



# **PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU**

*(CODE OF CONDUCT)*

2021

Buku Pedoman ini diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi Nomor : 016/KEP.KOM/XII/2021 dan Nomor : 116.1/A/KU/E42/SK/2021 tanggal 16 Desember 2021 tentang Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pupuk Indonesia (Persero).

Diterbitkan oleh:  
**Kompartemen Sekretaris Perusahaan**  
**PT Pupuk Indonesia (Persero)**

Jakarta, 16 Desember 2021



**KEPUTUSAN BERSAMA  
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI  
PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)**

**Nomor : 016/KEP.KOM/XII/2021  
Nomor : 116.1/A/KU/E42/SK/2021**

**TENTANG  
PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)  
PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)**

**DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)**

- Mengingat** :
- a. bahwa untuk memperkuat posisi PT Pupuk Indonesia (Persero) dalam menghadapi persaingan usaha, meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mengelola sumber daya, memaksimalkan nilai jangka panjang secara berkelanjutan, meningkatkan kepercayaan para *stakeholders*, maka diperlukan komitmen pelaksanaan *Good Corporate Governance* (GCG) yang konsisten, tertib, dan berkelanjutan;
  - b. bahwa untuk dapat mewujudkan penerapan GCG berdasarkan prinsip yang berlaku, maka perlu dilakukan pembaruan/penyempurnaan terhadap Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pupuk Indonesia (Persero);
  - c. bahwa untuk tertib administrasi, maka pembaruan/penyempurnaan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pupuk Indonesia (Persero) perlu ditetapkan dengan Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Pupuk Indonesia (Persero).
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi *juncto* Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 28 Tahun 1997 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan (Persero) PT Pupuk Sriwijaya *juncto* Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 34 Tahun 1998 tentang Penyertaan Modal Saham Perusahaan (Persero) PT Pupuk Sriwijaya;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;
7. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor : PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara *juncto* Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor : PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor : PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
8. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris Badan Usaha Milik Negara *juncto* Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-05/MBU/04/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris Badan Usaha Milik Negara;
9. Anggaran Dasar PT Pupuk Indonesia (Persero) sebagaimana Akta Nomor : 4 tanggal 3 Januari 1970, yang dibuat di hadapan Soeleman Ardjasmita, Notaris di Jakarta, dan yang telah mendapatkan pengesahan berdasarkan Kutipan dari Daftar Penetapan Menteri Kehakiman tertanggal 7 Februari 1970 No.J.A.5/7/20, yang telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Akta Nomor : 01 tanggal 12 Oktober

- 2020, yang dibuat di hadapan Lumassia, SH, Notaris di Jakarta, berkedudukan di Jakarta Pusat, yang telah mendapatkan persetujuan sebagaimana Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-0175443.AH.01.11 Tahun 2020 tanggal 18 Oktober 2020, Daftar Perseroan Nomor : AHU-0175443.AH.01.11 Tahun 2020 tanggal 18 Oktober 2020, yang perubahannya telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana Surat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Nomor : AHU-AH.01.03-0399104 tanggal 18 Oktober 2020;
10. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pupuk Indonesia tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pupuk Indonesia Nomor : SK-196/MBU/09/2017 tanggal 13 September 2017 sebagaimana tertuang dalam Akta Nomor : 01 Tanggal 18 September 2017, yang dibuat di hadapan Lumassia, SH, Notaris di Jakarta, berkedudukan di Jakarta Pusat, yang telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum, Daftar Perseroan Nomor : AHU-0123800.AH.01.11 Tahun 2017 tanggal 4 Oktober 2017 sebagaimana Surat Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-AH.01.03-0177395 tanggal 04 Oktober 2017 *juncto* Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pupuk Indonesia Nomor : SK-281/MBU/10/2018 tanggal 26 Oktober 2018, sebagaimana tertuang dalam Akta Nomor : 05 tanggal 31 Oktober 2018, yang dibuat dihadapan Lumassia, SH, Notaris di Jakarta, berkedudukan di Jakarta Pusat, yang telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum, Daftar Perseroan Nomor : AHU-AH.0148206.AH.01.11 Tahun 2018 tanggal 06 November 2018 sebagaimana Surat Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-AH.01.03-0260802 tanggal 06 November 2018 *juncto* Keputusan Menteri Badan



Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pupuk Indonesia tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pupuk Indonesia Nomor : SK-263/MBU/08/2020 tanggal 4 Agustus 2020 sebagaimana tertuang dalam Akta Nomor : 03 Tanggal 07 Agustus 2020, yang dibuat di hadapan Lumassia, SH, Notaris di Jakarta, berkedudukan di Jakarta Pusat, yang telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum, Daftar Perseroan Nomor : AHU-0131574.AH.01.11 Tahun 2020 tanggal 11 Agustus 2020, sebagaimana Surat Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-AH.01.03-0341988 tanggal 11 Agustus 2020 *juncto* Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pupuk Indonesia tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pupuk Indonesia Nomor : SK-237/MBU/07/2021 tanggal 16 Juli 2021 sebagaimana tertuang dalam Akta Nomor : 01 Tanggal 16 Juli 2021, yang dibuat di hadapan Lumassia, SH, Notaris di Jakarta, berkedudukan di Jakarta Pusat;

11. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor : 09/KEP/KOM/XIII/2017 dan Nomor SK/DIR/066/2017 tanggal 22 Desember 2017 tentang penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) di Lingkungan PT Pupuk Indonesia (Persero);
12. Surat Keputusan Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor : SK/DIR/048/2021 tanggal 12 April 2021 tentang Tanggung Jawab Penandatanganan dan Pemarkah Dokumen di PT Pupuk Indonesia (Persero);
13. Surat Keputusan Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor : 082/KU/E10/SK/2021 tanggal 5 Agustus 2021 tentang Struktur Organisasi PT Pupuk Indonesia (Persero);



14. Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance* Tahun 2006;
15. Pedoman Etika Bisnis Perusahaan dari Komite Nasional Kebijakan *Governance* Tahun 2006.

### MEMUTUSKAN

- MENCABUT** : **SURAT KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PUPUK INDONESIA (PERSERO) NOMOR : 05/KEP.KOM/08/2017 DAN NOMOR : SK/DIR/037/2017 TANGGAL 14 AGUSTUS 2017 TENTANG PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*) PT PUPUK INDONESIA (PERSERO).**
- MENETAPKAN** : **KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PUPUK INDONESIA (PERSERO) TENTANG PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*) PT PUPUK INDONESIA (PERSERO).**
- PERTAMA** : Menetapkan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pupuk Indonesia (Persero) sebagaimana tercantum dalam Lampiran dari Keputusan Bersama ini.
- KEDUA** : Mewajibkan semua insan PT Pupuk Indonesia (Persero) untuk memenuhi ketentuan mengenai Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pupuk Indonesia (Persero).
- KETIGA** : Keputusan Bersama ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan.
- KEEMPAT** : Hal-hal lain yang belum cukup diatur di dalam Keputusan Bersama ini akan diatur dengan keputusan tersendiri dan apabila terdapat kesalahan maupun kekeliruan di dalamnya, akan diadakan perubahan atau perbaikan sebagaimana mestinya.



**SALINAN** : Keputusan Bersama ini disampaikan kepada:  
1. Dewan Komisaris PT Pupuk Indonesia (Persero);  
2. Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero); dan  
3. Seluruh Karyawan PT Pupuk Indonesia (Persero).

**DITETAPKAN DI** : **JAKARTA**  
**PADA TANGGAL** : **16 DESEMBER 2021**

**DEWAN KOMISARIS,**

**DARMIN NASUTION**  
KOMISARIS UTAMA

**DIREKSI,**

**BAKIR PASAMAN**  
DIREKTUR UTAMA

**PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU**  
*(CODE OF CONDUCT)*



**PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)**  
**REVISI KE-2**  
**TAHUN 2021**



## PERNYATAAN KOMITMEN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

Direksi dan Dewan Komisaris PT Pupuk Indonesia (Persero) berkomitmen untuk mengimplementasikan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/GCG*) secara konsisten dan berkesinambungan dalam lingkungan Perusahaan sebagai upaya untuk mewujudkan visi, misi, serta tata nilai Perusahaan yang salah satunya dilakukan melalui Penetapan dan Penerapan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) dan senantiasa menjaga tindakan agar tidak melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati dalam melakukan pengurusan dan pengawasan Perusahaan.

Untuk mencapai hal tersebut, maka seluruh Insan PT Pupuk Indonesia (Persero) dan *stakeholders* Perusahaan wajib mengetahui, memahami, dan melaksanakan serta berperilaku sesuai dengan nilai-nilai serta standar perilaku yang tercantum dalam Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini.

Jakarta, 16 Desember 2021

**Darmin Nasution**

Komisaris Utama  
merangkap Komisaris  
Independen



**Anhar Adel**

Komisaris Independen



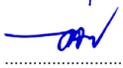
**Mustoha Iskandar**

Komisaris Independen



**Anwar Sanusi**

Komisaris



**Bambang Widianto**

Komisaris



**Suwandi**

Komisaris



**Febrio Nathan Kacaribu**

Komisaris



**Ari Dwipayana**

Komisaris



**Bakir Pasaman**

Direktur Utama



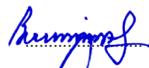
**Nugroho Christijanto**

Wakil Direktur Utama



**Bob Indarto**

Direktur Produksi



**Panji Winanteya Ruky**

Plt. Direktur Keuangan dan  
Investasi



**Panji Winanteya Ruky**

Direktur Transformasi Bisnis



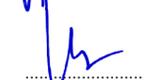
**Winardi**

Direktur SDM, Tata Kelola,  
dan Manajemen Risiko



**Gusrizal**

Direktur Pemasaran



**Jamsaton Nababan**

Direktur Portofolio dan  
Pengembangan Usaha



# DAFTAR ISI

▼	<b>LEMBAR PERNYATAAN KOMITMEN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)</b>	<b>01</b>
▼	<b>DAFTAR ISI</b>	<b>02</b>
▼	<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>07</b>
	A. Latar Belakang	07
	B. Maksud, Tujuan, dan Manfaat	08
	C. Ruang Lingkup	09
	D. Prinsip Dasar	09
	E. Landasan Hukum dan Acuan	10
	F. Visi dan Misi	11
	G. Tata Nilai	11
	H. Definisi	13
▼	<b>BAB II ETIKA USAHA</b>	<b>21</b>
	A. Etika Perusahaan dengan Karyawan	21
	B. Etika Perusahaan dengan Pemerintah	22
	C. Etika Perusahaan dengan Pemegang Saham	22
	D. Etika Perusahaan dengan Pelanggan	23
	E. Etika Perusahaan dengan Mitra Usaha	23
	F. Etika Perusahaan dengan Pesaing	25
	G. Etika Perusahaan dengan Kreditur/Investor	25
	H. Etika Perusahaan dengan Penyedia Barang/Jasa	25
	I. Etika Perusahaan dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar	26
	J. Etika Perusahaan dengan Media Massa	27
	K. Etika Perusahaan dalam Menggunakan Media Sosial	27
	L. Etika Perusahaan dengan Anak Perusahaan	28
▼	<b>BAB III KOMITMEN, ETIKA KERJA, DAN TATA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN</b>	<b>33</b>
	A. Komitmen Insan Perusahaan	33
	B. Etika Kerja Insan Perusahaan	34
	1. Etika Kerja Atasan terhadap Bawahan	34
	2. Etika Kerja Bawahan terhadap Atasan	35
	3. Etika Sesama Rekan Kerja	35
	C. Tata Perilaku Insan Perusahaan	36
	1. Kepatuhan terhadap Hukum, Peraturan Perundang-undangan dan Ketentuan Lainnya	36
	2. Pernyataan Palsu, Klaim Palsu, dan Konspirasi	37
	3. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan	37
	4. Gratifikasi atau Penerimaan dan Pemberian Hadiah atau Cinderamata, Jamuan, Hiburan, dan Donasi	40

5. Larangan Praktik Suap	41
6. Perjalanan Dinas	41
7. Larangan Praktik Penyelewengan dan Penyimpangan Sejenisnya	41
8. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan Pelestarian Lingkungan	42
9. Kesempatan yang sama untuk mendapatkan Pekerjaan dan Promosi	43
10. Perlindungan Informasi Perusahaan dan <i>Intangible Asset</i>	43
11. Perlindungan Harta Perusahaan	44
12. Penghormatan terhadap Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI)	45
13. Pencatatan Data Perusahaan dan Penyusunan Laporan	45
14. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang, Perjudian, dan Merokok	46
15. Aktivitas Politik dan Sosial	46
<b>▼ BAB IV TANGGUNG JAWAB PENERAPAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU</b>	<b>51</b>
A. Tanggung Jawab Karyawan	51
B. Tanggung Jawab Atasan	51
<b>▼ BAB V PENEGAKAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU</b>	<b>55</b>
A. Komitmen Penegakan Etika dan Perilaku	55
B. Sosialisasi dan Internalisasi	56
C. Pelanggaran	56
1. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran	57
2. Sanksi atas Pelanggaran	58
<b>▼ BAB VI PENUTUP</b>	<b>63</b>
<b>▼ LAMPIRAN</b>	<b>67</b>
Lampiran 1 – Format Pernyataan Kepatuhan terhadap Pedoman Etika dan Perilaku ( <i>Code of Conduct</i> )	67
Lampiran 2 – Format Pakta Integritas Dewan Komisaris	68
Lampiran 3 – Format Pakta Integritas Direksi	69
Lampiran 4 – Format Pakta Integritas Organ Dewan Komisaris	70
Lampiran 5 – Format Pakta Integritas Karyawan Struktural	71
Lampiran 6 – Format Pakta Integritas Karyawan Non Struktural	72





**▼ BAB I**  
**PENDAHULUAN**



# BAB I PENDAHULUAN

## A. LATAR BELAKANG

Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance* disingkat *GCG*) menghendaki terciptanya citra dan reputasi perusahaan yang berakar dari: (1) adanya etika kerja dan tata perilaku insan perusahaan yang sejalan dengan visi, misi, dan nilai-nilai perusahaan, dan (2) adanya etika yang dilaksanakan perusahaan ketika berinteraksi dengan seluruh pemangku kepentingan. Penerapan standar perilaku dan etika, baik oleh insan perusahaan maupun perusahaan, dalam berinteraksi dengan seluruh pemangku kepentingan merupakan dasar bagi terjalinnya hubungan yang akan mampu meningkatkan kinerja, nilai tambah, dan kepercayaan seluruh pemangku kepada perusahaan yang pada akhirnya akan meningkatkan keunggulan daya saing berkelanjutan.

Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) merupakan salah satu kelengkapan infrastruktur *GCG* perusahaan dimana pedoman atau *charter* ini mengatur Etika Kerja dan Tata Perilaku Insan Perusahaan, serta Etika Perusahaan dengan Pemangku Kepentingan. Melalui pedoman ini diharapkan seluruh Insan Perusahaan dapat memahami dan menerapkan Etika dalam menjalankan pekerjaan, serta memahami dan menerapkan Etika yang ditetapkan perusahaan dalam berhubungan dan berinteraksi dengan Insan Perusahaan dan Pemangku Kepentingan. Melalui pedoman ini pula diharapkan seluruh Insan Perusahaan dapat memahami standar etika yang ditetapkan perusahaan ketika berhubungan dan berinteraksi dengan seluruh Pemangku Kepentingan.

Sebagai wujud kepatuhan terhadap ketentuan dalam Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 pada Parameter 2 Faktor Uji Kesesuaian (4) bahwa "Pedoman Perilaku ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala", sekaligus menindaklanjuti rekomendasi atas hasil Evaluasi Penerapan *GCG* Perusahaan Tahun 2020, maka Perusahaan melakukan penyempurnaan atas Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*). Hal ini merupakan salah satu wujud komitmen manajemen dalam upaya membangun hubungan atau interaksi karyawan dengan seluruh insan perusahaan termasuk hubungan perusahaan dengan seluruh pemangku kepentingan. Penerapan etika kerja dan tata perilaku bertujuan untuk membangun budaya perusahaan dengan tata kelola perusahaan yang baik, sehingga mampu menjaga citra dan reputasi perusahaan di mata Insan Perusahaan dan seluruh pemangku kepentingan.

PT Pupuk Indonesia (Persero) memahami sepenuhnya bahwa dokumen ini merupakan dokumen yang hidup, dan senantiasa perlu disesuaikan dengan segenap dinamika perubahan sehingga kami bertekad untuk melakukan pengkajian ulang secara berkelanjutan guna menyesuaikannya dengan dinamika lingkungan usaha. Namun demikian, dalam setiap perubahan yang dilakukan, PT Pupuk Indonesia (Persero) akan senantiasa berpegang teguh terhadap nilai-nilai dasar yang dianut oleh Perusahaan.

## B. MAKSUD, TUJUAN, DAN MANFAAT

1. Maksud penerapan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) bagi Insan Perusahaan adalah:
  - a. Setiap Insan Perusahaan memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
  - b. Setiap Insan Perusahaan agar berperilaku baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
  - c. Setiap Insan Perusahaan menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan;
  - d. Setiap Insan Perusahaan meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan sebagai bagian dari pengelolaan risiko sekaligus membangun reputasi Perusahaan.
2. Tujuan penerapan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) bagi Perusahaan adalah:
  - a. Sebagai komitmen bersama untuk mewujudkan visi dan misi Perusahaan secara profesional sekaligus sebagai panduan etika dalam melakukan usaha;
  - b. Sebagai panduan perilaku bagi seluruh Insan Perusahaan yang harus dipatuhi dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
  - c. Sebagai pedoman untuk menghindari benturan kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
  - d. Mengembangkan hubungan yang harmonis, sinergi, dan saling menguntungkan antara Insan Perusahaan dan *Stakeholders* lainnya yang berlandaskan pada prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan etika dalam melakukan usaha untuk menjadi perusahaan yang berdaya saing tinggi.
3. Penerapan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini secara konsisten dan konsekuen oleh Insan Perusahaan diharapkan dapat memberikan manfaat bagi:
  - a. Perusahaan
    - i) Mendorong kegiatan operasional Perusahaan agar lebih efisien dan efektif mengingat hubungan dengan Pelanggan, Masyarakat, Pemerintah, dan *Stakeholders* lainnya memiliki standar etika yang harus diperhatikan;
    - ii) Meningkatkan nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada *Stakeholders* dalam berhubungan dengan Perusahaan sehingga menghasilkan reputasi yang baik, yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.
  - b. Pemegang Saham

Menambah keyakinan bahwa Perusahaan dikelola secara amanah, hati-hati (*prudent*), efisien, transparan, akuntabel, dan *fair* untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.
  - c. Insan Perusahaan
    - i) Memberikan pedoman kepada setiap Insan Perusahaan tentang tingkah laku yang diinginkan atau yang dilarang oleh Perusahaan;
    - ii) Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktifitas setiap Insan Perusahaan secara menyeluruh.

d. Masyarakat dan pihak lain yang terkait

Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan Perusahaan, yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan ekonomi-sosial bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait.

### C. RUANG LINGKUP

Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini merupakan panduan bagi Perusahaan dan seluruh Insan Perusahaan meliputi Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan, maupun stakeholders eksternal yang melakukan aktivitas dengan Perusahaan meliputi:

1. Etika Usaha
2. Etika Kerja
3. Tanggung Jawab Penerapan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*)
4. Penegakan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*)

### D. PRINSIP DASAR

Prinsip-prinsip Dasar Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) yaitu:

1. Selalu mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
2. Selalu berupaya menghindari tindakan, perilaku, ataupun perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, *fraud*, korupsi, kolusi, maupun nepotisme serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan.
3. Sadar bahwa Perusahaan dituntut untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan serta tuntutan dari para pemangku kepentingan (*Stakeholders*).
4. Senantiasa mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja seluruh karyawan dan masyarakat di mana serta melindungi kelestarian lingkungan di mana perusahaan beroperasi.
5. Senantiasa berupaya untuk dapat memberikan kontribusi maksimal pada peningkatan kesejahteraan masyarakat, bangsa dan negara.
6. Selalu berusaha menerapkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, serta keadilan dan keselarasan di dalam mengelola Perusahaan.<sup>1</sup>

<sup>1</sup>PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada BUMN, Pasal 3.

## E. LANDASAN HUKUM DAN ACUAN

1. Undang-Undang Republik Indonesia meliputi:
  1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat;
  2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi *juncto* Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
  3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
2. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara meliputi:
  1. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara *juncto* Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
  2. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris Badan Usaha Milik Negara *juncto* Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-06/MBU/04/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris Badan Usaha Milik Negara.
3. Surat Edaran Menteri Badan Usaha Milik Negara meliputi:
  1. Surat Edaran Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SE-9/MBU/12/2019 tanggal 12 Desember 2019 tentang Penerapan Etika dan/atau Kepatutan dalam rangka Pengurusan dan Pengawasan Perusahaan;
  2. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-7/MBU/07/2020 tanggal 1 Juli 2020 tentang Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
  3. Surat Edaran Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SE-12/MBU/10/2020 tanggal 27 Oktober 2020 tentang Larangan Keterlibatan Direksi, Dewan Komisaris dan Karyawan BUMN Group (BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan Perusahaan Afiliasi BUMN) dan Penggunaan Sumber Daya BUMN Group dalam Kegiatan Politik Praktis Pemilihan Kepala Daerah (PILKADA).
4. Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian GCG BUMN.
5. Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia dari Komite Nasional Kebijakan *Governance* Tahun 2006.
6. Pedoman Etika Bisnis Perusahaan dari Komite Nasional Kebijakan *Governance* Tahun 2006.
7. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia Tahun 2019.
8. Anggaran Dasar PT Pupuk Indonesia (Persero) dan perubahannya.

9. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor 09/KEP.KOM/XII/2017 dan Nomor SK/DIR/066/2012 tanggal 22 Desember 2017 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) di Lingkungan PT Pupuk Indonesia (Persero), dan perubahannya.
10. Surat Keputusan Direksi Nomor SK/DIR/079/2017 tanggal 29 Desember 2017 tentang Peraturan Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero) mengenai Ketenagakerjaan.

## F. VISI DAN MISI

### Visi

Perusahaan Nasional Berkelas Dunia untuk Nutrisi Tanaman dan Solusi Pertanian yang Berkelanjutan serta Mampu Memberikan Dampak Ekonomi dan Sosial secara Nasional.

### Misi

1. Menyediakan produk nutrisi tanaman yang kompetitif dan solusi pertanian sesuai dengan kebutuhan konsumen melalui ekosistem pertanian yang berkelanjutan di seluruh wilayah Indonesia;
2. Memaksimalkan *circular economy* sehingga memberikan manfaat serta nilai tambah ekonomi dan sosial untuk Indonesia;
3. Mendukung program ketahanan dan kedaulatan pangan nasional;
4. Menjalankan bisnis dengan menerapkan teknologi terkini yang mengedepankan keselamatan kerja dan kelestarian lingkungan hidup dengan prinsip tata kelola yang baik dengan manajemen risiko yang efektif dan didukung oleh SDM yang profesional;
5. Menciptakan *culture* yang inovatif, kolaboratif dan *high performing* untuk menjamin perusahaan yang berkelanjutan.

## G. TATA NILAI

1. Nilai-nilai yang dianut Perusahaan adalah Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (disingkat AKHLAK), dengan rincian sebagai berikut:<sup>2</sup>
  - a. **Amanah**, yaitu: memegang teguh kepercayaan yang diberikan. Seluruh Insan Perusahaan agar:
    1. Memenuhi janji dan komitmen;
    2. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan;
    3. Berpegang teguh pada nilai moral dan etika.
  - b. **Kompeten**, yaitu: terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. Seluruh Insan Perusahaan agar:
    1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
    2. Membantu orang lain belajar;

<sup>2</sup> Surat Edaran BUMN Nomor SE-7/MBU/07/2020 tentang Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.

3. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.
  - c. **Harmonis**, yaitu: saling peduli dan menghargai perbedaan.  
Seluruh Insan Perusahaan agar:
    1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
    2. Saling menolong orang lain;
    3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.
  - d. **Loyal**, yaitu: berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.  
Seluruh Insan Perusahaan agar:
    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 etika.
  - e. **Adaptif**, yaitu: terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.  
Seluruh Insan Perusahaan agar:
    1. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik;
    2. Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi;
    3. Bertindak proaktif.
  - c. **Kolaboratif**, yaitu: membangun kerja sama yang sinergis.  
Seluruh Insan Perusahaan agar:
    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.
2. Standar Etika
- Standar Etika merupakan sistem nilai yang dijunjung tinggi oleh setiap jajaran Perusahaan berupa:
- a. Norma yang dijadikan pegangan oleh Perusahaan;
  - b. Sikap dan tindakan Perusahaan termasuk karyawan dalam berhubungan dengan pihak-pihak di luar Perusahaan;
  - c. Sikap pimpinan dan karyawan di dalam Perusahaan terkait dengan tugas, jabatan, dan wewenang.
3. Etos Kerja
- a. Budaya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan kelestarian lingkungan;
  - b. Inovatif dan kreatif;
  - c. Tata kelola perusahaan yang baik (GCG);
  - d. Kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*);
  - e. Kerjasama yang bersinergi (*team work*).

## H. DEFINISI

1. **Anggota Dewan Komisaris** adalah Anggota dari Dewan Komisaris yang merujuk pada individu (bukan *Board*).
2. **Anggota Direksi** adalah Anggota Direksi yang merujuk kepada individu (bukan *Board*).
3. **Atasan Langsung** adalah jabatan Manajerial di atas jabatan yang didudukinya dalam hubungan kepada siapa dia harus bertanggung jawab.
4. **Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*)** adalah suatu situasi atau kondisi dimana Insan Perusahaan yang karena jabatan/posisinya, memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan baik sengaja maupun tidak sengaja untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya dan kinerja hasil keputusan tersebut dapat merugikan Perusahaan.<sup>3</sup>
5. **Dewan Komisaris** adalah Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dan apabila diperlukan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan Perusahaan. Dewan Komisaris merupakan keseluruhan anggota Dewan Komisaris sebagai suatu kesatuan organ (*Board*).
6. **Direksi** adalah Organ Perusahaan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar. Direksi merupakan keseluruhan Direktur sebagai satu kesatuan organ (*Board*).
7. **Donasi** adalah sumbangan dan/atau pemberian dari Perusahaan termasuk namun tidak terbatas pada Dewan Komisaris, Direksi dan/atau kepada pihak lain. Donasi meliputi tetapi tidak terbatas pada uang tunai, surat berharga, barang-barang yang dapat dimanfaatkan dalam waktu lama, komisi, potongan harga khusus (diskon), konsesi harga, barang kebutuhan pribadi, fasilitas milik pemasok atau pelanggan, bingkisan, dan pinjaman tanpa bunga.
8. **Dokumen Elektronik** adalah setiap Informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui Komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.<sup>4</sup>
9. **Etika** adalah sistem nilai atau norma yang diyakini oleh seluruh Insan Perusahaan sebagai suatu standar perilaku pada Perusahaan.
10. **Etika Usaha** 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*).

<sup>3</sup> Pasal 12B ayat (1) Undang-Undang No.31 Tahun 1999 *juncto* Undang-Undang NO.20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

<sup>4</sup> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, pasal 1 ayat 4.

11. **Fraud** adalah istilah lain dari kecurangan yakni tindakan yang tidak jujur dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan atau atau mengakibatkan timbulnya kerugian dengan cara menipu, memperdaya, atau cara-cara lainnya yang melanggar ketentuan Perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku.
12. **Good Corporate Governance** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.<sup>5</sup>
13. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, meliputi: pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.<sup>6</sup>
14. **Hadiah atau Imbalan** adalah pemberian dari suatu pihak kepada Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Karyawan, yang diberikan karena kekuasaan atau kewenangan yang berhubungan, atau oleh suatu pihak dimaksud dianggap berhubungan, dengan jabatan atau kedudukan pihak lain tersebut. Hadiah atau imbalan meliputi tetapi tidak terbatas pada uang tunai, surat berharga, barang-barang yang dapat dimanfaatkan dalam waktu lama, komisi, potongan harga khusus (diskon), konsesi harga, barang kebutuhan pribadi, fasilitas milik pemasok atau pelanggan, bingkisan, dan pinjaman tanpa bunga.
15. **Informasi Elektronik** adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *electronic data interchange* (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, symbol atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.<sup>7</sup>
16. **Insan Perusahaan** adalah Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Dewan Komisaris, dan seluruh Karyawan yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan.
17. **Karyawan** adalah orang yang terikat hubungan kerja dengan Perusahaan serta telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan serta diberikan penghasilan, kesejahteraan dan fasilitas sesuai dengan perundang-undangan dan Peraturan Perusahaan.
18. **Kecurangan Pengeluaran Kas (*Fraudulent Disbursement*)** adalah kecurangan pengeluaran kas yang dilakukan melalui skema kecurangan penagihan (*billing schemes*), kecurangan penggantian biaya (*expense reimbursement schemes*), dan kecurangan pembayaran gaji (*payroll schemes*).
19. **Kecurangan Laporan Keuangan** adalah segala tindakan Insan Perusahaan yang dengan sengaja menyebabkan terjadinya *mistatement* atau adanya penghilangan informasi yang bersifat penting, material, atau signifikan yang seharusnya ada dalam laporan keuangan perusahaan.

<sup>5</sup> Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance, 2006, Bab III Etika bisnis dan Pedoman Perilaku.

<sup>6</sup> Pasal 12B ayat (1) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 juncto Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

<sup>7</sup> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, pasal 1 ayat 1.

20. **Kecurangan Laporan Non Keuangan** adalah segala tindakan Insan Perusahaan yang dengan sengaja menyebabkan terjadinya salah penyajian (*misstatement*) atau adanya penghilangan informasi yang bersifat penting, material, atau signifikan yang seharusnya ada dalam laporan non keuangan perusahaan.
21. **Korupsi (*Corruption*)** adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh Insan Perusahaan yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan dan/atau penyalahgunaan wewenang jabatan/kepercayaan yang diberikan kepada yang bersangkutan dengan tujuan memperkaya diri sendiri, orang lain, dan/atau korporasi yang dapat merugikan Perusahaan.
22. **Mitra Usaha** adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerjasama usaha berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perusahaan.
23. **Nilai-Nilai Perusahaan** adalah kombinasi dari nilai-nilai (*values*) dan keyakinan (*belief*), yaitu prinsip-prinsip yang diyakini baik dan benar dalam menjalankan usaha dan organisasi, yang menjadi pegangan bagi setiap Insan Perusahaan dalam berperilaku, bertindak dan mengambil keputusan untuk mencapai tujuan bersama.
24. **Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*)** adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh setiap Insan Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya yang didalamnya memuat etika usaha dan perilaku seluruh Insan Perusahaan dalam mencapai tujuan, visi dan misi Perusahaan antara lain termasuk etika hubungan antara Perusahaan dengan Karyawan, Pemegang Saham, Kreditur, Pemerintah, Mitra usaha lainnya, Pesaing, Media Massa, Masyarakat dan Lingkungannya.
25. **Perseroan** adalah PT Pupuk Indonesia (Persero).
26. **Penyuapan (*Bribery*)** adalah perbuatan memberi uang sogok dan/atau memberi hadiah, janji, yang diberikan atau diterima dalam bentuk apapun kepada seseorang yang berpengaruh atau berhubungan dengan jabatannya dengan tujuan ingin mendapatkan sesuatu untuk kepentingan pribadi ataupun korporasi.
27. **Pemerasan Ekonomi (*Economic Extortion*)** adalah perbuatan Insan Perusahaan dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, memaksa seseorang dengan kekerasan atau ancaman kekerasan untuk memberikan sesuatu barang, yang seluruhnya atau sebagian adalah kepunyaan orang itu atau orang lain, atau supaya membuat utang atau menghapuskan piutang.
28. **Penyalahgunaan Asset** adalah segala tindakan dari Insan Pupuk Indonesia Group yang dengan sengaja menggunakan aset Pupuk Indonesia Group secara tidak benar/ sebagaimana mestinya. Termasuk dalam definisi aset Pupuk Indonesia Group adalah segala bentuk informasi dan kekayaan intelektual Perseroan.
29. **Penyalahgunaan Kas** adalah penggunaan kas oleh individu atau kelompok yang digunakan secara illegal untuk kepentingan individu atau kelompok dengan maksud tertentu.

30. **Pencurian terhadap penerimaan kas yang sudah tercatat (*Larceny*)** adalah pencurian kas pada saat kas tersebut sudah masuk ke Perseroan (sudah tercatat dalam pembukuan Perseroan).
31. **Pencurian terhadap penerimaan kas yang belum tercatat (*Skimming*)** adalah pencurian kas pada saat kas tersebut secara fisik belum masuk ke Perseroan (belum tercatat dalam pembukuan Perseroan).
32. **Perjamuan** adalah pertemuan makan minum/jamuan yang diselenggarakan oleh Insan Perusahaan atau pihak terkait yaitu pelanggan, pemasok atau instansi Pemerintah/Swasta yang terkait, meliputi jenis, nilai/besaran, frekuensi dan batas ketentuan yang berlaku.
33. **Perjalanan dinas** adalah perjalanan yang dilakukan oleh Insan Perusahaan yang berkaitan dengan tugas pekerjaan kedinasan. Tugas pekerjaan kedinasan adalah tugas pekerjaan yang berkaitan dengan Perseroan yang bersangkutan.
34. **Transaksi Elektronik** adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan Komputer, Jaringan Komputer, dan/atau media elektronik lainnya.<sup>8</sup>
35. **Sistem Elektronik** adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumpulkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik.<sup>9</sup>
36. **Stakeholders** adalah setiap pihak yang memiliki kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung baik finansial maupun non finansial terhadap Perseroan dan memiliki pengaruh secara langsung maupun tidak langsung terhadap kelangsungan hidup Perseroan, termasuk didalamnya Pemegang Saham, Karyawan, Pemerintah, Pelanggan, Kreditur dan Masyarakat serta pihak berkepentingan lainnya.
37. **Suap** adalah suatu perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seorang pejabat atau seorang yang memiliki wewenang, dengan maksud agar yang bersangkutan berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.<sup>10</sup>

<sup>8</sup> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, pasal 1 ayat 2.

<sup>9</sup> Ibid., pasal 1 ayat 5.

<sup>10</sup> Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada BUMN, Pasal 1









# **BAB II**

# **ETIKA USAHA**



## BAB II ETIKA USAHA

### A. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN KARYAWAN

Menghadapi tantangan industri pupuk, petrokimia, pangan dan jasa-jasa teknik yang semakin terbuka dan kompetitif, Perseroan akan selalu menajamkan fokus pada pengembangan kualitas sumber daya manusia untuk meningkatkan kompetensi dan kapabilitas sebagai profesional. Untuk mencapai prestasi terbaik dan memenangkan persaingan, Perseroan akan senantiasa berupaya untuk meningkatkan mutu sumber daya manusianya, di samping meningkatkan mutu produk, mutu pelayanan dan proses kerja.

Perseroan beroperasi di berbagai belahan wilayah dengan agama, budaya, tradisi, adat istiadat, kondisi dan persyaratan ketenagakerjaan yang berbeda-beda. Perseroan peka terhadap perbedaan-perbedaan tersebut, namun tetap menerapkan praktik-praktik berikut:

1. Karyawan diperlakukan secara adil dan bebas dari bias karena perbedaan suku, asal-usul, jenis kelamin, agama dan asal kelahiran;
2. Karyawan memperoleh kondisi kerja yang baik dan aman;
3. Karyawan dibebaskan dari segala bentuk kemungkinan yang membahayakan demi keselamatan dan kesehatan kerja di tempat kerja;
4. Karyawan berhak untuk memilih apakah akan diwakili secara kolektif oleh suatu kelompok serikat pekerja yang representatif atau tidak;
5. Karyawan memperoleh kesempatan untuk mengikuti pendidikan, pelatihan dan pengembangan lebih lanjut yang sejalan dengan kompetensi dan kebutuhan usaha Perseroan.
6. Karyawan memperoleh kesempatan untuk mengisi posisi jabatan struktural sesuai peraturan Perseroan.
7. Karyawan memperoleh kesempatan untuk mendapatkan pengembangan diri melalui program Rotasi Mutasi Promosi (RMP) di Perseroan.

Perseroan mengupayakan skema remunerasi yang dapat diterima oleh karyawan, yang secara umum tidak lebih rendah dari skema remunerasi yang diberikan oleh industri pupuk dan petrokimia di Indonesia.

Apabila Perseroan mendapatkan keuntungan riil karena peningkatan kinerja, maka karyawan berhak untuk menikmati keuntungan tersebut sesuai dengan skema remunerasi yang berlaku.

Seluruh jajaran organisasi Perseroan menyadari secara penuh akan adanya tantangan dengan visi yang kuat dan kejelasan arah pertumbuhan usaha. Oleh karenanya, Direksi dan karyawan merupakan mitra yang saling mendukung guna mencapai kemajuan bersama.

Perseroan akan selalu meningkatkan mutu manajemen dan karyawan sehingga mereka tidak berperilaku menyimpang dari norma sosial yang berlaku, baik dalam kapasitasnya sebagai karyawan Perseroan maupun sebagai anggota masyarakat. Perseroan juga selalu memperdalam pemahaman mengenai peranan Perseroan dalam masyarakat.

## B. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMERINTAH

Adalah kebijakan Perseroan untuk mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan setiap jajaran Pemerintah yang memiliki wewenang terhadap bidang operasi. Kontak dengan pejabat Pemerintah, dalam batas toleransi yang diperbolehkan hukum, harus dipelihara sebagai hubungan yang bersifat *arms-length* dan harus dihindari terjadinya penyelewengan.

Pembayaran secara langsung atau tidak langsung kepada pegawai atau pejabat Pemerintah di luar kapasitas resmi dan yang bertentangan dengan hukum dan praktik bisnis yang sehat dan etis tidak diperbolehkan oleh Perseroan. Larangan ini berlaku tidak hanya terhadap pembayaran dan pengeluaran yang dilakukan oleh Perseroan, namun juga terhadap pembayaran dan pengeluaran yang dilakukan untuk dan atas nama Perseroan oleh agen atau wakil-wakil Perseroan. Pembayaran tidak langsung meliputi penggunaan sarana milik Perseroan, layanan Perseroan ataupun mengambil manfaat dari karyawan Perseroan.

Jamuan terhadap Pemerintah dan/atau parlemen harus dilakukan sesuai dengan koridor hukum yang berlaku, dengan cara yang pantas dan dalam kondisi yang tidak memungkinkan terjadinya kompromi dan keberpihakan terhadap pejabat Pemerintah dan/atau parlemen tersebut atau yang dapat menimbulkan pertanyaan mengenai integritas yang bersangkutan atau motif Perseroan melakukan tindakan tersebut.

## C. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMEGANG SAHAM

Kepentingan Pemegang Saham merupakan prioritas Perseroan. Karena itu Perseroan memiliki komitmen untuk:

1. Senantiasa berusaha meningkatkan nilai Perseroan dengan menjaga keseimbangan antara pertumbuhan dan pencapaian laba Perseroan;
2. Senantiasa menghormati dan menjamin bahwa hak-hak Pemegang Saham sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan serta peraturan lain yang berlaku dapat terpenuhi dengan baik secara transparan, adil, tepat waktu dan lancar;
3. Senantiasa menjamin bahwa informasi material mengenai Perseroan selalu diberikan dengan sejujur-jujurnya, tepat waktu dan teratur kepada Pemegang Saham sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku;<sup>11</sup>
4. Tidak melakukan suatu perbuatan untuk mencari keuntungan bagi pribadi dan pihak lain dengan menggunakan informasi Perseroan yang bukan untuk kepentingan umum atau yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.

<sup>11</sup> PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN Pasal 5 Ayat 1 huruf C.

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

1. Memberikan informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perseroan kepada setiap Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Menjalankan setiap keputusan RUPS sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Menjamin agar Pemegang Saham mendapatkan hak-haknya sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan.

#### **D. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PELANGGAN**

Perseroan berkomitmen memenuhi seluruh ketentuan yang telah disepakati dalam upaya meningkatkan kepuasan pelanggan dengan cara:

1. Senantiasa memberikan pelayanan yang baik dan berkualitas serta mengedepankan standar layanan yang profesional untuk kepuasan Pelanggan;
2. Senantiasa memperhatikan kebutuhan para pelanggan dan secara terus menerus memantau, menyempurnakan produk-produk layanan, melalui peningkatan standar kerja yang didukung sistem dan teknologi yang memadai;
3. Saling menghormati kepentingan masing-masing pihak melalui persyaratan/kontrak yang jelas dan adil;
4. Memperhatikan azas manfaat dan tepat guna bagi peningkatan pelayanan serta kenyamanan kerja dan peningkatan daya saing;
5. Menyediakan layanan pengaduan/pemberian informasi bagi Pelanggan yang mudah diakses dan tanpa ada diskriminasi.

#### **E. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MITRA USAHA**

##### **1. Kebijakan Umum Mitra Usaha**

Kebijakan Umum dengan Mitra Usaha ditetapkan sebagai berikut:

- a. Mitra Usaha Perseroan adalah partner strategis, oleh karenanya perlu dijalin kerjasama yang saling menguntungkan dan menjamin terpenuhinya hak/kewajiban semua pihak sesuai persyaratan yang telah ditetapkan/disepakati serta menjaga citra atau *brand image* Perseroan.
- b. Menjaga prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG) yaitu kewajaran dan kesetaraan, transparansi, akuntabilitas, kemandirian serta tanggung jawab.
- c. Dalam berhubungan dengan Mitra Usaha, Perseroan tidak saja memperhatikan harga, tetapi juga kualitas yang sesuai dengan kebutuhan, tepat waktu sesuai kesepakatan, dan kelangsungan hubungan usaha jangka panjang.

- d. Perlakuan yang adil terhadap semua Mitra Usaha Perseroan dengan tanpa keberpihakan pada seseorang, golongan atau pihak tertentu.
- e. Perseroan apabila menawarkan produk melalui Sistem Elektronik akan menyediakan informasi yang lengkap dan benar berkaitan dengan syarat kontrak, produsen, dan produk yang ditawarkan.<sup>13</sup>
- f. Perseroan dilarang membuat perjanjian dengan pelaku usaha lain untuk secara bersama-sama melakukan penguasaan produksi dan/atau pemasaran barang dan/atau jasa yang dapat mengakibatkan terjadinya praktek monopoli dan/atau persaingan usaha tidak sehat.<sup>14</sup>
- g. Perseroan dilarang membuat perjanjian yang mengakibatkan pembeli yang satu harus membayar dengan harga yang berbeda dari harga yang harus dibayar oleh pembeli lain untuk barang dan/atau jasa yang sama.<sup>15</sup>
- h. Perseroan dilarang melakukan satu atau beberapa kegiatan, baik sendiri maupun bersama pelaku usaha lain, yang dapat mengakibatkan terjadinya praktek monopoli dan/atau persaingan usaha tidak sehat berupa:<sup>16</sup>
  - i) Menolak dan/atau menghalangi pelaku usaha tertentu untuk melakukan kegiatan usaha yang sama pada pasar bersangkutan; atau
  - ii) Menghalangi konsumen atau pelanggan pelaku usaha pesaingnya untuk tidak melakukan hubungan usaha dengan pelaku usaha pesaingnya itu; atau
  - iii) Membatasi peredaran dan/atau penjualan barang dan/atau jasa pada pasar bersangkutan; atau
  - iv) Melakukan praktek monopoli terhadap pelaku usaha tertentu.
- i. Perseroan dilarang menggunakan posisi dominan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk:<sup>17</sup>
  - i) Menetapkan syarat-syarat perdagangan dengan tujuan untuk mencegah dan/atau menghalangi konsumen memperoleh barang dan/atau jasa yang bersaing, baik dari segi harga maupun kualitas; atau
  - ii) Membatasi pasar dan pengembangan teknologi; atau
  - iii) Menghambat pelaku usaha lain yang berpotensi menjadi pesaing untuk memasuki pasar bersangkutan.

## 2. Etika Pengelolaan atas Mitra Usaha

Untuk mencegah terjadinya hal-hal yang berdampak negatif dalam pengelolaan Mitra Usaha Perseroan, baik Dewan Komisaris, Direksi maupun seluruh jajaran Perseroan berkewajiban:

- a. Menjaga citra Perseroan dengan tidak menerima sesuatu atau menjanjikan sesuatu di luar hal-hal yang telah disepakati bersama oleh Perseroan dengan Mitra Kerja Perseroan;
- b. Menghindari jamuan makan, hiburan (*entertainment*) atau kegiatan sejenis lainnya yang diselenggarakan oleh Mitra Usaha Perseroan, yang berada di luar batas kewajaran dan kepatutan;
- c. Menghindari tempat atau area yang berkonotasi negatif dalam melakukan hubungan atau transaksi dengan Mitra Usaha Perseroan.

<sup>13</sup> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, pasal 9.

<sup>14</sup> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat, Bab III, pasal 4 ayat 1.

<sup>15</sup> *Ibid.*, Bab III, pasal 6.

<sup>16</sup> *Ibid.*, Bab IV, pasal 19.

<sup>17</sup> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat, Bab V, pasal 25.

Sedangkan bagi pihak terkait lainnya dalam bertransaksi atau berinteraksi dengan seluruh jajaran Perseroan berkewajiban:

- a. Mematuhi ketentuan dan norma-norma berusaha yang sehat dan beretika, termasuk jika terjadi perselisihan atau pelanggaran hak harus mengacu pada Panduan Perilaku ini.
- b. Menghindari tindakan atau keinginan untuk mempengaruhi jajaran Perseroan yang dapat merugikan atau merusak citra Perseroan baik secara langsung maupun tidak langsung.

## F. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PESAING

Perseroan sangat mendukung iklim usaha persaingan yang sehat di dalam industri sejenis, dengan selalu menjunjung tinggi etika usaha dalam setiap kegiatan usahanya yaitu:

- a. Senantiasa melaksanakan usaha dengan memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Selalu saling menghormati dan menjaga hubungan dengan Pesaing;
- c. Melarang kesepakatan/perjanjian dengan pesaing yang terkait dengan tidak melibatkan diri dalam kegiatan usaha yang dapat melanggar Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.

## G. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN KREDITUR/INVESTOR

Dalam berhubungan dengan Kreditur/Investor untuk peminjaman dana atau penanaman modal untuk kepentingan bisnis dan peningkatan nilai tambah bagi Perseroan dilakukan dengan mengedepankan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menyediakan informasi yang aktual dan prospektif bagi calon Kreditur/Investor termasuk penggunaan dana;
- b. Memilih Kreditur/Investor berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan serta bebas dari *Fraud*, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- c. Menerima pinjaman/penanaman modal yang diikat melalui perjanjian yang sah dengan klausul perjanjian yang mengedepankan prinsip kewajaran (*fairness*).
- d. Senantiasa memberikan informasi secara terbuka tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan kreditur/investor;
- e. Senantiasa mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif dan adil, dalam pemilihan sumber pendanaan dari pinjaman.

## H. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PENYEDIA BARANG/JASA

Prinsip hubungan Perseroan dengan Penyedia Barang dan Jasa adalah terwujudnya pengadaan barang dan jasa secara efisien, efektif, transparan, bersaing, serta adil dan wajar sehingga akan diperoleh barang maupun jasa yang memenuhi QCDS (*Quality, Cost, Delivery, Service*) sesuai dengan persyaratan teknis yang diharapkan. Untuk itu, dalam proses pengadaan barang dan jasa, Perseroan akan menjalankan proses kompetisi secara *fair*, terbuka dan profesional dengan cara:

- a. Memberikan kesempatan yang sama kepada Penyedia Barang/Jasa untuk mengikuti pengadaan di Perseroan sebagaimana diatur dalam kebijakan Perseroan maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Menghindari adanya *Fraud*, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pengadaan terhadap Penyedia Barang/Jasa di Perseroan;
- c. Senantiasa menghindari bertransaksi dengan para Penyedia Barang/Jasa yang melakukan praktek-praktek usaha yang tidak etis. Apabila Penyedia Barang/Jasa terbukti melanggar, maka akan diberi sanksi yang tegas sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perseroan;
- d. Melaksanakan proses pengadaan secara transparan, kompetitif dan adil untuk mendapatkan Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi kualifikasi persyaratan pekerjaan dan harga yang dapat dipertanggungjawabkan;
- e. Senantiasa memenuhi hak-hak Penyedia Barang/Jasa sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama;
- f. Senantiasa melakukan komunikasi yang baik dengan Penyedia Barang/Jasa termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan.

## I. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MASYARAKAT DAN LINGKUNGAN SEKITAR

Perseroan memiliki unit usaha yang tersebar di seluruh wilayah Republik Indonesia. Hubungan dengan masyarakat sekitar menjadi bagian penting yang perlu diperhatikan untuk memperlancar kegiatan usaha. Oleh karenanya interaksi dengan masyarakat sekitar perlu dibangun dengan baik sebagai perwujudan dari rasa tanggung jawab sosial.

Perseroan sangat memperhatikan masalah-masalah yang terjadi dalam masyarakat, khususnya yang tinggal di wilayah sekitar Perseroan dan sekitar unit perwakilan daerah, serta selalu menegakkan komitmen bahwa di manapun Perseroan beroperasi, hubungan baik serta pengembangan masyarakat sekitar wajib untuk dilaksanakan.

Menyadari bahwa masing-masing masyarakat sekitar mempunyai karakteristik yang berbeda-beda, sudah menjadi keharusan bagi Perseroan untuk membuat kebijakan bagi setiap lini operasi guna memahami, berinteraksi dan membangun masyarakat sekitar serta membantu pengembangan masyarakat dengan cara yang sesuai dengan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Saling menghormati hak dan kewajiban masing-masing pihak, dengan sejauh mungkin meminimalkan potensi konflik dengan masyarakat sekitar;
2. Menjalin kemitraan secara aktif berdasarkan prinsip hidup saling berdampingan dan saling menguntungkan;
3. Senantiasa mampu beradaptasi dengan perkembangan nilai-nilai budaya luhur masyarakat sekitar.

Bagi Perseroan, rasa saling menghormati sangat diperlukan dalam rangka hubungan interaktif yang berkesinambungan dan saling menguntungkan bagi setiap unit operasi Perseroan dan masyarakat sekitar. Perseroan menyadari bahwa komunikasi dua arah yang efektif dan berkelanjutan serta harapan yang realistis dari kedua belah pihak akan sangat berguna dalam mewujudkan prinsip-prinsip komunikasi yang dianut.

Perseroan mendorong manajemen dan karyawan untuk hidup menyatu dan berintegrasi dengan masyarakat sekitar, menjauhkan diri dari perasaan masyarakat *exclusive* yang memiliki *privilege* yang lebih baik dari masyarakat sekitar. Perseroan mendukung dialog dengan setiap lapisan masyarakat mengenai masalah-masalah yang terkait, untuk mencapai kesepakatan bersama dan memperkuat hubungan kerja sama yang kondusif.

Prinsip kemitraan secara aktif mengharuskan Perseroan bekerja sama dengan masyarakat sekitar, seperti halnya dengan Pemerintah pusat dan daerah setempat serta pihak-pihak terkait lainnya untuk mencapai komitmen bersama berdasarkan saling percaya dan keterlibatan bersama. Perseroan melakukan kerja sama yang erat dengan Pemerintah, organisasi dan lembaga masyarakat lainnya dalam memformulasikan kebijakan kemitraan dengan masyarakat, seperti halnya berpartisipasi dalam dialog dengan lembaga-lembaga tersebut, dengan harapan dapat memformulasikan kebijakan yang lebih rasional dan efektif. Perseroan sangat menghargai setiap aktivitas kemitraan yang memberikan kontribusi kepada masyarakat dan meningkatkan nilai sosial Perseroan.

Komitmen jangka panjang terhadap masyarakat sekitar akan selalu diupayakan sehingga tatanan sosial dan ekonomi masyarakat akan terlindungi dan apabila mungkin ditingkatkan sepanjang keberadaan operasional Perseroan di tempat tersebut dan setelahnya.

## J. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MEDIA MASSA

Dalam hubungan dengan media massa baik cetak maupun elektronik, Perseroan senantiasa mengutamakan kebenaran dan keterbukaan sesuai dengan kode etik jurnalistik dan peraturan yang berlaku dengan cara:

- a. Menjadikan media massa sebagai mitra dalam menciptakan suasana yang kondusif dan membangun citra positif Perseroan dengan prinsip saling menghormati.
- b. Memberikan informasi yang relevan dan berimbang kepada media massa.
- c. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa, namun tetap memperhatikan aspek risiko dan biaya.
- d. Mengundang media massa untuk mengekspose berita tentang Perseroan.
- e. Menjalin hubungan baik dengan media massa.

## K. ETIKA PERUSAHAAN DALAM MENGGUNAKAN MEDIA SOSIAL

1. Perseroan menetapkan kebijakan dalam penggunaan media sosial oleh seluruh Insan Perusahaan meliputi:
  - a. Insan Perusahaan harus memisahkan profil pribadi dan profesional di media sosial.
  - b. Insan Perusahaan selalu menggunakan bahasa yang baik dan benar dalam menggunakan media sosial.
  - c. Insan Perusahaan memberikan informasi yang akurat, tepat waktu, dan mendukung situasi kondusif bagi semua *stakeholders*.
  - d. Insan Perusahaan dengan sengaja dan tanpa hak menyebarkan informasi yang ditujukan untuk menumbuhkan rasa kebencian atau permusuhan dan/atau kelompok masyarakat tertentu berdasarkan atas suku, agama, ras, dan antargolongan (SARA).<sup>18</sup>

<sup>18</sup> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, pasal 28 ayat 2.

- e. Insan Perusahaan dilarang dengan sengaja dan tanpa hak menyebarkan berita bohong dan menyesatkan yang mengakibatkan kerugian konsumen dalam Transaksi Elektronik.<sup>19</sup>
  - f. Insan Perusahaan dilarang membuat pernyataan mengenai Perseroan, bisnis, produk, layanan, strategi, atau praktiknya di media sosial tanpa izin dari manajemen.
2. Perseroan menetapkan kebijakan bahwa Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang disusun menjadi karya intelektual, situs internet, dan karya intelektual yang ada di dalamnya dilindungi sebagai Hak Kekayaan Intelektual berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.<sup>20</sup>

#### L. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN ANAK PERUSAHAAN

Dalam mengembangkan bisnis, Perseroan dapat membentuk anak Perusahaan.<sup>21</sup> Hubungan Perseroan dengan anak Perusahaan dilaksanakan dalam rangka membangun sinergi dan citra yang lebih baik serta dapat meningkatkan kinerja Perseroan. Etika Perseroan dengan anak Perusahaan dilakukan dengan:

- a. Memastikan bahwa anak perusahaan dalam kegiatan usahanya melaksanakan *Good Corporate Governance* (GCG) dengan konsisten.
- b. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan anak Perusahaan dalam upaya membangun sinergi dan meningkatkan citra Perseroan dan kelompok usahanya.
- c. Melaksanakan kerangka hubungan usaha yang wajar dan saling menguntungkan.

<sup>19</sup> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, pasal 28 ayat 1.

<sup>20</sup> *Ibid.*, pasal 25.

<sup>21</sup> Anggaran Dasar PT Pupuk Indonesia (Persero), Pasal 11 ayat 10 huruf D.









**▼ BAB III**  
**KOMITMEN,**  
**ETIKA KERJA,**  
**DAN TATA PERILAKU**  
**INSAN PERUSAHAAN**



## BAB III

# KOMITMEN, ETIKA KERJA, DAN TATA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN

### A. KOMITMEN INSAN PERUSAHAAN

Dalam rangka mewujudkan komitmen Perseroan terhadap para pemangku kepentingan (*Stakeholders*), maka seluruh Insan Perusahaan memiliki komitmen untuk:

1. Bertindak untuk kepentingan terbaik korporasi;
2. Bertindak dengan jujur dan dengan integritas berstandar tinggi;
3. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Korporasi dan Operasinya;
4. Menghindari tindakan yang melanggar hukum atau tindakan yang tidak etis berdasarkan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*);
5. Tidak terlibat atau berpartisipasi dalam kegiatan apapun yang akan menimbulkan benturan kepentingan dengan kepentingan terbaik Korporasi atau yang akan berdampak negatif terhadap reputasi Korporasi;
6. Tidak mengambil manfaat atas *property* atau informasi yang dimiliki oleh Korporasi atau *Customer* untuk kepentingan pribadi atau yang menyebabkan kerugian bagi Korporasi dan *Customer*;
7. Tidak memanfaatkan jabatan atau peluang yang dihasilkan oleh jabatannya untuk kepentingan pribadi;<sup>22</sup>
8. Senantiasa berpikir dan berperilaku secara korporasi dengan mengutamakan kepentingan Perseroan di atas kepentingan pribadi dan/atau kelompok untuk memberikan yang terbaik bagi Perseroan;
9. Senantiasa peduli dan menjaga citra baik serta reputasi Perseroan;
10. Melaksanakan tugas secara profesional dengan penuh tanggung jawab serta menjunjung tinggi integritas, kejujuran, dan semangat kebersamaan;
11. Peduli dan tanggap terhadap keluhan pelanggan/mitra kerja dan dengan segera menindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12. Memiliki motivasi yang kuat untuk mengembangkan diri dan memperluas pengetahuan serta bersedia berbagi pengetahuan (*sharing knowledge*) dan keterampilan serta membantu rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi;
13. Selalu bersikap terpuji sebagai individu dan anggota masyarakat dan tidak melakukan perbuatan tercela yang dapat menurunkan citra Perseroan;
14. Menghindarkan diri dari seluruh tindakan yang dapat melanggar ketentuan dan/atau menyalahgunakan wewenang;
15. Melaksanakan ibadah agama yang dianut oleh masing-masing Insan Perusahaan dengan baik serta memahami dan mematuhi etika Perseroan.

<sup>22</sup> Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia Tahun 2019 Bab 3 Sepuluh Prinsip Governansi Korporat - Prinsip 7 Perilaku Etis.

## B. ETIKA KERJA INSAN PERUSAHAAN

Secara umum Etika kerja Insan Perusahaan harus dilandasi dengan sikap:

1. Berperilaku dan bertindak selaras dengan perkataan;
2. Menjadi seseorang yang dapat dipercaya dan bertanggung jawab;
3. Bertindak jujur dan berpegang teguh kepada nilai moral dan etika secara konsisten;
4. Terus-menerus meningkatkan kemampuan/kompetensi agar selalu mutakhir;
5. Selalu dapat diandalkan dengan memberikan kinerja terbaik;
6. Menghasilkan kinerja dan prestasi yang memuaskan;
7. Berperilaku saling membantu dan mendukung sesama Insan Perusahaan maupun masyarakat;
8. Selalu menghargai pendapat, ide, atau gagasan orang lain;
9. Menghargai kontribusi setiap orang dari berbagai latar belakang;
10. Menunjukkan komitmen yang kuat untuk mencapai tujuan;
11. Bersedia berkontribusi lebih dan rela berkorban dalam mencapai tujuan;
12. Menunjukkan kepatuhan kepada organisasi dan negara;
13. Melakukan inovasi secara konsisten untuk menghasilkan yang lebih baik;
14. Terbuka terhadap perubahan, bergerak lincah, cepat, dan aktif dalam setiap perubahan untuk menjadi lebih baik;
15. Bertindak proaktif dalam menggerakkan perubahan.<sup>23</sup>

Etika kerja insan Perusahaan terbagi dalam tiga hubungan kerja yaitu etika kerja atasan terhadap bawahan, bawahan terhadap atasan dan antar sesama rekan kerja.

### 1. Etika Kerja Atasan terhadap Bawahan

Etika kerja atasan terhadap bawahan dilandasi dengan sikap:

- a. Menghargai dan memperlakukan bawahan sebagai manusia seutuhnya dengan memperhatikan semua sisi kemanusiaannya;
- b. Selalu berkomunikasi secara santun, terbuka, jujur dan bertanggung jawab;
- c. Senantiasa meningkatkan pengetahuan bawahan dan menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif bawahan;
- d. Melibatkan dan mempertimbangkan masukan dari bawahan dalam proses pengambilan keputusan serta menghargai dan menerima perbedaan pendapat dan kritik yang membangun;
- e. Memberi keteladanan (*role model*) dalam tindakan dan perilaku sehari-hari;
- f. Menjadi pelopor pembaharuan dan manajemen perubahan;
- g. Mendorong budaya kepatuhan terhadap Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) dan segala ketentuan yang berlaku di Perseroan;
- h. Mendorong/memotivasi bawahan untuk berprestasi dan secara bersama-sama mencapai sasaran kinerja yang telah ditetapkan;
- i. Melakukan koreksi atau teguran ke bawahan secara konstruktif, adil, dan tanpa mematahkan semangat kerja yang bersangkutan;
- j. Memberikan kesempatan yang sama kepada bawahan untuk mengembangkan karirnya tanpa membedakan suku, agama, ras, gender, dan golongan;
- k. Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparan sesuai peraturan Perseroan;

<sup>23</sup> Surat Edaran BUMN Nomor SE-7/MBU/07/2020 tentang Nilai-Nilai Utama (Core Values) Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.

- l. Menjaga keutuhan dan kekompakan seluruh Insan Perusahaan dengan menghindari persaingan yang tidak sehat serta menghindari pengkotakan antar bagian;
- m. Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan, dan pelecehan terhadap bawahan.

## 2. Etika Kerja Bawahan terhadap Atasan

Etika kerja bawahan terhadap atasan dilandasi dengan sikap:

- a. Bekerja jujur dan profesional dalam menjalankan tugas dari Perseroan /atasan dengan penuh tanggung jawab;
- b. Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama Insan Perusahaan;
- c. Selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas;
- d. Memberikan saran dan masukan yang positif kepada atasan;
- e. Berani dan bebas mengeluarkan pendapat secara santun dalam mendiskusikan kebijakan atasan yang tidak sesuai dengan aturan dan/atau tujuan Perseroan dan menyampaikan saran untuk perbaikan;
- f. Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan sesama bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja Perseroan;
- g. Mematuhi peraturan Perseroan dan menginformasikan kepada Atasan apabila terdapat indikasi penyimpangan;
- h. Patuh dan konsekuen terhadap hukum, Peraturan Perusahaan, kebijakan (*policy*), dan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang sudah ditetapkan;
- i. Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya.

## 3. Etika Sesama Rekan Kerja

Etika kerja sesama rekan kerja dilandasi dengan sikap:

- a. Selalu menjaga perilaku sopan dan santun, baik di dalam maupun di luar pekerjaan;
- b. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk bekerja dalam kelompok demi kemajuan Perseroan;
- c. Memiliki semangat kerja sama yang tinggi dan selalu siap membantu rekan ataupun unit kerja lain untuk kebaikan Perseroan;
- d. Bersedia berbagi pengetahuan dan keterampilan kepada rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi;
- e. Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan lainnya;
- f. Menerima setiap masukan dan saran yang diberikan untuk perbaikan diri dan peningkatan kinerja;
- g. Menciptakan keterbukaan informasi sesama rekan kerja dan antar unit kerja untuk mendukung kerja sama dan koordinasi yang baik demi kemajuan Perseroan dengan tidak melanggar Peraturan Perusahaan antara Perusahaan dan Karyawan yaitu menyimpan rahasia Perseroan dan/atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
- h. Bersikap terbuka, simpatik dan membantu sesama rekan, saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta dapat menerima perbedaan pendapat dengan baik;
- i. Memiliki semangat persaingan yang sehat untuk memacu prestasi kerja secara maksimal;

- j. Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan teman, serta saling menjatuhkan terhadap sesama rekan kerja;
- k. Bekerja dengan harmonis berdasarkan dedikasi dan kepercayaan bersama untuk mencapai tujuan bersama.

### C. TATA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN

#### 1. Kepatuhan terhadap Hukum, Peraturan Perundang-undangan dan Ketentuan Lainnya

Penerapan standar etika dalam seluruh kegiatan usaha mengacu pada prinsip *good corporate governance* yang melandasi segenap aktivitas PT Pupuk Indonesia (Persero) di dalam menjalankan usahanya, oleh karena itu dalam bertindak dan bersikap setiap jajaran Perseroan:

- a. Patuh pada ketentuan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Tidak diperkenankan untuk melakukan penerimaan manfaat atas kekuasaan, jabatan, fungsi dan tugas, baik secara langsung ataupun tidak langsung atas janji, pembayaran, tawaran atau penerimaan suap;
- c. Menghindari segala bentuk dan jenis korupsi meliputi: benturan kepentingan, penyuapan, gratifikasi illegal, pemerasan ekonomi;
- d. Menghindari segala bentuk kecurangan (*fraud*);
- e. Menghindari penyalahgunaan aset Perseroan;
- f. Menghindari penyalahgunaan kas maupun pencurian terhadap penerimaan kas yang sudah tercatat (*Larceny*) dan pencurian terhadap kas yang belum tercatat (*Skimming*) serta kecurangan pengeluaran kas (*Fraudulent Disbursement*);
- g. Menghindari kecurangan laporan meliputi: kecurangan laporan keuangan dan kecurangan laporan non keuangan;
- h. Menghindari segala bentuk pemerasan ekonomi;
- i. Mendukung prinsip-prinsip persaingan usaha sejalan dengan undang-undang persaingan usaha serta peraturan pemerintah yang terkait;
- j. Menghindari tindakan ilegal, serta persaingan yang berlebihan tanpa landasan keekonomian dan penggunaan praktik yang tidak fair atau perilaku menyimpang dalam upaya mencari laba;
- k. Mengupayakan perolehan informasi melalui cara-cara yang sah dan menyimpan serta menggunakannya sesuai dengan prinsip-prinsip etika usaha yang berlaku.

Kebijakan Perseroan melarang anggota Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan Perseroan dan pihak yang terkait untuk ikut serta dalam setiap transaksi yang negatif. Apabila transaksi tersebut terbukti dilakukan, maka setiap pihak yang terlibat langsung akan dikenakan sanksi dan tuntutan sesuai hukum yang berlaku.

Pengertian transaksi yang negatif digunakan untuk menggambarkan setiap bisnis yang dapat dikategorikan melawan hukum, tidak etis, tidak bermoral atau bertentangan dengan integritas Perseroan.

## 2. Pernyataan Palsu, Klaim Palsu, dan Konspirasi

Setiap pihak di dalam Perseroan yang berkaitan dengan pemasaran, proyek, penyiapan proposal, negosiasi dan administrasi termasuk akuntansi untuk biaya dan kewajiban, kajian proyek dan penulisan laporan, harus menyadari pentingnya membuat pernyataan tertulis maupun lisan yang akurat dan klaim yang benar kepada pimpinan, Pemerintah maupun kepada pihak lain.

Kesengajaan menyampaikan pernyataan atau klaim yang tidak benar, menyesatkan atau melibatkan adanya konspirasi dengan orang lain untuk merugikan pihak lain dapat mengakibatkan dikenakannya sanksi hukuman administratif, pidana dan perdata terhadap karyawan dan pihak lain yang terlibat, termasuk mitra kerja Perseroan dan karyawannya.

### Pernyataan Palsu

Termasuk pernyataan palsu adalah tindakan yang secara sadar:

- a. memalsukan dokumen dan sertifikasi;
- b. membuat pernyataan yang menyesatkan dan tidak benar dalam proses kajian, negosiasi atau audit;
- c. membuat laporan palsu dengan maksud untuk melakukan penggelapan, misalnya menyembunyikan masalah teknis yang serius atau tidak melaporkan adanya penundaan terhadap jadwal kerja yang telah ditetapkan;
- d. melakukan rekayasa kejadian, perbuatan yang direncanakan dengan standar untuk mengelabui pihak-pihak tertentu dengan maksud-maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok.

### Klaim Palsu

Yang termasuk klaim palsu adalah upaya memasukkan tagihan atau permintaan pembayaran berdasarkan data yang diketahui palsu. Penerapan atas klaim ini termasuk data yang berkaitan dengan dokumen pengiriman, hasil pengujian, tagihan rekanan atau sub-kontraktor, dan lain-lain yang merupakan dasar untuk melakukan klaim.

### Konspirasi

Secara sadar dan berencana melakukan kerjasama atau persekongkolan dengan pihak-pihak tertentu untuk melakukan tindak kecurangan, penyelewengan dan pelanggaran hukum atau peraturan perusahaan dengan maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok, antara lain: *mark up* dan transaksi fiktif.

## 3. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan

Insan Perusahaan wajib mematuhi ketentuan tentang benturan kepentingan yang disusun oleh Perseroan dalam Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan.

### Situasi dan Penyebab benturan kepentingan

- a. Situasi yang termasuk dalam benturan kepentingan, meliputi:

- i. Situasi yang menyebabkan penggunaan aset, jabatan, atau nama Perseroan untuk kepentingan pribadi atau golongan.
  - ii. Situasi yang memberikan akses khusus kepada Insan Perusahaan atau pihak tertentu untuk tidak mengikuti Prosedur dan ketentuan yang seharusnya diberlakukan.
  - iii. Situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak sesuai dengan Prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi.
  - iv. Situasi yang menyebabkan informasi rahasia jabatan atau Perseroan digunakan untuk kepentingan pribadi atau golongan.
  - v. Situasi perangkapan jabatan di beberapa Perseroan dan/atau organisasi yang memiliki hubungan langsung atau pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan pribadi atau golongan terkait jabatan lainnya.
  - vi. Situasi yang menyebabkan Insan Perusahaan menerima gratifikasi yang bertujuan untuk mempengaruhi kebijakan, keputusan, atau perlakuan pemangku kewenangan; mempengaruhi pelayanan terkait dengan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya; mempengaruhi proses penerimaan, promosi, atau mutasi pejabat/karyawan; mendapatkan informasi, atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, atau untuk mempengaruhi pihak dimaksud untuk melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan atau jabatannya.
  - vii. Situasi adanya hubungan afiliasi/kekeluargaan antara Insan Perusahaan dengan pihak lainnya yang memiliki kepentingan atas keputusan dan/atau tindakan Insan Perusahaan sehubungan dengan jabatannya di Perseroan.
  - viii. Situasi adanya Insan Perusahaan yang memiliki hubungan sedarah atau hubungan perkawinan dengan anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris Perseroan.
  - ix. Situasi adanya kepemilikan saham secara langsung maupun tidak langsung oleh Insan Perusahaan beserta keluarganya, baik bersama-sama ataupun sendiri-sendiri, dalam perusahaan lain yang mengadakan transaksi dengan Perseroan.
  - x. Situasi yang memungkinkan untuk memberikan informasi lebih dari yang telah ditentukan Perseroan, keistimewaan maupun peluang bagi calon penyedia Barang/Jasa untuk menang dalam proses Pengadaan Barang/Jasa di Perseroan.
  - xi. Situasi bekerja di luar pekerjaan pokoknya, kecuali telah sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perseroan.
  - xii. Situasi seseorang dapat menentukan sendiri besarnya gaji/remunerasi.
  - xiii. Situasi penggunaan pengaruh pada periode paska kerja (*post employment*).
  - xiv. Situasi adanya keterlibatan langsung atau tidak langsung dalam pengelolaan Perseroan pesaing dan/atau Perseroan mitra atau calon mitra lainnya.
- b. Penyebab Benturan Kepentingan
- i. Penyalahgunaan wewenang, yaitu dengan membuat keputusan atau tindakan yang tidak sesuai dengan tujuan atau melampaui batas-batas pemberian wewenang yang diberikan oleh ketentuan Perseroan dan peraturan perundang-undangan;

- ii. Perangkapan jabatan, yaitu Insan Perusahaan memegang jabatan lain yang memiliki Benturan Kepentingan dengan tugas dan tanggung jawab pokoknya pada Perseroan, sehingga tidak dapat menjalankan jabatannya secara profesional, independen dan akuntabel;
- iii. Gratifikasi sebagaimana tercantum dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Insan Perusahaan terkait dengan wewenang/jabatannya di Perusahaan, dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas, maupun profesionalisme Insan Perusahaan;
- iv. Insan Perusahaan dilarang memberikan atau menawarkan, atau menerima, baik langsung maupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada atau dari pelanggan atau seorang pejabat Pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya dan tindakan lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.<sup>24</sup>
- v. Hubungan afiliasi, yaitu hubungan yang dimiliki oleh Insan Perusahaan dengan pihak yang terkait dengan kegiatan usaha Perseroan, baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan maupun hubungan pertemanan yang dapat mempengaruhi keputusannya;
- vi. Kepentingan pribadi (*vested interest*), yaitu keinginan/kebutuhan Insan Perusahaan mengenai suatu hal yang bersifat pribadi.

### **Benturan Kepentingan dalam Pengadaan**

Insan Perusahaan tidak boleh berpartisipasi dalam setiap kegiatan pengadaan yang melibatkan suatu Perseroan di mana yang bersangkutan atau keluarga yang bersangkutan mempunyai kepemilikan saham yang signifikan atau mempunyai kepentingan finansial.

Adapun yang dimaksud dengan berpartisipasi dalam proses pengadaan adalah:

- a. Mengundang, memberikan persetujuan atau membahas pekerjaan di masa mendatang dengan kontraktor yang berkompetisi, yaitu setiap entitas usaha yang memungkinkan di masa mendatang dapat menjadi pesaing atau pemenang kontrak dari Perseroan.
- b. Meminta atau menerima uang, pemberian atau hal-hal lain yang bernilai, baik secara langsung maupun tidak langsung dari kontraktor yang berkompetisi.
- c. Berusaha untuk memperoleh atau mengungkapkan informasi yang terkait dengan proses pengadaan.

### **Benturan Kepentingan dengan Aktivitas Sampingan**

Insan Perusahaan dapat diizinkan melakukan aktivitas lain di luar jam kerja yang telah ditetapkan, dengan syarat bahwa:

- a. Aktivitas tersebut tidak memiliki benturan kepentingan dengan kepentingan Perseroan dan/atau aktivitas yang telah diamanatkan kepadanya;
- b. Aktivitas tersebut tidak merusak reputasi Perseroan;
- c. Aktivitas tersebut tidak mempengaruhi Insan Perusahaan dalam membuat keputusan.

<sup>24</sup> Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER—01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN, pasal 40 ayat (1).

Keterlibatan dalam aktivitas-aktivitas lain tidak boleh mengurangi independensi dan objektivitas dalam mengambil keputusan atau mempengaruhi efektivitas dan ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan karyawan yang bersangkutan.

Setiap karyawan harus menjunjung tinggi standar kerja tanpa terkecuali dan sedapat mungkin bertindak objektif dan independen dalam segenap kegiatan sehari-hari. Apabila kemudian Direksi dan/atau karyawan Perseroan merasa benturan kepentingan akan timbul dalam kegiatan yang dilaksanakan, maka yang bersangkutan wajib melakukan pemberitahuan dengan menggunakan formulir permohonan izin untuk mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.

Izin persetujuan tersebut diperlukan apabila terjadi salah satu atau lebih dari beberapa hal-hal di bawah ini :

- a. Aktivitas di luar dinas tersebut merupakan hasil pengetahuan yang diperoleh dari Perseroan.
- b. Aktivitas tersebut melebihi 6 (enam) jam kerja pada suatu hari kerja tertentu atau lebih dari 20 (dua puluh) jam kerja pada minggu kerja tertentu.
- c. Aktivitas di luar dinas tersebut merupakan aktivitas yang tumpang tindih dengan hari dan jam kerja Perseroan termasuk di dalamnya kegiatan olahraga seperti tenis, golf dan lain-lain yang tidak dilakukan untuk keperluan bisnis perusahaan dan dilakukan pada jam kerja.

#### **Penanganan Benturan Kepentingan dengan Aktivitas Sampingan**

Dalam kaitannya aktivitas sampingan dapat berpotensi memiliki benturan kepentingan dan berpotensi menimbulkan dampak sebagaimana tersebut di atas, maka Perseroan menetapkan kebijakan penanganan benturan kepentingan yaitu:

- a. Insan Perusahaan yang berpotensi atau telah berada dalam situasi benturan kepentingan wajib membuat dan menyampaikan Surat Pernyataan Benturan Kepentingan terhadap kondisi tersebut kepada Atasan Langsung.
- b. Insan Perusahaan yang menyadari dirinya berpotensi atau telah berada dalam situasi benturan kepentingan, dapat mengundurkan diri dari tugas yang dapat menimbulkan benturan kepentingan tersebut atau memutuskan untuk tidak terlibat dalam proses pengambilan keputusan terkait dengan kegiatan tersebut.
- c. Dengan pertimbangan tertentu yang semat-mata untuk kepentingan Perseroan, Direksi dapat meminta yang bersangkutan untuk tetap menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam kegiatan sebagaimana dimaksud di atas, tetapi tidak terlibat dalam proses pengambilan keputusan.

#### **4. Gratifikasi atau Penerimaan dan Pemberian Hadiah atau Cenderamata, Jamuan, Hiburan, dan Donasi**

- a. Gratifikasi atau Penerimaan dan Pemberian Hadiah  
Perseroan mengklasifikasikan Gratifikasi ke dalam 2 (dua) kelompok, yaitu:
  - i. Gratifikasi yang harus ditolak dan merupakan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) adalah Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya dengan maksud mempengaruhi keputusan pihak lain agar menguntungkan kepentingan

karyawan, pejabat, Direksi atau Dewan Komisaris Perseroan atau agar dapat menguntungkan pihak tersebut serta berpotensi atau patut diduga dapat merugikan Perseroan.

- ii. Gratifikasi yang bukan merupakan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) adalah Gratifikasi yang berlaku umum, tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku, dipandang sebagai wujud ekspresi keramah-tamahan/penghormatan dalam hubungan sosial dalam batasan nilai yang wajar serta pemberian yang berada dalam ranah adat-istiadat, kebiasaan dan norma yang ada dalam masyarakat dalam batasan nilai yang wajar sehingga tidak berdampak merugikan Perseroan atau sebaliknya tidak merugikan pihak lain.

b. Jamuan

Jamuan diselenggarakan berdasarkan pertimbangan kepentingan Perseroan, yang dilakukan berdasarkan aspek efisiensi, selektif, dan kewajaran serta kelaziman di dunia usaha (*best practices*).<sup>25</sup>

## 5. Larangan Praktik Suap

Perseroan melarang setiap bentuk pemberian, permintaan, penerimaan, atau usaha untuk mendapatkan suap. Pelanggaran dari aturan ini dapat berakibat pada tindakan disiplin oleh Perseroan termasuk tindakan hukum pemecatan.

Larangan ini tidak berlaku untuk penerimaan atas barang-barang promosi yang tidak diminta. Barang-barang tersebut apabila secara intrinsik berada dalam batas kewajaran dan kepatutan dan/atau penerimaannya tidak dimaksudkan sebagai upaya untuk mendapatkan perlakuan yang istimewa.

## 6. Perjalanan Dinas

Perjalanan dinas harus dilaksanakan dengan memperhatikan aspek efektivitas, efisiensi, selektivitas, serta mengedepankan kepentingan kemajuan Perseroan.<sup>26</sup>

## 7. Larangan Praktik Penyelewengan dan Penyimpangan Sejenisnya

Perseroan menetapkan kebijakan untuk melarang setiap bentuk tindakan penyelewengan dan senantiasa menerapkan prosedur yang wajib diikuti berkaitan dengan temuan, pengakuan, pelaporan, penyelidikan dan penyidikan terhadap kecurigaan adanya penyelewengan. Penyelewengan yang dimaksud mencakup, tetapi tidak terbatas pada:

- a. Ketidakhujuran;
- b. Penggelapan;
- c. Pemalsuan atau pengubahan surat berharga, seperti cek Perseroan;
- d. Penyalahgunaan aset yang dimiliki oleh Perseroan, karyawan, pelanggan, mitra usaha atau rekanan;
- e. Pengalihan kas, surat berharga atau aset Perseroan lain untuk penggunaan pribadi;

<sup>25</sup> Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-9/MBU/12/2019 tentang Penerapan Etika dan/atau Kepatuhan dalam rangka Pengurusan dan Pengawasan Perusahaan.

<sup>26</sup> Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-9/MBU/12/2019 tentang Penerapan Etika dan/atau Kepatuhan dalam rangka Pengurusan dan Pengawasan Perusahaan.

- f. Penanganan dan laporan transaksi Perseroan yang dilakukan tidak sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku;
- g. Pemalsuan atas catatan akuntansi Perseroan atau laporan keuangan untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lain yang merugikan.

## 8. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan Pelestarian Lingkungan

Perseroan selalu mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja serta pelestarian lingkungan. Perseroan menyadari bahwa pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja yang prima dan tanggung jawab terhadap lingkungan sangat penting bagi keberhasilan jangka panjang.

Perseroan senantiasa mengambil tindakan yang tepat untuk menghindari terjadinya kecelakaan dan gangguan kesehatan di tempat kerja serta selalu mengupayakan agar karyawan mendapat tempat kerja yang aman dan sehat.

Perseroan sangat memperhatikan masalah dan dampak lingkungan dari seluruh aktivitas Perseroan. Seluruh aktivitas Perseroan dievaluasi secara ilmiah dampaknya terhadap lingkungan dan dilakukan tindakan pengawasan serta pencegahan.

Melalui praktik manajemen yang efektif, Perseroan berkomitmen untuk menjamin kesehatan dan keselamatan kerja karyawan dan meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan serta menciptakan sumbangsih positif kepada masyarakat. Perseroan tidak pernah menganggap hal tersebut sebagai beban, melainkan merupakan bagian dari investasi bagi masa depan bersama.

Untuk mencapai tujuan tersebut Perseroan berkomitmen untuk:

- a. Membangun landasan kepatuhan sejalan dengan hukum dan peraturan K3 dan pelestarian lingkungan serta komitmen sukarela;
- b. Mengupayakan perbaikan berkelanjutan atas berbagai aspek yang berkaitan dengan kinerja K3 dan pelestarian lingkungan;
- c. Menetapkan dan pengkajian sasaran, penilaian dan pelaporan kinerja K3 dan pelestarian lingkungan dengan menerapkan *best practices* yang tepat pada situasi setempat;
- d. Memupuk pemahaman yang lebih baik mengenai masalah K3 dan pelestarian lingkungan dalam keterkaitannya dengan aktivitas usaha Perseroan;
- e. Menempatkan K3 dan pelestarian lingkungan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Laporan Tahunan;
- f. Menyertakan partisipasi karyawan sebagai bagian dari upaya peningkatan pelaksanaan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan.

Dalam rangka mengimplementasikan K3 dan pelestarian lingkungan Perseroan, Anak Perusahaan dan mitra kerja yang terlibat, wajib menempatkan berbagai isu yang berkaitan dengan K3 dan pelestarian lingkungan sebagai bagian dari strategi jangka panjang, RKAP serta Laporan Tahunan.

## 9. Kesempatan yang sama untuk mendapatkan Pekerjaan dan Promosi

Perseroan memberikan kesempatan yang sama kepada karyawan untuk mendapatkan pekerjaan dan promosi sebagaimana diatur di dalam Peraturan Perusahaan.

- Perseroan menjunjung tinggi penegakan hukum dan Peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan ras, gender dan agama.
- Perseroan selalu menjunjung kesetaraan kerja termasuk di dalamnya larangan terhadap segala bentuk diskriminasi. Perseroan memberikan kesempatan yang sama dan setara serta perlakuan yang adil kepada seluruh Karyawan.

## 10. Perlindungan Informasi Perusahaan dan *Intangible Asset*

Insan Perusahaan memanfaatkan data dan informasi serta *intangible asset* Perseroan untuk meningkatkan nilai tambah Perseroan dan pengambilan keputusan dengan cara:

- Menggunakan sistem keamanan data yang memadai.
- Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada *stakeholders* dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Perseroan.
- Menghindari penyebaran data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja.
- Menyerahkan semua data yang berhubungan dengan Perseroan pada saat berhenti bekerja.

Oleh karena itu, setiap Insan Perusahaan diwajibkan untuk memperlakukan informasi Perseroan yang bersifat rahasia (*confidential*) yang diperolehnya dalam menjalankan tugas dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- Melindungi informasi rahasia**, bukan hanya Insan Perusahaan yang masih aktif bekerja tetapi juga berlaku bagi Insan Perusahaan yang sudah tidak bekerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Akses informasi**, pengaturan mengenai kewenangan dan lingkup tugas Insan Perusahaan yang dapat melakukan akses terhadap informasi Perseroan yang diperlukan, baik yang bersifat umum atau khusus.
- Penyebaran Informasi**, penjelasan mengenai pengungkapan atau penggunaan informasi Perseroan yang bersifat rahasia berupa ucapan maupun tulisan ke atau oleh pihak manapun, baik perorangan, Perseroan, asosiasi, atau badan hukum lainnya, hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk Perseroan.

Kewajiban melindungi kerahasiaan informasi Perseroan ini dikecualikan untuk:

- Tujuan perpajakan,
- Penagihan piutang Perseroan yang telah dilimpahkan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara/ Panitia Urusan Piutang Negara,
- Tujuan hukum persidangan atas kasus kriminal,
- Tujuan pengadilan dalam kasus antara Perseroan dengan mitra usahanya,
- Pertukaran informasi antar Perseroan.

## 11. Perlindungan Harta Perusahaan

Harta Perseroan merupakan sumber daya yang dimiliki Perseroan untuk digunakan dalam upaya pencapaian tujuan Perseroan. Pemeliharaan dan penggunaan harta Perseroan merupakan bagian dari upaya untuk mempertahankan kelangsungan usaha Perseroan Insan Perusahaan wajib melindungi harta Perseroan dengan cara:

- a. Bertanggungjawab atas pengelolaan harta Perseroan dan menghindari penggunaannya di luar kepentingan Perseroan.
- b. Mengamankan harta Perseroan dari kerusakan dan kehilangan serta menyimpannya di tempat yang ditentukan Perseroan.
- c. Menjaga, memelihara, mengamankan, dan menyelamatkan harta Perseroan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Menggunakan harta Perseroan sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
- e. Tidak menggunakan dan memanfaatkan harta Perseroan untuk kepentingan pribadi, kepentingan kelompok dan/atau aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya.
- f. Menggunakan harta Perseroan sesuai dengan peruntukannya dan menjaga keutuhan serta fungsinya.
- g. Memastikan bahwa setiap pencatatan dan pelaporan harta Perseroan menggunakan standar akuntansi yang berlaku umum.

Dalam rangka Impelementasi Atribut Sistem Pengendalian *Fraud (Fraud Control System)* dan melindungi harta Perseroan, Perseroan menetapkan kebijakan sebagai berikut:

- a. Perseroan melarang setiap individu untuk melakukan tindakan *fraud* dalam bentuk apapun.
- b. Perseroan melakukan upaya untuk menciptakan suatu komunitas yang terlindungi terhadap *fraud*, yang dapat dilakukan dimulai dari perekrutan karyawan baru, kebijakan mutasi dan promosi, kegiatan pelatihan/Pendidikan, sampai dengan ketika karyawan mendekati purna bakti.
- c. Perseroan menyusun program dalam rangka mencegah terjadinya *fraud* oleh karyawan dan pelatihan untuk memberikan pemahaman tentang *fraud* kepada karyawan.

Dalam hal perlindungan harta Perseroan, setiap Insan Perusahaan bertanggung jawab atas kelancaran piutang Perseroan yang disetujuinya, dan tetap bertanggung jawab atas kelancaran piutang Perseroan yang telah disetujuinya meskipun ruang lingkup tugas dan tanggung jawabnya telah berpindah.

Dalam hal pengajuan penagihan atas penyerahan barang atau jasa harus disertai dengan Surat Pengantar Pengajuan Penagihan dan dokumen pendukung meliputi: Kontrak Penjualan atau dokumen perikatan lain dengan *customer*, dan dokumen bukti penyerahan barang atau jasa.

Pengajuan penagihan atas penggantian biaya (*sharing cost*) dari Unit Kerja Perseroan harus disertai Surat Pengantar Pengajuan Penagihan dan dokumen pendukung meliputi: pengajuan pembayaran kepada vendor; atau formulir pertanggungjawaban uang muka karyawan; atau formulir *reimbursement* karyawan; atau rincian gaji

karyawan penugasan; dan dokumen yang menunjukkan informasi adanya *sharing cost* dengan Anak Perusahaan.

## 12. Penghormatan terhadap Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI)

- a. Menghormati hak atas kekayaan intelektual pihak lain;
- b. Seluruh Insan Perusahaan harus berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik Perseroan;
- c. Insan Perusahaan yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perseroan, atau Karyawan yang memiliki 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 Perseroan;
- d. Seluruh Insan Perusahaan harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya baik selama maupun di luar jam kerja, jika hasil karya tersebut terkait dengan bisnis atau operasi Perseroan;
- e. Perseroan berhak atas seluruh manfaat (*exclusive benefits*) dari paten, dan lain-lain yang terkait dengan hasil karya dimaksud di atas.

## 13. Pencatatan Data Perseroan dan Penyusunan Laporan

Catatan yang akurat dan handal harus dipelihara setiap waktu. Setiap pembayaran uang, pengalihan kepemilikan, penyelesaian pemberian pelayanan dan transaksi lainnya harus terefleksikan secara penuh dan detil dalam sistem akuntansi dan catatan bisnis Perseroan. Pembayaran yang dilakukan oleh Perseroan harus menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran rutin yang dapat menggunakan dana kas harian (*petty cash*).

Semua pihak harus mengungkapkan semua informasi yang relevan dan bekerja sama secara penuh dengan Auditor Internal dan Eksternal dalam pelaksanaan proses audit kepatuhan atau penyidikan lainnya.

Kebijakan Perseroan melarang Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan untuk mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia, baik mengenai Perseroan maupun pelanggan, kepada pihak lain di luar Perseroan baik selama masa kerja ataupun setelah berakhirnya masa kerja. Mengingat pengungkapan informasi rahasia tersebut dapat merugikan Perseroan atau pelanggan dan memberikan keuntungan kepada pihak lain, maka pemberian informasi rahasia menurut keperluannya harus mendapatkan persetujuan Direksi.

Perseroan juga tidak diperkenankan untuk memberikan data mengenai hal-hal khusus milik pelanggan, rekanan dan mitra usaha patungan. Hal ini merupakan kepercayaan yang sangat penting dan menjadi perhatian utama Perseroan dalam menghargai kerja sama yang berkelanjutan dengan pelanggan, rekanan dan mitra usaha patungan lainnya. Oleh karena itu, tidak seorangpun boleh mengungkapkan informasi rahasia tersebut kepada pihak lain di luar Perseroan tanpa persetujuan Direksi, dan tidak seorang pun boleh mengungkapkan informasi konfidensial tersebut kepada pihak lain kecuali berdasarkan alasan tertentu yang sah serta dapat dipertanggungjawabkan.

#### 14. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang, Perjudian, dan Merokok

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

- a. Dilarang melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan antara lain pelecehan, penghinaan, fitnah dan perilaku yang mengarah pada seksualitas yang mengganggu.
- b. Dilarang menggunakan, mengedarkan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkotika dan obat-obatan terlarang lainnya serta minuman keras.
- c. Dilarang menyimpan dan mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk-bentuk pornografi.
- d. Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun.
- e. Dilarang merokok di tempat umum kecuali pada tempat yang telah disediakan oleh Perusahaan.
- f. Dilarang membawa senjata tajam dan senjata api maupun senjata lainnya di lingkungan Perseroan.
- g. Dilarang membawa binatang peliharaan di lingkungan Perseroan.

#### 15. Aktivitas Politik dan Sosial

Perseroan dapat mengemukakan pandangan kepada Pemerintah dan pihak lain yang terkait mengenai aspek operasional yang mempengaruhi aktivitas bisnis demi kepentingan Pemegang Saham, karyawan dan pihak-pihak yang terkait dalam bisnis dan operasional.

Kebijakan Perseroan mengharuskan setiap Insan Perusahaan untuk patuh terhadap setiap peraturan perundang-undangan yang mengatur keterlibatan Perseroan dalam urusan publik, meliputi aktivitas politik dan sosial. Untuk menjamin bahwa persyaratan tersebut dipenuhi, maka Perseroan telah mengadopsi kebijakan sebagai berikut:

- a. Tidak seorang pun boleh melakukan pemaksaan kepada orang lain sehingga membatasi hak individu yang bersangkutan untuk memutuskan kepada partai politik mana keterlibatannya ditujukan.
- b. Tidak akan ada kontribusi yang berasal dari dana Perseroan, barang-barang dan fasilitas milik Perseroan, yang ditujukan untuk mendukung partai politik atau kandidat manapun, kecuali sebatas yang dibenarkan menurut hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan karyawan BUMN Group yang menjadi Calon Gubernur, Calon wakil Gubernur, Calon Bupati, Calon Wakil Bupati, Calon Walikota dan Calon Wakil Walikota harus mengundurkan diri dan/atau diberhentikan dari jabatannya sebagai Anggota Direksi, Dewan Komisaris, karyawan BUMN Group sejak ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum Provinsi atau Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/kota, dengan mendapatkan hak-hak sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada masing-masing BUMN Group.<sup>27</sup>

<sup>27</sup> Surat Edaran Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SE-12/MBU/10/2020 tanggal 27 Oktober 2020 tentang Larangan Keterlibatan Direksi, Dewan Komisaris dan Karyawan BUMN Group dan Penggunaan Sumber Daya BUMN Group dalam Kegiatan Politik Praktis Pemilihan Kepala Daerah (PLKADA).

- d. Setiap Insan Perusahaan tidak ikut serta/terlibat dalam kampanye Pilkada, baik kampanye secara fisik maupun *virtual* yaitu melalui media sosial.
- e. Tidak menggunakan anggaran BUMN Group dan fasilitas yang dimiliki BUMN Group, antara lain berupa kendaraan dinas/operasional, Gedung, ruang aula, lapangan, dan fasilitas lainnya untuk kepentingan pribadi/kelompok/golongan termasuk untuk keperluan pelaksanaan kampanye Pilkada.
- f. Fasilitas sebagaimana dimaksud pada huruf e di atas, dapat digunakan untuk kegiatan yang terkait dengan Pilkada, sepanjang dilakukan dengan mekanisme bisnis, misalnya dengan cara sewa menyewa, dengan nilai transaksi yang wajar dan berlaku umum sesuai ketentuan Perseroan.
- g. Menghindari, menghentikan dan/atau mengganti kegiatan-kegiatan yang berpotensi disalahgunakan oleh pribadi/kelompok/golongan tertentu untuk kegiatan politik praktis dalam rangka Pilkada.
- h. Melaporkan indikasi pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang Pilkada kepada Lembaga pelaksana dan/atau pengawas pemilihan.
- i. Kebijakan pencalonan calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan larangan penggunaan sumber daya tersebut di atas untuk juga diterapkan kepada karyawan dan anak perusahaan serta perusahaan afiliasi terkonsolidasi.
- j. Pelanggaran terhadap hal-hal sebagaimana dimaksud di atas, akan dikenakan sanksi tegas sesuai dengan kewenangan Menteri BUMN.





**▼ BAB IV**  
**TANGGUNG JAWAB**  
**PENERAPAN**  
**PEDOMAN ETIKA**  
**DAN PERILAKU**



## BAB IV

# TANGGUNG JAWAB PENERAPAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU

### A. TANGGUNG JAWAB KARYAWAN

Secara umum, tanggung jawab karyawan adalah mematuhi dan melaksanakan semua pengaturan dan peraturan yang sudah ditetapkan oleh Perseroan.

Bagi Karyawan Perseroan, tanggung jawab Karyawan meliputi hal-hal sebagai berikut:

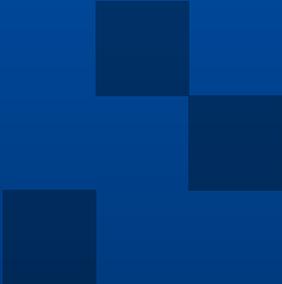
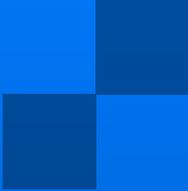
1. Setiap karyawan wajib menghormati para pemimpinnya dan menghormati rekan-rekan kerja, klien, dan pelanggannya.
2. Setiap karyawan wajib mematuhi waktu kerja masing-masing dan wajib melaksanakan presensi dengan alat atau sistem yang disediakan Perseroan.<sup>28</sup>
3. Karyawan yang terlambat masuk kerja karena alasan apapun wajib melaporkan secara tertulis pada Atasannya.
4. Apabila untuk suatu keperluan di luar lingkungan Perseroan, baik untuk kedinasan maupun pribadi, sehingga seorang karyawan perlu meninggalkan pekerjaan untuk sementara waktu, maka harus mendapatkan izin dari atasan langsung. Setelah karyawan berada kembali di tempat kerjanya wajib untuk melapor kembali kepada Atasannya.
5. Karyawan yang berhalangan masuk karena sakit harus membuktikan dengan Surat Keterangan Dokter. Pemberitahuan kepada Perseroan diwajibkan dengan cara apapun pada hari pertama karyawan tidak masuk kerja, dan harus menunjukkan Surat Keterangan Dokter tersebut paling lambat pada hari pertama karyawan yang bersangkutan kembali masuk kerja.
6. Karyawan yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah atau tanpa izin adalah dianggap mangkir dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

### B. TANGGUNG JAWAB ATASAN

Secara umum, tanggung jawab pemimpin adalah melakukan pengaturan dan menegakkan peraturan yang jelas bagi para karyawannya dan menetapkan sanksi bagi siapapun yang melanggarnya.

<sup>28</sup> SK Direksi Nomor SK/DIR/079/2017 tanggal 29 Desember 2017 tentang Peraturan Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero) mengenai Ketenagakerjaan, pasal 4.





**BAB V**  
**PENEGAKAN**  
**PEDOMAN ETIKA**  
**DAN PERILAKU**



## BAB V

# PENEGAKAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU

### A. KOMITMEN PENEGAKAN ETIKA DAN PERILAKU

Dalam rangka mewujudkan komitmen Perseroan terhadap para pemangku kepentingan (*Stakeholders*), maka seluruh Insan Perusahaan memiliki komitmen untuk:

1. Senantiasa menjaga tindakan agar tidak melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati dalam pengurusan dan pengawasan Perseroan;
2. Senantiasa berpikir dan berperilaku secara korporasi dengan mengutamakan kepentingan Perseroan di atas kepentingan pribadi dan/atau kelompok untuk memberikan yang terbaik bagi Perseroan;
3. Senantiasa peduli dan menjaga citra baik serta reputasi Perseroan;
4. Melaksanakan tugas secara profesional dengan penuh tanggung jawab serta menjunjung tinggi integritas, kejujuran, dan semangat kebersamaan;
5. Peduli dan tanggap terhadap keluhan pelanggan/mitra kerja dan dengan segera menindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Memiliki motivasi yang kuat untuk mengembangkan diri dan memperluas pengetahuan serta bersedia berbagi pengetahuan (*sharing knowledge*) dan keterampilan serta membantu rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi;
7. Selalu bersikap terpuji sebagai individu dan anggota masyarakat dan tidak melakukan perbuatan tercela yang dapat menurunkan citra Perseroan;
8. Senantiasa menghindarkan diri dari seluruh tindakan yang dapat melanggar ketentuan dan/atau tidak menyalahgunakan wewenang;
9. Melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianut oleh masing-masing Insan Perusahaan dengan baik serta memahami dan mematuhi etika dan perilaku.

Oleh sebab itu, sebagai perwujudan Komitmen di atas maka:

1. Seluruh Insan Perusahaan wajib menandatangani Pakta Integritas yang merupakan pernyataan komitmen Insan Perusahaan untuk melaksanakan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) yang diperbaharui setiap tahun.
2. Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) harus dipahami, dijadikan panduan dalam beretika dan berperilaku dalam aktivitas keseharian oleh seluruh Insan Perusahaan.
3. Pernyataan komitmen dalam bentuk Pakta Integritas dapat dilakukan dengan menggunakan aplikasi atau menggunakan media lainnya.
4. Unit Kerja/fungsi yang menangani bidang Kepatutan membuat rekapitulasi Insan Perusahaan yang melaksanakan penandatanganan Pakta Integritas setiap tahunnya, untuk kemudian disampaikan kepada Sekretaris Perseroan pada setiap awal tahun.

5. Format penandatanganan Pakta Integritas adalah sebagai berikut:
  - a. Pakta Integritas Dewan Komisaris dan Direksi, yaitu sebagaimana Contoh Format pada Lampiran 2 dan Lampiran 3 Pedoman ini.
  - b. Pakta Integritas Sekretaris Dewan Komisaris, yaitu sebagaimana Contoh Format pada Lampiran 4 Pedoman ini.
  - c. Pakta Integritas Karyawan Struktural, yaitu sebagaimana contoh Format-2 pada Lampiran 5 Pedoman ini.
  - d. Pakta Integritas Karyawan Non Struktural, yaitu sebagaimana Contoh Format-3 pada Lampiran 6 Pedoman ini.
6. Atasan langsung dari Karyawan Perseroan yang melaksanakan penandatanganan Pakta Integritas, wajib ikut serta dalam penandatanganan Pakta Integritas Karyawan Perseroan tersebut.
7. Seluruh Pejabat Struktural bertanggung jawab dan memberi keteladanan bagi bawahannya atas penerapan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini.

## B. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI

Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) dan perubahannya ini merupakan wujud nyata komitmen Perseroan terkait penerapan GCG, kepatuhan terhadap ketentuan dalam Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S.MBU/2012 pada Parameter 2 Faktor Uji Kesesuaian (4) bahwa “Pedoman Perilaku ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala”, seiring dengan perkembangan regulasi dan praktik terbaik *Good Corporate Governance*.

Dalam rangka membangun kultur Perseroan berbasis nilai-nilai Tata Kelola Perusahaan yang Baik, maka Perseroan berkewajiban untuk melakukan sosialisasi dan internalisasi nilai-nilai yang terkandung dalam pedoman ini kepada seluruh jajaran Perseroan secara periodik, khususnya setelah selesai pemutakhiran.

Sosialisasi dan internalisasi yang dilakukan mencakup beberapa kegiatan, antara lain:

- 1) Pendistribusian Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) melalui media website Perseroan;
- 2) Sosialisasi dan internalisasi melalui media *google form*;
- 3) Sosialisasi penanganan aduan benturan kepentingan yang disampaikan melalui media *Whistleblowing System* (WBS);
- 4) Penerbitan Himbauan tentang Larangan Permintaan, Pemberian, Penerimaan Gratifikasi kepada seluruh Insan Perusahaan pada saat menjelang kegiatan Hari Raya Keagamaan melalui media *website*, *e-mail* Perseroan, maupun media komunikasi lainnya.

## C. PELANGGARAN

Setiap karyawan maupun pihak yang berkepentingan dapat menyampaikan laporan/pengaduan mengenai dugaan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) dan/atau pelanggaran atas tindakan-tindakan yang termasuk dalam ruang lingkup pengelolaan pengaduan (*whistleblowing*).

Yang bersangkutan dapat melaporkan/mengadukan dugaan pelanggaran tersebut melalui surat tertulis, *facsimile*, SMS, atau situs (*website*) aplikasi pengaduan (*Whistleblowing System*) yang disediakan khusus oleh Perseroan untuk keperluan tersebut. Sarana/media pengaduan tersebut tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk menyampaikan kebutuhan pribadi.

Beberapa hal penting yang harus diperhatikan:

- a. Yang bersangkutan dapat atau tidak mengungkapkan identitasnya sesuai dengan ketentuan/pedoman terkait pelaporan pengaduan.
- b. Tidak ada hukuman yang dijatuhkan kepada pihak pelapor manakala pelanggaran tersebut benar terjadi, kecuali apabila yang bersangkutan juga terlibat dalam pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini.
- c. Apabila pelanggaran tersebut benar adanya dan pihak pelapor tidak terlibat di dalamnya, maka pihak pelapor akan diberikan penghargaan sesuai dengan ketentuan yang diatur di Perseroan.
- d. Perseroan menjamin kerahasiaan data pelapor atau informasi lainnya dari semua pelapor dan menjamin perlindungan bagi pelapor atas:
  - i. Dihilangkannya/ditunda hak-hak/sanksi kepegawaian;
  - ii. Diskriminasi, tekanan-tekanan dalam bentuk fisik/psikis; dan/atau
  - iii. Tindakan-tindakan lainnya sebagai respon (tindakan yang bersifat pembalasan) dari manajemen dan pihak terlapor atas pelaporan dan pengaduan yang dilakukan olehnya.
- e. Kerahasiaan pelapor akan dijaga secara ketat, kecuali apabila pengungkapan tersebut:
  - i. Yang bersangkutan menyetujui pengungkapan data/informasi tersebut dalam rangka kepentingan pelaksanaan pemeriksaan;
  - ii. Diperlukan dalam kaitannya dengan laporan atau penyidikan yang dilakukan oleh aparat penegak hukum;
  - iii. Sejalan dengan kepentingan Perseroan dan sejalan dengan kepentingan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini;
  - iv. Diperlukan oleh unit yang membidangi hukum untuk mempertahankan posisi Perseroan di hadapan hukum.

## 1. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran

- a. Pelaksanaan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) merupakan komitmen dan tanggung jawab seluruh Insan Perusahaan. Apabila terjadi dugaan pelanggaran atau dugaan penyimpangan maka Insan Perusahaan wajib melaporkan dugaan pelanggaran tersebut melalui:
  - i. Atasan Langsung;
  - ii. Pimpinan Perseroan;
  - iii. *Whistleblowing System*.
- b. Pelaporan dugaan pelanggaran harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perseroan tertentu (*grievance*) ataupun didasari kehendak buruk/fitnah.

- c. Sege nap Insan Perusahaan dan pihak eksternal Perseroan (Pelanggan, Mitra Kerja dan Masyarakat) dapat melaporkan dugaan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) yang dilakukan oleh oknum Insan Perusahaan dan Perseroan wajib menindaklanjuti pelaporan yang berpotensi merugikan secara materiil dan dapat merusak citra Perseroan yang antara lain disebabkan oleh penyimpangan, manipulasi dan lain sebagainya.
- d. Penyampaian laporan dugaan pelanggaran secara anonim (tanpa memberikan data diri) diperbolehkan. Namun untuk mempercepat dan mempermudah proses tindak lanjut pelaporan dugaan pelanggaran, pelapor diharapkan memberikan informasi mengenai data diri dan penerima laporan wajib merahasiakan identitas pelapor.
- e. Perseroan wajib menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku. Dalam hal pelaporan dugaan pelanggaran disampaikan melalui *Whistleblowing System*, maka mekanismenya mengikuti ketentuan yang diatur dalam Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*).

## 2. Sanksi atas Pelanggaran

- a. Setiap Insan Perusahaan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Perseroan.
- b. Sanksi bagi Karyawan yang melakukan pelanggaran ditetapkan oleh Atasannya setelah karyawan yang bersangkutan terbukti melakukan pelanggaran tersebut. (Sesuai PP bahwa sanksi atas pelanggaran disiplin ditetapkan oleh atasannya, jika atasannya tidak memberikan sanksi maka dilakukan oleh atasan berikutnya, sedangkan atasan yang tidak memberikan sanksi tadi akan diberikan surat teguran atau surat peringatan).
- c. Atasan dapat memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan lainnya serta pencegahan yang harus dilaksanakan di lingkungan unit kerja masing-masing.
- d. Sanksi bagi Dewan Komisaris dan Direksi yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Pemegang Saham.
- e. Bila Mitra Kerja atau *Stakeholders* lain yang melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak. Apabila terkait dengan tindak pidana dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib.







# **BAB VI** **PENUTUP**





## BAB VI PENUTUP

Perseroan berkomitmen untuk tidak hanya mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, namun juga berkomitmen untuk bertindak etis dan bertanggung jawab.

Setiap insan Perusahaan diwajibkan untuk mengerti, memahami, kemudian menjalankan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) dalam kegiatan Perseroan.

Dalam rangka memastikan bahwa Pedoman ini telah disampaikan, dimengerti, serta ditaati seluruh insan Perusahaan maka seluruh Insan Perusahaan diwajibkan menandatangani Pernyataan Kepatuhan yang merupakan komitmen Insan Perusahaan untuk melaksanakan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) sebagaimana yang terdapat pada Lampiran 1 Pedoman ini.

Perseroan akan selalu mengkaji Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini secara berkesinambungan dan akan meninjau/memperbaharui Pedoman ini secara berkala.

**DITETAPKAN DI**  
PADA TANGGAL

: **JAKARTA**  
: 16 DESEMBER 2021

**DEWAN KOMISARIS**  
**PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)**

**DARMIN NASUTION**  
KOMISARIS UTAMA

**DIREKSI**  
**PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)**

**BAKIR PASAMAN**  
DIREKTUR UTAMA





# LAMPIRAN





**Lampiran 1 – Format Pernyataan Kepatuhan terhadap Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*)****PERNYATAAN KEPATUHAN  
PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)  
PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

Nomor Induk Karyawan :

Jabatan :

Unit Kerja :

Menyatakan bahwa, saya

- 1) Telah menerima Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pupuk Indonesia (Persero).
- 2) Telah memahami isi Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pupuk Indonesia (Persero).
- 3) Bersedia mematuhi isi Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pupuk Indonesia (Persero).
- 4) Siap menerima konsekuensi bila melakukan pelanggaran atas Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) Perusahaan sesuai ketentuan yang ditetapkan.
- 5) Segera mengkonsultasikan dan/atau melaporkan pada pihak-pihak berwenang yang telah ditunjuk apabila menemui permasalahan dan/atau potensi/indikasi pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) Perusahaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Jakarta, (tanggal, bulan, tahun)  
Yang memberi pernyataan

\_\_\_\_\_  
Nama

## Lampiran 2 – Format Pakta Integritas Dewan Komisaris

### PAKTA INTEGRITAS PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

Saya,.....Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen  
Dalam rangka turut berupaya mewujudkan DUNIA USAHA yang BERSIH, TRANSPARAN, dan PROFESSIONAL

Menyatakan sebagai berikut:

1. Sanggup mengemban amanah dan memegang teguh Prinsip-prinsip Dasar Integritas Perusahaan atas dasar kepercayaan (*fiduciary duties*), mengupayakan capaian kinerja perusahaan secara maksimal dengan mengindahkan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*), bersikap dan mengambil keputusan dengan penuh kehati-hatian atau (*duty of care*), berani mengambil tanggung jawab penuh atas jalannya perusahaan (*responsibility*), secara konsisten mendahulukan yang terbaik bagi kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi (*duty of loyalty*), menjauhi segala bentuk benturan kepentingan baik potensi maupun aktual (*conflict of interest rule*), mematuhi ketentuan internal Perusahaan termasuk Pedoman Perilaku (*code of conduct*) dan semua ketentuan perundangan yang berlaku (*accountability*) serta tidak memberikan toleransi terhadap praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.
2. Tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ke-3 (ketiga), baik menurut garis lurus maupun garis ke samping ataupun hubungan semenda (menantu atau ipar) dengan Anggota Dewan Komisaris maupun Direksi Perusahaan
3. Sanggup menjalankan tugas serta amanat sebagai Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen yang diberikan oleh Pemegang Saham dan Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perusahaan, serta kontrak manajemen yang telah saya tanda tangani.
4. Selama menjabat sebagai Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen, tidak akan memanfaatkan posisi saya pada perusahaan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi, keluarga dan kerabat, maupun golongan tertentu dan tidak memiliki benturan kepentingan maupun rangkap jabatan yang bertentangan dengan pengangkatan sebagai Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen pada Perusahaan ini, sesuai peraturan di bidang Badan Usaha Milik Negara.
5. Selama masa penugasan, akan menggunakan setiap manfaat yang diperoleh dari remunerasi dan fasilitas yang diberikan dan disediakan oleh Perusahaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab sebagai Komisaris Independen Perusahaan dan memperhatikan ketentuan serta kebijakan yang berlaku di Perusahaan.
6. Apabila berdasarkan penilaian RUPS, saya tidak mencapai kinerja yang ditetapkan dan atau tidak mentaati pakta integritas ini, maka saya bersedia menerima konsekuensi akibat hal tersebut dan menerima sanksi sesuai ketentuan hukum yang berlaku apabila ditemukan terjadinya pelanggaran terhadap hal-hal sebagaimana termaktub dalam surat pernyataan ini.
7. Bersedia memberikan kuasa kepada Pihak yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk mengetahui, memperoleh, memeriksa dan mengklarifikasi termasuk namun tidak terbatas pada keberadaan dan kebenaran data dan/atau informasi keuangan pada: Lembaga keuangan bank maupun Lembaga keuangan non bank, Lembaga / pihak / profesi / instansi pemerintah terkait efek, badan usaha dan/atau perusahaan, serta data elektronik maupun non elektronik dalam rangka proses investigasi atas adanya indikasi dugaan kecurangan yang merugikan perusahaan.

Jakarta,

Yang Menyatakan,  
**Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen**

**Amanah**  **Kompeten**  **Harmonis**  **Loyal**  **Adaptif**  **Kolaboratif**

## Lampiran 3 - Format Pakta Integritas Direksi

### PAKTA INTEGRITAS PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

Saya,.....Direktur Utama

Dalam rangka turut berupaya mewujudkan DUNIA USAHA yang BERSIH, TRANSPARAN, dan PROFESSIONAL

Menyatakan sebagai berikut:

1. Sanggup mengemban amanah dan memegang teguh Prinsip-prinsip Dasar Integritas Perusahaan atas dasar kepercayaan (*fiduciary duties*), mengupayakan capaian kinerja perusahaan secara maksimal dengan mengindahkan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*), bersikap dan mengambil keputusan dengan penuh kehati-hatian atau (*duty of care*), berani mengambil tanggung jawab penuh atas jalannya perusahaan (*responsibility*), secara konsisten mendahulukan yang terbaik bagi kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi (*duty of loyalty*), menjauhi segala bentuk benturan kepentingan baik potensi maupun aktual (*conflict of interest rule*), mematuhi ketentuan internal Perusahaan termasuk Pedoman Perilaku (*code of conduct*) dan semua ketentuan perundangan yang berlaku (*accountability*) serta tidak memberikan toleransi terhadap praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.
2. Tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ke-3 (ketiga), baik menurut garis lurus maupun garis ke samping termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan dengan Anggota Dewan Komisaris maupun Direksi Perusahaan.
3. Sanggup menjalankan tugas serta amanat sebagai Direktur Utama yang diberikan oleh RUPS sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perusahaan, serta kontrak manajemen yang telah saya tanda tangani.
4. Selama menjabat sebagai Direktur Utama, tidak akan memanfaatkan posisi saya pada perusahaan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi, keluarga dan kerabat, maupun golongan tertentu.
5. Apabila berdasarkan penilaian RUPS, saya tidak mencapai kinerja yang ditetapkan dan atau tidak mentaati pakta integritas ini, maka saya bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Bersedia memberikan kuasa kepada Pihak yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk mengetahui, memperoleh, memeriksa dan mengklarifikasi termasuk namun tidak terbatas pada keberadaan dan kebenaran data dan/atau informasi keuangan pada: Lembaga keuangan bank maupun Lembaga keuangan non bank, Lembaga / pihak / profesi / instansi pemerintah terkait efek, badan usaha dan/atau perusahaan, serta data elektronik maupun non elektronik dalam rangka proses investigasi atas adanya indikasi dugaan kecurangan yang merugikan perusahaan.

Jakarta,

Yang Menyatakan,  
**Direktur Utama**

**Amanah** □ **Kompeten** □ **Harmonis** □ **Loyal** □ **Adaptif** □ **Kolaboratif** □

## Lampiran 4 – Format Pakta Integritas Organ Dewan Komisaris

### PAKTA INTEGRITAS PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

Saya,.....Sekretaris Dewan Komisaris  
Dalam rangka turut berupaya mewujudkan DUNIA USAHA yang BERSIH, TRANSPARAN, dan PROFESSIONAL

Menyatakan sebagai berikut:

1. Sanggup mengemban amanah dan memegang teguh Prinsip-prinsip Dasar Integritas Perusahaan atas dasar kepercayaan (*fiduciary duties*), mengupayakan capaian kinerja perusahaan secara maksimal dengan mengindahkan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*), bersikap dan mengambil keputusan dengan penuh kehati-hatian atau (*duty of care*), berani mengambil tanggung jawab penuh atas jalannya perusahaan (*responsibility*), secara konsisten mendahulukan yang terbaik bagi kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi (*duty of loyalty*), menjauhi segala bentuk benturan kepentingan baik potensi maupun aktual (*conflict of interest rule*), mematuhi ketentuan internal Perusahaan termasuk Pedoman Perilaku (*code of conduct*) dan semua ketentuan perundangan yang berlaku (*accountability*) serta tidak memberikan toleransi terhadap praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.
2. Tidak mempunyai hubungan keluarga sedarah sampai dengan derajat ke-3 (ketiga), baik menurut garis lurus maupun garis ke samping ataupun hubungan semenda (menantu atau ipar) dengan Anggota Dewan Komisaris maupun Direksi Perusahaan.
3. Sanggup menjalankan tugas serta amanat sebagai Sekretaris Dewan Komisaris yang diberikan oleh Pemegang Saham dan Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perusahaan, serta kontrak manajemen yang telah saya tanda tangani.
4. Selama menjabat sebagai Sekretaris Dewan Komisaris, tidak akan memanfaatkan posisi saya pada perusahaan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi, keluarga dan kerabat, maupun golongan tertentu dan tidak memiliki benturan kepentingan maupun rangkap jabatan yang bertentangan dengan pengangkatan sebagai Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen pada Perusahaan ini, sesuai peraturan di bidang Badan Usaha Milik Negara.
5. Selama masa penugasan, akan menggunakan setiap manfaat yang diperoleh dari remunerasi dan fasilitas yang diberikan dan disediakan oleh Perusahaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab sebagai Sekretaris Dewan Komisaris Perusahaan dan memperhatikan ketentuan serta kebijakan yang berlaku di Perusahaan.
6. Apabila berdasarkan penilaian RUPS, saya tidak mencapai kinerja yang ditetapkan dan atau tidak mentaati pakta integritas ini, maka saya bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Bersedia memberikan kuasa kepada Pihak yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk mengetahui, memperoleh, memeriksa dan mengklarifikasi termasuk namun tidak terbatas pada keberadaan dan kebenaran data dan/atau informasi keuangan pada: Lembaga keuangan bank maupun Lembaga keuangan non bank, Lembaga / pihak / profesi / instansi pemerintah terkait efek, badan usaha dan/atau perusahaan, serta data elektronik maupun non elektronik dalam rangka proses investigasi atas adanya indikasi dugaan kecurangan yang merugikan perusahaan.

Jakarta,

Yang Menyatakan,  
**Sekretaris Dewan Komisaris**

Yang Menyaksikan,  
**Komisaris Utama**

**Amanah**  **Kompeten**  **Harmonis**  **Loyal**  **Adaptif**  **Kolaboratif**

## Lampiran 5 – Format Pakta Integritas Karyawan Struktural

### PAKTA INTEGRITAS PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

Saya.....

Dalam rangka turut berupaya mewujudkan DUNIA USAHA yang BERSIH, TRANSPARAN, dan PROFESSIONAL

Menyatakan sebagai berikut:

1. Menggunakan segala potensi yang saya miliki untuk turut mempercepat perwujudan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, sesuai dengan prinsip *transparency, accountability, responsibility, independency, dan fairness*.
2. Memegang teguh prinsip-prinsip Dasar Integritas Perusahaan, yaitu secara konsisten mendahulukan yang terbaik bagi kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi, menjauhi segala bentuk benturan kepentingan baik potensi maupun actual (*conflict of interest rule*), mematuhi ketentuan internal Perusahaan termasuk Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) dan semua ketentuan perundangan yang berlaku (*accountability*) serta tidak memberikan toleransi terhadap praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme.
3. Sanggup menjalankan tugas serta amanat sebagai pegawai yang diberikan oleh Direksi sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan ketentuan internal Perusahaan lainnya serta target kinerja yang telah ditetapkan.
4. Selama menjabat sebagai ...., tidak akan memanfaatkan posisi saya pada perusahaan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi, keluarga dan kerabat, maupun golongan tertentu.
5. Apabila saya tidak mentaati pakta integritas ini, maka saya bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Bersedia memberikan kuasa kepada Pihak yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk mengetahui, memperoleh, memeriksa dan mengklarifikasi termasuk namun tidak terbatas pada keberadaan dan kebenaran data dan/atau informasi keuangan pada: Lembaga keuangan bank maupun Lembaga keuangan non bank, Lembaga / pihak / profesi / instansi pemerintah terkait efek, badan usaha dan/atau perusahaan, serta data elektronik maupun non elektronik dalam rangka proses investigasi atas adanya indikasi dugaan kecurangan yang merugikan perusahaan.

Jakarta,

Yang Menyatakan,  
**Karyawan Struktural**

Yang Menyaksikan,  
**Atasan Langsung**

**Amanah** □ **Kompeten** □ **Harmonis** □ **Loyal** □ **Adaptif** □ **Kolaboratif** □

## Lampiran 6 – Format Pakta Integritas Karyawan Non Struktural

### PAKTA INTEGRITAS PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

Saya,.....

Dalam rangka turut berupaya mewujudkan DUNIA USAHA yang BERSIH, TRANSPARAN, dan PROFESSIONAL

Menyatakan sebagai berikut:

1. Menggunakan segala potensi yang saya miliki untuk turut mempercepat perwujudan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, sesuai dengan prinsip *transparency, accountability, responsibility, independency, dan fairness*.
2. Memegang teguh prinsip-prinsip Dasar Integritas Perusahaan, yaitu secara konsisten mendahulukan yang terbaik bagi kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi, menjauhi segala bentuk benturan kepentingan baik potensi maupun actual (*conflict of interest rule*), mematuhi ketentuan internal Perusahaan termasuk Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) dan semua ketentuan perundangan yang berlaku (*accountability*) serta tidak memberikan toleransi terhadap praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme.
3. Sanggup menjalankan tugas serta amanat sebagai pegawai yang diberikan oleh Direksi sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan ketentuan internal Perusahaan lainnya serta target kinerja yang telah ditetapkan.
4. Apabila saya tidak mentaati pakta integritas ini, maka saya bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Bersedia memberikan kuasa kepada Pihak yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk mengetahui, memperoleh, memeriksa dan mengklarifikasi termasuk namun tidak terbatas pada keberadaan dan kebenaran data dan/atau informasi keuangan pada: Lembaga keuangan bank maupun Lembaga keuangan non bank, Lembaga / pihak / profesi / instansi pemerintah terkait efek, badan usaha dan/atau perusahaan, serta data elektronik maupun non elektronik dalam rangka proses investigasi atas adanya indikasi dugaan kecurangan yang merugikan perusahaan.

Jakarta,

Yang Menyatakan,  
**Karyawan Non Struktural**

Yang Menyaksikan,  
**Atasan Langsung**

*Amanah* □ *Kompeten* □ *Harmonis* □ *Loyal* □ *Adaptif* □ *Kolaboratif* □









**PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU**  
*(CODE OF CONDUCT)*

2021