



## PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN PT SEMEN INDONESIA (PERSERO) TBK.

### 1. PENDAHULUAN

Sebagai wujud komitmen Perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya untuk menciptakan nilai perusahaan (*corporate value*) dalam jangka panjang, Perusahaan menyusun dan menetapkan pedoman etika bagi seluruh Insan Perusahaan yang dituangkan dalam dokumen Pedoman Etika Perusahaan. Pedoman Etika Perusahaan merupakan komitmen yang terdiri dari etika usaha Perusahaan dan etika perilaku setiap Insan Perusahaan yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian perilaku berdasarkan prinsip-prinsip berkesadaran (*ethical sensibility*), berpikir etis (*ethical reasoning*), dan berperilaku etis (*ethical conduct*) sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan budaya kerja perusahaan dalam mencapai visi dan misinya.

### 2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Pedoman Etika Perusahaan ini adalah:

- a. Sebagai petunjuk praktis bagi Insan Perusahaan, Anak Perusahaan dan Afiliasi serta Pemangku Kepentingan lainnya yang harus diikuti dalam berinteraksi sehari-hari dengan semua pihak, serta dijadikan landasan berpikir dalam proses pengambilan keputusan.
- b. Sebagai standar perilaku terbaik bagi Insan Perusahaan yang berlandaskan pada prinsip-prinsip GCG sehingga mendorong terciptanya budaya Perusahaan yang diharapkan, baik yang secara langsung maupun tidak langsung akan meningkatkan nilai perusahaan.
- c. Sebagai sarana untuk membentuk karakter Insan Perusahaan yang bertanggungjawab dan beretika dalam berinteraksi baik dengan sesama Insan Perusahaan maupun dengan pihak di luar perusahaan.
- d. Sebagai sarana untuk menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan serta meminimalkan peluang terjadinya penyimpangan.
- e. Sebagai sarana untuk terciptanya hubungan yang harmonis, sinergi dan saling menguntungkan antara Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) dengan Perusahaan.
- f. Sebagai salah satu panduan pengelolaan dan pengembangan nilai Perusahaan yang pada akhirnya akan meningkatkan citra Perusahaan.

Tujuan penyusunan Pedoman Etika Perusahaan ini adalah untuk :

#### a. Pemegang Saham

Menambah keyakinan dan kepastian kepada Pemegang Saham bahwa Perusahaan dikelola secara efisien, transparan, akuntabel, dan *fair* sesuai prinsip-prinsip GCG untuk perkembangan dan pencapaian tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan dan Pemangku Kepentingan lainnya.

#### **b. Perusahaan**

- Mendorong kegiatan usaha Perusahaan agar lebih efisien dan efektif dengan memperhatikan standar etika bisnis terhadap pelanggan, masyarakat, pemerintah, dan Pemangku Kepentingan lainnya.
- Membangun lingkungan kerja Perusahaan untuk mewujudkan perilaku profesional dan produktif.
- Memberikan kepastian dan perlindungan kepada Pemangku Kepentingan dalam berhubungan dengan Perusahaan sehingga nilai perusahaan meningkat, yang menjamin terwujudnya keberhasilan dan kesinambungan usaha Perusahaan dalam jangka panjang.

#### **c. Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan (Insan Perusahaan)**

- Memberikan pedoman dan arahan bagi Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan mengenai perilaku yang patut dan wajib dilakukan, serta perilaku yang dilarang oleh Perusahaan.
- Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai moral dan etika sehingga meningkatkan kinerja dan produktivitas Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan secara menyeluruh

#### **d. Mitra Kerja**

Menciptakan hubungan yang harmonis dengan menjadikan mitra kerja sebagai mitra strategis Perusahaan dalam menjalin kerjasama yang lebih efisien dan efektif yang dilandasi sikap profesional, transparan dan fairness.

#### **e. Masyarakat dan pihak lain yang terkait**

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

### **3. RUANG LINGKUP**

Pedoman Etika Perusahaan ini mengatur hal-hal yang menjadi tanggung jawab Perusahaan, individu Insan Perusahaan, maupun pihak lain yang melakukan aktivitas dengan Perusahaan, yang meliputi:

#### **1. Etika Usaha Perusahaan.**

Etika Usaha Perusahaan merupakan penjelasan tentang bagaimana sikap, perilaku Perusahaan sebagai suatu entitas bisnis bersikap, beretika dan bertindak dalam upaya menyeimbangkan kepentingan Perusahaan dengan kepentingan *stakeholder* sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.

#### **2. Etika Perilaku Perusahaan.**

Etika Perilaku Perusahaan merupakan penjelasan tentang bagaimana Insan Perusahaan dalam berhubungan, bersikap, beretika dan bertindak sesuai kaidah-kaidah dan ketentuan yang berlaku.

#### **3. Pelaksanaan Pedoman Etika Perusahaan.**

Menjelaskan tentang pelaksanaan etika Perusahaan, melakukan sosialisasi dan tata cara pelaporan, penanganan dan penegakan pelanggaran serta sanksi yang diterapkan secara efektif dan menyeluruh kepada Insan Perusahaan dan stakeholder.

#### 4. DEFINISI

- a. **Benturan Kepentingan** (*Conflict of Interests*) adalah keadaan dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis perusahaan dan kepentingan ekonomis pribadi Insan Perusahaan.<sup>1</sup>
- b. **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*).
- c. **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*).
- d. **Donasi** adalah sumbangan dan atau pemberian dari Perusahaan termasuk namun tidak terbatas pada Dewan Komisaris, Direksi dan atau Pegawai 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.
- e. **Good Corporate Governance (GCG)** adalah adalah proses dan struktur yang digunakan oleh Organ Perusahaan untuk menentukan kebijakan dalam rangka meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perusahaan sehingga dapat mewujudkan nilai tambah bagi pemegang saham dalam jangka panjang, dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholders* berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta nilai-nilai etika.
- f. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.<sup>2</sup>
- g. **Hadiah atau Imbalan** adalah pemberian dari suatu pihak kepada Dewan Komisaris, Direksi dan atau Pegawai, 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.
- h. **Informasi** atau Fakta Material adalah informasi atau fakta penting dan relevan mengenai peristiwa, kejadian, atau fakta yang dapat mempengaruhi harga efek/ saham pada Bursa Efek dimana saham tersebut dicatatkan dan atau keputusan pemodal, calon pemodal, atau Pihak lain yang berkepentingan atas informasi atau fakta tersebut. Informasi atau Fakta material tersebut meliputi, antara lain:
  - (a) penggabungan usaha (*merger*), pengambilalihan (*acquisition*), peleburan usaha (*consolidation*) atau pembentukan usaha patungan;
  - (b) pemecahan saham atau pembagian dividen saham (*stock dividend*);

---

<sup>1</sup> Bab III Etika bisnis dan Pedoman Perilaku, Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance, 2006

<sup>2</sup> Pasal 12B ayat (1) Undang-Undang No.31 Tahun 1999 juncto Undang-Undang No.20 Tahun 2001 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

- (c) pendapatan dan dividen yang luar biasa sifatnya;
  - (d) perolehan atau kehilangan kontrak penting;
  - (e) produk atau penemuan baru yang berarti;
  - (f) perubahan tahun buku perusahaan; dan
  - (g) perubahan dalam pengendalian atau perubahan penting dalam manajemen; sepanjang informasi tersebut dapat mempengaruhi harga Efek dan atau keputusan pemodal, calon pemodal, atau Pihak lain yang berkepentingan atas informasi atau fakta tersebut.
- i. **Informasi Orang Dalam (Insider Trading)** adalah informasi material yang dimiliki oleh Orang Dalam yang belum tersedia untuk umum terkait dengan transaksi yang terjadi antara Perusahaan dengan perusahaan lain, termasuk transaksi atas efek perusahaan lain yang akan dilakukan Perusahaan.
  - j. **Insan Perusahaan** adalah keseluruhan Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perusahaan maupun Anak Perusahaan.
  - k. **Karyawan** adalah Karyawan Perusahaan dan Anak Perusahaan.
  - l. **Orang Dalam** adalah :
    - a. Dewan Komisaris, Direktur, atau Pegawai Perusahaan;
    - b. Pemegang Saham Utama Perusahaan;
    - c. Orang perseorangan yang karena kedudukan atau profesinya atau karena hubungan usahanya dengan Perusahaan memungkinkan orang tersebut memperoleh informasi orang dalam; atau
    - d. Pihak yang dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir tidak lagi menjadi Pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, atau huruf c di atas.
  - m. **Pemangku Kepentingan (Stakeholders)** adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung di Perusahaan.
  - n. **Pedoman Etika Perusahaan** adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika usaha Perusahaan dan etika perilaku setiap Insan Perusahaan yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian tingkah laku berdasarkan prinsip-prinsip berkesadaran (*ethical sensibility*), berpikir etis (*ethical reasoning*), dan berperilaku etis (*ethical conduct*) sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.
  - o. **Perusahaan** adalah PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.
  - p. **Rahasia Perusahaan** adalah informasi yang tidak diketahui oleh umum di bidang teknologi dan atau bisnis, mempunyai nilai ekonomi karena berguna dalam kegiatan usaha, dan dijaga kerahasiaannya oleh pemilik Rahasia Perusahaan.
  - q. **Sistem Komunikasi Elektronik Perusahaan** adalah aset Perusahaan berupa perangkat dan prosedur penggunaan informasi elektronik. Informasi Elektronik meliputi data elektronik seperti: tulisan, suara, gambar, rancangan, foto, surat elektronik (*e-mail*), internet, telegram, faksimili atau sejenisnya.<sup>3</sup>
  - r. **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>4</sup>

<sup>3</sup> Pasal 1 (ayat 1), Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

<sup>4</sup> Pasal 12B ayat (1) Undang-Undang No.31 Tahun 1999 juncto Undang-Undang No.20 Tahun 2001 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

## 5. LANDASAN HUKUM & ACUAN

- a. Undang-Undang No.31 Tahun 1999 juncto Undang-Undang NO.20 Tahun 2001 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- b. Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
- c. Indonesian Corporate Governance Code, OJK, 2014.
- d. Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara berikut perubahannya sebagaimana ditetapkan melalui Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
- e. Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance, 2006.
- f. Parameter *Good Corporate Governance* untuk BUMN.
- g. Anggaran Dasar PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.
- h. Pedoman GCG PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.
- i. Pedoman Pelaporan Pelanggaran PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.
- j. SK No.022/Kpts/Dir/2006 Tentang Sistem Manajemen Semen Indonesia (SMSI).
- k. SK No.026/Kpts/Dir/2008 Tentang Dewan Pertimbangan Jabatan PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.
- l. SK No.031/Kpts/Dir/2008 Tentang Disiplin Pegawai PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.
- m. SK Direksi No.019/Kpts/Dir/2014 tentang Pedoman GRC Terpadu PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.
- n. SK Direksi No.020/Kpts/Dir/2014 tentang Pedoman Tata Kelola ICT PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

## 6. KEBIJAKAN UMUM

Sebagai perusahaan publik, Perusahaan bertanggung jawab untuk memenuhi harapan Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan (*stakeholders*). Perusahaan dikelola secara profesional dengan senantiasa menjaga dan membina hubungan dengan semua Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) sesuai standar etika bisnis. Dalam menjalankan tanggung jawab tersebut, Perusahaan menerapkan Pedoman GCG secara konsisten, yang ditunjang dengan standar etika usaha dan etika perilaku yang dituangkan dalam Pedoman Etika Perusahaan.

Dalam mewujudkan visi dan misinya, Perusahaan senantiasa melakukan berbagai perbaikan untuk meningkatkan kinerja antara lain melalui peningkatan pertumbuhan *asset*, pengembangan usaha, peningkatan kualitas produk, laba bersih, mempertahankan pasar potensial, memperluas pangsa pasar dan meningkatkan kepuasan pelanggan dan masyarakat pada umumnya. Peningkatan ini harus diimbangi dengan kemampuan sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan bidangnya masing-masing.

## 7.A. BUDAYA PERUSAHAAN

Perusahaan berkewajiban mengembangkan budaya yang sehat dan selaras dengan visi misi Perusahaan. Budaya Perusahaan terkait dengan aspek-aspek yang dipandang berharga untuk diperjuangkan dalam Perusahaan menjalankan kegiatan usahanya dalam industrinya tersebut. Setiap Insan Perusahaan berkewajiban memahami, menjiwai, dan menghidupi budaya yang dikehendaki tersebut. Budaya Semen Indonesia dirumuskan dalam akronim **CHAMPS**, dijabarkan sebagai berikut:

- *C: Compete with a Clear & Sinergyzed Vision* (Ciptakan Visi Jelas Yang Sinergis Untuk Bersaing)  
Mampu mengarahkan seluruh sumberdaya dan kapasitas Perusahaan secara baik dan tepat untuk berkompetisi mencapai cita-cita sinergis korporasi.
- *H: Have a High Spirit for Continuous Learning* (Hidupkan Semangat Belajar Terus Menerus)  
Mau dan terbuka belajar secara terus menerus agar dapat bekerja baik dan mampu beradaptasi terhadap berbagai perkembangan dan perubahan yang terjadi dalam lingkungan industri.
- *A: Act with High Accountability* (Amalkan Tugas Dengan Akuntabilitas Tinggi)  
Mampu diandalkan dan memiliki tanggung jawab atas perkataan, tindakan serta keputusan yang diambil.
- *M: Meet Customer Expectation* (Mantapkan Usaha Untuk Penuhi Harapan Pelanggan)  
Mampu memenuhi harapan dan keinginan serta kebutuhan pelanggan atas produk serta layanan secara fokus, responsif dan sesuai standar prosedur yang berlaku.
- *P: Perform Ethically with High Integrity* (Praktekkan Etika Bisnis Dengan Integritas Tinggi)  
Mampu menunjukkan falsalah, sikap hidup dan tindakan yang sesuai dengan nilai-nilai moral dan etika yang luhur serta tidak tergoyahkan oleh apapun juga.
- *S: Strengthen Teamwork* (Senantiasa Tingkatkan Kerja Sama)  
Mampu melakukan pekerjaan secara bersama-sama untuk mewujudkan hasil kinerja terbaik dan yang memberi nilai tambah terbaik bagi perusahaan dan bagi seluruh pemangku kepentingan.

## **7.B. ETIKA USAHA PERUSAHAAN**

### **1. Hubungan dengan Pemegang Saham (*Shareholders*)**

Perusahaan memiliki komitmen untuk senantiasa menghormati dan menjamin bahwa hak-hak Pemegang Saham, sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan, ketetapan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) serta peraturan lain yang berlaku, dapat terpenuhi dengan baik secara transparan, adil, tepat waktu dan lancar.<sup>5</sup>

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

- a. Memberikan informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perusahaan kepada Pemegang Saham sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Membuat mekanisme RUPS yang memungkinkan setiap Pemegang Saham dapat hadir dalam RUPS dan memberikan suaranya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

---

<sup>5</sup> Bab V Pemegang Saham, Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance, 2006.

- c. Menjamin agar setiap Pemegang Saham mendapatkan hak-haknya sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan, semua keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Memenuhi kewajiban dan melaksanakan tanggung jawabnya sesuai Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Setiap Pemegang Saham.

## 2. Hubungan dengan Karyawan

Perusahaan menganggap bahwa Karyawan merupakan aset yang paling penting dan berharga. Oleh karena itu Perusahaan akan memberikan kondisi kerja yang baik dan aman, melindungi dari segala bentuk kemungkinan membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja, memberi hak kepada Karyawan untuk berserikat sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Perusahaan menerapkan sistem manajemen sumber daya manusia berdasarkan nilai-nilai keterbukaan, adil, dan bebas dari bias karena adanya perbedaan suku, asal usul, jenis kelamin, agama dan asal kelahiran serta hal-hal yang tidak terkait dengan kinerja Karyawan. Kebijakan dan prosedur manajemen sumber daya manusia, seperti prosedur rekrutmen, promosi, demosi, mutasi maupun *reward and punishment* serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi Karyawan akan dilaksanakan secara konsisten sesuai dengan ketentuan yang berlaku.<sup>6</sup>

Perusahaan berkomitmen untuk memberikan lingkungan pekerjaan yang tidak diskriminatif, bebas dari pelecehan dalam bentuk apapun, Perusahaan juga menjamin tidak adanya tindakan ancaman ataupun kekerasan di lingkungan kerja. Karyawan yang terlibat dalam tindakan ancaman dan kekerasan akan dikenai tindakan disiplin bahkan tuntutan hukum.

Sejalan dengan itu, Perusahaan juga mengharapkan partisipasi dan peran aktif setiap Karyawan untuk meningkatkan produktivitas kerja melalui hubungan yang dinamis, harmonis, selaras, serasi dan seimbang antara Perusahaan dan Karyawan. Untuk melaksanakan etika ini, Perusahaan:

- a. Menjadikan Karyawan sebagai mitra strategis dalam mencapai tujuan Perusahaan.
- b. Menghormati dan memenuhi hak-hak Karyawan sesuai dengan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang telah disepakati dengan Serikat Pekerja, serta ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan.
- c. Memberi keleluasaan untuk menyampaikan pikiran/pendapat yang konstruktif.
- d. Mendorong dan membantu Karyawan untuk mengembangkan pengetahuan dan keahlian yang relevan.
- e. Melindungi hak Karyawan untuk memilih atau tidak memilih menjadi anggota Serikat Pekerja.
- f. Melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dan norma yang berlaku
- g. Melaksanakan survei atau pengukuran kepuasan Karyawan yang dilakukan secara berkala untuk mengetahui sejauhmana indeks kepuasan Karyawan dalam bekerja di Perusahaan.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Pasal 37 Ayat (1 dan 2) Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada BUMN

<sup>7</sup> Parameter GCG untuk BUMN

### 3. Hubungan dengan Pelanggan (*Customers*)<sup>8</sup>

Perusahaan berusaha menjadi pilihan terbaik bagi pelanggannya. Perusahaan mengutamakan kepuasan dan kepercayaan Pelanggan yaitu dengan usaha membina hubungan dan memberikan pelayanan dengan kualitas prima, bermutu serta solusi yang inovatif kepada Pelanggan.

Perusahaan akan berinteraksi dengan Pelanggan secara langsung agar dapat diketahui apa yang sebenarnya menjadi kebutuhan Pelanggan dan selanjutnya memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan Pelanggan.

Perusahaan mengutamakan kepuasan dan kepercayaan Pelanggan dengan:

- a. Memastikan produk yang diperdagangkan oleh Perusahaan sesuai dengan kontrak dan melalui penerapan sistem manajemen mutu dan lingkungan.
- b. Memastikan semua perjanjian bisnis dengan pelanggan dilakukan secara adil berdasarkan kesetaraan dan sikap profesional.
- c. Melakukan promosi yang berkesinambungan secara sehat, wajar, jujur, tidak menyesatkan serta sesuai dengan norma-norma yang berlaku.
- d. Menyediakan dan mengelola media komunikasi dengan Pelanggan dan calon Pelanggan sehingga memudahkan pelanggan menyampaikan keluhan, masukan serta menindaklanjutinya
- e. Melaksanakan survei atau pengukuran kepuasan pelanggan yang dilakukan secara berkala untuk mengetahui sejauhmana indeks kepuasan pelanggan dalam berhubungan dengan Perusahaan.<sup>9</sup>

### 4. Hubungan dengan Pesaing (*Competitor*)

Perusahaan memandang dan menempatkan pesaing sebagai pemacu untuk terus meningkatkan diri sehingga mampu bersaing dalam kompetisi bisnis. Perusahaan menjunjung tinggi etika bisnis dan berkompetisi secara sehat dan *fair* dengan para pesaing (*competitor*).

Prinsip utama yang dijalankan oleh Perusahaan dalam melakukan persaingan usaha yang sehat, yaitu:

- a. Mendorong sikap saling menghargai antar pesaing.
- b. Melakukan inovasi-inovasi seiring perkembangan bisnis yang semakin ketat dan terbuka.
- c. Mengedepankan keunggulan produk, pelayanan dan harga.
- d. Menjadikan perusahaan lainnya sebagai pembanding untuk meningkatkan kinerja Perusahaan.
- e. Menghindari praktek monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.
- f. Tidak melakukan kegiatan dalam bidang pemasaran, pembelian, perjanjian, maupun kerjasama yang bertentangan dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.
- g. Bersikap teliti dan berterus terang dalam berinteraksi dengan konsumen serta memberikan keterangan yang benar mengenai kualitas, aspek-aspek, dan ketersediaan barang dan jasa Perusahaan.
- h. Melakukan penelitian pasar (*market research*) untuk mengetahui posisi pesaing.

---

<sup>8</sup> Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008

<sup>9</sup> Parameter GCG untuk BUMN



## 5. Hubungan dengan Pemasok (*Suppliers*)

Perusahaan senantiasa menjaga hubungan dan kerjasama dengan pemasok/rekanan yang didasari sikap profesionalisme, kesetaraan, kepercayaan, dan saling menghormati. Perusahaan melakukan komunikasi yang baik dengan pemasok termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan. Jalinan komunikasi dilaksanakan secara jujur dan efektif dengan tetap menjaga kerahasiaan data dan informasi.

Perusahaan menjalin kerjasama dengan penyedia barang/jasa, dengan menerapkan kaidah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pengadaan barang/jasa secara *fair* dan transparan.
- b. Memberikan kesempatan yang sama pada semua pemasok dan calon pemasok.
- c. Memenuhi hak-hak pemasok sesuai perjanjian tertulis yang telah disepakati.
- d. Menghormati pemasok sebagai hubungan yang independen dan bebas dari unsur paksaan dan kolusi.
- e. Menjaga hubungan baik dengan pemasok yang memiliki *track record* yang baik dan menjatuhkan sanksi terhadap pemasok yang melakukan pelanggaran.
- f. Melaksanakan survei atau pengukuran kepuasan pemasok yang dilakukan secara berkala untuk mengetahui sejauhmana indeks kepuasan pemasok dalam berhubungan dengan Perusahaan.<sup>10</sup>

## 6. Hubungan dengan Kreditur<sup>11</sup>

Perusahaan membina hubungan dengan para kreditur berdasarkan komitmen, kepercayaan, kejujuran, saling menghormati, serta memberi kesempatan yang sama bagi para kreditur. Perusahaan senantiasa menjaga reputasi dalam penggunaan dana-dana yang bersumber dari Kreditur.

Prinsip-prinsip yang ditekankan dalam hubungan dengan Kreditur, yaitu:

- a. Menyediakan informasi yang aktual, akurat dan dapat dipercaya bagi kreditur dan calon kreditur.
- b. Memilih Kreditur berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan.
- c. Melakukan analisa resiko dan manfaat sebelum melakukan ikatan perjanjian kerjasama.
- d. Menerima pinjaman yang diikat melalui perjanjian yang sah dengan klausul perjanjian yang mengedepankan prinsip kewajaran (*fairness*).
- e. Memenuhi hak-hak Kreditur sesuai perjanjian tertulis yang telah disepakati dan mengupayakan tingkat pengembalian secara optimal untuk menjaga kepercayaan Kreditur.
- f. Memberikan informasi secara terbuka tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan Kreditur.

## 7. Hubungan dengan Investor

Perusahaan menyadari bahwa kepercayaan investor merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam pencapaian tujuan Perusahaan. Dalam berhubungan dengan investor, Perusahaan mengedepankan kepentingan bisnis dan peningkatan nilai tambah bagi Perusahaan.

---

<sup>10</sup> Parameter GCG untuk BUMN

<sup>11</sup> Parameter GCG untuk BUMN

Prinsip-prinsip yang ditekankan dalam hubungan dengan investor, yaitu:

- a. Menyediakan informasi yang mudah diakses bagi investor atau calon investor secara akurat sesuai dengan kebutuhan informasi atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Memperlakukan atau memberikan kesempatan yang sama bagi calon investor untuk bekerjasama dan menanamkan modal di Perusahaan.
- c. Memilih investor dengan melihat *track and record* yang dapat dipertanggung jawabkan.
- d. Menjajaki peluang bisnis dengan investor untuk meningkatkan pertumbuhan Perusahaan.

## **8. Hubungan dengan Mitra Bisnis<sup>12</sup>**

Hubungan dengan mitra bisnis dan calon mitra bisnis dilakukan secara profesional, setara dan saling menguntungkan dengan mematuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Memastikan kredibilitas dan reputasi calon mitra bisnis sebelum melakukan perikatan bisnis.
- b. Mengungkapkan informasi yang bersifat materiil dan relevan, sesuai dengan kebutuhan kerjasama bisnis dengan tetap saling menjaga kerahasiaan informasi.
- c. Menghargai, saling percaya dan memupuk kebersamaan dengan mitra bisnis.
- d. Memenuhi hak-hak mitra kerja sesuai dengan perjanjian kerja tertulis yang telah disepakati.
- e. Membangun komunikasi secara intensif dengan mitra bisnis untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja.
- f. Melakukan kerjasama secara independen, terbebas dari unsur pemaksaan dan kolusi.

## **9. Hubungan dengan Pemerintah**

Perusahaan mempunyai komitmen dengan mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan Pemerintah Pusat dan Daerah. Perusahaan menganut prinsip bisnis yang bermoral dan beretika dengan tunduk dan patuh pada ketentuan bisnis serta berkomitmen untuk mematuhi peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Setiap hubungan dengan pejabat Pemerintah harus dipelihara sebagai hubungan yang bersifat *arms-length* dan menghindari terjadi kolusi atau penyelewengan.

Perusahaan senantiasa melakukan bisnis yang berdampak positif dan mempunyai nilai tambah terhadap pertumbuhan ekonomi secara langsung maupun tidak langsung. Perusahaan akan senantiasa mendukung program-program Pemerintah dengan prinsip saling menguntungkan. Prinsip-prinsip yang dijalankan dalam hubungan dengan Pemerintah, yaitu:

- a. Mematuhi ketentuan perundang-undangan serta peraturan-peraturan yang dikeluarkan, baik oleh pemerintah pusat maupun Pemerintah daerah.
- b. Membantu program pemerintah terkait dengan tanggung jawab sosial perusahaan.
- c. Mematuhi kewajiban-kewajiban kepada Pemerintah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

---

<sup>12</sup> Bab VI Pemangku Kepentingan, Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance, 2006

## 10. Hubungan dengan Masyarakat<sup>13</sup>

Perusahaan memiliki komitmen untuk senantiasa peduli terhadap kondisi masyarakat dimanapun Perusahaan beroperasi, hubungan baik dan pengembangan masyarakat sekitar merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang Perusahaan.

Perusahaan berusaha mempertahankan dan meningkatkan hubungan yang harmonis antara Perusahaan dengan masyarakat sekitar. Perusahaan senantiasa menghindari tindakan-tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasarkan suku, agama, ras dan antar golongan.

Beberapa hal yang menjadi penekanan dalam hubungan dengan masyarakat, yaitu:

- a. Menghormati nilai-nilai budaya lokal dan memperhatikan aspek lingkungan dimana Perusahaan beroperasi.
- b. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat dan menjadi bagian warga masyarakat yang peduli melalui kontribusi pada kegiatan kemanusiaan, pendidikan dan kebudayaan, serta mendorong partisipasi aktif Insan Perusahaan pada kegiatan sosial kemasyarakatan.
- c. Mengoptimalkan penyaluran program-program bantuan Perusahaan yang dilakukan melalui pelaksanaan tanggung jawab sosial Perusahaan yang efektif.
- d. Memelihara komunikasi secara terbuka dengan berbagai unsur masyarakat dan mensosialisasikan kepada masyarakat tentang program sosial dan kemasyarakatan serta kebijakan-kebijakan Perusahaan yang relevan.
- e. Melarang Karyawan memberikan janji-janji kepada masyarakat di luar kewenangannya.

## 11. Hubungan dengan Media Massa

Perusahaan menganggap media massa sebagai mitra pada penyampaian informasi dan promosi dalam upaya membangun citra positif. Perusahaan senantiasa membina hubungan baik dan proaktif dalam rangka mensosialisasikan peran, kebijakan dan keberhasilan perusahaan. Prinsip-prinsip utama yang dijalankan Perusahaan terkait hubungan dengan media massa, yaitu:

- a. Menerima masukan yang disampaikan media massa melalui proses jurnalistik yang benar dan menganggap sebagai umpan balik untuk membangun Perusahaan yang semakin baik.
- b. Memberikan informasi yang relevan dan berimbang kepada media massa dan bersifat edukatif kepada masyarakat dalam pemahaman terhadap usaha Perusahaan dan industrinya.
- c. Memperlakukan insan pers secara wajar untuk menciptakan citra (*image*) Perusahaan yang lebih baik.
- d. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa, dengan memperhatikan kepentingan terbaik Perusahaan.

---

<sup>13</sup> Bab VI Pemangku Kepentingan, Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance, 2006

## 12. Hubungan dengan Anak Perusahaan<sup>14</sup>

Dalam melakukan hubungan dan pengelolaan dengan Anak Perusahaan, Perusahaan mendasarkan pada prinsip-prinsip GCG dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Perusahaan senantiasa menjalin hubungan yang baik dengan Anak Perusahaan dalam upaya membangun sinergi dan meningkatkan citra Perusahaan dan kelompok usahanya. Prinsip-prinsip utama yang dijalankan Perusahaan terkait hubungan dengan Anak Perusahaan, yaitu:

- a. Melakukan hubungan dengan Anak Perusahaan yang dilaksanakan dalam kerangka hubungan bisnis yang wajar dan saling menguntungkan.
- b. Mendorong prinsip kemandirian terhadap aktivitas operasional Anak Perusahaan, dan tidak memberikan perlakuan istimewa dalam hubungan bisnis antara Perusahaan dan Anak Perusahaan.
- c. Melakukan peranannya sebagai Pemegang Saham secara profesional dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk keberhasilan dan kemajuan Anak Perusahaan, termasuk namun tidak terbatas pada penetapan kriteria, pengangkatan dan pemberhentian Dewan Komisaris dan Direksi Anak Perusahaan.

## 7.C. ETIKA PERILAKU PERUSAHAAN

### 1. Integritas dan Komitmen Insan Perusahaan<sup>15</sup>

Segegap Insan Perusahaan baik secara individu maupun kelompok memegang teguh kejujuran, tata krama, etika pergaulan dan etika bisnis dalam melakukan aktivitas bisnis sehari-hari kepada pihak internal maupun eksternal Perusahaan. Untuk itu Insan Perusahaan wajib memperhatikan standar etika dengan:

- a. Menjunjung tinggi etika bisnis yang berlaku umum dan nilai-nilai Perusahaan dalam tugasnya sehari-hari.
- b. Mengutamakan kepentingan Perusahaan dari pada kepentingan pribadi, golongan dan/atau pihak lain.
- c. Mengupayakan pencapaian standar keberhasilan, berprestasi untuk membangun karir jangka panjang, serta menghasilkan karya yang bermanfaat bagi Perusahaan.
- d. Melaksanakan prinsip-prinsip berkesadaran, berpikir, dan berperilaku etis dalam rangka keberhasilan pelaksanaan GCG.
- e. Memegang teguh pada standar integritas tertinggi serta menghindari benturan kepentingan (*conflict of interest*) serta penyalahgunaan jabatan.
- f. Menghindari tindakan berbuat curang atau perbuatan melanggar hukum dalam setiap aktivitas dan operasional yang merugikan Perusahaan.
- g. Menghindari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) dalam setiap aktivitas dan operasional di Perusahaan.

---

<sup>14</sup> Parameter GCG untuk BUMN

<sup>15</sup> Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance, 2006

## 2. Hubungan Kerja

### a. Lingkungan Kerja yang Bebas dari Diskriminasi, Pelecehan, Perbuatan Asusila, Ancaman dan Kekerasan <sup>16</sup>

Menjadi tanggung jawab Insan Perusahaan dalam menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari diskriminasi, pelecehan dan perbuatan asusila, ancaman, dan kekerasan. Perusahaan memiliki komitmen untuk mengembangkan tenaga kerja yang beragam dan memberikan lingkungan kerja di mana setiap Karyawan diperlakukan secara adil dan hormat dengan memberikan kesempatan yang sama untuk bekerja dan dipromosikan.

Kesempatan kerja di Perusahaan ditawarkan dan diberikan berdasarkan asas manfaat. Semua Karyawan dan pelamar kerja harus diperlakukan dan dievaluasi menurut keterampilan kerja, kualifikasi, kemampuan dan kecakapannya. Keputusan tentang hal ini tidak didasarkan pada perbedaan ras, warna kulit, jenis kelamin, agama, hubungan pribadi, daerah asal, umur, cacat, ideologi, status perkawinan, tanggung jawab keluarga, dan sebagainya. Diskriminasi terhadap seorang Karyawan atau pelamar pekerjaan merupakan pelanggaran serius atas ketentuan peluang kerja yang sama dan terhadap kebijakan Perusahaan.

Setiap Insan Perusahaan dilarang melakukan tindakan pelecehan dan asusila dalam bentuk apapun baik kepada sesama Insan Perusahaan maupun kepada rekanan/pemasok/mitra bisnis Perusahaan. Pelecehan dapat berupa:

- pelecehan secara lisan, seperti kata-kata, lelucon kotor atau penghinaan.
- pelecehan secara fisik seperti sentuhan yang tidak wajar dan menyakitkan dengan maksud merendahkan.
- pelecehan dengan gambar, seperti poster, kartun, grafiti, tulisan surat atau gerakan tubuh yang jorok.
- pelecehan seksual, dan lain-lain.

Perusahaan menjunjung tinggi nilai dan norma kesusilaan, Perusahaan memandang perbuatan asusila yang dilakukan Insan Perusahaan di lingkungan kerja sebagai tindakan yang tidak etis. Perbuatan asusila selain akan merusak citra dan reputasi Perusahaan, juga dapat menimbulkan suasana kerja yang tidak nyaman. Setiap Insan Perusahaan berkewajiban untuk menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang bebas dari perbuatan asusila.

### b. Hubungan dan Kerjasama Antar Insan Perusahaan

Perusahaan melarang segala bentuk tindakan yang tidak mendukung atau menghambat terciptanya kerjasama yang baik antar Insan Perusahaan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dalam mencapai sasaran kelompok ataupun Perusahaan.

Hubungan yang baik antar Insan Perusahaan akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Untuk itu, setiap Insan Perusahaan wajib:

- Membangun kerjasama tim dan bekerja secara profesional untuk menghasilkan kinerja yang optimal.
- Saling mempercayai dan berbaik sangka terhadap sesama Insan Perusahaan.

---

<sup>16</sup> Bab VI Pemangku Kepentingan, Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance, 2006

- Saling menghargai, terbuka menerima kritik dan saran serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah mufakat.
- Saling mengingatkan dalam kebaikan, terbuka menerima dan memberi masukan yang konstruktif.
- Menciptakan kebersamaan dan mempererat hubungan antar insan, baik di dalam maupun di luar urusan Perusahaan.
- Mengembangkan sikap saling toleransi, empati, dan saling menghargai.
- Membangun kompetisi yang sehat untuk memacu prestasi kerja.
- Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan teman.
- Tidak melakukan tekanan dan intimidasi untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lainnya
- Menghargai hasil karya atau kreatifitas kerja.

### **c. Hubungan Atasan dan Bawahan**

#### Perilaku Sebagai Atasan Terhadap Bawahan

- Menjadi panutan, pengarah, pembimbing, dan pembina bawahannya serta bertanggung jawab atas perilaku, kinerja, dan prestasi kerja bawahannya di Perusahaan
- Memberikan sikap keteladanan, jujur, disiplin, dan profesional dalam bekerja.
- Memberikan kepercayaan penuh kepada bawahan sesuai dengan pembagian tugas dan tanggungjawab yang telah ditetapkan.
- Mengembangkan sikap bijak dan mengayomi serta menghargai hasil kerja, dan prestasi bawahan.
- Menghargai pendapat setiap bawahan tanpa membedakan suku, agama, ras dan antar golongan.
- Memberikan motivasi dan kesempatan yang sama kepada bawahan untuk mengembangkan kariernya.
- Menjaga keutuhan dan kekompakan seluruh Karyawan dengan menghindari persaingan yang tidak sehat serta menghindari pengkotakan antar bagian.
- Mengembangkan pola komunikasi yang terbuka dan menciptakan iklim kerja yang kondusif.
- Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan dan pelecehan terhadap bawahan.
- Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya sesuai peraturan Perusahaan.

#### Perilaku Sebagai Bawahan Terhadap Atasan

- Bekerja secara jujur, profesional dalam menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab.
- Melaksanakan tugas sesuai dengan kewajiban dan patuh serta konsekuen terhadap hukum, kebijakan, dan standar prosedur yang sudah ditetapkan.
- Berkomunikasi secara terbuka dan memberi saran serta masukan yang positif kepada atasan.

- 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.
- Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan sesama bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja Perusahaan
- Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama Karyawan.
- Menjaga kepercayaan yang diberikan atasan dan selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas.
- Disiplin dalam bekerja sesuai peraturan Perusahaan.
- Menginformasikan kepada pimpinan bila terdapat indikasi penyimpangan.
- Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya.

### **3. Kepatuhan Terhadap Hukum Dan Peraturan Perundang-undangan<sup>17</sup>**

Setiap Insan Perusahaan wajib tunduk dan patuh terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan internal yang dibuat. Segala bentuk ketidakpatuhan yang dilakukan Insan Perusahaan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku tidak dapat ditolerir. Hal-hal yang perlu mendapatkan ketegasan terkait dengan permasalahan hukum agar dikonsultasikan dengan fungsi hukum terkait.

### **4. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan**

Setiap individu Insan Perusahaan wajib menghindari segala bentuk potensi benturan kepentingan yang dapat merugikan Perusahaan. Insan Perusahaan dilarang melakukan aktivitas yang menguntungkan kepentingan pribadi, keluarga maupun kerabatnya secara langsung maupun tidak langsung di Perusahaan.

Setiap individu Insan Perusahaan wajib menghindari segala bentuk potensi benturan kepentingan yang dapat merugikan Perusahaan. Insan Perusahaan dilarang melakukan aktivitas yang menguntungkan kepentingan pribadi, keluarga maupun kerabatnya secara langsung maupun tidak langsung di Perusahaan.

Untuk menghindari terjadinya benturan kepentingan, Insan Perusahaan yang berada dalam posisi memiliki benturan kepentingan diwajibkan untuk membebaskan diri dari situasi tersebut atau memberitahu pimpinannya atau pihak yang bertanggung jawab mengenai hal tersebut.

Beberapa prinsip utama yang harus diikuti Insan Perusahaan untuk mencegah terjadinya benturan kepentingan dan penyalahgunaan jabatan, yaitu:

- a. Menghindari benturan kepentingan dalam bentuk apapun dan secara personal selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi atau pihak lain.
- b. Tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta Perusahaan untuk kepentingan diri sendiri, keluarga, atau golongan.
- c. Tidak menerima dan/atau memberi hadiah dan/atau manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya di dalam Perusahaan.

---

<sup>17</sup> Bab III Etika bisnis dan Pedoman Perilaku, Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance, 2006

- d. Tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis Perusahaan untuk kepentingan di luar Perusahaan.
- e. Tidak memegang jabatan apapun pada perusahaan/institusi lain yang ingin dan/atau sedang melakukan hubungan bisnis dengan Perusahaan maupun yang ingin dan/atau sedang berkompetisi dengan Perusahaan.
- f. Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan atau pihak lain atas beban Perusahaan.
- g. Tidak memberikan perlakuan istimewa kepada pelanggan, pemasok, mitra bisnis, atau pihak lain melebihi dari kebijakan yang ditetapkan Perusahaan.
- h. Mengungkapkan dan melaporkan setiap kepentingan dan/atau kegiatan-kegiatan di luar Perusahaan pada jam kerja kepada atasannya secara berjenjang untuk mendapatkan ijin.
- i. Melaporkan kepada pimpinan Perusahaan bila mempunyai hubungan keluarga dengan mitra, pesaing atau pemasok dan bersedia untuk tidak dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan dalam hubungan bisnis dengan mereka.
- j. Bagi Insan Perusahaan yang akan menduduki jabatan pada organisasi yang bersifat sosial, di mana Perusahaan memiliki keterkaitan, agar sebelum menduduki jabatan tersebut terlebih dahulu meminta persetujuan dari atasan langsung yang bersangkutan.

#### **5. Kesempatan Kerja Yang Adil**

Perusahaan berkomitmen untuk memberi kesempatan kerja yang adil dan setara sesuai dengan fungsi serta tugasnya kepada seluruh Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai. Yaitu:

- a. Menaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk di dalamnya peraturan yang mengatur kebebasan untuk berserikat, berkumpul dan mengemukakan pendapat.
- b. Menggunakan kriteria kemampuan, kualifikasi (seperti pendidikan, pengalaman, kompetensi dan lain-lain) dan kriteria lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan sebagai satu-satunya dasar bagi semua keputusan yang berkaitan dengan seluruh Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai Perusahaan dan pelamar kerja;
- c. Perusahaan melakukan rekrutmen tenaga kerja, memberikan pelatihan, menetapkan kompensasi, menciptakan jenjang karir, serta menentukan persyaratan kerja lainnya, tanpa memperhatikan latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku bangsa, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan), warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin (termasuk kehamilan), usia, cacat tubuh, status veteran atau keadaan khusus lain yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Perusahaan mengusahakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan atau pelecehan yang mungkin timbul sebagai akibat dari perbedaan watak, keadaan pribadi, dan latar belakang kebudayaan, atau karena latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku bangsa, warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin (termasuk kehamilan), usia, cacat tubuh, status veteran atau keadaan khusus lain yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja, Perusahaan memperlakukan seluruh Pegawai secara fair dengan mengacu pada Perjanjian Kerja Bersama (PKB), Peraturan Perusahaan, atau melalui perundingan bipartit sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## 6. Kerahasiaan Data dan Informasi dan Kebijakan Pengungkapan Informasi<sup>18</sup>

Perusahaan membuat Kebijakan terkait dengan pengungkapan Informasi Perusahaan yang disusun untuk menjamin keamanan dan kerahasiaan informasi dan memastikan bahwa Perusahaan telah mengungkapkan dan menyampaikan informasi yang merupakan Informasi atau fakta material yang wajib diungkapkan kepada Publik secara adil dan merata kepada pihak-pihak yang berkepentingan tanpa memberikan perlakuan istimewa kepada pihak tertentu.

Insan Perusahaan harus bertindak hati-hati agar tidak membocorkan kerahasiaan informasi, baik disengaja maupun tidak disengaja. Karyawan harus memeriksa agar setiap kertas kerja dan dokumen yang dibuat, difotocopi, difax, disimpan dan dibuang telah mempertimbangkan resiko akan kemungkinan pihak yang tidak berwenang memiliki akses terhadap informasi tersebut. Untuk itu Insan Perusahaan dalam menjalankan tugasnya wajib memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab dalam mengambil tindakan yang tepat untuk menjamin bahwa sumber daya informasi tersebut terlindungi secara sepadan dengan nilai dan risiko bisnisnya
- b. Pengungkapan informasi penting milik Perusahaan kepada *stakeholders* hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai kapasitasnya atau dilakukan dengan persetujuan tertulis dari Direksi yang memberikan wewenang kepada Sekretaris Perusahaan (*one gate policy*).
- c. Insan Perusahaan tidak mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia kepada *stakeholders* yang tidak berhak mengetahui informasi tersebut, baik selama maupun setelah berhenti bekerja pada Perusahaan.
- d. Insan Perusahaan hanya dapat mengungkapkan informasi penting kepada *stakeholders* setelah mendapat ijin dari pejabat perusahaan yang berwenang atau atas perintah pengadilan.
- e. Insan Perusahaan dilarang mendiskusikan suatu informasi yang bersifat rahasia dari Perusahaan kepada pihak keluarga, (istri/suami, anak dan keluarga lainnya) atau kepada Perusahaan lain yang tidak seharusnya mengetahui informasi tersebut.
- f. Perusahaan mengatur tata cara akses data dan informasi, baik yang sudah dikomputerisasikan maupun yang belum atau tidak dikomputerisasikan.
- g. Penggunaan informasi internal dalam rangka pembelian atau perdagangan sekuritas untuk kepentingan pribadi, keluarga maupun kepentingan pihak lain dilarang, kecuali jika informasi tersebut telah diketahui secara luas oleh publik.
- h. Insan Perusahaan yang berhenti bekerja agar menyerahkan seluruh data yang dimiliki kepada Perusahaan.

## 7. Hak atas Kekayaan Intelektual

Hak atas Kekayaan Intelektual termasuk namun tidak terbatas pada hak paten, rahasia dagang, merek dagang, hak cipta, dan kepemilikan informasi lainnya yang dimiliki perusahaan merupakan salah satu aset yang paling berharga bagi Perusahaan.

Insan Perusahaan harus menghormati hak atas kekayaan intelektual milik pihak lain karena setiap penggunaan yang tidak sah atas hak atas kekayaan intelektual milik orang lain dapat mengakibatkan Perusahaan menanggung gugatan hukum secara perdata dan ganti rugi.

---

<sup>18</sup> Pasal 33 dan 34, Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada BUMN

Insan Perusahaan harus berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual. Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu produk atau turut serta dalam suatu proses yang terkait dengan bisnis atau operasi yang berhubungan dengan pengembangan kegiatan usaha Perusahaan, harus memperlakukan informasi dan hasil karya tersebut sebagai milik Perusahaan.

## **8. Penggunaan Komunikasi Elektronik**

Semua penggunaan komunikasi elektronik harus sesuai dengan kebijakan Perusahaan dan merujuk pada Pedoman Tata Kelola ICT (*Information & Communication Technology*). Penggunaan komunikasi elektronik dan informasi akan dipantau oleh manajemen perusahaan.

Insan Perusahaan bertanggung jawab dalam penggunaan informasi elektronik yang dikomunikasikan dengan menggunakan sistem komunikasi elektronik Perusahaan. Semua perangkat keras, perangkat lunak dan data harus dijaga sebagaimana mestinya agar tidak rusak, hilang, berubah atau diakses tanpa izin.

## **9. Informasi Orang Dalam (*Insider Trading*)**

Insan Perusahaan yang memiliki akses informasi material tidak boleh menyalahgunakan jabatan dan pekerjaannya dalam mengungkapkan informasi material yang dapat mempengaruhi keputusan investor. Informasi material adalah informasi yang belum dipublikasikan secara luas yang dapat mendorong seseorang untuk membeli, menjual atau menahan saham Perseroan. Standar Etika yang harus diperhatikan:

- a. Insan Perusahaan dan pihak yang memperoleh informasi dari orang dalam tidak diperbolehkan melakukan perdagangan saham dan surat berharga lainnya yang diterbitkan oleh Perusahaan, baik secara langsung ataupun melalui perantara orang lain selama informasi material belum di publikasikan.
- b. Insan Perusahaan tidak diperbolehkan memanfaatkan Informasi atau fakta material yang belum dipublikasikan untuk memperoleh keuntungan atas informasi tersebut.
- c. Insan Perusahaan harus menjaga kerahasiaan Informasi metarial yang diketahuinya.

## **10. Pemberian dan Penerimaan Hadiah (*Gratifikasi*)<sup>19</sup>**

Pemberian dan penerimaan hadiah adalah sebagai segala macam bentuk pemberian maupun penerimaan oleh Insan Perusahaan kepada atau dari pihak-pihak tertentu dengan maksud mempengaruhi pihak-pihak tersebut atau Insan Perusahaan agar dapat menguntungkan Perusahaan atau pemberi hadiah di luar batas-batas kewajaran.

Pemberian dan penerimaan hadiah termasuk jamuan bisnis/hiburan dan lainnya, dapat menyebabkan benturan kepentingan dan atau turunnya kepercayaan publik terhadap integritas Perusahaan. Oleh karena itu, Perusahaan menetapkan standar etika yang mengatur secara khusus mengenai pemberian dan penerimaan hadiah dari dan kepada pihak ketiga di luar Perusahaan.

---

<sup>19</sup> Pasal 12B ayat (1) Undang-Undang No.31 Tahun 1999 juncto Undang-Undang No.20 Tahun 2001 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Standar etika yang perlu diperhatikan yaitu:

- a. Dilarang untuk menerima hadiah dalam bentuk apapun yang bertujuan untuk mempengaruhi pengambilan keputusan yang melanggar ketentuan yang ada dan atau menimbulkan pandangan ketidakwajaran. Pengecualian untuk ini adalah menerima barang promosi yang mencantumkan logo/nama perusahaan pemberi.
- b. Dilarang memberikan atau menawarkan sesuatu, baik langsung ataupun tidak langsung, kepada pejabat negara dan atau individu yang mewakili mitra bisnis, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
- c. Perusahaan dapat memberikan hadiah/cinderamata yang wajar atas beban Perusahaan dengan syarat:
  - menunjang kepentingan Perusahaan, dan
  - tidak dimaksudkan untuk menyuap, dan
  - telah dianggarkan oleh Perusahaan, dan
  - apabila hadiah/cinderamata berupa benda maka harus mencantumkan logo/nama perusahaan.
- d. Insan Perusahaan setiap tahunnya diwajibkan menandatangani Pernyataan Kepatuhan.

### **11. Pemberian Donasi<sup>20</sup>**

Perseroan memberikan donasi hanya terkait dengan tanggung jawab Perseroan terhadap lingkungan sekitarnya dan donasi tersebut tidak terkait dengan politik atau untuk mempengaruhi kepentingan bisnis Perusahaan. Segala donasi yang diberikan oleh Perusahaan dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Oleh karenanya Perseroan mengharuskan setiap pemberian donasi yang bertujuan untuk membantu senantiasa dilakukan melalui pengajuan proposal kepada Perseroan. Donasi untuk tujuan lain hanya boleh dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dana, aset atau keuntungan Perusahaan yang terhimpun untuk kepentingan Pemegang Saham tidak akan digunakan untuk kepentingan donasi politik.

### **12. Penyuapan<sup>21</sup>**

Perusahaan maupun Insan Perusahaan dilarang untuk menerima dan/atau memberikan suap (uang, barang, jasa ataupun bentuk lainnya) sebagai imbalan, dari dan kepada pihak manapun untuk mempengaruhi pengambilan keputusan yang bersangkutan yang bertentangan/melanggar kewajiban yang seharusnya dilaksanakan.

### **13. Aktivitas Politik<sup>22</sup>**

Segenap Insan Perusahaan, selaku warga negara, memiliki hak asasi untuk berkumpul, berserikat, berorganisasi dan menyalurkan aspirasi politik dan sosialnya. Perusahaan tidak

---

<sup>20</sup> Bab III Etika bisnis dan Pedoman Perilaku, Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance, 2006

<sup>21</sup> Pasal 12B ayat (1) Undang-Undang No.31 Tahun 1999 juncto Undang-Undang No.20 Tahun 2001 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

<sup>22</sup> Pasal 28 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

memaksa, mempengaruhi atau mengarahkan partisipasi individu dalam berkontribusi di bidang politik. Perusahaan menghargai hak setiap Insan Perusahaan untuk menggunakan hak-hak politiknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Namun demikian, Perusahaan memberi batasan keterlibatan kepada segenap Insan Perusahaan dalam aktivitas politik, yakni:

- a. Insan Perusahaan dilarang menjadi anggota dan terlibat secara langsung dalam partai politik.
- b. Tidak diperkenankan menjadi pengurus partai politik.
- c. Dilarang menggunakan jabatan, aset, maupun fasilitas Perusahaan untuk mendukung aktivitas dan kepentingan politik tertentu.
- d. Dilarang menggunakan atribut partai atau organisasi sosial kemasyarakatan dalam lingkungan kerja Perusahaan.
- e. Insan Perusahaan yang ingin aktif menjadi anggota dan/atau pengurus dari suatu partai politik, dan/atau anggota dewan harus mengundurkan diri sebagai Karyawan Perusahaan.

#### **14. Perlindungan Dan Penggunaan Aset Perusahaan<sup>23</sup>**

Aset Perusahaan disediakan semata-mata untuk tujuan menjalankan bisnis Perusahaan sehingga tidak boleh digunakan untuk kepentingan dan keuntungan pribadi, dijual, dipinjamkan, diberikan kepada orang lain atau dibuang tanpa izin. Membawa pergi harta milik Perusahaan dari tempat kerja tanpa izin dianggap suatu pencurian. Perusahaan bertanggung jawab untuk melindungi aset Perusahaan terhadap kehilangan, pencurian dan penyalahgunaan.

Aset Perseroan meliputi tidak hanya harta yang bernilai uang (*tangible*) dan nyata tapi juga harta intelektual (*intellectual property*). *Intellectual property* merupakan kekayaan bisnis atau informasi teknis yang dilindungi oleh undang-undang paten, merk dagang, hak cipta atau rahasia dagang. Perseroan akan melindungi dan menyimpan *intellectual property* yang dimiliki oleh Perseroan, tidak melakukan apapun yang dapat membahayakan nilainya dan karena itu maka Perseroan akan memosisikannya sebesar mungkin dalam penggunaan maupun penjualannya

Segenap Insan Perusahaan senantiasa melindungi dan memanfaatkan aset Perusahaan secara efisien dengan:

- a. Menggunakannya sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
- b. Menggunakan sesuai dengan peruntukannya dan menjaga keutuhan serta fungsinya dan menghindarkan penggunaan di luar kepentingan Perusahaan.
- c. Menjaga dan mengamankan harta Perusahaan dari kerusakan dan kehilangan.
- d. Memanfaatkan aset/harta Perusahaan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.
- e. Menyerahkan kembali harta Perusahaan yang berada di bawah kendalinya setelah masa tugas berakhir.

---

<sup>23</sup> Best Practice

## 15. Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)

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

Perusahaan senantiasa mengambil tindakan yang tepat untuk menghindari terjadinya kecelakaan dan gangguan kesehatan di tempat kerja. Perusahaan selalu mengusahakan agar Insan Perusahaan memperoleh tempat kerja yang aman dan sehat. Untuk maksud tersebut, Perusahaan akan memastikan bahwa aset-aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perusahaan lainnya, memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku berkenaan dengan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan.<sup>24</sup> Setiap Insan Perusahaan bertanggung jawab atas pengambilan langkah-langkah yang tepat guna mencegah terjadinya kecelakaan di tempat kerja serta terciptanya lingkungan kerja yang aman dan sehat.

Perusahaan sangat memperhatikan masalah dan dampak lingkungan dari seluruh aktivitasnya. Perusahaan mengadakan evaluasi secara ilmiah untuk menyusun tindakan pengawasan serta pencegahan seluruh dampak negatif lingkungan akibat aktivitas operasionalnya.

Beberapa penekanan yang menjadi tanggung jawab bersama Insan Perusahaan terhadap K3LL, yaitu:

- a. Menghargai nilai kehidupan di atas segalanya dan mengelola risiko yang diakibatkan aktivitas operasional Perusahaan.
- b. Mematuhi setiap ketentuan standar nasional ataupun internasional terkait dengan K3LL, baik yang berlaku umum maupun yang berlaku khusus di lingkungan Perusahaan.
- c. Berpartisipasi aktif dalam setiap program K3LL di lingkungan kerja.
- d. Mengutamakan tindakan pencegahan (*preventif*) yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.
- e. Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, dan bencana alam.
- f. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit kerja masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan.
- g. Melakukan pemeriksaan, inspeksi dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan dan sistem deteksi secara seksama sesuai kewenangannya.
- h. Mengendalikan dampak lingkungan yang timbul dari kegiatan operasional maupun produk yang dihasilkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- i. Membina hubungan kerja dengan Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) serta melakukan perbaikan kinerja secara terus-menerus guna menghasilkan lingkungan kerja yang lebih baik
- j. Mengikuti pemeriksaan kesehatan secara rutin sesuai dengan jadwal yang ditentukan Perusahaan.

---

<sup>24</sup> Pasal 36. Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada BUMN

## **16. Pencatatan Data, Pelaporan dan Dokumentasi<sup>25</sup>**

Ketepatan dan kehandalan dalam menangani data Perusahaan merupakan hal yang sangat penting dalam menjamin ketepatan laporan yang digunakan dalam proses pengambilan keputusan. Pencatatan dan pelaporan yang akurat mencerminkan reputasi dan kredibilitas Perusahaan.

Dokumentasi data bisnis dan keuangan yang akurat dan lengkap adalah tanggung jawab setiap Insan Perusahaan. Upaya yang disengaja untuk mengaburkan atau mengarsipkan dokumen atau transaksi dengan cara tidak semestinya, atau memalsukannya adalah sebuah pelanggaran. Kesalahan sekecil apapun dapat berakibat serius terhadap pelanggaran hukum. Oleh karenanya segenap Insan Perusahaan mengelola data Perusahaan secara teliti, rapi dan dapat dipertanggungjawabkan dengan:

- a. Mencatat dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar dan dapat dipercaya serta diverifikasi keakuratannya.
- b. Tidak mengubah, menambah, mengurangi, merusak, menghilangkan, memindahkan, menyembunyikan dokumen, data, informasi atau laporan yang seharusnya disampaikan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis Perusahaan.
- c. Dilarang melakukan pembukuan dan/atau dokumentasi yang tidak benar, penyimpangan atau kecurangan yang bertentangan dengan kebijakan Perusahaan atau undang-undang yang berlaku.
- d. Penyajian laporan mengacu pada prinsip transparansi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan harus akurat, relevan, tepat waktu, bebas dari interpretasi dan jelas memperlihatkan fakta yang relevan.
- e. Melakukan dokumentasi laporan sesuai kebijakan internal Perusahaan.

## **17. Penyalahgunaan Narkotika, Obat Terlarang, Minuman Keras dan Perjudian**

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

- a. Dilarang secara tegas melakukan penyalahgunaan narkotika, obat-obatan terlarang.
- b. Dilarang mengkonsumsi alkohol dan minuman keras selama berada di tempat kerja serta wajib memelihara lingkungan kerja yang sehat dan bersih.
- c. Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun yang dapat merusak moralitas.
- d. Penggunaan atau kepemilikan zat berbahaya, minuman keras dan perjudian di kantor Perusahaan atau saat mewakili Perusahaan akan dikenakan tindakan/ sanksi disipliner.

## **18. Citra Perusahaan**

Segenap Insan Perusahaan wajib menjaga nama baik Perusahaan dengan bersikap dan berperilaku sesuai nilai-nilai perusahaan serta senantiasa patuh terhadap pedoman kerja Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selalu menjunjung tinggi Pedoman Etika Perusahaan.

---

<sup>25</sup> Pedoman Tatakelola Teknologi, Sistem Informasi, dan Komunikasi (ICT Governance), PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

## 7. PELAKSANAAN PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN

### A. PENERAPAN PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN

Penerapan Pedoman Etika Perusahaan ini menjadi tanggung jawab seluruh Insan Perusahaan. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Etika Perusahaan di lingkungan Perusahaan dengan dibantu oleh Kepala Departemen dan pejabat setingkatnya.

### B. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI

Insan Perusahaan berkomitmen untuk melakukan internalisasi, penerapan dan pemantauan Pedoman Etika Perusahaan yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh **Sekretaris Perusahaan, Departemen Hukum & GRC, dan Internal Audit**. Perseroan juga melakukan sosialisasi sebagai suatu upaya untuk memperkenalkan, menyebarluaskan informasi mengenai Pedoman Etika Perusahaan kepada seluruh Karyawan dan Pejabat Perusahaan maupun pihak eksternal Perusahaan dengan tujuan agar setiap individu paham dan mengerti serta dapat mengimplementasikan Pedoman tersebut.

Perusahaan berkomitmen untuk melaksanakan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan sosialisasi Pedoman Etika Perusahaan kepada seluruh Insan Perusahaan, Pelanggan dan Mitra Kerja serta melakukan penyegaran secara berkala.
2. Setiap Insan Perusahaan menerima satu salinan Pedoman Etika Perusahaan, dan menandatangani formulir pernyataan komitmen untuk mematuhi dan melaksanakan Pedoman Etika Perusahaan.
3. Melakukan evaluasi atas pencapaian atau pemahaman kepada Insan Perusahaan baik pada masa orientasi maupun masa bekerja.
4. Mengkaji secara berkala terhadap Pedoman Etika Perusahaan dalam rangka mengembangkan Pedoman Etika Perusahaan dan jika diperlukan dapat dijabarkan lebih lanjut dalam berbagai kebijakan dan peraturan perusahaan.

### C. PELAPORAN, PENANGANAN DAN PENEGAKAN PELANGGARAN

Perusahaan memberikan kesempatan kepada Insan Perusahaan dan *stakeholder* lainnya untuk dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Perusahaan kepada Perusahaan melalui Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran sesuai ketentuan yang terdapat dalam Pedoman Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) yang dimiliki oleh Perusahaan.

Dalam menyampaikan adanya pelanggaran atau dugaan pelanggaran, Pelapor sangat dianjurkan untuk memberitahukan identitasnya guna memudahkan komunikasi tanpa rasa khawatir. Perusahaan sangat menghargai dan akan menindaklanjuti setiap laporan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan dengan cara yang semestinya demi perbaikan dan kemajuan Perusahaan. Perusahaan menjamin akan melindungi setiap identitas pelapor yang dicantumkan dengan jelas.

Perusahaan akan selalu berusaha untuk menjaga kerahasiaan dalam semua penyelidikan, Kecuali apabila pengungkapan tersebut diperlukan dalam kaitan dengan laporan atau

penyidikan yang dilakukan oleh pihak yang berwenang dan mempertahankan posisi Perusahaan di depan hukum. Perusahaan menghargai pelapor yang melaporkan adanya pelanggaran atau kemungkinan pelanggaran yang perlu ditangani. Perusahaan tidak akan melakukan dan mentolerir setiap tindakan diskriminasi atau pembalasan terhadap pelapor yang dengan niat baiknya telah melaporkan dugaan adanya pelanggaran.

Pelaporan, penanganan dan penegakan pelanggaran atas Pedoman Etika Perusahaan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) yang dimiliki oleh Perusahaan.

#### **D. SANKSI ATAS PELANGGARAN**

Ketidapatuhan terhadap Pedoman Etika Perusahaan ini dapat dikategorikan sebagai tindak kejahatan (korupsi dan tindak pidana ekonomi serta tindak pidana umum) dan pelanggaran.

Ketidapatuhan yang dikategorikan tindak kejahatan akan ditindaklanjuti sesuai peraturan perundangan yang berlaku atau dengan menggunakan mekanisme dalam Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran.

Ketidapatuhan yang dikategorikan pelanggaran akan ditindaklanjuti dengan SK Disiplin Pegawai atau dengan menggunakan mekanisme dalam Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran.

#### **E. PEDOMAN ETIKA YANG BERLAKU KHUSUS**

Pedoman Etika Perusahaan ini disusun untuk dijadikan pedoman bagi seluruh Insan Perusahaan, baik Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi, Manajemen, dan seluruh karyawan. Dalam hal-hal yang bersifat khusus, terkait dengan standar kompetensi dan kriteria etika profesional tertentu, atau yang diwajibkan oleh regulasi tertentu, seperti diantaranya terkait profesionalisme dan standar etika Komite Audit, maka pedoman etika tersendiri perlu disusun, dengan mengacu dan selaras dengan Pedoman Etika Perusahaan ini.

### **8. PENUTUP**

Pedoman Etika Perusahaan ini berlaku dan mengikat setiap Insan Perusahaan. Setiap Insan Perusahaan wajib menandatangani pernyataan kepatuhan terhadap Pedoman Etika Perusahaan. Demikian pula, para pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan seperti mitra kerja, pemasok, dan lain-lain wajib menghormati dan melaksanakan Pedoman ini selama berinteraksi dengan Perusahaan.

Pedoman ini akan direview secara berkala dan diperbarui sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Perusahaan. Setiap perubahan terhadap Pedoman Etika Perusahaan harus terlebih dulu mendapat persetujuan Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan.





**PERNYATAAN KEPATUHAN ETIKA  
PT SEMEN INDONESIA (PERSERO) Tbk.  
TAHUN 20..**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Pegawai : .....  
Nomor Pegawai : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Alamat : .....

Menyatakan bahwa :

1. Saya telah memahami serta menghayati Pedoman Etika Perusahaan sebagai pedoman berperilaku etis, berkesadaran etis, dan berpikir etis dalam rangka pelaksanaan prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) sebagai bagian dari usaha untuk mewujudkan visi, misi dan budaya Perusahaan;
2. Dalam melaksanakan pekerjaan/tugas Perusahaan, Saya akan mematuhi peraturan perundangan dan ketentuan yang berlaku serta menghindari praktik gratifikasi, suap dan korupsi;
3. Dalam melaksanakan pekerjaan/tugas Perusahaan, Saya bersedia untuk tidak melakukan kegiatan/transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dan/atau potensi benturan kepentingan;
4. Demi kepentingan Perusahaan Saya tidak akan menyalahgunakan jabatan, informasi/rahasia Perusahaan dan asset Perusahaan untuk keuntungan/kepentingan pribadi, keluarga maupun pihak lain;
5. Demi kepentingan Perusahaan Saya bertanggungjawab untuk memberikan informasi kepada keluarga Saya agar mengetahui dan memahami untuk tidak menerima dan memberikan sesuatu apapun dari dan/atau kepada pihak lain yang dapat mempengaruhi independensi Saya;
6. Saya bertanggungjawab secara moral dan legal atas pelaksanaan Pedoman Etika Perusahaan, sehingga apabila Saya melanggar pernyataan kepatuhan ini maka Saya siap menerima sanksi sesuai aturan yang berlaku di Perusahaan.

Demikian pernyataan ini Saya buat dengan sungguh-sungguh sebagai bentuk komitmen kepatuhan terhadap Pedoman Etika Perusahaan.

Gresik, Januari 20..  
Yang membuat pernyataan,

( ..... )



**PERNYATAAN KEPEMILIKAN SAHAM**

Dengan ini saya menyatakan,

Nama Pegawai : .....  
Nomor Pegawai : .....  
Jabatan : .....

bahwa Saya memiliki/tidak memiliki\*) saham Perseroan dan memiliki/tidak memiliki\*) saham Perseroan lain sebagai berikut :

1. Kepemilikan saham **SMGR** berjumlah : ..... lembar saham.
2. Kepemilikan saham Perseroan lain\*\* :
  - ..... lembar saham. .... berjumlah :
  - ..... lembar saham. .... berjumlah :
  - ..... lembar saham. .... berjumlah :
  - ..... lembar saham. .... berjumlah :
  - ..... lembar saham. .... berjumlah :
  - ..... lembar saham. .... berjumlah :
  - ..... lembar saham. .... berjumlah :

untuk selanjutnya dicatat dalam Daftar Khusus.

Demikian pernyataan ini Saya buat dengan rasa penuh tanggung jawab dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gresik, Januari 20..  
Yang membuat pernyataan,

( .....)

Catatan: \*) Coret yang tidak perlu.  
\*\*) Khusus yang memiliki saham Perseroan lain.



**PERNYATAAN BENTURAN KEPENTINGAN  
TAHUN 20..**

Berdasarkan Pasal 12 ayat (8) dan ayat (9) Anggaran Dasar PT Semen Indonesia (Persero) Tbk., dengan ini saya menyatakan bahwa,

Nama Pegawai : .....  
Nomor Pegawai : .....  
Jabatan : .....

sampai dengan saat ini tidak merangkap jabatan lain yang dapat **menimbulkan benturan kepentingan antara kepentingan ekonomis pribadi dengan anggota Direksi, Dewan Komisaris atau Pemegang Saham baik secara langsung maupun tidak langsung dengan Perseroan**, yang dapat menghambat saya untuk bertindak independen dalam pengambilan keputusan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan rasa penuh tanggung jawab dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gresik, Januari 20..  
Yang membuat pernyataan,

( ..... )



**PERNYATAAN KOMITMEN MITRA KERJA  
PT SEMEN INDONESIA (PERSERO) Tbk. TAHUN 20..**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Perusahaan : .....  
Alamat : .....

Sebagai mitra kerja PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. berkomitmen untuk ikut serta dan berpartisipasi aktif dalam menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) di lingkungan PT Semen Indonesia (Persero) Tbk., dengan menjunjung tinggi etika bisnis dan etika perilaku sebagai berikut:

1. **Menjaga reputasi serta integritas hubungan timbal balik dengan PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.** berdasarkan asas kesetaraan, kepercayaan, kejujuran dan saling menghormati;
2. **Tidak memberi hadiah dan/atau atau imbalan sebagai ucapan terima kasih dalam bentuk apapun. Misalnya berupa uang, barang, komisi, fasilitas atau segala bentuk pemberian kepada Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.** yang menyebabkan terjadinya benturan kepentingan serta turunnya kepercayaan publik terhadap integritas PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.
3. Bersedia mempertanggungjawabkan semua tindakan apabila tidak mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

..... 20..

a.n. Perusahaan,

(.....)