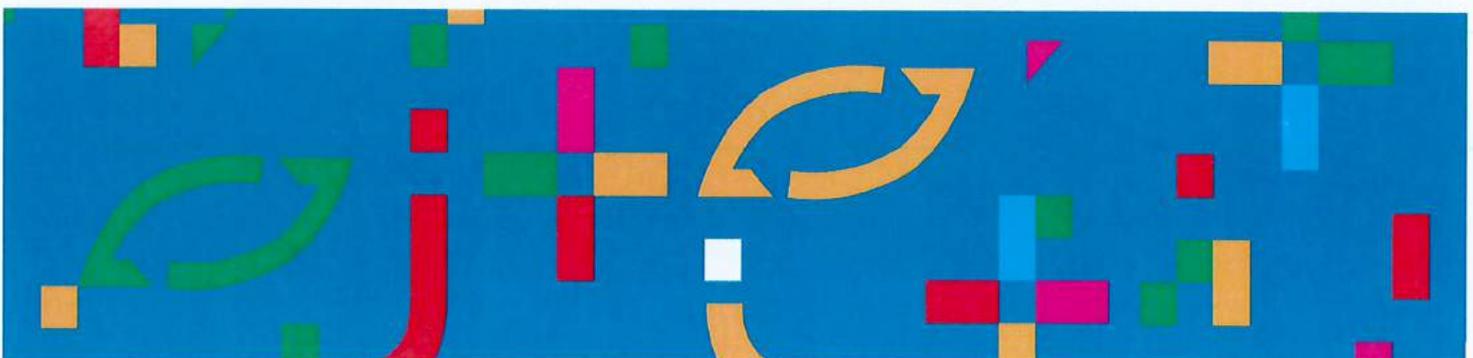


**PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN
(CODE OF CONDUCT)**



SARANA JAYA

2020



LEMBAR PENGESAHAN

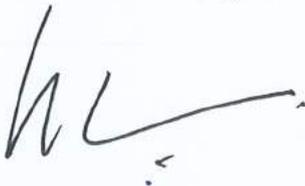
PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN (CODE OF CONDUCT) PERUMDA PEMBANGUNAN SARANA JAYA

Pedoman Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) merupakan wujud komitmen Perumda Pembangunan Sarana Jaya dalam menerapkan praktik *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten dan berkelanjutan. Pedoman ini merupakan panduan dalam bertindak dan berperilaku serta untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur, dan melakukan kesesuaian tingkah laku sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan nilai-nilai dan budaya Perusahaan.

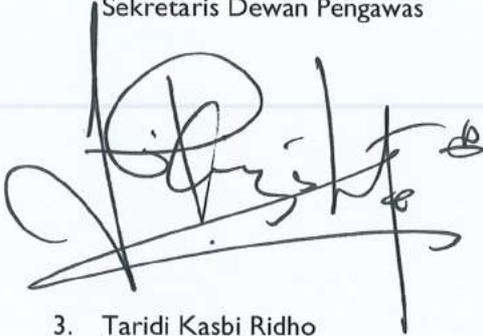
Jakarta, 29 Desember 2020

Dewan Pengawas

1. Nurdin Sobari
Ketua Dewan Pengawas



2. Hasreiza
Sekretaris Dewan Pengawas

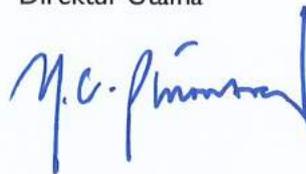


3. Taridi Kasbi Ridho
Anggota Dewan Pengawas



Direksi

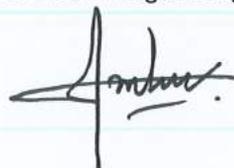
1. Yoory Corneles Pinontoan
Direktur Utama



2. Bima Priya Santosa
Direktur Administrasi & Keuangan



3. Indra Sukmono Arharrys
Direktur Pengembangan



DAFTAR ISI

KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN PENGAWAS DAN DIREKSI	2
DAFTAR ISI	3
BAB I. PENDAHULUAN.....	5
A. LATAR BELAKANG.....	5
B. LANDASAN PENYUSUNAN PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN.....	5
C. DAFTAR ISTILAH.....	6
D. NILAI-NILAI PERUSAHAAN.....	7
E. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN	8
F. SASARAN PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN	8
G. TANGGUNG JAWAB INSAN SARANA JAYA.....	9
H. TANGGUNG JAWAB PARA PEMIMPIN PERUSAHAAN.....	9
BAB II. ETIKA BISNIS PERUSAHAAN	11
A. KEPATUHAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.....	11
B. PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH DAN LAINNYA.....	11
C. KEPEDULIAN TERHADAP KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SERTA LINGKUNGAN (K3L)	11
D. PEMBERIAN KESEMPATAN YANG SAMA KEPADA PEGAWAI UNTUK MENDAPATKAN PEKERJAAN, PROMOSI DAN PEMBERHENTIAN KERJA.....	12
E. STANDAR ETIKA DALAM BERHUBUNGAN DENGAN <i>STAKEHOLDERS</i>	12
F. STANDAR ETIKA JAJARAN MANAJEMEN DAN KARYAWAN	15
G. HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL (<i>INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS</i>).....	16
BAB III. ETIKA PERILAKU	18
A. KOMITMEN	18
B. MENJAGA NAMA BAIK PERUSAHAAN	18
C. MENJAGA HUBUNGAN BAIK ANTAR PEGAWAI	18
D. MENJAGA KERAHASIAAN PERUSAHAAN	18
E. MENJAGA DAN MENGGUNAKAN ASET PERUSAHAAN.....	19
F. MENJAGA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SERTA PELESTARIAN LINGKUNGAN	19
G. PERILAKU ASUSILA, NARKOTIKA, OBAT TERLARANG, PERJUDIAN DAN MEROKOK ..20	
H. MELAKUKAN PENCATATAN DATA PERUSAHAAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN.20	
I. PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH, SUAP DAN LAINNYA.....	21
J. BENTURAN KEPENTINGAN.....	21
K. AKTIVITAS POLITIK.....	22
L. INTEGRITAS LAPORAN KEUANGAN	22
BAB IV. PENEGAKAN DAN PELAPORAN.....	23
A. KOMITMEN PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN	23
B. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI	23
C. PELANGGARAN.....	23
D. MEKANISME PELAPORAN PELANGGARAN	24
E. SANKSI ATAS PELANGGARAN	24
F. PENGHARGAAN (<i>REWARD</i>) ATAS KEPATUHAN TERHADAP PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN.....	24

PAKTA INTEGRITAS PENERAPAN <i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i> DAN KEPATUHAN TERHADAP PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN	25
PAKTA INTEGRITAS PENERAPAN <i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i> DAN KEPATUHAN TERHADAP PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN	26
PAKTA INTEGRITAS PENERAPAN <i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i> KEPATUHAN TERHADAP PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN	27
PAKTA INTEGRITAS PENERAPAN <i>GOOD CORPORATE GOVERNANCE</i> KEPATUHAN TERHADAP PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN	28

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya memiliki komitmen untuk Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance* atau *GCG*), dimana Visi Perusahaan pada intinya adalah menjadi Perusahaan Pengembang yang terkemuka dan berkelanjutan di Indonesia yang nantinya akan memberikan nilai tambah bagi *stakeholders*. Salah satu kunci utama yang mendukung Visi Perusahaan adalah penerapan prinsip GCG secara konsisten dan konsekuen, serta menjadikannya sebagai budaya kerja yang berlaku dalam Perusahaan. Pemahaman ini mendasari komitmen Perusahaan untuk melaksanakan tata kelola yang baik dalam setiap kegiatan bisnisnya untuk mencapai tujuan bisnis jangka panjang yang berkesinambungan.

Kepercayaan pemangku kepentingan seperti Pemilik Modal, Pegawai, Masyarakat, Mitra Usaha, dan *Stakeholders* lainnya merupakan faktor yang sangat menentukan bagi perkembangan dan kelangsungan usaha Perusahaan. Hilangnya kepercayaan dari *Stakeholders* dapat menyebabkan Perusahaan kehilangan peluang bisnis, yang dapat mengancam kelangsungan usaha Perusahaan. Kredibilitas Perusahaan dan kepercayaan erat kaitannya dengan perilaku Perusahaan dalam berinteraksi dengan *stakeholders*. Pengelolaan Perusahaan harus mengikuti peraturan dan perundangan yang berlaku, juga harus menjunjung tinggi norma dan nilai etika. Kesadaran untuk menjalankan etika yang baik akan meningkatkan dan memperkuat citra positif Perusahaan.

Atas dasar pertimbangan tersebut, maka Perusahaan menyusun **Pedoman Etika Perusahaan yang dapat disebut juga dengan “Code of Conduct” atau “CoC”**. Pedoman Etika Perusahaan ini mengatur nilai-nilai atau norma yang dinyatakan secara eksplisit sebagai suatu standar perilaku yang dipenuhi oleh Insan Sarana Jaya.

Pedoman Etika Perusahaan adalah sekumpulan komitmen yang terdiri atas etika bisnis Perusahaan dan etika kerja Dewan dan Pegawai Perusahaan yang disusun untuk membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian tingkah laku, sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan budaya Perusahaan dalam mencapai visi dan misinya.

Dalam melakukan penyusunan Pedoman Etika Perusahaan ini, Perusahaan selalu memperhatikan kepatuhan hukum dan ketentuan yang berlaku, visi, misi, tujuan dan nilai-nilai yang dianut oleh Perusahaan, praktek-praktek terbaik di internal maupun eksternal Perusahaan dan Pedoman Tata Kelola Perusahaan.

Sebagai kebijakan yang bersifat dinamis, Pedoman Etika Perusahaan ini akan dikaji secara berkala dan berkelanjutan sesuai dengan dinamika lingkungan usaha yang terjadi. Namun demikian, dalam setiap perubahannya Perusahaan tidak akan mengorbankan nilai-nilai yang telah ada demi keuntungan jangka pendek semata.

B. LANDASAN PENYUSUNAN PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN

- I. Dalam menyusun Pedoman Etika Perusahaan ini, Perusahaan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan Tata Kelola Perusahaan bagi BUMD, sebagai berikut:
 - a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
 - b. Peraturan Daerah No. 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang telah mengalami perubahan beberapa kali dan

terakhir ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

- c. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 180 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Gubernur Nomor 109 Tahun 2011 tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah;
 - d. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 130 Tahun 2019 tentang Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah;
 - e. Peraturan Gubernur Provinsi Nomor 13 tahun 2020 tentang Komite Audit dan Komite lainnya pada Badan Usaha Milik Daerah
 - f. Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 94 Tahun 2004 tentang penerapan praktik *Good Corporate Governance* pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di lingkungan Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 - g. Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 92 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
- II. Adapun sikap yang melandasi pentingnya Pedoman Etika Perusahaan adalah:
- a. Mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta memperhatikan norma-norma yang berlaku pada masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
 - b. Menghindari tindakan, perilaku ataupun perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan diatas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan.
 - c. Menyadari bahwa Perusahaan dituntut untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan pasar serta harapan dari *stakeholders*.
 - d. Mengutamakan keselamatan kerja dan kesehatan bagi Insan Sarana Jaya dan masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
 - e. Menerapkan prinsip-prinsip *transparency, accountability, responsibility, independency*, dan *fairness* dalam mengelola Perusahaan.

C. DAFTAR ISTILAH

- I. **Perumda Pembangunan Sarana Jaya** adalah Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya DKI Jakarta (selanjutnya disebut “Perusahaan”);
- II. Kepala Daerah yang mewakili pemerintah dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah yang dipisahkan pada Perusahaan Umum Daerah selanjutnya disebut **KPM** adalah organ Perusahaan Umum Daerah yang memegang kekuasaan tertinggi dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas;
- III. **Dewan Pengawas** adalah keseluruhan anggota Dewan Pengawas sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*);
- IV. **Direksi** adalah keseluruhan anggota Direksi sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*).
- V. **Pegawai** adalah tenaga kerja atau mereka yang bekerja di Perusahaan untuk mendapatkan Upah, mencakup Pegawai tetap, Pegawai tidak tetap, dan alih daya (*outsourcing*).
- VI. **Insan Sarana Jaya** adalah Dewan Pengawas, Direksi, seluruh Pegawai Perusahaan dan Perangkat Dewan Pengawas.

-
- VII. **Jajaran Manajemen** adalah Direksi dan pejabat struktural sesuai dengan struktur organisasi yang fungsi kegiatannya menjalankan aktivitas sesuai dengan batasan wewenang yang ditetapkan.
 - VIII. **Anak Perusahaan** adalah Perusahaan yang sebagian besar sahamnya mayoritas dimiliki oleh Sarana Jaya dan laporan keuangannya terkonsolidasi dengan Perusahaan.
 - IX. **Stakeholders** adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung yaitu Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, DPRD DKI Jakarta, Pegawai, Pemasok, Pelanggan, Mitra Usaha, Kreditur dan regulator serta pihak berkepentingan lainnya.
 - X. **Mitra Usaha** adalah pihak perseorangan maupun Perusahaan yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perusahaan.
 - XI. **Good Corporate Governance (GCG)**, adalah sistem yang digunakan untuk mengarahkan dan mengendalikan kegiatan bisnis Perusahaan serta mengatur pembagian tugas, hak, dan kewajiban pihak yang berkepentingan terhadap kehidupan Perusahaan, termasuk Dewan Pengawas, Direksi, Satuan Pengawas Internal, para Manajer, para Pegawai dan semua anggota *stakeholders*.
 - XII. **Nilai-Nilai Perusahaan** adalah landasan moral dalam mencapai visi dan misi Perusahaan.
 - XIII. **Etika** adalah sistem nilai atau norma yang diyakini oleh seluruh Insan Sarana Jaya sebagai suatu standar perilaku pada Perusahaan.
 - XIV. **Etika Bisnis** adalah sistem nilai atau norma yang diyakini oleh seluruh Insan Sarana Jaya dalam melaksanakan kegiatan usaha termasuk dalam berinteraksi dengan pemangku kepentingan (*Stakeholders*).
 - XV. **Etika Kerja** adalah sistem nilai atau norma yang diyakini oleh seluruh Insan Sarana Jaya dalam melaksanakan tugasnya termasuk etika hubungan antar Pegawai dengan Perusahaan maupun dengan pemangku kepentingan lainnya.
 - XVI. **Pedoman Etika Perusahaan (Code of Conduct)**, adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika bisnis Perusahaan dan etika kerja Pegawai yang disusun untuk membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian tingkah laku, sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan budaya Perusahaan dalam mencapai visi dan misinya.
 - XVII. **Benturan kepentingan** adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perusahaan dan kepentingan ekonomis pribadi.

D. NILAI-NILAI PERUSAHAAN

P	:	PROFESIONAL Bertindak profesional dan berpikir positif dalam melaksanakan tugas dan menghadapi tantangan.
S	:	SETIA Setia terhadap Perusahaan (<i>esprit de corp</i>) dan fokus pada tujuan.
J	:	JUJUR Taat azas/aturan dan tidak korupsi, serta menjunjung tinggi etika dan GCG (<i>Good Corporate Governance</i>) dalam berbisnis.

E. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN

- I. Maksud penerapan Pedoman Etika Perusahaan bagi Perusahaan adalah sebagai berikut:
 - a. Setiap Insan Sarana Jaya memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik;
 - b. Mendorong seluruh Insan Sarana Jaya untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
 - c. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan;
 - d. Meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan yang dapat mempengaruhi citra Perusahaan.

- II. Tujuan penerapan Pedoman Etika Perusahaan bagi Perusahaan adalah sebagai berikut:
 - a. Komitmen bersama untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Perusahaan secara profesional dan beretika;
 - b. Sebagai panduan perilaku bagi seluruh Insan Sarana Jaya yang harus dipatuhi dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
 - c. Menghindari benturan kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
 - d. Mewujudkan hubungan harmonis dengan *stakeholders*.

- III. Perusahaan berusaha untuk melaksanakan Pedoman Etika Perusahaan ini secara konsisten dan konsekuen sehingga dapat memberikan manfaat jangka panjang bagi:
 - a. Perusahaan
 - i. Mendorong kegiatan operasional Perusahaan agar lebih efektif dan efisien;
 - 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. KPM
Menambah keyakinan bahwa Perusahaan dikelola secara amanah, hati-hati (*prudent*), efisien, transparan, akuntabel dan wajar (*fairness*) untuk memberikan manfaat sebesar-besarnya kepada masyarakat DKI Jakarta, serta meningkatkan profitabilitas yang diharapkan oleh KPM dengan tetap memperhatikan kepentingan pemangku kepentingan lainnya.
 - c. Insan Sarana Jaya
 - i. Memberikan pemahaman kepada setiap Insan Sarana Jaya tentang tingkah laku yang diinginkan atau yang dilarang oleh Perusahaan.
 - ii. Menciptakan lingkungan kerja yang mendukung nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan, sehingga dapat meningkatkan kinerja dan produktifitas setiap Insan Sarana Jaya secara menyeluruh.
 - d. Masyarakat dan pihak lain yang terkait.
Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan Perusahaan.

F. SASARAN PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN

Pihak-pihak yang wajib mematuhi dan melaksanakan Pedoman Etika Perusahaan, adalah:

- I. KPM
- II. Seluruh Insan Sarana Jaya
- III. Anak Perusahaan
- IV. Mitra Kerjasama, Konsultan, Penyedia Barang/Jasa dan lainnya.

G. TANGGUNG JAWAB INSAN SARANA JAYA

- I. Memahami dan melaksanakan standar etika yang dituangkan dalam Pedoman Etika Perusahaan yang terkait dengan pekerjaannya.
- II. Menghubungi atasan langsung atau pihak-pihak yang telah ditetapkan oleh Direksi, apabila mempunyai pertanyaan mengenai pelaksanaan Pedoman Etika Perusahaan.
- III. Memahami prosedur pelaporan dan melaporkan segala indikasi pelanggaran terhadap Pedoman Etika Perusahaan kepada pihak-pihak yang telah ditetapkan.
- IV. Siap bekerja sama dalam proses investigasi terhadap kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Perusahaan.

H. TANGGUNG JAWAB PARA PEMIMPIN PERUSAHAAN

- I. Membangun dan menjaga budaya kepatuhan terhadap Pedoman Etika Perusahaan melalui:
 - a. Mendorong kepatuhan terhadap Pedoman Etika Perusahaan;
 - b. Melakukan pengawasan secara teratur mengenai program-program yang bertujuan untuk mendorong kepatuhan Insan Sarana Jaya terhadap Pedoman Etika Perusahaan;
 - c. Memberikan contoh yang baik dalam cara bersikap maupun bertindak sehari-hari.
- II. Memastikan bahwa setiap Insan Sarana Jaya mengerti bahwa ketaatan atas Pedoman Etika Perusahaan sama pentingnya dengan pencapaian kinerja.
- III. Mempertimbangkan masalah kepatuhan terhadap Pedoman Etika Perusahaan dalam mengevaluasi dan memberikan penghargaan pada Insan Sarana Jaya.
- IV. Mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap Pedoman Etika Perusahaan melalui upaya:
 - a. Memastikan bahwa risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Etika Perusahaan yang berhubungan dengan proses bisnis dapat diidentifikasi secara dini dan sistematis;
 - b. Melakukan identifikasi dan melaporkan sesuai prosedur yang ditetapkan terhadap kegiatan Anak Perusahaan, Afiliasi dan Mitra Usaha yang dapat menimbulkan kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Perusahaan;
 - c. Memastikan dilaksanakannya pendidikan dan pelatihan tentang Pedoman Etika Perusahaan bagi seluruh Insan Sarana Jaya, Anak Perusahaan, Afiliasi dan Mitra Usaha yang dapat menimbulkan kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Perusahaan;
 - d. Memastikan dilaksanakannya sosialisasi Pedoman Etika Perusahaan bagi seluruh Insan Sarana Jaya, Anak Perusahaan, Afiliasi, dan Mitra Usaha agar pihak-pihak tersebut mengerti dan memahami Pedoman Etika Perusahaan secara menyeluruh.
- V. Melakukan deteksi atas kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Perusahaan melalui:
 - a. Menerapkan pengawasan melekat untuk memperkecil risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Etika Perusahaan;
 - b. Menciptakan sistem pelaporan atas kemungkinan-kemungkinan terjadinya pelanggaran Pedoman Etika Perusahaan, untuk melindungi kerahasiaan pelapor;
 - c. Memastikan terlaksananya evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan Pedoman Etika Perusahaan untuk menilai efektivitas pelaksanaan dan cara memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada.
- VI. Menindaklanjuti laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran Pedoman Etika Perusahaan melalui:

-
- a. Perbaiki secara tepat kekurangan yang dijumpai dalam penilaian kepatuhan atas pelaksanaan Pedoman Etika Perusahaan;
 - b. Koordinasi dengan Divisi Umum & SDM atas pelanggaran terhadap Pedoman Etika Perusahaan yang terjadi, dari yang sifatnya disiplin Pegawai hingga yang memerlukan campur tangan penegak hukum atau pihak yang berwajib;
 - c. Pemberian sanksi terhadap tindakan-tindakan indisipliner yang sesuai.

BAB II

ETIKA BISNIS PERUSAHAAN

Etika dalam Pedoman Etika Perusahaan adalah nilai dan norma moral yang menjadi pegangan bagi seseorang atau suatu kelompok dalam mengatur tingkah lakunya.

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

A. KEPATUHAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Peraturan merupakan produk hukum yang wajib ditaati dan menjadi pedoman. Oleh karena itu, kepatuhan terhadap hukum merupakan standar dari etika yang harus dijalankan. Salah satu hubungan penting yang perlu dijaga oleh Perusahaan adalah hubungan dengan regulator. Pemahaman ini mendasari komitmen Perusahaan untuk membangun hubungan dengan seluruh instansi dan pejabat pemerintah (regulator) berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku. Memahami hukum dan peraturan yang berlaku di segala aktivitas harus dihayati dalam setiap kegiatan bisnis Perusahaan. Mematuhi hukum dan peraturan merupakan elemen utama yang harus dijaga dalam setiap tindakan oleh setiap Insan Sarana Jaya. Ketentuan lebih lanjut diatur dalam Kebijakan Perusahaan yang berlaku.

B. PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH DAN LAINNYA

Dalam rangka mewujudkan komitmen Perusahaan menjadi *Good Corporate Governance* maka Perumda Pembangunan Sarana Jaya mendukung upaya yang dilakukan semua pihak dalam menciptakan iklim bisnis yang sehat dan kondusif.

Perusahaan melarang setiap Insan Sarana Jaya untuk memberi dan/atau menerima hadiah dalam bentuk apapun yang dapat mempengaruhi suatu keputusan bisnis yang obyektif.

Pemberian dan/atau penerimaan hadiah, cinderamata maupun jamuan bisnis dilakukan dalam rangka interaksi sosial dan pembinaan hubungan yang baik antar Perusahaan dan mitra secara sehat dan wajar serta dapat dipertanggungjawabkan tanpa menimbulkan benturan kepentingan yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dalam menjalankan usaha Perusahaan.

Apabila terjadi suatu kondisi yang berpotensi menimbulkan pelanggaran dan/atau membutuhkan pendapat atas kewajaran atau kepatuhan, maka Insan Sarana Jaya wajib berkonsultasi kepada pihak yang ditunjuk dengan Kebijakan Pengendalian Gratifikasi yang setidaknya berisi sistem dan prosedur serta struktur organisasi.

C. KEPEDULIAN TERHADAP KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SERTA LINGKUNGAN (K3L)

Komitmen K3L Perusahaan adalah menciptakan kondisi yang aman dan sehat di tempat kerja dan mencegah kerusakan/pencemaran lingkungan akibat dampak operasi kerja Sarana Jaya. Menerapkan dan memelihara perilaku yang dapat mewujudkan K3L merupakan tanggung jawab bersama dari Insan Sarana Jaya.

Melaksanakan program kepedulian dan kepatuhan terhadap lingkungan sebagai bagian dari kegiatan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (*Corporate Social Responsibility*).

-
- D. PEMBERIAN KESEMPATAN YANG SAMA KEPADA PEGAWAI UNTUK MENDAPATKAN PEKERJAAN, PROMOSI DAN PEMBERHENTIAN KERJA.
- I. Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dan setara serta perlakuan yang adil kepada seluruh Pegawai Perusahaan.
 - II. Perusahaan menjalankan Peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan suku, ras, gender, agama dan jabatan; dan
 - III. Mentaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku.
- E. STANDAR ETIKA DALAM BERHUBUNGAN DENGAN *STAKEHOLDERS*
- Kepercayaan merupakan unsur penting untuk meningkatkan loyalitas pelanggan maupun pihak lain yang berhubungan dengan Perusahaan, selain kepercayaan, peningkatan pelayanan yang tinggi menjadikan nilai tambah tersendiri bagi Perusahaan. Untuk menciptakan harmonisasi dan iklim usaha yang terpercaya tersebut, Perusahaan dalam menjalankan bisnisnya senantiasa bertindak profesional, jujur, adil dan konsisten dalam memberikan pelayanan kepada *stakeholders*. Landasan Perusahaan dalam membina hubungan dengan *stakeholders* dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- I. Hubungan dengan Insan Sarana Jaya
Perilaku Insan Sarana Jaya adalah respon spesifik setiap Insan Sarana Jaya terhadap situasi kerja sehari-hari di lapangan, untuk tercapainya tujuan organisasi Perusahaan. Dalam rangka mewujudkan hubungan yang berkualitas, adil serta dapat mendorong intensitas dan kualitas partisipasi Insan Sarana Jaya, Perusahaan senantiasa memperlakukan Insan Sarana Jaya sebagai anggota Perusahaan secara adil dengan cara sebagai berikut:
 - a. Menghormati hak Insan Sarana Jaya dan mengikutsertakan Insan Sarana Jaya dalam menetapkan kebijakan pengelolaan pegawai sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Mensosialisasikan seluruh peraturan, khususnya peraturan baru yang berhubungan dengan Pegawai kepada seluruh Insan Sarana jaya;
 - c. Menerapkan sistem rekrutmen, promosi dan pengembangan karir secara adil dan konsisten berdasarkan kompetensi sesuai dengan kebutuhan Perusahaan;
 - d. Menciptakan kesempatan kerja yang sama kepada seluruh Insan Sarana Jaya tanpa membedakan suku, ras, gender dan agama;
 - e. Menyediakan lingkungan kerja yang sehat, nyaman dan aman serta menjaga kesehatan dan keselamatan Pegawainya;
 - f. Memperhatikan kesejahteraan Insan Sarana Jaya secara adil, layak dan transparan.
 - g. Memberikan penilaian, penghargaan dan pembayaran remunerasi sesuai kinerja dan kompetensi Pegawai, baik secara korporasi, tim kerja maupun individu;
 - h. Menghargai kreatifitas, inovasi dan inisiatif Pegawai yang memberikan nilai tambah terhadap Perusahaan;
 - i. Mematuhi dan menghormati kesepakatan yang disepakati dalam LKS Bipartit.
 - II. Hubungan dengan Pemerintah (Regulator)
Perusahaan mempunyai komitmen untuk menjaga dan memelihara hubungan baik serta komunikatif dengan seluruh instansi dan pejabat Pemerintah (Regulator) yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perusahaan, antara lain dengan:
 - a. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Membina hubungan dan komunikasi dengan baik dengan Pemerintah Pusat dan Daerah;

-
- c. Mengutamakan kepentingan nasional pada umumnya dan kepentingan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta pada khususnya;
 - d. Turut serta dalam kegiatan penyediaan pelayanan kepada masyarakat Provinsi DKI Jakarta, khususnya di bidang properti, pengadaan lahan dan lain sebagainya sesuai dengan tujuan dibentuknya Perusahaan.

III. Hubungan dengan KPM

Perusahaan menjamin bahwa KPM dapat menggunakan hak-haknya sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan tentang Perusahaan yang berlaku.

Memberikan informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perusahaan sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

Insan Sarana Jaya berkomitmen untuk senantiasa berusaha agar Perusahaan mengalami pertumbuhan yang berkesinambungan berdasarkan standar bisnis yang saling menguntungkan hingga dapat memberikan kontribusi yang optimal bagi KPM.

IV. Hubungan dengan Pelanggan

Kesuksesan Perusahaan tergantung pada pembentukan hubungan yang harmonis dan produktif dengan pelanggan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Komitmen Perusahaan kepada pelanggan antara lain:

- a. Perusahaan berkomitmen untuk mengembangkan pelayanan yang berkualitas di mana Perusahaan konsisten untuk memenuhi harapan pelanggan serta menjalin hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan;
- b. Memastikan bahwa kebijakan operasional Perusahaan disampaikan kepada pelanggan;
- c. Bertanggung jawab atas produk dan jasa yang diberikan kepada pelanggan dengan tetap memperhatikan standar kualitas pelayanan minimal dan etika usaha yang sehat serta pengelolaan risiko operasional sampai tingkat yang dapat diterima;
- d. Senantiasa berupaya menerima, menanggapi, dan menyelesaikan keluhan pelanggan dengan baik.

V. Hubungan dengan Mitra Usaha

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

- a. Mengedepankan azas manfaat dengan memilih mitra yang memberikan sinergi terbaik pada Perusahaan.
- b. Menghindari kerjasama dengan mitra usaha yang melakukan praktek usaha yang tidak etis.
- c. Menjaga hubungan baik dengan mitra usaha dengan setara, transparan dan saling menguntungkan.
- d. Melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dan dalam batas-batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum.
- e. Memenuhi hak dan kewajiban masing-masing yang dibuat dalam kontrak kerjasama.
- f. Mitra usaha wajib mematuhi semua ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

VI. Hubungan dengan Pesaing

Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat, Perusahaan mendukung iklim usaha persaingan yang sehat di dalam setiap kegiatan usahanya mencakup:

- a. Memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Menghormati dan menjaga hubungan yang sehat dengan pesaing.
- c. Melarang kesepakatan/perjanjian dengan pesaing yang dapat melanggar peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.

VII. Hubungan dengan Kreditur

- a. Menyediakan informasi yang aktual dan akurat bagi kreditur.
- b. Memilih kreditur yang memiliki kredibilitas baik dengan persyaratan yang menguntungkan bagi Perusahaan dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif dan adil.
- c. Menyampaikan informasi secara transparan tentang penggunaan dana kepada kreditur sesuai perjanjian untuk meningkatkan kepercayaan kreditur.

VIII. Hubungan dengan Penyedia Barang/Jasa

- a. Memberikan perlakuan yang sama terhadap seluruh pemasok atau rekanan sesuai prosedur yang berlaku.
- b. Proses pengadaan/pemilihan pemasok di Perusahaan harus bebas korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).
- c. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang mengakibatkan persaingan yang tidak sehat, penurunan kualitas proses pengadaan dan hasil pekerjaan.
- d. Mencegah terjadinya benturan kepentingan (*conflict of interest*) pihak-pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan.
- e. Melaksanakan proses pengadaan secara transparan, kompetitif dan adil untuk mendapatkan pemasok yang memenuhi kualifikasi persyaratan pekerjaan dan harga yang dapat dipertanggung jawabkan.
- f. Melakukan transaksi dengan pemasok senantiasa memenuhi hak-hak pemasok sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama.
- g. Menjalin komunikasi yang baik dengan penyedia barang dan jasa dengan memberikan informasi mengenai peluang pengadaan barang dan jasa di Perusahaan termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan.

IX. Hubungan dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar

- a. Menciptakan hubungan yang harmonis dengan lingkungan, nilai, norma dan masyarakat.
- b. Melaksanakan program *Corporate Social Responsibility* (CSR) sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Turut serta menjaga kelestarian dan kebersihan lingkungan

X. Hubungan dengan Media Massa

- a. Menyampaikan informasi mengenai Perusahaan secara terbuka dan bertanggung jawab dalam kerangka membangun citra Perusahaan yang positif dengan tetap menghormati kode etik jurnalistik.

-
- b. Memberikan informasi yang benar dan bersifat edukatif kepada masyarakat dalam pemahaman terhadap kegiatan usaha Perusahaan.
 - c. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun serta keluhan masyarakat yang disampaikan melalui media massa.

XI. Hubungan dengan Anak Perusahaan

- a. Menjalin hubungan baik dengan Anak Perusahaan dalam upaya membangun sinergi dalam rangka meningkatkan citra Perusahaan dan kelompok usahanya.
- b. Setiap hubungan dengan Anak Perusahaan dilaksanakan dalam kerangka hubungan bisnis yang wajar dan saling menguntungkan.

F. STANDAR ETIKA JAJARAN MANAJEMEN DAN KARYAWAN

Kelangsungan hidup suatu Perusahaan sangat ditentukan oleh kinerja dan citra Perusahaan. Kinerja dan citra Perusahaan itu sendiri sangat ditentukan oleh dua hal yaitu kemampuan (kapabilitas dan kompetensi) dan perilaku setiap Insan Sarana Jaya sebagai penggerak roda organisasi.

Oleh karena itu, sangat penting bagi Perusahaan untuk mengatur perilaku yang beretika dalam pelaksanaan aktivitas sehari-hari dalam pekerjaan.

I. Perilaku Atasan Terhadap Bawahan

- a. Memberikan teladan untuk melakukan pengembangan diri.
- b. Menerima umpan balik secara terbuka dan menggunakannya untuk perbaikan.
- c. Mengidentifikasi kelebihan dan area pengembangan untuk tiap bawahan.
- d. Memberikan umpan balik positif kepada bawahan ketika mereka menyelesaikan tugas yang sesuai atau di atas standar yang ditetapkan.
- e. Memberikan umpan balik konstruktif kepada bawahan ketika hasil mereka di bawah standar yang ditetapkan.
- f. Membimbing bawahan agar bisa menyelesaikan tugas sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- g. Memberikan kesempatan dan tantangan kepada bawahan untuk pengembangan diri.
- h. Bersedia membagi pengalaman dan keahlian kepada bawahan.
- i. Memberi dukungan semangat kepada bawahan agar memberikan hasil kerja yang terbaik.
- j. Menciptakan lingkungan dan hubungan kerja yang menyenangkan.
- k. Menemui Pegawai untuk mengetahui apa yang terjadi di lapangan.
- l. Mendorong budaya kepatuhan terhadap Pedoman Etika Perusahaan dan kebijakan Perusahaan.
- m. Melakukan koreksi atau teguran ke bawahan secara konstruktif, adil dan tanpa mematahkan semangat kerja yang bersangkutan.
- n. Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin secara adil dan transparan sesuai peraturan Perusahaan.
- o. Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan dan pelecehan terhadap bawahan.

II. Perilaku Bawahan Terhadap Atasan

- a. Bekerja jujur, profesional dan loyal dalam menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab.

- b. Bersikap dan bertingkah laku secara santun terhadap atasan.
 - c. Selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam menjalankan tugas yang diberikan oleh atasan.
 - 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 Perusahaan dan menyampaikan saran untuk perbaikan.
 - f. Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja Perusahaan.
 - g. Mematuhi aturan Perusahaan dan menginformasikan kepada pimpinan bila terdapat indikasi penyimpangan.
 - h. Patuh dan konsekuen terhadap hukum, kebijakan (*policy*) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang sudah ditetapkan.
 - i. Tidak melakukan tindakan di luar kewenangannya.
- III. Perilaku Kepada Sesama Rekan Kerja
- a. Menghargai setiap karya serta upaya rekan kerja.
 - b. Berinteraksi secara terbuka dan saling menghormati.
 - c. Mendengarkan dan berusaha memahami sudut pandang orang lain.
 - d. Menjaga perilaku sopan dan santun di dalam maupun di luar pekerjaan.
 - e. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk bekerja dalam kelompok demi kemajuan Perusahaan.
 - f. Memiliki semangat kerjasama yang tinggi dan selalu siap membantu rekan ataupun unit kerja lain untuk perbaikan Perusahaan.
 - g. Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan membedakan satu dengan lainnya.
 - h. Menerima setiap masukan dan saran yang diberikan untuk perbaikan diri dan peningkatan kinerja.
 - i. Menciptakan keterbukaan informasi sesama rekan kerja dan antar Divisi/Unit untuk mendukung kerja sama dan koordinasi demi kemajuan Perusahaan dengan menyimpan rahasia Perusahaan dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya.
 - j. Bersikap terbuka, simpatik dan membantu sesama rekan, saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta dapat menerima perbedaan pendapat dengan baik.
 - k. Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung intimidasi, pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan teman serta saling menjatuhkan terhadap sesama rekan kerja.

G. HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL (*INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS*)

- I. Perusahaan menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain.
- II. Insan Sarana Jaya harus berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik Perusahaan.
- III. Insan Sarana Jaya yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perusahaan, atau Insan Sarana Jaya yang memiliki hak atas hasil karya tersebut, harus memperlakukan informasi yang berkaitan dengan proses atau produk tersebut sebagai milik Perusahaan baik selama masa kerja maupun setelah Insan Sarana Jaya tidak bekerja lagi untuk Perusahaan.

-
- IV. Seluruh Insan Sarana Jaya harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya baik selama maupun di luar jam kerja, jika hasil karya tersebut terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan.
 - V. Perusahaan memberikan pengakuan dan penghargaan yang menjadi hasil karya Insan Sarana Jaya sebagaimana disebut di atas.

BAB III

ETIKA PERILAKU

A. KOMITMEN

Dalam rangka mewujudkan komitmen Perusahaan terhadap *stakeholders*, maka seluruh Insan Sarana Jaya memiliki komitmen untuk:

- I. Mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi dan atau kelompok untuk memberikan yang terbaik bagi Perusahaan.
- II. Melaksanakan tugas secara profesional dengan penuh tanggung jawab serta menjunjung tinggi integritas, kejujuran, dan semangat kebersamaan.
- III. Segera menindaklanjuti keluhan pelanggan.
- IV. Membuat rencana kerja dengan baik sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- V. Memahami tupoksi dengan baik.
- VI. Memahami sasaran kerja beserta ukuran keberhasilannya.
- VII. Menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dengan cara yang efektif dan efisien.
- VIII. Memiliki motivasi yang kuat untuk mengembangkan diri dan memperluas pengetahuan.
- IX. Mematuhi seluruh ketentuan dan nilai-nilai Perusahaan untuk menjaga dan mempertahankan citra serta reputasi Perusahaan.

B. MENJAGA NAMA BAIK PERUSAHAAN

- I. Seluruh Insan Sarana Jaya diharuskan untuk selalu menjaga perilaku sopan dan santun baik di dalam maupun di luar pekerjaan.
- II. Meningkatkan kompetensi diri sejalan dengan perkembangan yang terjadi.
- III. Senantiasa peduli dan menjaga nama baik serta reputasi Perusahaan.
- IV. Memahami dan mematuhi etika bisnis dan etika kerja Perusahaan.

C. MENJAGA HUBUNGAN BAIK ANTAR PEGAWAI

- I. Seluruh Insan Sarana Jaya diharuskan untuk selalu menjaga perilaku sopan dan santun sesama Pegawai.
- II. Menghargai sesama Insan Sarana Jaya, dengan tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan yang lainnya.
- III. Bersedia berbagi pengetahuan dan keterampilan serta membantu rekan kerja lainnya demi kelancaran dan kesuksesan kegiatan usaha Perusahaan.
- IV. Senantiasa jujur dan berpikir positif antar Pegawai.

D. MENJAGA KERAHASIAAN PERUSAHAAN

Salah satu tanggung jawab Perusahaan yang paling penting adalah memelihara kepercayaan *stakeholders* (mitra usaha, pelanggan, pemasok, *stakeholders*, dan lainnya) dan memastikan informasi yang berhubungan dengan Perusahaan dan *stakeholders* dirahasiakan sesuai dengan kesepakatan dalam perjanjian para pihak.

Perusahaan mempunyai kewajiban menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam setiap kegiatan bisnis.

Pegawai wajib menjaga kerahasiaan Perusahaan yang diperolehnya dalam menjalankan tugas dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

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

Kewajiban menjaga kerahasiaan ini dikecualikan untuk:

- I. Tujuan perpajakan;
- II. Tujuan hukum persidangan atas kasus kriminal;
- III. Permintaan tertulis yang telah mendapat persetujuan yang diberikan oleh *stakeholders* kepada Perusahaan.

E. MENJAGA DAN MENGGUNAKAN ASET PERUSAHAAN

Aset merupakan sumber daya yang dimiliki Perusahaan untuk digunakan dalam upaya pencapaian tujuan Perusahaan. Pemeliharaan dan penggunaannya merupakan bagian dari upaya untuk mempertahankan kelangsungan usaha Perusahaan.

Terhadap aset Perusahaan, setiap Insan Sarana Jaya wajib untuk:

- I. Menjaga agar penggunaan aset Perusahaan dilakukan untuk keperluan penciptaan nilai bagi Perusahaan sesuai kaidah-kaidah sosial, ekonomi, dan finansial yang dapat dipertanggungjawabkan dengan memperhitungkan risiko usaha terkait.
- II. Dilarang menyimpan aset Perusahaan di luar tempat yang ditentukan Perusahaan.
- III. Menjaga, memelihara, mengamankan dan menyelamatkan aset Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- IV. Menggunakannya sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
- V. Tidak menggunakan dan memanfaatkan aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi, kepentingan kelompok dan atau aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya.
- VI. Menggunakan sesuai dengan peruntukannya dan menjaga keutuhan serta fungsinya.
- VII. Mencatat dan melaporkan aset Perusahaan dengan menggunakan Pedoman Standar Akuntansi dan Keuangan (PSAK).

F. MENJAGA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA SERTA PELESTARIAN LINGKUNGAN

Pengelolaan kesehatan kerja sangat penting untuk keberhasilan aktivitas usaha Perusahaan. Menerapkan dan memelihara perilaku yang dapat mewujudkan keselamatan dan kesehatan kerja merupakan suatu keharusan. Oleh karena itu Pegawai dalam bekerja harus:

- I. Mentaati setiap peraturan perundang-undangan dan/atau standar tentang keamanan dan keselamatan kesehatan kerja.
- II. Menguasai dan memahami situasi dan kondisi lingkungan kerja dengan mentaati pelaksanaan ketentuan peraturan perundangan tentang keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan.
- III. Mengutamakan tindakan pencegahan yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.

-
- IV. Menghindari segala perbuatan yang mencelakakan diri sendiri atau orang lain, mengganggu kesehatan, seperti minuman yang memabukkan, mengkonsumsi obat-obat terlarang dan lain-lain sesuai ketentuan Perusahaan.
 - V. Dalam kelestarian lingkungan harus memperhatikan;
 - a. Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan;
 - b. Prakiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup;
 - c. Kinerja Layanan/jasa ekosistem;
 - d. Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam;
 - e. Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim; dan
 - f. Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati.
- G. PERILAKU ASUSILA, NARKOTIKA, OBAT TERLARANG, PERJUDIAN DAN MEROKOK
- Perilaku sehat yang dilandasi dengan nilai-nilai moral dan kesusilaan setiap Insan Sarana Jaya diyakini dapat mempengaruhi kontribusi kinerja yang diberikan kepada Perusahaan serta berpengaruh terhadap pembentukan citra Perusahaan. Karena itu setiap Insan Sarana Jaya:
- I. Dilarang melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan antara lain pelecehan, penghinaan, fitnah dan perilaku yang mengarah pada pelecehan seksualitas yang mengganggu.
 - II. Dilarang menggunakan, mengedarkan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkotika dan obat-obatan terlarang lainnya serta minuman keras.
 - III. Dilarang menyimpan dan mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk-bentuk pornografi.
 - IV. Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun.
 - V. Dilarang merokok di ruang kerja kecuali pada tempat yang telah disediakan oleh Perusahaan.
 - VI. Dilarang membawa senjata tajam dan senjata api maupun lainnya di lingkungan Perusahaan, kecuali yang berhubungan dengan tempat, tugas dan pekerjaannya.
 - VII. Dilarang membawa binatang peliharaan di lingkungan Perusahaan.
- H. MELAKUKAN PENCATATAN DATA PERUSAHAAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN.
- Setiap Insan Sarana Jaya hendaknya mendukung terlaksananya pengelolaan data secara rapi, tertib, teliti, akurat dan tepat waktu dengan cara:
- I. Hanya memberikan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - II. Mencatat data dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar, diverifikasi keakuratannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - III. Menyampaikan laporan secara benar, lengkap, jelas, tepat isi dan tepat waktu serta relevan untuk proses pengambilan keputusan.
 - IV. Tidak menyembunyikan data dan dokumen Perusahaan, baik ketika menjabat ataupun setelah selesai masa tugasnya/jabatannya.
 - V. Tidak membiarkan catatan yang tidak benar atau transaksi yang melanggar hukum.
 - VI. Menyimpan semua dokumen, laporan dan berkas-berkas Perusahaan dengan tertib sehingga senantiasa mudah ditemukan dan digunakan sewaktu-waktu oleh semua pihak yang berkepentingan.
 - VII. Setiap Insan Sarana Jaya dilarang memalsukan catatan, dokumen dan informasi Perusahaan.
 - VIII. Penggunaan/penyebaran dan pemusnahan catatan, dokumen dan informasi harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.

IX. Perusahaan tidak membenarkan adanya seseorang yang dikarenakan kedudukannya atau profesinya atau hubungan usaha dengan Perusahaan, menggunakan catatan, dokumen dan informasi Perusahaan untuk kepentingan pribadi dan berpotensi merugikan Perusahaan dan *stakeholders* lainnya.

I. **PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH, SUAP DAN LAINNYA**

Perilaku Insan Sarana Jaya terkait pemberian dan/atau penerimaan hadiah:

- I. Tidak diperbolehkan memberi dan/atau menerima hadiah, cinderamata, jamuan bisnis ataupun fasilitas lainnya yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan yang melanggar ketentuan yang ada.
- II. Mengadakan dan menerima jamuan bisnis dengan Mitra Usaha dan/atau pemangku kepentingan lainnya sepanjang hal tersebut dilakukan dengan tujuan untuk kepentingan Perusahaan, dengan biaya yang dapat dipertanggungjawabkan dan dilaksanakan dalam batas-batas yang wajar di tempat yang terhormat yang tidak menimbulkan citra negatif Perusahaan. Jamuan bisnis yang dapat diterima atau diberikan Insan Sarana Jaya dalam rangka kegiatan bisnis adalah jamuan untuk menjalin kerjasama dengan Mitra Usaha.
- III. Hadiah dan cinderamata yang diperbolehkan untuk diterima dalam batas kewajaran adalah dalam rangka:
 - a. Perkawinan;
 - b. Khitanan;
 - c. Musibah;
 - d. Penghargaan dari Perusahaan atas pencapaian prestasi yang bersangkutan;
 - e. Cinderamata dari Perusahaan lain dalam bentuk antara lain pulpen, agenda, kalender, dan lain-lain sejenisnya.
- IV. Donasi diberikan kepada pihak luar sesuai dengan kebijakan Perusahaan dan batas kepatutan, untuk tujuan sosial ataupun amal seperti donasi untuk bencana alam.

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Suap dan lainnya akan diatur lebih lanjut dalam kebijakan tersendiri (Pengendalian Gratifikasi).

J. **BENTURAN KEPENTINGAN**

Benturan kepentingan adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perusahaan dan kepentingan ekonomis KPM dan Insan Sarana Jaya.

Terhadap kondisi benturan kepentingan, maka:

- I. Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya Insan Sarana Jaya harus senantiasa mendahulukan kepentingan ekonomis Perusahaan di atas kepentingan ekonomis pribadi atau keluarga, maupun pihak lainnya.
- II. Insan Sarana Jaya dilarang menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan atau keuntungan pribadi, keluarga dan pihak-pihak lain.
- III. Dalam hal pembahasan dan pengambilan keputusan yang mengandung unsur benturan kepentingan, pihak yang bersangkutan tidak diperkenankan ikut serta dalam pengambilan keputusan.
- IV. Insan Sarana Jaya tidak boleh bekerjasama atau menjalankan kegiatan usaha yang berkaitan/berhubungan langsung dengan kegiatan Perusahaan.
- V. Insan Sarana Jaya tidak memegang jabatan apapun pada Perusahaan/institusi lain yang akan dan/atau sedang melakukan hubungan bisnis dengan Perusahaan maupun yang akan dan/atau sedang berkompetisi dengan Perusahaan.

-
- VI. Direksi dan Pegawai Perusahaan tidak melakukan pekerjaan atau profesi di luar Perusahaan pada jam kerja dan selalu mengungkapkan serta melaporkan setiap kepentingan dan/atau kegiatan-kegiatan di luar Perusahaan pada jam kerja kepada atasannya secara berjenjang untuk mendapatkan ijin.
 - VII. Insan Sarana Jaya tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis Perusahaan untuk kepentingan di luar Perusahaan.

K. AKTIVITAS POLITIK DAN SOSIAL

Perusahaan menjamin seluruh Insan Sarana Jaya untuk dapat melaksanakan hak atas kesempatan untuk menyalurkan aspirasi politiknya. Perusahaan tidak memberikan kontribusi politik dan tidak berafiliasi ke partai politik manapun.

Terhadap aktivitas politik, seluruh Insan Sarana Jaya:

- I. Tidak memanfaatkan nama, aset, dan potensi Perusahaan untuk tujuan politik tertentu.
- II. Tidak mengatasnamakan Perusahaan atau memberikan kontribusi atas nama Perusahaan kepada partai politik manapun.
- III. Tidak menjadi Anggota atau Pengurus partai politik
- IV. Tidak membuat kesepakatan, perikatan, pernyataan baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat menunjukkan bahwa Perusahaan memiliki keterikatan dengan partai politik manapun.
- V. Setiap aktivitas untuk menyalurkan aspirasi politik harus dilakukan di luar jam kerja dan tidak menggunakan atribut Perusahaan.
- VI. Tidak melaksanakan aktivitas politik baik langsung maupun tidak langsung di lingkungan Perusahaan.
- VII. Dilarang menggunakan atribut partai atau organisasi sosial kemasyarakatan dalam lingkungan kerja Perusahaan.

Adapun terkait dengan aktivitas sosial, Sarana Jaya memandangnya dalam kerangka implementasi Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) atau *Corporate Social Responsibility* (CSR). Donasi atau sumbangan hanya dapat dilakukan untuk tujuan sosial dan amal, sepanjang dalam batas kepatutan dan/atau sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

L. INTEGRITAS LAPORAN KEUANGAN

- I. Menyusun dan memaparkan laporan-laporan serta informasi yang relevan untuk Pemegang Saham (*Shareholders*) dan Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) sesuai dengan standar pelaporan keuangan yang berlaku.
- II. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan juga andal yaitu bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan penyajian dengan jujur.
- III. Proyeksi Laporan Keuangan terdiri atas:
 - a. Proyeksi Neraca;
 - b. Proyeksi Laba Rugi;
 - c. Proyeksi Perubahan Ekuitas.

BAB IV

PENEGAKAN DAN PELAPORAN

A. KOMITMEN PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN

- I. Dewan Pengawas dan Direksi wajib menandatangani Pakta Integritas yang merupakan komitmen Insan Sarana Jaya untuk melaksanakan Pedoman Etika Perusahaan.
- II. Dewan Pengawas dan Direksi bertanggung jawab atas terlaksananya Pedoman Etika Perusahaan bagi seluruh Insan Sarana Jaya.
- III. Setiap Insan Sarana Jaya menerima satu salinan Pakta Integritas dan menandatangani formulir Pakta Integritas bahwa yang bersangkutan telah menerima, memahami dan berkomitmen untuk mematuhi Pedoman Etika Perusahaan yang didokumentasikan oleh pihak yang ditetapkan oleh Direksi.
- IV. Pedoman Etika Perusahaan harus disosialisasikan dan dipahami oleh seluruh Insan Sarana Jaya.
- V. Manajemen Sarana Jaya bertanggung jawab dan memberi keteladanan bagi bawahannya atas penerapan Pedoman Etika Perusahaan tersebut.

B. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI

Dalam rangka menegakkan Pedoman Etika Perusahaan ini maka seluruh pimpinan dari setiap tingkatan dalam Perusahaan dan Pihak yang ditetapkan oleh Direksi dalam menangani *Good Corporate Governance* (GCG) di Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan Pedoman Etika Perusahaan telah tersosialisasikan.

Adapun tujuan dari sosialisasi adalah sebagai berikut:

- I. Mewujudkan kesadaran seluruh Insan Sarana Jaya untuk melaksanakan Pedoman Etika Perusahaan ini.
- II. Meningkatkan pengetahuan dan wawasan Insan Sarana Jaya mengenai arti penting Pedoman Etika Perusahaan bagi kelangsungan bisnis Perusahaan.
- III. Memberikan kesadaran kepada Insan Sarana Jaya bahwa Pedoman Etika Perusahaan merupakan bagian tak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Insan Sarana Jaya.

C. PELANGGARAN

Pelanggaran Pedoman Etika Perusahaan merupakan tindakan indisipliner dan akan ditangani oleh Pihak yang telah ditetapkan oleh Direksi dalam menangani *Good Corporate Governance* (GCG). Setiap Insan Sarana Jaya yang mengetahui terjadinya pelanggaran Pedoman Etika Perusahaan wajib melaporkan kepada Pihak yang telah ditetapkan oleh Direksi tersebut dalam menangani Pedoman Etika Perusahaan atau atasan langsung. Pihak tersebut bertanggung jawab untuk:

- I. Memonitor kepatuhan atas Pedoman Etika Perusahaan.
- II. Mencatat setiap jenis pelanggaran yang dilaporkan.
- III. Memproses atas pelanggaran yang terjadi.
- IV. Melaporkan pelanggaran kepada pihak yang ditunjuk.

Setiap Insan Sarana Jaya yang menjadi pelapor atas pelanggaran Pedoman Etika Perusahaan ini, identitasnya akan dirahasiakan.

Pelanggaran atas Pedoman Etika Perusahaan ini akan diberikan sanksi yang sesuai dengan peraturan Perusahaan dan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

D. MEKANISME PELAPORAN PELANGGARAN

- I. Pelaksanaan Pedoman Etika Perusahaan merupakan komitmen dan tanggung jawab seluruh Insan Sarana Jaya. Apabila terjadi pelanggaran atau penyimpangan maka Insan Sarana Jaya wajib melaporkan pelanggaran tersebut melalui:
 - a. Atasan Langsung;
 - b. Pihak yang secara khusus ditunjuk oleh Perusahaan;
- II. Pengungkapan harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi ataupun didasari kehendak buruk/fitnah.
- III. Segenap Insan Sarana Jaya dan pihak eksternal Perusahaan (Pelanggan, Mitra Usaha dan Masyarakat) dapat melaporkan kesalahan pelanggaran Pedoman Etika Perusahaan dan Perusahaan wajib menindaklanjuti pelaporan yang berpotensi merugikan secara materiil dan/atau dapat merusak citra Perusahaan yang antara lain disebabkan oleh penyimpangan, manipulasi dan lain sebagainya.
- IV. Pelapor wajib mencantumkan identitasnya dengan jelas pada laporan yang dibuat, disertai dengan bukti pendukung yang relevan. Penerima laporan wajib merahasiakan identitas pelapor.
- V. Perusahaan wajib menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku.
- VI. Jika diperlukan, Perusahaan akan menyediakan perlindungan hukum sebagaimana ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

E. SANKSI ATAS PELANGGARAN

- I. Setiap Insan Sarana Jaya yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Perusahaan ini akan diberikan sanksi sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- II. Sanksi bagi Insan Sarana Jaya yang melakukan pelanggaran ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat laporan dari Atasan Langsung Pegawai yang bersangkutan.
- III. Direksi memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan lainnya serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh Atasan Langsung di lingkungan masing-masing.
- IV. Sanksi bagi Direksi yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Dewan Pengawas.
- V. 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.

F. PENGHARGAAN (*REWARD*) ATAS KEPATUHAN TERHADAP PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN

Segenap Insan Sarana Jaya yang melakukan kepatuhan terhadap Pedoman Etika Perusahaan akan diberikan *reward* atau penghargaan sesuai dengan kebijakan Perusahaan. Hal ini dimaksudkan agar setiap Insan Sarana Jaya lebih termotivasi untuk berperilaku sesuai dengan Pedoman Etika Perusahaan.