

P E D O M A N

ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)



Dokumen Terkendali
No. Reg. : 2024090300470

PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR

PERNYATAAN KOMITMEN BERSAMA
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR

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

Untuk mencapai hal tersebut, maka seluruh Insan Perusahaan dan pemangku kepentingan Perusahaan wajib mengetahui, memahami dan melaksanakan serta berperilaku sesuai dengan nilai-nilai serta standar perilaku yang tercantum dalam Pedoman Etika dan *Code of Conduct* ini.

Bontang, 9 Agustus 2024

Dewan Komisaris,

Direksi,

dto.

D. Andhi Nirwanto

Komisaris Utama

dto.

Budi Wahyu Soesilo

Direktur Utama

dto.

Musthofa

Komisaris Independen

dto.

F Purwanto

Direktur Operasi

dto.

Eka Sastra

Komisaris Independen

dto.

Hanggara Patrianta

Direktur Pengembangan

dto.

Sigit Hardwinarto

Komisaris

dto.

Qomaruzzaman

Direktur Keuangan & Umum

dto.

Gustaaf AC Patty

Komisaris Independen

dto.

Sukardi Rinakit

Komisaris Independen

PESAN DARI KOMISARIS UTAMA

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Salam Sejahtera Bagi Kita Semua,

Pengelolaan bisnis yang baik, selain harus mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, juga harus menghormati standar dan nilai etika. Integritas, reputasi dan kepercayaan sangat erat kaitannya dengan perilaku perusahaan dalam berinteraksi dengan pemangku kepentingan. Rasa menerapkan etika yang baik akan meningkatkan dan memperkuat citra positif perusahaan.

Pedoman Etika dan *Code of Conduct* dibentuk dalam rangka sebagai Pedoman yang mengatur standar moral dan perilaku yang menjadi acuan bagi seluruh Insan Pupuk Kaltim sejalan dengan pengelolaan bisnis untuk mendukung pencapaian visi dan misi Perusahaan serta panduan etika dalam menjalankan interaksi dengan seluruh pihak berkepentingan.

Insan Pupuk Kaltim hendaknya menjunjung tinggi integritas, etika dan nilai-nilai Perusahaan dalam menjalankan kegiatan Perusahaan sehingga dapat mengemban tugas memenuhi harapan dari Pemegang Saham, Pelanggan serta Pemangku kepentingan lainnya. Penerapan Pedoman Etika dan *Code of Conduct* sebagai standar perilaku korporasi dan individu yang bertujuan untuk menjamin kelangsungan Perusahaan sehingga dapat memenuhi harapan pelanggan dan pemangku kepentingan.

Pada kesempatan ini, saya berharap seluruh Insan Pupuk Kaltim dan pihak-pihak terkait dapat bersama-sama menerapkan Pedoman Etika dan *Code of Conduct* dalam menjalankan kegiatan perusahaan maupun dalam berinteraksi dengan pemangku kepentingannya sehingga dapat melakukan praktik bisnis yang beretika sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Salam.

Bontang, 9 Agustus 2024

dto.

D. Andhi Nirwanto

Komisaris Utama

PESAN DARI DIREKTUR UTAMA

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Salam Sejahtera Bagi Kita Semua,

Persaingan bisnis global yang semakin ketat, penting untuk memiliki karakteristik yang telah menjadi budaya dan mengakar di kehidupan sehari-hari Insan Pupuk Kaltim. Dalam menghadapi perubahan dan persaingan bisnis global yang menjadi tantangan Perusahaan, maka menjadi sebuah hal penting bagi PT Pupuk Kalimantan Timur.

Tata Kelola Perusahaan yang Baik merupakan upaya perusahaan untuk menciptakan pola hubungan yang saling menguntungkan antar pemangku kepentingannya. Hubungan yang baik dengan pemangku kepentingan merupakan syarat mutlak untuk mencapai kinerja perusahaan yang baik, yang pada akhirnya mendukung peningkatan nilai perusahaan.

Salah satu nilai penting dalam menjalankan Tata Kelola yang Baik adalah integritas. Integritas merupakan suatu nilai yang patur diterapkan oleh Insan Pupuk Kaltim dalam menjalankan bisnis Perusahaan. Agar integritas menjadi budaya dan bagian yang tidak terpisahkan dari seluruh karyawan di suatu perusahaan, maka diperlukan komitmen bersama.

Komitmen tersebut tertuang dalam Pedoman Etika dan *Code of Conduct* yang disusun berdasarkan nilai dan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (serta Tata Nilai AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Pedoman Etika dan Perilaku harus dijadikan panduan bagi Insan Pupuk Kaltim untuk selalu berperilaku sesuai dengan standar yang telah ditetapkan Perusahaan berdasarkan nilai dan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Insan Pupuk Kaltim hendaknya menyadari serta mematuhi tata tertib dan peraturan serta perundang-undangan yang diikstisarkan di dalam Pedoman Etika dan *Code of Conduct*. Dengan membaca dan menandatangani kepatuhan terhadap Pedoman Etika dan *Code of Conduct* serta menerapkannya dalam pekerjaan kita sehari-hari, berarti kita berkomitmen untuk menjaga kelangsungan usaha PT Pupuk Kalimantan Timur.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Salam.

Bontang, 9 Agustus 2024

dto.

Budi Wahyu Soesilo

Direktur Utama

DAFTAR ISI

PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR.....	i
PERNYATAAN KOMITMEN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR.....	ii
PESAN DARI KOMISARIS UTAMA	iii
PESAN DARI DIREKTUR UTAMA.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. MAKSUD, TUJUAN, DAN MANFAAT	2
C. RUANG LINGKUP	3
D. PRINSIP DASAR.....	4
E. LANDASAN HUKUM DAN ACUAN.....	4
F. VISI DAN MISI	6
1. Visi PT Pupuk Kalimantan Timur.....	6
2. Misi PT Pupuk Kalimantan Timur.....	6
G. BUDAYA DAN NILAI-NILAI PERUSAHAAN	6
H. DEFINISI	7
BAB II ETIKA USAHA.....	16
A. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN KARYAWAN	16
B. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMERINTAH/KEMENTERIAN/LEMBAGA	17
C. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMEGANG SAHAM	18
D. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PELANGGAN.....	18
E. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MITRA USAHA.....	19
F. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PESAING	21
G. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN KREDITUR/INVESTOR	21
H. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PENYEDIA BARANG DAN/ATAU JASA	21
I. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MASYARAKAT DAN LINGKUNGAN SEKITAR.....	23
J. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MEDIA MASSA	24
K. ETIKA PERUSAHAAN DALAM MENGGUNAKAN MEDIA SOSIAL	24
L. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN APARAT PENEGAK HUKUMd	24
M. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN AUDITOR/ASESOR.....	25
N. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEJABAT PUBLIK	26

O. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN ANAK PERUSAHAAN	27
P. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN ASOSIASI PROFESI.....	27
BAB III KOMITMEN, ETIKA KERJA, DAN TATA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN	28
A. KOMITMEN INSAN PERUSAHAAN	28
B. ETIKA KERJA INSAN PERUSAHAAN.....	29
C. TATA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN	33
1. Kepatuhan terhadap Hukum, Peraturan Perundang-undangan dan KetentuanLainnya	33
2. Pernyataan Palsu, Klaim Palsu, dan Konspirasi	34
3. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan	34
4. Gratifikasi atau Penerimaan dan Pemberian Hadiah atau Cenderamata, Jamuan,	36
5. Larangan Praktik Suap.....	38
6. Perjalanan Dinas.....	38
7. Larangan Praktik Penyelewengan dan Penyimpangan Sejenisnya serta tindakan <i>fraud</i>	39
8. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan Pelestarian Lingkungan.....	40
9. Kesempatan yang sama untuk mendapatkan Pekerjaan dan Promosi.....	42
10. Perlindungan Informasi Perusahaan dan <i>Intangible Asset</i>	42
11. Perlindungan Harta Perusahaan.....	43
12. Perlindungan Data Pribadi Karyawan	44
13. Penghormatan terhadap Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI).....	44
14. Pencatatan Data dan Penyusunan Laporan	44
15. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang, Perjudian, dan Merokok	45
16. Menghargai Kesetaraan Gender dan Penyandang Disabilitas	46
17. Aktivitas Politik dan Sosial	46
18. Penggunaan Komunikasi Elektronik	48
19. Penggunaan Media Sosial	48
20. Informasi Orang Dalam (<i>Insider Trading</i>).....	49
21. Citra Perusahaan	49
22. Keterbukaan Informasi Publik	50
23. Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan	50
24. Persaingan Usaha yang Sehat	51
25. Pengambilan Keputusan yang Etis.....	51
BAB IV TANGGUNG JAWAB PENERAPAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU	53

A. TANGGUNG JAWAB KARYAWAN	53
B. TANGGUNG JAWAB ATASAN	53
C. TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, DAN ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS	53
D. TANGGUNG JAWAB PEMANGKU KEPENTINGAN	54
BAB V PENEGAKAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU	55
A. KOMITMEN PENEGAKAN ETIKA DAN PERILAKU.....	55
B. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI	56
C. PELANGGARAN.....	56
D. MEKANISME PELAPORAN PELANGGARAN.....	57
E. SANKSI ATAS PELANGGARAN.....	57
F. PEDOMAN ETIKA DAN <i>CODE OF CONDUCT</i> YANG BERLAKU KHUSUS.....	58
G. PENGUKURAN DAN EVALUASI ATAS PEDOMAN ETIKA DAN <i>CODE OF CONDUCT</i>	58
BAB V PENUTUP	59
Lampiran 1 – Format Pakta Integritas Dewan Komisaris.....	61
Lampiran 2 – Format Pakta Integritas Direksi.....	64
Lampiran 3 – Format Pakta Integritas Organ Pendukung Dewan Komisaris.....	64
Lampiran 4 – Format Pakta Integritas Karyawan Struktural	64
Lampiran 5 – Format Pakta Integritas Karyawan Non Struktural.....	64

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

PT Pupuk Kalimantan Timur (Pupuk Kaltim) berkomitmen untuk menerapkan dan menjaga standar praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik. Untuk menunjukkan komitmen tersebut, program penerapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik telah dicanangkan dan berbagai inisiatif telah dilakukan. Penerapan standar perilaku dan etika, baik oleh Insan Perusahaan maupun Perusahaan, dalam berinteraksi dengan seluruh pemangku kepentingan merupakan dasar bagi terjalinnya hubungan yang akan mampu meningkatkan kinerja, nilai tambah, dan kepercayaan seluruh pemangku kepentingan kepada Perusahaan yang pada akhirnya akan meningkatkan keunggulan daya saing berkelanjutan.

Pedoman Etika dan *Code of Conduct* menjabarkan prinsip yang menjadi landasan berperilaku bagi Pupuk Kaltim sebagai perusahaan dan segenap anggota Komisaris, Direksi serta Karyawan sebagai Insan Perusahaan dalam melakukan tugas, tanggung jawab dan kewenangannya masing-masing. Pedoman Etika dan *Code of Conduct* merupakan salah satu kelengkapan infrastruktur GCG Perusahaan dimana pedoman atau *charter* ini mengatur etika kerja dan tata perilaku Insan Perusahaan, serta etika Perusahaan dengan pemangku kepentingan.

Melalui pedoman ini diharapkan seluruh Insan Perusahaan dapat memahami dan menerapkan etika dalam menjalankan pekerjaan, serta memahami dan menerapkan etika yang ditetapkan Perusahaan dalam berhubungan dan berinteraksi dengan Insan Perusahaan dan pemangku kepentingan. Melalui pedoman ini pula diharapkan seluruh Insan Perusahaan dapat memahami standar etika yang ditetapkan Perusahaan ketika berhubungan dan berinteraksi dengan seluruh pemangku kepentingan.

Dalam rangka membangun hubungan atau interaksi seluruh Insan Perusahaan termasuk hubungan Perusahaan dengan seluruh pemangku kepentingan, PT Pupuk Kalimantan Timur telah melakukan pemutakhiran atas Pedoman Etika dan *Code of Conduct* sebagai wujud kepatuhan terhadap beberapa peraturan ketentuan sebagai berikut:

1. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara dan sebagai tindak lanjut atas hasil Evaluasi Penerapan GCG Perusahaan Tahun 2022;
2. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUG-KI) yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) pada tahun 2021;
3. Pedoman Etika dan *Code of Conduct* PT Pupuk Indonesia (Persero).

Hal ini merupakan salah satu wujud komitmen Perusahaan dalam upaya Penerapan etika kerja dan tata perilaku bertujuan untuk membangun budaya Perusahaan dengan tata kelola perusahaan yang baik, sehingga mampu menjaga citra dan reputasi Perusahaan di mata Insan Perusahaan dan seluruh pemangku kepentingan.

PT Pupuk Kalimantan Timur memahami sepenuhnya bahwa dokumen ini merupakan dokumen yang dinamis dan senantiasa perlu disesuaikan dengan segenap dinamika perubahan, sehingga Perusahaan terus berupaya untuk melakukan pengkajian ulang secara berkelanjutan guna menyesuaikannya dengan dinamika lingkungan usaha. Namun demikian, dalam setiap perubahan yang dilakukan, PT Pupuk Kalimantan Timur akan senantiasa berpegang teguh terhadap nilai-nilai dasar yang dianut oleh Perusahaan dan mematuhi peraturan yang berlaku.

B. MAKSUD, TUJUAN, DAN MANFAAT

1. Maksud penerapan Pedoman Etika dan *Code of Conduct* bagi Insan Perusahaan adalah:
 - a. Setiap Insan Perusahaan memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
 - b. Setiap Insan Perusahaan agar berperilaku baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
 - c. Setiap Insan Perusahaan menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan;
 - d. Setiap Insan Perusahaan mampu meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan sebagai bagian dari pengelolaan risiko sekaligus membangun reputasi Perusahaan.
2. Tujuan penerapan Pedoman Etika dan *Code of Conduct* bagi Perusahaan adalah:
 - a. Sebagai komitmen bersama untuk mewujudkan visi dan misi Perusahaan secara profesional sekaligus sebagai panduan etika dalam melakukan usaha;
 - b. Sebagai panduan perilaku bagi seluruh Insan Perusahaan yang harus dipatuhi dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
 - c. Sebagai pedoman untuk menghindari benturan kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
 - d. Mengembangkan hubungan yang harmonis, sinergi, dan saling menguntungkan antara Insan Perusahaan dan pemangku kepentingan yang berlandaskan pada prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan etika dalam melakukan usaha untuk menjadi Perusahaan yang berdaya saing tinggi.

3. Penerapan Pedoman Etika dan *Code of Conduct* ini secara konsisten dan konsekuen oleh Insan Perusahaan diharapkan dapat memberikan manfaat bagi:
 - a. Perusahaan:
 - i) Mendorong kegiatan operasional Perusahaan agar lebih efisien dan efektif mengingat hubungan dengan pelanggan, masyarakat, Pemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya memiliki standar etika yang harus diperhatikan;
 - ii) Meningkatkan nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada pemangku kepentingan dalam berhubungan dengan Perusahaan sehingga menghasilkan reputasi yang baik, yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.
 - b. Pemegang Saham
Menambah keyakinan bahwa Perusahaan dikelola secara amanah, hati-hati (*prudent*), efisien, transparan, akuntabel, dan *fair* untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.
 - c. Insan Perusahaan
 - i) Memberikan pedoman kepada setiap Insan Perusahaan tentang tingkah laku yang diperbolehkan atau yang dilarang oleh Perusahaan;
 - ii) Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktivitas setiap Insan Perusahaan secara menyeluruh.
 - d. Masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya.
Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan Perusahaan, yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan ekonomi-sosial bagi masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya.

C. RUANG LINGKUP

Pedoman Etika dan *Code of Conduct* ini merupakan panduan bagi Perusahaan dan seluruh Insan Perusahaan meliputi Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan, maupun pemangku kepentingan internal lainnya dan eksternal yang melakukan aktivitas dengan Perusahaan meliputi:

1. Etika Usaha;
2. Komitmen, Etika Kerja, dan Tata Perilaku Insan Perusahaan;
3. Tanggung Jawab Penerapan Pedoman Etika dan *Code of Conduct*;
4. Penegakan Pedoman Etika dan *Code of Conduct*.¹

¹ Pedoman Etika Bisnis Perusahaan dari Komite Nasional Kebijakan Governansi Tahun 2011, Bab II Huruf B

D. PRINSIP DASAR

Prinsip-prinsip dasar dalam Pedoman Etika dan *Code of Conduct* yaitu:

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

E. LANDASAN HUKUM DAN ACUAN

1. Perundang-undangan meliputi:
 - a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja;
 - b. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
 - c. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat;
 - d. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi *juncto* Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 - e. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
 - f. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 - g. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 - h. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - i. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 - j. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
 - k. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;
 - l. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi;

- m. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No.2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.
2. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara (BUMN) meliputi:
 - a. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-1/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-3/MBU/03/2023 tanggal 20 Maret 2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.
 3. Surat Edaran Menteri Badan Usaha Milik Negara (BUMN) meliputi:
 - a. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-2/MBU/07/2019 tentang Pengelolaan Badan Usaha Milik Negara yang Bersih melalui Implementasi Pencegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan Penanganan Benturan Kepentingan serta Penguatan Pengawasan Intern;
 - b. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-9/MBU/12/2019 tanggal 12 Desember 2019 tentang Penerapan Etika dan/atau Keputusan dalam rangka Pengurusan dan Pengawasan Perusahaan;
 - c. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-12/MBU/10/2020 tanggal 27 Oktober 2020 tentang Larangan Keterlibatan Direksi, Dewan Komisaris dan Karyawan BUMN Group (BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan Perusahaan Afiliasi BUMN) dan Penggunaan Sumber Daya BUMN Group dalam Kegiatan Politik Praktis Pemilihan Kepala Daerah (PILKADA);
 - d. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-15/MBU/12/2020 tanggal 18 Desember 2020 tentang Pengamanan Aset Milik Badan Usaha Milik Negara;
 - e. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-15/MBU/10/2021 tanggal 29 Oktober 2021 tentang Larangan Insan Badan Usaha Milik Negara Terlibat dalam Tindakan Ekstremisme Berbasis Kekerasan yang Mengarah pada Terorisme;
 4. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia dari Komite Nasional Kebijakan Governansi Tahun 2021.
 5. Pedoman Implementasi Nilai-Nilai Utama Sumber Daya Manusia BUMN (AKHLAK Culture Company).
 6. Pedoman Etika dan *Code of Conduct* PT Pupuk Indonesia (Persero).
 7. Anggaran Dasar Perusahaan.
 8. Peraturan Perusahaan PT Pupuk Kalimantan Timur.
 9. Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik PT Pupuk Indonesia (Persero).
 10. Pedoman Implementasi *Respectful Workplace Policy* (RWP) di PT Pupuk Kalimantan Timur.

F. VISI DAN MISI

1. Visi PT Pupuk Kalimantan Timur

Menjadi perusahaan kelas dunia yang memberikan solusi inovatif dan berdaya saing di bidang agribisnis dan kimia untuk masa depan yang berkesinambungan

2. Misi PT Pupuk Kalimantan Timur

- a. Menjalankan bisnis di bidang solusi agrikultur, kimia, dan jasa pelayanan pabrik yang berdaya saing tinggi;
- b. Mengoptimalkan nilai Perusahaan melalui bisnis inti dan pengembangan bisnis baru dengan ekspansi global dan mengoptimalkan circular economy yang dapat memberikan nilai tambah dan meningkatkan pendapatan;
- c. Mendukung program ketahanan dan kedaulatan pangan nasional dengan menerapkan konsep *sustainability Agri-Culture*;
- d. Mengoptimalkan utilisasi Sumber Daya di lingkungan sekitar maupun pasar global yang didukung oleh SDM yang berwawasan internasional dengan menerapkan teknologi terdepan;
- e. Memberikan manfaat yang optimum bagi Pemegang Saham, karyawan dan masyarakat global serta peduli pada lingkungan.

G. BUDAYA DAN NILAI-NILAI PERUSAHAAN

Budaya Perusahaan yang di dalamnya terkandung nilai-nilai Perusahaan sebagai kesadaran seluruh Insan Pupuk Kaltim dan menjadi pedoman perilaku agar mampu mencapai tujuan Perusahaan, visi dan misi Perusahaan adalah :²

1. **Amanah**, yaitu: memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
Seluruh Insan Perusahaan agar:
 - a. Memenuhi janji dan komitmen;
 - b. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan;
 - c. Berpegang teguh pada nilai moral dan etika.
2. **Kompeten**, yaitu: terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
Seluruh Insan Perusahaan agar:
 - a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 - b. Membantu orang lain belajar;
 - c. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.
3. **Harmonis**, yaitu: saling peduli dan menghargai perbedaan.
Seluruh Insan Perusahaan agar:
 - a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
 - b. Saling menolong orang lain;
 - c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

² Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-7/MBU/07/2020

4. **Loyal**, yaitu: berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara. Seluruh Insan Perusahaan agar:
 - a. Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan Negara;
 - b. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar;
 - c. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.
5. **Adaptif**, yaitu: terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan. Seluruh Insan Perusahaan agar:
 - a. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik;
 - b. Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi;
 - c. Bertindak proaktif.
6. **Kolaboratif**, yaitu: membangun kerja sama yang sinergis. Seluruh Insan Perusahaan agar:
 - a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 - b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
 - c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

H. DEFINISI

1. **Aktivitas Politik** adalah melakukan sesuatu yang secara aktif mendukung atau menentang suatu partai politik.
2. **Aktivitas Sosial** adalah kegiatan yang dilakukan bersama dengan masyarakat di lingkungan sekitar.
3. **Anak Perusahaan** adalah perusahaan yang 50% atau lebih sahamnya dimiliki oleh PT Pupuk Kalimantan Timur.
4. **Aparat Penegak Hukum** adalah seseorang atau lembaga atau instansi yang diberi wewenang berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk melakukan penyelidikan, penyidikan, penuntutan, peradilan, dan pembelaan dalam rangka penegak hukum.
5. **Asosiasi Profesi** adalah organisasi berbadan hukum yang menaungi sekelompok orang yang memiliki profesi dan keahlian yang sama serta memiliki tujuan yang sama dalam pembinaan dan pengembangan praktik berprofesi.
6. **Atasan Langsung** adalah jabatan Manajerial di atas jabatan yang didudukinya dalam hubungan kepada siapa dia harus bertanggung jawab.
7. **Auditor/Asesor** adalah tenaga profesional yang telah memenuhi persyaratan untuk diangkat dan ditugasi oleh suatu lembaga untuk melakukan penilaian kompetensi perorangan atau organisasi lain.
8. **Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*)** adalah suatu situasi atau kondisi dimana Insan Perusahaan yang karena jabatan/posisinya, memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan baik sengaja maupun tidak sengaja untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya dan kinerja hasil keputusan tersebut dapat merugikan Perusahaan.³

³ Undang No.31 Tahun 1999 juncto Undang-Undang N0.20 Tahun 2001, Pasal 12B ayat (1)

9. **Cendera mata** adalah tanda mata; pemberian; sebagai kenang-kenangan
10. **Code of Conduct** adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh setiap Insan Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya yang didalamnya memuat etika usaha dan perilaku seluruh Insan Perusahaan dalam mencapai tujuan, visi dan misi Perusahaan antara lain termasuk etika hubungan antara Perusahaan dengan Karyawan, Pemegang Saham, Kreditur, Pemerintah, Mitra usaha lainnya, Pesaing, Media Massa, Masyarakat dan Lingkungannya.
11. **Citra Perusahaan** adalah kesan, perasaan dan gambaran dari publik terhadap perusahaan, kesan yang sengaja diciptakan dari suatu objek, orang-orang, atau organisasi.
12. **Data** adalah keterangan yang benar dan nyata.
13. **Data Pribadi** adalah data tentang orang perseorangan yang teridentifikasi atau dapat diidentifikasi secara tersendiri atau dikombinasi dengan informasi lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung melalui sistem elektronik atau nonelektronik.⁴
14. **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*).
15. **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*).
16. **Diskriminasi** adalah setiap pembedaan, peminggiran (marginalisasi), pembatasan dan/atau pengucilan yang langsung ataupun tak langsung dibuat atas dasar agama, suku, ras, etnik, kelompok, golongan, status sosial, termasuk status perkawinan, status ekonomi, jenis kelamin, bahasa, pilihan politik, disabilitas, yang memiliki dampak atau tujuan pada pengurangan atau penghapusan atas pengakuan, pelaksanaan atau penggunaan hak asasi manusia dan kebebasan dasar, sehingga mengakibatkan ketidaksetaraan kesempatan atau pembedaan perlakuan atas seseorang atau kelompok orang dalam aktivitas perusahaan serta dalam interaksi sosial di lingkungan kerja.⁵
17. **Dokumen Elektronik** adalah setiap Informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui Komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.⁶

⁴ Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022, Pasal 1 Ayat 1

⁵ Surat Edaran KBUMN Nomor SE-3/MBU/04/2023

⁶ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008, Pasal 1 Ayat 4.

18. **Donasi** adalah sumbangan dan/atau pemberian dari Perusahaan termasuk namun tidak terbatas pada Dewan Komisaris, Direksi dan/atau kepada pihak lain. Donasi meliputi tetapi tidak terbatas pada uang tunai, surat berharga, barang-barang yang dapat dimanfaatkan dalam waktu lama, komisi, potongan harga khusus (diskon), konsesi harga, barang kebutuhan pribadi, fasilitas milik pemasok atau pelanggan, bingkisan, dan pinjaman tanpa bunga.
19. **Etika** adalah sistem nilai atau norma yang diyakini oleh seluruh Insan Perusahaan sebagai suatu standar perilaku pada Perusahaan.
20. **Etika Usaha** adalah sistem nilai atau norma yang dijabarkan dari filosofi pendirian Perusahaan dan yang dianut oleh Perusahaan sebagai acuan Perusahaan serta manajemennya untuk berhubungan dengan lingkungannya, baik internal maupun eksternal (*Stakeholders*).
21. **Fraud** adalah istilah lain dari kecurangan yakni tindakan yang tidak jujur dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan atau atau mengakibatkan timbulnya kerugian dengan cara menipu, memperdaya, atau cara-cara lainnya yang melanggar ketentuan Perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku.
22. **Good Corporate Governance (GCG)** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.⁷
23. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, meliputi: pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjawalan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.⁸
24. **Hadiah atau Imbalan** adalah pemberian dari suatu pihak kepada Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Karyawan, yang diberikan karena kekuasaan atau kewenangan yang berhubungan, atau oleh suatu pihak dimaksud dianggap berhubungan, dengan jabatan atau kedudukan pihak lain tersebut. Hadiah atau imbalan meliputi tetapi tidak terbatas pada uang tunai, surat berharga, barang-barang yang dapat dimanfaatkan dalam waktu lama, komisi, potongan harga khusus (diskon), konsesi harga, barang kebutuhan pribadi, fasilitas milik pemasok atau pelanggan, bingkisan, dan pinjaman tanpa bunga.
25. **Hak Kekayaan Intelektual** adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada *creator*, inventor, desainer, dan pencipta berkaitan dengan kreasi atau karya intelektual mereka.
26. **Harta Perusahaan** adalah sumber daya atau sarana ekonomi yang dimiliki sebuah perusahaan yang harga perolehannya harus diukur secara objektif.

⁷ Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance, 2006, Bab III.

⁸ Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 juncto Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001, Pasal 12B ayat (1)

27. **Hubungan Industrial** adalah hubungan yang terbentuk antara para pelaku dalam proses produksi barang dan/atau jasa yang terdiri dari unsur pengusaha, pekerja/buruh, dan pemerintah yang didasarkan pada nilai-nilai Pancasila dan UUD'45.
28. **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.⁹
29. **Informasi Elektronik** adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *electronic data interchange* (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya¹⁰.
30. **Informasi Orang Dalam** adalah informasi material yang dimiliki oleh orang dalam yang belum tersedia untuk umum.
31. **Insan Perusahaan** adalah Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Dewan Komisaris, dan seluruh Karyawan yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan.
32. **Informasi Publik** adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan public lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik¹¹.
33. **Intangible Asset** adalah aset perusahaan yang bisa memberikan dapat signifikan terhadap nilai bisnis.
34. **Jamuan** adalah segala sesuatu yang dihidangkan untuk tamu.
35. **Karyawan** adalah orang yang terikat hubungan kerja dengan Perusahaan serta telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan serta diberikan penghasilan, kesejahteraan dan fasilitas sesuai dengan perundang-undangan dan Peraturan Perusahaan termasuk didalamnya karyawan PKWT, PKWTT dan Alih Daya.
36. **Karyawan PKWT** adalah perjanjian kerja yang mengikat karyawan kontrak dan pekerja lepas, PKWTT adalah perjanjian kerja yang mengikat karyawan tetap yang tidak memiliki masa berlaku dan pekerja Alih Daya merupakan tenaga kerja yang berasal dari luar perusahaan atau pihak ketiga untuk mengerjakan pekerjaan tertentu/pekerjaan spesifik pada perusahaan lainnya
37. **Kecurangan Laporan Keuangan** adalah segala tindakan Insan Perusahaan yang dengan sengaja menyebabkan terjadinya *mistatement* atau adanya penghilangan informasi yang bersifat penting, material, atau signifikan yang seharusnya ada dalam laporan keuangan perusahaan.

⁹ Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, Pasal 1 Ayat 1

¹⁰ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008, Pasal 1 Ayat 1

¹¹ Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, Pasal 1 Ayat 2

38. **Kecurangan Laporan Non Keuangan** adalah segala tindakan Insan Perusahaan yang dengan sengaja menyebabkan terjadinya salah penyajian (*misstatement*) atau adanya penghilangan informasi yang bersifat penting, material, atau signifikan yang seharusnya ada dalam laporan non keuangan perusahaan.
39. **Kecurangan Pengeluaran Kas (*Fraudulent Disbursement*)** adalah kecurangan pengeluaran kas yang dilakukan melalui skema kecurangan penagihan (*billing schemes*), kecurangan penggantian biaya (*expense reimbursement schemes*), dan kecurangan pembayaran gaji (*payroll schemes*).
40. **Kekerasan** adalah merupakan setiap tindakan/perbuatan dan perilaku, termasuk ancaman atau isyarat untuk melakukan tindakan, paksaan, atau perampasaan secara sewenang-wenang, terhadap orang lain di tempat kerja, yang muncul baik secara publik atau privat, yang dapat menyebabkan kerugian/kerusakan atau penderitaan fisik, psikologis, seksual, maupun ekonomi.¹²
41. **Kesetaraan gender** adalah keadaan setara antara laki-laki dan perempuan dalam pemenuhan hak dan kewajiban.
42. **Komunikasi Elektronik** adalah pertukaran pesan dan data digital melalui jaringan atau melalui sarana elektronik lainnya.
43. **Konspirasi** adalah bentuk kerjasama yang dilakukan oleh pelaku usaha/Insan Perusahaan dengan pelaku usaha/Insan Perusahaan lain dengan maksud untuk menguasai sesuatu untuk bagi kepentingan pelaku usaha/Insan Perusahaan yang bersekongkol.
44. **Korupsi (*Corruption*)** adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh Insan Perusahaan yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan dan/atau penyalahgunaan wewenang jabatan/kepercayaan yang diberikan kepada yang bersangkutan dengan tujuan memperkaya diri sendiri, orang lain, dan/atau korporasi yang dapat merugikan Perusahaan.
45. **Kreditur/Investor** adalah pihak yang memberikan hutang/pendanaan kepada pihak lain. Pihak penerima hutang/pendanaan akan mengembalikan dan membayar pokok dan bunga atas pinjaman/pendanaan pada kemudian hari sesuai dengan kesepakatan dengan para pihak.
46. **Media Massa** adalah sarana dan saluran resmi sebagai alat komunikasi untuk menyebarkan berita dan pesan kepada masyarakat luas.
47. **Media Sosial** adalah sarana yang digunakan oleh orang-orang untuk berinteraksi satu sama lain dengan cara menciptakan, berbagi, serta bertukar informasi dan gagasan dalam sebuah jaringan dan komunitas vital.
48. **Mitra Usaha** adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerjasama usaha berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perusahaan.

¹² Surat Edaran KBUMN Nomor SE-3/MBU/04/2023

49. **Narkotika adalah** zat atau obat yang berasal dari tanaman atau bukan tanaman, baik sintesis maupun semisintesis, yang dapat menyebabkan penurunan atau perubahan kesadaran, hilangnya rasa, mengurangi sampai menghilangkan rasa nyeri, dan dapat menimbulkan ketergantungan, yang dibedakan ke dalam golongan-golongan sebagaimana diatur dalam undang-undang.
50. **Nilai-Nilai Perusahaan** adalah kombinasi dari nilai-nilai (*values*) dan keyakinan (*belief*), yaitu prinsip-prinsip yang diyakini baik dan benar dalam menjalankan usahadan organisasi, yang menjadi pegangan bagi setiap Insan Perusahaan dalam berperilaku, bertindak dan mengambil keputusan untuk mencapai tujuan bersama.
51. **Obat Terlarang** adalah obat-obatan yang penggunaannya dilarang (misalnya ganja, kokain, heroin, *Lysergic Acid Diethylamide/LSD*, dan lain-lain) sesuai yang ditetapkan oleh undang-undang.
52. **Pejabat Publik** adalah seseorang yang menjabat di kantor legislatif, administratif atau yudisial, melalui penunjukan, pemilihan atau penggantian, atau setiap orang yang melaksanakan fungsi publik, termasuk instansi publik atau agen dari organisasi domestik atau internasional, atau kandidat pejabat publik.
53. **Pelanggan** adalah setiap orang pemakai barang dan/atau jasa yang tersedia dalam masyarakat, baik bagi kepentingan diri sendiri, keluarga, orang lain, maupun makhluk hidup lain dan tidak untuk diperdagangkan.
54. **Pelecehan** adalah merupakan segala sikap, perkataan, tindakan/perbuatan/perilaku, atau isyarat baik di tempat kerja maupun berbagai media komunikasi yang tidak sesuai dengan hukum atau ketentuan perundang-undangan tentang hak asasi manusia yang bertujuan mengintimidasi dan memberikan dampak buruk pada aspek fisik, psikologis/mental, seksual, maupun ekonomi yang membuat seseorang merasa terintimidasi, terhina, tersinggung, direndahkan, atau dipermalukan dan mengakibatkan kesulitan dalam melaksanakan tugas atau menyebabkan pekerja merasa dirinya bekerja dalam iklim perusahaan yang tidak kondusif, yang juga dapat menyebabkan risiko terhadap keamanan, kesehatan, dan keselamatan.¹³
55. **Pemegang Saham** adalah pihak yang memiliki saham pada suatu Perusahaan. Saham PT Pupuk Kalimantan Timur dimiliki oleh PT Pupuk Indonesia (Persero) sebagai pemegang saham mayoritas dan Yayasan Kesejahteraan Hari Tua PT Pupuk Kalimantan Timur sebagai pemegang saham minoritas.
56. **Pemerasan Ekonomi (*Economic Extortion*)** adalah perbuatan Insan Perusahaan dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, memaksa seseorang dengan kekerasan atau ancaman kekerasan untuk memberikan sesuatu barang, yang seluruhnya atau sebagian adalah kepunyaan orang itu atau orang lain, atau supaya membuat utang atau menghapuskan piutang.

¹³ Surat Edaran KBUMN Nomor SE-3/MBU/04/2023

57. **Pemerintah/Kementerian/Lembaga** adalah organisasi atau wadah orang yang mempunyai kekuasaan dan lembaga yang mengurus masalah kenegaraan dan kesejahteraan rakyat dan negara.
58. **Pencurian terhadap penerimaan kas yang belum tercatat (*Skimming*)** adalah pencurian kas pada saat kas tersebut secara fisik belum masuk ke Perseroan (belum tercatat dalam pembukuan Perseroan).
59. **Pencurian terhadap penerimaan kas yang sudah tercatat (*Larceny*)** adalah pencurian kas pada saat kas tersebut sudah masuk ke Perseroan (sudah tercatat dalam pembukuan Perseroan).
60. **Penyalahgunaan Aset** adalah segala tindakan dari Insan Perusahaan yang dengan sengaja menggunakan aset PT Pupuk Kalimantan Timur secara tidak benar/ sebagaimana mestinya, termasuk dalam definisi aset PT Pupuk Kalimantan Timur adalah segala bentuk informasi dan kekayaan intelektual Perusahaan.
61. **Penyalahgunaan Jabatan** adalah seseorang dengan jabatan apapun yang bertindak sesuka hati, sewenang-wenang yang mengakibatkan kerugian terhadap orang lain.
62. **Penyalahgunaan Kas** adalah penggunaan kas oleh individu atau kelompok yang digunakan secara illegal untuk kepentingan individu atau kelompok dengan maksud tertentu.
63. **Penyandang Disabilitas** adalah Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.¹⁴
64. **Penyedia Barang dan/atau Jasa** adalah badan usaha termasuk BUMN, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik swasta, badan hukum, orang perseorangan/subjek hukum atau instansi pemerintah/badan layanan umum yang kegiatan usahanya menyediakan barang dan/atau jasa.
65. **Penyuapan (*Bribery*)** adalah perbuatan memberi uang sogok dan atau memberi hadiah, janji, yang diberikan atau diterima dalam bentuk apapun kepada seseorang yang berpengaruh atau berhubungan dengan jabatannya dengan tujuan ingin mendapatkan sesuatu untuk kepentingan pribadi ataupun korporasi.
66. **Perilaku** adalah tindakan atau aktivitas dari Perusahaan, Insan Perusahaan, dan Pemangku Kepentingan.
67. **Perilaku Asusila** adalah perbuatan yang melanggar norma kesusilaan.
68. **Perjalanan Dinas** adalah perjalanan yang dilakukan oleh Insan Perusahaan yang berkaitan dengan tugas pekerjaan kedinasan. Tugas pekerjaan kedinasan adalah tugas pekerjaan yang berkaitan dengan Perseroan yang bersangkutan.

¹⁴ Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016, Pasal 1 Ayat 1

69. **Perjamuan** adalah pertemuan makan minum/jamuan yang diselenggarakan oleh Insan Perusahaan atau pihak terkait yaitu pelanggan, pemasok atau instansi Pemerintah/Swasta yang terkait dan pihak berkepentingan lainnya, meliputi jenis, nilai/besaran, frekuensi dan batas ketentuan yang berlaku.
70. **Perjudian** adalah suatu tindak pidana yaitu terkait pertarungan sejumlah uang.
71. **Pernyataan Palsu** adalah keterangan yang tidak benar atau bertentangan dengan keterangan yang sesungguhnya, menyatakan keadaan lain dari pada keadaan yang sebenarnya dengan dikehendaki.
72. **Persaingan Usaha yang Tidak Sehat** adalah persaingan antar pelaku usaha dalam menjalankan kegiatan produksi dan atau pemasaran barang atau jasa yang dilakukan dengan cara tidak jujur atau melawan hukum atau menghambat persaingan usaha.¹⁵
73. **Perusahaan** adalah PT Pupuk Kalimantan Timur.
74. **Pihak Berkepentingan** adalah setiap pihak yang memiliki kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung baik finansial maupun non finansial terhadap Perseroan dan memiliki pengaruh secara langsung maupun tidak langsung terhadap kelangsungan hidup Perusahaan, termasuk didalamnya Pemegang Saham, Karyawan, Pemerintah, Pelanggan, Kreditur dan Masyarakat serta pihak berkepentingan lainnya.
75. **Promosi Barang dan/atau Jasa** adalah kegiatan pengenalan atau penyebarluasan informasi suatu barang dan/atau jasa untuk menarik minat beli konsumen terhadap barang dan/atau jasa yang akan dan sedang diperdagangkan¹⁶
76. **Sistem Elektronik** adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumpulkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik.¹⁷
77. **Sistem Pelaporan Pelanggaran atau Whistleblowing System (WBS)** adalah media pengaduan bagi pihak eksternal dan internal yang disediakan Perusahaan, bersifat rahasia, dan anonim yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Perusahaan dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan dan Anak Perusahaan.
78. **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.
79. **Sumber Daya** adalah segala sesuatu, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud, yang digunakan untuk mencapai hasil kinerja Perusahaan.

¹⁵Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 Pasal, 1 Ayat 6

¹⁶ Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 Pasal, 1 Ayat 6

¹⁷ Ibid., pasal 1 ayat 5.

80. **Tanggung jawab Sosial dan Lingkungan** adalah kegiatan yang merupakan komitmen dan bakti Perusahaan terhadap pembangunan yang berkelanjutan dengan memberikan manfaat pada ekonomi, sosial, lingkungan serta hukum dan tata kelola dengan prinsip yang lebih terintegrasi, terarah, terukur dampaknya serta dapat dipertanggungjawabkan dan merupakan bagian dari pendekatan bisnis Perusahaan.
81. **Transaksi Elektronik** adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan Komputer, Jaringan Komputer, dan/atau media elektronik lainnya.¹⁸

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 2024090300470

¹⁸ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008, Pasal 1 Ayat 2

BAB II

ETIKA USAHA

A. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN KARYAWAN

1. Menghadapi tantangan industri pupuk, petrokimia, pangan dan jasa-jasa teknik yang semakin terbuka dan kompetitif, Perusahaan akan selalu menajamkan fokus pada pengembangan kualitas sumber daya manusia untuk meningkatkan kompetensi dan kapabilitas sebagai profesional. Untuk mencapai prestasi terbaik dan memenangkan persaingan, Perusahaan akan senantiasa berupaya untuk meningkatkan mutu sumber daya manusianya, di samping meningkatkan mutu produk, mutu pelayanan dan proses kerja.
2. Perusahaan beroperasi di berbagai belahan wilayah dengan agama, budaya, tradisi, adat istiadat, kondisi dan persyaratan ketenagakerjaan yang berbeda-beda. Perusahaan peka terhadap perbedaan-perbedaan tersebut, namun tetap menerapkan praktik-praktik berikut:
 - a. Perusahaan dan Karyawan bersama-sama wajib mematuhi Peraturan Perusahaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Karyawan diperlakukan secara adil dan bebas dari bias karena perbedaan suku, asal-usul, jenis kelamin, agama dan asal kelahiran;
 - c. Karyawan memperoleh kondisi kerja yang baik dan aman;
 - d. Karyawan memperoleh perlindungan atas kesehatan dan keselamatan kerja;
 - e. Perusahaan menciptakan hubungan Industrial yang harmonis dengan menjalin kemitraan yang positif dengan karyawan, mengembangkan usaha, memperluas lapangan kerja dan memberikan kesejahteraan bagi karyawan secara terbuka/transparan, demokratis, dan berkeadilan;
 - f. Perusahaan menghargai setiap inovasi, inisiatif, kreativitas karyawan yang memberikan nilai tambah bagi Perusahaan serta pendapat dan aspirasi karyawan selama tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku di Perusahaan dan tanpa membedakan etnik, suku, ras, kebangsaan, agama, jenis kelamin, usia, penyandang disabilitas, kelompok, golongan, status sosial, status ekonomi, bahasa, keyakinan, politik, dan/atau perbedaan lainnya;
 - g. Karyawan memperoleh kesempatan untuk mengikuti pendidikan, pelatihan dan pengembangan lebih lanjut yang sejalan dengan kompetensi dan kebutuhan usaha Perusahaan;
 - h. Karyawan memperoleh kesempatan untuk mengisi posisi jabatan manajerial sesuai Peraturan Perusahaan;
 - i. Karyawan memperoleh kesempatan untuk mendapatkan pengembangan diri melalui program Manajemen Karir di Perusahaan;
 - j. Karyawan berhak memperoleh perlindungan privasi dan data karyawan sebagaimana yang diatur dalam ketentuan Undang-undang.

3. Perusahaan mengupayakan skema remunerasi yang dapat diterima oleh Insan Perusahaan, yang secara umum tidak lebih rendah dari skema remunerasi yang diberikan oleh industri pupuk dan petrokimia di Indonesia dan/atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan.
4. Apabila Perusahaan mendapatkan keuntungan riil karena peningkatan kinerja, maka karyawan berhak untuk menikmati keuntungan tersebut sesuai dengan skema remunerasi yang berlaku.
5. Seluruh jajaran Perusahaan menyadari secara penuh akan adanya tantangan dengan visi yang kuat dan kejelasan arah pertumbuhan usaha. Oleh karenanya, Direksi dan karyawan merupakan mitra yang saling mendukung guna mencapai kemajuan bersama. Perusahaan akan selalu meningkatkan mutu manajemen dan karyawan sehingga mereka tidak berperilaku menyimpang dari norma sosial yang berlaku, baik dalam kapasitasnya sebagai karyawan Perusahaan maupun sebagai anggota masyarakat. Perusahaan juga selalu memperdalam pemahaman mengenai peranan Perusahaan dalam masyarakat.
6. Perusahaan menyediakan lingkungan kerja yang aman, menghargai serta melindungi harkat dan martabat manusia, mengedepankan sikap saling menghormati, bebas dari diskriminasi, pengucilan atau pembatasan, perundungan dan pelecehan serta berbagai bentuk kekerasan lainnya baik mental maupun fisik bagi seluruh Insan Perusahaan dan pihak-pihak terkait dalam rangka menciptakan lingkungan kerja yang inklusif, kondusif dan produktif untuk mendorong keberlanjutan perusahaan dan menjunjung tinggi Hak Asasi Manusia.¹⁹

B. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMERINTAH/KEMENTERIAN/LEMBAGA

1. Perusahaan menetapkan kebijakan untuk mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan setiap jajaran Pemerintah/Kementerian/Lembaga yang memiliki wewenang terhadap bidang operasi Perusahaan.
2. Kontak dengan pejabat Pemerintah/Kementerian/Lembaga, dalam batas toleransi yang diperbolehkan hukum, harus dipelihara sebagai hubungan yang bersifat *arms-length* atau Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha dan harus dihindari terjadinya penyelewengan.
3. Pembayaran secara langsung atau tidak langsung kepada pegawai atau pejabat Pemerintah/Kementerian/Lembaga di luar kapasitas resmi dan yang bertentangan dengan hukum dan praktik bisnis yang sehat dan etis tidak diperbolehkan oleh Perusahaan. Larangan ini berlaku tidak hanya terhadap pembayaran dan pengeluaran yang dilakukan oleh Perusahaan, namun juga terhadap pembayaran dan pengeluaran yang dilakukan untuk dan atas nama Perusahaan oleh agen atau wakil-wakil Perusahaan. Pembayaran tidak langsung meliputi penggunaan sarana milik Perusahaan, layanan Perusahaan ataupun mengambil manfaat dari karyawan Perusahaan.

¹⁹ Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-3/MBU/04/2022 tanggal 14 April 2022

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

C. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMEGANG SAHAM

1. Kepentingan Pemegang Saham merupakan prioritas Perusahaan. Oleh karena itu, Perusahaan memiliki komitmen untuk:
 - a. Senantiasa berusaha meningkatkan nilai Perusahaan dengan menjaga keseimbangan antara pertumbuhan dan pencapaian laba Perusahaan;
 - b. Senantiasa menghormati dan menjamin bahwa hak-hak Pemegang Saham sesuai dengan Anggaran Dasar serta peraturan lain yang berlaku dapat terpenuhi dengan baik secara transparan, adil, tepat waktu dan lancar;
 - c. Senantiasa menjamin bahwa informasi material mengenai Perusahaan selalu diberikan dengan sejujur-jujurnya, tepat waktu dan teratur kepada Pemegang Saham sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. Tidak melakukan suatu perbuatan untuk mencari keuntungan bagi pribadi dan pihak lain dengan menggunakan informasi Perusahaan yang bukan untuk kepentingan umum atau yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
2. Agar 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 setiap Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Menjalankan setiap keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Menjamin agar Pemegang Saham mendapatkan hak-haknya sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.

D. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PELANGGAN

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

1. Perusahaan dan Pelanggan bersama-sama memenuhi hak dan kewajibannya sebagaimana yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan dan/atau persyaratan/kontrak yang telah disepakati.
2. Senantiasa memberikan pelayanan yang baik dan berkualitas serta mengedepankan standar layanan yang profesional untuk kepuasan pelanggan;
3. Senantiasa memperhatikan kebutuhan para pelanggan dan secara terus menerus memantau, menyempurnakan produk-produk layanan, melalui peningkatan standar kerja yang didukung sistem dan teknologi yang memadai;

4. Saling menghormati kepentingan masing-masing pihak melalui persyaratan/kontrak yang jelas dan adil;
5. Memperhatikan azas manfaat dan tepat guna bagi peningkatan pelayanan serta kenyamanan kerja dan peningkatan daya saing;
6. Menyediakan layanan pengaduan/pemberian informasi bagi Pelanggan yang mudah diakses dan tanpa adanya diskriminasi;
7. Mempertimbangkan keamanan informasi pelanggan, etika dan perilaku penjualan, layanan purna jual sesuai dengan umur produk/masa layanan, serta menindaklanjuti tingkat kepuasan pelanggan untuk meningkatkan kualitas produk dan layanan;²⁰
8. Menyampaikan iklan dan melakukan promosi yang bertanggung jawab termasuk menghindari penyesatan pelanggan, atau menyebabkan kesalahpahaman tentang produk dan layanan yang ditawarkan oleh Perusahaan.

E. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MITRA USAHA

1. Perusahaan berkomitmen menjalin hubungan yang profesional dengan Mitra Usaha dengan menetapkan kebijakan sebagai berikut:
 - a. Mitra Usaha Perusahaan adalah *partner* strategis, oleh karenanya perlu dijalin kerjasama yang saling menguntungkan dan menjamin terpenuhinya hak dan kewajiban semua pihak sesuai persyaratan yang telah ditetapkan/disepakati serta menjaga dan meningkatkan citra atau *brand image* Perusahaan;
 - b. Menjaga prinsip tata kelola perusahaan yang baik (GCG) yaitu keadilan dan kesetaraan, transparansi, akuntabilitas, kemandirian serta tanggung jawab dalam setiap pelaksanaan hubungan dengan Mitra Usaha;
 - c. Dalam berhubungan dengan Mitra Usaha, Perusahaan tidak saja memperhatikan harga, tetapi juga kualitas yang sesuai dengan kebutuhan, tepat waktu sesuai kesepakatan, dan kelangsungan hubungan usaha jangka panjang;
 - d. Perlakuan yang adil terhadap semua Mitra Usaha Perusahaan dengan tanpa keberpihakan pada seseorang, golongan atau pihak tertentu;
 - e. Perusahaan apabila menawarkan produk melalui Sistem Elektronik akan menyediakan informasi yang lengkap dan benar berkaitan dengan syarat kontrak, produsen, dan produk yang ditawarkan;²¹
 - f. Perusahaan dilarang membuat perjanjian dengan pelaku usaha lain untuk secara bersama-sama melakukan penguasaan produksi dan/atau pemasaran barang dan/atau jasa yang dapat mengakibatkan terjadinya praktik monopoli dan/atau persaingan usaha tidak sehat;²²
 - g. Perusahaan dilarang membuat perjanjian yang mengakibatkan pembeli yang satu harus membayar dengan harga yang berbeda dari harga yang harus dibayar oleh pembeli lain untuk barang dan/atau jasa yang sama;²³

²⁰ Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia Tahun 2021, Bab 3 Angka 8.3

²¹ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008, Pasal 9

²² Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1999, Bab III, Pasal 4 Ayat 1

²³ Ibid., Bab III, Pasal 6

- h. Perusahaan dilarang melakukan satu atau beberapa kegiatan, baik sendiri maupun bersama pelaku usaha lain, yang dapat mengakibatkan terjadinya praktik monopoli dan/atau persaingan usaha tidak sehat berupa:²⁴
 - ii) Menolak dan/atau menghalangi pelaku usaha tertentu untuk melakukan kegiatan usaha yang sama pada pasar bersangkutan; atau
 - iii) Menghalangi konsumen atau pelanggan pelaku usaha pesaingnya untuk tidak melakukan hubungan usaha dengan pelaku usaha pesaingnya itu; atau
 - iv) Membatasi peredaran dan/atau penjualan barang dan/atau jasa pada pasar bersangkutan; atau
 - v) Melakukan praktik monopoli terhadap pelaku usaha tertentu.
 - i. Perusahaan dilarang menggunakan posisi dominan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk:²⁵
 - i) Menetapkan syarat-syarat perdagangan dengan tujuan untuk mencegah dan/atau menghalangi konsumen memperoleh barang dan/atau jasa yang bersaing, baik dari segi harga maupun kualitas; atau
 - ii) Membatasi pasar dan pengembangan teknologi; atau
 - iii) Menghambat pelaku usaha lain yang berpotensi menjadi pesaing untuk memasuki pasar bersangkutan.
 - j. Perusahaan dilarang melakukan kerjasama yang memberikan dampak negatif terhadap keberlanjutan Perusahaan.
2. Etika Pengelolaan atas Mitra Usaha
- Untuk mencegah terjadinya hal-hal yang berdampak negatif dalam pengelolaan Mitra Usaha Perusahaan, baik Dewan Komisaris, Direksi maupun seluruh jajaran Perusahaan berkewajiban:
- a. Menjaga dan meningkatkan citra Perusahaan dengan tidak menerima sesuatu atau menjanjikan sesuatu di luar hal-hal yang telah disepakati bersama oleh Perusahaan dengan Mitra Kerja Perusahaan;
 - b. Menghindari jamuan makan, hiburan (*entertainment*) atau kegiatan sejenis lainnya yang diselenggarakan oleh Mitra Usaha Perusahaan, yang berada di luar batas kewajaran dan kepatutan;
 - c. Menghindari tempat atau area yang berkonotasi negatif dalam melakukan hubungan atau transaksi dengan Mitra Usaha Perusahaan;
- Sedangkan bagi pihak terkait lainnya dalam bertransaksi atau berinteraksi dengan seluruh jajaran Perusahaan berkewajiban:
- a. Mematuhi ketentuan dan norma-norma berusaha yang sehat dan beretika, termasuk jika terjadi perselisihan atau pelanggaran hak harus mengacu pada Panduan Perilaku ini.
 - b. Menghindari tindakan atau keinginan untuk mempengaruhi jajaran Perusahaan yang dapat merugikan atau merusak citra Perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung.

²⁴ Ibid., Bab IV, Pasal 19.

²⁵ Ibid., Bab V, Pasal 25, Bab V, Pasal 25.

F. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PESAING

Perusahaan sangat mendukung iklim usaha persaingan yang sehat di dalam industri sejenis, dengan selalu menjunjung tinggi etika usaha dalam setiap kegiatan usahanya. Perusahaan berkomitmen untuk:

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

G. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN KREDITUR/INVESTOR

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

1. Menyediakan informasi yang aktual dan prospektif bagi calon kreditur/investor termasuk penggunaan dana;
2. Berkomitmen untuk menjaga kepercayaan kreditur/investor dan memberikan peluang yang sama kepada semua calon kreditur/investor;
3. Memilih kreditur/investor berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan serta bebas dari *Fraud*, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
4. Menerima pinjaman/penanaman modal yang diikat melalui perjanjian yang sah dengan klausul perjanjian yang mengedepankan prinsip kewajaran (*fairness*) serta berorientasi pada peningkatan nilai Perusahaan (*value added*).
5. Senantiasa menjalin komunikasi dan memberikan informasi secara transparan dan efektif untuk menjaga kepercayaan kreditur/investor, dengan tetap menjaga kerahasiaan data dan informasi Perusahaan;
6. Senantiasa mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif dan adil, dalam pemilihan sumber pendanaan dari pinjaman.

H. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PENYEDIA BARANG DAN/ATAU JASA

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

1. Memberikan kesempatan yang sama kepada Penyedia Barang dan/atau Jasa untuk mengikuti pengadaan di Perusahaan sebagaimana diatur dalam kebijakan Perusahaan maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku;

2. Menghindari adanya *Fraud*, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pengadaan terhadap Penyedia Barang dan/atau Jasa di Perusahaan;
3. Senantiasa menghindari bertransaksi dengan para Penyedia Barang dan/atau Jasa yang melakukan praktek-praktek usaha yang tidak etis. Apabila Penyedia Barang dan/atau Jasa terbukti melanggar, maka akan diberi sanksi yang tegas sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan;
4. Melaksanakan proses pengadaan secara transparan, kompetitif dan adil untuk mendapatkan Penyedia Barang dan/atau Jasa yang memenuhi kualifikasi persyaratan pekerjaan dan harga yang dapat dipertanggungjawabkan;
5. Senantiasa memenuhi hak-hak Penyedia Barang dan/atau Jasa sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama;
6. Senantiasa melakukan komunikasi yang baik dengan Penyedia Barang dan/atau Jasa termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan;
7. Perusahaan menjalankan dan mengungkapkan kebijakan yang meliputi kriteria dalam pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa, mekanisme pengadaan yang transparan, upaya peningkatan kemampuan Penyedia Barang dan/atau Jasa;
8. Perusahaan menetapkan kebijakan yang mendorong dan memantau Penyedia Barang dan/atau Jasa untuk menghormati hak asasi manusia, menjalankan tanggung jawab sosial dan lingkungan, memperlakukan karyawan, staf, dan pekerja mereka secara adil, serta memastikan bahwa Penyedia Barang dan/atau Jasa telah menerapkan kebijakan dan prosedur bisnis yang berkelanjutan dan berbasis nilai berkelanjutan.²⁶

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang dan/atau Jasa mematuhi etika sebagai berikut:

1. Melaksanakan tugas secara tertib disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
2. Bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
3. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang menyebabkan terjadinya persaingan usaha tidak sehat;
4. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai kesepakatan tertulis dengan pihak yang terkait;
5. Menghindari dan mencegah terjadinya Benturan Kepentingan dengan pihak terkait baik secara langsung maupun tidak langsung, yang menyebabkan terjadinya persaingan usaha tidak sehat;
6. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Negara/Perusahaan;
7. Menghindari dan mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan tidak menerima, menawarkan dan/atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang dan/atau Jasa;²⁷

²⁶ Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia Tahun 2021, Bab 3 Angka 8.3.1.2

²⁷ Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023, Pasal 149

8. Menandatangani Pakta Integritas dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa dan menjalankan Kode Etik Pemasok sebagai wujud komitmen untuk tidak melanggar peraturan yang berlaku serta tidak melakukan praktik *fraud* dalam proses Pengadaan Barang dan/atau Jasa.

I. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MASYARAKAT DAN LINGKUNGAN SEKITAR

1. Perusahaan berkomitmen dalam mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan melaksanakan program sosial dan kemasyarakatan untuk memberdayakan potensi masyarakat serta lingkungan sekitar dalam rangka peningkatan kualitas hidup masyarakat sekitar Perusahaan, sehingga kolaborasi, sinergi dan interaksi dengan masyarakat sekitar perlu dibina dengan baik sebagai perwujudan dari rasa tanggung jawab sosial. Dimanapun Perusahaan beroperasi, hubungan baik serta pengembangan masyarakat sekitar wajib untuk dilaksanakan.
2. Menyadari bahwa masing-masing masyarakat sekitar mempunyai karakteristik yang berbeda-beda, sudah menjadi keharusan bagi Perusahaan untuk membuat kebijakan bagi setiap lini operasi guna memahami, berinteraksi dan membangun masyarakat sekitar serta membantu pengembangan masyarakat melalui cara yang sesuai dengan prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. Saling menghormati hak dan kewajiban masing-masing pihak, dengan sejauh mungkin meminimalkan potensi konflik dengan masyarakat sekitar;
 - b. Menjalinkan kemitraan secara aktif berdasarkan prinsip hidup saling berdampingan dan saling mendukung serta menguntungkan;
 - c. Senantiasa mampu beradaptasi dengan adat istiadat, kebiasaan, dan perkembangan nilai-nilai sosial budaya masyarakat sekitar;
 - d. Menaati dan menyesuaikan dengan norma, aturan, dan perundangan yang berlaku.
3. Perusahaan menyadari bahwa komunikasi dua arah yang efektif dan berkelanjutan serta harapan yang realistis dari kedua belah pihak akan sangat berguna dalam mewujudkan prinsip-prinsip komunikasi yang dianut dan Perusahaan mendorong manajemen serta karyawan untuk mampu beradaptasi dan berintegrasi dengan masyarakat sekitar, dengan mengedepankan musyawarah untuk mufakat dengan setiap lapisan masyarakat termasuk tokoh-tokoh masyarakat setempat dalam menyelesaikan berbagai persoalan dengan masyarakat sekitar serta untuk mencapai kesepakatan bersama dan memperkuat hubungan kerja sama yang kondusif.
4. Prinsip kemitraan secara aktif mengharuskan Perusahaan bekerja sama dengan masyarakat sekitar, untuk mencapai komitmen bersama berdasarkan saling percaya dan keterlibatan bersama. Perusahaan melakukan kerja sama yang saling mendukung dengan Pemerintah, organisasi dan lembaga masyarakat lainnya dalam memformulasikan kebijakan kemitraan dengan masyarakat, dengan harapan dapat memformulasikan kebijakan yang lebih rasional dan efektif. Perusahaan sangat menghargai setiap aktivitas kemitraan yang memberikan kontribusi kepada masyarakat dan meningkatkan nilai sosial Perusahaan.

5. Komitmen jangka panjang Perusahaan terhadap masyarakat dan lingkungan sekitar akan selalu diupayakan sehingga tatanan sosial ekonomi masyarakat dan lingkungan dapat terlindungi serta ditingkatkan.
6. Perusahaan mendukung pengelolaan aktivitas bisnis yang berkelanjutan dengan implementasi prinsip *Environmental, Social, and Governance* (ESG).

J. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MEDIA MASSA

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

1. Menjadikan media massa sebagai mitra usaha dan alat promosi dalam menciptakan suasana yang kondusif serta membangun dan meningkatkan citra positif Perusahaan dengan prinsip saling menghormati;
2. Memberikan informasi yang relevan, berimbang dan bersifat edukatif kepada media massa;
3. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa, namun tetap memperhatikan aspek risiko dan biaya;
4. Mengundang media massa untuk mengekspose berita tentang Perusahaan;
5. Menjalin hubungan baik dengan media massa tanpa adanya konflik kepentingan.

K. ETIKA PERUSAHAAN DALAM MENGGUNAKAN MEDIA SOSIAL

Perusahaan menetapkan kebijakan dalam penggunaan media sosial Perusahaan meliputi:

1. Menjadikan media sosial sebagai salah satu media untuk menyampaikan informasi Perusahaan dan media interaksi dengan *stakeholder*;
2. Informasi Perusahaan yang disampaikan melalui media sosial bersifat valid, terpercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan;
3. Menginformasikan akun resmi media sosial Perusahaan kepada *stakeholder* untuk menghindari penyampaian informasi dari akun palsu yang mengatasnamakan Perusahaan;
4. Tidak menggunakan media sosial milik Perusahaan untuk memposting atau menyebarkan konten yang berindikasi terkait dengan kegiatan politik praktis khususnya dalam rangka Pemilu atau Pilkada;
5. Tidak menggunakan media sosial milik Perusahaan untuk memposting atau menyebarkan konten yang berindikasi suku, agama, ras, dan antargolongan (SARA) dan ujaran kebencian.
6. Tidak menggunakan media sosial milik Perusahaan untuk memposting atau menyebarkan konten untuk kepentingan pribadi dan golongan.

L. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN APARAT PENEGAK HUKUM

Perusahaan senantiasa menjalin hubungan yang baik/koordinasi dengan Aparat Penegak Hukum dalam upaya menjaga keamanan dan keselamatan aset Perusahaan serta optimalisasi peran penegak hukum. Di samping itu, Perusahaan juga melaksanakan program konsultatif dan bantuan hukum sesuai peraturan yang berlaku. Perusahaan berkomitmen untuk:

1. Perusahaan menetapkan kebijakan untuk mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan setiap Aparat Penegak Hukum;
2. Kontak dengan Aparat Penegak Hukum, dalam batas toleransi yang diperbolehkan hukum, harus dipelihara sebagai hubungan yang bersifat *arms-length* dan harus dihindari terjadinya penyelewengan;
3. Menyediakan data dan informasi apabila dibutuhkan oleh Aparat Penegak Hukum untuk kepentingan Penyelidikan hingga Peradilan jika data dan informasi dimaksud berkaitan dengan penanganan permasalahan hukum yang dihadapi Perusahaan, serta menghindari pemberian data informasi maupun dokumen yang bersifat rahasia di luar permasalahan hukum yang dapat merugikan Perusahaan;
4. Menghindari adanya konflik kepentingan dengan Aparat Penegak Hukum dan melarang segala bentuk praktik gratifikasi/suap serta bentuk *fraud* lainnya kepada Aparat Penegak Hukum;
5. Pembayaran secara langsung atau tidak langsung kepada Aparat Penegak Hukum di luar kapasitas resmi dan yang bertentangan dengan hukum dan praktik bisnis yang sehat dan etis tidak diperbolehkan oleh Perusahaan. Larangan ini berlaku tidak hanya terhadap pembayaran dan pengeluaran yang dilakukan oleh Perusahaan, namun juga terhadap pembayaran dan pengeluaran yang dilakukan untuk dan atas nama Perusahaan oleh agen atau wakil-wakil Perusahaan. Pembayaran tidak langsung meliputi penggunaan sarana milik Perusahaan, layanan Perusahaan ataupun mengambil manfaat dari karyawan Perusahaan;
6. Jamuan terhadap Aparat Penegak Hukum harus dilakukan sesuai dengan koridor hukum yang berlaku, dengan cara yang pantas dan dalam kondisi yang tidak memungkinkan terjadinya kompromi dan keberpihakan terhadap Aparat Penegak Hukum tersebut atau yang dapat menimbulkan pertanyaan mengenai integritas yang bersangkutan atau motif Perusahaan melakukan tindakan tersebut.

M. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN AUDITOR/ASESOR

Perusahaan senantiasa menjalin kerjasama dengan Auditor/Asesor dalam pelaksanaan proses audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Perusahaan berkomitmen untuk:

1. Perusahaan menetapkan kebijakan untuk mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan setiap Auditor/Asesor;
2. Kontak dengan Auditor/Asesor, dalam batas toleransi yang diperbolehkan hukum, harus dipelihara sebagai hubungan yang bersifat *arms-length* dan harus dihindari terjadinya penyelewengan;
3. Menyediakan data dan informasi kepada Auditor/Asesor secara transparan dan dapat dipertanggung jawabkan sehubungan dengan proses audit yang dilakukan di Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Menghindari adanya konflik kepentingan dengan Auditor/Asesor dan melarang segala bentuk praktik gratifikasi/suap serta bentuk *fraud* lainnya kepada Auditor/Asesor;
5. Menjaga independensi dan profesionalisme Auditor/Asesor dalam proses audit yang dilakukan di Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

6. Pembayaran secara langsung atau tidak langsung kepada Auditor/Asesor di luar kapasitas resmi dan yang bertentangan dengan hukum dan praktik bisnis yang sehat dan etis tidak diperbolehkan oleh Perusahaan. Larangan ini berlaku tidak hanya terhadap pembayaran dan pengeluaran yang dilakukan oleh Perusahaan, namun juga terhadap pembayaran dan pengeluaran yang dilakukan untuk dan atas nama Perusahaan oleh agen atau wakil-wakil Perusahaan. Pembayaran tidak langsung meliputi penggunaan sarana milik Perusahaan, layanan Perusahaan ataupun mengambil manfaat dari karyawan Perusahaan;
7. Jamuan terhadap Auditor/Asesor harus dilakukan sesuai dengan koridor hukum yang berlaku, dengan cara yang pantas dan dalam kondisi yang tidak memungkinkan terjadinya kompromi dan keberpihakan terhadap Auditor/Asesor tersebut atau yang dapat menimbulkan pertanyaan mengenai integritas yang bersangkutan atau motif Perusahaan melakukan tindakan tersebut.

N. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEJABAT PUBLIK

Perusahaan senantiasa menjalin hubungan dengan Pejabat Publik sesuai dengan kaidah batasan yang ditetapkan dalam peraturan yang berlaku. Perusahaan berkomitmen untuk:

1. Perusahaan menetapkan kebijakan untuk mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan setiap jajaran Pejabat Publik yang memiliki wewenang terhadap bidang operasi Perusahaan;
2. Kontak dengan Pejabat Publik, dalam batas toleransi yang diperbolehkan hukum, harus dipelihara sebagai hubungan yang bersifat *arms-length* dan harus dihindari terjadinya penyelewengan;
3. Menyediakan data dan informasi yang dibutuhkan oleh Pejabat Publik sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Menghindari adanya konflik kepentingan dengan Pejabat Publik dan melarang segala bentuk praktik gratifikasi/suap serta bentuk *fraud* lainnya kepada Pejabat Publik.
5. Pembayaran secara langsung atau tidak langsung kepada Pejabat Publik di luar kapasitas resmi dan yang bertentangan dengan hukum dan praktik bisnis yang sehat dan etis tidak diperbolehkan oleh Perusahaan. Larangan ini berlaku tidak hanya terhadap pembayaran dan pengeluaran yang dilakukan oleh Perusahaan, namun juga terhadap pembayaran dan pengeluaran yang dilakukan untuk dan atas nama Perusahaan oleh agen atau wakil-wakil Perusahaan. Pembayaran tidak langsung meliputi penggunaan sarana milik Perusahaan, layanan Perusahaan ataupun mengambil manfaat dari karyawan Perusahaan;
6. Jamuan terhadap Pejabat Publik harus dilakukan sesuai dengan koridor hukum yang berlaku, dengan cara yang pantas dan dalam kondisi yang tidak memungkinkan terjadinya kompromi dan keberpihakan terhadap Pejabat Publik tersebut atau yang dapat menimbulkan pertanyaan mengenai integritas yang bersangkutan atau motif Perusahaan melakukan tindakan tersebut.

O. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN ANAK PERUSAHAAN

Dalam mengembangkan bisnis, Perusahaan dapat membentuk Anak Perusahaan.²⁸ Hubungan Perusahaan dengan Anak Perusahaan dilaksanakan dalam rangka membangun sinergi dan citra yang lebih baik serta dapat meningkatkan kinerja Perusahaan. Etika Perusahaan dengan Anak Perusahaan dilakukan dengan:

1. Memastikan bahwa Anak Perusahaan dalam kegiatan usahanya melaksanakan GCG dengan konsisten serta mematuhi peraturan Perusahaan, serta perundang-undangan yang berlaku;
2. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan Anak Perusahaan dalam upaya membangun sinergi dan meningkatkan citra Perusahaan dan kelompok usahanya;
3. Melaksanakan kerangka hubungan usaha yang wajar dan saling menguntungkan;
4. Menghindari adanya konflik kepentingan dengan Anak Perusahaan dan melarang segala bentuk praktik gratifikasi/suap serta bentuk *fraud* lainnya;

P. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN ASOSIASI PROFESI

Perusahaan menjalin sinergi berkelanjutan dengan asosiasi profesi untuk kepentingan pengembangan usaha dan peluang bisnis, serta penyelesaian masalah yang terjadi, melalui:

1. Perusahaan menetapkan kebijakan untuk mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan setiap jajaran Asosiasi Profesi;
2. Kontak dengan Asosiasi Profesi, dalam batas toleransi yang diperbolehkan hukum, harus dipelihara sebagai hubungan yang bersifat *arms-length* dan harus dihindari terjadinya penyelewengan;
3. Menyediakan data dan informasi yang dibutuhkan oleh Asosiasi Profesi sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Menghindari adanya konflik kepentingan dengan Asosiasi Profesi dan melarang segala bentuk praktik gratifikasi/suap serta bentuk *fraud* lainnya kepada Asosiasi Profesi;
5. Mematuhi standar-standar yang ditetapkan asosiasi profesi;
6. Memberikan kesetaraan perlakuan terhadap asosiasi profesi;
7. Pengembangan sistem baru baik sistem industri maupun sistem bisnis yang dapat menjadi referensi bagi Perusahaan.

²⁸ Anggaran Dasar PT Pupuk Kalimantan Timur Nomor: 03 tanggal 27 Oktober 2020 Pasal 11 ayat 11

BAB III

KOMITMEN, ETIKA KERJA, DAN TATA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN

A. KOMITMEN INSAN PERUSAHAAN

Dalam rangka mewujudkan komitmen Perusahaan terhadap para pemangku kepentingan, maka seluruh Insan Perusahaan memiliki komitmen untuk:²⁹

1. Bertindak dan berperilaku untuk kepentingan terbaik Perusahaan;
2. Bertindak dengan jujur dan dengan integritas berstandar tinggi;
3. Bersikap independen dan bertindak berdasarkan informasi yang lengkap, dengan itikad baik, dengan uji tuntas dan kehati-hatian;
4. Mematuhi Peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Perusahaan dan operasinya;
5. Menghindari tindakan yang melanggar peraturan perundang-undangan atau tindakan yang tidak etis berdasarkan Pedoman Etika dan *Code of Conduct* dan/atau Peraturan Perusahaan;
6. Tidak terlibat atau berpartisipasi dalam kegiatan apapun yang akan menimbulkan benturan kepentingan dengan kepentingan terbaik Perusahaan atau yang akan berdampak negatif terhadap reputasi Perusahaan;
7. Tidak mengambil manfaat atas properti atau informasi yang dimiliki Perusahaan, kepemilikan aset lainnya atau pelanggannya untuk kepentingan pribadi atau yang menyebabkan kerugian bagi Perusahaan dan pelanggannya;
8. Tidak memanfaatkan jabatannya atau peluang yang dihasilkan oleh jabatannya untuk kepentingan pribadi;
9. Menghindari perbuatan meminta atau menerima dari pihak ketiga pembayaran, gratifikasi atau keuntungan lain untuk dirinya sendiri atau untuk orang lain yang menimbulkan benturan kepentingan/memberikan keuntungan kepada pihak ketiga secara melanggar peraturan perundang-undangan;
10. Menghormati perbedaan pendapat dan hak-hak setiap anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan karyawan;
11. Memastikan pengungkapan yang lengkap, adil, akurat, tepat waktu, dan dapat dipahami dalam laporan dan dokumen yang disampaikan korporasi kepada regulator dan dalam komunikasi publik lainnya;
12. Peduli dan tanggap terhadap keluhan/masukan dan segera menindaklanjutinya;
13. Mematuhi seluruh ketentuan dan nilai-nilai Budaya Perusahaan untuk menjaga dan mempertahankan reputasi Perusahaan;
14. Mendukung komitmen Perusahaan untuk menciptakan lingkungan kerja yang saling menghormati, bebas dari diskriminasi, pengucilan atau pembatasan, pelecehan, perundungan, dan berbagai bentuk kekerasan lainnya serta menjunjung tinggi martabat dan harga diri, untuk menjaga produktivitasnya selama bekerja;

²⁹ Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia Tahun 2021, Bab 3 Angka 4.1.1

15. Menerima konsekuensi bila terbukti melakukan pelanggaran atas ketentuan internal Perusahaan termasuk Pedoman Etika dan *Code of Conduct* dan semua ketentuan perundangan yang berlaku;
16. Melaporkan kepada pihak berwenang yang telah ditunjuk apabila menemui setiap permasalahan dan/atau potensi/indikasi/dugaan pelanggaran atas ketentuan internal Perusahaan termasuk Pedoman Etika dan *Code of Conduct* dan semua ketentuan perundangan yang berlaku.

B. ETIKA KERJA INSAN PERUSAHAAN

1. Secara umum Etika kerja Insan Perusahaan harus dilandasi dengan sikap:
 - a. Mematuhi Peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Perusahaan dan operasinya;
 - b. Berperilaku dan bertindak selaras dengan perkataan dan mengedepankan integritas;
 - c. Menjadi seseorang yang dapat dipercaya dan bertanggung jawab;
 - d. Bertindak jujur dan berpegang teguh kepada nilai moral dan etika secara konsisten;
 - e. Terus-menerus meningkatkan kemampuan/kompetensi agar selalu mutakhir;
 - f. Selalu dapat diandalkan dengan memberikan kinerja terbaik;
 - g. Menghasilkan kinerja dan prestasi yang memuaskan;
 - h. Berperilaku saling membantu dan mendukung sesama Insan Perusahaan maupun masyarakat;
 - i. Selalu menghargai pendapat, ide, atau gagasan orang lain;
 - j. Menghargai kontribusi setiap orang dari berbagai latar belakang;
 - k. Menunjukkan komitmen yang kuat untuk mencapai tujuan;
 - l. Bersedia berkontribusi lebih dan rela berkorban dalam mencapai tujuan;
 - m. Menunjukkan kepatuhan kepada organisasi dan negara;
 - n. Melakukan inovasi secara konsisten untuk menghasilkan yang lebih baik;
 - o. Terbuka terhadap perubahan, bergerak lincah, cepat, dan aktif dalam setiap perubahan untuk menjadi lebih baik;
 - p. Bertindak proaktif dalam menggerakkan perubahan;³⁰
 - q. Memiliki motivasi yang kuat untuk mengembangkan diri dan memperluas pengetahuan;
 - r. Menghindari, mencegah dan menjauhi cara-cara persaingan yang tidak sehat;
 - s. Mendukung terciptanya lingkungan kerja yang saling menghormati, bebas dari diskriminasi, pengucilan atau pembatasan, pelecehan, perundungan, dan berbagai bentuk kekerasan lainnya serta menjunjung tinggi martabat dan harga diri, untuk menjaga produktivitasnya selama bekerja.

³⁰ Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-7/MBU/07/2020

2. Etika kerja Insan Perusahaan terbagi dalam tiga hubungan kerja, yaitu: etika kerja atasan terhadap bawahan, bawahan terhadap atasan, antar sesama rekan kerja dan hubungan dan Kerjasama antar Insan Perusahaan, yaitu:
- a. Etika Kerja Atasan terhadap Bawahan
- Etika kerja atasan terhadap bawahan dilandasi dengan sikap:
- i) Menghargai dan memperlakukan bawahan sebagai manusia seutuhnya dengan memperhatikan semua sisi kemanusiaannya;
 - ii) Selalu berkomunikasi secara santun, terbuka, jujur dan bertanggung jawab;
 - iii) Senantiasa meningkatkan pengetahuan bawahan dan menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif bawahan;
 - iv) Melibatkan dan mempertimbangkan masukan dari bawahan dalam proses pengambilan keputusan serta menghargai dan menerima perbedaan pendapat dan kritik yang membangun;
 - v) Memberi keteladanan (*role model*) dalam tindakan dan perilaku sehari-hari;
 - vi) Menjadi pelopor pembaharuan dan manajemen perubahan;
 - vii) Mendorong budaya kepatuhan terhadap Pedoman Etika dan *Code of Conduct* dan segala ketentuan yang berlaku di Perusahaan;
 - viii) Mendorong/memotivasi bawahan untuk berprestasi dan secara bersama-sama mencapai sasaran kinerja yang telah ditetapkan;
 - ix) Melakukan koreksi atau teguran ke bawahan secara konstruktif, adil, dan tanpa mematahkan semangat kerja yang bersangkutan;
 - x) Memberikan kesempatan yang sama kepada bawahan untuk mengembangkan karirnya tanpa membedakan suku, agama, ras, adat istiadat, gender, golongan dan hal-hal yang berkaitan dengan norma kesusilaan dan kesopanan;
 - xi) Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparan sesuai peraturan Perusahaan;
 - xii) Menjaga keutuhan dan kekompakan seluruh Insan Perusahaan dengan menghindari persaingan yang tidak sehat serta menghindari adanya perbedaan-perbedaan antar bagian;
 - xiii) Mengembangkan pola komunikasi yang terbuka dan menciptakan iklim kerja yang kondusif;
 - xiv) Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan, dan pelecehan terhadap bawahan;
 - xv) Tidak menggunakan atau mengakui ide, gagasan, konsep bawahan untuk dipergunakan dalam kepentingan internal atau eksternal Perusahaan tanpa seizin pemilik atau pengagasnya;
 - xvi) Tidak memanfaatkan posisi atau jabatan untuk memaksa dan memprovokasi bawahan untuk kepentingan tertentu yang dapat membahayakan Perusahaan;

- xvii) Memberikan penghargaan/pengakuan/apresiasi kepada bawahan atas hasil prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Etika Kerja Bawahan terhadap Atasan
- Etika kerja bawahan terhadap atasan dilandasi dengan sikap:
- i) Bekerja jujur dan profesional dalam menjalankan tugas dari Perusahaan atau atasan dengan penuh tanggung jawab;
 - ii) Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama Insan Perusahaan;
 - iii) Selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas;
 - iv) Memberikan saran dan masukan yang positif kepada atasan;
 - v) 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;
 - vi) Mendukung kebijakan yang ditetapkan atasan selama kebijakan tersebut mendukung kinerja Perusahaan dan tidak bertentangan dengan Peraturan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan dan Perundang-undangan;
 - vii) Mematuhi peraturan Perusahaan dan menginformasikan kepada Atasan apabila terdapat indikasi penyimpangan;
 - viii) Patuh dan konsekuen terhadap hukum, Peraturan Perusahaan, kebijakan (*policy*), dan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang sudah ditetapkan;
 - ix) Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya;
 - x) Tidak memanfaatkan posisi atau jabatan untuk memaksa dan memprovokasi atasan untuk kepentingan tertentu yang dapat membahayakan Perusahaan.
- c. Etika Sesama Rekan Kerja
- Etika kerja sesama rekan kerja dilandasi dengan sikap:
- i) Selalu menjaga perilaku sopan dan santun, baik di dalam maupun di luar pekerjaan;
 - ii) Mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk bekerja dalam kelompok demi kemajuan Perusahaan;
 - iii) Memiliki semangat kerja sama yang tinggi dan selalu siap membantu rekan ataupun unit kerja lain untuk kebaikan Perusahaan;
 - iv) Bersedia berbagi pengetahuan dan keterampilan kepada rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi;
 - v) Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan membeda-bedakan satudengan lainnya;
 - vi) Menerima setiap masukan dan saran yang diberikan untuk perbaikan diri dan peningkatan kinerja;
 - vii) Menciptakan keterbukaan informasi sesama rekan kerja dan antar unit kerja untuk mendukung kerja sama dan koordinasi yang baik demi

- kemajuan Perusahaan dengan tidak melanggar Peraturan Perusahaan antara Perusahaan dan Karyawan yaitu menyimpan rahasia Perusahaan dan/atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
- viii) Bersikap terbuka, simpatik dan membantu sesama rekan, saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta dapat menerima perbedaan pendapat dengan baik;
 - ix) Memiliki semangat persaingan yang sehat untuk memacu prestasi kerja secara maksimal;
 - x) Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan teman, serta saling menjatuhkan terhadap sesama rekan kerja;
 - xi) Bekerja dengan harmonis berdasarkan dedikasi dan kepercayaan bersama untuk mencapai tujuan bersama;
 - xii) Tidak menggunakan atau mengakui ide, gagasan, konsep rekan kerja untuk dipergunakan dalam kepentingan internal atau eksternal Perusahaan tanpa seizin pemilik atau penggagasnya;
 - xiii) Tidak memanfaatkan posisi atau jabatan untuk memaksa dan memprovokasi rekan kerja untuk kepentingan tertentu yang dapat membahayakan Perusahaan.
- d. Hubungan dan Kerjasama antar Insan Perusahaan
- Perusahaan melarang segala bentuk tindakan yang tidak mendukung atau menghambat terciptanya kerja sama yang baik antar Insan Perusahaan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya untuk mencapai sasaran Perusahaan. Hubungan yang baik antar Insan Perusahaan akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Untuk itu, setiap Insan Perusahaan wajib:
- i) Membangun kerja sama tim dan bekerja secara profesional untuk menghasilkan kinerja yang optimal;
 - ii) Saling mempercayai dan berbaik sangka terhadap sesama Insan Perusahaan;
 - iii) Saling menghargai, terbuka menerima kritik dan saran, serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah mufakat;
 - iv) Memiliki sikap terbuka dan saling menghargai terhadap kemungkinan adanya perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) di dalam merumuskan suatu keputusan;
 - v) Saling mengingatkan dalam kebaikan, terbuka menerima dan memberi masukan yang konstruktif;
 - vi) Menciptakan kebersamaan dan mempererat hubungan antar insan, baik di dalam maupun di luar urusan perusahaan;
 - vii) Mengembangkan sikap saling toleransi, empati, dan saling menghargai;
 - viii) Membangun kompetisi yang sehat untuk memacu prestasi kerja;
 - ix) Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah, dan merendahkan teman;

- x) Tidak melakukan tekanan dan intimidasi untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lainnya;
- xi) Menghargai hasil karya atau kreativitas kerja.

C. TATA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN

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

Setiap Insan Perusahaan wajib tunduk dan patuh terhadap Hukum, Peraturan Perundang-undangan dan Ketentuan lainnya. Segala bentuk ketidakpatuhan yang dilakukan Insan Perusahaan terhadap Hukum, Peraturan Perundang-undangan dan Ketentuan lainnya tidak dapat ditolerir oleh Perusahaan. Tata perilaku Insan Perusahaan terhadap kepatuhan Hukum, Peraturan Perundang-undangan dan Ketentuan Lainnya meliputi:

- a. Setiap Insan Perusahaan harus patuh dan tunduk terhadap Hukum, Peraturan Perundang-undangan dan Ketentuan lainnya dan melaksanakannya secara konsisten;
- b. Setiap Insan Perusahaan harus menghindari setiap tindakan dan perilaku yang dapat menimbulkan pelanggaran terhadap Hukum, Peraturan Perundang-undangan dan Ketentuan lainnya;
- c. Mengedepankan penyelesaian melalui jalur musyawarah untuk mufakat dalam setiap permasalahan dan apabila tidak mencapai kesepakatan maka selanjutnya akan digunakan jalur hukum dan setiap Insan Perusahaan berkewajiban untuk menghormati proses hukum yang sedang berjalan maupun keputusan yang dihasilkan;
- d. Tidak melakukan kerja sama yang melawan hukum dengan pihak lain yang merugikan Perusahaan;
- e. Setiap Insan Perusahaan harus memahami hukum dan peraturan yang berlaku dalam konteks pekerjaan termasuk dengan bidang terkait lainnya;
- f. Insan Perusahaan dilarang ikut serta dalam setiap transaksi yang negatif. Apabila transaksi tersebut terbukti dilakukan, maka setiap pihak yang terlibat langsung akan dikenakan sanksi dan tuntutan sesuai ketentuan hukum yang berlaku. Pengertian transaksi yang negatif digunakan untuk menggambarkan setiap bisnis yang dapat dikategorikan melawan hukum, tidak etis, tidak bermoral atau bertentangan dengan integritas Perusahaan.

2. Pernyataan Palsu, Klaim Palsu, dan Konspirasi
 - a. Insan Perusahaan yang berkaitan dengan audit, asesmen, pemasaran, proyek, penyiapan proposal, negosiasi dan administrasi termasuk akuntansi untuk biaya dan kewajiban, kajian proyek dan penulisan laporan, harus menyadari pentingnya membuat pernyataan tertulis maupun lisan yang akurat dan klaim yang benar kepada pimpinan, Pemerintah maupun kepada pihak lain.
 - b. Insan Perusahaan dilarang memberikan pernyataan palsu, klaim palsu, dan melakukan konspirasi.
 - c. Insan Perusahaan yang dengan sengaja menyampaikan pernyataan atau klaim yang tidak benar, menyesatkan atau melibatkan adanya konspirasi dengan orang lain untuk merugikan pihak lain dapat dikenakan sanksi hukuman administratif, pidana dan perdata, baik kepada Insan Perusahaan dan/atau pihak lain yang terlibat, termasuk mitra kerja Perusahaan dan karyawannya.
 - d. Hal yang termasuk termasuk pernyataan palsu adalah tindakan yang secara sadar:
 - i) memalsukan dokumen dan sertifikasi;
 - ii) membuat pernyataan yang menyesatkan dan tidak benar dalam proses kajian, negosiasi atau audit;
 - iii) membuat laporan palsu dengan maksud untuk melakukan penggelapan, misalnya menyembunyikan masalah teknis yang serius atau tidak melaporkan adanya penundaan terhadap jadwal kerja yang telah ditetapkan;
 - iv) melakukan rekayasa kejadian, perbuatan yang direncanakan dengan standar untuk mengelabui pihak-pihak tertentu dengan maksud-maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok.
 - e. Hal yang termasuk klaim palsu adalah upaya memasukkan tagihan atau permintaan pembayaran berdasarkan data yang diketahui palsu. Penerapan atas klaim ini termasuk data yang berkaitan dengan dokumen pengiriman, hasil pengujian, tagihan rekanan atau sub-kontraktor, dan lain-lain yang merupakan dasar untuk melakukan klaim.
 - f. Hal yang termasuk konspirasi adalah secara sadar dan berencana melakukan kerjasama atau persekongkolan dengan pihak-pihak tertentu untuk melakukan tindak kecurangan, penyelewengan dan pelanggaran hukum atau peraturan perusahaan dengan maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok, antara lain: *mark up* dan transaksi fiktif.
3. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan
 - a. Benturan Kepentingan
 - i) Insan Perusahaan wajib mematuhi ketentuan tentang benturan kepentingan yang disusun oleh Perusahaan dalam Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan.

- ii) Benturan Kepentingan dalam Pengadaan
Insan Perusahaan tidak boleh berpartisipasi dalam setiap kegiatan pengadaan yang melibatkan suatu Perusahaan di mana yang bersangkutan atau keluarga yang bersangkutan mempunyai kepemilikan saham yang signifikan atau mempunyai kepentingan finansial. Adapun yang dimaksud dengan berpartisipasi dalam proses pengadaan adalah:
 - 1) Mengundang, memberikan persetujuan atau membahas pekerjaan di masa mendatang dengan kontraktor yang berkompetisi, yaitu setiap entitas usaha yang memungkinkan di masa mendatang dapat menjadi pesaing atau pemenang kontrak dari Perusahaan.
 - 2) Meminta atau menerima uang, pemberian atau hal-hal lain yang bernilai, baik secara langsung maupun tidak langsung dari kontraktor yang berkompetisi.
 - 3) Berusaha untuk memperoleh atau mengungkapkan informasi yang terkait dengan proses pengadaan.
- iii) Benturan Kepentingan dengan Aktivitas Sampingan
Insan Perusahaan dapat diizinkan melakukan aktivitas lain di luar jam kerja yang telah ditetapkan, dengan syarat bahwa:
 - 1) Aktivitas tersebut tidak memiliki benturan kepentingan dengan kepentingan Perusahaan dan/atau aktivitas yang telah diamanatkan kepadanya;
 - 2) Aktivitas tersebut tidak merusak reputasi Perusahaan;
 - 3) Aktivitas tersebut tidak mempengaruhi Insan Perusahaan dalam membuat keputusan dalam melaksanakan jabatan di Perusahaan.
 - 4) Keterlibatan dalam aktivitas-aktivitas lain tidak boleh mengurangi independensi dan objektivitas dalam mengambil keputusan atau mempengaruhi efektivitas dan ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan Insan Perusahaan yang bersangkutan.
 - 5) Setiap Insan Perusahaan harus menjunjung tinggi standar kerja tanpa terkecuali dan sedapat mungkin bertindak objektif dan independen dalam segenap kegiatan sehari-hari. Apabila kemudian Direksi dan/atau karyawan Perusahaan merasa benturan kepentingan akan timbul dalam kegiatan yang dilaksanakan, maka yang bersangkutan wajib melakukan pemberitahuan sesuai ketentuan yang diatur dalam ketentuan dan peraturan di yang berlaku Perusahaan.
- iv) Penanganan Benturan Kepentingan
Dalam kaitan adanya berpotensi benturan kepentingan dan menimbulkan dampak bagi Perusahaan, maka Perusahaan menetapkan kebijakan penanganan benturan kepentingan yaitu:
 - 1) Insan Perusahaan yang berpotensi atau telah berada dalam situasi benturan kepentingan wajib mengungkapkan benturan kepentingan tersebut dan membuat dan menyampaikan Surat Pernyataan

- Benturan Kepentingan terhadap kondisi tersebut kepada Atasan Langsung;
- 2) Insan Perusahaan yang menyadari dirinya berpotensi atau telah berada dalam situasi benturan kepentingan, dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan, dapat memutuskan untuk tidak terlibat dalam proses pengambilan keputusan terkait dengan kegiatan tersebut atau dapat mengundurkan diri dari tugas tersebut;
 - 3) Dengan pertimbangan tertentu yang semata-mata untuk kepentingan Perusahaan, Direksi dapat meminta yang bersangkutan untuk tetap menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam kegiatan sebagaimana dimaksud di atas, tetapi tidak terlibat dalam proses pengambilan keputusan.
- b. Penyalahgunaan Jabatan
- i) Insan Perusahaan dilarang melakukan segala bentuk tindakan penyalahgunaan jabatan;
 - ii) Insan Perusahaan tidak diperkenankan untuk melakukan penerimaan manfaat atas kekuasaan, jabatan, fungsi dan tugas, baik secara langsung ataupun tidak langsung atas janji, pembayaran, tawaran atau penerimaan suap.
4. Gratifikasi atau Penerimaan dan Pemberian Hadiah atau Cenderamata, Jamuan, Hiburan, dan Donasi
- a. Gratifikasi atau Penerimaan dan Pemberian Hadiah atau Cenderamata
- i) Penerimaan Gratifikasi
 - 1) Gratifikasi yang wajib dilaporkan oleh Insan Perusahaan meliputi Gratifikasi sesuai dengan rumusan Pasal 12B Undang Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, yaitu: Gratifikasi yang dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya. Insan Perusahaan yang menerima Gratifikasi wajib melaporkan Gratifikasi yang diterima dan wajib menolak Gratifikasi. Penerimaan atas Gratifikasi tersebut **WAJIB DITOLAK** dan dilaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG).
 - 2) Penerimaan Gratifikasi dalam acara resmi kedinasan atau penugasan yang dilaksanakan oleh Insan Perusahaan, seperti plakat, cenderamata, *goody bag* atau *gimmick* dan fasilitas lainnya merupakan praktik yang dianggap wajar dan tidak berseberangan dengan standar etika yang berlaku, serta dipandang dalam konteks hubungan antar Perusahaan, lembaga, atau instansi. Perlakuan atas Gratifikasi yang terkait kedinasan adalah dapat **DITERIMA** dan **DILAPORKAN** ke UPG untuk kemudian dilakukan penilaian oleh UPG.

- ii) Pemberian Gratifikasi
Insan Perusahaan **DILARANG** melakukan pemberian Gratifikasi dalam bentuk apapun kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dalam hubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan tugas dan kewajibannya.
- iii) Permintaan Gratifikasi
 - 1) Insan Perusahaan **DILARANG** melakukan permintaan Gratifikasi kepada Insan Perusahaan yang lain atau kepada pihak eksternal Perusahaan yang dianggap pemberian suap, yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, bahkan menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran proses operasi Perusahaan.
 - 2) Atas permintaan Gratifikasi ini, Insan Perusahaan wajib **MELAPORKAN** permintaan tersebut kepada UPG untuk dapat dianalisis sesuai Pedoman ini dan ketentuan lainnya, dan dapat dilaporkan ke lembaga penegak hukum, seperti: Kepolisian, Kejaksaan, dan KPK sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- iv) Penolakan Gratifikasi
 - 1) Insan Perusahaan yang karena jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, dan atau anggota keluarga inti **WAJIB MELAKUKAN PENOLAKAN** pada kesempatan pertama secara sopan dan santun terhadap segala bentuk Gratifikasi yang dianggap suap, yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya yang diberikan secara langsung dari setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing Perusahaan, dengan memberikan penjelasan tentang pedoman ini kepada pihak Pemberi Gratifikasi dan apabila diperlukan dapat menyampaikan aturan ini kepada pihak ketiga sebagai bagian dari sosialisasi aturan ini.
 - 2) Atas penolakan Gratifikasi yang telah dilakukan, maka Insan Perusahaan **WAJIB MELAPORKAN** kepada UPG sebagai alat pemantau kepatuhan Insan Perusahaan terhadap Pedoman Pengendalian Gratifikasi dan ketentuan GCG Perusahaan serta dapat berguna sebagai alat pemutus keterkaitan antara Insan Perusahaan dengan pihak Pemberi Gratifikasi
- v) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan oleh Insan Perusahaan meliputi Gratifikasi yang dikecualikan sesuai rumusan dalam Pasal 2 ayat (3) Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi.
- vi) Detail peraturan mengacu pada Pedoman Gratifikasi Pupuk Kaltim yang berlaku.

- b. Jamuan
Jamuan diselenggarakan berdasarkan pertimbangan kepentingan Perusahaan, yang dilakukan berdasarkan aspek efisiensi, selektif, dan kewajaran serta kelaziman di dunia usaha (*best practices*).³¹
 - c. Donasi
 - i. Perusahaan memberikan donasi terkait dengan tanggung jawab sosial dan lingkungan baik dalam rangka mendapatkan dukungan *social license to operate* bagi kelancaran operasional perusahaan maupun dukungan sebagai fungsi *social agent of development*. Donasi tersebut diselaraskan dengan capaian tujuan pembangunan berkelanjutan dan strategi perusahaan serta tidak terkait dengan politik.
 - ii. Segala donasi yang diberikan oleh perusahaan dilakukan secara governance dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - iii. Pemberian donasi dapat dilaksanakan melalui pendekatan *charity, philanthropy, capacity building, community involvement & development* maupun *creating share value* yang bertujuan untuk membantu memberikan kemanfaatan bagi pembangunan ekonomi, pembangunan sosial, pembangunan lingkungan dan pembangunan tata kelola, serta berkontribusi pada penciptaan nilai tambah bagi perusahaan dan para pemangku kepentingan.
 - iv. Pemberian donasi dapat dilakukan melalui pengajuan proposal kepada perusahaan dan/atau melalui program tanggung jawab sosial dan lingkungan yang diinisiasi oleh internal perusahaan. Donasi untuk tujuan lain hanya boleh dilakukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Larangan Praktik Suap
- a. Insan Perusahaan melarang setiap bentuk pemberian, permintaan, penerimaan, atau usaha untuk mendapatkan suap. Pelanggaran dari aturan ini dapat berakibat pada tindakan disiplin oleh Perusahaan termasuk tindakan hukum pemecatan.
 - b. Larangan ini tidak berlaku untuk penerimaan atas barang-barang promosi yang tidak diminta. Barang-barang tersebut apabila secara intrinsik berada dalam batas kewajaran dan kepatutan dan/atau penerimaannya tidak dimaksudkan sebagai upaya untuk mendapatkan perlakuan yang istimewa.
6. Perjalanan Dinas
- a. Perjalanan dinas harus dilaksanakan dengan memperhatikan aspek efektivitas, efisiensi, selektivitas, serta mengedepankan kepentingan

³¹ Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-9/MBU/12/2019

- kemajuan Perusahaan.³²
- b. Perjalanan dinas dilakukan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan;
 - c. Insan Perusahaan dilarang melakukan manipulasi/penyelewengan atas penggunaan fasilitas perjalanan dinas.
7. Larangan Praktik Penyelewengan dan Penyimpangan Sejenisnya serta Tindakan *fraud*
- a. Perusahaan menetapkan kebijakan untuk melarang setiap bentuk tindakan penyelewengan dan penyimpangan sejenisnya serta tindakan *fraud*, dan senantiasa menerapkan prosedur yang wajib diikuti berkaitan dengan temuan, pengakuan, pelaporan, penyelidikan dan penyidikan terhadap kecurigaan adanya penyelewengan dan penyimpangan sejenisnya serta tindakan *fraud*.
 - b. Penyelewengan dan penyimpangan sejenisnya serta tindakan *fraud* yang dimaksud mencakup, tetapi tidak terbatas pada:
 - i) Ketidakjujuran;
 - ii) Penggelapan;
 - iii) Pemalsuan atau perubahan surat berharga, seperti cek Perusahaan;
 - iv) Penyalahgunaan aset yang dimiliki oleh Perusahaan, karyawan, pelanggan, mitra usaha atau rekanan;
 - v) Pengalihan kas, surat berharga atau aset Perusahaan lain untuk penggunaan pribadi;
 - vi) Penanganan dan laporan transaksi Perusahaan yang dilakukan tidak sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku;
 - vii) Pemalsuan atas catatan akuntansi Perusahaan atau laporan keuangan untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lain yang merugikan.
 - viii) Pencucian uang dan pendanaan terorisme, keterlibatan dalam politik dengan mengacu pada standar nasional atau internasional mengenai anti pencucian uang, anti suap, anti korupsi, anti kecurangan atau standar terkait lainnya.³³
 - ix) Korupsi meliputi: benturan kepentingan, penyuapan, gratifikasi illegal, pemerasan ekonomi;
 - x) Segala bentuk kecurangan (*fraud*);
 - xi) Penyalahgunaan aset Perusahaan;
 - xii) Penyalahgunaan kas maupun pencurian terhadap penerimaan kas yang sudah tercatat (*larceny*) dan pencurian terhadap kas yang belum tercatat (*skimming*) serta kecurangan pengeluaran kas (*fraudulent disbursement*);

³² Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-9/MBU/12/2019

³³ Pedoman Umum Governansi Korporat (PUGKI) Tahun 2021, Bab 3 Angka 4.1.2

- xiii) Kecurangan laporan meliputi: kecurangan laporan keuangan dan kecurangan laporan non keuangan;
 - xiv) Segala bentuk pemerasan ekonomi.
- c. Perusahaan dan Anak Perusahaan berkomitmen melaksanakan kegiatan usahanya dengan berpedoman pada prinsip-prinsip GCG serta tidak memberikan toleransi atas segala bentuk fraud (*Zero Tolerance for Fraud*) bagi seluruh Insan Perusahaan. Perusahaan dan Anak Perusahaan mendukung Kebijakan dan Komitmen *Anti-Fraud* dengan:
- i) Membangun etika, budaya, dan komitmen *Anti-Fraud* kepada seluruh Insan Perusahaan.
 - ii) Mendorong seluruh Insan Perusahaan dalam upaya pengendalian *fraud*.
 - iii) Melarang seluruh bentuk tindakan *fraud* dalam melakukan kegiatan usaha.
 - iv) Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan dalam mengoptimalkan pengendalian *fraud*.
 - v) Menyediakan media pelaporan dugaan *fraud* yang dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan.
 - vi) Memberikan penghargaan kepada Pelapor atas penyampaian laporan dugaan fraud yang terbukti mengakibatkan kerugian dan merusak citra Perusahaan.
 - vii) Memberikan perlindungan kepada Pelapor dan seluruh pihak yang terkait dalam penanganan laporan dugaan *fraud*.
 - viii) Memberikan sanksi kepada Pelaku tindakan *fraud* yang mengakibatkan kerugian dan merusak citra Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan Pelestarian Lingkungan
- a. Perusahaan selalu mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja serta pelestarian lingkungan. Perusahaan menyadari bahwa pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja yang prima dan tanggung jawab terhadap lingkungan sangat penting bagi keberhasilan jangka panjang.
 - b. Perusahaan senantiasa mengambil tindakan yang tepat untuk menghindari terjadinya insiden, kecelakaan dan gangguan kesehatan di tempat kerja serta selalu mengupayakan agar karyawan mendapat tempat kerja yang aman dan sehat.
 - c. Perusahaan sangat memperhatikan masalah dan dampak lingkungan dari seluruh aktivitas Perusahaan. Seluruh aktivitas Perusahaan dievaluasi secara ilmiah dampaknya terhadap lingkungan dan dilakukan tindakan pencegahan serta pengawasan.
 - d. Melalui praktik manajemen yang efektif, Perusahaan berkomitmen untuk menjamin kesehatan dan keselamatan kerja karyawan dan meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan serta menciptakan sumbangsih positif kepada masyarakat. Perusahaan tidak pernah menganggap hal

tersebut sebagai beban, melainkan merupakan bagian dari investasi bagi masa depan bersama. Untuk mencapai tujuan tersebut Perusahaan berkomitmen untuk:

- i) Membangun landasan kepatuhan sejalan dengan hukum dan peraturan K3 dan Pelestarian Lingkungan serta komitmen sukarela;
 - ii) Mengupayakan perbaikan berkelanjutan atas berbagai aspek yang berkaitan dengan kinerja K3 dan Pelestarian Lingkungan;
 - iii) Menetapkan dan pengkajian sasaran, penilaian dan pelaporan kinerja K3 dan Pelestarian Lingkungan dengan menerapkan *best practices* yang tepat pada situasi setempat;
 - iv) Memupuk pemahaman yang lebih baik mengenai masalah K3 dan Pelestarian Lingkungan dalam keterkaitannya dengan aktivitas usaha Perusahaan;
 - v) Menempatkan K3 dan Pelestarian Lingkungan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan Laporan Tahunan;
 - vi) Menyertakan partisipasi karyawan sebagai bagian dari upaya peningkatan pelaksanaan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan.
- e. Dalam rangka mengimplementasikan K3 dan Pelestarian Lingkungan Perusahaan, Anak Perusahaan dan mitra kerja yang terlibat, wajib menempatkan berbagai isu yang berkaitan dengan K3 dan Pelestarian Lingkungan sebagai bagian dari strategi jangka panjang, RKAP serta Laporan Tahunan.
- f. Tanggung jawan Insan Perusahaan dalam penerapan K3 dan Pelestarian Lingkungan, meliputi:
- i) Menghargai nilai kehidupan di atas segalanya dan mengelola risiko yang diakibatkan aktivitas operasional perusahaan;
 - ii) Mematuhi setiap ketentuan perundang-undangan, peraturan, perizinan dan standar nasional ataupun internasional terkait dengan K3 dan Pelestarian Lingkungan, baik yang berlaku umum maupun yang berlaku khusus di lingkungan Perusahaan;
 - iii) Berpartisipasi aktif dalam setiap program K3 dan Pelestarian Lingkungan di lingkungan kerja;
 - iv) Mengutamakan tindakan pencegahan (*preventif*) untuk menghindari terjadinya kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, dan pencemaran lingkungan.
 - v) Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, bencana alam dan pandemi/wabah.
 - vi) Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit kerja masing-masing dan instansi berwenang terkait sesuai dengan prosedur yang berlaku di Perusahaan.
 - vii) Melakukan pemeriksaan, inspeksi dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan, dan sistem deteksi

secara seksama sesuai dengan prosedur yang berlaku di Perusahaan.

- viii) Mengendalikan dampak lingkungan yang timbul dari kegiatan operasional maupun produk yang dihasilkan sesuai peraturan perundang-undangan dan standar yang digunakan.
- ix) Mengurangi dan menangani sampah dengan cara yang berwawasan lingkungan
- x) Membina hubungan kerja dengan pemangku kepentingan dan melakukan perbaikan kinerja secara terus-menerus guna menghasilkan lingkungan kerja yang lebih baik.
- xi) Mengikuti pemeriksaan kesehatan (*medical checkup*) secara rutin sesuai dengan jadwal yang ditentukan perusahaan.

9. Kesempatan yang sama untuk mendapatkan Pekerjaan dan Promosi

- a. 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 mendapatkan pekerjaan dan promosi sebagaimana diatur di dalam Peraturan Perusahaan.
- b. Perusahaan menjunjung tinggi penegakan hukum dan Peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan ras, gender dan agama.
- c. Perusahaan selalu menjunjung kesetaraan kerja termasuk di dalamnya larangan terhadap segala bentuk diskriminasi. Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dan setara serta perlakuan yang adil kepada seluruh Karyawan.
- d. Semua karyawan dan calon karyawan harus diperlakukan dan dievaluasi menurut keterampilan kerja, kualifikasi, kemampuan, dan kecakapannya sesuai Peraturan Perusahaan, dimana 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.

10. Perlindungan Informasi Perusahaan dan *Intangible Asset*

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

- a. Menggunakan sistem keamanan data yang memadai.
- b. Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada pemangku kepentingan dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Perusahaan.
- c. Menghindari penyebaran data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja.

- d. Menyerahkan semua data yang berhubungan dengan Perusahaan pada saat berhenti bekerja.

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

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

Kewajiban menjaga dan melindungi kerahasiaan informasi Perusahaan ini dikecualikan untuk:

- a. Tujuan perpajakan,
- b. Penagihan piutang Perusahaan yang telah dilimpahkan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara/ Panitia Urusan Piutang Negara,
- c. Tujuan hukum persidangan atas kasus kriminal,
- d. Tujuan pengadilan dalam kasus antara Perusahaan dengan mitra usahanya, dan/atau
- e. Pertukaran informasi antar Perusahaan yang telah disepakati sebagai bagian dari kesepakatan yang bertujuan kemajuan Perusahaan.

11. Perlindungan Harta Perusahaan

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

- a. Bertanggung jawab atas pengelolaan harta Perusahaan dan menghindarkan penggunaannya di luar kepentingan Perusahaan.
- b. Mengamankan harta Perusahaan dari kerusakan dan kehilangan serta menyimpannya di tempat yang ditentukan Perusahaan.
- c. Menjaga, memelihara, mengamankan, dan menyelamatkan harta Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Menggunakan harta Perusahaan sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
- e. Tidak menggunakan dan memanfaatkan harta Perusahaan untuk

- kepentingan pribadi, kepentingan kelompok dan/atau aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya.
- f. Menggunakan harta Perusahaan sesuai dengan peruntukannya dan menjaga harta Perusahaan agar tidak terjadi kerusakan.
 - g. Memastikan bahwa setiap pencatatan dan pelaporan harta Perusahaan menggunakan standar akuntansi yang berlaku umum, yang dilakukan oleh fungsi terkait di Perusahaan.
12. Perlindungan Data Pribadi Karyawan
- a. Perusahaan berkomitmen memberikan perlindungan atas Data Pribadi Karyawan sesuai yang ditetapkan dalam Undang-Undang dan Peraturan yang berlaku;
 - b. Penggunaan Data Pribadi Karyawan oleh Perusahaan mengacu pada ketentuan yang ditetapkan dalam Undang-Undang dan Peraturan yang berlaku.
13. Penghormatan terhadap Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI)
- a. Seluruh Insan Perusahaan harus menghormati hak atas kekayaan intelektual pihak lain;
 - b. Seluruh Insan Perusahaan harus berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik Perusahaan;
 - c. Insan Perusahaan yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perusahaan, atau Karyawan yang memiliki atas hasil karya tersebut, harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik Perusahaan, baik selama masa kerja maupun setelah Insan Perusahaan tidak bekerja lagi untuk Perusahaan;
 - d. Seluruh Insan Perusahaan harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya baik selama maupun di luar jam kerja, jika hasil karya tersebut terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan;
 - e. Perusahaan berhak atas seluruh manfaat (*exclusive benefits*) dari paten, dan lain-lain yang terkait dengan hasil karya dimaksud di atas.
 - f. Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang disusun menjadi karya intelektual, situs internet, dan karya intelektual yang ada di dalamnya dilindungi sebagai HAKI berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.³⁴
14. Pencatatan Data dan Penyusunan Laporan
- a. Catatan yang akurat dan handal harus dipelihara setiap waktu. Setiap pembayaran uang, pengalihan kepemilikan, penyelesaian pemberian pelayanan dan transaksi lainnya harus terefleksikan secara penuh dan detail dalam sistem akuntansi dan catatan bisnis Perusahaan. Pembayaran

³⁴ Ibid., pasal 25.

- yang dilakukan oleh Perusahaan harus sesuai dengan pedoman dan prosedur yang berlaku di Perusahaan;
- b. Semua pihak harus mengungkap semua informasi yang relevan dan bekerja sama secara penuh dengan Auditor Internal dan Eksternal dalam pelaksanaan proses audit kepatuhan atau penyidikan lainnya;
 - c. Kebijakan Perusahaan melarang Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan untuk mengungkap informasi yang bersifat rahasia, baik mengenai Perusahaan maupun pelanggan, kepada pihak lain di luar Perusahaan baik selama masa kerja ataupun setelah berakhirnya masa kerja. Mengingat pengungkapan informasi rahasia tersebut dapat merugikan Perusahaan atau pelanggan dan memberikan keuntungan kepada pihak lain, maka pemberian informasi rahasia menurut keperluannya harus mendapatkan persetujuan Direksi;
 - d. Perusahaan juga tidak diperkenankan untuk memberikan data mengenai hal-hal khusus milik pelanggan, rekanan dan mitra usaha patungan. Hal ini merupakan kepercayaan yang sangat penting dan menjadi perhatian utama Perusahaan dalam menghargai kerja sama yang berkelanjutan dengan pelanggan, rekanan dan mitra usaha patungan lainnya. Oleh karena itu, tidak seorangpun boleh mengungkap informasi rahasia tersebut kepada pihak lain di luar Perusahaan tanpa persetujuan Direksi, dan tidak seorang pun boleh mengungkap informasi konfidensial tersebut kepada pihak lain kecuali berdasarkan alasan tertentu yang sah serta dapat dipertanggungjawabkan.
15. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang, Perjudian, dan Merokok
- Lingkungan kerja yang bebas dari diskriminasi, pelecehan, perbuatan asusila, ancaman, kekerasan, radikalisme, terorisme dan keterlibatan dalam organisasi terlarang menjadi tanggung jawab Insan Perusahaan.
- 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 melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan antara lain pelecehan, penghinaan, fitnah dan perilaku yang mengarah pada seksualitas yang mengganggu;
 - b. Dilarang menggunakan, mengedarkan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkotika dan obat-obatan terlarang lainnya serta minuman keras;
 - c. Dilarang menyimpan dan mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk-bentuk pornografi;
 - d. Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun;
 - e. Dilarang merokok di tempat umum kecuali pada tempat yang telah disediakan oleh Perusahaan;

- f. Dilarang membawa senjata tajam, senjata api, dan bom maupun senjata lainnya di lingkungan Perusahaan;
- g. Dilarang membawa binatang peliharaan di lingkungan Perusahaan.

Setiap Insan Perusahaan dilarang melakukan tindakan pelecehan dan asusila dalam bentuk apapun, baik kepada sesama Insan Perusahaan maupun pihak berkepentingan. Pelecehan dapat berupa:

- a. Pelecehan secara lisan seperti kata-kata, lelucon kotor atau penghinaan;
- b. Pelecehan secara fisik seperti sentuhan yang tidak wajar dan menyakitkan dengan maksud merendahkan;
- c. Pelecehan dengan gambar seperti poster, kartun, grafiti, tulisan surat atau gerakan tubuh yang jorok;
- d. 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.

16. Menghargai Kesetaraan Gender dan Penyandang Disabilitas

- a. Perusahaan berkomitmen menjamin adanya kesetaraan gender dan melarang setiap bentuk diskriminasi yang mengarah pada *gender*;
- b. Perusahaan memberikan perlindungan pada penyandang disabilitas melalui penyediaan fasilitas di lingkungan kerja dan memberikan hak sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. Perusahaan mengakui dan menghargai perbedaan dalam lingkungan kerja yang beragam dengan berbagai macam latar belakang etnis, ras, kebangsaan, warna kulit, usia, agama, jenis kelamin, disabilitas, sudut pandang atau karakteristik individu lainnya dan sudut pandang untuk mendorong lingkungan kerja yang produktif;
- d. Perusahaan menjamin setiap Insan Perusahaan tidak diperlakukan berbeda karena karakteristiknya serta memiliki kesempatan akses sarana dan prasarana yang sama dan adil;
- e. Perusahaan menciptakan dan membangun lingkungan kerja yang saling menghargai, tidak melakukan diskriminasi, kekerasan, dan pelecehan dalam bentuk apapun.

17. Aktivitas Politik dan Sosial

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

- b. Kebijakan Perusahaan mengharuskan setiap Insan Perusahaan untuk patuh terhadap setiap peraturan perundang-undangan yang mengatur keterlibatan Perusahaan dalam urusan publik, meliputi aktivitas politik dan sosial. Untuk menjamin bahwa persyaratan tersebut dipenuhi, maka Perusahaan telah mengadopsi kebijakan sebagai berikut:
- i) Tidak akan ada kontribusi yang berasal dari dana Perusahaan, barang-barang dan fasilitas milik Perusahaan, yang ditujukan untuk mendukung partai politik atau kandidat manapun, kecuali sebatas yang dibenarkan menurut hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - ii) Insan Perusahaan yang menjadi Calon Gubernur, Calon wakil Gubernur, Calon Bupati, Calon Wakil Bupati, Calon Walikota dan Calon Wakil Walikota, serta yang memutuskan untuk menjadi pengurus partai politik, harus mengundurkan diri dan/atau diberhentikan dari jabatannya sebagai Anggota Direksi, Dewan Komisaris, karyawan BUMN Group sejak ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum Provinsi atau Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/kota, dengan mendapatkan hak-hak sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada masing-masing BUMN Group;³⁵
 - iii) Setiap Insan Perusahaan tidak ikut serta/terlibat dalam kegiatan politik, kampanye Pemilu dan/atau Pilkada, baik secara fisik maupun virtual yaitu melalui sosial media;
 - iv) Tidak menggunakan media sosial milik pribadi atau Perusahaan untuk memposting atau menyebarluaskan konten yang berindikasi terkait dengan kegiatan politik praktis khususnya dalam rangka Pemilu atau Pilkada;
 - v) Tidak menggunakan anggaran BUMN Group dan fasilitas yang dimiliki BUMN Group, antara lain berupa kendaraan dinas/operasional, Gedung, ruang aula, lapangan, dan fasilitas lainnya untuk kepentingan pribadi/kelompok/golongan termasuk untuk keperluan pelaksanaan kampanye Pemilu dan/atau Pilkada;
 - vi) Fasilitas sebagaimana dimaksud pada huruf e di atas, dapat digunakan untuk kegiatan yang terkait dengan Pemilu dan/atau Pilkada, sepanjang dilakukan dengan mekanisme bisnis, misalnya dengan cara sewa menyewa, dengan nilai transaksi yang wajar dan berlaku umum sesuai ketentuan Perusahaan;
 - vii) Menghindari, menghentikan dan/atau mengganti kegiatan-kegiatan yang berpotensi disalahgunakan oleh pribadi/kelompok/golongan tertentu untuk kegiatan politik praktis dalam rangka Pemilu dan/atau Pilkada;
 - viii) Melaporkan indikasi pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang Pilkada kepada Lembaga pelaksana dan/atau pengawas

³⁵ Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-12/MBU/10/2020

pemilihan;

- ix) Kebijakan pencalonan calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, keterlibatan dalam partai politik, dan larangan penggunaan sumber daya tersebut di atas untuk juga diterapkan kepada karyawan dan anak perusahaan serta perusahaan afiliasi terkonsolidasi;
- x) Pelanggaran terhadap hal-hal sebagaimana dimaksud di atas, akan dikenakan sanksi tegas sesuai dengan kewenangan Menteri BUMN dan/atau Peraturan Perusahaan;
- xi) Insan Perusahaan dan pihak berkepentingan dapat menyampaikan setiap dugaan pelanggaran atas aktivitas sosial dan politik, melalui media pelaporan aduan dugaan pelanggaran yang disediakan oleh Perusahaan.

18. Penggunaan Komunikasi Elektronik

- a. Penggunaan komunikasi elektronik dalam hal mendukung proses bisnis Perusahaan dan pertukaran data dan informasi Perusahaan harus sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan, yang dalam pelaksanaannya akan di dipantau oleh manajemen Perusahaan;
- b. Insan Perusahaan bertanggung jawab dalam penggunaan informasi elektronik yang dikomunikasikan dengan menggunakan sistem komunikasi elektronik Perusahaan;
- c. Semua perangkat keras, perangkat lunak, dan data harus dijaga sebagaimana mestinya agar tidak rusak, hilang, berubah atau diakses tanpa izin.

19. Penggunaan Media Sosial

Media sosial dapat menjadi wadah Insan Perusahaan untuk berbagi informasi, keahlian, dan wawasan dengan masyarakat umum (publik). Perusahaan menghormati hak-hak Insan Perusahaan dalam mengemukakan pendapat di hadapan umum termasuk dalam media sosial dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan. Standar etika yang berkaitan dengan perilaku penggunaan media sosial oleh Insan Perusahaan, yaitu:

- a. Insan Perusahaan dapat menyampaikan pikiran dengan lisan, tulisan, dan sebagainya secara bebas dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Insan Perusahaan tidak diperbolehkan untuk bertindak mewakili Perusahaan dalam membuat pernyataan di media sosial kecuali pihak-pihak yang memiliki tugas dan kewenangan yang diberikan oleh Perusahaan;
- c. Dalam menggunakan media sosial, Insan Perusahaan tidak mengekspresikan hal-hal terkait pandangan, penilaian, memposting kegiatan politik dan kepentingan pribadi yang dapat menimbulkan citra negatif bagi Perusahaan;
- d. Tidak menggunakan media sosial milik pribadi atau Perusahaan untuk memposting atau menyebarkan konten yang berindikasi terkait dengan kegiatan politik praktis khususnya dalam rangka Pemilu atau Pilkada;
- e. Bertindak bijaksana dalam berbagi informasi khususnya yang terkait dengan

- Perusahaan dalam media sosial;
- f. Perusahaan tidak bertanggung jawab atas pernyataan pribadi dan opini Insan Perusahaan yang dimuat dalam media sosial pribadi;
 - g. Insan Perusahaan harus memisahkan profil pribadi dan professional di media sosial;
 - h. Insan Perusahaan selalu menggunakan bahasa yang baik dan benar dalam menggunakan media sosial;
 - i. Insan Perusahaan memberikan informasi yang akurat, tepat waktu, dan mendukung situasi kondusif bagi semua pemangku kepentingan;
 - j. Insan Perusahaan dilarang dengan sengaja dan tanpa hak mendistribusikan dan/atau mentransmisikan dan/atau membuat dapat diaksesnya Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang memiliki muatan yang melanggar kesusilaan, perjudian, penghinaan dan/atau pencemaran nama baik, dan pemerasan dan/atau pengancaman;³⁶
 - k. Insan Perusahaan dilarang dengan sengaja dan tanpa hak menyebarkan informasi yang ditujukan untuk menumbuhkan rasa kebencian atau permusuhan dan/atau kelompok masyarakat tertentu berdasarkan atas suku, agama, ras, dan antargolongan (SARA);³⁷
 - l. Insan Perusahaan dilarang dengan sengaja dan tanpa hak menyebarkan berita bohong dan menyesatkan yang mengakibatkan kerugian konsumen dalam Transaksi Elektronik;³⁸
 - m. Insan Perusahaan dilarang membuat pernyataan mengenai Perusahaan, bisnis, produk, layanan, strategi, atau praktiknya di media sosial tanpa izin dari manajemen.
20. Informasi Orang Dalam (*Insider Trading*)
- a. Insan Perusahaan yang memiliki akses informasi material tidak boleh menyalahgunakan jabatan dan pekerjaannya dalam mengungkapkan informasi material yang dapat mempengaruhi keputusan investor/pihak berkepentingan.
 - b. Insan Perusahaan dilarang memberikan informasi orang dalam kepada Pihak mana pun yang patut diduga dapat menggunakan informasi dimaksud untuk melakukan pembelian atau penjualan atas barang/jasa.
21. Citra Perusahaan
- a. Insan Perusahaan wajib menjaga nama baik dan citra Perusahaan dengan bersikap dan berperilaku sesuai nilai-nilai Perusahaan serta senantiasa patuh terhadap pedoman kerja Perusahaan, Peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selalu menjunjung tinggi Pedoman Etika dan Perilaku;

³⁶ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008, Pasal 27.

³⁷ Ibid., Pasal 28.

³⁸ Ibid., pasal 28 ayat 1.

- b. Insan Perusahaan dilarang merusak nama baik dan citra Perusahaan baik dilingkungan Perusahaan maupun di luar lingkungan Perusahaan.
22. Keterbukaan Informasi Publik
- a. Perusahaan berkewajiban untuk menyajikan layanan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Perusahaan telah menetapkan Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi Publik sebagai standar layanan bagi masyarakat;
 - c. Insan Perusahaan yang memiliki kewenangan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi Publik diperkenankan menyampaikan informasi publik;
 - d. Mengupayakan perolehan informasi melalui cara-cara yang sah dan menyimpan serta menggunakannya sesuai dengan prinsip-prinsip etika usaha yang berlaku.
23. Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan
- a. Perusahaan menginginkan agar keberadaannya memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi masyarakat yang ada di sekitar tempat melakukan kegiatan bisnis/operasionalnya;
 - b. Perusahaan mendorong setiap Insan Perusahaan dapat terlibat dalam program tanggung jawab sosial dan lingkungan untuk pemberdayaan masyarakat dan pelestarian alam;
 - c. Perusahaan menjalankan tanggung jawab sosial dengan menerapkan pengetahuan dan pengalaman bisnis korporasi untuk menghasilkan program strategis dalam pengembangan masyarakat yang didesain untuk menjawab kebutuhan masyarakat secara konkret serta memberikan nilai tambah bagi masyarakat termasuk mendorong kemandirian masyarakat;
 - d. Perusahaan menerapkan praktik-praktik pengelolaan lingkungan terbaik dan isu-isu lingkungan yang bersifat global. Dalam menjalankan tanggung jawab lingkungan dengan mencegah, mengurangi dan mengelola hal-hal berdampak negatif dari semua aspek operasi Perusahaan;
 - e. Perusahaan menjalankan dan mengungkapkan tanggung jawab lingkungan dengan mencegah, mengurangi, dan mengelola hal-hal berdampak negatif terhadap lingkungan dari semua aspek operasi Perusahaan, dengan menerapkan penilaian daur hidup (*Life Cycle Assessment*), termasuk dalam penggunaan:
 - i) Penerapan Sistem Manajemen Lingkungan (SML);
 - ii) Bahan baku;
 - iii) Upaya efisiensi energi (peningkatan efisiensi energi dari proses produksi dan utilitas pendukung, penggantian mesin atau proses yang lebih ramah lingkungan, efisiensi dari bangunan dan sistem transportasi);
 - iv) Upaya penurunan emisi (emisi polutan maupun emisi dari gas rumah kaca dan bahan perusak ozon);
 - v) pengurangan dan pemanfaatan limbah

- vi) Pemanfaatan sumber daya terbarukan;
 - vii) Implementasi *Reduce, Reuse* dan *Recycle* limbah B3;
 - viii) Implementasi *Reduce, Reuse* dan *Recycle* limbah padat non B3;
 - ix) Konservasi air dan penurunan beban pencemaran air limbah;
 - x) Perlindungan keanekaragaman hayati (pemeliharaan dan perawatan);
 - xi) Penggunaan air;
 - xii) Pemanfaatan serta rehabilitasi keanekaragaman hayati, pengelolaan limbah dan penurunan dampak gas rumah kaca serta emisi karbon.
- f. Perusahaan menjalankan tanggung jawab sosial dengan yang berorientasi terhadap pelibatan masyarakat dalam mendukung proses bisnis hingga operasional di dalam rantai nilai Perusahaan.
24. Persaingan Usaha yang Sehat
- a. Perusahaan berkomitmen untuk menciptakan nilai tambah dengan orientasi komersial dan mengambil keputusan berdasarkan prinsip-prinsip bisnis yang sehat sesuai dengan Undang-Undang Larangan praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat.
 - b. Perusahaan melaksanakan dan mengungkapkan kebijakan persaingan yang sehat dengan mengedepankan perilaku bisnis yang etis dan tidak melakukan praktik anti persaingan untuk mendapatkan atau melindungi posisi pasar. Untuk mewujudkan hal tersebut, diperlukan dukungan dari PT Pupuk Kalimantan Timur dalam bentuk sebagai berikut:
 - i) Insan Perusahaan harus memastikan bahwa kegiatan bisnis Perusahaan dijalankan sesuai dengan peraturan dan Undang-Undang Larangan praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat di Indonesia;
 - ii) Insan Perusahaan harus waspada terhadap upaya yang mengarah kepada persaingan usaha yang tidak sehat;
 - iii) Insan Perusahaan harus melakukan praktik bisnis yang adil, etis, dan tidak menyebarkan informasi sensitif apa pun kepada pihak lain untuk menjaga persaingan yang sehat;
 - iv) Insan Perusahaan melaksanakan proses pengadaan Penyedia Barang/Jasa yang transparan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan;
 - v) Insan Perusahaan dalam mencari, mendapatkan, dan menggunakan informasi harus sesuai dengan hukum dan ketentuan yang berlaku;
 - vi) Mendukung prinsip-prinsip persaingan usaha sejalan dengan undang-undang persaingan usaha serta peraturan pemerintah yang terkait;
 - vii) Menghindari tindakan ilegal, serta persaingan yang berlebihan tanpa landasan keekonomian dan penggunaan praktik yang tidak *fair* atau perilaku menyimpang dalam upaya mencari laba.
25. Pengambilan Keputusan yang Etis
- Dalam setiap pengambilan keputusan, Insan Perusahaan menerapkan pengambilan keputusan yang etis dengan didasari nilai Perusahaan. Pengambilan keputusan yang etis dilakukan dengan mempertimbangkan:
- a. Peran dan fungsi serta tanggung jawab sebagai Insan Perusahaan dengan

penuh kehati-hatian (*duty of care*) dan untuk kepentingan yang terbaik bagi Perusahaan (*duty of loyalty*), dengan mengindahkan berbagai sumber informasi, keterangan dan telah melakukan perbandingan yang cukup.

- b. Tidak memiliki kepentingan pribadi atau tujuan untuk melakukan sesuatu untuk manfaat diri sendiri, maupun menguntungkan pihak-pihak yang terkait dengan Insan Perusahaan secara pribadi, atau pihak yang terafiliasi dengan Insan Perusahaan, dan sehingga setiap keputusan yang diambil tidak mengandung potensi benturan kepentingan (*conflict of interest rule*), termasuk dengan seluruh pihak yang terlibat dengan tindakan pengambilan keputusan.
- c. Melaksanakan proses pengambilan keputusan dengan pemahaman yang cukup tentang berbagai peraturan dan kewajiban normatif lainnya yang terkait, dan mematuhi seluruh ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk mempertimbangkan best practise, yang dipandang perlu, penting, dan kritikal dalam proses tersebut (*duly abiding the laws*).

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 2024090300470

BAB IV

TANGGUNG JAWAB PENERAPAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU

A. TANGGUNG JAWAB KARYAWAN

Tanggung jawab karyawan dalam penerapan Pedoman Etika dan Perilaku meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Mematuhi dan melaksanakan ketentuan dalam Pedoman Etika dan Perilaku baik lingkungan internal maupun eksternal Perusahaan.
2. Menginternalisasikan Pedoman Etika dan Perilaku di lingkungan internal dan eksternal Perusahaan.
3. Melaporkan setiap adanya dugaan pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku melalui media yang telah disediakan oleh Perusahaan.

B. TANGGUNG JAWAB ATASAN

Tanggung jawab atasan dalam penerapan Pedoman Etika dan Perilaku meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Mematuhi dan melaksanakan ketentuan dalam Pedoman Etika dan Perilaku di lingkungan internal dan eksternal Perusahaan.
2. Menginternalisasikan Pedoman Etika dan Perilaku di lingkungan internal dan eksternal Perusahaan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi atas penerapan Pedoman Etika dan Perilaku di lingkungan kerjanya sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan.
4. Melakukan pengaturan dan menegakkan peraturan yang jelas bagi para karyawan yang berada di bawah koordinasinya dan memberikan sanksi bagi siapapun yang terbukti melanggar Pedoman Etika dan Perilaku sesuai ketentuan dan Peraturan Perusahaan.
5. Melaporkan setiap adanya dugaan pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku melalui media yang telah disediakan oleh Perusahaan dan/atau melalui unit kerja yang ditunjuk oleh Perusahaan.

C. TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, DAN ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

Tanggung jawab Dewan Komisaris, Direksi, dan Organ Pendukung Dewan Komisaris dalam penerapan Pedoman Etika dan Perilaku meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Mematuhi dan melaksanakan ketentuan dalam Pedoman Etika dan Perilaku di lingkungan internal dan eksternal Perusahaan.
2. Menginternalisasikan Pedoman Etika dan Perilaku di lingkungan internal dan eksternal Perusahaan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi atas penerapan Pedoman Etika dan Perilaku di lingkungan Perusahaan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan.

D. TANGGUNG JAWAB PEMANGKU KEPENTINGAN

Tanggung jawab pemangku kepentingan dalam penerapan Pedoman Etika dan Perilaku meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Mendukung kepatuhan pelaksanaan ketentuan dalam Pedoman Etika dan Perilaku pada saat berinteraksi dengan Perusahaan.
2. Melaporkan setiap adanya dugaan pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku melalui media yang telah disediakan oleh Perusahaan dan/atau melalui unit kerja yang ditunjuk oleh Perusahaan.

Dokumen Terkendali
No.Reg.: 2024090300470

BAB V

PENEGAKAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU

A. KOMITMEN PENEGAKAN ETIKA DAN PERILAKU

Dalam rangka mewujudkan komitmen Perusahaan terhadap para pemangku kepentingan, maka seluruh Insan Perusahaan memiliki komitmen untuk:

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

Sebagai perwujudan Komitmen di atas maka:

1. Pedoman Etika dan *Code of Conduct* harus dipahami, dijadikan panduan dalam beretika dan berperilaku dalam aktivitas keseharian oleh seluruh Insan Perusahaan.
2. Seluruh Insan Perusahaan wajib menandatangani Pakta Integritas yang merupakan pernyataan komitmen Insan Perusahaan untuk melaksanakan Pedoman Etika dan *Code of Conduct* yang diperbaharui setiap tahun.
3. Pernyataan komitmen dalam bentuk Pakta Integritas dapat dilakukan dengan menggunakan menggunakan media lainnya yang ditetapkan oleh Perusahaan.
4. Unit Kerja/fungsi yang menangani bidang Kepatuhan membuat rekapitulasi Insan Perusahaan yang melaksanakan penandatanganan Pakta Integritas setiap tahunnya, untuk kemudian disampaikan kepada Sekretaris Perusahaan pada setiap awal tahun.
5. Atasan langsung dari Insan Perusahaan yang melaksanakan penandatanganan Pakta Integritas, wajib ikut serta dalam penandatanganan Pakta Integritas Insan Perusahaan tersebut.
6. Seluruh Pejabat Struktural bertanggung jawab dan memberi keteladanan bagi bawahannya atas penerapan Pedoman Etika dan *Code of Conduct*.

B. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI

Dalam rangka membangun budaya Perusahaan berbasis nilai-nilai GCG, maka Perusahaan berkewajiban untuk melakukan sosialisasi dan internalisasi nilai-nilai yang terkandung dalam Pedoman Etika dan *Code of Conduct* kepada seluruh jajaran Perusahaan dan pemangku kepentingan. Sosialisasi dan internalisasi yang dilakukan mencakup beberapa kegiatan, antara lain:

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

C. PELANGGARAN

1. Setiap karyawan maupun pihak yang berkepentingan dapat menyampaikan laporan pengaduan mengenai dugaan pelanggaran Pedoman Etika dan Code of Conduct dan/atau pelanggaran atas tindakan-tindakan yang termasuk dalam ruang lingkup pengelolaan pengaduan (*whistleblowing*). Yang bersangkutan dapat melaporkan/mengadukan dugaan pelanggaran tersebut melalui media pelaporan aduan dugaan pelanggaran (WBS) yang disediakan oleh Perusahaan untuk keperluan tersebut. Sarana/media pengaduan tersebut tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk menyampaikan kebutuhan pribadi.
2. Pelaporan dugaan pelanggaran harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan tertentu (*grievance*) ataupun didasari kehendak buruk/fitnah.
3. Segenap Insan Perusahaan dan pihak yang berkepentingan dapat melaporkan dugaan pelanggaran Pedoman Etika dan *Code of Conduct* yang dilakukan oleh oknum Insan Perusahaan dan Perusahaan wajib menindaklanjuti pelaporan yang berpotensi merugikan secara materiil dan dapat merusak citra Perusahaan yang antara lain disebabkan oleh penyimpangan, manipulasi dan lain sebagainya.
4. Perusahaan wajib menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku. Dalam hal pelaporan dugaan pelanggaran disampaikan melalui WBS, maka mekanismenya mengikuti ketentuan yang diatur dalam Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (WBS).

D. MEKANISME PELAPORAN PELANGGARAN

1. Pelaksanaan Pedoman Etika dan *Code of Conduct* merupakan komitmen dan tanggung jawab seluruh Insan Perusahaan. Apabila terjadi dugaan pelanggaran atau dugaan penyimpangan maka Insan Perusahaan wajib melaporkan dugaan pelanggaran tersebut melalui: Atasan Langsung, Pimpinan Perusahaan, atau saluran WBS;
2. Pelapor/ yang bersangkutan dapat atau tidak mengungkapkan identitasnya sesuai dengan ketentuan/pedoman terkait pelaporan aduan dugaan pelanggaran yang ditetapkan oleh Perusahaan;
3. Tidak ada hukuman yang dijatuhkan kepada pihak pelapor manakala pelanggaran tersebut benar terjadi, kecuali apabila yang bersangkutan juga terlibat dalam pelanggaran Pedoman Etika dan *Code of Conduct* ini.
4. Apabila pelanggaran tersebut benar adanya dan pihak pelapor tidak terlibat di dalamnya, maka pihak pelapor akan diberikan penghargaan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan.
5. Perusahaan menjamin kerahasiaan data pelapor atau informasi lainnya terkait pelaporan yang diajukan serta menjamin perlindungan bagi pelapor atas:
 - a. Dihilangkannya/ditunda hak-hak/sanksi kepegawaian;
 - b. Diskriminasi, tekanan-tekanan dalam bentuk fisik/psikis; dan/atau
 - c. Tindakan-tindakan lainnya sebagai respon (tindakan yang bersifat pembalasan) dari manajemen dan pihak terlapor atas pelaporan dan pengaduan yang dilakukan olehnya.
6. Kerahasiaan pelapor akan dijaga secara ketat, kecuali apabila pengungkapan tersebut:
 - a. Yang bersangkutan menyetujui pengungkapan data/informasi tersebut dalam rangka kepentingan pelaksanaan pemeriksaan;
 - b. Diperlukan dalam kaitannya dengan laporan atau penyidikan yang dilakukan oleh Aparat Penegak Hukum;
 - c. Sejalan dengan kepentingan Perusahaan dan sejalan dengan kepentingan Pedoman Etika dan *Code of Conduct* ini;
 - d. Diperlukan oleh unit yang membidangi fungsi hukum untuk mempertahankan posisi Perusahaan di hadapan hukum.

E. SANKSI ATAS PELANGGARAN

1. Setiap Insan Perusahaan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan *Code of Conduct* ini akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
2. Sanksi bagi Dewan Komisaris dan Direksi yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Pemegang Saham.
3. Bila Mitra Kerja atau pemangku kepentingan lain yang melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak. Apabila terkait dengan tindak pidana dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib.

F. PEDOMAN ETIKA DAN *CODE OF CONDUCT* YANG BERLAKU KHUSUS

Pedoman Etika dan *Code of Conduct* disusun untuk dijadikan pedoman bagi seluruh Insan Perusahaan, baik Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan. Dalam hal-hal yang bersifat khusus, terkait dengan standar kompetensi dan kriteria etika profesional tertentu, atau yang diwajibkan oleh regulasi tertentu, seperti terkait profesionalisme dan standar etika Audit Internal, Komite Audit dan Komite Dewan Komisaris lainnya, maka diatur dalam peraturan tersendiri yang mengacu dan selaras dengan Pedoman Etika dan *Code of Conduct*.

G. PENGUKURAN DAN EVALUASI ATAS PEDOMAN ETIKA DAN *CODE OF CONDUCT*

1. Pengukuran pemahaman dan penerapan Pedoman Etika dan Code of Conduct dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali untuk mengetahui sejauh mana Insan PT Pupuk Kalimantan Timur memahami dan menerapkan Pedoman Etika dan *Code of Conduct* beserta petunjuk pelaksanaannya. Hasil pengukuran tersebut nantinya akan menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan dalam penerapan Pedoman Etika dan *Code of Conduct*,
2. Setiap insan dapat memberikan masukan untuk penyempurnaan Pedoman Etika dan *Code of Conduct* kepada Unit Kerja yang mengkoordinasikan pemutakhiran Pedoman Etika dan *Code of Conduct*, untuk ditetapkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris.

BAB V PENUTUP

Perusahaan berkomitmen untuk tidak hanya mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, namun juga berkomitmen untuk bertindak etis dan bertanggung jawab. Setiap Insan Perusahaan diwajibkan untuk mengerti, memahami, kemudian menjalankan Pedoman Etika dan *Code of Conduct* dalam kegiatan Perusahaan.

Dalam rangka memastikan bahwa Pedoman ini telah disampaikan, dimengerti serta ditaati seluruh Insan Perusahaan maka seluruh Insan Perusahaan diwajibkan menandatangani Pakta Integritas setiap tahun secara periodik yang merupakan komitmen Insan Perusahaan untuk mematuhi ketentuan internal Perusahaan termasuk Pedoman Etika dan *Code of Conduct* dan semua ketentuan perundangan yang berlaku.

Perusahaan akan selalu mengkaji Pedoman Etika dan *Code of Conduct* ini secara berkesinambungan dan akan meninjau/memperbarui Pedoman ini secara berkala.

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 2024090300470

Lampiran 1 – Format Pakta Integritas Dewan Komisaris

PAKTA INTEGRITAS PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR

Saya, _____ Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen

Dalam rangka turut berupaya mewujudkan DUNIA USAHA yang BERSIH, TRANSPARAN, dan PROFESSIONAL Menyatakan sebagai berikut:

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

Bontang, _____

Yang Menyatakan:

Komisaris Utama merangkap Komisaris Independen

• Amanah • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif

Lampiran 2 – Format Pakta Integritas Direksi

PAKTA INTEGRITAS PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR

Saya, _____ Direktur Utama

Dalam rangka turut berupaya mewujudkan DUNIA USAHA yang BERSIH, TRANSPARAN, dan PROFESSIONAL Menyatakan sebagai berikut:

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

Bontang, _____

Yang Menyatakan,
Direktur Utama

• Amanah • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif

Lampiran 3 – Format Pakta Integritas Organ Pendukung Dewan Komisaris

PAKTA INTEGRITAS PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR

Saya, _____ Sekretaris Dewan Komisaris

Dalam rangka turut berupaya mewujudkan DUNIA USAHA yang BERSIH, TRANSPARAN, dan PROFESSIONAL Menyatakan sebagai berikut:

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

Bontang, _____

Yang Menyatakan:
Karyawan Non Struktural

Menyaksikan:
Atasan Langsung

• Amanah • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif

Lampiran 4 – Format Pakta Integritas Karyawan Struktural

PAKTA INTEGRITAS PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR

Saya, _____

Dalam rangka turut berupaya mewujudkan DUNIA USAHA yang BERSIH, TRANSPARAN, dan PROFESSIONAL Menyatakan sebagai berikut:

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

Bontang, _____

Yang Menyatakan:
Karyawan Non Struktural

Menyaksikan:
Atasan Langsung

• Amanah • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif

Lampiran 5 – Format Pakta Integritas Karyawan Non Struktural

**PAKTA INTEGRITAS
PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR**

Saya, _____

Dalam rangka turut berupaya mewujudkan DUNIA USAHA yang BERSIH, TRANSPARAN, dan PROFESSIONAL Menyatakan sebagai berikut:

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

Bontang, _____

Yang Menyatakan:
Karyawan Non Struktural

Menyaksikan:
Atasan Langsung

• Amanah • Kompeten • Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif