

PT PEMBANGKITAN JAWA BALI INVESTASI

KEPUTUSAN BERSAMA

antara

DIREKSI PT PEMBANGKITAN JAWA BALI INVESTASI

dan

DEWAN KOMISARIS PT PEMBANGKITAN JAWA BALI INVESTASI

Nomor : 006.K/021/SKB-DIR/XII/2021

Nomor : 002.K/021/SKB-DKM/XII/2021

Tentang

PEDOMAN PERILAKU

(CODE OF CONDUCT)

PT PEMBANGKITAN JAWA BALI INVESTASI

- Menimbang : a. bahwa sebagai wujud dari komitmen Perusahaan untuk senantiasa menjalankan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dan etika bisnis yang sehat, PT PJBI telah menetapkan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pembangkitan Jawa Bali Investasi 2018 yang ditandatangani oleh Direksi dan Dewan Komisaris PT PJBI tanggal 09 November 2018;
- b. bahwa seiring dengan perubahan dan perkembangan peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah, kondisi sosial, norma-norma yang berlaku dan pengalaman Perusahaan, maka perlu disusun Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pembangkitan Jawa Bali Investasi 2021;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, perlu ditetapkan Keputusan Bersama antara Direksi dan Dewan Komisaris PT PJBI tentang Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pembangkitan Jawa Bali Investasi 2021.
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri BUMN No: PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
2. Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT PJBI No: 001.K/020/SKB-DIR-PJBI/2018 dan 001.K/020/SKB-DKM-PJBI/2018 tentang Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pembangkitan Jawa Bali Investasi Tahun 2018.
3. Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT PJBI No: 005.K/021/SKB-DIR/XII/2021 dan 001.K/021/SKB-DKM/X11/2021 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Corporate Governance Code*) PT Pembangkitan Jawa Bali Investasi Tahun 2021;
- Memperhatikan : Akta Notaris Lenny Janis Ishak, SH No.3 tanggal 4 Mei 2021

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT PEMBANGKITAN JAWA BALI INVESTASI TENTANG PEDOMAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT) PT PEMBANGKITAN JAWA BALI INVESTASI
- PERTAMA : Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pembangkitan Jawa Bali Investasi adalah sebagaimana dimuat dalam Lampiran Keputusan Ini.
- KEDUA : Dalam melaksanakan tugas dan mengambil keputusan sehari-hari, seluruh Organ Perseroan wajib mengacu dan berpedoman pada Pedoman Perilaku ini.
- KETIGA : Seluruh Organ Perseroan wajib untuk menandatangani pernyataan lembar kepatuhan tahunan.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- Ditetapkan : Yogyakarta
Tanggal : 13 Desember 2021

PT Pembangkitan Jawa Bali Investasi

DEWAN KOMISARIS

PJBI

ENI WULANSARI
Komisaris Utama



PT Pembangkitan Jawa Bali Investasi

DIREKSI

PJBI

AMIR FAISAL
Direktur Utama



Code of Conduct

Pedoman Perilaku

PT PEMBANGKITAN JAWA BALI INVESTASI



Tabel komparasi SK Code of Conduct Tahun 2018 dan Pembaharuan SK Code of Conduct Tahun 2021			
No	Ketentuan	Sebelum	Perubahan
BAB I - Pendahuluan			
1	Budaya Perusahaan	SPEARS <i>Synergy, Professional, Ethical, Attentive, Reliable, Solutive</i>	AKHLAK <i>Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif Kolaboratif</i> Penambahan Prinsip 4 NO's: No Bribery, No Kickback, No Gift, No Luxurious Hospitality
BAB IV – Etika Usaha			
1	Etika Usaha	Diatur dalam BAB III dan terdiri dari 9 Etika Perusahaan, yaitu: 1. Etika Perusahaan dengan Pemegang Saham; 2. Etika Perusahaan dengan Karyawan; 3. Etika Perusahaan dengan Mitra Usaha 4. Etika Perusahaan dengan Rekanan; 5. Etika Perusahaan dengan Pesaing; 6. Etika Perusahaan dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan Asosiasi; 7. Etika Perusahaan dengan Pemerintah dan Penegak Hukum; 8. Etika Perusahaan dengan Pelanggan; 9. Etika Perusahaan dengan Masyarakat	Menambahkan 4 etika usaha, Antara lain: 1. Etika Perusahaan dengan Kreditor; 2. Etika Perusahaan dengan Media Massa; 3. Etika Perusahaan dengan Organisasi Profesi; 4. Etika Kerja sesama Pekerja PT PJBI.
BAB V – Etika Kerja dan Tata Perilaku Etis			
1	Etika Kerja dan Tata Perilaku Etis	Diatur dalam Bab IV terkait Etika Kerja. Dan terdiri dari 8 Etika Kerja: 1. Etika Bekerja Insan PJBI; 2. Integritas Laporan Keuangan; 3. Perlindungan Informasi Perusahaan dan	Menambahkan 3 etika kerja, antara lain: 1. Mencatat Data Pelaporan 2. Pernyataan Palsu dan Konspirasi 3. Penyalahgunaan Narkotia, Obat Terlarang (Narkoba)

		Intangible Asset; 4. Perlindungan Aset Perusahaan; 5. Kegiatan Politik dan Sosial Perusahaan; 6. Benturan Kepentingan; 7. Gratifikasi; 8. Kepedulian Terhadap Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Pelestarian Lingkungan	dan Minuman Keras
BAB VII – Penerapan dan Penegakan			
1	Penerapan dan Penegakan	Diatur dalam Bab V terkait mekanisme pelaporan dan sanksi. Namun belum mencakup pengukuran terhadap penerapan COC, organisasi, sosialisasi dan internalisasi serta pembaruan atau revisi terhadap COC.	Penambahan Bab Baru yang berisikan: i. Pengukuran terhadap penerapan COC ii. Organisasi iii. Pelaporan atas Pelanggaran iv. Sosialisasi dan Internalisasi v. Pembaruan/ revisi COC
BAB VIII – Penjelasan Pernyataan Insan PJBI			
1	Pernyataan Elemen PJBI	Sudah ada pernyataan dari setiap Insan PJBI, namun tidak menjadi lampiran pada SK COC Code.	Penambahan Bab Baru yang pada dasarnya memberikan penjelasan terkait dengan pernyataan elemen PT PJBI, baik untuk Insan PJBI

PT PEMBANGKITAN JAWA BALI INVESTASI

PEDOMAN ETIKA USAHA & TATA PERILAKU ETIS
CODE OF CONDUCT

Pengesahan ini ditandatangani secara sirkuler dan berlaku efektif pada
Desember 2021

DIREKSI



Amir Faisal
Direktur Utama



Ponti Silitonga
Direktur Keuangan



Wirawan
Direktur Operasi

DEWAN KOMISARIS



Eni Wulansari
Komisaris Utama



Teguh Widhi Harsono
Komisaris

DAFTAR ISI

PEDOMAN ETIKA USAHA & TATA PERILAKU ETIS CODE OF CONDUCT

DAFTAR ISI	5
KATA PENGANTAR DIREKTUR UTAMA	7
BAB I PENDAHULUAN	8
A. Istilah Yang Digunakan	8
B. Pedoman Etika Usaha & Tata Perilaku Etis (Code Of Conduct)	10
C. Tujuan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code Of Conduct)	11
D. Budaya Perusahaan	12
E. Dasar – dasar Hubungan Direksi, Dekom dan RUPS	14
BAB II PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI	15
BAB III TANGGUNG JAWAB	16
A. Tanggung Jawab Terhadap Kepatuhan	16
B. Tanggung Jawab Insan PJBI	16
C. Tanggung Jawab Pimpinan PJBI	17
BAB IV ETIKA USAHA DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN	19
A. Etika Perusahaan dengan Pemegang Saham	19
B. Etika Perusahaan dengan Induk Perusahaan	19
C. Etika Perusahaan Dengan Pelanggan	20
D. Etika Perusahaan Dengan Pesaing	21
E. Etika Perusahaan dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan Asosiasi	21
F. Etika Perusahaan Dengan Partner	23
G. Etika Perusahaan Dengan Mitra Usaha	23
H. Etika Perusahaan Dengan Kreditor/Investor	25
I. Etika Perusahaan Dengan Pemerintah dan Aparat Penegak Hukum	25
J. Etika Perusahaan Dengan Masyarakat	26
K. Etika Perusahaan Dengan Media Massa	27
L. Etika Perusahaan Dengan LSM dan Organisasi Masyarakat	28
M. Etika Kerja dengan Sesama Insan PJBI	28
BAB V ETIKA KERJA DAN TATA PERILAKU ETIS	30
A. Etika Bekerja Insan PJBI	30
B. Komitmen Anti Diskriminasi	31
C. Kerahasiaan Data dan Informasi Perusahaan	31
D. Harta Perusahaan	33
E. Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan Lingkungan Kerja	33
F. Data Pelaporan	34
G. Pernyataan Palsu dan Konspirasi	34
H. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan	35
I. Hadiah/Cinderamata/Gratifikasi Dan Entertainment	36
J. Penyalahgunaan Narkotika, Obat Terlarang (Narkoba) Dan Minuman Keras (MIRAS)	37
K. Aktivitas Politik dan Sosial Perusahaan	37

L. Integritas Laporan Keuangan	38
BAB VI SANKSI	39
A. Jenis Pelanggaran	39
B. Sanksi atas Pelanggaran	40
BAB VII PENERAPAN DAN PENEGAKAN	41
A. Pengukuran terhadap Penerapan Code of Conduct	41
B. Organisasi	42
C. Pelaporan Atas Pelanggaran	42
D. Sosialisasi Dan Internalisasi	43
E. Pembaruan/ Revisi Code of Conduct (jika diperlukan)	44
BAB VIII PENJELASAN PERNYATAAN ELEMEN PT PJB INVESTASI	45
LAMPIRAN 1 SURAT PERNYATAAN ELEMEN PT PJB INVESTASI	46
LAMPIRAN 2 SURAT PERNYATAAN PEJABAT YANG BERTANGGUNG JAWAB ATAS PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN	47

KATA PENGANTAR DIREKTUR UTAMA

Keberadaan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) bagi sebuah Perusahaan adalah suatu yang penting. Pedoman Perilaku memberikan panduan untuk berperilaku sesuai yang diharapkan oleh Perusahaan sehingga pada akhirnya akan tertanam dan menjadi perilaku khas yang membedakan PT Pembangunan Jawa Bali Investasi (PT PJB Investasi) dengan perusahaan – perusahaan lainnya.

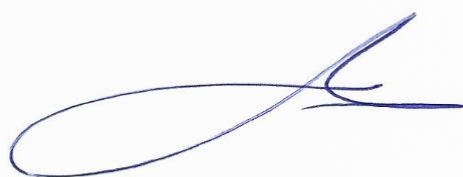
Untuk mendapatkan kapabilitas dari seluruh Karyawan PT PJB Investasi, diperlukan penerapan kaidah-kaidah standar etika usaha dan tata perilaku etis yang diatur dalam sebuah pedoman (*Code of Conduct*) untuk mencapai Visi dan Misi Perusahaan serta praktek-praktek terbaik dalam *Good Corporate Governance* (GCG).

Code of Conduct ini memuat prinsip-prinsip yang berlaku bagi seluruh aktivitas Perusahaan.

Code of Conduct ini merupakan acuan bagi peraturan Perusahaan yang lebih detail sesuai dengan kebutuhan unit-unit organisasi dalam jajaran PT PJB Investasi.

Yogyakarta, 13 Desember 2021

DIREKTUR UTAMA



AMIR FAISAL



BAB I

PENDAHULUAN

A. Istilah Yang Digunakan

1. **Aset** adalah sumber daya yang dimiliki oleh Perusahaan dan digunakan untuk pencapaian tujuan Perusahaan.
2. **Benturan kepentingan** adalah situasi di mana terdapat perbedaan antara kepentingan ekonomis Perusahaan dengan kepentingan ekonomis pribadi/golongan Insan PJB I sehingga dapat mempengaruhi kinerja Perusahaan dan menimbulkan kerugian Perusahaan.
3. **Diskriminasi** adalah setiap pembatasan, pelecehan, atau pengucilan yang langsung ataupun tak langsung didasarkan pada perbedaan manusia atas dasar agama, suku, ras, etnik, kelompok, golongan, status sosial, status ekonomi, jenis kelamin, bahasa, keyakinan politik, yang berakibat pengurangan, penyimpangan atau penghapusan pengakuan, pelaksanaan atau penggunaan hak asasi manusia dan kebebasan dasar dalam kehidupan baik individu maupun kolektif dalam bidang politik, ekonomi, hukum, sosial, budaya, dan aspek kehidupan lainnya.
4. **Good Corporate Governance (GCG)** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
5. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga/ pinjaman dengan bunga khusus, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
6. **Informasi** adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan

perkembangan teknologi Informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.¹

7. **Insan PJBI** adalah:
 - a. Dewan Komisaris dan perangkatnya;
 - b. Direksi dan Karyawan Perusahaan termasuk di dalamnya Karyawan Tugas Karya;
 - c. Karyawan yang ditugaskan di Anak Perusahaan atau Perusahaan Afiliasi;
 - d. Wakil Perusahaan yang ditugaskan sebagai Direksi atau Komisaris di Anak Perusahaan atau Perusahaan Afiliasi;
 - e. Tenaga Kerja Alih Daya yang berkerja di lingkungan Perusahaan;
 - f. Siswa *On the Job Training* atau calon Karyawan Perusahaan.
8. **Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)** adalah bidang yang terkait dengan kesehatan, keselamatan, dan kesejahteraan manusia yang bekerja di Perusahaan. Segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja. Refer PP No 50/ 2012 tentang penerapan sistem manajemen K3.
9. **Perusahaan / Perseroan** adalah PT Pembangunan Jawa Bali Investasi atau PJBI.
10. **Perusahaan Asosiasi** adalah perusahaan dimana PJBI memiliki kepemilikan langsung atau langsung kurang dari 51% (lima puluh satu persen).
11. **Pemangku kepentingan** adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung, terdiri dari:
 - a. **Pemegang Saham** adalah pihak yang memiliki saham Perusahaan.
 - b. **Pelanggan** adalah pihak yang memakai barang/jasa dari Perusahaan.
 - c. **Mitra Usaha** adalah pihak yang memiliki hubungan usaha dengan Perusahaan, seperti pemasok, distributor, *partner* bisnis.
 - d. **Pesaing** adalah pihak yang memproduksi atau memasarkan barang/jasa yang sejenis dan dapat bersifat pengganti dari produk/jasa yang dihasilkan oleh Perusahaan.

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

B. Pedoman Etika Usaha & Tata Perilaku Etis (Code Of Conduct)

Code of Conduct (CoC) adalah dokumen tertulis yang mengatur tata cara atau perilaku perusahaan yang berisikan etika bisnis, komitmen serta penegakkan peraturan-peraturan perusahaan yang berlaku bagi setiap individu dalam menjalankan bisnis dan aktivitas lainnya.

CoC merupakan salah satu pedoman yang harus ditaati setiap individu dalam perusahaan untuk mengawasi proses agar tidak terjadi penyimpangan. CoC dapat digunakan sebagai sebuah instrumen dalam penerapan Tata Kelola

Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) di perusahaan. Penerapan CoC secara konsisten dan konsekuen oleh setiap Insan PJBI dapat bermanfaat bagi Pemegang Saham, Perusahaan, Insan PJBI dan Pemangku Kepentingan lainnya.

COC ini disusun untuk menjadi acuan perilaku bagi Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh Karyawan sebagai Insan PJBI dalam mengelola Perusahaan guna mencapai Visi, Misi dan tujuan Perusahaan.

C. Tujuan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code Of Conduct*)

Penerapan *Code of Conduct* ini dimaksudkan untuk :

1. Mengidentifikasi nilai-nilai dan standar etika selaras dengan Visi dan Misi Perusahaan.
2. Menjabarkan Tata Nilai sebagai landasan etika yang harus diikuti oleh seluruh Insan PJBI dalam melaksanakan tugas.
3. Menjadi acuan perilaku setiap Insan PJBI dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing dan berinteraksi dengan Pemangku Kepentingan Perusahaan.
4. Menjelaskan secara rinci standar etika agar setiap Insan PJBI dapat menilai bentuk kegiatan yang diinginkan dan membantu memberikan pertimbangan jika menemui keragu-raguan dalam bertindak.

D. Budaya Perusahaan

Visi PT PJB Investasi

Menjadi Perusahaan investasi ketenagalistrikan dan energi terkemuka di Indonesia untuk mencapai pertumbuhan nilai asset yang wajar dan berkelanjutan.

Misi PT PJB Investasi

1. Memiliki penyertaan signifikan pada Perusahaan ketenagalistrikan;
2. Mengembangkan proyek ketenagalistrikan dan teknologi yang efisien dan ramah lingkungan;
3. Memastikan keberlangsungan jangka Panjang atas re-investment dari ekuitas para Pemegang Saham PT PJB Investasi.

Tata Nilai PT PJB Investasi

AKHLAK:

Merupakan budaya organisasi perusahaan yang diterapkan dalam kesehariannya oleh seluruh Insan PJBI dengan mengaplikasikan 6 (enam) Nilai-nilai dibawah ini.

AKHLAK merupakan *core value* yang diterjemahkan menjadi perilaku-perilaku unggul (*desired behavior*) untuk membangun keunggulan bersaing bagi PT PJB Investasi yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. **AMANA**

- a) Memegang teguh kepercayaan yang diberikan
- b) memenuhi janji dan komitmen
- c) Bertanggung-jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan
- d) Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika

2. **KOMPETEN**

- a) Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas
- b) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- c) Membantu orang lain belajar
- d) Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik

3. **HARMONIS**

- a) Saling peduli dan menghargai perbedaan
- b) Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
- c) Suka menolong orang lain
- d) Membangun lingkungan kerja yang kondusif

4. **LOYAL**

- a) Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa Negara
- b) Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN dan Negara
- c) Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar
- d) Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika

5. **ADAPTIF**

- a) Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan
- b) Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik
- c) Terus menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi
- d) Bertindak proaktif

6. **KOLABORATIF**

- a) Membangun kerja sama yang strategis
- b) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- c) Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- d) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

Seluruh Insan PJBI dalam menjalankan tugas dan wewenangnya dapat berperan dan turut serta mendukung dan melaksanakan **Prinsip 4 NO's** yang berlaku yaitu:

- 1) *No Bribery* (tidak boleh ada suap menyuap dan pemerasan);
- 2) *No Kickback* (tidak boleh ada komisi, tanda terima kasih baik dalam bentuk uang dan dalam bentuk lainnya);
- 3) *No Gift* (tidak boleh ada hadiah atau Gratifikasi yang bertentangan dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku); dan
- 4) *No Luxurious Hospitality* (tidak boleh ada penyambutan dan jamuan yang berlebihan).

E. Dasar – dasar Hubungan Direksi, Dekom dan RUPS

Berdasarkan Undang-undang Perseroan Terbatas Nomor 40 Tahun 2007 (UUPT), dijelaskan bahwa :

1. Organ Perseroan adalah Rapat Umum Pemegang Saham, Direksi dan Dewan Komisaris;
2. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah Organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam UUPT dan/atau Anggaran Dasar Perseroan;
3. Direksi adalah Organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.
4. Dewan Komisaris adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus serta memberi nasihat dan persetujuan tertulis atas perbuatan – perbuatan Direksi yang diatur dalam anggaran dasar Perseroan;
5. Pemegang Saham adalah pemilik surat bukti kesertaan dalam modal perusahaan.

BAB II

PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Kami, selaku jajaran Dewan Komisaris dan Direksi PT Pembangkitan Jawa Bali Investasi telah memahami dan bersedia mematuhi Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pembangkitan Jawa Bali Investasi. Kami akan sepenuhnya menerapkan etika dan perilaku sesuai dengan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pembangkitan Jawa Bali Investasi dalam menjalankan usahanya untuk mencapai visi dan misi perusahaan dan mewujudkan prinsip *Good Corporate Governance*.

Yogyakarta, 13 Desember 2021

DIREKSI



Amir Faisal
Direktur Utama



Ponti Silitonga
Direktur Keuangan



Wirawan
Direktur Operasi

DEWAN KOMISARIS



Eni Wulansari
Komisaris Utama



Teguh Widhi Harsono
Komisaris

BAB III

TANGGUNG JAWAB

PT Pembangkitan Jawa Bali Investasi (PJBI) sangat memperhatikan etika dalam menjalankan roda bisnis perusahaan sehingga Perusahaan tidak hanya memperhatikan pada aspek *business as usual* semata namun Perusahaan berupaya bertanggung jawab secara penuh baik pada tingkat korporasi, pimpinan Perusahaan, maupun Insan PJBI. PT PJBI berkomitmen bertanggung jawab penuh pada semua lini di dalam perusahaan secara merata dalam rangka mematuhi terhadap peraturan perundang-undangan maupun kebijakan etika Perusahaan sebagai bagian tanggung jawab etika perusahaan.

A. Tanggung Jawab Terhadap Kepatuhan

Pedoman Perilaku Perusahaan ini menjelaskan tentang standar Etika yang berlaku secara umum di lingkungan PT PJBI, sebagai landasan tata nilai yang terukur dan berdasarkan nilai-nilai moral yang hidup dalam menentukan hal-hal yang baik dan yang buruk, hal-hal yang terpuji dan yang tercela, serta hal-hal yang pantas dan wajar atau sebaliknya.

PT PJBI berupaya menegakkan dirinya pada nilai integritas, keadilan, keterbukaan, loyalitas, dan keberlanjutan dalam menjalankan bisnisnya, maka dengan demikian PT PJBI melarang setiap Insan PJBI dan termasuk keluarganya dalam derajat satu lurus ke atas, ke bawah dan ke samping, serta pihak lain yang terkait dengan PT PJBI untuk memasuki setiap perbuatan yang dapat dikategorikan melawan hukum, tidak etis, tidak wajar, tidak bermoral atau bertentangan dengan integritas perusahaan yang bergerak di bidang usaha re-investasi pembangkit listrik.

B. Tanggung Jawab Insan PJBI

1. Mempelajari dan memahami secara rinci Pedoman Perilaku Perusahaan yang terkait dengan lingkup pekerjaannya. Setiap Insan PJBI harus memahami standar etika yang dituangkan dalam Pedoman Perilaku Perusahaan ini;
2. Insan PJBI apabila kurang atau tidak memahami sebagian atau seluruh aturan tata nilai atau etika yang diatur pada Pedoman Perilaku Perusahaan

ini, maka Insan PJBI agar menghubungi atasan langsung (*line manager*) atau Divisi Sumber Daya Manusia dan Pengadaan atau Satuan Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal.

3. Segera menyampaikan kepada pihak-pihak yang telah ditetapkan oleh Keputusan Direksi, setiap menemukan masalah mengenai kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan;
4. Memahami mekanisme yang ditetapkan dalam Pedoman Perilaku ini untuk memberitahukan atau melaporkan kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan;
5. Bersedia untuk bekerjasama dalam proses investigasi terhadap kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan.

C. Tanggung Jawab Pimpinan PJBI

1. Membangun dan menjaga budaya kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan melalui:
 - a. Mendorong kepatuhan bawahan terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan secara pribadi;
 - b. Melakukan pengawasan secara teratur terhadap program-program yang bertujuan mendorong kepatuhan Insan PJBI melaksanakan Pedoman Perilaku Perusahaan;
 - c. Memberikan keteladanan dalam cara bersikap dan bertindak sehari-hari.
2. Memastikan bahwa setiap Insan PJBI memahami bahwa kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan ini merupakan sebuah kepentingan Bersama;
3. Mendorong Insan PJBI untuk berperan aktif terkait masalah integritas dan etika bisnis;
4. Menjadikan upaya kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan ini sebagai standar penilaian evaluasi dan penghargaan kepada Insan PJBI;
5. Memitigasi kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan melalui upaya-upaya berikut:
 - a. Memastikan bahwa risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan yang berhubungan dengan proses bisnis dapat diidentifikasi secara dini dan sistematis;

- b. Mengidentifikasi dan melaporkannya berdasarkan prosedur yang ditetapkan terhadap kegiatan anak perusahaan, afiliasi serta mitra kerja yang dapat menimbulkan kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan;
 - c. Memastikan dilaksanakannya sosialisasi dan internalisasi Pedoman Perilaku Perusahaan bagi seluruh Insan PJBI, Anak Perusahaan, Perusahaan Afiliasi, dan kepada mitra kerja agar pihak-pihak tersebut mengerti dan memahami Pedoman Perilaku Perusahaan ini secara komprehensif.
6. Melakukan identifikasi atas kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan ini melalui:
 - a. Menerapkan pengawasan melekat untuk memperkecil risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Perilaku Perusahaan;
 - b. Menciptakan sistem pelaporan atas kemungkinan terjadinya pelanggaran Pedoman Perilaku Perusahaan yang melindungi kerahasiaan dari Insan PJBI yang melaporkan;
 - c. Memastikan dilaksanakannya evaluasi secara berkala terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan oleh Satuan Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal untuk menilai efektivitas pelaksanaan dan cara memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada.
7. Menindaklanjuti laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan melalui:
 - a. Memperbaiki secara cepat kekurangan yang ditemukan dalam penilaian kepatuhan terhadap pelaksanaan Pedoman Perilaku Perusahaan;
 - b. Memberikan tindakan-tindakan indisipliner yang sesuai dengan kontribusi aktivitas kerjanya;
 - c. Melakukan konsultasi dengan Bidang Hukum Perusahaan terhadap pelanggaran Pedoman Perilaku Perusahaan yang terjadi memerlukan campur tangan pihak penegak hukum.

BAB IV

ETIKA USAHA DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN

Dalam menjalankan usahanya, Perusahaan menerapkan prinsip-prinsip dan bertindak sesuai dengan *Good Corporate Governance* (GCG). Tujuannya adalah agar Perusahaan dapat menjalin interaksi dengan para pemangku kepentingan Perusahaan serta setiap individu yang ada di dalam Perusahaan. Dengan demikian etika-etika Perusahaan sebagai pedoman bagi perusahaan untuk dapat menjalankan bisnisnya secara berkelanjutan.

A. Etika Perusahaan dengan Pemegang Saham

Perusahaan harus menjaga hubungan baik dengan Pemegang Saham dan berperilaku adil kepada setiap pemegang saham. Berikut adalah Etika Perusahaan dengan Pemegang Saham:

Kewajiban	Larangan
1. Meningkatkan kinerja dan pembelajaran yang berkelanjutan untuk meningkatkan nilai Pemegang Saham.	1. Mengabaikan kepentingan Pemegang Saham.
2. Menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (GCG) yang berkaitan tentang hubungan dengan Pemegang Saham.	2. Mencemarkan nama baik Pemegang Saham.
3. Menghormati hak dari Pemegang Saham secara adil.	
4. Memberikan perlakuan yang setara terhadap Pemegang Saham.	
5. Menjalin hubungan yang komunikatif dan harmonis dengan Pemegang Saham.	

B. Etika Perusahaan dengan Induk Perusahaan

Untuk menjaga hubungan yang baik dengan Induk Perusahaan, berikut adalah poin-poin etika harus ditaati oleh Seluruh Insan PJBI:

Kewajiban	Larangan
1. Membangun hubungan bisnis yang wajar dan saling menguntungkan.	1. Mengabaikan arahan dan masukan dari Induk Perusahaan.
2. Menjalin hubungan baik dan komunikatif dengan Induk Perusahaan.	

C. Etika Perusahaan Dengan Pelanggan

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

Kewajiban	Larangan
1. Mengutamakan kepuasan Pelanggan dan kualitas produk sesuai dengan kesepakatan.	1. Mengabaikan hak-hak dan kebutuhan Pelanggan.
2. Mengutamakan kejujuran dalam berbisnis.	2. Mengabaikan keluhan dan masukan dari Pelanggan.
3. Cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan-perubahan yang terjadi di Pelanggan.	3. Memberikan janji berlebihan dan Informasi yang menyesatkan kepada Pelanggan.
4. Meminta masukan dari Pelanggan tentang kinerja Perusahaan	4. Bersifat konfrontatif dan saling menyalahkan dengan Pelanggan
5. Menjalin komunikasi yang baik secara berkesinambungan.	5. Memberikan barang/jasa di luar kesepakatan yang berdampak negatif bagi Perusahaan
6. Menjaga kesopanan dan tata krama dalam berinteraksi dengan Pelanggan	6. Membuka peluang untuk terjadinya penyuaian dan Gratifikasi serta menerima suap dan Gratifikasi.
7. Melindungi kerahasiaan Informasi dan nama baik Pelanggan	

Keterangan:

1. Kewajiban Poin 1

Kesepakatan yang dimaksud pada poin tersebut adalah hasil negosiasi yang dibuat oleh para pihak.

2. Kewajiban Poin 5

Kewajiban memberikan Informasi yang dibutuhkan oleh Pelanggan dengan tetap memperhatikan aturan kebijakan pengelolaan Informasi, data, dan dokumen Perusahaan tentang aturan kerahasiaan Informasi.

3. Larangan Poin 4

Dalam hal terjadi perselisihan dengan Pelanggan, Insan PJBI harus mengutamakan penyelesaian perselisihan melalui diskusi dengan tenang tanpa menunjukkan sifat-sifat konfrontatif.

D. Etika Perusahaan Dengan Pesaing

Perusahaan menempatkan pesaing sebagai pemacu peningkatan diri dan introspeksi dengan cara:

Kewajiban	Larangan
1. Menjunjung kaidah persaingan usaha yang sehat sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.	1. Merusak nama baik pesaing dan menyebarkan isu tidak benar mengenai pesaing
2. Menjadikan pesaing sebagai acuan/ pembandingan untuk meningkatkan kinerja Perusahaan.	2. Menunjukkan sifat konfrontatif.
3. Menjaga Informasi sangat rahasia, rahasia, dan terbatas ke pesaing	3. Memiliki kepemilikan dan kepengurusan di perusahaan pesaing yang dapat menimbulkan Benturan Kepentingan.

E. Etika Perusahaan dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan Asosiasi

Perusahaan dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan Asosiasi harus saling bersinergi untuk meningkatkan citra perusahaan dalam persaingan bisnis. Etika usaha Perusahaan dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan Asosiasi yang harus ditaati yaitu:

Kewajiban	Larangan
1. Membangun hubungan bisnis yang wajar dan saling menguntungkan.	1. Membebankan risiko yang tidak pada porsinya ke salah satu pihak.
2. Mengawal pertumbuhan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi.	2. Memberikan arahan yang bukan kewenangannya.
3. Menjalin hubungan baik dan komunikatif dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi.	

Keterangan:

1. Kewajiban Poin 1

Transaksi antara Perusahaan dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi dilaksanakan atas dasar perhitungan bisnis secara independen.

2. Kewajiban Poin 2

- Mekanisme pengawasan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi dilakukan dengan menempatkan wakil Perusahaan sebagai Dewan Komisaris dan/atau Anggota Direksi Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi, serta membentuk fungsi/Divisi yang melakukan pembinaan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi.

- Memberikan kebijakan kepada Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi disesuaikan dengan maksud dan tujuan serta lingkup usaha masing-masing Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi.

3. Kewajiban Poin 3

Hubungan antara Perusahaan dengan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi dilaksanakan melalui mekanisme tata kelola perusahaan yang baik dimana kepentingan, arah dan kebijakan Perusahaan dijalankan melalui RUPS Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi.

4. Larangan Poin 2

Arahan disampaikan melalui divisi terkait sesuai dengan peraturan yang berlaku.

F. Etika Perusahaan Dengan Partner

Keharmonisan hubungan Perusahaan dengan Partner harus selalu dijaga secara professional dan tidak ada pihak yang dirugikan agar usaha dapat bertahan ditengah persaingan. Maka Perusahaan harus berkomitmen untuk:

Kewajiban	Larangan
1. Mengedepankan azas manfaat bagi kedua belah pihak dan sinergi dalam kerjasama dengan Partner.	1. Subjektif dalam memilih Partner
2. Memenuhi hak dan kewajiban Perusahaan	2. Ikut serta dalam pengambilan keputusan apabila Insan PJBI tersebut memiliki Benturan Kepentingan dengan Mitra Usaha
3. Menuangkan seluruh kesepakatan kerja dalam dokumen tertulis.	3. Membuka peluang untuk terjadinya Gratifikasi serta menerima suap dan Gratifikasi.
4. Membangun komunikasi yang baik dan intensif untuk peningkatan kinerja dengan tetap menjaga kerahasiaan data kedua belah pihak.	
5. Penilaian dilakukan secara objektif, transparan dan adil kepada seluruh calon Partner.	
6. Terbuka terhadap keluhan, saran, dan masukan dari Partner.	

G. Etika Perusahaan Dengan Mitra Usaha

Keharmonisan hubungan Perusahaan dengan Mitra Usaha (Rekanan) harus selalu dijaga secara professional dan tidak ada pihak yang dirugikan agar usaha dapat bertahan ditengah persaingan. Maka Perusahaan harus berkomitmen untuk:

Kewajiban	Larangan
1. Mengedepankan azas manfaat bagi kedua belah pihak dan sinergi dalam kerjasama dengan Mitra Usaha.	1. Secara sengaja menunda pelaksanaan pembayaran terhadap tagihan/invoice yang telah memenuhi persyaratan dalam perjanjian/kontrak.
2. Memenuhi hak dan kewajiban Perusahaan	2. Subjektif dalam memilih Mitra Usaha.
3. Menuangkan seluruh kesepakatan kerja dalam dokumen tertulis.	3. Ikut serta dalam pengambilan keputusan apabila Insan PJBI tersebut memiliki Benturan Kepentingan dengan Mitra Usaha
4. Membangun komunikasi yang baik dan intensif untuk peningkatan kinerja dengan tetap menjaga kerahasiaan data kedua belah pihak.	4. Membuka peluang untuk terjadinya Gratifikasi serta menerima suap dan Gratifikasi.
5. Penilaian dilakukan secara objektif, transparan dan adil kepada seluruh calon Mitra Usaha.	
6. Terbuka terhadap keluhan, saran, dan masukan dari Mitra Usaha.	
7. Menggunakan teknologi pengadaan terkini sesuai kebutuhan perusahaan	

Keterangan:

1. Kewajiban Poin 4

Pelaksanaan kewajiban dengan tetap memperhatikan aturan kebijakan pengelolaan Informasi, data, dan dokumen Perusahaan.

2. Larangan Poin 3

Ketentuan mengenai larangan sebagaimana diatur dalam pada Poin 3 memperhatikan aturan mengenai Benturan Kepentingan yang diatur dalam BAB IX Pedoman ini.

3. Larangan Poin 4

Ketentuan mengenai larangan sebagaimana diatur pada Poin 4 memperhatikan aturan Perusahaan mengenai Gratifikasi.

H. Etika Perusahaan Dengan Kreditor/Investor

Perusahaan menerima pinjaman/penanaman modal hanya ditujukan untuk kepentingan bisnis dan peningkatan nilai tambah Perusahaan dengan cara:

Kewajiban	Larangan
1. Menyediakan Informasi yang aktual dan prospektif bagi calon kreditor/investor.	1. Melanggar hak dan kewajiban yang diatur dalam Perjanjian yang sudah disepakati Bersama.
2. Memilih kreditor/investor berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan.	2. Menyebarkan Informasi perusahaan kreditor/investor secara tidak benar.
3. Menerima pinjaman/penanaman modal yang diikat melalui perjanjian yang sah dan klausul perjanjian yang mengedepankan prinsip kewajaran (<i>fairness</i>).	
4. Memberikan Informasi secara terbuka tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan kreditor/investor.	
5. Menjajaki peluang bisnis dengan kreditor untuk meningkatkan pertumbuhan Perusahaan.	

I. Etika Perusahaan Dengan Pemerintah dan Aparat Penegak Hukum

Sebagai Perusahaan yang taat hukum, PJBI berkomitmen untuk menjaga hubungan baik dengan Pemerintah dan Aparat Penegak Hukum dengan cara sebagai berikut:

Kewajiban	Larangan
1. Memiliki pengetahuan mengenai perundang-undangan yang terkait dengan proses bisnis Perusahaan	1. Melakukan praktek suap dan Gratifikasi yang berhubungan dengan Pemerintah dan Aparat Penegak Hukum.
2. Mematuhi peraturan perundang-undangan terkait.	2. Tidak bersifat kooperatif dengan Aparat Penegak Hukum.
3. Bersifat komunikatif dan wajar terhadap Pemerintah dan Aparat Penegak Hukum.	3. Menutupi fakta yang berhubungan dengan proses penegakan hukum dan memberi keterangan palsu
4. Mendukung program Pemerintah dan Aparat Penegak Hukum.	4. Memanfaatkan hubungan dengan Aparat Penegak Hukum untuk kepentingan pribadi (diluar kepentingan Perusahaan).
5. Menjalin hubungan harmonis dan konstruktif dengan pihak Pemerintah dan Aparat Penegak Hukum	5. Memberikan layanan diluar batas ketentuan Perusahaan
6. Menjalin kerjasama dengan instansi Pemerintah atau Aparat Penegak Hukum dalam rangka menjaga keamanan dan keselamatan aset perusahaan	
7. Terbuka terhadap masukan dan evaluasi dari Pemerintah atau Aparat Penegak Hukum terkait.	

J. Etika Perusahaan Dengan Masyarakat

Perusahaan melaksanakan program sosial dan kemasyarakatan untuk memberdayakan potensi masyarakat sekitar, meningkatkan kualitas hidup serta dapat bersinergi dengan program-program pemerintah terkait, dengan cara:

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

Keterangan:

- 1) Kewajiban Poin 3 dan Larangan Poin 4
Pelaksanaan kewajiban sebagaimana diatur pada Poin 3 dan larangan pada Poin 4 dengan memperhatikan aturan perseroan mengenai CSR.

K. Etika Perusahaan Dengan Media Massa

Perusahaan menjadikan media massa sebagai mitra dan alat promosi untuk membangun citra yang baik dengan cara:

Kewajiban	Larangan
1. Menjaga nama baik Perusahaan di Media Massa.	1. Memberikan Informasi yang diluar kewenangan yang sudah di atur oleh perusahaan kepada Media Massa
2. Bersikap sopan dan ramah dalam berhubungan dengan wartawan	2. Bersikap emosional dan kasar dalam menghadapi wartawan
3. Menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui Media Massa.	3. Melayani wartawan yang melakukan aktivitas untuk kepentingan pribadi
4. Membina hubungan baik dan menjalin kedekatan yang profesional dengan pihak media	4. Menyebarkan berita tidak benar kepada wartawan.

Kewajiban	Larangan
	5. Menerima Gratifikasi dari wartawan untuk memberikan Informasi yang tidak seharusnya diberikan.

L. Etika Perusahaan Dengan LSM dan Organisasi Masyarakat

Perusahaan menjalin kerjasama yang baik dan berkelanjutan dengan LSM dan Organisasi Masyarakat untuk memperoleh Informasi perkembangan bisnis, masukan-masukan positif untuk Perusahaan dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi dengan cara:

Kewajiban	Larangan
1. Memperhatikan masukan dan menindak lanjuti kritik yang membangun dari LSM dan Ormas.	1. Bersikap emosional dan melakukan kekerasan terhadap perwakilan dari LSM dan Ormas.
2. Membina hubungan baik dengan LSM dan Ormas.	2. Memberikan Informasi yang bersifat sangat rahasia, rahasia, dan terbatas kepada LSM dan Ormas.
3. Melakukan mediasi dan mengutamakan kekeluargaan apabila terjadi masalah dengan LSM dan Ormas	3. Melayani pihak yang mengatas namakan LSM dan Ormas yang melakukan aktivitas untuk kepentingan pribadi.
4. Menjalinkan kerjasama dengan Lembaga Pendidikan untuk memperoleh Informasi tentang perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.	
5. Menjadikan hasil penelitian yang relevan sebagai referensi peningkatan kinerja.	

M. Etika Kerja dengan Sesama Insan PJBI

Etika kerja antar sesama Insan PJBI dilandasi dengan hal-hal sebagai berikut:

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

BAB V

ETIKA KERJA DAN TATA PERILAKU ETIS

A. Etika Bekerja Insan PJBI

Setiap Insan PJBI berkomitmen untuk selalu meningkatkan pengembangan diri serta menjaga citra Perusahaan di mata para pemangku kepentingan. Oleh karena itu dibuat pedoman tentang etika bekerja Insan PJBI yang mencakup:

1. Pengembangan Diri Insan PJBI

- a. Insan PJBI berkomitmen untuk tumbuh dan berkembang bersama Perusahaan;
- b. Inisiatif dan sistematis dalam urusan pekerjaan (*continuous learning*);
- c. Mengikuti pelatihan dan program pengembangan diri;
- d. Aktif untuk mencari tahu, bertanya dan memperbanyak ide kreatif;
- e. Menjadikan tantangan sebagai motivasi untuk berkembang;
- f. Tidak melakukan tindakan dan pembicaraan yang melanggar norma-norma dan asas kesusilaan yang berlaku.

2. Pengembangan Terhadap Perusahaan

- a. Menerapkan Tata Nilai Perusahaan dalam bekerja;
- b. Mendukung manajemen secara aktif dalam mewujudkan integrasi *resources*;
- c. Memberikan ide-ide kreatif dan inovatif dalam meningkatkan bisnis Perusahaan;
- d. Bekerjasama dan saling mendukung dalam setiap entitas/bidang kerja Perusahaan, Induk Perusahaan maupun Anak Perusahaan dan Perusahaan Asosiasi;
- e. Aktif berkomunikasi dan berhubungan baik dengan mitra kerja untuk menjaga dan meningkatkan citra Perusahaan;
- f. Disiplin, melaksanakan kewajiban dan tidak menunda pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya;

- g. Menghargai perbedaan yang ada di antara Insan PJBI;
- h. Melakukan penilaian secara objektif;
- i. Tidak menghasut pihak lain untuk melakukan tindakan diskriminatif.

B. Komitmen Anti Diskriminasi

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

Setiap karyawan berhak atas kompensasi sesuai dengan kompetensi individu, tanggung jawab dalam jabatan dan prestasi kerja. Setiap karyawan memiliki kesempatan yang setara untuk mengembangkan kemampuannya melalui program pendidikan dan pelatihan yang diadakan oleh Perusahaan.

C. Kerahasiaan Data Dan Informasi Perusahaan

Insan PJBI memanfaatkan data dan Informasi Perusahaan untuk meningkatkan nilai tambah Perusahaan dan pengambilan. Informasi Perusahaan diklasifikasikan ke dalam 4 jenis, yang terdiri dari:

1. Informasi Sangat Rahasia

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

2. Informasi Rahasia

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

3. Informasi Terbatas

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

4. Informasi Biasa

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

Setiap Insan PJBI wajib untuk menjaga kerahasiaan Informasi tentang Perusahaan. Segala bentuk alat Informasi dan komunikasi Perusahaan dalam bentuk perangkat keras maupun perangkat lunak harus selalu dijaga sebagaimana mestinya agar tidak ada data tentang Perusahaan yang tercuri. Untuk itu, setiap Insan PJBI berpedoman untuk:

1. Menggunakan sistem keamanan yang memadai dan mengamankan data dan Informasi yang dimiliki Perusahaan;
2. Pengungkapan Informasi sangat rahasia kepada pihak lain, dilakukan dengan persetujuan tertulis Direktur Utama atas nama Direksi;
3. Pengungkapan Informasi rahasia kepada pihak lain, dilakukan dengan persetujuan tertulis Direktur terkait;
4. Pengungkapan Informasi terbatas kepada pihak lain, dilakukan dengan persetujuan pejabat satu level terkait;
5. Pengungkapan Informasi biasa dapat dilakukan oleh seluruh Insan PJBI;
6. Dilarang membocorkan rahasia Perusahaan dan Mitra kerja ke pihak lain untuk kepentingan pribadi atau pihak lain;
7. Melaporkan apabila telah diketahui ada data Perusahaan yang hilang;
8. Memberikan Informasi yang relevan dan proporsional kepada Pemangku Kepentingan dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Perusahaan.
9. Tidak menyebarkan data dan Informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja.
10. Menyerahkan semua data yang berhubungan dengan Perusahaan pada saat berhenti bekerja ke Perusahaan.

11. Menjaga kerahasiaan Informasi tentang pelanggan.

D. Harta Perusahaan

Setiap Insan PJBI mengoptimalkan penggunaan harta Perusahaan atau asset yang dimiliki Perusahaan untuk mencapai tujuan Perusahaan. Pedoman perilaku disusun untuk tujuan memelihara dan menggunakan asset Perusahaan untuk mempertahankan bisnis Perusahaan dengan cara:

1. Bertanggung jawab atas pengelolaan harta Perusahaan dan menghindarkan penggunaannya di luar kepentingan Perusahaan.
2. Mengamankan harta Perusahaan dari kerusakan dan kehilangan.
3. Melakukan penghematan pemakaian energi.
4. Mengoptimalkan harta atau Aset Perusahaan untuk menambah nilai Perusahaan sesuai dengan lingkup bisnis Perusahaan;
5. Menjaga dan memelihara harta atau Aset Perusahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
6. Melakukan pencatatan dan pelaporan atas harta atau Aset Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
7. Tidak menggunakan dan memanfaatkan harta atau Aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi;

E. Keamanan, Keselamatan dan Kesehatan Lingkungan Kerja

Setiap Insan PJBI menjadikan keamanan, keselamatan, dan kesehatan lingkungan kerja sebagai bagian dari budaya kerja untuk menciptakan suasana kerja yang tertib, aman, handal, nyaman, dan berwawasan lingkungan sehingga setiap Insan PJBI wajib mengikuti peraturan terkait K3 dan pelestarian lingkungan dengan cara :

1. Menguasai dan memahami situasi dan kondisi lingkungan kerja serta menerapkan sistem keamanan keselamatan, kesehatan lingkungan kerja di lingkungan kerja secara konsisten.
2. Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, dan bencana alam.
3. Saling mengingatkan apabila terdapat kondisi dan perilaku tidak aman serta berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan.
4. Melaporkan apabila terdapat kondisi dan perilaku tidak aman, near miss, kecelakaan kerja, serta pencemaran lingkungan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku.

5. Mengutamakan tindakan pencegahan untuk menghindari terjadinya pencemaran lingkungan, kecelakaan dan penyakit akibat kerja.
6. Menghormati pihak yang berwenang untuk menghentikan terjadinya keadaan tidak aman.
7. Larangan untuk bekerja tidak sesuai prosedur yang sudah diatur oleh peraturan terkait.
8. Larangan untuk mengabaikan kelestarian lingkungan sekitar pada proses bisnis Perusahaan.

F. Data Pelaporan

Setiap Insan PJBI mengelola data secara rapi, tertib, teliti, akurat, dan tepat waktu yang diwujudkan dengan cara:

1. Mencatat data dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar dan dapat dipertanggung jawabkan.
2. Menyajikan laporan secara singkat, jelas, tepat, dan komunikatif untuk dipergunakan dalam pengambilan keputusan dan sebagai umpan balik guna perbaikan kinerja.
3. Tidak menyembunyikan data dan laporan yang seharusnya disampaikan.

G. Pernyataan Palsu dan Konspirasi

1. Direksi dan karyawan Perusahaan yang terlibat dalam pemasaran proyek, penyiapan proposal, negosiasi dan administrasi termasuk akuntansi untuk biaya dan kewajiban, kajian proyek dan penulisan laporan maupun pelaksanaan kegiatan proyek, harus senantiasa memberikan pernyataan yang akurat dan benar mengenai kegiatan-kegiatan tersebut.
2. Perusahaan akan mengenakan hukuman kepada setiap karyawan Perusahaan yang bertindak secara diri sendiri maupun secara bersama - sama yang dengan sengaja atau dengan secara lalai menyampaikan pernyataan yang tidak benar dan/atau menyesatkan dan/atau perbuatan konspirasi dengan pihak lain yang merugikan Perusahaan, baik yang bersifat administratif, perdata maupun pidana bagi Karyawan dan/atau apabila dengan pihak lain yang terlibat, termasuk mitra kerja Perusahaan, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

H. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan

1. Perusahaan mewajibkan agar setiap Benturan Kepentingan yaitu kondisi dimana kepentingan pribadi seluruh Karyawan dengan kepentingan Perusahaan berada dalam posisi yang saling bertentangan harus diungkapkan kapan pun terjadi. Benturan Kepentingan dapat terjadi Ketika:
 - a. Insan PJBI memiliki hubungan kerabat dengan pejabat di Perusahaan;
 - b. Insan PJBI terlibat langsung atau sebagai yang diberi kewenangan dalam proses pengadaan dengan Mitra kerja;
 - c. Bekerja di perusahaan Mitra kerja atau Perusahaan Pesaing.
2. Seluruh Insan PJBI menghindari kondisi, situasi ataupun kesan adanya Benturan Kepentingan dan penyalahgunaan jabatan dengan cara:
 - a. Mematuhi peraturan, sistem, dan prosedur yang ditetapkan.
 - b. Tidak memiliki saham/kepemilikan dalam badan usaha yang menjadi mitra atau pesaing Perusahaan dalam jumlah yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan, termasuk suami/istri dan anak.
 - c. Tidak merangkap jabatan dan pekerjaan di Perusahaan lain termasuk anak Perusahaan yang dapat mengakibatkan pengambilan keputusan menjadi tidak obyektif.
 - d. Tidak memberikan atau menerima pinjaman dari penyedia barang/jasa dan pelanggan.
 - e. Tidak memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi atau untuk kepentingan orang atau pihak lain yang terkait.
 - f. Menghindari setiap aktivitas luar dinas, yaitu aktivitas yang dapat bertentangan dengan kinerja jabatan atau yang dapat berpengaruh secara negatif terhadap independensi dan objektivitas pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
3. Seluruh jajaran manajemen Perusahaan yang memiliki Benturan Kepentingan atas rangkap jabatan, diwajibkan untuk melepaskan salah satu jabatan yang disandangnya.
4. Dewan Komisaris, Direksi, Manajemen, dan Karyawan Perusahaan dilarang berpartisipasi dalam setiap kegiatan pengadaan barang dan jasa yang melibatkan suatu Perusahaan dimana yang bersangkutan atau

keluarga yang bersangkutan mempunyai kepemilikan saham yang signifikan atau mempunyai kepentingan finansial, yang meliputi:

- a. Mengundang, memberikan persetujuan, atau membahas pekerjaan di masa mendatang dengan kontraktor dan/atau pemasok yang berkompetisi yaitu setiap entitas usaha yang kemungkinan dimasa mendatang dapat menjadi pesaing atau pemenang kontrak dari Perusahaan;
 - b. Meminta atau menerima uang, pemberian atau hal-hal lain yang bernilai, baik secara langsung maupun tidak langsung dari kontraktor dan/atau pemasok yang berkompetisi; dan
 - c. Berusaha untuk memperoleh atau mengungkapkan Informasi yang terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa.
5. Setiap karyawan Perusahaan dilarang untuk melakukan aktivitas sampingan pada jam kerja normal Perusahaan yang dapat mengurangi atau mempengaruhi independensi atau obyektivitas pribadi maupun rekan kerja dalam melaksanakan pekerjaan.

I. Hadiah/Cinderamata/Gratifikasi Dan Entertainment

Setiap Insan PJBI senantiasa menaati aturan terkait Gratifikasi sebagai pencerminan dari nilai profesionalisme yang bertujuan untuk menciptakan suasana yang kondusif di Perusahaan. Gratifikasi dapat mempengaruhi Insan PJBI yang menyebabkan kinerja terhadap Perusahaan menjadi tidak stabil.

Untuk mencegah terjadinya Gratifikasi dilingkungan Perusahaan, maka setiap Insan PJBI harus menaati peraturan yang dibuat oleh Perusahaan. Aturan-aturan tersebut antara lain:

1. Seluruh Insan PJBI dilarang meminta, menerima, menawarkan dan memberikan suap, Gratifikasi dalam bentuk apapun;
2. Seluruh Insan PJBI wajib melakukan penolakan secara sopan dan santun terhadap Gratifikasi dalam bentuk pemberian atau penerimaan hadiah/cinderamata, jamuan, donasi, dan hiburan dengan ketentuan bahwa nilai pemberian tersebut tidak melebihi Rp 1.000.000,- (satu juta Rupiah) per pemberian per orang;¹

¹ Surat Edaran Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor B.1341/01-13/03/2017 tanggal 15 Maret 2017 tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi

3. Seluruh Insan PJBI wajib melaporkan atas penolakan, penerimaan dan pemberian atas Gratifikasi yang telah dilakukan;
4. Semua Insan PJBI bertanggung jawab mencegah praktik korupsi di lingkungan Perusahaan;
5. Semua Insan PJBI harus mengetahui perkembangan aturan Gratifikasi terkini.

Setiap Insan PJBI yang terbukti menerima suap, Gratifikasi dan semacamnya dalam bentuk apapun termasuk yang menyangkut nama baik Perusahaan, maka Insan PJBI tersebut harus mengundurkan diri dari posisinya dan mengikuti proses sesuai aturan perundang-undangan yang berlaku.

J. Penyalahgunaan Narkotika, Obat Terlarang (Narkoba) dan Minuman Keras (MIRAS)

Setiap Insan PJBI bebas dari penyalahgunaan narkoba dan miras.

K. Aktivitas Politik dan Sosial Perusahaan

1. Kegiatan Politik

Setiap Insan PJBI bersikap netral untuk tidak mendukung atau berpihak terhadap semua partai politik dan tidak memberikan bantuan dalam bentuk apapun untuk kegiatan partai politik manapun. Insan PJBI dituntut untuk bersikap profesional, dengan cara:

- a. Insan PJBI berhak menyampaikan aspirasi dan pandangan kepada pemerintah yang menyangkut aspek operasional dan mempengaruhi bisnis Perusahaan. Namun dalam penyampaian aspirasi tersebut, tidak menggunakan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan golongan/partai politik tertentu dan dilakukan diluar jam kerja.
- b. Tidak merangkap jabatan sebagai pengurus partai politik dan/atau anggota legislatif dan dalam hal terdapat Insan PJBI yang akan mencalonkan diri menjadi anggota legislatif atau eksekutif atau menduduki jabatan tertentu dalam partai politik, maka yang bersangkutan harus mengundurkan diri dari Perusahaan.
- c. Tidak membawa, memperlihatkan, memasang serta mengedarkan simbol, gambar dan ornamen partai politik di lingkungan Perusahaan termasuk afiliasinya.

2. Kegiatan Sosial

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

Insan PJBI yang berwenang dilarang untuk melakukan Diskriminasi dan bersifat subjektif dalam menjalankan program CSR seperti mendahulukan program CSR di wilayah tempat asal Insan PJBI tersebut.

L. **Integritas Laporan Keuangan**

Perusahaan dan Insan PJBI bertanggung jawab untuk membuat laporan keuangan. Penyusunan laporan keuangan Perusahaan dilakukan secara akurat, teliti dan *professional* agar dapat dipastikan bahwa seluruh transaksi telah tercatat dan dapat dibuktikan. Laporan Keuangan merupakan dokumen yang berisikan data-data Perusahaan dan dilarang bagi setiap Insan PJBI menggunakannya untuk kepentingan pribadi. Maka, Perusahaan menjaga integritas laporan keuangan dengan cara:

1. PT PJB Investasi dalam menyusun laporan keuangan yang harus disampaikan baik untuk keperluan penyajian kepada pemegang saham maupun masyarakat disesuaikan dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku (umum maupun sektoral);
2. Menyajikan laporan keuangan sesuai prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku untuk menilai kewajaran serta kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi;
3. Memberikan data-data dan dokumen relevan yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan;
4. Tidak menyebarkan dokumen dan Informasi yang mencatat laporan keuangan Perusahaan tanpa persetujuan yang berwenang;
5. Tidak melakukan pemalsuan data dan pencatatan transaksi;
6. Direksi perseroan membuat surat pernyataan tentang tanggung jawab atas laporan keuangan.

BAB VI

SANKSI

A. Jenis Pelanggaran

1. Pelanggaran Ringan

Pelanggaran ringan adalah jenis pelanggaran yang melanggar ketentuan umum dan tata tertib kedinasan yang bersifat administratif dan penyalahgunaan wewenang tetapi tidak menimbulkan kerugian materiil secara langsung bagi Perusahaan.

2. Pelanggaran Sedang

Pelanggaran sedang adalah jenis pelanggaran yang memenuhi salah satu unsur di bawah ini:

- a. Mengganggu proses bisnis Perusahaan;
- b. Melanggar norma hukum, norma sosial atau norma kesusilaan yang berlaku di masyarakat;
- c. Secara sengaja atau terencana untuk keuntungan pribadi atau kelompok melakukan perbuatan yang menimbulkan kerugian materiil dan immateriil yang besar bagi Perusahaan maupun Pihak Lain;
- d. Melakukan pengulangan Pelanggaran Ringan.

3. Pelanggaran Berat

Pelanggaran berat adalah jenis pelanggaran yang memenuhi salah satu unsur di bawah ini:

- a. Melakukan perbuatan asusila atau perjudian di lingkungan kerja;
- b. Mabuk, meminum minuman keras yang memabukkan, memakai dan/atau mengedarkan narkoba, psikotropika dan zat aditif lainnya di lingkungan kerja;
- c. Menyerang, menganiaya, mengancam atau mengintimidasi teman sekerja atau pengusaha di lingkungan kerja
- d. Dijatuhi hukuman penjara lebih dari 2 (dua) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- e. Dengan sengaja merusak sistem atau fasilitas kerja milik Perusahaan;

- f. Terlibat aktif dalam kegiatan politik sebagai pengurus atau anggota;
- g. Melakukan pengulangan Pelanggaran Sedang.

B. Sanksi Atas Pelanggaran

1. Pelanggaran terhadap *Code of Conduct* (Pedoman Perilaku) akan ditindak secara tegas dan konsisten.
2. Setiap Insan PJBI diminta sesegera mungkin melaporkan apabila terdapat pelanggaran atau dugaan pelanggaran atas *Code of Conduct*.
3. Insan PJBI yang terbukti melakukan pelanggaran atas *Code of Conduct*, maka akan dikenai sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB VII

PENERAPAN DAN PENEGAKAN

A. Pengukuran terhadap Penerapan Code of Conduct

Kriteria dan faktor-faktor yang diuji kesesuaian dalam penerapan *Code of Conduct* :

1. Komitmen terhadap penerapan *Code of Conduct* secara berkelanjutan adalah Perusahaan memiliki Pedoman Etika Usaha & Tata Perilaku Etis yang ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala yang memuat :
 - a. Pernyataan komitmen Direksi dan Dewan Komisaris;
 - b. Nilai – nilai Perusahaan (values);
 - c. Benturan Kepentingan;
 - d. Pemberian dan penerimaan hadiah, jamuan, hiburan dan pemberian donasi;
 - e. Kepedulian terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja serta pelestarian;
 - f. Kesempatan yang sama untuk mendapatkan pekerjaan dan promosi;
 - g. Integritas laporan keuangan;
 - h. Perlindungan Informasi Perusahaan dan *intangible asset*;
 - i. Perlindungan harta Perusahaan;
 - j. Kegiatan Sosial dan Politik;
 - k. Etika yang terkait dengan Pemangku Kepentingan;
 - l. Mekanisme penegakan Pedoman Perilaku termasuk pelaporan atas pelanggaran;
 - m. Pelanggaran dan sanksi.
2. Perusahaan melaksanakan *Code of Conduct* secara konsisten dan menciptakan situasi kondusif untuk melaksanakan *Code of Conduct*.
3. Perusahaan melakukan evaluasi melalui pengukuran terhadap penerapan *Code of Conduct* yang baik, dengan melakukan Penilaian (*assesment*)

terhadap pelaksanaan *Code of Conduct* yang baik dan *review* secara berkala.

4. Perusahaan memiliki dan melaksanakan kebijakan atas sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada Perusahaan (*Whistle Blowing System*).

B. Organisasi

1. Dewan Komisaris bertanggung jawab atas dipatuhinya *Code of Conduct* di lingkungan Perusahaan.
2. Direksi bertanggung jawab atas penerapan *Code of Conduct* di lingkungan Perusahaan.
3. Masing-masing Kepala Satuan (KS) dan setingkat Manager bertanggung jawab atas *Code of Conduct* di lingkungan direktorat/divisi/proyek kerjanya masing-masing.
4. Direksi menunjuk Tim GCG beserta perangkatnya (yang akan diatur secara tersendiri) yang bertugas untuk mereview peraturan yang terkait dengan penerapan *Code of Conduct*, mereview laporan kepatuhan dari Auditor dan mereview apabila terdapat perubahan Misi dan Visi Perusahaan.
5. Setiap Insan PJBI menerima satu salinan *Code of Conduct* dan menandatangani formulir pernyataan bahwa yang bersangkutan telah menerima, memahami, dan setuju telah memahami *Code of Conduct* yang didokumentasikan oleh fungsi SDM atau fungsi yang ditunjuk.
6. Formulir pernyataan harus diperbaharui dan ditandatangani kembali setiap tahun oleh setiap Insan PJBI.

C. Pelaporan Atas Pelanggaran

Pelaporan atas pelanggaran atau dugaan pelanggaran harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan tertentu maupun fitnah. Mekanisme pelaporan terhadap pelanggaran, di antaranya:

1. Perusahaan wajib menerima dan menyelesaikan Pengaduan Pelanggaran dan pelapor yang mencantumkan identitasnya dan barang bukti.
2. Pengaduan Pelanggaran secara tertulis harus dilengkapi fotokopi identitas dan bukti pendukung seperti dokumen yang berkaitan pelanggaran yang akan disampaikan. Pelapor anonim (tanpa nama) dapat diterima tetapi tidak ada kewajiban Perusahaan untuk memberikan tanggapan karena akan terdapat kesulitan untuk melakukan komunikasi dan klarifikasi atas laporannya tersebut sehingga ada kemungkinan laporan tidak dapat diproses lebih lanjut.
3. Perusahaan memberikan tanda terima atas Pengaduan Pelanggaran yang diajukan secara tertulis dengan identitas.
4. Apabila Pengaduan Pelanggaran diajukan oleh Badan Hukum/Lembaga, maka selain dokumen di atas juga **diserahkan** dokumen lainnya yaitu:
 - a. Fotokopi bukti identitas Badan Hukum/Lembaga;
 - b. Dokumen yang menyatakan bahwa pihak yang mengajukan pengaduan berwenang untuk mewakili lembaga atau badan hukum tersebut.
5. Saluran pelaporan yang tersedia untuk melaporkan pelanggaran adalah melalui surat tertulis atau email yang ditujukan kepada :

Komite Pengelola Pengaduan Pelanggaran

PT Pembangunan Jawa Bali Investasi

Menara Bidakara-2 Lantai 8

Jalan Gatot Subroto Kav.71-73, Jakarta Selatan 12870, Indonesia

Email : pengaduan@pjbinvest.com

D. Sosialisasi Dan Internalisasi

1. Tim GCG atau fungsi yang ditunjuk bertugas untuk melaksanakan sosialisasi dan internalisasi *Code of Conduct* kepada seluruh Insan PJBI. Setiap Insan PJBI dapat meminta penjelasan atau menyampaikan pertanyaan terkait dengan *Code of Conduct* kepada atasan langsung atau kepada Tim GCG.

E. Pembaruan/ Revisi Code of Conduct (jika diperlukan)

1. Setiap Insan PJBI dapat memberikan masukan untuk penyempurnaan *Code of Conduct* kepada Tim GCG.
2. Tim GCG mengusulkan pembaruan/revisi *Code of Conduct* kepada Direksi dan Dewan Komisaris untuk kemudian ditetapkan.

BAB VIII

PENJELASAN PERNYATAAN INSAN PJBI

1. Komitmen setiap Insan PJBI untuk melaksanakan *Code of Conduct* didokumentasikan dalam bentuk formulir pada setiap awal tahun sebagaimana tercantum pada Lampiran 1.
2. Komitmen pejabat yang bertanggung jawab atas penerapan *Code of Conduct* di lingkungan unit kerjanya masing-masing didokumentasikan dalam bentuk formulir pada setiap akhir tahun sebagaimana tercantum pada Lampiran 2.

LAMPIRAN 1
PAKTA INTEGRITAS
TAHUN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NID :

Jabatan :

Menyatakan bahwa saya,

1. Telah menerima, membaca, dan memahami isi Pedoman Etika Usaha & Tata Perilaku Etis (*Code of Conduct*) PT PJB Investasi sebagai bentuk kepatuhan terhadap GCG Code dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan yang berlaku di lingkungan PT PJB Investasi;
2. Berjanji dan bersedia melaksanakan dan mematuhi isi Pedoman Etika Usaha & Tata Perilaku Etis (*Code of Conduct*) serta Sistem Manajemen Anti Penyuapan yang berlaku di lingkungan PT PJB Investasi;
3. Tidak memiliki benturan kepentingan antara kepentingan pribadi/keluarga, jabatan lain, atau golongan dengan kepentingan perusahaan;
4. Siap menerima sanksi apabila melakukan pelanggaran atas Pedoman Etika Usaha & Tata Perilaku Etis (*Code of Conduct*) dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan PT PJB Investasi sesuai ketentuan yang berlaku.

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

(Kota, Tanggal Bulan Tahun)

Yang memberi pernyataan

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN 2

**SURAT PERNYATAAN PEJABAT YANG BERTANGUNG JAWAB
ATAS PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN
(CODE OF CONDUCT)**

Sehubungan dengan pemberlakuan Pedoman Etika Usaha & Tata Perilaku Etis (*Code of Conduct*) PT PJB Investasi pada tanggal, yang telah saya terima dan pahami sepenuhnya, saya menyatakan bahwa pada tahun

1. Telah mendistribusikan Pedoman Etika Usaha & Tata Perilaku Etis (*Code of Conduct*), telah diterima dan ditandatangani oleh seluruh Insan PJB di direktorat/divisi kerja yang menjadi tanggung jawab saya.
2. Telah mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi dengan Tim GCG untuk (orang) Insan PJB dengan daftar terlampir.
3. Telah melakukan upaya-upaya untuk menjamin kepatuhan terhadap Pedoman Etika Usaha & Tata Perilaku Etis (*Code of Conduct*) di unit kerja yang menjadi tanggung jawab saya.
4. Telah melaporkan semua pelanggaran secara lengkap kepada Tim WBS.
5. Selalu menerapkan 4 NOs; tidak memberi dan menerima suap (*No Bribery*), tidak memberi dan menerima imbalan (*No Kickback*), tidak memberi dan menerima hadiah (*No Gift*) dan tidak memberi dan menerima jamuan mewah (*No Luxurious Hospitality*)
6. Telah melaksanakan semua pemberian sanksi disiplin dan tindakan pembinaan/perbaikan yang harus dilakukan di lingkungan unit kerja yang menjadi tanggung jawab saya.

(Tempat) (Tanggal, bulan, tahun)

.....,

.....,

(Nama, Tanda Tangan dan Jabatan)