

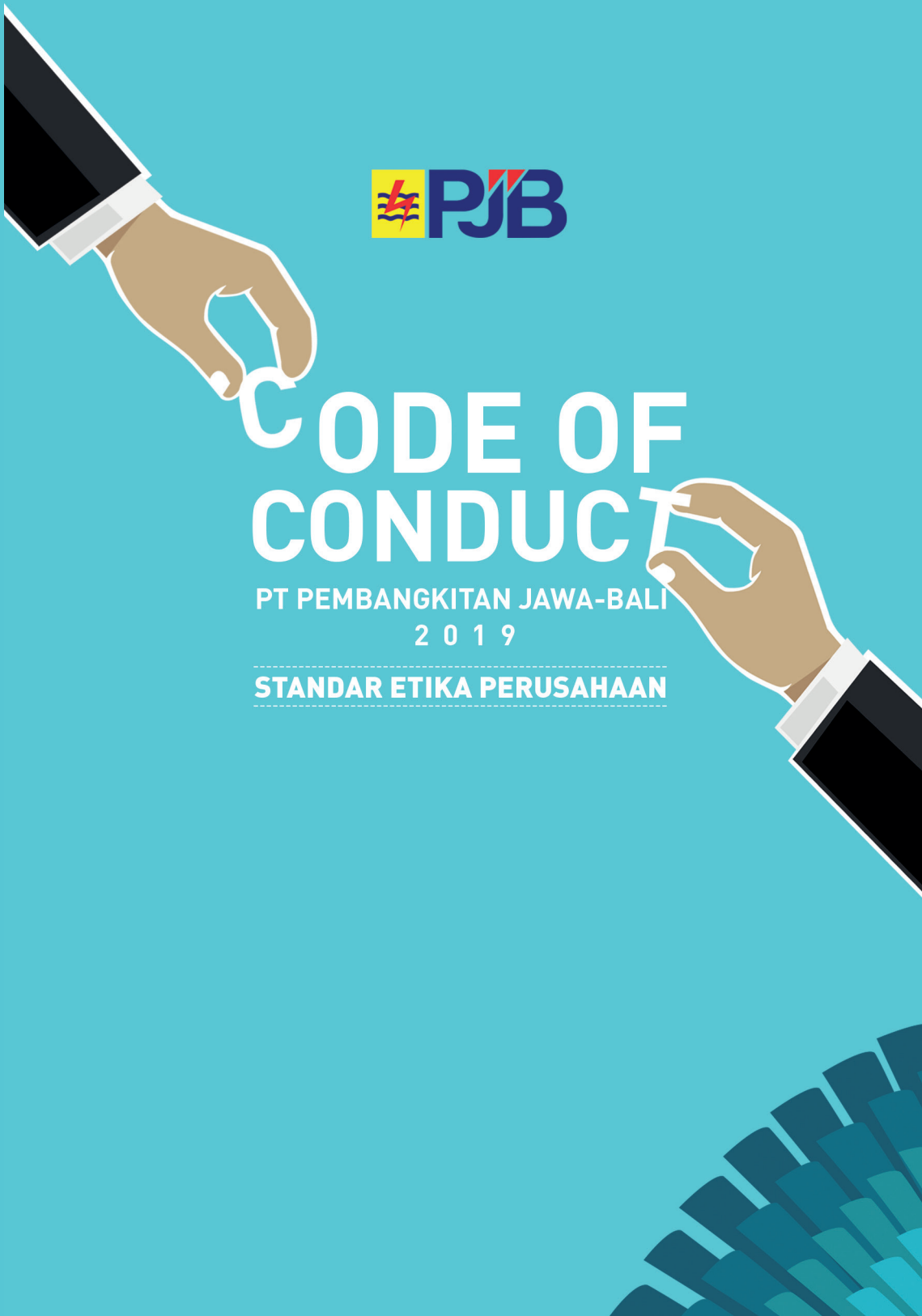


CODE OF CONDUCT

PT PEMBANGKITAN JAWA-BALI
2 0 1 9

STANDAR ETIKA PERUSAHAAN





CODE OF CONDUCT

PT PEMBANGKITAN JAWA-BALI
2 0 1 9

STANDAR ETIKA PERUSAHAAN

PT PEMBANGKITAN JAWA – BALI
DEWAN KOMISARIS PT PEMBANGKITAN JAWA – BALI

KEPUTUSAN BERSAMA

Antara

DIREKSI PT PEMBANGKITAN JAWA-BALI

dan

DEWAN KOMISARIS PT PEMBANGKITAN JAWA-BALI

Nomor : 002.K/021/DIR/2019

Nomor : 005.K/DK/PJB/2019

TENTANG

**STANDAR ETIKA PERUSAHAAN
(CODE OF CONDUCT)
PT PEMBANGKITAN JAWA-BALI**

Menimbang : a. bahwa sebagai wujud dari komitmen Perusahaan untuk senantiasa menjalankan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dan etika bisnis yang sehat, PT PJB telah menerapkan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) sebagaimana ditetapkan Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Nomor 094.K/010/DIR/2012 dan Nomor 006.K/DK/PJB/2012 tanggal 8 November 2012;

b. bahwa seiring dengan perubahan dan perkembangan peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah, kondisi sosial, norma-norma yang berlaku, dan pengalaman Perusahaan maka Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) pada huruf a diatas perlu disesuaikan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut di atas, perlu ditetapkan Keputusan Bersama antara Direksi dan Dewan Komisaris PT PJB tentang Standar Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) PT PJB.

Mengingat : 1. Anggaran Dasar PT Pembangkitan Jawa-Bali;

2. Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Nomor 001.K/021/DIR/2019 dan Nomor 004.K/DK/PJB/2019 tentang Pedoman *Corporate Governance* (CG Code) PT Pembangkitan Jawa-Bali;

3. Peraturan Direksi PT PJB Nomor 011.P/019/DIR/2018 tentang PJB Way sebagai Budaya Perusahaan di Lingkungan PT Pembangkitan Jawa-Bali;

4. Peraturan Direksi PT PJB No 014.P/019/DIR/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja PT PJB.

5. Keputusan Direksi PT PJB Nomor 152.K/010/DIR/2010 tentang Kebijakan Pengelolaan Informasi, Data dan Dokumen Perusahaan PT Pembangkitan Jawa-Bali;

6. Edaran Direksi No. 008.K/012/DIR/2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelaporan dan Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan PT Pembangkitan Jawa-Bali.

Memperhatikan : 1. Akta Notaris Lenny Janis Ishak No. 2 tanggal 8 September 2017

2. Akta Notaris Rooswahyono S.H No. 1 tanggal 6 Maret 2018

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT PEMBANGKITAN JAWA-BALI TENTANG STANDAR ETIKA PERUSAHAAN (*CODE OF CONDUCT*) PT PEMBANGKITAN JAWA-BALI

PERTAMA : Standar Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) PT Pembangkitan Jawa-Bali adalah sebagaimana dimuat dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Dalam mengambil keputusan dan/atau melaksanakan tugas sehari-hari, seluruh Insan Perusahaan wajib mengacu dan berpedoman pada Standar Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) ini.

KETIGA : Seluruh Insan Perusahaan wajib untuk menandatangani pernyataan lembar kepatuhan tahunan.

KEEMPAT : Keputusan Bersama ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta,
Pada tanggal 25 Januari 2019

DIREKTUR UTAMA,
DIREKSI

IWAN AGUNG FIRSTANTARA

KOMISARIS UTAMA,
DEWAN KOMISARIS

SRIYONO D. SISWOYO

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	9
	A. Istilah yang Digunakan	9
	B. Code of Conduct (COC)	13
BAB II	Pernyataan Komitmen Direksi dan Dewan Komisaris	15
BAB III	Nilai-Nilai Perusahaan	16
BAB IV	Kepedulian terhadap Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Pelestarian Lingkungan	18
BAB V	Integritas dalam Pelaporan Keuangan	21
BAB VI	Perlindungan Informasi, HAKI dan Penggunaan Media Sosial	22
	A. Perlindungan Informasi Perusahaan dan intangible asset	22
	B. Informasi Orang Dalam	24
	C. Hak Kekayaan Intelektual	25
	D. Peraturan Penggunaan Media Sosial	25
BAB VII	Perlindungan Aset Perusahaan	27
BAB VIII	Kegiatan Politik dan Sosial Perusahaan	28
	A. Panduan Berpolitik bagi Insan Perusahaan	28
	B. Kegiatan Sosial Perusahaan	29
BAB IX	Benturan Kepentingan	30

BAB X	Aturan Mengenai Gratifikasi	31
BAB XI	Hubungan dengan Stakeholder	33
	A. Hubungan sesama Insan Perusahaan	33
	B. Hubungan kepada Pelanggan	35
	C. Hubungan kepada Mitra Usaha	36
	D. Hubungan dengan Perusahaan Pesaing	38
	E. Hubungan dengan Pemegang Saham	39
	F. Hubungan dengan Masyarakat	40
	G. Hubungan dengan Pemerintah dan Aparat Penegak hukum	41
	H. Hubungan dengan Media Massa	42
	I. Hubungan dengan LSM dan Ormas	43
	J. Hubungan dengan Auditor Eksternal	44
	K. Hubungan dengan Induk Perusahaan	45
	L. Hubungan dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi	46
BAB XII	Etika Bekerja Insan Perusahaan	47
	A. Komitmen Terhadap Pengembangan Diri Insan Perusahaan	47
	B. Komitmen Terhadap Kemajuan Dan Perkembangan Perusahaan	48
	C. Komitmen Anti Diskriminasi	49
BAB XIII	Penutup	51

BAB I

PENDAHULUAN

A. Istilah yang Digunakan

- 1) **Perusahaan** adalah PT Pembangunan Jawa-Bali atau PT PJB.
- 2) **Insan Perusahaan** adalah:
 - a. Dewan Komisaris dan perangkatnya
 - b. Direksi
 - c. Karyawan Perusahaan termasuk di dalamnya Karyawan Tugas Karya
 - d. Karyawan yang ditugaskan di Anak Perusahaan atau Perusahaan Afiliasi
 - e. Wakil Perusahaan yang ditugaskan sebagai Direksi atau Komisaris di Anak Perusahaan atau Perusahaan Afiliasi
- 3) **Stakeholder** adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung, terdiri dari:
 - a. **Pemegang Saham** adalah pihak yang memiliki saham Perusahaan.
 - b. **Pelanggan** adalah pihak yang memakai barang/jasa dari Perusahaan.
 - c. **Mitra Usaha** adalah pihak yang memiliki hubungan usaha dengan Perusahaan, seperti pemasok, distributor, *partner* bisnis.
 - d. **Pesaing** adalah pihak yang memproduksi atau memasarkan barang/jasa yang sejenis dan dapat bersifat pengganti dari produk/jasa yang dihasilkan oleh Perusahaan.

- e. **Masyarakat** adalah sekelompok orang yang tinggal bersama di suatu tempat dan memiliki hubungan langsung dan tak langsung dengan Perusahaan.
- f. **Pemerintah** adalah organ negara yang menjalankan fungsi pemerintah baik eksekutif, legislatif, atau yudikatif.
- g. **Aparat Penegak Hukum** adalah satuan yang bertugas dalam proses penegakan hukum.
- h. **Media Massa** adalah pihak yang melakukan penyiaran dan kegiatan jurnalistik.
- i. **Lembaga Swadaya Masyarakat** adalah sebuah organisasi yang didirikan oleh perorangan ataupun sekelompok orang yang secara sukarela yang memberikan pelayanan kepada masyarakat umum tanpa bertujuan untuk memperoleh keuntungan dari kegiatannya.
- j. **Organisasi Kemasyarakatan (Ormas)** adalah organisasi yang dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- k. **Lembaga Pendidikan** adalah lembaga tempat berlangsungnya proses pendidikan formal.
- l. **Auditor Eksternal** adalah pihak di luar struktur organisasi Perusahaan yang melakukan proses audit terhadap Perusahaan.
- m. **Induk Perusahaan** adalah perusahaan utama yang membawahi Perusahaan, yaitu PT PLN (Persero).
- n. **Anak Perusahaan** adalah Anak Perusahaan PT PJB yang sahamnya minimal 50% (lima puluh persen) dan dikendalikan oleh PT PJB sebagai perusahaan induknya.

- 4) **Perusahaan Asosiasi** adalah perusahaan dimana PJB memiliki kepemilikan langsung atau langsung kurang dari 51% (lima puluh satu persen).
- 5) **Good Corporate Governance (GCG)** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
- 6) **Benturan kepentingan** adalah situasi di mana terdapat perbedaan antara kepentingan ekonomis Perusahaan dengan kepentingan ekonomis pribadi/golongan Insan Perusahaan sehingga dapat mempengaruhi kinerja Perusahaan dan menimbulkan kerugian Perusahaan.
- 7) **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga/ pinjaman dengan bunga khusus, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
- 8) **Orang dalam (dalam konteks *insider trading*)** adalah pihak internal perusahaan yang memiliki akses kepada informasi strategis Perusahaan
- 9) **Aset** adalah sumber daya yang dimiliki oleh Perusahaan dan digunakan untuk pencapaian tujuan Perusahaan.
- 10) **Diskriminasi** adalah setiap pembatasan, pelecehan, atau pengucilan yang langsung ataupun tak langsung didasarkan pada pembedaan manusia atas dasar agama, suku, ras, etnik, kelompok, golongan, status sosial, status ekonomi, jenis kelamin, bahasa, keyakinan politik, yang berakibat pengurangan, penyimpangan atau penghapusan pengakuan, pelaksanaan atau penggunaan hak asasi manusia dan

kebebasan dasar dalam kehidupan baik individu maupun kolektif dalam bidang politik, ekonomi, hukum, sosial, budaya, dan aspek kehidupan lainnya.

- 11) Media Sosial**, adalah sarana yang digunakan untuk berinteraksi satu sama lain dengan cara menciptakan, berbagi, serta bertukar informasi dan gagasan dalam sebuah jaringan dan komunitas virtual.
- 12) Informasi** adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.¹
- 13) Hak Kekayaan Intelektual (HAKI)** adalah hak eksklusif yang diberikan suatu hukum atau peraturan kepada seseorang atau sekelompok orang atas hak karya ciptanya dalam bentuk hak cipta, merk dagang, hak paten, dan hak-hak terkait lainnya.
- 14) Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)** adalah bidang yang terkait dengan kesehatan, keselamatan, dan kesejahteraan manusia yang bekerja di Perusahaan. Segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja. Refer PP No 50/ 2012 tentang penerapan sistem manajemen K3.

B. Code of Conduct (COC)

Code of Conduct (COC) adalah dokumentasi tertulis atas standar perilaku etis yang diharapkan oleh Perusahaan dari pelaku bisnis korporasi, yaitu seluruh Insan Perusahaan. COC mengidentifikasi standar perilaku yang harus ditaati (perintah) dan dihindari (larangan). COC merupakan salah satu infrastruktur untuk mewujudkan *Good Corporate Governance* di Perusahaan.²

Penyusunan COC bertujuan untuk memberikan pedoman yang harus ditaati oleh Insan Perusahaan dan menjadi kriteria untuk menilai apakah seorang Insan Perusahaan telah mematuhi atau melakukan penyimpangan. Penerapan COC dalam jangka panjang secara konsisten diharapkan akan mendorong perbaikan kinerja Perusahaan dan meningkatkan citra Perusahaan.

COC ini disusun berdasarkan tata nilai PJB yang memiliki 4 (empat) poin utama, yaitu: *Integrity, Professional, Joint Collaboration*, dan *Business Excellence*. Penyusunan COC diharapkan dapat membantu implementasi nilai-nilai perusahaan tersebut di dalam kegiatan sehari-hari Perusahaan.

COC yang disusun merupakan penyempurnaan dari COC yang pernah disusun sebelumnya yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Pembangkitan Jawa-Bali Nomor: 094.K/010/DIR/2012 dan Nomor 006.K/DK/PJB/2012 tentang Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pembangkitan Jawa-Bali.

Beberapa hal yang perlu disempurnakan antara lain:

- 1) Penyelarasan dengan aturan gratifikasi berdasarkan Edaran Direksi No. 008.K/012/DIR/2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelaporan dan Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan PT Pembangkitan Jawa-Bali.

¹ UU 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

² Penyusunan Code of Conduct, Tim Corporate Governance – Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

- 2) Menambah aturan tentang kepedulian terhadap keselamatan dan kesehatan kerja serta pelestarian, integritas pembuatan laporan keuangan, perlindungan informasi Perusahaan dan *intangible asset*, serta keterlibatan politik .
- 3) Memunculkan beberapa konten baru, yaitu:
 - a. Perlindungan harta Perusahaan.
 - b. Penggunaan media sosial.
 - c. Aturan anti diskriminasi.
 - d. Pengelolaan hak kekayaan intelektual.
 - e. Komitmen pengembangan diri Insan Perusahaan.
 - f. Komitmen terhadap kemajuan dan perkembangan Perusahaan.
- 4) Pengembangan konten hubungan dengan *Stakeholder* ke dalam bentuk kewajiban dan larangan.
- 5) Menerapkan nilai *Integrity, Professional, Joint Collaboration*, dan *Business Excellence* sebagai bagian dari budaya Perusahaan dalam COC.

Perbaikan-perbaikan di atas diharapkan akan memberikan dampak positif dalam implementasi *Good Corporate Governance* di Perusahaan dan meningkatkan kinerja Perusahaan di masa depan.

BAB II

PERNYATAAN KOMITMEN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

Kami, selaku jajaran Direksi dan Dewan Komisaris PT Pembangkitan Jawa-Bali telah memahami dan bersedia mematuhi Standar Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) PT Pembangkitan Jawa-Bali. Kami akan sepenuhnya menerapkan etika dan perilaku yang terangkum dalam Standar Etika Perusahaan PT Pembangkitan Jawa-Bali sebagai landasan dalam menjalankan proses bisnis dalam rangka menjalankan visi, misi dan tujuan Perusahaan dengan memadukan budaya Perusahaan. Kami bertekad memastikan kesinambungan penerapan *Code of Conduct* untuk mewujudkan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*).

Jakarta, Januari 2019

DIREKSI	DEWAN KOMISARIS
IWAN AGUNG FIRSTANTARA Direktur Utama	SRIYONO D. SISWOYO Komisaris Utama
SUGIYANTO Plt. Direktur Operasi 1	BENNY MM MARBUN Plt. Komisaris
MIFTAHUL JANNAH Direktur Operasi 2	SUNARSIP Komisaris
HENKY HERU BASUDEWO Direktur Pengembangan & Niaga	DEFY I. BUDIARTO Komisaris
TJUTJU KURNIA S. Direktur Keuangan	ALIHUDDIN SITOMPUL Komisaris
SUHARTO Direktur SDM & Administrasi	HENDRA ISWAHYUDI Plt. Komisaris

BAB III

NILAI-NILAI PERUSAHAAN

TATA NILAI	PERILAKU UTAMA
INTEGRITY Menjunjung tinggi etika, jujur, dan amanah memegang teguh kaidah tata kelola perusahaan yang baik (<i>Good Corporate Governance</i>).	Etis (Ethics) Bertindak sesuai dengan <i>standard</i> , aturan, dan etika.
	Jujur (Honest) Keselarasan antara perkataan dengan perbuatan dalam menyampaikan kebenaran.
	Amanah (Trusted) Menjaga kepercayaan dengan selalu bersikap transparan, adil, akuntabel, dan loyal.
PROFESSIONAL Bertanggung jawab terhadap tugas dan wewenang dengan mengutamakan keselamatan dan keharmonisan lingkungan, serta senantiasa percaya diri dengan terus mengembangkan kompetensi.	Bertanggungjawab (Responsible) Melaksanakan kewajiban berdasarkan jabatan atau peran dalam organisasi.
	Mengutamakan Keselamatan dan Lingkungan (Safety & Environment Oriented) Berorientasi terhadap keselamatan dan keharmonisan lingkungan dalam melaksanakan tugas dan peran.
	Kompeten (Competent) Percaya pada kemampuan diri, berpikir secara holistik, serta memiliki dan senantiasa mengembangkan kompetensi dalam bidang pekerjaan dan tanggung jawabnya.

TATA NILAI	PERILAKU UTAMA
JOINT COLLABORATION Melakukan kerjasama melalui integrasi, membangun jejaring dan sinergi, dengan berbagai pihak untuk bersama-sama meningkatkan skala bisnis PJB Raya dan PLN Group.	Integrasi (Integration) Saling menyelaraskan sistem, menyederhanakan proses, dan aktivitas dalam lingkup PJB Raya dan PLN Group.
	Membangun Jejaring (Networking) Memperluas relasi internal maupun eksternal untuk membangun kemitraan demi pencapaian tujuan PJB Raya secara berkesinambungan.
	Sinergi (Synergy) Menciptakan nilai tambah bagi PJB Raya dan PLN Group dengan mengelola interaksi internal maupun eksternal.
BUSINESS EXCELLENCE Menerapkan praktik bisnis terbaik dalam mengelola dan mencapai tujuan PJB Raya secara berkesinambungan dengan senantiasa berorientasi pada pelanggan, berpikir bisnis & mengambil risiko terukur, inovatif, gesit, simple, dan adaptif.	Berorientasi Pelanggan (Customer Driven) Fokus kepada upaya mewujudkan kepuasan, hubungan jangka panjang, serta loyalitas para stakeholders internal maupun eksternal PJB Raya.
	Berpikir Bisnis & Mengambil Risiko Terukur (Business Mindset & Calculated Risk Taking) Jeli dalam menangkap peluang serta mengambil risiko yang terukur dalam melaksanakan proses bisnis.
	Inovatif (Innovative) Kreatif untuk menciptakan nilai tambah dan perbaikan berkelanjutan.
	Gesit, Sempel, dan Adaptif (Agile, Simple, and Adaptive) Bergerak gesit melalui simplifikasi proses bisnis serta mampu beradaptasi dalam menghadapi perubahan lingkungan bisnis dan teknologi.

BAB IV

KEPEDULIAN TERHADAP KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SERTA PELESTARIAN LINGKUNGAN

Komitmen Perusahaan terhadap pentingnya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) serta pelestarian lingkungan tercermin dari nilai **professional** dengan perilaku utama **mengutamakan keselamatan dan lingkungan** yang ada di dalam tata nilai Perusahaan. Aktivitas di Perusahaan berorientasi terhadap keselamatan dan keharmonisan lingkungan. Perusahaan berkomitmen untuk meningkatkan kepedulian dan menanamkan nilai-nilai Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta pelestarian lingkungan hidup terhadap seluruh Insan Perusahaan.

Pentingnya keselamatan dan kesehatan di lingkungan kerja menjadi perhatian utama Perusahaan. Oleh karena itu, *Safety Golden Rules* telah disusun sebagai instruksi yang memberikan panduan lebih rinci bagi seluruh unit dalam melaksanakan ketentuan yang berlaku dan mengetahui apa yang harus dilakukan dan apa yang seharusnya tidak boleh dilakukan dalam hal keselamatan dan kesehatan kerja.

Perusahaan sangat memperhatikan masalah dampak lingkungan dengan selalu melakukan evaluasi secara ilmiah dan menyusun tindakan pengawasan serta pencegahan dampak negatif terhadap lingkungan akibat dari proses operasional Perusahaan.

Oleh karena itu, setiap Insan Perusahaan wajib mengikuti aturan tentang kepedulian terhadap K3 dan pelestarian lingkungan berikut:

KEWAJIBAN		LARANGAN	
1	Mengetahui peraturan prosedur dan peraturan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja serta pelestarian lingkungan.	1	Bekerja Tidak mematuhi peraturan dan prosedur mengenai keselamatan dan kesehatan kerja serta pelestarian lingkungan.

KEWAJIBAN		LARANGAN	
2	Mematuhi peraturan dan prosedur mengenai keselamatan dan kesehatan kerja serta pelestarian lingkungan.	2	Memerintahkan bawahan untuk bekerja tidak sesuai prosedur atau alat pelindung diri sesuai dengan aturan yang berlaku.
3	Saling mengingatkan apabila terdapat kondisi dan perilaku tidak aman serta berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan.	3	Mengabaikan kelestarian lingkungan sekitar pada proses aktivitas operasional Perusahaan.
4	Melaporkan apabila terdapat kondisi dan perilaku tidak aman, <i>near miss</i> , kecelakaan kerja, serta pencemaran lingkungan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku.		
5	Mengutamakan tindakan pencegahan untuk menghindari terjadinya pencemaran lingkungan, kecelakaan, dan penyakit akibat kerja.		
6	Menghormati pihak yang berwenang untuk menghentikan terjadinya keadaan tidak aman.		

Keterangan:

1. Larangan Poin 2

Insan Perusahaan dapat mengajukan keberatan apabila mendapatkan perintah dari atasan untuk melakukan kerja tanpa prosedur keselamatan dan alat pelindung diri.

2. Larangan Poin 1 dan Poin 2

Apabila Insan Perusahaan harus mengerjakan pekerjaan dalam keadaan yang tidak sesuai dengan ketentuan keselamatan dan kesehatan kerja serta pelestarian lingkungan, hal tersebut dapat

dikondisikan dengan catatan ada pihak yang siap bertanggung jawab.

3. Kewajiban Poin 1 dan Poin 2

Kewajiban yang diatur dalam Poin 1 dan Poin 2 sangat berhubungan. Insan Perusahaan diharapkan mengetahui dan mengerti aturan dan prosedur K3 yang berlaku, lalu menerapkannya dengan cara mematuhi aturan-aturan tersebut.

4. Kewajiban Poin 4

Kondisi *near miss* adalah kejadian tidak terduga/tidak terencana (*unplanned event*) yang tidak menghasilkan kerusakan atau cedera tapi berpotensi menghasilkan kerusakan atau cedera.

5. Kewajiban Poin 4

Pelaporan kondisi dan perilaku tidak aman, *near miss*, kecelakaan kerja, serta pencemaran lingkungan dapat dilakukan dengan menggunakan aplikasi IZAT (Aplikasi *Zero Accident Assistant*).

BAB V

INTEGRITAS PROSES DAN DATA PELAPORAN KEUANGAN

Seluruh transaksi bisnis Perusahaan harus digambarkan dalam bentuk laporan keuangan. Hal ini tercermin dari nilai **integrity** dengan perilaku utama **jujur** dan nilai **professional** dengan perilaku utama **bertanggung jawab**. Perusahaan wajib membuat laporan keuangan secara tepat dan akurat untuk mendukung integritas dan reputasi Perusahaan. Semua proses pencatatan dibuat dengan memastikan bahwa seluruh berkas lengkap, akurat, tepat waktu dan dapat dilacak bukti transaksinya.

Untuk mendukung hal tersebut, seluruh Insan Perusahaan wajib menaati kewajiban dan larangan sebagai berikut:

KEWAJIBAN		LARANGAN	
1	Memberikan data-data dan dokumen relevan yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan.	1	Menyembunyikan data dan dokumen Perusahaan dalam proses penyusunan laporan keuangan serta melakukan pemalsuan data dan pencatatan transaksi
2	Melaporkan kepada pihak yang berwenang apabila terjadi transaksi yang melawan hukum dan transaksi yang tidak benar.	2	Menyebarkan atau memusnahkan catatan, dokumen, dan informasi tanpa persetujuan dari pihak yang berwenang.

Harus diperhatikan bahwa pencatatan dan pelaporan data dan dokumen yang dimaksud di atas bertujuan untuk proses akuntansi Perusahaan oleh karena itu Insan Perusahaan dilarang menggunakan pencatatan data dan dokumen tersebut untuk kepentingan pribadi serta hal-hal yang akan merugikan pihak Perusahaan.

BAB VI

PERLINDUNGAN INFORMASI, HAKI DAN PENGUNAAN MEDIA SOSIAL

A. Perlindungan Informasi Perusahaan dan *intangible asset*

Informasi Perusahaan diklasifikasikan ke dalam 4 (empat) jenis¹:

1) Informasi Sangat Rahasia

Adalah informasi yang sifatnya tidak dapat diungkapkan kepada pihak manapun, kecuali kepada: Pemegang Saham, Dewan Komisaris, dan pihak lain yang telah disetujui oleh Direktur Utama atas nama Direksi atau pihak lain yang dikuasakan, dan akan digunakan dalam rangka kepentingan penyidikan atau pemeriksaan di persidangan.

2) Informasi Rahasia

Adalah informasi yang karena sifatnya tidak dapat diungkapkan kepada pihak internal Perusahaan yang tidak memiliki kewenangan dan kepentingan serta kepada Publik sehingga apabila diungkapkan akan merugikan kepentingan Perusahaan dan Pemegang Saham dan/atau melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku

3) Informasi Terbatas

Adalah informasi yang tidak termasuk kategori sangat rahasia dan rahasia sebagaimana dimaksud dalam poin 1 dan 2, yang ditujukan untuk kepentingan internal Perusahaan namun tidak untuk kepentingan publik

4) Informasi biasa

Adalah informasi yang tidak termasuk ke dalam kategori sangat rahasia, rahasia dan terbatas yang tidak menimbulkan dampak negatif kepada Perusahaan apabila diungkapkan kepada Publik

Sesuai dengan tata nilai **integrity** dengan perilaku utama **jujur** dan **amanah**, setiap Insan Perusahaan berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan sesuai klasifikasinya. Pengungkapan informasi kepada Publik dan *Stakeholder* lainnya harus dilakukan dengan memperhatikan klasifikasi informasi, kepentingan Perusahaan, dan kebutuhan pihak yang berkepentingan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Berikut merupakan panduan penyampaian informasi yang harus ditaati oleh seluruh Insan Perusahaan:

- 1) Setiap Insan Perusahaan wajib mengamankan data atau informasi yang dimiliki oleh Perusahaan.
- 2) Pengungkapan informasi sangat rahasia kepada pihak lain, dilakukan dengan persetujuan tertulis Direktur utama atas nama Direksi.
- 3) Pengungkapan informasi rahasia kepada pihak lain, dilakukan dengan persetujuan tertulis Direktur terkait.
- 4) Pengungkapan informasi terbatas kepada pihak lain, dilakukan dengan persetujuan pejabat satu level terkait.
- 5) Pengungkapan informasi biasa dapat dilakukan oleh seluruh Insan Perusahaan.
- 6) Pengeluaran informasi berkaitan dengan hubungan masyarakat, hubungan dengan kelembagaan, hubungan dengan investor, publikasi, serta bagian-bagian lain harus dilakukan di bawah koordinasi Sekretaris Perusahaan.

¹ Keputusan Direksi PT PJB No. 152.K/010/DIR/2010 tentang Kebijakan Pengelolaan Informasi, Data dan Dokumen Perusahaan.

- 7) Insan Perusahaan dilarang membocorkan atau memanfaatkan rahasia perusahaan yang diketahui karena kedudukan jabatannya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain.
- 8) Insan Perusahaan dilarang mengungkapkan informasi milik Pelanggan, dan Mitra Usaha kepada pihak lain, kecuali berdasarkan kebutuhan kedinasan.
- 9) Insan Perusahaan wajib mengungkapkan informasi yang dibutuhkan untuk proses audit Perusahaan, baik internal maupun eksternal.
- 10) Insan Perusahaan wajib melaporkan kepada atasan apabila mengetahui adanya kehilangan data dan informasi Perusahaan.
- 11) Apabila Insan Perusahaan berhenti bekerja atau meninggalkan Perusahaan, maka seluruh dokumen atau catatan *softcopy* yang didapat selama bekerja di Perusahaan tetap menjadi milik perusahaan dan Insan Perusahaan tersebut dilarang menyalahgunakan informasi yang bukan merupakan kewenangannya (mengacu pada aturan klasifikasi informasi yang sedang berlaku).

B. Informasi Orang Dalam

Perusahaan tidak mentolerir adanya praktik penjualan informasi dari orang dalam (*insider trading*) dan Perusahaan akan melakukan tindakan hukum terhadap pelaku *insider trading* sesuai dengan aturan yang berlaku. Oleh karena itu, seluruh insan Perusahaan dilarang melakukan praktik penjualan informasi dari orang dalam.

C. Hak Kekayaan Intelektual

Perusahaan menghargai Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak lain, oleh karena itu Insan Perusahaan dilarang untuk menggunakan HAKI milik pihak lain tanpa izin dan prosedur yang sudah diatur karena dapat mengakibatkan Perusahaan menanggung gugatan hukum.

Di sisi lain, Perusahaan dan seluruh Insan Perusahaan juga wajib melindungi HAKI milik Perusahaan karena HAKI adalah *intangible asset* yang sangat bernilai untuk Perusahaan.

D. Peraturan Penggunaan Media Sosial

Media sosial yang mengatasnamakan Perusahaan hanya boleh dikelola oleh pihak yang diberi hak oleh Perusahaan. Unit dan bagian lain dilarang membuat media sosial sendiri yang mengatasnamakan Perusahaan. Insan Perusahaan dilarang mengunggah pernyataan di media sosial yang mengatasnamakan Perusahaan, kecuali pihak yang telah diberi kewenangan oleh Perusahaan.

Perusahaan menghormati kebebasan Insan Perusahaan untuk menyampaikan pikirannya dalam bentuk lisan maupun tulisan di dalam media sosial pribadi Insan Perusahaan. Konten-konten yang dilarang untuk diunggah di media sosial pribadi Insan Perusahaan adalah:

1. Konten yang dapat merusak nama dan citra baik Perusahaan. Contoh: konten berbau pornografi, menghina pejabat negara dengan kata-kata kasar.
2. Konten yang berbau diskriminasi dan menyudutkan suku, ras, atau agama tertentu.
3. Konten yang menyudutkan dan menghina Perusahaan. Contoh: menuliskan kata-kata kasar yang ditunjukkan untuk perusahaan maupun Insan Perusahaan yang lain.

4. Konten yang berisi ketidakpuasan Insan Perusahaan terhadap Perusahaan. Hal tersebut dapat disampaikan melalui mekanisme yang ditetapkan oleh Perusahaan.
5. Konten yang dapat berpotensi menimbulkan bocornya kerahasiaan data Perusahaan.
Contoh: mengunggah konten yang berisi informasi sangat rahasia, rahasia, dan terbatas.
6. Konten yang menyudutkan dan menghina Pelanggan, Mitra Usaha, ataupun Pesaing.
Perusahaan tidak bertanggung jawab atas konten yang diunggah di media sosial pribadi Insan Perusahaan.

BAB VII

PERLINDUNGAN ASET PERUSAHAAN

Harta/Aset adalah sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan dan digunakan untuk pencapaian tujuan Perusahaan. Sesuai dengan tata nilai **integrity** dan perilaku utama **etis**, disusunlah pedoman perilaku yang bertujuan untuk memelihara keutuhan dan keselamatan Aset Perusahaan. Berikut pedoman perilaku yang harus ditaati oleh seluruh Insan Perusahaan:

KEWAJIBAN		LARANGAN	
1	Mengoptimalkan Aset Perusahaan untuk kepentingan penambahan nilai Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan lingkup pekerjaan.	1	Menggunakan Aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi, politik, dan pihak lain di luar perusahaan.
2	Melakukan pencatatan dan pelaporan Aset Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	2	Menyimpan Aset Perusahaan di luar tempat yang sudah ditentukan.
3	Menjaga, memelihara dan mengamankan Aset Perusahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.	3	Menggunakan Aset Perusahaan untuk kegiatan yang melanggar hukum dan etika.

BAB VIII

KEGIATAN POLITIK DAN SOSIAL PERUSAHAAN

A. Panduan Berpolitik bagi Insan Perusahaan

Perusahaan mempertahankan sikap netral terhadap partai politik sesuai dengan tata nilai **integrity** dan perilaku utama **etis**. Oleh karena itu, Perusahaan tidak memberikan bantuan dana ke partai politik, politis, ataupun calon pejabat manapun.

Berikut merupakan beberapa paduan dalam berpartisipasi dalam kegiatan politik:

1. Insan Perusahaan berhak menyampaikan aspirasi dan pandangan kepada pemerintah dan *stakeholder* lainnya terhadap aspek operasional yang mempengaruhi aktivitas bisnis dan operasional Perusahaan. Namun harus diperhatikan bahwa penyampaian aspirasi harus dilakukan di luar jam kerja dan tidak menggunakan atribut Perusahaan.
2. Insan Perusahaan dilarang menggunakan nama dan aset Perusahaan untuk kepentingan politik serta memberikan dana Perusahaan kepada partai politik atau politisi.
3. Insan Perusahaan dilarang membawa, memperlihatkan, dan memasang simbol partai politik di lingkungan Perusahaan.
4. Insan Perusahaan dilarang melakukan kampanye dan aktivitas politik lain di lingkungan Perusahaan.
5. Perusahaan mewajibkan seluruh Insan Perusahaan yang menduduki jabatan tertentu dalam partai politik atau menjadi calon legislatif atau eksekutif dari partai politik dalam Pemilu untuk mengundurkan diri dari Perusahaan.

B. Kegiatan Sosial Perusahaan

Perusahaan berkomitmen menjalankan tanggung jawab sosial dan lingkungan atau *Corporate Social Responsibility* (CSR). Perusahaan berkomitmen untuk mengutamakan pengembangan dan pemberdayaan masyarakat terutama di sekitar pusat kegiatan operasi. Pengembangan dan pemberdayaan tersebut diutamakan dalam bidang ekonomi sosial budaya dan keagamaan, pendidikan, kesehatan, dan lingkungan.

Insan Perusahaan yang berwenang dilarang untuk melakukan diskriminasi dan bersifat subjektif dalam menjalankan program CSR seperti mendahulukan program CSR di wilayah tempat asal Insan Perusahaan tersebut. Hal ini didasari oleh sesuai dengan tata nilai **integrity** dan perilaku utama **amanah**.

BAB IX

BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan adalah situasi di mana terdapat perbedaan antara kepentingan ekonomis Perusahaan dengan kepentingan ekonomis pribadi/golongan Insan Perusahaan sehingga dapat mempengaruhi kinerja Perusahaan dan menimbulkan kerugian Perusahaan. Aturan mengenai benturan kepentingan dibuat sesuai dengan tata nilai **integrity** dan perilaku utama **etis, jujur** dan **amanah**.

Benturan kepentingan terjadi apabila Insan Perusahaan:

1. Terlibat langsung maupun tidak langsung dalam pengelolaan perusahaan pesaing atau dengan Mitra Usaha Perusahaan.
2. Bekerja di perusahaan pesaing atau dengan Mitra Usaha Perusahaan.
3. Mempunyai hubungan keluarga langsung dengan pemilik atau pengambil keputusan Mitra Usaha Perusahaan.

Apabila terjadi benturan kepentingan tersebut maka Insan Perusahaan harus mengundurkan diri dari proses pengambilan keputusan sesuai ketentuan berlaku.

Hal-hal yang harus dihindari karena menimbulkan benturan kepentingan, antara lain:

- a. Memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada diri sendiri, keluarga, kerabat, maupun pihak lain atas beban Perusahaan.
- b. Melakukan aktivitas luar dinas/tugas yang dapat mengurangi atau mempengaruhi independensi atau obyektivitas pribadi maupun rekan kerja dalam melaksanakan pekerjaan.
- c. Berpartisipasi dalam setiap kegiatan pengadaan barang dan jasa dimana yang bersangkutan atau keluarganya memiliki kepentingan finansial pada perusahaan/pembeli barang dan jasa tersebut.

Aturan mengenai pemanfaatan jabatan untuk penjualan informasi, penggunaan aset, dan penerimaan gratifikasi akan diatur dalam Bab X.

BAB X

ATURAN MENGENAI GRATIFIKASI

Setiap Insan Perusahaan senantiasa menaati aturan terkait Gratifikasi sebagai pencerminan dari salah satu tata nilai Perusahaan, yaitu **integrity** dengan perilaku utama **etis, jujur** dan **amanah** yang bertujuan untuk menciptakan iklim persaingan yang sehat dan bersih di Perusahaan.

Aturan mengenai Gratifikasi, baik dari Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), peraturan perundang-undangan terkait maupun aturan internal Perusahaan selalu berkembang. Setiap Insan Perusahaan wajib mengetahui perkembangan aturan terkini mengenai Gratifikasi dan mematuhi aturan yang berlaku tersebut. Aturan-aturan tersebut harus disosialisasikan ke seluruh Insan Perusahaan untuk menghindari terjadinya Gratifikasi di lingkungan Perusahaan. Berikut merupakan aturan yang harus ditaati oleh seluruh Insan Perusahaan mengenai Gratifikasi:

KEWAJIBAN		LARANGAN	
1	Seluruh Insan Perusahaan wajib mengetahui perkembangan aturan terkini mengenai Gratifikasi.	1	Seluruh Insan Perusahaan dan/atau Keluarga dilarang menawarkan atau memberikan suap, Gratifikasi, dalam bentuk apapun.
2	Semua Insan Perusahaan dan/atau Keluarga bertanggung jawab mencegah dan mengupayakan sistem pencegahan korupsi di lingkungan Perusahaan.	2	Seluruh Insan Perusahaan dan/atau Keluarga dilarang meminta atau menerima secara langsung ataupun tidak langsung Gratifikasi dari pihak pemangku kepentingan.

BAB XI

HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDER

KEWAJIBAN		LARANGAN
3	Insan Perusahaan dan/atau Keluarga wajib melakukan penolakan secara sopan dan santun terhadap Gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh peraturan yang berlaku.	
4	Insan Perusahaan wajib melaporkan kepada unit terkait atas penolakan, penerimaan, pemberian, dan/atau pemberian atas permintaan Gratifikasi yang telah dilakukan.	

Keterangan:

- 1) Keluarga adalah suami/isteri, adik/kakak, anak/menantu dan ibu/bapak/mertua dari Insan Perusahaan.

Setiap Insan Perusahaan wajib untuk menjaga hubungan baik dengan seluruh *Stakeholder* Perusahaan sesuai dengan nilai-nilai Perusahaan. Pedoman dalam hubungan ini diatur dalam bentuk kewajiban dan larangan yang harus dipenuhi oleh seluruh Insan Perusahaan.

Aturan-aturan tersebut disusun selaras dengan nilai-nilai yang diterapkan di Perusahaan. Oleh karena itu setiap butir aturan diselaraskan dengan nilai-nilai yang mendasarinya. Nilai-nilai tersebut adalah:

Tata nilai	Perilaku Utama	Singkatan
<i>Integrity</i>	<i>Ethics</i>	I-E
	<i>Honest</i>	I-H
	<i>Trusted</i>	I-T
<i>Professional</i>	<i>Responsible</i>	P-R
	<i>Safety & Environment Oriented</i>	P-S
	<i>Competent</i>	P-C
<i>Joint Collaboration</i>	<i>Integration</i>	J-I
	<i>Networking</i>	J-N
	<i>Synergy</i>	J-S
<i>Business Excellence</i>	<i>Customer Driven</i>	B-C
	<i>Business Mindset and Calculated Risk Taking</i>	B-B
	<i>Innovative</i>	B-I
	<i>Agile</i>	B-A

A. Hubungan dengan sesama Insan Perusahaan

Dalam rangka menjaga keharmonisan antar Insan Perusahaan, maka disusun panduan dalam berinteraksi sesama Insan Perusahaan, sebagai berikut:

HUBUNGAN DENGAN SESAMA INSAN PERUSAHAAN

Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
1 Menghormati sesama Insan Perusahaan.	I-T, J-N	1 Melakukan tindakan yang dapat diinterpretasikan sebagai intimidasi.	I-E, J-N
2 Menciptakan suasana kerja yang kondusif untuk Insan Perusahaan.	J-I	2 Melakukan pembunuhan karakter dan pencemaran nama baik terhadap Insan Perusahaan	I-T
3 Memperluas relasi internal antar Insan Perusahaan.	J-N	3 Bersikap apatis terhadap kritik dan saran.	P-C
4 Mengikuti acara-acara kebersamaan dan kekeluargaan untuk meningkatkan rasa solidaritas antar Insan Perusahaan.	J-N	4 Saling menyalahkan antar Insan Perusahaan.	J-I, J-S
5 Mengajarkan budaya perusahaan dan bersikap mengayomi terhadap karyawan baru.	J-S		
6 Saling memotivasi dan memberikan kritik serta saran membangun dengan cara yang etis.	J-S		
7 Menjelaskan masalah secara jujur dan tidak ditutupi kepada atasan sesuai dengan konteks uraian pekerjaan.	I-H		
8 Bertindak adil dalam menyelesaikan permasalahan atau perbedaan pendapat.	I-E		
9 Menjaga kerahasiaan informasi pribadi Insan Perusahaan.	I-T		

B. Hubungan dengan Pelanggan

Dalam menjaga hubungan yang baik dengan pihak Pelanggan, maka disusun beberapa poin kewajiban dan larangan yang harus ditaati oleh seluruh Insan Perusahaan, sebagai berikut:

HUBUNGAN DENGAN PELANGGAN

Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
1 Mengutamakan kepuasan Pelanggan dan kualitas produk sesuai dengan kesepakatan.	B-C	1 Mengabaikan hak-hak dan kebutuhan Pelanggan.	B-C
2 Mengutamakan kejujuran dalam berbisnis.	I-H	2 Mengabaikan keluhan dan masukan dari Pelanggan.	B-C
3 Cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan-perubahan yang terjadi di Pelanggan.	B-A	3 Memberikan janji berlebihan dan informasi yang menyesatkan kepada Pelanggan.	I-T
4 Meminta masukan dari Pelanggan tentang kinerja Perusahaan.	P-C	4 Bersifat konfrontatif dan saling menyalahkan dengan Pelanggan.	J-S, J-N
5 Menjalin komunikasi yang baik secara berkesinambungan.	B-C, J-S	5 Memberikan barang/jasa di luar kesepakatan yang berdampak negatif bagi Perusahaan.	I-H, I-T
6 Menjaga kesopanan dan tata krama dalam berinteraksi dengan Pelanggan.	I-E, J-N	6 Membuka peluang untuk terjadinya penyuapan dan gratifikasi serta menerima suap dan gratifikasi.	I-H
7 Melindungi kerahasiaan informasi dan nama baik Pelanggan.	I-T		

Keterangan:

- 1) **Kewajiban Poin 1**
Kesepakatan yang dimaksud pada poin tersebut adalah hasil negosiasi yang dibuat oleh para pihak.
- 2) **Kewajiban Poin 5**
Kewajiban memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Pelanggan dengan tetap memperhatikan aturan kebijakan pengelolaan informasi, data, dan dokumen Perusahaan tentang aturan kerahasiaan informasi.
- 3) **Larangan Poin 4**
Dalam hal terjadi perselisihan dengan Pelanggan, Insan Perusahaan harus mengutamakan penyelesaian perselisihan melalui diskusi dengan tenang tanpa menunjukkan sifat-sifat konfrontatif.

C. Hubungan dengan Mitra Usaha

Secara umum Perusahaan mengusahakan terjadinya hubungan yang harmonis antara Perusahaan dengan Mitra Usaha. Oleh karena itu, disusunlah panduan perilaku berupa kewajiban dan larangan kepada seluruh Insan Perusahaan dalam berhubungan dengan Mitra Usaha (termasuk di dalamnya perusahaan pemasok), sebagai berikut:

HUBUNGAN DENGAN MITRA USAHA			
Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
1 Mengedepankan azas manfaat bagi kedua belah pihak dan sinergi dalam kerjasama dengan Mitra Usaha.	J-S	1 Secara sengaja menunda pelaksanaan pembayaran terhadap tagihan/invoice yang telah memenuhi persyaratan dalam perjanjian/kontrak.	J-N J-S
2 Memenuhi hak dan kewajiban Perusahaan sesuai kontrak.	P-R	2 Subjektif dalam memilih Mitra Usaha.	I-T J-I J-N

HUBUNGAN DENGAN MITRA USAHA			
Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
3 Menuangkan seluruh kesepakatan kerja dalam dokumen tertulis.	J-S	3 Ikut serta dalam pengambilan keputusan apabila Insan Perusahaan tersebut memiliki benturan kepentingan dengan Mitra Usaha.	I-T
4 Membangun komunikasi yang baik dan intensif untuk peningkatan kinerja dengan tetap menjaga kerahasiaan data kedua belah pihak.	J-S,	4 Membuka peluang untuk terjadinya gratifikasi serta menerima suap dan gratifikasi.	I-H I-T IE
5 Penilaian dilakukan secara objektif, transparan dan adil kepada seluruh calon Mitra Usaha.	J-N,		
6 Terbuka terhadap keluhan, saran, dan masukan dari Mitra Usaha.	I-T		
7 Menggunakan teknologi pengadaan terkini sesuai kebutuhan perusahaan	I-E,		

Keterangan:

- 1) **Kewajiban Poin 4**
Pelaksanaan kewajiban dengan tetap memperhatikan aturan kebijakan pengelolaan informasi, data, dan dokumen Perusahaan.
- 2) **Larangan Poin 3**
Ketentuan mengenai larangan sebagaimana diatur dalam pada Poin 3 memperhatikan aturan mengenai Benturan Kepentingan yang diatur dalam BAB IX Pedoman ini.
- 3) **Larangan Poin 4**
Ketentuan mengenai larangan sebagaimana diatur pada Poin 4 memperhatikan aturan mengenai Gratifikasi yang diatur dalam BAB X Pedoman ini.

D. Hubungan dengan Perusahaan Pesaing

Dalam berbisnis, Perusahaan menjunjung etika berbisnis dalam menciptakan persaingan usaha yang sehat. Berikut merupakan beberapa aturan yang harus dipatuhi oleh seluruh Insan Perusahaan dalam menjalankan kompetisi dengan pesaing:

HUBUNGAN DENGAN PERUSAHAAN PESAING			
Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
1 Menjunjung kaidah persaingan usaha yang sehat sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.	I-E	1 Merusak nama baik pesaing dan menyebarkan isu tidak benar mengenai pesaing.	J-N I-T I-E
2 Menjadikan pesaing sebagai acuan/ pembanding untuk meningkatkan kinerja Perusahaan.	B-A	2 Menunjukkan sifat konfrontatif.	I-E J-N
3 Menjaga informasi sangat rahasia, rahasia, dan terbatas ke pesaing.	I-T	3 Memiliki kepemilikan dan kepengurusan di perusahaan pesaing yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.	I-T J-S

E. Hubungan dengan Pemegang Saham

Insan Perusahaan harus menjaga hubungan baik dengan Pemegang Saham. Berikut merupakan panduan dalam berhubungan dengan pemegang saham:

HUBUNGAN DENGAN PEMEGANG SAHAM			
Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
1 Meningkatkan kinerja dan pembelajaran yang berkelanjutan untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham.	P-C,	1 Mengabaikan kepentingan Pemegang Saham.	J-N I-T
2 Menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (GCG) yang berkaitan tentang hubungan dengan Pemegang Saham.	B-I	2 Memberikan informasi yang tidak lengkap dan tidak akurat kepada Pemegang Saham.	J-S I-H
3 Menghormati hak dari Pemegang Saham secara adil.	P-R,	3 Mencemarkan nama baik Pemegang Saham.	J-N I-T
4 Memberikan perlakuan yang setara terhadap Pemegang Saham.	I-T		
5 Menjalin hubungan yang komunikatif dan harmonis dengan Pemegang Saham.	I-T		

F. Hubungan dengan Masyarakat

Dalam berbisnis, Perusahaan menjunjung etika berbisnis dalam menciptakan persaingan usaha yang sehat. Berikut merupakan beberapa aturan yang harus dipatuhi oleh seluruh Insan Perusahaan dalam menjalankan kompetisi dengan pesaing:

HUBUNGAN DENGAN MASYARAKAT			
Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
1 Menjunjung adat dan norma lokal Masyarakat.	I-E	1 Melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama baik perusahaan di mata Masyarakat sekitar.	I-E
2 Menjalin hubungan yang harmonis dengan Masyarakat.	J-N J-S	2 Bersikap tidak sopan dan kasar terhadap Masyarakat sekitar.	I-E
3 Menjalankan program Corporate Social Responsibility (CSR) yang mengedepankan pengembangan Masyarakat sekitar.	J-N	3 Mengabaikan keluhan Masyarakat yang bersifat membangun.	J-N
		4 Menjalankan program CSR berdasarkan kepentingan pribadi.	I-E

Keterangan:

- 1) Kewajiban Poin 3 dan Larangan Poin 4 Pelaksanaan kewajiban sebagaimana diatur pada Poin 3 dan larangan pada Poin 4 dengan memperhatikan aturan mengenai CSR yang diatur dalam BAB VIII Pedoman ini.

G. Hubungan dengan Pemerintah dan Aparat Penegak Hukum

Sebagai salah satu *Stakeholder* yang sangat berperan pada proses bisnis Perusahaan, hubungan dengan Pemerintah dan Aparat Penegak Hukum harus dijaga dengan baik. Berikut merupakan panduan yang harus ditaati saat berhubungan dengan Pemerintah dan Aparat Penegak Hukum:

HUBUNGAN DENGAN PEMERINTAH DAN APARAT PENEGAK HUKUM			
Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
1 Memiliki pengetahuan mengenai perundang-undangan yang terkait dengan proses bisnis Perusahaan.	P-R B-A	1 Melakukan praktek suap dan gratifikasi yang berhubungan dengan Pemerintah dan Aparat Penegak Hukum.	I-H, I-E
2 Mematuhi peraturan perundang-undangan terkait.	P-R	2 Tidak bersifat kooperatif dengan Aparat Penegak Hukum.	J-S
3 Bersifat komunikatif dan wajar terhadap Pemerintah dan Aparat Penegak Hukum.	I-T J-N	3 Menutupi fakta yang berhubungan dengan proses penegakan hukum dan memberi keterangan palsu.	J-S,
4 Mendukung program Pemerintah dan Aparat Penegak Hukum.	J-S	4 Memanfaatkan hubungan dengan Aparat Penegak Hukum untuk kepentingan pribadi (diluar kepentingan Perusahaan).	I-H
5 Menjalin hubungan harmonis dan konstruktif dengan pihak Pemerintah dan Aparat Penegak Hukum.	J-N	5 Memberikan layanan diluar batas ketentuan Perusahaan.	I-E, I-T

HUBUNGAN DENGAN PEMERINTAH DAN APARAT PENEGAK HUKUM			
Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
6 Menjalin kerjasama dengan instansi Pemerintah atau Aparat Penegak Hukum dalam rangka menjaga keamanan dan keselamatan aset perusahaan	J-N		
7 Terbuka terhadap masukan dan evaluasi dari Pemerintah atau Aparat Penegak Hukum terkait.	P-C		

H. Hubungan dengan Media Massa

Media Massa adalah salah satu Stakeholder yang berpengaruh terhadap proses bisnis perusahaan. Berikut merupakan aturan yang harus ditaati saat berhubungan dengan pihak Media Massa:

HUBUNGAN DENGAN MEDIA MASSA			
Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
1 Menjaga nama baik Perusahaan di Media Massa.	J-N J-S	1 Memberikan informasi yang diluar kewenangan yang sudah di atur oleh perusahaan kepada Media Massa.	I-T
2 Bersikap sopan dan ramah dalam berhubungan dengan wartawan.	J-N I-E	2 Bersikap emosional dan kasar dalam menghadapi wartawan	I-E
3 Menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui Media Massa.	PC	3 Melayani wartawan yang melakukan aktivitas untuk kepentingan pribadi	I-E I-T

HUBUNGAN DENGAN MEDIA MASSA			
Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
4 Membina hubungan baik dan menjalin kedekatan yang profesional dengan pihak media.	J-N J-S	4 Menyebarkan berita tidak benar kepada wartawan.	I-H
		5 Menerima gratifikasi dari wartawan untuk memberikan informasi yang tidak seharusnya diberikan.	I-T

I. Hubungan dengan LSM dan Ormas dan Lembaga Pendidikan

LSM, Ormas dan Lembaga Pendidikan merupakan bagian dari masyarakat yang dapat memberikan masukan-masukan positif untuk Perusahaan. Berikut merupakan pedoman yang harus ditaati saat berhubungan dengan LSM, Ormas dan Lembaga Pendidikan:

HUBUNGAN DENGAN LSM, ORMAS, DAN LEMBAGA PENDIDIKAN			
Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
1 Memperhatikan masukan dan menindak lanjuti kritik yang membangun dari LSM dan Ormas.	P-C	1 Bersikap emosional dan melakukan kekerasan terhadap perwakilan dari LSM dan Ormas.	I-E, J-N
2 Membina hubungan baik dengan LSM dan Ormas.	J-N	2 Memberikan informasi yang bersifat sangat rahasia, rahasia, dan terbatas kepada LSM dan Ormas.	I-T, I-E

HUBUNGAN DENGAN LSM, ORMAS, DAN LEMBAGA PENDIDIKAN			
Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
3 Melakukan mediasi dan mengutamakan keluarga apabila terjadi masalah dengan LSM dan Ormas.	J-N I-T	3 Melayani pihak yang mengatas namakan LSM dan Ormas yang melakukan aktivitas untuk kepentingan pribadi.	I-E I-T
4 Menjalin kerjasama dengan Lembaga Pendidikan untuk memperoleh informasi tentang perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.	J-N P-C		
5 Menjadikan hasil penelitian yang relevan sebagai referensi peningkatan kinerja.	P-C B-I B-A		

J. Hubungan dengan Auditor Eksternal

Salah satu pihak yang melakukan proses audit adalah pihak Auditor Eksternal. Berikut merupakan pedoman yang harus ditaati saat berhubungan dengan Auditor Eksternal:

HUBUNGAN DENGAN AUDITOR EKSTERNAL			
Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
1 Memberikan kebebasan kepada Auditor Eksternal dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan standard profesi yang berlaku.	J-S	1 Menyembunyikan informasi dari Auditor Eksternal.	I-T J-S

HUBUNGAN DENGAN AUDITOR EKSTERNAL			
Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
2 Membantu kerja Auditor Eksternal dengan cara memberikan informasi yang dibutuhkan.	P-R J-N	2 Memberikan data yang tidak benar.	I-H I-T
3 Menjalin hubungan baik dan komunikatif dengan Auditor Eksternal.	J-N J-S	3 Memberikan fasilitas di luar kewajaran kepada pihak Auditor Eksternal.	I-E

K. Hubungan dengan Induk Perusahaan

Dalam berhubungan dengan pihak Induk Perusahaan, terdapat beberapa pedoman yang harus ditaati, yaitu:

HUBUNGAN DENGAN INDUK PERUSAHAAN			
Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
1 Membangun hubungan bisnis yang wajar dan saling menguntungkan.	J-N J-S	1 Mengabaikan arahan dan masukan dari Induk Perusahaan.	J-S
2 Mendukung bisnis Induk Perusahaan.	J-N J-S		
3 Menjalin hubungan baik dan komunikatif dengan Induk Perusahaan.	J-N		

L. Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi

Dalam berhubungan dengan pihak Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi, terdapat beberapa pedoman yang harus ditaati, yaitu:

HUBUNGAN DENGAN PERUSAHAAN AFILIASI			
Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
1 Membangun hubungan bisnis yang wajar dan saling menguntungkan.	J-N J-S	1 Membebankan risiko yang tidak pada porsinya kesalah satu pihak.	J-S P-R
2 Mengawal pertumbuhan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi.	J-S	2 Memberikan arahan yang bukan kewenangannya.	I-E
3 Menjalin hubungan baik dan komunikatif dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi.	J-N J-S		

Keterangan:

- Kewajiban Poin 1**
Transaksi antara Perusahaan dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi dilaksanakan atas dasar perhitungan bisnis secara independen.
- Kewajiban Poin 2**
 - Mekanisme pengawasan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi dilakukan dengan menempatkan wakil Perusahaan sebagai Dewan Komisaris dan/atau Anggota Direksi Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi, serta membentuk fungsi/Divisi yang melakukan pembinaan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi.
 - Memberikan kebijakan kepada Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi disesuaikan dengan maksud dan tujuan serta lingkup usaha masing-masing Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi.
- Kewajiban Poin 3**
Hubungan antara Perusahaan dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi dilaksanakan melalui mekanisme tata kelola perusahaan yang baik dimana kepentingan, arah dan kebijakan Perusahaan dijalankan melalui RUPS Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi.
- Larangan Poin 2**
Arahan disampaikan melalui divisi terkait sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB XII

ETIKA BEKERJA INSAN PERUSAHAAN

Setiap Insan Perusahaan berkomitmen untuk tumbuh dan berkembang bersama dengan Perusahaan. Oleh karena itu, dirancang aturan-aturan untuk menjaga komitmen Insan Perusahaan terhadap pengembangan diri Insan Perusahaan serta Perusahaan secara keseluruhan.

A. Berikut adalah komitmen terhadap pengembangan diri Insan Perusahaan:

Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
1 Berani mengambil inisiatif terkait urusan pekerjaan.	P-C	1 Kurang percaya diri dan bergantung pada orang lain dalam urusan pekerjaan.	P-C
2 Belajar secara sistematis dan berkelanjutan (continuous learning).	P-C	2 Malas mengikuti pelatihan dan program pengembangan diri lainnya.	P-C
3 Cepat menyesuaikan diri dan tanggap terhadap perubahan yang terjadi.	B-A	3 Malas untuk mencari tahu, bertanya, dan memperkaya sumber ide.	B-I
4 Membiasakan diri menggunakan piranti teknologi untuk mendukung digitalisasi dan otomatisasi proses bisnis Perusahaan.	B-A	4 Menghindari tantangan atau kesulitan dalam pekerjaan.	B-A
5 Berkomitmen untuk tumbuh dan berkembang bersama Perusahaan.	I-T		

B. Berikut adalah komitmen terhadap pengembangan diri Insan Perusahaan:

Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
1 Mendukung manajemen secara aktif untuk mewujudkan integrasi resources Perusahaan dan Induk Perusahaan.	J-I	1 Menunjukkan sikap ego sektoral yang berdampak negatif terhadap Perusahaan.	J-I J-S
2 Menyederhanakan birokrasi di bawah tanggung jawabnya yang bersifat kontraproduktif.	J-I	2 Menolak ditugaskan pada entitas/unit tertentu dalam lingkup Insan Perusahaan dan Induk Perusahaan.	J-I P-R
3 Bersedia saling berkontribusi informasi dan sumber daya yang dimiliki secara bijaksana demi kepentingan Perusahaan dan Induk Perusahaan.	J-S	3 Menutup kesempatan saling bekerjasama antar entitas/unit Insan Perusahaan dan Induk Perusahaan.	J-S J-N
4 Mempertimbangkan segala aspek dalam pengambilan keputusan.	P-C, B-B	4 Membuat keputusan berdasarkan pikiran yang sempit.	P-C
5 Optimal dalam berkordinasi dan bekerjasama dengan Mitra Usaha untuk menghasilkan kerja sama yang saling menguntungkan.	J-S	5 Bekerja secara formalitas tanpa memikirkan prinsip cost & benefit serta manfaat hasil pekerjaan.	B-B
6 Berkontribusi mengembangkan bisnis pembangkitan terintegrasi.	B-B, B-I	6 Mengabaikan manajemen risiko.	B-B
7 Berani mencoba hal baru yang telah diperhitungkan konsekuensi dan risikonya. dengan tetap memperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku di Perusahaan	B-B	7 Menunda pekerjaan yang sudah diputuskan dengan alasan yang kurang kuat.	B-A

Kewajiban	Value Terkait	Larangan	Value Terkait
8 Berpikir kreatif dan menciptakan hal baru yang menguntungkan di lingkungan Perusahaan.	B-I	8 Terpaku pada pola pikir lama.	B-A
9 Gigih merealisasikan ide inovasi hingga membuahkan hasil.	B-A, P-C	9 Menyalahgunakan jam kerja untuk kepentingan pribadi.	I-E
10 Mengkontribusikan pikiran dan waktu untuk menyelesaikan pekerjaan atau tugas.	P-R, P-C	10 Melalaikan kew jiban yang menjadi tanggung jawabnya.	P-R

C. Komitmen Anti Diskriminasi

Perusahaan menghormati seluruh Insan Perusahaan sebagai sumber daya manusia yang merupakan *intangible asset* yang sangat berharga untuk Perusahaan. Keragaman pada Insan Perusahaan merupakan suatu kekuatan dibandingkan dengan suatu kelompok yang homogen. Oleh karena itu, Perusahaan berkomitmen untuk menghormati keragaman dan melarang segala bentuk diskriminasi karena gender, usia, suku, ras, agama, asal-usul, dan hambatan fisik. Perusahaan diharapkan dapat menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan Insan Perusahaan dapat berinteraksi dengan adil, sopan, dan penuh rasa hormat.

Sesuai nilai **integrity** dengan perilaku utama **etis** dan **jujur**, setiap karyawan berhak atas kompensasi sesuai dengan kompetensi individu, tanggung jawab dalam jabatan dan prestasi kerja. Setiap karyawan memiliki kesempatan yang setara untuk mengembangkan kemampuannya melalui program pendidikan dan pelatihan yang diadakan oleh Perusahaan.

BAB XIII PENUTUP

Terakhir, Perusahaan juga berkomitmen bahwa keputusan yang berkaitan dengan evaluasi, kompensasi, promosi dan pemutusan hubungan kerja dilakukan secara objektif dan berdasarkan kinerja serta faktor yang berhubungan dengan Perusahaan.

Untuk menjaga komitmen tersebut berikut merupakan kewajiban dan larangan yang harus ditaati oleh seluruh Insan Perusahaan:

KEWAJIBAN		LARANGAN	
1	Menghargai perbedaan yang ada di antara Insan Perusahaan.	1	Mengeluarkan pernyataan yang mengejek, menyinggung, dan memojokkan suatu gender, suku, ras, agama, asal-usul, dan hambatan fisik seseorang.
2	Bekerja sama dengan Insan Perusahaan dan Stakeholder lain tanpa pilih kasih maupun melihat gender, suku, ras, agama, asal-usul, dan hambatan fisik.	2	Melakukan tindakan dan pembicaraan yang mengarah kepada pelecehan seksual.
3	Melakukan penilaian secara objektif.	3	Menghasut pihak lain untuk melakukan tindakan diskriminatif.

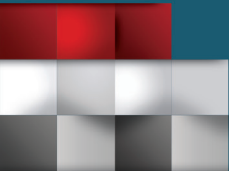
Keterangan:

1. Larangan Poin 1
Pernyataan mengejek, menyinggung, dan memojokkan tersebut dilarang baik dalam konteks sengaja maupun kelakar/bercanda.

1. *Code of Conduct* ini berlaku bagi seluruh Insan Perusahaan.
2. Setiap Insan Perusahaan berkewajiban untuk mengisi Lembar Pernyataan Kepatuhan Tahunan sebagaimana terlampir.
3. Direksi PT PJB bertanggung jawab untuk memastikan bahwa *Code of Conduct* ini dikomunikasikan, dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh Insan Perusahaan.
4. Dugaan pelanggaran terhadap *Code of Conduct* ini dapat dilaporkan kepada atasan langsung atau Komite WBS untuk di tindak lanjuti sesuai ketentuan peraturan yang berlaku di Perusahaan.
5. TP2DK dan/atau ketentuan lain yang berlaku menjadi mekanisme penyelesaian apabila ditemukan pelanggaran atas *Code of Conduct* ini.
6. Sanksi atas pelanggaran yang dilakukan akan ditindaklanjuti sesuai dengan/mengacu kepada masing-masing ketentuan yang dimaksud,

REFERENSI

- a. Undang-Undang No. 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- b. Undang-Undang No. 5 tahun 1999 tentang Tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat
- c. Undang-Undang No. 21 tahun 1999 tentang Pengesahan ILO Convention no 111 Concerning Discrimination in Respect of Employment and Occupation.
- d. Undang-Undang No. No. 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara
- e. Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
- f. Peraturan Menteri BUMN PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance)
- g. Keputusan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan Nomor: KEP-412/BL/2009 tentang Transaksi Afiliasi dan Benturan Kepentingan Transaksi Tertentu
- h. Surat Edaran KPK No. B.1341/01-13/03/2017 tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi
- i. Keputusan Direksi PT Pembangkitan Jawa-Bali Nomor 113.K/010/DIR/2010 tentang Peraturan Disiplin Karyawan
- j. Keputusan Direksi PT Pembangkitan Jawa-Bali Nomor 152.K/010/DIR/2010 tentang Kebijakan Pengelolaan Informasi, Data, dan Dokumen Perusahaan PT Pembangkitan Jawa-Bali.
- k. Keputusan Direksi PT Pembangkitan Jawa-Bali Nomor 073.K/010/DIR/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (Corporate Social Responsibility)
- l. Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Pembangkitan Jawa-Bali Nomor: 094.K/010/DIR/2012 dan Nomor 006.K/DK/PJB/2012 tentang Pedoman Perilaku (Code of Conduct) PT Pembangkitan Jawa-Bali.
- m. Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Pembangkitan Jawa-Bali Nomor 095.K/010/DIR/2012 dan Nomor 007.K/DK/PJB/2012 tentang Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System)
- n. Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Pembangkitan Jawa-Bali Nomor 005.K/021/DIR/2017 dan Nomor 013.K/DK-PJB/2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelaporan dan Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan PT Pembangkitan Jawa-Bali.
- o. Keputusan Direksi PT Pembangkitan Jawa-Bali Nomor 11.P/019/DIR/2018 tentang PJB Way sebagai Budaya Perusahaan di Lingkungan PT Pembangkitan Jawa-Bali.
- p. GCG Code PT PJB Tahun 2016.
- q. Surat Edaran Direksi PT Pembangkitan Jawa-Bali No. 008/K/012/DIR/2016.
- r. Diskusi dengan bidang/divisi terkait.



PT PEMBANGKITAN JAWA-BALI

KANTOR PUSAT

Jl. Ketintang Baru No. 11
Surabaya 60231, Indonesia

Telp : +62 31 8283180 (Hunting)

Fax : +62 31 8283183

email : info@ptpjb.com

Website : <http://www.ptpjb.com>