sup>4</sup>**

Menjunjung tinggi prinsip keadilan, kesetaraan dan tanpa diskriminasi (tanpa memandang latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku, bangsa, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan), warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin (termasuk kehamilan), umur, cacat, status veteran atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum dalam memperlakukan calon Pegawai maupun Pegawai untuk mendapatkan

<sup>3</sup> SK-16/MBU/2012,6 JUNI 2012 butir e)

<sup>4</sup> SK-16/MBU/2012,6 JUNI 2012 butir f)

pekerjaan, pendidikan dan pelatihan, kompensasi, promosi maupun masa pensiun yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Menegakkan hukum dan Peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan ras, gender, agama dan jabatan. Mentaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk didalamnya peraturan yang mengatur kebebasan untuk berserikat, berkumpul dan mengemukakan pendapat.

## **E. Etika yang terkait dengan *Stakeholders* <sup>5</sup>**

Kepercayaan merupakan unsur penting untuk meningkatkan loyalitas Pelanggan maupun pihak lain yang berhubungan dengan Perusahaan. Selain kepercayaan, peningkatan pelayanan yang tinggi menjadikan nilai tambah tersendiri bagi Perusahaan. Untuk menciptakan harmonisasi dan iklim usaha yang terpercaya tersebut, Perusahaan dalam menjalankan bisnisnya senantiasa bertindak profesional, jujur, adil dan konsisten dalam memberikan pelayanan kepada *Stakeholders*.

### **1. Hubungan dengan Insan Abipraya**

- a. Menghormati hak Insan Abipraya serta senantiasa mengikutsertakan Insan Abipraya dalam menetapkan kebijakan Pengelolaan Pegawai secara konsisten sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Mensosialisasikan seluruh peraturan, khususnya peraturan baru kepada seluruh Insan Abipraya.
- c. Menerapkan sistem rekrutmen, seleksi, promosi dan pengembangan karir secara adil dan konsisten berdasarkan kompetensi sesuai dengan kebutuhan Perusahaan.
- d. Memberikan kesempatan kerja yang sama kepada seluruh Insan Abipraya tanpa membedakan suku, ras, gender, dan agama.
- e. Menyediakan lingkungan kerja yang aman, sehat dan nyaman.
- f. Menciptakan kesejahteraan Insan Abipraya secara adil, layak dan transparan sesuai dengan kinerja dan kemampuan Perusahaan.
- g. Memberikan penilaian, penghargaan dan pembayaran remunerasi sesuai kinerja dan kompetensi Pegawai, baik secara korporasi, tim kerja maupun individu.

---

<sup>5</sup> SK-16/MBU/2012,6 JUNI 2012 butir m)

- h. Menghargai kreatifitas, inovasi dan inisiatif Pegawai yang memberikan nilai tambah terhadap Perusahaan

## **2. Hubungan dengan Pelanggan/Konsumen.**

Kesuksesan Perusahaan tergantung pada pembentukan hubungan produktif dengan pelanggan berdasarkan jiwa wirausaha, profesionalisme, semangat inovasi dan sikap melayani sesuai dengan nilai-nilai budaya Perusahaan, yaitu dengan :

### **a. Entrepreneurship**

"Dalam setiap tindakan mempertimbangkan untung rugi bagi Perusahaan, baik finansial maupun non finansial, risiko dan tanggung jawab terhadap para *stakeholder*."

### **b. Professionalism**

"Jujur, kompak, *team-work*, mandiri, bekerja dengan standar yang unggul dan diakui secara internasional serta menjunjung tinggi etika profesi guna memenuhi harapan *stakeholder*".

### **c. Innovative**

"Bekerja dengan dengan konsep yang jelas, kreatif dalam menerapkan solusi baru yang lebih baik dalam hal input, proses, produk dan layanan untuk memberikan keuntungan bagi Perusahaan serta memuaskan pelanggan".  
meyakini

### **d. Competitive**

"Tangguh, pantang menyerah dan ulet dalam mempertahankan dan meningkatkan eksistensi Perusahaan memenangkan persaingan dalam industri konstruksi serta memberikan nilai tambah yang terbaik bagi Perseroan."

## **3. Hubungan dengan Mitra Perusahaan.**

Perusahaan dalam berhubungan dengan calon mitra Perusahaan dilakukan secara profesional, setara dan saling menguntungkan dengan mematuhi prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. Memilih Mitra Perusahaan yang memiliki kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan serta bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif dan adil.
- b. Senantiasa melakukan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dan hukum yang berlaku.

- c. Memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak sesuai dengan kontrak.
- d. Mitra usaha wajib mematuhi semua ketentuan internal yang berlaku di Perusahaan
- e. Adapun perlakuan dan kesempatan yang sama terhadap seluruh mitra kerja Dalam Proses Pengadaan Barang dan Jasa, dilakukan hal-hal sebagai berikut :
  - a. Proses pengadaan barang dan jasa harus bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).
  - b. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang mengakibatkan persaingan yang tidak sehat, penurunan kualitas proses pengadaan dan hasil pekerjaan.
  - c. Mencegah terjadinya benturan kepentingan (*conflict of interest*) pihak-pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan.
  - d. Melaksanakan proses pengadaan secara transparan, kompetitif dan adil untuk mendapatkan Pemasok yang memenuhi kualitas persyaratan pekerjaan dan harga yang dapat dipertanggungjawabkan.
- f. Menjalin komunikasi yang baik dengan Pemasok termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan.

#### **4. Hubungan dengan Kreditur**

- a. Mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif dan adil dalam pemilihan sumber pendanaan dari pinjaman.
- b. Menyediakan informasi yang aktual dan prospektif kepada kreditur.
- c. Memilih kreditur yang memiliki kredibilitas yang baik.
- d. Memberikan informasi secara terbuka tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan kreditur.
- e. Memenuhi hak dan kewajiban sesuai dengan perjanjian antara Perusahaan dengan kreditur.

#### **5. Hubungan dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar**

Membina hubungan baik dengan masyarakat merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang Perusahaan, oleh karena itu Perusahaan senantiasa berusaha :

- a. Menghormati nilai, norma dan budaya masyarakat di sekitar lingkungan Perusahaan dengan menghindari perkataan, tindakan yang mengarah

- kepada diskriminasi berdasar suku, agama, ras dan golongan dan mewujudkan hubungan yang harmonis dengan masyarakat setempat.
- b. Menjaga kelestarian lingkungan hidup dengan upaya meminimalkan dampak lingkungan dan mempertahankan keseimbangan ekosistem yang ada secara
  - c. Melaksanakan program kemitraan dan bina lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - d. Menjaga komunikasi dan hubungan baik dengan masyarakat sekitar yang terdampak pada proses LARAP (*Land Acquisition and Resettlement Action Plan*).
  - e. Menghargai dan menghormati adat istiadat masyarakat setempat melalui program CSR (*Corporate Social Responsibility*) perusahaan.

## **6. Hubungan dengan Pemerintah (*Regulator*)**

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menjaga hubungan dengan Pemerintah adalah sebagai berikut:

- a. Mematuhi peraturan perundang-undangan Pusat dan Daerah yang berlaku antara lain ketaatan terhadap pembayaran pajak, retribusi, ketenagakerjaan, pasar modal dan lingkungan hidup
- b. Membina hubungan yang sehat, dan konstruktif dengan instansi terkait baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.
- c. Menghindari praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta Gratifikasi dalam berhubungan dengan Pemerintah.
- d. Tidak memanfaatkan hubungan baik dengan Pemerintah untuk memperoleh kesempatan bisnis dengan cara yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **7. Hubungan dengan Pemegang Saham (*Shareholder*)**

Perusahaan menjamin bahwa pemegang saham berhak mendapatkan perlakuan yang setara (*equal treatment*) dan dapat menggunakan hak-haknya sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perusahaan berkomitmen untuk senantiasa berusaha keras agar Perusahaan mengalami pertumbuhan yang berkesinambungan berdasarkan standar bisnis yang saling menguntungkan hingga dapat memberikan kontribusi yang optimal bagi Pemegang Saham.

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

- a. Perusahaan senantiasa menghormati dan menjamin bahwa hak-hak Pemegang Saham diantaranya untuk melihat Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus Perusahaan yang berkaitan dengan diri Pemegang Saham yang bersangkutan, sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan serta peraturan lain yang berlaku dapat terpenuhi dengan baik secara transparan, adil, tepat waktu dan lancar.
- b. Perusahaan senantiasa menjamin bahwa informasi material mengenai Perusahaan selalu diberikan dengan sejujur-jujurnya, tepat waktu dan teratur kepada Pemegang Saham sesuai dengan ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Membuat mekanisme RUPS yang memungkinkan setiap Pemegang Saham dapat hadir dalam RUPS dan memberikan suaranya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Memperhatikan dan menghormati arahan dan keputusan Pemegang Saham/RUPS sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **8. Hubungan dengan Pesaing**

Perusahaan sangat mendukung iklim usaha persaingan yang sehat dengan tetap memperhatikan ketentuan yang mengatur tentang persaingan dengan prinsip senantiasa melaksanakan usaha dengan saling menghormati dan tetap memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **9. Hubungan dengan Media Massa**

Dalam rangka keterbukaan informasi perusahaan menyampaikan informasi kepada media massa sesuai dengan kebijakan Perusahaan.

## **F. Standar Etika Jajaran Manajemen dan Pegawai**

Dalam rangka menjaga keharmonisan hubungan antara Manajemen dengan Pegawai perlu dilandasi dengan etika perilaku yaitu :

- 1. Perilaku Atasan terhadap Bawahan Menerima ide dan masukan dari bawahan sebagai pertimbangan**
  - a. Pengambilan keputusan.

- b. Mendengarkan keluhan bawahan yang berhubungan dengan pekerjaan dan membantu solusi praktis.
- c. Menjadi teladan dalam hal kedisiplinan kerja di perusahaan.
- d. Melakukan *sharing knowledge* atas pendidikan dan latihan yang telah diikuti.
- e. Memberikan motivasi, arahan dalam melaksanakan pekerjaan.
- f. Mendorong budaya kepatuhan terhadap CoC dan Kebijakan Perusahaan.
- g. Melakukan koreksi atau teguran ke bawahan secara konstruktif, adil dan tanpa mematahkan semangat kerja yang bersangkutan.
- h. Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparan sesuai peraturan Perusahaan.
- i. Menghindari adanya intimidasi atau tekanan, penghinaan dan pelecehan terhadap bawahan.
- j. Memberikan perlindungan terhadap pegawai yang melaporkan adanya dugaan penyimpangan.
- k. Mendorong peningkatan kinerja bawahan dalam rangka kaderisasi pemimpin.

## **2. Perilaku Bawahan Terhadap Atasan**

- a. Mentaati Perintah atasan dengan penuh tanggungjawab.
- b. Bersikap dan bertingkah laku santun dan hormat terhadap atasan.
- c. Memberikan masukan dan saran yang berguna kepada atasan.
- d. Menyampaikan pendapat dan mendiskusikan setiap pekerjaan dengan atasan secara santun.
- e. Meminta izin kepada Atasan apabila ada keperluan atau kepentingan baik untuk kepentingan Perusahaan maupun pribadi pada saat jam kerja.
- f. Menginformasikan kepada pimpinan bila terdapat indikasi penyimpangan.
- g. Tidak melakukan tindakan di luar kewenangannya.
- h. Mendukung dan membantu pencapaian target kinerja atasan.
- i. Menjaga Rahasia.

## **3. Perilaku sebagai Rekan Kerja**

- a. Saling mengingatkan untuk menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu dan tidak menunda pekerjaan.
- b. Menerima masukan dan saran dari sesama rekan kerja untuk perbaikan kinerja.

- c. Melakukan *sharing knowledge* kepada rekan-rekan kerja.
- d. Menyelesaikan permasalahan dengan fokus pada inti dan pencarian solusi.
- e. Menjaga perilaku sopan dan santun dalam berinteraksi dengan rekan kerja baik di dalam maupun di luar pekerjaan.
- f. Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan tidak melakukan diskriminasi dalam hubungan pekerjaan.
- g. Saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta dapat menerima perbedaan pendapat dengan baik.
- h. Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan sesama rekan kerja.
- i. Bekerjasama dengan penuh dedikasi dan kepercayaan untuk mencapai tujuan bersama.

#### 4. Penghormatan Hak atas Kekayaan Intelektual <sup>6</sup>

- a. Perusahaan harus menghormati hak kekayaan intelektual yang diciptakan oleh Karyawan.
- b. Perusahaan memberikan pengakuan dan penghargaan atas hasil karya inovasi Karyawan.
- c. Insan Abipraya yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perusahaan, atau Insan Abipraya 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 Abipraya tidak bekerja lagi untuk Perusahaan.
- d. Seluruh Insan Abipraya harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya baik di dalam maupun di luar jam kerja, jika hasil karya tersebut terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan.
- e. Karya inovasi yang telah dimiliki oleh perusahaan tidak bisa diklaim kembali menjadi hak milik karyawan walaupun belum didaftarkan sebagai Hak Kekayaan Intelektual Perusahaan.

---

<sup>6</sup> SK-16/S.MBU/2012, 6 Juni 2012 butir h)

## G. Integritas Laporan Keuangan <sup>7</sup>

Laporan keuangan merupakan salah satu bentuk informasi, oleh karena itu laporan keuangan harus berkualitas, yaitu memiliki integritas, akurat, obyektif dan dapat dipercaya serta dapat dipertanggungjawabkan. Integritas laporan keuangan diwujudkan dengan penyajian laporan keuangan yang wajar, jujur dan tepat waktu.

Laporan keuangan yang berintegritas memenuhi kualitas *reliability* dan sesuai dengan standard akuntansi keuangan yang berlaku baik Nasional/Internasional/IFRS, yaitu :

### 1. **Verifiability:**

Laporan keuangan suatu entitas yang mempunyai kondisi yang sama dengan laporan keuangan entitas lain, akan mendapat opini yang sama jika diaudit oleh auditor yang berbeda.

### 2. **Representational faithfulness :**

Angka dan keterangan yang disajikan sesuai dengan apa yang ada dan benar-benar terjadi, dan

### 3. **Neutrality.:**

Informasi dari laporan keuangan harus diarahkan pada kebutuhan umum pemakai, dan tidak bergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan beberapa pihak, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain yang mempunyai kepentingan berbeda.

Penerapan *Good Corporate Governance* akan mendorong dihasilkannya laporan keuangan yang berkualitas. Laporan keuangan harus disusun secara periodik dan tepat waktu sehingga berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).

---

<sup>7</sup> SK-16/S.MBU/2012, 6 Juni 2012 butir g)

## BAB III

### ETIKA PERILAKU INSAN ABIPRAYA

#### A. Komitmen Insan Abipraya.

Dalam rangka meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan Perusahaan, maka seluruh Insan Abipraya berkomitmen untuk :

1. Mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi dan atau kelompok untuk memberikan nilai tambah bagi Perusahaan.
2. Melaksanakan tugas secara profesional dengan penuh tanggungjawab serta menjunjung tinggi integritas, kejujuran dan semangat kebersamaan.
3. Peduli dan tanggap terhadap keluhan/masukan dari *stakeholders* dan segera menindaklanjutinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.
4. Bekerja keras serta berusaha mencari cara yang terbaik dalam menyelesaikan tugas secara efektif dan efisien.
5. Memiliki motivasi yang kuat untuk mengembangkan diri senantiasa berfikir dan berperilaku secara korporasi dan tidak sektoral dengan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan memperluas pengetahuan
6. Mematuhi seluruh ketentuan dan nilai-nilai Perusahaan untuk menjaga dan mempertahankan citra Perusahaan.
7. Membuat dan memahami rencana kerja /sasaran kerja sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

#### B. Menjaga Nama Baik Perusahaan

Dalam rangka menjaga nama baik perusahaan, setiap Insan Abipraya diwajibkan untuk :

1. Menjaga perilaku sopan dan santun baik di dalam maupun di luar pekerjaan.
2. Menghindari perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan norma agama, hukum dan etika kesusilaan, antara lain mengkonsumsi, mengedarkan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkoba, obat-obatan terlarang lainnya, minuman keras dan perjudian dalam bentuk apapun.
3. Tidak melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Perusahaan.



4. Menghindari untuk memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat Perusahaan.
5. Menghindari perbuatan yang berpotensi pelanggaran terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

### **C. Menjaga Hubungan Baik Antar Sesama Insan Abipraya**

Dalam rangka menjaga hubungan baik dan meningkatkan sinergi antar Insan Abipraya, setiap Insan Abipraya diwajibkan untuk :

1. Menjaga perilaku sopan santun sesama Insan Abipraya.
2. Saling Menghargai diantara Insan Abipraya, tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan lainnya.
3. Bersedia berbagi pengetahuan dan keterampilan serta membantu rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi.
4. Senantiasa jujur dan berfikir positif dalam berinteraksi dengan sesama Insan Abipraya .

### **D. Melindungi Informasi Perusahaan (*Intangible Asset*)<sup>8</sup>**

Setiap Insan Abipraya, sesuai dengan kewenangan dan lingkup pekerjaannya memiliki akses terhadap informasi Perusahaan, baik yang bersifat umum maupun yang bersifat Khusus (rahasia). Berkaitan dengan hal tersebut, Insan Abipraya bertanggung jawab untuk:

1. Melindungi Informasi rahasia Perusahaan baik saat masih aktif bekerja maupun sudah tidak bekerja atau tidak mempunyai ikatan kerjasama dengan Perusahaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
2. Menggunakan informasi Perusahaan baik yang bersifat umum dan khusus hanya untuk kepentingan Perusahaan.
3. Penyebaran Informasi yang bersifat rahasia baik secara lisan maupun tulisan kepada pihak lain berupa perorangan, perusahaan, asosiasi, atau badan hukum lainnya dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Perusahaan.

### **E. Pengelolaan Data Perusahaan dan Penyusunan Laporan**

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

---

<sup>8</sup> SK-16/S.MBU/2012, 6 Juni 2012 butir i)



1. Memberikan data yang dapat dipertanggungjawabkan dan tidak melanggar hukum.
2. Tidak menyembunyikan data dan dokumen Perusahaan, baik ketika menjabat ataupun setelah selesai masa tugas/jabatannya.
3. Menyerahkan dokumen/berkas-berkas Perusahaan kepada pegawai yang berwenang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Tidak diperkenankan memalsukan catatan, dokumen, dan Informasi Perusahaan.
5. Menggunakan/menyebarkan dan memusnahkan data, catatan, dan dokumen, Perusahaan harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.
6. Tidak diperkenankan untuk menggunakan data, catatan, dan dokumen Perusahaan untuk kepentingan pribadi dan berpotensi merugikan Perusahaan dan *Stakeholders*.
7. Mencatat data dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar, diverifikasi keakuratannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
8. Menyampaikan laporan secara benar, lengkap, singkat, jelas, tepat isi dan tepat waktu, serta relevan untuk proses pengambilan keputusan.

#### **F. Menjaga dan menggunakan Aset Perusahaan <sup>9</sup>**

Aset merupakan sumber daya yang dimiliki Perusahaan untuk digunakan dalam upaya pencapaian tujuan Perusahaan. Perlindungan dan penggunaan Aset merupakan bagian dari upaya untuk mempertahankan kelangsungan usaha Perusahaan, untuk itu setiap Insan Abipraya wajib :

- a. Menggunakan aset Perusahaan untuk menjalankan kegiatan operasi perusahaan secara efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Melindungi, memelihara, mengamankan, dan menyelamatkan aset Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk tidak meminjamkan, menjual, menggadaikan dan menyewakan. Menggunakan Aset Perusahaan, sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.

---

<sup>9</sup> SK-16/S.MBU/2012, 6 Juni 2012 butir k)

## **G. Menjaga dan Mewujudkan Lingkungan, Sosial, Keselamatan dan Kesehatan kerja serta Lingkungan Hidup <sup>10</sup>**

Untuk mendukung keberhasilan aktivitas usaha Perusahaan, Insan Abipraya dalam bekerja harus :

### **a. Menciptakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Hidup**

1. Mentaati setiap peraturan /ketentuan yang berlaku tentang keselamatan, kesehatan kerja dan pengelolaan lingkungan hidup.
2. Melakukan pencegahan untuk menghindari terjadinya pencemaran lingkungan, kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.
3. Menghindari segala perbuatan yang dapat mencelakakan diri sendiri atau orang lain, mengganggu kesehatan, seperti minuman yang memabukkan, mengkonsumsi obat-obatan terlarang, dan lainnya sesuai ketentuan Perusahaan.
4. Memahami tindakan pertama yang harus dilakukan sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku dalam upaya penyelamatan jika terjadi kecelakaan kerja dan keadaan darurat.
5. Mengikuti pelatihan K3LH yang diadakan oleh Perusahaan.
6. Mematuhi larangan merokok di tempat-tempat umum maupun di lingkungan Perusahaan.
7. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan.
8. Melakukan evaluasi dan tindakan perbaikan secara terus menerus dalam bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan secara berkala.

### **b. Produktif, Mandiri, Efektif, dan Efisien segala aspek aktifitas Perusahaan Insan Abipraya**

1. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, terutama mengenai Lingkungan, Sosial, serta Kesehatan dan Keselamatan Kerja, baik tingkat nasional maupun internasional.
2. Menangani masalah dampak lingkungan hidup yang terjadi akibat adanya kegiatan konstruksi dengan efektif dan efisien.

---

<sup>10</sup> SK-16/S.MBU/2012, 6 Juni 2012 butir e)

3. Menciptakan lingkungan sosial yang saling menghormati nilai, norma dan budaya masyarakat yang berlaku.
4. Menjalankan salah satu kebijakan perusahaan mengenai larangan narkoba, minuman beralkohol, pencegahan HIV/AIDS (penyebaran penyakit menular lainnya) termasuk larangan penggunaan senjata api, senjata tajam, bahan peledak tanpa izin.
5. Menciptakan dan menjaga lingkungan kerja yang aman serta mengutamakan tindakan pencegahan untuk menghindari terjadinya kecelakaan kerja.
6. Menjaga perilaku untuk tidak melakukan tindakan terlarang dan kejahatan yang melanggar hukum.
7. Menjaga setiap penemuan tak terduga atas warisan budaya yang ditemukan saat pelaksanaan konstruksi sesuai ketentuan peraturan dan perundangan yang berlaku.

#### **H. Memberi dan/atau menerima Hadiah, Jamuan, Hiburan dan Donasi <sup>11</sup>**

Perilaku Insan Abipraya terkait dengan pemberian dan/atau penerimaan hadiah :

1. Tidak diperbolehkan untuk menerima dan/atau memberi hadiah, cinderamata, jamuan bisnis ataupun fasilitas lainnya, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dan melanggar ketentuan yang berlaku.
2. Hadiah yang diterima karena berkaitan dengan undian yang diselenggarakan oleh pihak ketiga yang ada hubungannya dengan Perusahaan dicatat sebagai Aset Perusahaan.
3. Mengadakan jamuan bisnis dengan Mitra Usaha dan/atau *Stakeholders* selama itu ditujukan untuk kepentingan Perusahaan, dengan biaya yang dapat dipertanggungjawabkan dan dalam batas-batas yang wajar di tempat yang tidak menimbulkan citra negatif terhadap Perusahaan.
4. Menyerahkan/menerima Hadiah dan/atau Cinderamata dari Pihak ketiga yang kegiatannya dibiayai oleh Perusahaan, harus menjadi milik Perusahaan.
5. Semua pengeluaran yang berkaitan dengan pemberian Hadiah, Cinderamata dan Jamuan Bisnis harus mendapat otorisasi pejabat Perusahaan yang berwenang. Dilarang untuk menerima/memberikan suap atau menjanjikan memberi/menerima suap.

---

<sup>11</sup> SK-16/S.MBU/2012, 6 Juni 2012 butir d)

6. Dilarang mengarahkan orang lain di luar perusahaan untuk melakukan penyuluhan kepada Insan Abipraya dalam segala bentuknya, baik dalam melakukan aktivitas bisnis di dalam lingkungan Perusahaan maupun di luar lingkungan Perusahaan.
7. Dilarang memberikan/menawarkan secara langsung atau tidak langsung suatu hadiah atau pembayaran lainnya yang tidak wajar kepada pihak lain di luar Perusahaan untuk memperoleh keuntungan atau perlakuan istimewa dalam melakukan transaksi bisnis Perusahaan.
8. Donasi pada prinsipnya diberikan kepada pihak luar sepanjang sesuai dengan kebijakan Perusahaan, batas kepatutan, untuk tujuan sosial, seperti donasi untuk bencana alam.

#### **I. Benturan Kepentingan <sup>12</sup>**

Dalam hal menghindari benturan kepentingan Insan Abipraya senantiasa :

1. Menjalankan tugas dan kewajiban dengan mendahulukan kepentingan Perusahaan diatas kepentingan pribadi atau keluarga, maupun pihak lainnya.
2. Tidak menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan atau keuntungan pribadi, keluarga, kelompok, dan pihak-pihak lain.
3. Apabila terdapat benturan kepentingan, maka yang bersangkutan tidak diperkenankan ikut serta dalam proses pengambilan keputusan.
4. Direksi membuat pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan atas setiap keputusan yang dibuat olehnya.
5. Tidak memiliki usaha yang berhubungan langsung dengan kegiatan Perusahaan.

#### **J. Aktivitas Politik <sup>13</sup>**

Perusahaan menjamin seluruh Insan Abipraya untuk dapat melaksanakan hak politiknya, namun untuk menghindari terjadinya benturan kepentingan maka:

1. Tidak menjadi pengurus dan anggota partai politik.
2. Dilarang ikut serta atau diikutsertakan sebagai pelaksana atau menghadiri kampanye pemilihan presiden dan wakil presiden serta kepala Daerah dan anggota Legislatif.
3. Tidak memanfaatkan nama, aset dan potensi Perusahaan untuk tujuan politik tertentu.

---

<sup>12</sup> SK-16/S.MBU/2012, 6 Juni 2012 butir c)

<sup>13</sup> SK-16/S.MBU/2012, 6 Juni 2012 butir l)



4. Tidak mengatasnamakan Perusahaan
5. Tidak membuat kesepakatan, perikatan, pernyataan baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat menunjukkan bahwa Perusahaan memiliki keterikatan dengan partai politik manapun.



## BAB IV

### PENEGAKAN DAN PELAPORAN

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

1. Seluruh Insan Abipraya wajib menandatangani “Pernyataan Pakta Integritas” yang merupakan komitmen Insan Abipraya untuk melaksanakan CoC yang diperbaharui setiap tahun.
2. Direksi bertanggungjawab atas terlaksananya Pernyataan Kepatuhan bagi seluruh Insan Abipraya.
3. Setiap Insan Abipraya menerima satu salinan Pernyataan Kepatuhan dan menandatangani formulir Pernyataan Kepatuhan bahwa yang bersangkutan telah menerima, memahami dan setuju untuk mematuhi CoC yang didokumentasikan oleh Sekretaris Perusahaan.
4. Seluruh Pejabat Perusahaan bertanggung jawab dan memberi keteladanan bagi bawahannya atas penerapan CoC tersebut.

#### B. Sosialisasi dan Internalisasi

Dalam rangka menegakkan CoC ini maka seluruh Pejabat Perusahaan bertanggungjawab untuk memastikan CoC telah disosialisasikan kepada seluruh Pegawai. Adapun tujuan dari sosialisasi adalah sebagai berikut :

##### a. Sosialisasi

1. Sosialisasi kepada Tim Proyek & Mitra Perusahaan agar memenuhi pemahaman yang sama dilakukan melalui rapat koordinasi sebelum proyek dilaksanakan dan dapatkan secara rutin/berkala setiap minggunya.
2. Sosialisasi kepada pekerja melalui industri diawal pekerja masuk pertama kali dan rutin melalui pertemuan-pertemuan rutin harian di lapangan.
3. Sosialisasi dalam bentuk media campaign seperti spanduk, banner, maupun penyuluhan-penyuluhan.

##### b. Internalisasi

1. Mewujudkan pemahaman isi dari CoC.
2. Mewujudkan kesadaran dari seluruh Pegawai untuk melaksanakan CoC ini.
3. Memberikan pengertian bahwa CoC merupakan bagian tak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Pegawai Perusahaan.

### C. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran <sup>14</sup>

Pelaporan atas pelanggaran CoC dilakukan sebagai berikut :

1. Apabila terjadi pelanggaran atau penyimpangan maka Insan Abipraya wajib melaporkan pelanggaran tersebut melalui *Whistle Blowing System*, kepada :Atasan Langsung dan Tim Pemantau pelaksanaan GCG yang berada di Sekretaris Perusahaan
2. Pengungkapan harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi ataupun didasari kehendak buruk/fitnah.
3. Pelapor wajib mencantumkan identitasnya dengan jelas pada laporan yang dibuat, disertai dengan bukti pendukung yang relevan. Penerima laporan wajib merahasiakan identitas pelapor.
4. Perusahaan wajib menindak lanjuti setiap laporan yang diterima sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku.

### D. Sanksi atas Pelanggaran <sup>15</sup>

Setiap Insan Abipraya yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap CoC ini akan diberikan sanksi sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu :

1. Sanksi bagi Pegawai yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Atasan Langsung atau Direksi sesuai dengan tingkat kesalahannya setelah mendapat laporan atas pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai yang bersangkutan.
2. Direksi memberikan arahan atas tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan lainnya serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh Atasan Langsung di lingkungan masing-masing.
3. Sanksi bagi Direksi yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Dewan Komisaris.
4. Sanksi bagi Dewan Komisaris yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Pemegang Saham.
5. Bila Mitra Kerja atau *Stakeholders* yang melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak. Apabila terkait dengan tindak pidana dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib.

---

<sup>14</sup> SK-16/S.MBU/2012, 6 Juni 2012 butir n)

<sup>15</sup> SK-16/S.MBU/2012, 6 Juni 2012 butir o)

**PT. BRANTAS ABIPRAYA (Persero)**

**PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIK : .....

Unit Kerja : .....

Menyatakan telah membaca dan memahami Isi Buku Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), serta berjanji akan menerapkan dan melaksanakan dengan sebaik-baiknya, dan apabila saya terbukti melakukan pelanggaran terhadap isi Buku Pedoman ini, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jakarta,.....-.....-20....

Insan Abipraya

(.....)

## SURAT PERNYATAAN PAKTA INTEGRITAS INSAN ABIPRAYA

Saya yang tersebut di bawah ini selaku Insan Abipraya, sehubungan dengan pelaksanaan sistem integritas di lingkungan perusahaan, dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut:

1. Saya akan melaksanakan tugas dan kewajiban secara bersih dan profesional sesuai dengan prinsip - prinsip *GOOD CORPORATE GOVERNANCE* yang meliputi *Transparency, Accountability, Responsibility, Independency, dan Fairness* serta melakukan Pedoman Etika & Tata Perilaku (*Code of Conduct*) dengan penuh tanggung jawab.
2. Saya tidak akan pernah melakukan tindakan yang bertujuan memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan atau golongan tertentu, baik secara langsung maupun tidak langsung.
3. Saya tidak akan pernah melakukan praktik korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak akan memberi dan/atau menerima sesuatu dalam bentuk apapun berupa suap baik secara langsung maupun tidak langsung yang berhubungan dengan jabatan atau pekerjaan saya.
4. Saya akan memegang teguh dan menjunjung tinggi 7 (Tujuh) Karakter integritas: Jujur, Tanggung Jawab, Visioner, Disiplin, Kerjasama, Adil, dan Peduli.
5. Saya akan melaksanakan praktik pengelolaan Perusahaan yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan senantiasa melaksanakan tugas berdasarkan nilai-nilai budaya perusahaan (*Entrepreneurship, Professionalism, Innovative, Competitive*)

Apabila saya melanggar Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

Jakarta,.....-.....-20....

Insan Abipraya

(.....)