



Persero

**PT BRANTAS ABIPRAYA**

Certified:  
ISO 9001 : 2015  
ISO 14001 : 2015  
ISO 45001 : 2018  
ISO 37001 : 2016

**KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI  
PT BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO)  
TENTANG  
PERUBAHAN DAN PENYEMPURNAAN PEDOMAN  
PERILAKU DAN ETIKA PERUSAHAAN  
(CODE OF CONDUCT) PT BRANTAS ABIPRAYA (PERSERO)  
Nomor : 107.3/D/KPTS/V/2024  
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 597.3/D/KPTS/XI/2019 tanggal 25 November 2019 tentang Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*).
- b. 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, termasuk perubahan nomenklatur menjadi Pedoman Perilaku dan Etika (*Good Corporate Governance*) sesuai dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara (BUMN).
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Brantas Abipraya (Persero).

**MENINGGAT :**

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih, dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat;
8. Peraturan Komisi Pengawas Persaingan Usaha Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Program Kepatuhan Persaingan Usaha;
9. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-1/MBU/03/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;
10. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;



11. 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;
12. Keputusan Bersama Komisaris dan Direksi PT Brantas Abipraya Nomor 597.3/D/KPTS/XI/2019 tanggal 25 November 2019 tentang Penyempurnaan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT. Brantas Abipraya;
13. Anggaran Dasar Perseroan PT Brantas Abipraya (Persero) berdasarkan Akta Notaris Kartini Mulyadi, S.H., No. 88 Tahun 1980 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Akta No. 2 Tanggal 4 April 2024 dibuat di hadapan Rakhmat Mushawwir Rasyidi, S.H., M.Kn., Notaris di Jawa Barat ;
14. Akta Susunan pengurus PT Brantas Abipraya (Persero) No 13 Tanggal 15 Februari Tahun 2023 tentang Pernyataan Keputusan Di Luar Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Brantas Abipraya (Persero) dibuat di hadapan Rakhmat Mushawwir Rasyidi, SH., Mkn., Notaris di Bogor.

**MEMPERHATIKAN :**

1. Laporan Hasil *Assessment* Penerapan GCG Tahun 2021 oleh PT Brantas Abipraya (Persero) Reviu oleh BPKP Perwakilan Provinsi DKI Jakarta;
2. Laporan Hasil *Area of Improvement* (AOI) Tahun 2021.

**MEMUTUSKAN**

**MENETAPKAN :**

- Pertama** : Menyempurnakan Perubahan Pedoman Perilaku dan Etika (*Code of Conduct*) PT Brantas Abipraya (Persero) sebagaimana lampiran I.
- Kedua** : Memberlakukan Pedoman Perilaku dan Etika (*Code of Conduct*) PT Brantas Abipraya (Persero) bagi seluruh aktifitas PT Brantas Abipraya (Persero).
- Ketiga** : Keputusan Bersama Komisaris dan Direksi PT Brantas Abipraya (Persero) Nomor : 597.3/D/KPTS/XI/2029 tanggal 25 November 2019 tentang Pedoman Perilaku (*Code Of Conduct*) ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- Keempat** : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 22 Mei 2024  
PT Brantas Abipraya (Persero)

Dewan Komisaris



**Haryadi**

Komisaris Utama/Independen

Direksi



**Sugeng Rochadi**

Direktur Utama

## KATA PENGANTAR

Mengawali kembali 43 (empat puluh tiga) tahun PT Brantas Abipraya (Persero) berkiprah di dunia bisnis konstruksi. Di sepanjang periode Perusahaan berusaha untuk memposisikan diri sebagai entitas bisnis yang mampu tumbuh dan berkembang secara profesional, dan melakukan praktik bisnis yang mengacu pada Prinsip – prinsip dasar *Good Corporate Governance* (GCG) serta mengacu kepada Nilai – nilai kepatuhan persaingan usaha etika bisnis.

Pedoman ini berisikan tentang bagaimana Perusahaan dan Insan Abipraya melakukan interaksi dengan Mitra Usaha, Pemasok, Pelanggan, *Stakeholder*, *Shareholder*, Masyarakat dan Lingkungan berlandaskan prinsip-prinsip dasar yang diterapkan. Batasan-batasan yang dipergunakan adalah nilai-nilai moral dan peraturan perundang–undangan dan aturan hukum lain yang mendasarinya. Atas dasar ini maka Perusahaan PT Brantas Abipraya (Persero) melakukan Pembaharuan dan Penyempurnaan atas Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Perusahaan yang selanjutnya disebut *Code Of Conduct* (COC) untuk menyesuaikan perkembangan dunia bisnis dan berdampingan dengan ketentuan perundang–undangan yang berlaku.

Pedoman ini akan selalu dikaji secara berkala dan berkelanjutan sesuai dengan dinamika lingkungan bisnis Perusahaan dalam hal ini PT Brantas Abipraya (Persero).

**Lembar Pernyataan Komitmen**  
*Code of Conduct*  
**PT Brantas Abipraya (Persero)**

PT Brantas Abipraya (Persero) menyadari arti pentingnya implementasi *Good Corporate Governance* (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 dan Etika 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 dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*).

**Dewan Komisaris**



**Haryadi**

Komisaris Utama/Independen

**Direksi**



**Sugeng Rochadi**

Direktur Utama



**Imam Haryono**

Komisaris



**Suradi**

Direktur keuangan dan Manajemen Risiko



**Kenny Daryat Nanang**

Komisaris



**Muhammad Toha Fauzi**

Direktur Operasi I



**Diana Kusumastuti**

Komisaris



**Purnomo**

Direktur Operasi II



**Tursandi Alwi**

Komisaris



**Tumpang Muhammad**

Direktur SDM dan Umum



## DAFTAR ISI

<b>BAB I</b>	
<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>3</b>
1.1. Dasar Pemikiran.....	3
1.2. Landasan Penyusunan Pedoman Perilaku dan Etika.....	3
1.3. Visi dan Misi Perusahaan.....	4
1.4. Nilai-nilai Budaya Perusahaan.....	4
1.5. Maksud, Tujuan, dan Manfaat Pedoman Perilaku dan Etika.....	5
1. Maksud Pedoman Perilaku dan Etika bagi Perusahaan adalah sebagai berikut.....	5
2. Tujuan Implementasi Perilaku dan Etika sebagai berikut.....	5
3. Manfaat yang dapat diberikan dengan melaksanakan Pedoman Perilaku dan Etika secara konsisten dan konsekuen adalah.....	5
1.6. Sasaran Pedoman Perilaku dan Etika dalam Perusahaan.....	5
1.7. Tanggung Jawab Insan Perusahaan.....	6
1.8. Tanggung Jawab Para Board of Commissioners dan Board of Directors.....	6
1.9. Prinsip-prinsip Good Corporate Governance.....	7
1.10. Istilah-istilah yang digunakan.....	7
<b>BAB II.....</b>	<b>10</b>
2.1. Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan.....	10
2.2. Penerapan Pencegahan Pengendalian Gratifikasi dan Penerapan Whistleblowing System (WBS).....	10
2.3. Kepedulian terhadap Lingkungan, Sosial, Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	11
2.4. Pemberian kesempatan yang sama kepada Insan Perusahaan untuk mendapatkan pekerjaan, promosi dan pemberhentian kerja.....	11
2.5. Etika yang terkait dengan stakeholders.....	11
2.6. Penghormatan Hak atas Kekayaan Intelektual.....	16
2.7. Integritas Laporan Keuangan.....	16
<b>BAB III.....</b>	<b>17</b>
3.1. Komitmen Insan Perusahaan.....	17
3.2. Menjaga Nama Baik Perusahaan.....	17
3.3. Menjaga Hubungan Baik Antar Sesama Insan Perusahaan.....	17
3.4. Melindungi Informasi Perusahaan (Intangible Asset).....	18
3.5. Pengelolaan Data Perusahaan dan Penyusunan Laporan.....	18
3.6. Menjaga dan Menggunakan Aset Perusahaan.....	18
3.7. Menjaga dan Mewujudkan Lingkungan, Sosial, Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup.....	18
3.8. Produktif, Mandiri, Efektif, dan Efisien Segala Aspek Perusahaan Insan Perusahaan.....	19
3.9. Etika Menghindarkan Diri dari Bentuk Penyipuan.....	19
3.10. Etika Pelaksanaan Persaingan Usaha Sehat.....	20
3.11. Memberi dan/atau Menerima Hadiah, Jamuan, Hiburan dan Donasi.....	21
3.12. Benturan Kepentingan.....	21
3.13. Aktivitas Politik.....	21
3.14. Perilaku Asusila, Penyalahgunaan Narkotika dan Obat terlarang (Narkoba), Minuman Keras (MIRAS), dan Perjudian.....	22
<b>BAB IV.....</b>	<b>23</b>
4.1. Komitmen Pedoman Perilaku dan Etika.....	23
4.2. Sosialisasi dan Internalisasi.....	23
4.3. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran.....	23
4.4. Sanksi atas Pelanggaran.....	24



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Dasar Pemikiran

PT Brantas Abipraya (Persero) selanjutnya disebut Perusahaan menyadari arti pentingnya implementasi Tata Kelola Perusahaan Yang Baik/*Good Corporate Governance (GCG)* sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai perkembangan usaha, daya saing pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan, nilai Pemegang Saham (*Shareholders*), dan meningkatkan kepercayaan Stakeholder Perusahaan (*Stakeholders*). Kepercayaan *Stakeholder* seperti Pegawai, Mitra Usaha, Pemasok, Pelanggan, Masyarakat dan stakeholder 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 *Stakeholder*. 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.

Dalam melakukan revisi Pedoman Perilaku dan Etika 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 Pedoman Perilaku dan Etika dikelompokkan menjadi 3 bagian yaitu: Etika Bisnis Perusahaan, Etika Perilaku Insan Perusahaan, serta Penegakan dan Pelaporan. Pertama, Etika Bisnis Perusahaan meliputi etika yang harus dipatuhi oleh Perusahaan dalam menjalankan bisnisnya. Kedua, Etika Perilaku Insan Perusahaan meliputi etika yang harus dipatuhi oleh setiap Insan Perusahaan baik dalam menjalankan tugas-tugas di dalam maupun di luar perusahaan. Dan ketiga, Penegakan dan Pelaporan meliputi mekanisme pelaporan pelanggaran dan sanksi.

### 1.2. Landasan Penyusunan Pedoman Perilaku dan Etika

Dalam penyusunan Pedoman Perilaku dan Etika 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. Mengutamakan keselamatan dan kesehatan bagi Insan Perusahaan dan Masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
3. 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 maupun golongan.
4. Sadar bahwa Perusahaan dituntut untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan pasar serta aspirasi Pemegang Saham dan tuntutan dari *stakeholders*.
5. Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya berasaskan demokrasi ekonomi dengan memperhatikan keseimbangan antara kepentingan perusahaan dan kepentingan umum.
6. Memperhatikan dan menerapkan prinsip-prinsip persaingan usaha sehat dalam aktivitas bisnis perusahaan.
7. Kepedulian pada lingkungan, sosial dan peningkatan kesejahteraan Masyarakat, Bangsa dan Negara.
8. Selalu berusaha menerapkan
9. Selalu berusaha menerapkan prinsip-prinsip *Transparency, Accountability, Responsibility, Independency, Fairness (TARIF)* dalam mengelola Perusahaan.

### 1.3. Visi dan Misi Perusahaan.

#### **VISI**

##### **Menjadi Perusahaan terpercaya dalam industri konstruksi dan investasi**

Membangun reputasi perusahaan dan mengutamakan kepuasan pelanggan.

Dalam 5 (lima) tahun ke depan mampu menjadi 5 (lima) besar perusahaan konstruksi nasional.

#### **MISI**

##### **Menyediakan produk konstruksi bermutu secara profesional dan berkelanjutan**

Konsisten menjaga kualitas dan daya saing produk.

Mengutamakan keselamatan & kesehatan kerja, kelestarian lingkungan dan ekonomi hijau.

Membina hubungan baik dengan *stakeholder*.

### 1.4. Nilai-nilai Budaya Perusahaan:

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

#### **1. Amanah**

Definisi Memegang teguh kepercayaan yang diberikan

Panduan Perilaku:

- 1) Memenuhi janji dan komitmen.
- 2) Bertanggung Jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan.
- 3) Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.

#### **2. Kompeten**

Definisi: Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Panduan Perilaku:

- 1) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
- 2) Membantu orang lain belajar.
- 3) Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.

#### **3. Harmonis**

Definisi: Saling peduli dan menghargai perbedaan.

Panduan Perilaku:

- 1) Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.
- 2) Suka menolong orang lain.
- 3) Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

#### **4. Loyal**

Definisi: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.

Panduan Perilaku :

- 1) Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan Negara.
- 2) Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar.
- 3) Patuh Kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan Peraturan yang berlaku.

#### **5. Adaptif**

Definisi: Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.

Panduan Perilaku:

- 1) Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik.
- 2) Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi.
- 3) Bertindak Proaktif.

#### **6 Kolaboratif**

Definisi: Membangun kerja sama yang sinergi.

Panduan Perilaku:

- 1) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.



- 2) Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.
- 3) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan Bersama. Akronim untuk Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) Budaya Perusahaan adalah: **AKHLAK**.

#### 1.5. Maksud, Tujuan, dan Manfaat Pedoman Perilaku dan Etika

##### 1. Maksud Pedoman Perilaku dan Etika bagi Perusahaan adalah sebagai berikut:

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

##### 2. Tujuan Implementasi Perilaku dan Etika sebagai berikut:

Pedoman Perilaku dan Etika ini disusun sebagai acuan berperilaku segenap pihak yang berhubungan dengan Perusahaan sejalan dengan nilai dan budaya yang diharapkan:

- a. Sebagai komitmen bersama untuk mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi Perusahaan secara profesional dan beretika bisnis.
- b. Sebagai panduan Perilaku bagi seluruh Insan Perusahaan yang harus dipatuhi dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan,
- c. Sebagai panduan untuk menghindari benturan kepentingan dalam melaksanakan aktivitas Perusahaan.
- d. Mendorong seluruh Insan Perusahaan untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan.
- e. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan 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 Pedoman Perilaku dan Etika 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 Perusahaan secara menyeluruh.
- c. Terciptanya efektivitas dan efisiensi dalam kegiatan usaha.

#### 1.6. Sasaran Pedoman Perilaku dan Etika dalam Perusahaan

1. Seluruh Insan Perusahaan;
2. Anak Perusahaan;
3. Pemegang Saham Perusahaan;
4. Penyedia Barang & Jasa/Pemasok/Vendor;
5. *Stakeholder*; dan
6. Pihak-pihak berkepentingan lainnya.



### 1.7. Tanggung Jawab Insan Perusahaan

1. Mempelajari dan memahami secara rinci Pedoman Perilaku dan Etika yang terkait dengan pekerjaannya sesuai standar etika yang dituangkan dalam Pedoman Perilaku dan Etika.
2. Memahami prosedur yang dipakai untuk memberitahukan atau melaporkan kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku dan Etika.
3. Bersedia untuk bekerjasama dalam proses investigasi terhadap kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku dan Etika.

### 1.8. Tanggung Jawab Para *Board of Commissioners* dan *Board of Directors*

1. Membangun dan menjaga budaya kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku dan Etika sebagai berikut:
  - a. Secara pribadi mendorong kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku dan Etika.
  - b. Melakukan pengawasan secara teratur mengenai program-program yang bertujuan untuk mendorong kepatuhan Insan Perusahaan terhadap Pedoman Perilaku dan Etika.
  - c. Memberikan contoh yang baik dalam cara bersikap maupun bertindak sehari-hari.
2. Memastikan bahwa setiap Insan Perusahaan mengerti bahwa ketaatan atas Pedoman Perilaku dan Etika sama pentingnya dengan pencapaian untuk kerja.
3. Mempertimbangkan masalah kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku dan Etika dalam mengevaluasi dan memberikan penghargaan pada Insan Perusahaan.
4. Mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku dan Etika melalui upaya:
  - a. Memastikan bahwa risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Perilaku dan Etika yang berhubungan dengan proses bisnis dapat diidentifikasi secara dini dan sistematis.
  - b. Melakukan identifikasi dan melaporkan sesuai prosedur yang ditetapkan terhadap kegiatan Anak Perusahaan, Afiliasi dan Mitra Kerja yang dapat menimbulkan kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku dan Etika.
  - c. Memastikan dilaksanakannya pendidikan dan pelatihan tentang Pedoman Perilaku dan Etika bagi seluruh Insan Perusahaan, Anak Perusahaan, Afiliasi, dan melakukan sosialisasi kepada Mitra Usaha agar pihak-pihak tersebut mengerti dan memahami Pedoman Perilaku dan Etika secara menyeluruh.
5. Melakukan deteksi atas kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku dan Etika melalui:
  - a. Menerapkan pengawasan melekat untuk memperkecil risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Perilaku dan Etika.
  - b. Menciptakan sistem pelaporan atas kemungkinan-kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Perilaku dan Etika yang sesuai untuk melindungi kerahasiaan dari Insan Perusahaan yang melaporkan.
  - c. Memastikan terlaksananya evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan Pedoman Perilaku dan Etika oleh Direksi c.q Sekretaris Perusahaan untuk menilai efektivitas pelaksanaan dan cara memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada.
6. Menindaklanjuti laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Perilaku dan Etika melalui:
  - a. Memperbaiki secara cepat dan tepat kekurangan yang dijumpai dalam penilaian kepatuhan atas pelaksanaan Pedoman Perilaku dan Etika.
  - b. Memberikan *penalty* atas tindakan-tindakan indisipliner.



- c. Melakukan konsultasi dengan Pihak terkait jika pelanggaran terhadap terhadap Pedoman Perilaku dan Etika yang terjadi memerlukan campur tangan penegak hukum atau pihak yang berwajib.

### 1.9. Prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*

Berikut ini adalah prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* yang diterapkan oleh Perusahaan:

#### 1. **Transparency (Transparansi)**

Yaitu keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan mengenai Perusahaan, yang mudah diakses oleh *stakeholder* sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

#### 2. **Accountability (Akuntabilitas)**

Yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Organ Perusahaan sehingga pengelolaan dan kinerja Perusahaan dapat berjalan secara transparan, wajar, efektif dan efisien.

#### 3. **Responsibility (Pertanggungjawaban)**

Yaitu kesesuaian pengelolaan Perusahaan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

#### 4. **Independency (Kemandirian)**

Yaitu keadaan dimana Perusahaan dikelola secara mandiri dan profesional serta bebas dari benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan norma-norma yang berlaku dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

#### 5. **Fairness (Kewajaran)**

Yaitu kesetaraan, keseimbangan, dan keadilan di dalam memenuhi hak-hak *stakeholder* yang timbul berdasarkan perjanjian, peraturan perundang-undangan, dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

### 1.10. Istilah-istilah yang digunakan

1. Perusahaan adalah PT Brantas Abipraya (Persero), Anak Perusahaan (AP) dan unit-unit usaha di bawahnya.
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 Perilaku dan Etika, adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh setiap Insan Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya yang didalamnya memuat etika bisnis dan Perilaku seluruh Insan Perusahaan 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 objektif.
5. Dewan Komisaris, adalah keseluruhan Anggota Dewan Komisaris sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*) yang melakukan pengawasan dan memberikan nasihat



kepada Direksi dalam menjalankan pengurusan Perusahaan.

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*) yang bertanggungjawab atas kepengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan
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 Perusahaan, adalah Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Pegawai Perusahaan.
11. Atasan Langsung, adalah jabatan di atas jabatan yang didudukinya dalam hubungan kepada siapa yang 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, Manajemen, Pemerintah, Pelanggan, Pemasok, Kreditur dan Masyarakat serta pihak berkepentingan lainnya.
13. Mitra Usaha, adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerja sama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perusahaan
14. Mitra Kerja adalah Mitra Perusahaan yang terjalin melalui kerja sama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer/BOT*), Bangun Milik Serah (*Build Own Transfer*), Bangun Serah Guna (*Build Transfer Operate/BTO*) dan kerja sama lainnya selain dari Penyedia Barang dan/atau Jasa.
15. Penyedia Barang/Jasa/Pemasok adalah badan usaha termasuk Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, badan hukum, orang perseorangan/subjek hukum, atau instansi pemerintah/badan layanan umum yang bergerak di bidang penyediaan barang dan/atau jasa.
16. Pesaing adalah Perusahaan yang menghasilkan atau menjual produk/jasa yang sama/jenis dengan produk/jasa yang dihasilkan atau dijual Perusahaan.
17. Kekayaan Intelektual adalah hak yang timbul dari hasil olah pikir yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna untuk manusia.
18. Serikat Pekerja adalah organisasi yang dibentuk dari, oleh dan untuk Karyawan di Perusahaan, yang bersifat bebas, terbuka, mandiri, demokratis, dan bertanggung jawab guna memperjuangkan, membela serta melindungi hak dan kepentingan Karyawan serta meningkatkan kesejahteraan Karyawan dan Keluarganya.
19. Komite Manajemen Risiko dan *Good Corporate Governance* adalah komite yang ditetapkan melalui keputusan Komisaris dan Komite yang bertanggung jawab untuk memantau kepatuhan terhadap Pelaksanaan *Good Corporate Governance*.

SPI, Sekretaris Perusahaan, dan pejabat lainnya.

20. Media Massa adalah media, sarana atau alat yang digunakan dalam proses komunikasi massa yaitu komunikasi yang diarahkan kepada masyarakat (orang banyak) melalui media cetak, media elektronik, media *online* dan media lainnya.
21. Pejabat adalah Insan Perusahaan yang bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Perilaku dan Etika meliputi para SVP Divisi, SVP Departemen, Kepala
22. Suap adalah suatu perbuatan untuk memberikan sesuatu dan/atau menjanjikan sesuatu kepada seorang pejabat/karyawan dengan maksud agar pejabat tersebut berbuat atau tidak berbuat sesuatu yang bertentangan dengan kewajibannya.
23. Korupsi adalah sebagai tindakan yang melawan hukum untuk memperkaya diri sendiri dan/atau orang lain dalam Perusahaan yang sama atau tidak sama, sehingga menyebabkan kerugian bagi negara dan/atau ekonomi Negara.
24. Kolusi adalah permufakatan atau kerja sama secara melawan hukum antara Penyelenggara Negara atau antara Penyelenggara Negara dan Pihak lain yang merugikan orang lain, masyarakat, dan/atau Negara.
25. Nepotisme adalah setiap perbuatan Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan secara melawan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarganya dan/atau kepentingan pihak terdekat lainnya di atas kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.
26. 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 Perusahaan dalam berperilaku, bertindak dan mengambil keputusan untuk mencapai tujuan bersama.
27. Etika adalah sistem nilai atau norma yang diyakini oleh seluruh Insan Perusahaan sebagai suatu standar perilaku yang menjadi pedoman dan arah menuju visi misi pada Perusahaan.
28. 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*).
29. Etika Perilaku adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh setiap Pimpinan dan Insan Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya termasuk etika hubungan antar Insan Perusahaan dan Perusahaan serta mitra kerjanya.
30. Persaingan Usaha Tidak Sehat adalah persaingan antar pelaku usaha dalam menjalankan kegiatan produksi dan/atau pemasaran barang dan/atau jasa yang dilakukan dengan cara tidak jujur atau melawan hukum atau menghambat persaingan usaha.



## 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.

### 2.1. Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan

Peraturan merupakan produk hukum yang wajib ditaati dan menjadi pedoman bagi perusahaan dan insan Perusahaan 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.

### 2.2. Penerapan Pencegahan Pengendalian Gratifikasi dan Penerapan *Whistleblowing System (WBS)*

1. Pemberian dan/atau penerimaan Hadiah, Cendera mata 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 Perusahaan tidak dibenarkan menerima gratifikasi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan atau terkait dengan jabatannya.
2. Suap, suatu pemberian yang dimaksudkan untuk berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya untuk keuntungan si pemberi suap. Setiap Insan Perusahaan tidak dibenarkan menawarkan atau menerima suap atau secara langsung menyuruh orang lain untuk melakukannya demi kepentingan orang yang bersangkutan.
3. 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 Perusahaan tidak dibenarkan melakukan praktik-praktik pembayaran/transaksi tidak wajar kepada pihak-pihak di luar Perusahaan atau secara langsung menyuruh orang lain untuk melakukannya demi kepentingan pihak yang bersangkutan.
4. *Whistle Blowing System* adalah suatu mekanisme penyampaian pengaduan dugaan tindak pidana tertentu yang telah terjadi atau akan terjadi yang melibatkan Insan Perusahaan dan orang lain yang dilakukan dalam organisasi tempatnya bekerja, dimana pelapor bukan merupakan bagian dari pelaku kejahatan yang dilaporkannya. Berikut penjelasan mengenai apa saja jenis-jenis dari tindak pelanggaran pelanggaran ini sendiri, sebagai berikut:



**a. Pelaporan Pelanggaran Skala Internal**

Untuk tindakan atau jenis pelaporan pelanggaran berdasarkan skala internal yang mana hanya melibatkan orang dalam perusahaannya saja. Contohnya sebagai berikut, ada karyawan yang mengetahui tindak kecurangan yang dilakukan oleh rekan atau bahkan atasannya. Maka kemudian orang yang mengetahui tindak kecurangan ini kemudian mengadukan hal yang diketahuinya ini pada atasan satu perusahaannya yang lebih tinggi.

**b. Pelaporan Pelanggaran Skala Eksternal**

Kemudian untuk jenis kecurangan berdasarkan pelaporan pelanggaran skala eksternal yang mana menjadi lebih serius. Tindakan pelaporan kecurangan yang dilakukan oleh rekan satu perusahaan yang melibatkan orang diluar perusahaan. Pada skala kasus eksternal ini sendiri jelas bisa mempengaruhi citra perusahaan dikalangan perusahaan lain dan khalayak umum. Biasanya untuk jenis pelaporan berkala eksternal ini sendiri dilakukan karena dirasa merugikan banyak kalangan termasuk masyarakat.

**2.3. Kepedulian terhadap Lingkungan, Sosial, Keselamatan dan Kesehatan Kerja.**

Dalam rangka mewujudkan tenaga kerja yang sehat, selamat, produktif, mandiri, efektif, dan efisien dalam segala aspek aktivitas Perusahaan, Insan Perusahaan 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.

**2.4. Pemberian kesempatan yang sama kepada Insan Perusahaan untuk mendapatkan pekerjaan, promosi dan pemberhentian kerja**

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 Insan Perusahaan maupun Insan Perusahaan untuk mendapatkan 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.

**2.5. Etika yang terkait dengan stakeholders**

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, konsisten, dan



menerapkan prinsip persaingan usaha yang sehat dalam memberikan pelayanan kepada *stakeholders*.

#### **1. Etika Hubungan dengan Insan Perusahaan**

- a. Menghormati hak Insan Perusahaan serta senantiasa mengikutsertakan Insan Perusahaan dalam menetapkan kebijakan Pengelolaan Insan Perusahaan secara konsisten sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Mensosialisasikan seluruh peraturan, khususnya peraturan baru kepada seluruh Insan Perusahaan.
- 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 Perusahaan tanpa membedakan suku, ras, gender, dan agama.
- e. Menyediakan lingkungan kerja yang aman, sehat dan nyaman.
- f. Menciptakan kesejahteraan Insan Perusahaan 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.
- h. Menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif Insan Perusahaan yang memberikan nilai tambah terhadap Perusahaan.

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

- a. Membentuk hubungan produktif dengan pelanggan berdasarkan jiwa wirausaha, profesionalisme, semangat inovasi dan sikap melayani sesuai dengan nilai-nilai budaya Perusahaan.
- b. Membangun Komunikasi secara intensif dengan mitra kerja untuk mencari Solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja.
- c. Membuat perjanjian kerja yang berimbang dan saling menguntungkan, serta memberikan harga dan layanan yang kompetitif kepada pelanggan
- d. Mengutamakan pencapaian hasil optimal sesuai standar yang berlaku dan terbaik.

#### **3. Etika Hubungan dengan Pesaing**

- a. Perusahaan senantiasa melaksanakan usaha dengan memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Melakukan persaingan yang sehat dengan mengedepankan keunggulan produk dan layanan yang bermutu.
- c. Selalu saling menghormati dan menjaga hubungan baik dengan pesaing.
- d. Melarang kesepakatan/perjanjian dengan pesaing yang terkait dengan tidak melibatkan diri dalam kegiatan bisnis yang dapat melanggar peraturan perundang-undangan yang berkaitan.

#### **4. Etika 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 juga berlaku terhadap seluruh mitra kerja, salah satunya mitra kerja dalam Proses Pengadaan Barang dan/atau Jasa, dilakukan hal-hal sebagai berikut:
  - 1) Proses pengadaan barang dan jasa harus bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).
  - 2) Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang mengakibatkan persaingan yang tidak sehat, penurunan kualitas proses pengadaan dan hasil pekerjaan.
  - 3) Mencegah terjadinya benturan kepentingan (*conflict of interest*) pihak-pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan.
  - 4) Melaksanakan proses pengadaan secara transparan, kompetitif dan adil untuk mendapatkan Pemasok yang memenuhi kualitas.
  - 5) Memberikan persyaratan pekerjaan dan harga yang dapat dipertanggungjawabkan.
  - 6) Menjalin komunikasi yang baik dengan Pemasok termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan.

#### 5. Etika 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.

#### 6. Etika 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:

1. 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.
2. Menjaga kelestarian lingkungan hidup dengan upaya meminimalkan dampak lingkungan dan mempertahankan keseimbangan ekosistem yang ada.
3. Melaksanakan program kemitraan dan bina lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Menjaga komunikasi dan hubungan baik dengan masyarakat sekitar yang terdampak pada proses LARAP (*Land Acquisition and Resettlement Action Plan*).
5. Menghargai dan menghormati adat istiadat masyarakat setempat melalui program CSR (*Corporate Social Responsibility*) Perusahaan.

#### 7. Etika 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, lingkungan hidup, dan persaingan usaha yang sehat.
- 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.

**8. Etika Hubungan dengan Pemegang Saham (*Shareholder*)**

- a. 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.
- b. 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:
  - 1) 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.
  - 2) 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.
  - 3) Membuat mekanisme RUPS yang memungkinkan setiap Pemegang Saham dapat hadir dalam RUPS dan memberikan suaranya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - 4) Memperhatikan dan menghormati arahan dan keputusan Pemegang Saham/RUPS sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**9. Etika & Hubungan dengan Media Massa**

Perusahaan memandang media massa merupakan salah satu sarana keterbukaan informasi yang efektif untuk berkomunikasi dengan *stakeholder*. Sesuai dengan kebijakan Perusahaan dan Undang-Undang yang berlaku, pada posisi yang seimbang dalam hal sebagai berikut:

- a. Menjadikan media massa sebagai mitra usaha dan alat promosi untuk membangun dan meningkatkan citra perusahaan yang baik dimata *stakeholders*.
- b. Menjadikan media massa sebagai sarana untuk menerima masukan atau kritik yang relevan dan berimbang dari *stakeholders* guna memperbaiki dan meningkatkan kinerja perusahaan.
- c. Penyampaian informasi Perusahaan kepada media massa harus berpegang kepada kebenaran, akurat, relevan, berimbang dan bersifat edukatif sesuai dengan kode etik jurnalistik dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta dilakukan oleh pejabat yang berwenang atau ditunjuk dalam rangka memberikan pemahaman terhadap usaha Perusahaan kepada masyarakat secara luas.
- d. Perusahaan harus terlebih dahulu memperhitungkan segala risiko termasuk biaya yang harus ditanggung dan kemungkinan yang lain sebagai akibat pemberitaan media massa.

- e. Memberikan kesempatan kepada media massa untuk membangun kerja sama dalam pemuatan berita dan program sosial Perusahaan sebagai bagian dalam memberikan informasi kepada *stakeholders*.
- f. Menerima dan menindaklanjuti kritik membangun yang disampaikan melalui media massa.

#### 10. Standar Etika Jajaran Manajemen dan Pegawai

Dalam rangka menjaga keharmonisan hubungan antara Manajemen dengan Insan Perusahaan perlu dilandasi dengan Pedoman Perilaku dan Etika yakni:

##### a. Perilaku Atasan terhadap Bawahan dalam Menerima Ide dan Masukan dari Bawahan sebagai Pertimbangan

- 1) Pengambilan keputusan.
- 2) Mendengarkan keluhan bawahan yang berhubungan dengan pekerjaan dan membantu solusi praktis.
- 3) Menjadi teladan dalam hal kedisiplinan kerja di perusahaan.
- 4) Melakukan *sharing knowledge* atas pendidikan dan latihan yang telah diikuti.
- 5) Memberikan motivasi, dan arahan dalam melaksanakan pekerjaan.
- 6) Mendorong budaya kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku dan Etika, dan Kebijakan Perusahaan.
- 7) Melakukan koreksi atau teguran ke bawahan secara konstruktif, adil dan tanpa mematahkan semangat kerja yang bersangkutan.
- 8) Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparan sesuai peraturan Perusahaan.
- 9) Menghindari adanya intimidasi atau tekanan, penghinaan dan pelecehan terhadap bawahan.
- 10) Memberikan perlindungan terhadap Insan Perusahaan yang melaporkan adanya dugaan penyimpangan.
- 11) Mendorong peningkatan kinerja bawahan dalam rangka kaderisasi pemimpin.

##### b. Perilaku Bawahan Terhadap Atasan

- 1) Mentaati perintah atasan dengan penuh tanggungjawab.
- 2) Bersikap dan bertingkah laku santun dan hormat terhadap atasan.
- 3) Memberikan masukan dan saran yang berguna kepada atasan.
- 4) Menyampaikan pendapat dan mendiskusikan setiap pekerjaan dengan atasan secara santun.
- 5) Meminta izin kepada atasan apabila ada keperluan atau kepentingan baik untuk kepentingan Perusahaan maupun pribadi pada saat jam kerja.
- 6) Menginformasikan kepada pimpinan bila terdapat indikasi penyimpangan.
- 7) Tidak melakukan tindakan diluar kewenangannya.
- 8) Mendukung dan membantu pencapaian target kinerja atasan dan menjaga rahasia.

##### c. Perilaku sebagai Rekan Kerja

- 1) Saling mengingatkan untuk menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu dan tidak menunda pekerjaan.
- 2) Menerima masukan dan saran dari sesama rekan kerja untuk perbaikan kinerja.
- 3) Melakukan *sharing knowledge* kepada rekan-rekan kerja.
- 4) Menyelesaikan permasalahan dengan fokus pada inti dan pencarian solusi.



- 5) Menjaga perilaku sopan dan santun dalam berinteraksi dengan rekan kerja baik di dalam maupun di luar pekerjaan.
- 6) Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan tidak melakukan diskriminasi dalam hubungan pekerjaan.
- 7) Saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta dapat menerima perbedaan pendapat dengan baik.
- 8) Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan sesama rekan kerja.
- 9) Bekerjasama dengan penuh dedikasi dan kepercayaan untuk mencapai tujuan bersama.

## 2.6. Penghormatan Hak atas Kekayaan Intelektual

1. Perusahaan harus menghormati hak kekayaan intelektual yang diciptakan oleh Karyawan.
2. Perusahaan memberikan pengakuan dan penghargaan atas hasil karya inovasi Karyawan.
3. Insan Perusahaan yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perusahaan, atau Insan Perusahaan yang memiliki hak atas hasil karya tersebut harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik Perusahaan baik selama masa kerja maupun setelah Insan Perusahaan tidak bekerja lagi untuk Perusahaan.
4. Seluruh Insan Perusahaan harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya baik di dalam maupun di luar jam kerja, jika hasil karya tersebut terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan.
5. Karya inovasi yang telah dimiliki oleh Perusahaan tidak bisa diklaim kembali menjadi hak milik karyawan walaupun belum didaftarkan sebagai Hak Kekayaan Intelektual Perusahaan.

## 2.7. Integritas Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan salah satu bentuk informasi, oleh karena itu laporan keuangan harus berkualitas, yaitu memiliki integritas, akurat, objektif 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 standar 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 (*stakeholder*)

## BAB III ETIKA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN

### 3.1. **Komitmen Insan Perusahaan**

Dalam rangka meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan Perusahaan, maka seluruh Insan Perusahaan 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 tanggung jawab 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.

### 3.2. **Menjaga Nama Baik Perusahaan**

Dalam rangka menjaga nama baik perusahaan, setiap Insan Perusahaan 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 mengonsumsi, 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.

### 3.3. **Menjaga Hubungan Baik Antar Sesama Insan Perusahaan**

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

1. Menjaga perilaku sopan santun sesama Insan Perusahaan.
2. Saling menghargai diantara Insan Perusahaan, tidak meremehkan dan membedakan satu dengan lainnya.
3. Bersedia berbagi pengetahuan dan keterampilan serta membantu rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi.
4. Senantiasa jujur dan berpikiran positif dalam berinteraksi dengan sesama Insan Perusahaan.



### **3.4. Melindungi Informasi Perusahaan (*Intangible Asset*)**

Setiap Insan Perusahaan, 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 Perusahaan bertanggung jawab untuk:

1. Melindungi informasi rahasia Perusahaan baik saat masih aktif bekerja maupun sudah tidak bekerja atau tidak mempunyai ikatan kerja sama 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.

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

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

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 Insan Perusahaan 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.

### **3.6. Menjaga dan Menggunakan Aset Perusahaan**

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 Perusahaan wajib:

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

### **3.7. Menjaga dan Mewujudkan Lingkungan, Sosial, Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup**

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

1. Menciptakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Hidup
2. Menaati setiap peraturan/ketentuan yang berlaku tentang keselamatan, kesehatan kerja dan pengelolaan lingkungan hidup.



3. Melakukan pencegahan untuk menghindari terjadinya pencemaran lingkungan, kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.
4. 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.
5. Memahami tindakan pertama yang harus dilakukan sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku dalam upaya penyelamatan jika terjadi kecelakaan kerja dan keadaan darurat.
6. Mengikuti pelatihan K3LH yang diadakan oleh Perusahaan.
7. Mematuhi larangan merokok di tempat-tempat umum maupun di lingkungan Perusahaan.
8. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan.
9. Melakukan evaluasi dan tindakan perbaikan secara terus menerus dalam bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan secara berkala.

**3.8. Produktif, Mandiri, Efektif, dan Efisien Segala Aspek Perusahaan Insan Perusahaan.**

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.
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 tidak terduga atas warisan budaya yang ditemukan saat pelaksanaan konstruksi sesuai ketentuan peraturan dan perundangan yang berlaku

**3.9. Etika Menghindarkan Diri dari Bentuk Penyuapan**

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

Guna menjaga kinerja Perusahaan dan kinerja pribadinya, setiap Insan Perusahaan harus mencegah dan menghindarkan diri dari penyuapan dalam cara dan bentuk apapun yang dapat merugikan Perusahaan dan mampu mewujudkan komitmen kepada kepentingan Perusahaan dalam berhubungan dengan *stakeholders*. Untuk itu setiap Insan Perusahaan dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Menjanjikan atau memberikan harapan peluang pekerjaan kepada pihak lain sehubungan dengan tugas dan jabatannya.
2. Menerima imbalan dalam bentuk apapun dari pemasok atau pihak lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan.
3. Meminta atau menerima sesuatu kepada/dari pihak lain sebagai imbalan atas keputusan yang telah atau akan diambil sehubungan dengan tugas dan tanggungjawabnya.



4. Membiarkan atau mengizinkan anggota keluarga menerima imbalan
5. Menawarkan atau memberikan sesuatu imbalan dalam bentuk apapun, baik langsung maupun tidak langsung, kepada pihak ketiga karena suatu jabatan dengan maksud mempengaruhi atau mengubah suatu keputusan/hasil penilaian baik yang terkait dengan transaksi atau keputusan/hasil penilaian lainnya.
6. Menerima sesuatu untuk kepentingannya, baik langsung maupun tidak langsung, dari yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan/hasil.

### 3.10. Etika Pelaksanaan Persaingan Usaha Sehat

1. Perusahaan senantiasa melaksanakan praktik pengelolaan Perusahaan secara sehat dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan senantiasa melaksanakan tugas berdasarkan nilai-nilai budaya AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif)
2. Perusahaan senantiasa menerapkan persaingan yang sehat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan terkait larangan praktik monopoli dan persaingan usaha tidak sehat, serta menghindarkan kegiatan seluruh Insan Perusahaan dalam segala kegiatan, perjanjian, ataupun Perilaku yang mengarah pada tindakan praktik monopoli dan persaingan usaha tidak sehat.
3. Memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menjalin kerja sama dengan beragam *stakeholder* seperti pemasok, pesaing, mitra usaha dan konsumen/pelanggan.
4. Menciptakan inovasi bisnis yang berkelanjutan, mengedepankan keunggulan produk dan layanan, dan mendorong daya saing Perusahaan.
5. Melaksanakan dan mengimplementasikan Program Kepatuhan Persaingan Usaha secara berkelanjutan, serta melakukan evaluasi dan penyesuaian secara berkala terhadap pelaksanaan Program.
6. Perusahaan sangat mendukung iklim persaingan usaha yang sehat dan penerapan prinsip persaingan sehat dalam pelaksanaan kegiatan usaha, salah satunya bagaimana pelaku usaha berinteraksi dengan beragam *stakeholdernya* seperti pemasok, pesaing, mitra usaha dan konsumen/pelanggan agar tetap memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Memperhatikan risiko-risiko persaingan usaha yang berpotensi muncul dari aktivitas bisnis Perusahaan, yang mencakup namun tidak terbatas pada:
  - a. Memastikan setiap kesepakatan/perjanjian yang dilakukan Perusahaan dengan *stakeholders* tidak mencantumkan persyaratan yang bersifat eksklusif, yang membatasi kebebasan *stakeholders* dalam berusaha.
  - b. Memberikan perlakuan yang sama atau setara antara satu pelaku usaha dengan pelaku usaha lain.
  - c. Dalam upaya meningkatkan kekuatan pasar, Perusahaan senantiasa menerapkan kebijakan, mengambil keputusan, dan/atau melakukan seluruh kegiatan yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan terkait larangan praktik monopoli dan persaingan usaha tidak sehat.
  - d. Memastikan pengadaan barang/jasa dilakukan secara wajar dan transparan sesuai dengan ketentuan internal Perusahaan dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku.
  - e. Melakukan konsultasi tertulis dan/atau notifikasi atas aksi korporasi Perusahaan, antara lain berupa penggabungan, peleburan dan/atau pengambilalihan saham/aset.
  - f. Melakukan konsultasi sebelum melakukan dan/atau mengambil suatu keputusan bisnis yang berpotensi melanggar ketentuan persaingan usaha.



8. Apabila terdapat indikasi atau dugaan pelanggaran, Insan Perusahaan menyampaikan laporan melalui Tim pengelolaan dan Tindak Lanjut Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*). Terhadap Insan Perusahaan yang terbukti melakukan pelanggaran ketentuan persaingan usaha, akan dikenakan sanksi sesuai peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **3.11. Memberi dan/atau Menerima Hadiah, Jamuan, Hiburan dan Donasi**

Perilaku Insan Perusahaan 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 Cindera mata dari Pihak ketiga yang kegiatan 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.
6. Dilarang mengarahkan orang lain di luar perusahaan untuk melakukan penyusunan kepada Insan Perusahaan 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.

### **3.12. Benturan Kepentingan**

Dalam hal menghindari benturan kepentingan Insan Perusahaan 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.

### **3.13. Aktivitas Politik**

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

**3.14. Perilaku Asusila, Penyalahgunaan Narkotika dan Obat terlarang (Narkoba), Minuman Keras (MIRAS), dan Perjudian.**

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

1. Dilarang melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan antara lain pelecehan, penghinaan, fitnah, dan Perilaku yang mengarah pada seksualitas yang mengganggu.
2. Dilarang menggunakan, mengedarkan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkotika dan obat-obatan terlarang lainnya serta minuman keras.
3. Dilarang mengunduh/*download*, mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk-bentuk pornografi di dalam lingkungan Perusahaan.
4. Dilarang melakukan perjudian di dalam lingkungan Perusahaan
5. Dilarang membawa senjata tajam maupun senjata lainnya di lingkungan Perusahaan, kecuali yang berhubungan dengan tempat tugasnya/pekerjaannya.

## BAB IV PENEGAKAN DAN PELAPORAN

### 4.1. **Komitmen Pedoman Perilaku dan Etika**

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

### 4.2. **Sosialisasi dan Internalisasi**

Dalam rangka menegakkan Pedoman Perilaku dan Etika ini, maka seluruh Pejabat Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan Pedoman Perilaku dan Etika telah disosialisasikan kepada seluruh Pegawai. Adapun tujuan dari sosialisasi adalah sebagai berikut:

#### 1. **Sosialisasi**

- a. 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.
- b. Sosialisasi kepada pekerja melalui industri diawal pekerja masuk pertama kali dan rutin melalui pertemuan-pertemuan harian di lapangan.
- c. Sosialisasi melalui Media dalam bentuk *campaign*, spanduk, *banner*, maupun penyuluhan dan kegiatan lainnya.

#### 2. **Internalisasi**

- a. Mewujudkan pemahaman isi dari Pedoman Perilaku dan Etika
- b. Mewujudkan kesadaran dari seluruh Insan Perusahaan untuk melaksanakan Pedoman Perilaku dan Etika ini.
- c. Memberikan pengertian bahwa Pedoman Perilaku dan Etika merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Insan Perusahaan.

### 4.3. **Mekanisme Pelaporan Pelanggaran**

Pelaporan atas pelanggaran Perilaku dan Etika dilakukan sebagai berikut:

1. Apabila terjadi pelanggaran atau penyimpangan maka Insan Perusahaan wajib melaporkan pelanggaran tersebut melalui *Whistle Blowing System*, kepada Atasan Langsung dan Tim Pemantau Pelaksanaan *Good Corporate Governance* 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 menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku.

#### 4.4. Sanksi atas Pelanggaran

Setiap Insan Perusahaan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku dan Etika ini akan diberikan sanksi sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu:

1. Sanksi bagi Insan Perusahaan yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Atasan Langsung atau Direksi sesuai dengan tingkat kesalahannya setelah mendapat laporan atas pelanggaran yang dilakukan oleh Insan Perusahaan 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.

**PT BRANTAS ABIPRAYA (Persero)**

**PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIK : .....

Unit Kerja : .....

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

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

Insan Perusahaan

(.....)



**PERNYATAAN PAKTA INTEGRITAS  
TENTANG KOMITMEN ANTI PENYUAPAN  
DAN  
KEPATUHAN PERSAINGAN USAHA  
INSAN PERUSAHAAN**

Saya berkomitmen di bawah ini selaku Insan Perusahaan, sehubungan dengan pelaksanaan integritas sistem manajemen anti penyuapan ISO 37001:2016 dalam kepatuhan persaingan usaha di lingkungan perusahaan, dengan ini berkomitmen dan menyatakan hal-hal sebagai berikut:

1. Berkomitmen 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 menerapkan dan melaksanakan Pedoman Perilaku dan Etika (*Code of Conduct*) dengan penuh tanggung jawab.
2. Berkomitmen tidak akan pernah melakukan tindakan yang bertujuan memanfaatkan Perusahaan dan menghindari adanya benturan kepentingan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan atau golongan tertentu, baik secara langsung maupun tidak langsung.
3. Berkomitmen tidak akan pernah melakukan praktik korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak akan melakukan praktik penyuapan dan atau gratifikasi yaitu memberi kepada dan/atau menerima dari siapapun dan dalam bentuk apapun baik secara langsung maupun tidak langsung yang berhubungan dengan jabatan atau pekerjaan saya.
4. Berkomitmen akan memegang teguh dan menjunjung tinggi 7 (Tujuh) Karakter integritas: Jujur, Tanggung Jawab, Visioner, Disiplin, Kerja Sama, Adil, dan Peduli.
5. Berkomitmen akan melaksanakan praktik pengelolaan Perusahaan secara sehat dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan senantiasa melaksanakan tugas berdasarkan nilai-nilai budaya **AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif)**.
6. Berkomitmen menghindari keterlibatan dalam segala kegiatan yang mengarah dan menimbulkan potensi terkait larangan praktik monopoli dan persaingan usaha.
7. Dalam hal terdapat indikasi atau dugaan pelanggaran, agar Insan Perusahaan menyampaikan laporan melalui Tim Pengelolaan dan Tindak Lanjut Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*).

Apabila saya melanggar Pakta Integritas Komitmen Anti Penyuapan dan Kepatuhan Persaingan Usaha, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Insan Perusahaan

Meterai 10.000

(.....)

Mengetahui,

(Atasan langsung)