PUPUK KALTIM

SALINAN

T

KEPUTUSAN BERSAMA
DEWAN KOMISARIS PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR
Nomor : KEP-01/KB/KOM-PKT/XII.2025
DAN
DIREKSI PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR
Nomor: 2/KB/DIR-DK/XII.25

Tentang

PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU *(CODE OF CONDUCT)*
DI PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR

DIREKSI & DEWAN KOMISARIS PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR

Menimbang :

a. bahwa sesuai dengan arahan Direksi PT Pupuk Indonesia (Persero) dalam Surat Edaran PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor: 19/A/HK/1/D0200/SE/2024 tanggal 20 Desember 2024 tentang Penyampaian Pedoman Etika dan Perilaku PT Pupuk Indonesia (Persero) Tahun 2024, mewajibkan setiap anak perusahaan untuk melakukan standarisasi dan melaksanakan Pedoman Etika dan Perilaku sesuai Pedoman Etika dan Perilaku PT Pupuk Indonesia (Persero) Tahun 2024;

b. bahwa menindaklanjuti Surat Edaran PT Pupuk Indonesia (Persero) sebagaimana huruf a di atas dan sejalan dengan perkembangan aktivitas bisnis perusahaan terkait penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, maka dipandang perlu untuk melakukan perubahan Keputusan Bersama Dewan Komisaris PT Pupuk Kalimantan Timur Nomor: KEP-02/KB/KOM-PKT/VIII.2024 dan Direksi PT Pupuk Kalimantan Timur Nomor: 2/KB/DIR-DK/VIII.24 tentang Pedoman Etika dan Perilaku *(Code of Conduct)* di PT Pupuk Kalimantan Timur;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b, Dewan Komisaris dan Direksi perlu menetapkan Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris PT Pupuk Kalimantan Timur tentang Pedoman Etika dan Perilaku *(Code of Conduct)* di PT Pupuk Kalimantan Timur.

Dokumen terkendali
No. Reg. : 0051230904 70

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 Tentang Badan Usaha Milik Negara yang telah beberapa kali diubah, perubahan mana yang terakhir oleh Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2025 Tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
3. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara, Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pupuk Indonesia, dan Yayasan Kesejahteraan Hari Tua Pupuk Kaltim Selaku Para Pemegang Saham PT Pupuk Kalimantan Timur Nomor: SK-234/MBU/08/2025, Nomor: 012/A/HK/D0302/KPS/2025, dan Nomor: 18/KPS/YKHT/VIII/2025 tentang Pengangkatan Anggota Direksi PT Pupuk Kalimantan Timur;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 28 Tahun 1997 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke Dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pupuk Sriwidjaja *juncto* Akta Nomor: 03 Pernyataan Keputusan Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pupuk Sriwidjaja di Luar Rapat Umum Pemegang

Paraf:

Saham tentang Perubahan Nama Dan Anggaran Dasar Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pupuk Sriwidjaja [Perubahan Nama Perusahaan yang semula "PT Pupuk Sriwidjaja (Persero)" menjadi "PT Pupuk Indonesia (Persero)"] tanggal 3 April 2012, yang dibuat oleh Notaris Nanda Fauz Iwan, S.H., M.Kn Notaris di Jakarta yang telah mendapat pengesahan dan/atau persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I. sesuai Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I. Nomor: AHU-17695.AH.01.02. Tahun 2012 tanggal 5 April 2012;

5. Akta Pendirian dan/atau Anggaran Dasar PT Pupuk Kalimantan Timur sesuai dengan Akte Notaris Yanuar Hamid, SH Nomor: 15 tahun 1977 tanggal 7 Desember 1977 *juncto* Nomor: 43 Tahun 1978 tanggal 21 Desember 1978 tentang Pendirian Perseroan PT Pupuk Kalimantan Timur (Persero) dengan pengesahan oleh Menteri Kehakiman RI Nomor: Y.A.5/5/11 tanggal 16 Januari 1979 sebagaimana telah diumumkan dan/atau dimuat dalam Lembar Negara RI tanggal 10 April 1979 Nomor: 29, Tambahan Nomor: 160. Akta Pendirian dan/atau Anggaran Dasar dimaksud diatas telah beberapa kali diubah, perubahan mana masing-masing dan berturut-turut antara lain sebagai berikut:

   5.1 Perubahan seluruh Anggaran Dasar untuk disesuaikan dengan Undang-Undang Nomor: 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dimuat dalam Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham tertanggal 28 Juli 2008 Nomor: 04, dibuat oleh Lumassia, S.H., Notaris di Jakarta, akta mana telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I, tertanggal 31 Oktober 2008, Nomor: AHU-80094.AH.01.02. Tahun 2008, *juncto* Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa, Nomor: 06, tanggal 26 April 2019, dibuat oleh Lumassia, S.H., Notaris di Jakarta, akta mana telah diterima dan dicatat dalam data base SISMINBAKUM Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I., dengan Surat Pemberitahuan Nomor: AHU-AH.01.03-02.86443 tertanggal 13 Juni 2019; *Juncto* Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham tertanggal 30 Agustus 2019 Nomor: 07, dibuat oleh Lumassia, S.H., Notaris di Jakarta, akta mana telah diterima dan dicatat dalam data base SISMINBAKUM Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I., dengan Surat Pemberitahuan Nomor: 0077928.AH.01.02 dan Daftar Perseroan Nomor: AHU-0185173.AH.01.11.Tahun 2019 tanggal 03 Oktober 2019; *Juncto* Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham tertanggal 27 Oktober 2020 Nomor: 03, dibuat oleh Lumassia, S.H., Notaris di Jakarta, akta mana telah diterima dan dicatat dalam data base SISMINBAKUM Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I., dengan Surat Pemberitahuan Nomor: AHU-AH.01.03-0404902 dan Daftar Perseroan Nomor: AHU-0185919.AH.01.11.Tahun 2020 tanggal 6 November 2020, *Juncto* Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Nomor: 03 tanggal 4 Desember 2024 dibuat oleh Lumassia, S.H., Notaris di Jakarta sebagaimana ditegaskan dalam Akta Penegasan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Pupuk Kalimantan Timur Nomor: 02 tanggal 3 Januari 2025 dibuat oleh Lumassia, S.H. Notaris di Jakarta Akta mana telah diterima dan dicatat dalam database SISMINBAKUM Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI, dengan Surat Pemberitahuan Nomor: AHU-AH.01.03-

Dokumen Terverifikasi
No. Reg. : 2025120306472

0003759 dan Daftar Perseroan Nomor: AHU-0002383.AH.01.11 Tahun 2025 Tanggal 13 Januari 2025;

5.2 Perubahan Modal Dasar Perseroan terakhir dimuat dalam Akta Berita Acara Rapat Umum Para Pemegang Saham Luar Biasa tertanggal 23 Juni 2011 Nomor: 17, dibuat oleh Lumassia, SH., Notaris di Jakarta, Akta mana telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI dengan surat persetujuan tertanggal 12 September 2011, Nomor: AHU-44499.AH.01.02 Tahun 2011;

5.3 Perubahan Penambahan Modal Ditempatkan dan Modal Disetor dimuat dalam Akta Berita Acara Rapat Umum Para Pemegang Saham Luar Biasa tanggal 28 Desember 2018 Nomor: 01, dibuat oleh Lumassia, S.H., Notaris di Jakarta, akta mana telah diterima dan dicatat dalam database SISMINBAKUM Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I., dengan Surat Pemberitahuan Nomor: AHU-AH.01.03-0009002 dan daftar Perseroan Nomor: AHU-0002527.AH.01.11. Tahun 2019 tanggal 08 Januari 2019;

5.4 Perubahan Nomenklatur Jabatan Direksi Perseroan, sebagaimana dimuat dalam Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Pupuk Kalimantan Timur Nomor: 6 Tanggal 13 Juni 2024 yang dibuat oleh Lumassia, S.H., Notaris di Jakarta;

5.5 Perubahan Susunan Pemegang Saham, terakhir dimuat dalam Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Pupuk Kalimantan Timur Nomor: 03, tanggal 4 Desember 2024 dibuat oleh Lumassia, S.H., Notaris di Jakarta, sebagaimana ditegaskan dalam Akta Penegasan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Pupuk Kalimantan Timur Nomor: 02 tanggal 3 Januari 2025 dibuat oleh Lumassia, S.H. Notaris di Jakarta Akta mana telah diterima dan dicatat dalam database SISMINBAKUM Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI, dengan Surat Pemberitahuan Nomor: AH.01.09-0005246 dan Daftar Perseroan Nomor: AHU-0002383.AH.01.11 Tahun 2025 Tanggal 13 Januari 2025;

Dokumen Perlindungan
No. Reg. : 20251200470

5.6 Perubahan Susunan Anggota Direksi Perseroan, sebagaimana dimuat dalam Akta Pernyataan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara, Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pupuk Indonesia, dan Yayasan Kesejahteraan Hari Tua Pupuk Kaltim Selaku Para Pemegang Saham PT Pupuk Kalimantan Timur Nomor: SK-234/MBU/08/2025, Nomor: 012/A/HK/D0302/KPS/2025, Nomor: 18/KPS/YKHT/VIII/2025 tanggal 26 Agustus 2025 tentang Pengangkatan Anggota Direksi PT Pupuk Kalimantan Timur, Nomor: 09 Tanggal 23 September 2025 yang dibuat oleh Lumassia, S.H., Notaris di Jakarta, Akta mana telah diterima dan dicatat dalam database SISMINBAKUM Kementerian Hukum RI, dengan Surat Pemberitahuan Nomor: AHU-AH.01.09.0342614 dan Daftar Perseroan Nomor: AHU-0225222.AH.01.11.Tahun 2025 Tanggal 25 September 2025;

5.7 Perubahan Susunan Anggota Dewan Komisaris Perseroan, sebagaimana dimuat dalam Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Pupuk Kalimantan Timur, Nomor: 12 tanggal 30

Juni 2025, yang dibuat oleh Lumassia, S.H., Notaris di Jakarta, Akta mana telah diterima dan dicatat dalam database SISMINBAKUM Kementerian Hukum RI, dengan Surat Pemberitahuan Nomor: AHU-AH.01.09.0314514 dan Daftar Perseroan Nomor: AHU-0165783.AH.01.11.Tahun 2025 Tanggal 22 Juli 2025.

6. Surat Keputusan Direksi Nomor: 33/DIR/VII.2014 tentang Tanggung Jawab Penandatangan dan Pemaraf Dokumen PT Pupuk Kalimantan Timur, *Juncto* Surat Keputusan Direksi Nomor: 28/DIR/VII.17 tentang Penyempurnaan Surat Keputusan Direksi Nomor: 33/DIR/VII.2014 tentang Tanggung Jawab Penandatangan dan Pemaraf Dokumen PT Pupuk Kalimantan Timur.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR TENTANG PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU *(CODE OF CONDUCT)* DI PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR**

Pertama : Menetapkan dan memberlakukan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) di PT Pupuk Kalimantan Timur, sebagaimana tertuang dalam Lampiran Keputusan Bersama ini yang selanjutnya disebut sebagai **"Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*)"**, sebagai acuan utama bagi penerapan Kode Etik Perusahaan di PT Pupuk Kalimantan Timur.

Kedua : Pedoman Etika dan Perilaku *(Code of Conduct)* ini berlaku untuk Perusahaan, Insan Perusahaan serta Pemangku Kepentingan sebagaimana tercantum pada ruang lingkup Pedoman Etika dan Perilaku *(Code of Conduct).*

Ketiga : Fungsi Kepatuhan atas penegakan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini, berada dalam lingkup tugas Kompartemen Tata Kelola & Manajemen Risiko (SVP Tata Kelola & Manajemen Risiko) sebagai Ketua Tim Integritas & GCG.

Keempat : Pada saat Keputusan Bersama ini mulai berlaku, maka Keputusan Bersama Dewan Komisaris PT Pupuk Kalimantan Timur Nomor: KEP-02/KB/KOM-PKT/VIII.2024 dan Direksi PT Pupuk Kalimantan Timur Nomor: 2/KB/DIR-DK/VIII.24 tentang Pedoman Etika dan Perilaku *(Code of Conduct)* di PT Pupuk Kalimantan Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Kelima : Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dokumen Terverifikasi
No. Reg. 202512000470

Keenam : Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini akan ditetapkan dan diatur lebih lanjut oleh Direksi PT Pupuk Kalimantan Timur.

Demikian Keputusan Bersama ini dibuat dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bontang
Pada tanggal : 24 Desember 2025

PT Pupuk Kalimantan Timur,

Dto.
D. Andhi Nirwanto
Komisaris Utama

Dto.
Gusrizal
Direktur Utama

Bontang, 30 Desember 2025
Disalin sesuai aslinya oleh:
a.n. VP Administrasi Korporat,
AVP Perizinan Korporat,

Zainal Arifin
NPK. 4113970

Dokumen Terkendali
No. Reg.: 20251230004710

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :
1. Dewan Komisaris PT Pupuk Kalimantan Timur
2. D2, D3, D4, D5
3. Seluruh SVP
4. Seluruh VP
5. Tim Integritas & GCG

OS/tn; Salinan Keputusan Bersama 2025

Lampiran Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi
Nomor: KEP-01/KB/KOM-PKT/XII.2025 dan
Nomor: 2/KB/DIR-DK/XII.25

PEDOMAN
ETIKA DAN PERILAKU
(CODE OF CONDUCT)

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251230000470

PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR

2025

SALINAN

PERNYATAAN KOMITMEN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR

Dewan Komisaris dan Direksi PT Pupuk Kalimantan Timur, berkomitmen penuh untuk menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*), atau yang selanjutnya disingkat dengan GCG di setiap aspek operasional Perusahaan. Kami memahami bahwa penerapan GCG yang efektif tidak hanya menjadi tanggung jawab internal perusahaan, tetapi juga membutuhkan keterlibatan aktif dari seluruh pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal. Hal ini penting untuk menciptakan lingkungan bisnis yang transparan, berintegritas, dan berkelanjutan.

Untuk itu, kami telah menetapkan Pedoman Etika dan Perilaku sebagai panduan dalam menjalankan aktivitas bisnis yang etis dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pedoman ini berlaku bagi seluruh Insan Perusahaan, serta menjadi acuan dalam berinteraksi dengan pemangku kepentingan internal dan eksternal. Kami percaya bahwa keterlibatan aktif dari seluruh pemangku kepentingan akan memperkuat penerapan nilai-nilai integritas, profesionalisme, sinergi, dan keberlanjutan, serta memastikan kepatuhan peraturan yang berlaku dalam menjalankan operasional bisnis Perusahaan.

Dokumen Terkendali
No. Peg. : 20051230004

Sebagai bagian dari komitmen ini, Dewan Komisaris dan Direksi juga menetapkan mekanisme sanksi tegas bagi siapa pun yang terbukti melanggar Pedoman Etika dan Perilaku. Sanksi ini merupakan bentuk tanggung jawab Perusahaan untuk menjaga integritas dan reputasi, serta mencegah terjadinya pelanggaran di masa mendatang.

Kami tidak memberikan toleransi atas segala bentuk penyimpangan, baik yang berkaitan dengan konflik kepentingan, gratifikasi, maupun perilaku tidak etis lainnya. Penerapan sanksi ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh Insan Perusahaan bertindak sesuai dengan prinsip-prinsip etika yang telah ditetapkan, serta berkomitmen pada kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan keterlibatan seluruh pemangku kepentingan, kami yakin bahwa penerapan Pedoman Etika dan Perilaku ini akan menciptakan budaya kerja yang transparan, akuntabel, responsibel, independen, dan adil secara berkelanjutan yang pada akhirnya akan mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan perusahaan. Dewan Komisaris dan Direksi berkomitmen untuk terus memantau, mengevaluasi, dan memperbarui Pedoman Etika dan Perilaku agar selaras dengan praktik GCG di tingkat nasional maupun internasional.

SALINAN

LEMBAR PENANDATANGANAN KOMITMEN KOMISARIS

Bontang, 24 Desember 2025

Dto.
D. Andhi Nirwanto
Komisaris Utama

Dto.
Musthofa
Komisaris Independen

Dto.
Sukardi Rinakit
Komisaris Independen

Dokumen Terkendali
No. Reg.: 20251230000470

Dto.
Etha Rimba Paembonan
Komisaris Independen

Dto.
Gustaaf AC Patty
Komisaris Independen

Dto.
Azis Samual
Komisaris

SALINAN

LEMBAR PENANDATANGANAN KOMITMEN DIREKSI

Bontang, 24 Desember 2025

Dto.
Gusrizal
Direktur Utama

Dto.
F Purwanto
Direktur Operasi

Dokumen Terkendali
No. Reg.: 20251230000470

Dto.
Mohamad Agung
Direktur Pengembangan

Dto.
Qomaruzzaman
Direktur Keuangan & Umum

Dto.
Teguh Ismartono
Direktur Manajemen Risiko

SALINAN

PESAN DARI KOMISARIS UTAMA

Pedoman Etika dan Perilaku merupakan elemen penting dalam memperkuat penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), atau yang selanjutnya disingkat dengan GCG di lingkungan PT Pupuk Kalimantan Timur. Sebagai bagian dari *soft structure*, pedoman ini menjadi dasar penting dalam membentuk budaya kerja yang menjunjung nilai etika, profesionalisme, dan tanggung jawab di seluruh lini organisasi.

Selaras dengan komitmen tersebut, PT Pupuk Kalimantan Timur menyusun Pedoman Etika dan Perilaku guna menjadi pedoman perilaku bagi seluruh Insan Perusahaan, baik dalam berinteraksi secara internal maupun eksternal dengan para pemangku kepentingan. Penerapan pedoman ini diharapkan dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif, harmonis, serta mendukung sinergi antarpihak dalam ekosistem bisnis perusahaan. Pedoman ini juga menjadi bagian penting dari strategi keberlanjutan jangka panjang perusahaan.

Tujuan utama dari pedoman ini adalah mendorong perilaku yang etis, serta mengantisipasi dan mencegah tindakan yang dapat merugikan perusahaan maupun merusak kepercayaan pemangku kepentingan. Dengan menjaga integritas dan transparansi dalam setiap proses bisnis, perusahaan dapat memperkuat reputasi dan keberlanjutan usahanya di tengah tantangan yang terus berkembang.

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251230094170

Dewan Komisaris memiliki peran penting dalam memastikan pedoman ini dijalankan dengan sungguh-sungguh, tidak hanya sebagai dokumen formal, namun juga sebagai rujukan dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan operasional sehari-hari. Dewan Komisaris juga berkomitmen untuk melakukan pengawasan secara berkelanjutan terhadap penerapan pedoman ini di seluruh unit perusahaan, agar nilai-nilai etika yang terkandung di dalamnya benar-benar menjadi bagian dari budaya kerja perusahaan.

Kami terus mendorong evaluasi dan penyempurnaan pedoman ini secara berkala agar senantiasa relevan dan responsif terhadap dinamika bisnis serta tantangan yang dihadapi perusahaan di masa depan.

Kami mengajak seluruh Insan Perusahaan dan pemangku kepentingan untuk memahami, menginternalisasi, dan menjalankan Pedoman Etika dan Perilaku ini dalam setiap aktivitas, guna menjaga integritas perusahaan dan mewujudkan tata kelola perusahaan yang sehat dan berkelanjutan. Semoga dengan penerapan pedoman ini secara konsisten, perusahaan dapat terus tumbuh dan berkembang dengan menjunjung tinggi nilai-nilai yang etis dan bertanggung jawab.

Bontang, 24 Desember 2025

Dto.
D.Andhi Nirwanto
Komisaris Utama

SALINAN

PESAN DARI DIREKTUR UTAMA

Pedoman Etika dan Perilaku disusun sebagai acuan bagi seluruh Insan Perusahaan dalam menjalankan peran dan tanggung jawabnya, khususnya dalam berinteraksi dengan para pemangku kepentingan. Pedoman ini memuat nilai-nilai inti, standar perilaku, serta prinsip-prinsip utama yang harus dipegang teguh oleh setiap individu di lingkungan perusahaan, sehingga dapat bekerja secara profesional, beretika, dan bertanggung jawab.

Pedoman ini merupakan bagian penting dari implementasi tata kelola perusahaan yang baik (GCG) di PT Pupuk Kalimantan Timur. Melalui penerapan pedoman ini, perusahaan dan seluruh pemangku kepentingan berkomitmen dalam menjunjung tinggi nilai-nilai seperti transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, kemandirian, dan keadilan. Penerapan yang konsisten dari pedoman ini akan menciptakan lingkungan kerja yang sehat, harmonis, serta saling menghargai. Di samping itu, pedoman ini menjadi landasan dalam pengambilan keputusan secara etis dan bijak, sehingga turut memperkuat reputasi perusahaan dan meminimalkan risiko hukum.

Manajemen puncak berkomitmen penuh dalam mendukung penerapan Pedoman Etika dan Perilaku di setiap lini dan kegiatan operasional perusahaan. Setiap Insan Perusahaan wajib memahami serta menjalankan prinsip-prinsip yang tertuang di dalamnya. Direksi juga memiliki peran sebagai panutan yang memberi teladan dalam penerapan nilai-nilai ini, termasuk melakukan pemantauan serta penyesuaian pedoman terhadap dinamika bisnis, regulasi, dan masukan dari para pemangku kepentingan.

Dokumen Terkendali
No. Rev.: 20251230090170

Kami menyadari pentingnya penerapan etika yang konsisten di seluruh entitas usaha, tidak hanya di PT Pupuk Kalimantan Timur tetapi juga untuk *stakeholder* internal dan eksternal Perusahaan. Oleh karena itu, Pedoman Etika dan Perilaku ini diberlakukan secara menyeluruh demi memastikan keselarasan nilai dan perilaku di seluruh organisasi.

Kami berharap setiap Insan Perusahaan dan pemangku kepentingan mampu menjadikan pedoman ini sebagai landasan dalam berperilaku sehari-hari, serta turut aktif dalam menciptakan budaya perusahaan yang beretika. Dengan penerapan pedoman ini secara utuh dan konsisten, perusahaan akan semakin dekat dalam mencapai visi dan misinya serta membangun keberlanjutan bisnis yang berintegritas.

Bontang, 24 Desember 2025

Dto.
Gusrizal
Direktur Utama

SALINAN

DAFTAR ISI

PERNYATAAN KOMITMEN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR 1

LEMBAR PENANDATANGANAN KOMITMEN KOMISARIS II

LEMBAR PENANDATANGANAN KOMITMEN DIREKSI III

PESAN DARI KOMISARIS UTAMA IV

PESAN DARI DIREKTUR UTAMA V

DAFTAR ISI VI

BAB I PENDAHULUAN 1

A. LATAR BELAKANG 1
B. MAKSUD, TUJUAN, DAN MANFAAT 2
C. RUANG LINGKUP 3
D. PRINSIP DASAR 5
E. LANDASAN HUKUM DAN ACUAN 6
F. VISI, DAN MISI 8
G. TATA NILAI 9
H. DEFINISI 9

BAB II ETIKA USAHA PERUSAHAAN 19

A. KEPATUHAN PERUSAHAAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KETENTUAN LAINNYA 19
B. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN INSAN PERUSAHAAN 19
C. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMERINTAH/KEMENTERIAN/LEMBAGA/ AUDITOR/ASESOR/APARAT PENEGAK HUKUM/PEJABAT PUBLIK 20
D. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMEGANG SAHAM 21
E. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PELANGGAN 21
F. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MITRA USAHA 22
G. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PESAING 23
H. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN KREDITUR/INVESTOR 23
I. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PENYEDIA BARANG DAN/ATAU JASA 24
J. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MASYARAKAT DAN LINGKUNGAN SEKITAR 25
K. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MEDIA MASSA 25
L. ETIKA PERUSAHAAN DALAM MENGGUNAKAN MEDIA SOSIAL 26
M. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN ANAK PERUSAHAAN 26
N. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN ASOSIASI PROFESI 27
O. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN LAINNYA 27

BAB III ETIKA INSAN PERUSAHAAN 28

A. KEPATUHAN INSAN PERUSAHAAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN DAN KETENTUAN LAINNYA 28
B. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN INSAN PERUSAHAAN 28

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251230000470

C. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN PEMERINTAH/ KEMENTERIAN / LEMBAGA/ AUDITOR / ASESOR / APARAT PENEGAK HUKUM/PEJABAT PUBLIK 33
D. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN PEMEGANG SAHAM] 34
E. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN PELANGGAN 34
F. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN MITRA USAHA 35
G. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN PESAING 35
H. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN KREDITUR/INVESTOR 35
I. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN PENYEDIA BARANG DAN/ATAU JASA 36
J. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN MASYARAKAT & LINGKUNGAN SEKITAR 37
K. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN MEDIA MASSA 37
L. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DALAM MENGGUNAKAN MEDIA SOSIAL 37
M. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN INSAN DI ANAK PERUSAHAAN 38
N. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN ASOSIASI PROFESI 38
O. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN LAINNYA 38

BAB IV TATA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN 39

A. CITRA PERUSAHAAN 39
B. INKLUSI DAN KEBERAGAMAN 39
C. PERILAKU ASUSILA, SARA, NAPZA, PERJUDIAN, DAN RADIKALISME 39
D. PENGHORMATAN TERHADAP HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL (HAKI) 40
E. PERSAINGAN USAHA YANG SEHAT 40
F. PENGAMBILAN KEPUTUSAN YANG ETIS 40
G. KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) DAN PELESTARIAN LINGKUNGAN 41
H. TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN 42
I. AKTIVITAS POLITIK 42
J. KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK 43
K. PENGGUNAAN KOMUNIKASI ELEKTRONIK 44
L. PERLINDUNGAN DATA PRIBADI 45
M. PERLINDUNGAN INFORMASI PERUSAHAAN DAN INTANGIBLE ASSET 45
N. PERLINDUNGAN HARTA PERUSAHAAN 47
O. PENCATATAN DATA DAN PENYUSUNAN LAPORAN 47
P. PERJALANAN DINAS 48
Q. LARANGAN PRAKTIK PENYELEWENGAN/PENYIMPANGAN SEJENISNYA SERTA TINDAKAN FRAUD 48
R. BENTURAN KEPENTINGAN DAN PENYALAHGUNAAN JABATAN 49
S. LARANGAN PRAKTIK SUAP 49
T. GRATIFIKASI 50
U. PERNYATAAN PALSU, KLAIM PALSU, DAN KONSPIRASI 51
V. INFORMASI ORANG DALAM 52

BAB V KOMITMEN PENERAPAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU 53

A. KOMITMEN PERUSAHAAN 53
B. KOMITMEN INSAN PERUSAHAAN 53
C. KOMITMEN PEMANGKU KEPENTINGAN 54

BAB VI PERAN DALAM PENERAPAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU 55

Dokumen Terkendali
No Reg. : 2025123004/10

A. PERAN PERUSAHAAN 55
B. PERAN INSAN PERUSAHAAN 55
C. PERAN PEMANGKU KEPENTINGAN 55

BAB VII PENEGAKAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU 56

A. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI 56
B. PELANGGARAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU 56
C. MEKANISME PELAPORAN PELANGGARAN 56
D. SANKSI ATAS PELANGGARAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU 57
E. PENGUKURAN DAN EVALUASI ATAS PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU 58

BAB VIII PENUTUP 59

LAMPIRAN 1 – FORMAT PAKTA INTEGRITAS DEWAN KOMISARIS 60
LAMPIRAN 2 – FORMAT PAKTA INTEGRITAS DIREKSI 61
LAMPIRAN 3 – FORMAT PAKTA INTEGRITAS ORGAN DEWAN KOMISARIS 62
LAMPIRAN 4 – FORMAT PAKTA INTEGRITAS KARYAWAN STRUKTURAL 63
LAMPIRAN 5 – FORMAT PAKTA INTEGRITAS KARYAWAN NON STRUKTURAL 64

Dokumen Terkendali
No. Reg.: 20251230000470

SALINAN

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 Perilaku (*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 Perilaku (*Code of Conduct*) merupakan salah satu kelengkapan infrastruktur GCG Perusahaan dimana pedoman atau *charter* ini mengatur etika kerja dan tata perilaku Insan Perusahaan, serta etika Perusahaan dengan pemangku kepentingan.

Dokumen Terkendali
No. Reg.: 20251230004701

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 Perilaku (*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
   Maksud penerapan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) bagi Insan Perusahaan adalah:
   a. Setiap Insan Perusahaan memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
   b. Setiap Insan Perusahaan agar berperilaku baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
   c. Setiap Insan Perusahaan menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan;
   d. Setiap Insan Perusahaan mampu meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan sebagai bagian dari pengelolaan risiko sekaligus membangun reputasi Perusahaan.
2. Tujuan
   Tujuan penerapan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) bagi Perusahaan adalah:
   a. Sebagai komitmen bersama untuk mewujudkan visi dan misi Perusahaan secara profesional sekaligus sebagai panduan etika dalam melakukan usaha;
   b. Sebagai panduan perilaku bagi seluruh Insan Perusahaan yang harus dipatuhi dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
   c. Sebagai pedoman untuk menghindari benturan kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
   d. Mengembangkan hubungan yang harmonis, sinergi, dan saling menguntungkan antara Insan Perusahaan dan pemangku kepentingan yang berlandaskan pada prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan etika dalam melakukan usaha untuk menjadi Perusahaan yang berdaya saing tinggi.
   e. Meminimalisir risiko potensi terjadinya permasalahan hukum yang diakibatkan oleh pelanggaran atas etika maupun perilaku dalam menjalankan aktivitas Perusahaan.
   f. Mendukung kegiatan usaha Perusahaan untuk selalu memperhatikan dan menerapkan prinsip-prinsip persaingan usaha.
   g. Menggerakkan kegiatan usaha Perusahaan menjadi lebih efektif dan efisien.
   h. Mewujudkan perilaku profesional dan produktif sehingga tercipta lingkungan kerja yang positif.
   i. Memberikan kepastian dan perlindungan kepada pemangku kepentingan

Dokumen Terkendali
No. Reg.: 20251230004.0

dalam berhubungan dengan Perusahaan.

j. Menambah keyakinan dan kepastian bagi pemegang saham bahwa Perusahaan dikelola secara transparan, akuntabel, bertanggung jawab, mandiri, dan wajar sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

3. Manfaat

Penerapan Pedoman Etika dan Perilaku ini secara konsisten dan berkelanjutan diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

a. Bagi Perusahaan
   1) Mendorong kegiatan operasional Perusahaan menjadi lebih efisien dan efektif.
   2) Meningkatkan nilai dan citra Perusahaan melalui reputasi yang baik, kepastian, dan perlindungan kepada pemangku kepentingan.

b. Bagi Pemegang Saham

   Menambah keyakinan bahwa Perusahaan dikelola dengan amanah, dengan prinsip kehati-hatian, efisien, transparan, akuntabel, dan *fair*, sesuai dengan tata kelola perusahaan yang baik, untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan.

c. Bagi Insan Perusahaan
   1) Memberikan acuan yang jelas mengenai perilaku yang diperbolehkan atau dilarang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.
   2) Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika, Keterbukaan, dan AKHLAK, yang akan meningkatkan kinerja dan produktivitas secara menyeluruh.

d. Bagi Pemangku Kepentingan
   1) Memberikan dukungan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan untuk mewujudkan kesejahteraan sosial-ekonomi masyarakat dan pemangku kepentingan.
   2) Menciptakan hubungan yang harmonis, sinergis, dan saling menguntungkan dengan Perusahaan berdasarkan prinsip-prinsip korporasi dan etika bisnis yang sehat.
   3) Menumbuhkan dan meningkatkan kepercayaan dari semua pemangku kepentingan.
   4) Membangun masyarakat dan pemangku kepentingan yang mendorong pertumbuhan berkelanjutan dan berintegritas.

Dokumen Terkendali
No. Peg. : 20251220000470

C. RUANG LINGKUP

1. Pihak yang wajib melaksanakan Pedoman Etika dan Perilaku

a. Perusahaan

   Perusahaan sebagai badan hukum bertanggung jawab untuk menerapkan dan mematuhi Pedoman Etika dan Perilaku dalam semua interaksi bisnis dan operasional Perusahaan.

b. Insan Perusahaan

   1) Dewan Komisaris: Mematuhi dan menerapkan Pedoman Etika dan

Perilaku serta melakukan pengawasan dan evaluasi atas penerapan Pedoman Etika dan Perilaku.

2) Organ Pendukung Dewan Komisaris: Mematuhi dan menerapkan Pedoman Etika dan Perilaku serta mendukung Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dan evaluasi atas penerapan Pedoman Etika dan Perilaku.
3) Direksi: Mematuhi dan menerapkan Pedoman Etika dan Perilaku serta bertanggung jawab atas pelaksanaan Pedoman Etika dan Perilaku dalam pengelolaan dan operasional Perusahaan.
4) Karyawan: Mematuhi dan menerapkan Pedoman Etika dan Perilaku dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab di lingkungan Perusahaan dan di luar Perusahaan.

c. Pemangku Kepentingan
Pelanggan, mitra bisnis, pemasok, pemerintah, regulator, masyarakat serta pemangku kepentingan lainnya diharapkan mematuhi Pedoman Etika dan Perilaku dalam setiap interaksi dengan Perusahaan dan Insan Perusahaan untuk mendukung terciptanya hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

2. Ruang Lingkup
a. Etika Usaha Perusahaan
Mengatur sikap dan perilaku Perusahaan sebagai entitas bisnis dalam menyeimbangkan kepentingan Perusahaan dengan kepentingan pemangku kepentingan, sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.
b. Etika Insan Perusahaan
Menjelaskan bagaimana Insan Perusahaan bersikap, beretika, dan bertindak sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku.
c. Tata Perilaku Insan Perusahaan
Perusahaan.
d. Komitmen Penerapan Pedoman Etika dan Perilaku
Komitmen Perusahaan, Insan Perusahaan dan Pemangku Kepentingan dalam menerapkan Pedoman Etika dan Perilaku secara konsisten dan berkelanjutan.
e. Peran Penerapan Pedoman Etika dan Perilaku
Peran Perusahaan, Insan Perusahaan, dan Pemangku Kepentingan dalam menerapkan dan mengawasi pelaksanaan Pedoman Etika dan Perilaku.
f. Penegakan Pedoman Etika dan Perilaku[1]
Mengatur mekanisme sosialisasi, monitoring pelaksanaan, evaluasi, pemutakhiran, serta sanksi atas pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku.

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251280000470

D. PRINSIP DASAR

Pedoman Etika dan Perilaku didasarkan pada prinsip-prinsip dasar berikut:

1. Penerapan Prinsip-Prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik:
a. Transparansi (*Transparency*): Keterbukaan dalam melaksanakan proses

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

pengambilan keputusan dan mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai perusahaan.

b. Akuntabilitas (*Accountability*): Kejelasan fungsi, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban Insan Perusahaan sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif.

c. Pertanggungjawaban *(Responsibility):* Kesesuaian dalam pengelolaan Perusahaan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip korporasi yang sehat.

d. Kemandirian (*Independency*): Pengelolaan Perusahaan secara profesional tanpa Benturan Kepentingan dan tanpa pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip korporasi yang sehat.

e. Kewajaran (*Fairness*): Keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Perilaku Beretika

a. Perusahaan senantiasa mengedepankan kejujuran, memperlakukan semua pihak dengan hormat (*respect),* memenuhi komitmen, membangun serta menjaga nilai-nilai moral dan kepercayaan secara konsisten dalam setiap proses bisnis.

b. Perusahaan memperhatikan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran (*fairness*) dan kesetaraan (*equality*) dan dikelola secara independen sehingga masing-masing OrganPerusahaan tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain.

3. Keberlanjutan

Perusahaan mematuhi peraturan perundang-undangan serta berkomitmen melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan agar berkontribusi pada pembangunan berkelanjutan melalui kerjasama dengan semua pemangku kepentingan terkait untuk meningkatkan kehidupan mereka dengan cara yang selaras dengan kepentingan bisnis dan agenda pembangunan berkelanjutan.

4. Kepatuhan pada Hukum dan Peraturan Perundang-Undangan

Selalu mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat di mana perusahaan beroperasi.

5. Menghindari Konflik Kepentingan dan Tindakan Tidak Etis

Selalu berupaya menghindari tindakan, perilaku, ataupun perbuatan yang dapat menimbulkan Benturan Kepentingan, *Fraud*, Korupsi, kolusi, maupun nepotisme serta mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok, ataupun golongan.

6. Tumbuh dan berkembang sesuai dengan tuntutan Pemangku Kepentingan, sadar bahwa perusahaan dituntut untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan dinamika, perkembangan, dan tuntutan dari para pemangku kepentingan.

Dokumen Terkendali
No. Reg.: 20251230004/9

7. Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Perlindungan Lingkungan
   Senantiasa mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja seluruh Insan Perusahaan dan pemangku kepentingan serta melindungi kelestarian lingkungan di lokasi Perusahaan beroperasi.
8. Kontribusi pada Kesejahteraan Masyarakat
   Berupaya memberikan kontribusi maksimal pada peningkatan kesejahteraan masyarakat, bangsa, dan negara.

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 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan PeraturanPemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
   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 19 Tahun 2003 Tentang Badan Usaha Milik Negara yang telah beberapa kali diubah, perubahan mana yang terakhir oleh Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2025 Tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
   f. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
   g. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
   h. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana diubah dengan Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik dan dicabut sebagian dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana;
   i. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
   j. Undang-UndangNomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
   k. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;

Dokumen Terkendali
No. Reg.: 20251230000470

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;
n. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

2. Peraturan Pemerintah:
   a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas;
   b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian; Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2019 tentang Kesehatan Kerja;
   c. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Larangan Praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat;
   d. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2021 tentang PKWT, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat dan PHK;
   e. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Pengupahan;
   f. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2021 Penyelenggaraan Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan.

3. Peraturan Kementerian/Lembaga:
   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;
   d. Peraturan Komisi Pengawas Persaingan Usaha Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Program Kepatuhan Persaingan Usaha;
   e. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Gratifikasi;
   f. 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;
   g. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-9/MBU/12/2019 tanggal 12 Desember 2019 tentang Penerapan Etika dan/atau Kepatutan dalam rangka Pengurusan dan Pengawasan Perusahaan;
   h. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-7/MBU/07/2020 tanggal 1 Juli 2020 tentang Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) Sumber Daya Manusia Badan Usaha

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251230200470

Milik Negara;

i. 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);
j. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-15/MBU/12/2020 tanggal 18 Desember 2020 tentang Pengamanan Aset Milik Badan Usaha Milik Negara;
k. 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;
l. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-3/MBU/04/2022 tanggal 14 April 2022 tentang Kebijakan Berperilaku Saling Menghargai di Tempat Kerja (*Respectful Workplace Policy*) di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;
m. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-1/MBU/01/2024 tentang *Employee Well-Being Policy* (EWP) di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.

4. Pedoman Etika Bisnis Perusahaan dari Komite Nasional Kebijakan Governansi Tahun 2011.
5. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia dari Komite Nasional Kebijakan Governansi Tahun 2021.
6. Anggaran Dasar PT Pupuk Kalimantan Timur dan perubahannya.
7. Peraturan Perusahaan PT Pupuk Kalimantan Timur dan perubahannya.
8. Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik PT Pupuk Kalimantan Timur dan perubahannya.
9. Pedoman Implementasi *Respectful Workplace Policy* (RWP) di Pupuk Kalimantan Timur dan perubahannya.

Dokumen Terkendali
No. Peg : 20251230001170

F. VISI, DAN MISI

1. Visi

Menjadi Perusahaan berskala global yang berdaya saing tinggi dalam industri agrosolusi, kimia dan petrokimia yang terintegrasi.

2. Misi

a. Menjalankan bisnis di bidang solusi agrikultur, kimia dan petrokimia yang terintegrasi, tumbuh serta berdaya saing tinggi di tingkat global.
b. Meningkatkan nilai perusahaan melalui bisnis inti dan pengembangan bisnis baru dengan mengoptimalkan ekonomi sirkular yang memberikan nilai tambah dan berorientasi pada kebutuhan pelanggan.
c. Mengoptimalkan utilisasi sumber daya nasional yang didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) yang berwawasan global dengan menerapkan teknologi tepat guna dan terdepan.
d. Memberikan manfaat yang optimal bagi para pemangku kepentingan.
e. Menerapkan praktik bisnis yang berkelanjutan melalui tata kelola perusahaan yang baik, menjalankan tanggung jawab sosial, dan kepedulian terhadap lingkungan.

G. TATA NILAI

Nilai-nilai yang dianut Perusahaan adalah Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (disingkat AKHLAK), dengan rincian sebagai berikut:[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.
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.

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251230000470

H. DEFINISI

1. **Aktivitas Politik** adalah melakukan sesuatu yang secara aktif dan pasif mendukung atau menentang suatu partai politik.
2. **Anak Perusahaan** adalah Perusahaan yang 50% atau lebih sahamnya

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

dimiliki oleh PT Pupuk Kalimantan Timur.

3. **Anggota Tim** adalah Karyawan yang merupakan bagian dari Unit Kerja tertentu yang memiliki peran dan tanggung jawab sebagaimana ditetapkan oleh Perusahaan/Anak Perusahaan.
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 penegakan 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** adalah Atasan Langsung dan Atasan Tidak Langsung.
7. **Atasan Langsung** adalah Pejabat atau Karyawan yang jabatannya lebih tinggi, baik yang merupakan Atasan Langsung ataupun Atasan Tidak Langsung, yang berwenang memberikan target dan tugas, memantau kemajuan, mengevaluasi, membimbing dan memberikan umpan balik atas kinerja Karyawan.
8. **Atasan Tidak Langsung** adalah Pejabat atau Karyawan yang tidak memiliki kewenangan langsung terhadap Karyawan tertentu dalam Unit Kerja-nya, namun tetap bertanggung jawab atas keputusan dan/atau tindakan yang berlangsung di dalam Unit Kerja yang dipimpin (Atasan dari Atasan Langsung).
9. **Auditor/Asesor** adalah tenaga profesional yang telah memenuhi persyaratan untuk diangkat dan ditugasi oleh suatu lembaga untuk melakukan penilaian kompetensi perorangan atau organisasi lain.
10. **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]
11. **Citra Perusahaan** adalah kesan, perasaan dan gambaran dari publik terhadap Perusahaan, kesan yang sengaja diciptakan dari suatu objek, orang-orang, atau Perusahaan.
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 Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar

Dokumen terkendali
No. Reg. : 2025120000470

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

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

serta memberi nasihat kepada Direksi.

15. **Direksi** adalah organ BUMN yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan BUMN untuk kepentingan BUMN, sesuai dengan maksud dan tujuan BUMN, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
16. **Diskriminasi** adalah setiap pembedaan, peminggiran (marjinalisasi), 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 yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.[6]
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 yangdapat 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 manajemen untuk berhubungan dengan lingkungannya, baik pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
21. ***Employee Well-being*** adalah keadaan Insan Group BUMN yang sehat, aman, nyaman, dan bahagia untuk meningkatkan *Employee Value Proposition* (EVP), keterikatan, nilai tambah, dan kinerja Group BUMN termasuk unit kerja dan individu.
22. ***Fraud*** adalah istilah lain dari kecurangan yakni tindakan yang tidak jujur dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan atau atau

Dokumen Terkendali
No. Peg. : 20251230004

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

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

mengakibatkan timbulnya kerugian dengan cara menipu, memperdaya, atau cara-cara lainnya yang melanggar Ketentuan Perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku.

23. ***Good Corporate Governance*** **(GCG)** adalah suatu struktur dan proses yang digunakan untuk mengarahkan dan mengelola usaha untuk mencapai kemajuan usaha dan akuntabilitas korporasi dengan tujuan akhir menciptakan nilai korporasi dan kekayaan pemegang saham secara berkelanjutan dengan memperhatikan kepentingan para pemangku kepentingan.[7]
24. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, meliputi: pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.[8]
25. **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.
26. **Hak Kekayaan Intelektual (HAKI)** adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada kreator, inventor, desainer, dan pencipta berkaitan dengan kreasi atau karya intelektual mereka.
27. **Harta Perusahaan** adalah Sumber Daya atau sarana ekonomi yang dimiliki sebuah perusahaan yang harga perolehannya harus diukur secara objektif.
28. **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 1945.
29. **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]
30. **Informasi Elektronik** adalah satu atau sekumpulan data elektronik,

Dokumen Terkendali
No. Peg : 2025123009170

[7] Pedoman Umum Good Corporate Governance Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance, 2021, Bab I.
[8] Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 juncto Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001, Pasal 12B ayat (1)
[9] Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, Pasal 1 Ayat 1

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 memahaminya[10].

31. **Informasi Orang Dalam** adalah Informasi material yang dimiliki oleh orang dalam yang belum tersedia untuk umum.
32. **Insan Perusahaan** adalah Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Karyawan Perusahaan dan Karyawan dari pihak ketiga yang ditempatkan di Perusahaan.
33. **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 publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik[11]
34. ***Intangible Asset*** adalah aset Perusahaan tidak berwujud, yang bisa memberikan dampak signifikan terhadap nilai bisnis.
35. **Jamuan** adalah segala sesuatu yang dihidangkan untuk tamu.
36. **Karyawan** adalah setiap orang yang mempunyai hubungan kerja baik Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT), Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT).
37. **Kecurangan Laporan Keuangan** adalah segala tindakan Insan Perusahaan yang dengan sengaja menyebabkan terjadinya *misstatement* atau adanya penghilangan Informasi yang bersifat penting, material, atau signifikan yang seharusnya ada dalam laporan keuangan Perusahaan.
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 setiap tindakan/perbuatan dan perilaku, termasuk ancaman atau isyarat untuk melakukan tindakan, paksaan, atau perampasan 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,

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251220090170

[10] Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008, Pasal 1 Ayat 1
[11] Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, Pasal 1 Ayat 2

seksual, maupun ekonomi.[12]

41. **Inklusivitas** adalah keadaan setara antara laki-laki dan perempuan dalam pemenuhan hak dan kewajiban.
42. **Ketentuan Perusahaan** adalah semua ketentuan tertulis yang dikeluarkan oleh Perusahaan yang mengikat Karyawan dan merupakan satu kesatuan dengan Peraturan Perusahaan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perusahaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
43. **Keterbukaan** adalah prinsip Keterbukaan yang dianut Perusahaan tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan kerahasiaan Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, rahasia jabatan, dan hak-hak pribadi.
44. **Komunikasi Elektronik** adalah pertukaran pesan dan data digital melalui jaringan atau melalui sarana elektronik lainnya.
45. **Konspirasi** adalah bentuk kerja sama 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.
46. **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.
47. **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.
48. **Media Massa** adalah sarana dan saluran resmi sebagai alat komunikasi untuk menyebarkan berita dan pesan kepada masyarakat luas.
49. **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.
50. **Mitra Usaha** adalah pihak perseorangan maupun Perusahaan yang menjalin kerja sama usaha berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perusahaan.
51. **Narkotika, psikotropika, dan zat adiktif (NAPZA)** adalah zat-zat kimiawi yang apabila dimasukkan ke dalam tubuh baik secara oral (diminum, dihisap dan dihirup) maupun disuntik dapat mempengaruhi pikiran, suasana hati, perasaan dan perilaku seseorang, serta

Dokumen Terkendali
No. Peg. : 20231230090170

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

menimbulkan gangguan keadaan sosial yang ditandai dengan indikasi negatif, waktu pemakaian yang panjang dan pemakaian yang berlebihan.

52. **Nilai-Nilai Perusahaan** adalah kombinasi dari nilai-nilai (*values*) dan keyakinan (*belief*), yaitu prinsip-prinsip yang diyakini baik dan benar dalam menjalankan usaha dan organisasi, yang menjadi pegangan bagi setiap Insan Perusahaan dalam berperilaku, bertindak dan mengambil keputusan untuk mencapai tujuan bersama.
53. **Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*)** adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh setiap Insan Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya yang didalamnya memuat Etika Usaha dan perilaku seluruh Insan Perusahaan dalam mencapai tujuan, visi dan misi Perusahaan antara lain termasuk Etika hubungan antara Perusahaan dengan Karyawan, Pemegang Saham, Kreditur, Pemerintah, Mitra Usaha lainnya, Pesaing, Media Massa, Masyarakat dan Lingkungannya.
54. **Pejabat** adalah Direksi Perusahaan yang diangkat dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Perusahaan atau Karyawan yang ditunjuk oleh Direksi dengan Surat Keputusan Direksi untuk menduduki suatu jabatan dalam Perusahaan.
55. **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.
56. **Pelanggan** adalah pembeli produk, baik pupuk maupun non pupuk yang berbentuk badan usaha maupun perorangan yang dapat dibedakan berdasarkan kelompok Pelanggan (petani, kios, distributor, industri, Perkebunan, trader, dan lainnya), serta pengguna jasa Perusahaan.
57. **Pelecehan** adalah 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]
58. **Pemegang Saham** adalah pihak yang memiliki saham pada suatu Perusahaan. Saham PT Pupuk Kalimantan Timur dimiliki oleh PT Pupuk

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

Dokumen Terkendali
No. Peg. : 20251230000470

Indonesia (Persero) sebagai pemegang saham mayoritas, Yayasan Kesejahteraan Hari Tua PT Pupuk Kalimantan Timur sebagai pemegang saham minoritas dan satu lembar saham seri A Dwiwarna oleh Pemerintah Republik Indonesia.

59. **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.
60. **Pemerintah/Kementerian/Lembaga** adalah organisasi atau wadah orang yang mempunyai kekuasaan dan lembaga yang mengurus masalah kenegaraan dan kesejahteraan rakyat dan negara.
61. **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).
62. **Pencurian terhadap penerimaan kas yang sudah tercatat (*Larceny*)** adalah pencurian kas pada saat kas tersebut sudah masuk ke Perseroan (sudah tercatat dalam pembukuan Perseroan).
63. **Penyalahgunaan Aset** adalah segala tindakan dari Insan Pupuk Kaltim yang dengan sengaja menggunakan aset Pupuk Kaltim secara tidak benar/sebagaimana mestinya. Termasuk dalam definisi aset Pupuk Kaltim adalah segala bentuk Informasi dan kekayaan intelektual Perseroan.
64. **Penyalahgunaan Jabatan** adalah seseorang dengan jabatan apapun yang bertindak sesuka hati, sewenang-wenang yang mengakibatkan kerugian terhadap orang lain dan/atau Perusahaan.
65. **Penyalahgunaan Kas** adalah penggunaan kas oleh individu atau kelompok yang digunakan secara ilegal untuk kepentingan individu atau kelompok dengan maksud tertentu.
66. **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]
67. **Penyedia Barang dan/atau Jasa** adalah badan usaha termasuk BUMN, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik swasta, bahan hukum, orang perseorangan/subjek hukum atau instansi pemerintah/badan layanan umum yang kegiatan usahanya menyediakan barang dan/atau jasa.
68. **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

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

dengan jabatannya dengan tujuan ingin mendapatkan sesuatu untuk kepentingan pribadi ataupun korporasi.

69. **Perilaku** adalah tindakan atau aktivitas dari Perusahaan, Insan Perusahaan, dan Pemangku Kepentingan.
70. **Perilaku Asusila** adalah perbuatan yang melanggar norma kesusilaan.
71. **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.
72. **Perjudian** adalah suatu tindak pidana yaitu terkait pertaruhan sejumlah uang dan/atau barang.
73. **Pernyataan Palsu** adalah keterangan yang tidak benar atau bertentangan dengan keterangan yang sesungguhnya, menyatakan keadaan lain dari pada keadaan yang sebenarnya dengan dikehendaki.
74. **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]
75. **Perusahaan atau Perseroan** adalah PT Pupuk Kalimantan Timur.
76. **Pemangku Kepentingan** 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 di dalamnya Pemegang Saham, Karyawan, Pemerintah, Pelanggan, Kreditur dan Masyarakat serta pihak berkepentingan lainnya.
77. **Program *Employee Well-being*** adalah program kesejahteraan Insan Group BUMN secara menyeluruh yang meliputi namun tidak terbatas pada aspek fisik, aspek mental, aspek sosial, dan aspek finansial.
78. **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 diperdagangkan.[16]
79. **Sistem Elektronik** adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik.[17]
80. **Sistem Pelaporan Pelanggaran/*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

Dokumen terkendali
No. Reg. : 2025123090170

[15] Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 Pasal, 1 Ayat 6
[16] Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 Pasal, 1 Ayat 6
[17] Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 Pasal, Pasal 1 ayat 5.

mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan dan Anak Perusahaan.

81. **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.
82. **Sumber Daya** adalah segala sesuatu, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud, yang digunakan untuk mencapai hasil kinerja Perusahaan.
83. **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.
84. **Transaksi Elektronik** adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, dan/atau media elektronik lainnya.[18]

Dokumen Terkendali
No. Reg.: 20251230000470

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

BAB II
ETIKA USAHA PERUSAHAAN

A. KEPATUHAN PERUSAHAAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KETENTUAN LAINNYA

1. Mematuhi dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang berlaku.
2. Menghindari tindakan yang dapat menimbulkan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang berlaku.
3. Menghormati proses hukum yang sedang berjalan maupun keputusan yang dihasilkan.
4. Mengedepankan penyelesaian masalah melalui jalur musyawarah untuk mufakat dalam setiap permasalahan dan apabila tidak mencapai kesepakatan maka akan digunakan jalur hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
5. Tidak melakukan kerja sama yang melawan hukum dengan pihak lain yang dapat merugikan Perusahaan.

B. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN INSAN PERUSAHAAN

1. Memperlakukan Insan Perusahaan secara adil dengan memberikan kesempatan yang sama, mendukung potensi yang dimiliki oleh pekerja tanpa adanya diskriminasi.
2. 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]
3. Memberikan perlindungan atas Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) yang memadai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Memberikan perlindungan privasi dan Data kepada Insan Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
5. Menghormati dan melindungi Hak Asasi Manusia, kebebasan berserikat, tidak melakukan praktik kerja paksa dan tidak mempekerjakan pekerja yang berusia kurang dari 18 tahun.
6. Menciptakan Hubungan Industrial yang harmonis untuk meningkatkan kinerja Perusahaan yang berdampak terhadap kesejahteraan karyawan.
7. Melaksanakan program strategis maupun taktis dalam penerapan *Employee Well-being* yang berkualitas serta terukur di lingkungan Perusahaan.

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251230000470

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

8. Memberikan kesempatan kepada Insan Perusahaan untuk menyampaikan pikiran dan pendapat yang konstruktif.
9. Menghargai pendapat dan aspirasi Insan Perusahaan selama tidak bertentangan dengan ketentuan di Perusahaan.
10. Menghargai inovasi, inisiatif, kreativitas Insan Perusahaan yang memberikan nilai tambah bagi Perusahaan.
11. Menerapkan sistem rekrutmen yang adil dan transparan, promosi dan pengembangan karier sesuai dengan kompetensi masing-masing Karyawan serta kebutuhan Perusahaan.
12. Memberikan penghasilan kepada Karyawan sesuai dengan standar minimum yang ditentukan oleh pemerintah dan ketentuan peraturan yang berlaku.
13. Mengelola sepenuhnya proses perhitungan dan/atau pembayaran atas Penghasilan Karyawan dan dapat bekerjasama dengan pihak ketiga yang ditunjuk Perusahaan dalam penyelenggaraanya.
14. Menerapkan kebijakan kerahasiaan terhadap Penghasilan Karyawan yang bersifat pribadi dan rahasia (*private and confidential*), termasuk bagi seluruh Karyawan dan keluarganya di lingkungan Perusahaan.
15. Mematuhi ketentuan tentang jam kerja sesuai dengan ketentuan ketenagakerjaan.
16. Memberlakukan sistem penghargaan (*reward*) kepada Insan Perusahaan yang berprestasi.
17. Memberikan sanksi (*punishment*) kepada pekerja yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan.

Dokumen Terkendali
No. Peg. : 2025123090470

C. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMERINTAH/KEMENTERIAN/LEMBAGA/ AUDITOR/ASESOR/ APARAT PENEGAK HUKUM/PEJABAT PUBLIK

1. Mematuhi peraturan yang berlaku, termasuk persyaratan usaha, perizinan, dan ketentuan lainnya yang dikeluarkan oleh Pemerintah/Kementerian/ Lembaga.
2. Menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan tidak melakukan hal-hal yang dapat disalahtafsirkan dalam interaksi dengan Pemerintah/Kementerian/Lembaga/Auditor/Asesor/Aparat Penegak Hukum/ Pejabat Publik, dilakukan dengan cara yang etis dan sesuai dengan norma dan peraturan yang berlaku.
3. Mengembangkan dan menjaga hubungan baik, komunikasi yang efektif dan bersifat saling mendukung sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
4. Mendukung program Pemerintah/Kementerian/Lembaga/Aparat Penegak Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku serta berkomitmen untuk memberikan dampak positif terhadap pertumbuhan ekonomi Nasional secara langsung maupun tidak langsung.
5. Tidak melakukan interaksi dengan Pemerintah/Kementerian/Lembaga/ Auditor/Asesor/Aparat Penegak Hukum/Pejabat Publik yang dapat

menimbulkan potensi risiko *Fraud*.

D. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMEGANG SAHAM

1. 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.
2. Memastikan perlakuan yang adil terhadap Pemegang Saham, termasuk Pemegang Saham minoritas.
3. Memenuhi kewajiban dan melaksanakan tanggung jawabnya kepada Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Memberikan informasi material mengenai Perusahaan secara jujur, tepat waktu, dan teratur kepada Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Bertindak secara transparan, jelas, akurat, konsisten, lengkap, dan tidak mengandung multitafsir, dalam membuat pelaporan, pernyataan, dan pengungkapan informasi kepada Pemegang Saham.
6. Melakukan komunikasi secara jujur, akurat, lengkap, dan berkala mengenai pencapaian hasil dan prospek usaha agar Pemegang Saham dapat melakukan reviu dan evaluasi secara akurat
7. Melaksanakan arahan, aspirasi, dan keputusan pemegang saham yang diambil secara sah dalam RUPS dengan sikap amanah, jujur, bijaksana, teliti, adil, serta memberikan manfaat maksimal dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dokumen terkendali
No. Reg. : 2025122900470

E. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PELANGGAN

1. Memenuhi hak dan kewajiban sebagaimana yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan dan/atau persyaratan/kontrak yang telah disepakati.
2. Memenuhi kebutuhan Pelanggan atas produk dan jasa Perusahaan dilakukan sesuai dengan perjanjian melalui penerapan Sistem Manajemen Terintegrasi, Mutu, Lingkungan, dan K3.
3. Perjanjian bisnis dengan Pelanggan dilakukan secara adil berdasarkan kesetaraandan sikap profesional, serta saling menghormati kepentingan masing-masing pihak sebagaimana tertuang dalam persyaratan/kontrak kerjasama.
4. Memberikan pelayanan yang baik dan berkualitas, mengedepankan standar layanan yang profesional untuk kepuasan Pelanggan, memperhatikan kebutuhan para Pelanggan dan secara terus menerus memantau, menyempurnakan produk dan layanan, melalui peningkatan standar kerja yang didukung sistem dan teknologi yang memadai.
5. Melakukan aktivitas promosi yang bertanggung jawab, sesuai dengan persaingan usaha yang sehat, wajar, jujur, serta memastikan tidak terjadi penyesatan Pelanggan maupun kesalahpahaman Pelanggan atas produk dan

layanan yang ditawarkan oleh Perusahaan.

6. Menjaga komunikasi secara aktif dan profesional untuk menjalin hubungan jangka panjang dengan Pelanggan.
7. Menyediakan dan mengelola media komunikasi dengan Pelanggan (layanan pengaduan/pemberian Informasi) yang mudah diakses dan tanpa ada Diskriminasi, serta Perusahaan berkomitmen menjaga 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. Dalam menawarkan produk melalui Sistem Elektronik, Perusahaan akan menyediakan Informasi yang lengkap dan benar berkaitan dengan syarat kontrak, produsen, dan produk yang ditawarkan.
9. Melaksanakan survei atau pengukuran kepuasan Pelanggan secara berkala untuk mengetahui sejauh mana indeks kepuasan Pelanggan dalam berhubungan dengan Perusahaan, serta meningkatkan layanan kepada Pelanggan berdasarkan hasil evaluasi survei kepuasan Pelanggan serta masukan dan/atau keluhan yang disampaikan Pelanggan

F. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MITRA USAHA

1. Mematuhi semua ketentuan perundang-undangan, standar etika yang berlaku dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik dalam setiap pelaksanaan hubungan dengan Mitra Usaha.
2. Menghargai, saling percaya, dan memupuk kebersamaan dengan Mitra Usaha, serta memberikan perlakuan yang adil terhadap semua Mitra Usaha Perusahaan dengan tanpa keberpihakan pada seseorang, golongan atau pihak tertentu.
3. Perjanjian bisnis dengan Mitra Usaha dilakukan secara adil berdasarkan kesetaraan dan sikap profesional, independen, dan terbebas dari unsur pemaksaan dan Nepotisme, serta memastikan hubungan yang dijalankan
4. menerapkan prinsip persaingan usaha yang sehat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta tidak melakukan kegiatan, perjanjian, ataupun Perilaku yang mengarah pada tindakan Persaingan Usaha Tidak Sehat.
5. Menjalin kerja sama yang saling menguntungkan dan menjamin terpenuhinya hak dan kewajiban semua pihak sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan/disepakati, serta memperhatikan aspek harga, kualitas, kebutuhan, tepat waktu sesuai dengan kesepakatan, dan kelangsungan hubungan usaha jangka panjang.
6. Membangun komunikasi secara intensif dengan Mitra Bisnis untuk mencari solusi terbaik dalam rangka peningkatan kinerja.
7. Memastikan kredibilitas dan reputasi mitra bisnis sebelum melakukan

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 2025120000470

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

perikatan bisnis.

8. Menetapkan ketentuan pemilihan dan/atau penunjukan Mitra Kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
9. 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.[21]

G. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PESAING

1. Melaksanakan usaha dengan memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Menghormati dan menjaga hubungan dengan Pesaing sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Mendukung iklim persaingan usaha yang sehat di dalam industri sejenis, dengan menjunjung tinggi Etika Usaha dalam setiap aktivitas bisnis Perusahaan.
4. Melarang dan tidak melibatkan diri dalam kesepakatan/perjanjian dengan pesaing terhadap kegiatan usaha yang dapat melanggar Peraturan Perundang- undangan yang berkaitan dengan monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.

Dokumen Terkendali
No. Reg : 20251230470

H. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN KREDITUR/INVESTOR

1. Memastikan bahwa kerja sama dengan Kreditur/Investor dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku serta prinsip tata kelola perusahaan yang baik, profesional, dan terbebas dari KKN.
2. Menjaga kepercayaan Kreditur/Investor dan memberikan peluang yang sama kepada semua calon Kreditur/Investor tanpa diskriminasi, serta menghormati dan memenuhi hak-hak Kreditur sesuai dengan perjanjian, kebijakan Perusahaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. 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*).
4. Menyediakan informasi yang aktual, akurat, dan prospektif bagi calon Kreditur/Investor sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
5. Menjalin komunikasi dan memberikan Informasi secara transparan dan efektif untuk menjaga kepercayaan Kreditur/Investor, dengan tetap menjaga kerahasiaan Data dan Informasi Perusahaan.

[21] Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1999, Bab III, Pasal 4 Ayat 1

I. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PENYEDIA BARANG DAN/ATAU JASA

1. 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 dan ketentuan yang berlaku.
2. Memberikan kesempatan yang sama kepada Penyedia Barang dan/atau Jasa untuk mengikuti pengadaan di Perusahaan sebagaimana diatur dalam Ketentuan Perusahaan maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. 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.
4. Memenuhi hak-hak Penyedia Barang dan/atau Jasa sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama.
5. Melakukan komunikasi yang baik dengan Penyedia Barang dan/atau Jasa termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan.
6. Memastikan ketentuan dan informasi terkait pengadaan barang dan jasa telah tersedia serta sesuai dengan kebutuhan kerja sama bisnis dengan tetap menjaga kerahasiaan informasi.
7. Menjalankan dan menyampaikan kebijakan yang meliputi namun tidak terbatas pada kriteria dalam pemilihan Penyedia Barang dan/atau Jasa, mekanisme pengadaan yang transparan, dan upaya peningkatan kemampuan Penyedia Barang dan/atau Jasa.
8. Menetapkan kebijakan yang mendorong dan memantau Penyedia Barang dan/atau Jasa untuk menghormati hak asasi manusia, menjalankan tanggung jawab sosial dan lingkungan, memberikan perlakukan secara adil, serta memastikan penerapan kebijakan dan prosedur bisnis yang berkelanjutan
9. Menghindari adanya *Fraud,* Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pengadaan terhadap Penyedia Barang dan/atau Jasa di Perusahaan.
10. Menghindari bertransaksi dengan para Penyedia Barang dan/atau atau Jasa yang melakukan praktik-praktik usaha yang tidak etis.
11. Tidak menyalahgunakan wewenang atau jabatan dalam proses pengadaan barang dan jasa dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung maupun tidak langsung merugikan Perusahaan.
12. Memastikan bahwa penyedia barang dan jasa telah memenuhi standar yang ditetapkan Perusahaan melalui kualifikasi berdasarkan kualitas barang atau jasa, biaya yang kompetitif, waktu, pelayanan purna jual,

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251250000470

representatif, dan kemudahan/keuntungan lain yang dapat diperoleh Perusahaan.

13. Melakukan evaluasi atas penyedia barang dan jasa serta memberikan sanksi/tindakan tegas kepada penyedia barang dan jasa yang berperilaku tidak etis atau tidak memberikan layanan sesuai dengan kesepakatan/kontrak yang disepakati bersama.
14. Memberikan sanksi atau tindakan tegas kepada penyedia barang dan/atau jasa yang berperilaku tidak etis atau tidak memberikan layanan sesuai dengan kesepakatan/kontrak yang disepakati bersama serta ketentuan yang ditetapkan Perusahaan.

J. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MASYARAKAT DAN LINGKUNGAN SEKITAR

1. Menghormati hak dan kewajiban masing-masing pihak, dengan semaksimal mungkin menghindari konflik.
2. Menaati norma, aturan, dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
3. Melaksanakan pemberdayaan dan pengembangan masyarakat sekitar Perusahaan, melalui kontribusi pada kegiatan yang sesuai dengan tujuan pembangunan berkelanjutan serta prioritas dan strategi Perusahaan.
4. Melaksanakan program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku yang berfokus pada perlindungan lingkungan dan tanggung jawab sosial yang berkelanjutan.
5. Melaksanakan pendekatan *creating shared value* dalam operasional kegiatan TJSL sehingga program TJSL yang dijalankan dapat selaras dengan strategi perusahaan, meningkatkan nilai-nilai kompetitif perusahaan, dan memberikan manfaat sosial dan ekonomi bagi masyarakat dan lingkungan.
6. Menjalin kemitraan secara aktif berdasarkan prinsip hidup saling berdampingan dan saling mendukung serta menguntungkan.
7. Menghargai setiap aktivitas kemitraan yang memberikan kontribusi kepada masyarakat dan meningkatkan nilai sosial Perusahaan.
8. Melaksanakan program sosial dan kemasyarakatan untuk memberdayakan potensi masyarakat di lingkungan sekitar dalam rangka peningkatan kualitas hidup masyarakat sekitar Perusahaan.
9. Mengelola komunikasi secara terbuka dengan berbagai unsur masyarakat dan mensosialisasikan kepada masyarakat tentang program sosial dan kemasyarakatan serta kebijakan-kebijakan perusahaan yang relevan.
10. Mengedepankan musyawarah mufakat dalam menyelesaikan persoalan dengan masyarakat serta untuk mencapai kesepahaman bersama dan memperkuat hubungan kerja sama yang kondusif.
11. Melarang tindakan yang mengarah kepada Diskriminasi masyarakat berdasarkan suku, agama, ras, dan antar golongan.

K. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MEDIA MASSA

1. Menjadikan Media Massa sebagai mitra kerja dengan menjalin hubungan baik

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 2025123004A70

berlandaskan Keterbukaan, saling menghormati, serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Menetapkan Insan Perusahaan yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya memiliki kewenangan dalam pemberian Informasi kepada media disampaikan oleh Insan Perusahaan.
3. Menyampaikan Informasi Perusahaan kepada Media Massa secara transparan, akurat, bertanggung jawab, sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku, serta tidak melanggar kode etik jurnalistik dan Keterbukaan Informasi Publik.
4. Menerima dan menindaklanjuti masukan serta kritik-kritik membangun yang disampaikan Media Massa sebagai umpan balik untuk membangun Perusahaan menjadi semakin baik dengan tetap memperhatikan aspek risiko kepentingan terbaik Perusahaan.

L. ETIKA PERUSAHAAN DALAM MENGGUNAKAN MEDIA SOSIAL

1. Menggunakan media sosial sebagai salah satu media untuk menyampaikan informasi Perusahaan dan media interaksi dengan Pemangku Kepentingan.
2. Informasi Perusahaan yang disampaikan melalui Media Sosial bersifat valid, terpercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Menginformasikan akun resmi Media Sosial Perusahaan kepada Pemangku Kepentingan untuk menghindari penyampaian Informasi dari akun palsu yang mengatasnamakan Perusahaan.
4. Tidak menggunakan Media sosial milik Perusahaan untuk mengunggah atau menyebarluaskan konten yang berkaitan antara lain dengan kegiatan politik praktis khususnya dalam rangka Pemilu atau Pilkada, konten negatif yang mengandung unsur Suku, Agama, Ras, dan antar golongan (SARA) dan ujaran kebencian.
5. Tidak bertanggung jawab atas pernyataan pribadi dan opini Insan Perusahaan yang dimuat dalam media sosial pribadi.

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251230000470

M. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN ANAK PERUSAHAAN

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. Mewajibkan Anak Perusahaan menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik dalam menjalankan kegiatan usahanya dengan konsisten serta mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Membangun sinergi bersama dengan Anak Perusahaan dalam berbagai kegiatan bisnis dan sosial dengan mematuhi kebijakan dan/atau peraturan Perusahaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Menjalin hubungan baik dengan Anak Perusahaan dalam upaya membangun sinergi dan meningkatkan citra dan reputasi Perusahaan dan kelompok

usahanya.

4. Melaksanakan kerangka hubungan usaha yang wajar dan saling menguntungkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Menghormati kepentingan bisnis Perusahaan dan Anak Perusahaan dalam menjalankan perjanjian kerja sama yang saling menguntungkan.
6. Melakukan hubungan dengan Anak Perusahaan yang dilaksanakan dalam kerangka hubungan bisnis yang wajar, saling menguntungkan, dan menerapkan prinsip persaingan usaha sehat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yaitu terkait larangan praktik monopoli dan persaingan usaha tidak sehat, serta tidak melakukan kegiatan, perjanjian, ataupun Perilaku yang mengarah pada tindakan persaingan usaha tidak sehat.
7. Mendorong prinsip kemandirian terhadap aktivitas operasional Anak Perusahaan dan tidak memberikan perlakuan istimewa dalam hubungan bisnis antara Perusahaan dengan Anak Perusahaan.
8. Menghindari adanya konflik kepentingan dengan Anak Perusahaan dan melarang segala bentuk praktik Gratifikasi, Suap, serta bentuk *Fraud* lainnya.
9. Memastikan pengelolaan risiko dan praktik bisnis Anak Perusahaan yang berkelanjutan untuk mendukung implementasi prinsip *Environmental, Social, and Governance* (ESG).

N. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN ASOSIASI PROFESI

1. Mematuhi standar-standar yang ditetapkan Asosiasi Profesi dan memberikan kesetaraan perlakuan terhadap Asosiasi Profesi.
2. Mengembangkan, mengelola hubungan baik, dan komunikasi efektif dengan Asosiasi Profesi, serta melakukan kontak dengan Asosiasi Profesi dalam batas toleransi yang diperbolehkan hukum dan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
3. Menjalin sinergi berkelanjutan dengan Asosiasi Profesi untuk kepentingan pengembangan usaha dan peluang bisnis Perusahaan.
4. Menghindari adanya konflik kepentingan dengan Asosiasi Profesi dan melarang segala bentuk praktik Gratifikasi, Suap, serta bentuk *Fraud* lainnya kepada Asosiasi Profesi.

O. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN LAINNYA

1. Menghargai setiap hak dari Pemangku Kepentingan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Menjalin sinergi berkelanjutan dengan seluruh Pemangku Kepentingan lainnya untuk mendukung pengembangan usaha dan peluang bisnis.
3. 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 Komite Audit, diatur dalam peraturan tersendiri yang mengacu dan selaras dengan Pedoman Etika dan Perilaku.

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251230000470

BAB III
ETIKA INSAN PERUSAHAAN

A. KEPATUHAN INSAN PERUSAHAAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KETENTUAN LAINNYA

1. Mematuhi dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang berlaku, dalam menjalankan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya di Perusahaan.
2. Menghindari setiap tindakan dan perilaku yang bertentangan/melawan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya.
3. Menghormati proses hukum yang sedang berjalan maupun keputusan yang dihasilkan.
4. Mengedepankan penyelesaian masalah melalui musyawarah untuk mufakat dalam setiap permasalahan dan apabila tidak mencapai kesepakatan maka selanjutnya melalui jalur hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
5. Tidak melakukan kerja sama dan transaksi yang tidak etis, tidak bermoral atau bertentangan dengan prinsip integritas Perusahaan yang dapat merugikan Perusahaan.

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251230000470

B. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN INSAN PERUSAHAAN

1. Etika Kerja Insan Perusahaan harus dilandasi dengan sikap:
   a. Menunjukkan komitmen yang kuat untuk mencapai tujuan Perusahaan.
   b. Bertindak jujur dan berpegang teguh kepada nilai moral dan etika secara konsisten.
   c. Berperilaku dan bertindak selaras dengan perkataan, dapat dipercaya dan bertanggung jawab.
   d. Berperilaku saling membantu dan mendukung sesama Insan Perusahaan maupun Masyarakat di lingkungan Perusahaan untuk mewujudkan tujuan Perusahaan.
   e. 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.
   f. Mematuhi semua aturan dan prosedur keselamatan kerja yang berlaku, dan menggunakan alat pelindung diri yang telah disediakan perusahaan.
   g. Menghargai dan melindungi privasi serta Data pribadi rekan kerja dan Pemangku Kepentingan lainnya dengan tidak menyalahgunakan informasi yang diperoleh dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab di Perusahaan.
   h. Menghormati hak asasi manusia dengan tidak melakukan diskriminasi, pelecehan, atau praktik kerja yang melanggar hukum, serta mendukung lingkungan kerja yang inklusif dan menghormati martabat setiap individu di Perusahaan.

i. Memberikan kinerja dan prestasi yang memuaskan bagi Perusahaan.
j. Berkontribusi lebih dan rela berkorban dalam mencapai tujuan Perusahaan.
k. Mendukung implementasi Program *Employee Well Being* untuk mewujudkan lingkungan kerja produktif, sehat, aman, nyaman dan Bahagia.
l. Menghargai pendapat, ide/gagasan dan kontribusi setiap orang dari berbagai latar belakang.
m. Melakukan inovasi secara berkelanjutan dan konsisten dalam mendukung pencapaian tujuan Perusahaan.
n. Proaktif dalam menggerakkan perubahan, bergerak lincah, cepat, dan aktif dalam setiap perubahan untuk menjadi lebih baik.
o. Memiliki motivasi yang kuat untuk terus mengembangkan kemampuan/kompetensi dan memperluas pengetahuan agar meningkatkan produktivitas.
p. Menerima upah yang layak sesuai dengan kontribusi dan ketentuan yang berlaku tanpa melakukan manipulasi atau kecurangan.
q. Mematuhi ketentuan perusahaan mengenai jam kerja dan memberikan kontribusi yang optimal dalam setiap waktu kerja yang ditentukan.
r. Menghindari, mencegah, dan menjauhi cara-cara persaingan yang tidak sehat dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang di Perusahaan.

2. Etika Kerja Atasan terhadap Anggota Tim
   a. Menjaga profesionalisme kerja dengan mampu memahami peran, tugas dan tanggung jawabnya sebagai Atasan, menjaga hubungan dan relasi yang baik dengan Anggota Tim, serta fokus terhadap urusan pekerjaan.
   b. Mendorong budaya kepatuhan terhadap Pedoman Etika dan Perilaku dan segala ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
   c. Menjadi panutan (*role model*), pengarah, pembimbing, dan pembina Anggota Tim, serta bertanggung jawab atas Perilaku, kinerja, dan prestasi kerja Anggota Tim di Perusahaan.
   d. Menjadi pelopor pembaharuan dan agen perubahan dalam mendorong percepatan inisiatif Perusahaan di Unit Kerjanya.
   e. Mengembangkan pola komunikasi yang terbuka dan menciptakan iklim kerja yang kondusif, secara santun, terbuka, jujur dan bertanggung jawab.
   f. Menjaga keutuhan dan kekompakan seluruh Insan Perusahaan khususnya di Unit Kerja yang dipimpin dengan menghindari persaingan yang tidak sehat serta menghindari adanya pembedaan antar bagian *(silo minded)*.
   g. Melibatkan dan mempertimbangkan masukan dan ide dari Anggota Tim dalam proses pengambilan keputusan serta menghargai dan menerima perbedaan pendapat dan kritik yang membangun tanpa membedakan suku, agama, ras, dan golongan.
   h. Menghormati dan menghargai satu sama lain, serta perbedaan ide atau pendapat yang disampaikan.
   i. Memotivasi Anggota Tim untuk berprestasi dan secara bersama-sama mencapai sasaran kinerja yang telah ditetapkan.

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251230094170

j. Melakukan upaya semaksimal mungkin untuk menyelesaikan keluh kesah dari Anggota Tim sehingga tidak diperlukan tindak lanjut ke tahapan yang lebih komprehensif.
k. Memberikan kesempatan yang sama dan adil kepada Anggota Tim untuk mengembangkan karirnya tanpa membeda-bedakan suku, agama, ras, adat istiadat, gender, golongan, dan elemen inklusi lainnya.
l. Meningkatkan pengetahuan Anggota Tim, mendorong dan menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif dan proaktif dari Anggota Tim.
m. Memberikan penghargaan/pengakuan/apresiasi kepada Anggota Tim atas prestasinya.
n. Tidak menggunakan atau mengakui ide, gagasan, konsep Anggota Tim untuk dipergunakan dalam kepentingan internal atau eksternal Perusahaan tanpa seizin pemilik atau penggagasnya.
o. Melibatkan dan mempertimbangkan masukan dan ide dari Anggota Tim dalam proses pengambilan keputusan serta menghargai dan menerima perbedaan pendapat dan kritik yang membangun tanpa membedakan suku, agama, ras, dan golongan.
p. Melakukan koreksi atau teguran ke tim secara konstruktif serta melakukan pembinaan sesuai dengan kebutuhan Anggota Tim.
q. Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparan sesuai dengan Peraturan Perusahaan.
r. Tidak berbicara/bertindak yang mengandung unsur pelecehan terhadap agama, suku, ras, adat istiadat, gender dan hal-hal lain yang bertentangan dengan kesopanan dan kesusilaan.
s. Tidak melakukan diskriminasi, intimidasi, penghinaan, dan pelecehan terhadap Anggota Tim.
t. Tidak memanfaatkan posisi atau jabatan untuk membujuk/memaksa/ memprovokasi Anggota Tim untuk kepentingan pribadi/kepentingan tertentu yang dapat membahayakan Perusahaan.

3. Etika Kerja Anggota Tim terhadap Atasan

Etika kerja Anggota Tim terhadap Atasan dilandasi dengan sikap:

a. Melaksanakan tugas sesuai dengan kewajiban dan patuh serta konsekuen terhadap hukum, kebijakan, dan standar prosedur yang sudah ditetapkan.
b. Bekerja dengan jujur dan profesional dalam menjalankan tugas yang diberikan oleh Perusahaan atau Atasan, serta menjaga sikap yang objektif dan bertanggung jawab tanpa terbawa perasaan atau menimbulkan konflik yang tidak perlu di lingkungan kerja.
c. Menghormati dan menghargai Atasan dengan menjaga kesopanan dalam ucapan dan tindakan.
d. Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap Atasan dan sesama Insan Perusahaan.
e. Meningkatkan kemampuan, pengetahuan, dan bersikap profesional dalam melaksanakan tugas, dan menjaga kepercayaan yang diberikan

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251230009170

Atasan dan selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan, dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas.

f. Patuh terhadap hukum, Peraturan Perusahaan, Ketentuan Perusahaan,kebijakan *(policy)*, dan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang sudah ditetapkan Perusahaan.
g. Mendukung penuh pencapaian target yang ditetapkan oleh Atasan untuk mencapai tujuan Perusahaan.
h. Menerapkan pembaharuan, perubahan, dan inovasi untuk perbaikan berkelanjutan di Perusahaan.
i. Berkomunikasi secara terbuka dan memberi saran serta masukan yang positif kepada Atasan.
j. Menghindari sikap dan tindakan yang dapat menimbulkan konflik atau pembedaan antar bagian (*silo minded*) dan bekerja untuk mencapai tujuan bersama tim dengan semangat kolaboratif.
k. Mengeluarkan pendapat dengan menggunakan bahasa yang sopan dan tidak mengandung unsur Pelecehan terhadap agama, suku, ras, adat istiadat, gender, disabilitas, dan hal-hal lain yang bertentangan dengan kesopanan dan kesusilaan.
l. Menyampaikan pendapat secara santun kepada Atasan saat mendiskusikan suatu keputusan/kebijakan yang tidak sesuai dengan aturan dan/atau tujuan Perusahaan serta memberikan alternatif solusi untuk perbaikan.
m. Menjaga etika dan integritas dalam berinteraksi dengan Atasan, serta menghormati kebijakan dan keputusan yang diambil oleh Atasan.
n. Mendukung kebijakan yang ditetapkan Atasan selama kebijakan tersebut mendukung kinerja Perusahaan dan tidak bertentangan dengan Ketentuan Perusahaan dan perundang-undangan.
o. Memanfaatkan peluang pengembangan karir dengan sebaik-baiknya sesuai dengan Ketentuan Perusahaan.
p. Terlibat aktif dalam proses *coaching* dan *mentoring* yang dilakukan oleh Atasan untuk pengembangan diri Karyawan dalam rangka meningkatkan kinerja dan produktivitas.
q. Menginformasikan kepada Atasan apabila mengetahui terjadinya suatu indikasi penyimpangan.
r. Menyampaikan keluh kesah (apabila ada) kepada Atasan Langsung/Fungsi SDM sesuai dengan mekanisme yang berlaku di Perusahaan.
s. Apabila Insan Perusahaan membuat komentar negatif mengenai Perusahaan, bisnis, produk, layanan, dan strategi atau praktek Perusahaan dan/atau menyampaikan keluhan atau komentar melalui mekanisme yang tidak sesuai dengan ketentuan Perusahaan, maka hal-hal tersebut merupakan bentuk pelanggaran terhadap ketentuan Perusahaan.
t. Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan, dan Pelecehan baik verbal maupun nonverbal terhadap Atasannya.
u. Tidak berupaya untuk membujuk/memaksa/memprovokasi Atasan untuk kepentingan pribadi/kepentingan tertentu yang dapat membahayakan

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251200070

Perusahaan.

v. Tidak melakukan tindakan yang di luar tugas dan kewenangannya kecuali diperintah secara resmi oleh Atasan yang berwenang.

4. Etika Sesama Rekan Kerja
   a. Membangun hubungan yang baik antara sesama rekan kerja dan selalu menjaga Perilaku sopan dan santun, baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja.
   b. Bersikap terbuka, simpatik, membantu sesama rekan kerja, saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, dan dapat menerima perbedaan (*dissenting opinion*).
   c. Menghargai orang lain, tidak meremehkan, dan membeda-bedakan satu dengan lainnya .
   d. Memiliki semangat persaingan yang sehat untuk memacu prestasi kerja secara maksimal.
   e. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk bekerja dalam kelompok demi kemajuan Perusahaan.
   f. Memiliki semangat kerja sama yang tinggi dan selalu siap membantu rekan ataupun Unit Kerja lain untuk kebaikan Perusahaan.
   g. Tidak melakukan tindakan ataupun ucapan yang mengandung unsur-unsur Pelecehan/*bullying* terhadap fisik, suku, agama, ras, adat istiadat, jenis kelamin, dan hal-hal lain yang bertentangan dengan norma-norma kesopanan dan kesusilaan.
   h. Menjalin hubungan kerja sama yang harmonis serta prinsip kepercayaan untuk mencapai tujuan Perusahaan.
   i. Bersedia berbagi pengetahuan dan keterampilan kepada rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi.
   j. Menciptakan Keterbukaan Informasi sesama rekan kerja dan antar Unit Kerja untuk mendukung kerja sama dan koordinasi yang baik demi kemajuan Perusahaan, kecuali yang bersifat rahasia dan terkait etika profesi sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan dan Ketentuan Perusahan.
   k. Menerima setiap masukan dan saran yang diberikan untuk perbaikan diri dan peningkatan kinerja.
   l. Menghindari tindakan dan/atau ucapan yang mengandung unsur intimidasi, Pelecehan baik verbal maupun nonverbal, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah, merendahkan teman, dan saling menjatuhkan terhadap sesama rekan kerja.
   m. Tidak memanfaatkan posisi atau jabatan untuk membujuk/memaksa/memprovokasi rekan kerja untuk kepentingan pribadi atau kelompok/kepentingan tertentu yang dapat merugikan Perusahaan.
   n. Tidak menggunakan atau mengakui ide, gagasan, konsep rekan kerja untuk dipergunakan dalam kepentingan internal atau eksternal Perusahaan tanpa seizin pemilik atau penggagasnya.

Dokumen Telah Kembali
No. Reg. : 2025123008178

o. Tidak melakukan ancaman fisik maupun non fisik terhadap Karyawan lainnya.
p. Tidak melakukan tindakan permusuhan ataupun segala bentuk provokasi terhadap sesama pekerja untuk kepentingan tertentu, baik pribadi atau pihak lain, internal maupun eksternal yang dapat merugikan Perusahaan.
q. Menghindari segala bentuk persaingan tidak sehat dan pemanfaatan jabatan untuk kepentingan tertentu.

5. Hubungan dan Kerja Sama antar Insan Perusahaan
   Hubungan yang baik antar Insan Perusahaan akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Untuk itu, setiap Insan Perusahaan wajib:
   a. Mengembangkan sikap saling toleransi, empati, dan saling menghargai.
   b. Saling mempercayai dan menjunjung tinggi prinsip praduga tidak bersalah dalam menyikapi adanya indikasi pelanggaran antar Insan Perusahaan.
   c. Menghargai hasil karya atau kreativitas kerja.
   d. Membangun kerja sama tim dan bekerja secara profesional untuk menghasilkan kinerja yang optimal.
   e. Terbuka menerima kritik dan saran, serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah mufakat.
   f. Memiliki sikap terbuka terhadap perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) dalam merumuskan suatu keputusan.
   g. Menciptakan kebersamaan dan mempererat hubungan antar Insan Perusahaan, baik di dalam maupun di luar perusahaan.
   h. Membangun kompetisi yang sehat untuk memacu prestasi kerja.
   i. Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur Pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah, dan merendahkan teman.
   j. Tidak melakukan tekanan dan intimidasi dalam bentuk apapun.

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 2025128000470

C. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN PEMERINTAH/ KEMENTERIAN / LEMBAGA/ AUDITOR / ASESOR / APARAT PENEGAK HUKUM/PEJABAT PUBLIK

1. Melakukan kontak dengan Pejabat Pemerintah/Kementerian/Lembaga/ Auditor/Asesor/Aparat Penegak Hukum/Pejabat Publik, dalam batas tugas, tanggung jawab, dan kewenangan yang diperbolehkan hukum dan sesuai dengan Ketentuan Perusahaan.
2. Mematuhi prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dalam setiap interaksi dengan Pejabat Pemerintah/Kementerian/Lembaga/Auditor/ Asesor/Aparat Penegak Hukum/Pejabat Publik, memastikan bahwa semua komunikasi dan tindakan dilakukan dengan cara yang etis dan sesuai dengan norma dan peraturan yang berlaku.
3. Menjaga hubungan dan komunikasi dengan Pejabat Pemerintah/Kementerian/Lembaga/Auditor/Asesor/Aparat Penegak Hukum/ Pejabat Publik, sebatas hubungan profesional kerja sesuai dengan

ketentuan dan peraturan yang berlaku.

4. Mendukung program Pemerintah/Kementerian/Lembaga/Aparat Penegak Hukum yang sesuai dengan tugas, peran, tanggung jawab, dan kewenangannya di Perusahaan.
5. Dilarang memberikan segala bentuk Gratifikasi kepada Pejabat Pemerintah/Kementerian/Lembaga/Auditor/Asesor/Aparat Penegak Hukum/ Pejabat Publik, sebagai salah satu penegakan komitmen *Zero Fraud Tolerance* di Perusahaan.

D. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN PEMEGANG SAHAM

1. Mendukung Perusahaan dalam memenuhi hak dan aspirasi Pemegang Saham sesuai dengan Anggaran Dasar serta peraturan lain yang berlaku, agar dapat terpenuhi dengan baik secara transparan, adil, tepat waktu dan lancar sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Pemegang Saham.
2. Mematuhi semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam setiap tindakan dan keputusan yang berhubungan dengan Pemegang Saham.
3. Mendukung Perusahaan dalam memberikan Informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perusahaan kepada setiap Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Mendukung Perusahaan dalam menindaklanjuti setiap keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dokumen Terkendali
No. Peg. : 2025129004 70

E. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN PELANGGAN

1. Memberikan pelayanan yang baik dan berkualitas serta mengedepankan standar layanan yang profesional tanpa diskriminasi, sehingga dapat meningkatkan kepuasan Pelanggan dan memenuhi hak Pelanggan sebagaimana yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan dan/atau persyaratan/kontrak yang telah disepakati, sesuai dengan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya.
2. Melaksanakan perjanjian bisnis dengan Pelanggan dengan itikad baik dan menghormati kepentingan masing-masing pihak sebagaimana tertuang dalam kontrak kerjasama.
3. Menjaga standar layanan yang profesional dalam setiap interaksi dengan Pelanggan, memastikan terpenuhinya kebutuhan Pelanggan.
4. Menjaga citra dan reputasi perusahaan dengan selalu bertindak jujur, transparan, dan bertanggung jawab dalam setiap interaksi dengan Pelanggan, sesuai dengan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya.
5. Berkomunikasi secara efektif dan profesional dengan Pelanggan, memastikan bahwa informasi yang diberikan akurat, lengkap, dan tepat waktu, sesuai dengan tugas, tanggung jawab, dan kewenangannya.
6. Berperan aktif dalam pelaksanaan survei kepuasan Pelanggan untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan, dan bertanggung jawab untuk

menindaklanjuti setiap keluhan dan masukan yang diterima dari Pelanggan untuk perbaikan layanan dan produk.

F. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN MITRA USAHA

1. Menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik dalam setiap pelaksanaan hubungan dengan Mitra Usaha.
2. Menghindari penilaian yang bersifat subjektif dan diskriminatif serta berupaya menghindari adanya konflik kepentingan dalam berinteraksi dengan Mitra Usaha.
3. Menerapkan prinsip kesetaraan dan profesionalisme dalam setiap perjanjian bisnis dengan Mitra Usaha.
4. Menjalin kerja sama yang saling menguntungkan dengan Mitra Usaha, mencakup upaya untuk memahami dan memenuhi kebutuhan serta ekspektasi mitra secara profesional dan etis.
5. Menjalin komunikasi secara jujur dan efektif dengan Mitra Usaha serta menjaga kerahasiaan Data dan informasi Perusahaan.

G. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN PESAING

1. Menghormati dan menjaga hubungan profesional dengan pesaing, termasuk menghargai hak dan kewajiban pesaing dan memastikan bahwa interaksi dengan pesaing dilakukan secara etis serta memperhatikan kaidah-kaidah persaingan usaha yang sehat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Dilarang melakukan kesepakatan/perjanjian dengan pesaing yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.
3. Dilarang memberikan Data dan informasi Perusahaan yang bersifat rahasia kepada pesaing.

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 2025123000470

H. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN KREDITUR/INVESTOR

1. Menjalankan kerja sama dengan Kreditur/Investor sesuai dengan prinsip tata kelola perusahaan yang baik serta ketentuan dan peraturan yang berlaku.
2. Menjaga kepercayaan Kreditur/Investor, melakukan komunikasi dan memberikan informasi yang transparan, efektif, aktual, akurat, dan prospektif sesuai dengan tugas, kewenangan, dan tanggung jawabnya serta ketentuan peraturan yang berlaku.
3. Dilarang memberikan Data dan informasi Perusahaan yang bersifat rahasia kepada Kreditur/Investor.

I. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN PENYEDIA BARANG DAN/ATAU JASA

Insan Perusahaan dan semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang dan/atau

Jasa mematuhi Etika sebagai berikut:

1. Melaksanakan tugas secara bertanggung 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. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis dengan pihak yang terkait.
4. Menjalin komunikasi secara jujur dan efektif dengan penyedia barang dan/atau jasa, serta menindaklanjuti keluhan dan keberatan sesuai dengan kesepakatan dan peraturan yang berlaku.
5. Menandatangani Pakta Integritas dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa sebagai wujud komitmen untuk tidak melanggar peraturan yang berlaku dan tidak melakukan praktik *Fraud* dalam proses Pengadaan Barang dan/atau Jasa.
6. Menyediakan informasi yang aktual, akurat, dan prospektif kepada penyedia barang dan/atau jasa serta menjaga kerahasiaan Data dan informasi untuk mencegah kebocoran informasi yang dapat merugikan Perusahaan dan penyedia Barang/Jasa.
7. Mematuhi ketentuan dan norma-norma berusaha yang sehat dan beretika dalam seluruh proses pengadaan barang dan/atau jasa.
8. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang menyebabkan terjadinya persaingan usaha tidak sehat.
9. 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.[22]
10. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Negara/Perusahaan.
11. Menghindari dan mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi & nepotisme.
12. Menghindari dan mencegah terjadinya Benturan Kepentingan dengan pihak terkait baik secara langsung maupun tidak langsung, yang menyebabkan terjadinya persaingan usaha tidak sehat.
13. Melakukan evaluasi terhadap penyedia barang dan/atau jasa berdasarkan kualitas barang atau jasa, biaya yang kompetitif, waktu pengiriman, pelayanan purna jual, dan kemudahan lainnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Perusahaan.

Dokumen Terkendali
No. Peg. : 2025123000478

[22] Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023, Pasal 149

J. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN MASYARAKAT & LINGKUNGAN SEKITAR

1. Menghormati hak dan kewajiban masyarakat, bertindak dengan itikad baik dan bekerja sama dengan masyarakat untuk menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan serta menghindari adanya konflik.
2. Menghindari segala bentuk Diskriminasi terhadap masyarakat berdasarkan suku, agama, ras, dan antar golongan, mengedepankan kesetaraan dan inklusivitas.
3. Beradaptasi dengan adat istiadat, kebiasaan, dan perkembangan nilai-nilai sosial budaya masyarakat sekitar yang sejalan dengan Nilai-Nilai Perusahaan.
4. Berinteraksi dan berkomunikasi bersama masyarakat sekitar dengan mengedepankan prinsip musyawarah mufakat, terbuka terhadap dialog dan berusaha menyelesaikan setiap masalah dengan cara yang damai dan adil, memperkuat hubungan kerja sama yang kondusif.
5. Mendukung program Perusahaan terkait dengan pengembangan masyarakat sekitar sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Perusahaan.
6. Menindaklanjuti setiap keluhan atau masukan dari masyarakat sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Perusahaan.

Dokumen Terkendali
No. Reg : 20251250000470

K. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN MEDIA MASSA

1. Membina hubungan baik dan proaktif dengan Media Massa dalam rangka mensosialisasikan peran, kebijakan, dan pencapaian Perusahaan.
2. Insan Perusahaan yang dapat menyampaikan informasi kepada Media Massa merupakan Insan Perusahaan yang telah mendapat persetujuan atau ditunjuk oleh Perusahaan.
3. Menjaga citra Perusahaan dengan memberikan informasi yang aktual, transparan, akurat, relevan, dan dapat dipertanggungjawabkan serta berimbang kepada Media Massa.
4. Terbuka terhadap kritik dan masukan dari Media Massa, menerima umpan balik dengan sikap positif dan menggunakan kritik yang konstruktif sebagai kesempatan untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja Perusahaan.

L. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DALAM MENGGUNAKAN MEDIA SOSIAL

1. Menyampaikan pikiran dengan lisan, tulisan, dan sebagainya secara bertanggung jawab sesuai dengan Ketentuan Perusahaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Tidak mengekspresikan hal-hal terkait pandangan, penilaian, dan kepentingan pribadi yang dapat menimbulkan citra negatif/merusak reputasi Perusahaan.
3. Tidak diperbolehkan untuk bertindak mewakili perusahaan dalam membuat pernyataan di Media Sosial kecuali pihak-pihak yang memiliki tugas dan kewenangan yang diberikan oleh Perusahaan.
4. Tidak menggunakan Media Sosial miliknya untuk mengunggah atau menyebarluaskan konten yang bermuatan politik praktis, konten negatif terkait

Suku, Agama, Ras, dan Antargolongan (SARA), ujaran kebencian, pornografi, dan hal-hal lain yang dilarang dalam peraturan dan norma yang berlaku.

5. Tidak menunjukkan pola Perilaku dan/atau gaya hidup mewah yang tidak sesuai dengan prinsip kepatutan dan kepantasan sebagai Insan BUMN.
6. Tidak menulis, mempublikasikan, dan mengunggah materi yang dilindungi hak cipta atau Hak Kekayaan Intelektual, kecuali telah memenuhi Ketentuan Perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku.

M. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN INSAN DI ANAK PERUSAHAAN

1. Menjalin hubungan baik dengan Insan di Anak Perusahaan dalam upaya membangun sinergi dan meningkatkan citra, nama baik, dan reputasi Perusahaan dan kelompok usahanya, serta memberikan keuntungan dan nilai tambah bagi Perusahaan sesuai dengan tugas dan kewenangannya yang ditetapkan dalam Ketentuan Perusahaan.
2. Menghindari adanya konflik kepentingan dengan Insan di Anak Perusahaan/ dan melarang segala bentuk praktik Gratifikasi, Suap, serta bentuk *Fraud* lainnya.
3. Mendukung penerapan prinsip *Environmental, Social, and Governance* (ESG) dalam kegiatan operasional di Anak Perusahaan.

Dokumen Terkendali
No. Reg.: 20251230004 79

N. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN ASOSIASI PROFESI

1. Diperbolehkan melakukan kontak dengan Asosiasi Profesi dalam batas toleransi yang diperbolehkan hukum, sesuai dengan kewenangan dan ketentuan peraturan yang berlaku.
2. Menjalin hubungan baik dengan Asosiasi Profesi dalam upaya membangun sinergi dan meningkatkan citra Perusahaan dan kelompok usahanya, serta memberikan keuntungan dan nilai tambah bagi Perusahaan.
3. Menghindari adanya konflik kepentingan dengan Asosiasi Profesi dan melarang segala bentuk praktik Gratifikasi, Suap, serta bentuk *Fraud* lainnya kepada Asosiasi Profesi.

O. ETIKA INSAN PERUSAHAAN DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN LAINNYA

1. Menghargai setiap hak dari Pemangku Kepentingan lainnya sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
2. Menjalin hubungan harmonis serta sinergi berkelanjutan dengan Pemangku Kepentingan lainnya untuk mendukung pengembangan usaha dan peluang bisnis Perusahaan, dalam batasan sesuai dengan kewenangan dan tugas tanggung jawabnya berdasarkan Ketentuan Perusahaan.

BAB IV
TATA PERILAKU INSAN PERUSAHAAN

Insan Perusahaan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya senantiasa berpegang teguh pada Pedoman Etika dan Perilaku, Peraturan Perusahaan, Ketentuan Perusahaan, serta peraturan perundang-undangan, dengan kaidah-kaidah tata Perilaku dalam hal-hal sebagaimana berikut:

A. CITRA PERUSAHAAN

1. Menjaga citra, nama baik, dan reputasi Perusahaan dengan bersikap dan berperilaku sesuai dengan Nilai-Nilai Perusahaan serta senantiasa patuh terhadap Pedoman Etika dan Perilaku, Peraturan Perusahaan, Ketentuan Perusahaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Tidak melakukan tindakan yang dapat menyebabkan penurunan citra, nama baik, dan reputasi Perusahaan, baik di dalam maupun di luar lingkungan Perusahaan.
3. Tidak melibatkan dan/atau mengatasnamakan Perusahaan dalam kegiatan apa pun, baik atas nama individu maupun kelompok yang berpotensi dapat merusak citra, nama baik, dan reputasi dan/atau menimbulkan kerugian bagi Perusahaan.
4. Tidak menggunakan atribut Perusahaan dan/atau fasilitas kedinasan untuk mendatangi tempat yang dapat merusak reputasi Perusahaan.

Dokumen Terkendali
No. Reg. 20251220000170

B. INKLUSI DAN KEBERAGAMAN

1. Mendukung Perusahaan dalam menjamin dan menghargai adanya inklusi dan keberagaman di lingkungan Perusahaan, mengakui dan menghargai perbedaan dalam lingkungan kerja yang beragam dengan berbagai macam latar belakang etnis, ras, kebangsaan, warna kulit, usia, agama, jenis kelamin, penyandang disabilitas, sudut pandang atau karakteristik individu lainnya dan sudut pandang untuk mendorong lingkungan kerja yang produktif.
2. Mendukung penciptaan lingkungan kerja yang bebas dari diskriminasi, intimidasi, Kekerasan, dan Pelecehan dalam rangka menciptakan lingkungan yang inklusif, menghargai perbedaan dan kesetaraan, serta menjunjung tinggi hak asasi manusia untuk mendorong kinerja, pertumbuhan, dan keberlanjutan perusahaan.

C. PERILAKU ASUSILA, SARA, NAPZA, PERJUDIAN, DAN RADIKALISME

1. Dilarang melakukan segala bentuk Perilaku terkait dengan tindakan Asusila dan mengandung isu SARA serta aktivitas Perjudian.
2. Dilarang melakukan kegiatan yang mendukung, dan/atau menyebarkan paham radikalisme dan terorisme serta terlibat dalam organisasi.
3. Dilarang menggunakan, mengedarkan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan NAPZA.

4. Dilarang menyimpan dan mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan pornografi.
5. Dilarang mengonsumsi alkohol yang menimbulkan Perilaku negatif maupun kontra produktif di lingkungan Perusahaan.
6. Dilarang membawa senjata tajam, senjata api, dan bom maupun senjata/bahan peledak lainnya di lingkungan Perusahaan.
7. Dilarang membawa binatang peliharaan di lingkungan Perusahaan yang dapat mengganggu kenyamanan, keamanan, dan keselamatan Karyawan.

D. PENGHORMATAN TERHADAP HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL (HAKI)

1. Patuh terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan atas penggunaan kekayaan intelektual, menghormati, menghargai, dan melindungi Hak Atas Kekayaan Intelektual milik Perusahaan dan pihak Pemangku Kepentingan.
2. Memperlakukan hasil karya terkait dengan pengembangan suatu produk, proses, dan/atau teknologi yang terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan, sebagai milik Perusahaan, baik selama masa kerja maupun setelah Insan Perusahaan tidak bekerja lagi untuk Perusahaan.
3. Menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya baik selama maupun di luar jam kerja, jika hasil karya tersebut terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan.
4. Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang disusun menjadi karya intelektual, situs internet, dan karya intelektual yang ada di dalamnya dilindungi sebagai Hak Kekayaan Intelektual berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.[23]
5. Perusahaan berhak atas seluruh manfaat (*exclusive benefits*) dari paten, dan lain-lain yang merupakan hasil karya Insan Perusahaan dimana karya tersebut terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan.

Dokumen terkendali
No. Reg. : 20251230004

E. PERSAINGAN USAHA YANG SEHAT

1. Melaksanakan dan mengungkapkan kebijakan persaingan usaha yang sehat dengan mengedepankan Perilaku bisnis yang etis dan tidak melakukan praktik anti persaingan usaha untuk mendapatkan atau melindungi posisi pasar.
2. Mendukung komitmen Perusahaan untuk menjalankan bisnis berdasarkan prinsip persaingan usaha yang sehat dan melarang praktik monopoli sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
3. Melakukan praktik bisnis yang adil, etis, dan tidak menyebarkan Informasi sensitif apapun kepada pihak lain untuk menjaga persaingan usaha yang sehat.

F. PENGAMBILAN KEPUTUSAN YANG ETIS

1. Mengambil keputusan bisnis yang etis berdasarkan prinsip tata kelola

[23] Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-2/MBU/03/2023, Pasal 25.

Perusahaan yang baik untuk mendukung pengembangan bisnis dan penciptaan nilai Perusahaan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Menjalankan peran dan fungsi serta tanggung jawabnya dalam pengambilan Keputusan 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.
3. 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 practice*, yang dipandang perlu, penting, dan kritikal dalam proses tersebut (*duly abiding the laws*).
4. 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, sehingga setiap keputusan yang diambil tidak berpotensi Benturan Kepentingan, termasuk dengan seluruh pihak yang terlibat dalam pengambilan Keputusan.

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251230000470

G. KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) DAN PELESTARIAN LINGKUNGAN

1. 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.
2. Mendukung komitmen Perusahaan untuk menjamin kesehatan dan keselamatan kerja dan meminimalkan dampak negatif terhadap lingkungan serta menciptakan kontribusi positif kepada masyarakat dan lingkungan.
3. Menerapkan budaya kesehatan dan keselamatan kerja serta Pelestarian Lingkungan, dan berperan aktif dalam upaya peningkatan pelaksanaan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan
4. Melakukan tindakan pencegahan *(preventif)* untuk menghindari terjadinya terjadinya insiden, kecelakaan kerja, gangguan kesehatan di tempat kerja, serta pencemaran lingkungan dan selalu mengupayakan agar Insan Perusahaan mendapat tempat kerja yang aman dan sehat.
5. Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, bencana alam dan pandemi/wabah.
6. Melakukan pemeriksaan, inspeksi dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk Sumber Daya, peralatan/perlengkapan kerja, dan sistem deteksi sesuai dengan Ketentuan Perusahaan.
7. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi termasuk yang berpotensi mengakibatkan kecelakaan kerja kepada pimpinan Unit Kerja masing-masing dan instansi berwenang terkait sesuai dengan Ketentuan Perusahaan.

8. Mengendalikan dampak lingkungan yang timbul dari kegiatan operasional maupun produk yang dihasilkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan standar yang digunakan oleh Perusahaan.
9. Melakukan evaluasi dampak aktivitas bisnis terhadap lingkungan dan melakukan tindakan pencegahan serta pengawasan.
10. Mengupayakan perbaikan berkelanjutan atas berbagai aspek yang berkaitan dengan kesehatan dan keselamatan kerja dan pelestarian lingkungan.

H. TANGGUNG JAWAB SOSIAL DAN LINGKUNGAN

1. Berperan aktif terlibat dalam program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan untuk pemberdayaan masyarakat dan pelestarian alam.
2. Mendukung Perusahaan dalam 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.
3. Mendukung Perusahaan dalam menerapkan praktik-praktik pengelolaan lingkungan terbaik dan isu-isu lingkungan yang bersifat global.
4. Menjalankan tanggung jawab lingkungan dengan mencegah, mengurangi dan mengelola hal-hal berdampak negatif dari semua aspek operasi Perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
5. Mendukung Perusahaan dalam 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)*.

Dokumen Perenda11
No. Reg. : 20251230000470

I. AKTIVITAS POLITIK

1. Tidak memberikan 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.
2. Tidak menggunakan anggaran dan fasilitas yang dimiliki Perusahaan, 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.
3. Fasilitas sebagaimana dimaksud pada angka (2) 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 dengan Ketentuan Perusahaan.

4. 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.
5. Melaporkan indikasi adanya Insan Perusahaan yang melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang Pemilu dan/atau Pilkada kepada Lembaga pelaksana dan/atau pengawas pemilihan.
6. Melarang pencalonan calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, keterlibatan dalam partai politik, dan larangan penggunaan Sumber Daya tersebut di atas untuk juga diterapkan kepada Insan Perusahaan dan Anak Perusahaan/Afiliasi terkonsolidasi.
7. Patuh terhadap setiap peraturan perundang-undangan yang mengatur keterlibatan Perusahaan dalam urusan publik, meliputi Aktivitas Politik dan sosial.
8. 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 Insan Perusahaan 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 Perusahaan/Anak Perusahaan.[24]
9. Tidak ikut serta/terlibat dalam kegiatan politik, kampanye Pemilu dan/atau Pilkada, baik secara langsung maupun tidak langsung yaitu melalui sosial media.
10. Tidak menggunakan Media Sosial milik pribadi atau Perusahaan untuk mengunggah atau menyebarluaskan konten yang terkait dengan kegiatan politik praktis khususnya dalam rangka Pemilu atau Pilkada.
11. 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.

Dokumen Terkendali
No. Peg. : 2025123006170

J. KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

1. Menyajikan layanan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Penyampaian Informasi Perusahaan kepada Publik dilakukan oleh Insan Perusahaan yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan.
3. Setiap hubungan keluar atau komunikasi dengan pihak di luar Perusahaan harus dilakukan dengan prinsip kehati-hatian, terutama menyangkut Data dan Informasi yang bersifat rahasia dan sensitif, serta Informasi yang berpotensi menimbulkan gangguan atau tekanan yang bisa merugikan atau menghambat kemajuan Perusahaan.

[24] Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-12/MBU/10/2020

4. Pemberian Data dan Informasi kepada pihak di luar Perusahaan untuk keperluan seperti memenuhi kewajiban terhadap negara atau menyelesaikan masalah-masalah hukum harus memperoleh persetujuan Direksi atau Pejabat yang ditunjuk dan berkoordinasi dengan unit organisasi yang telah ditetapkan, serta berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Semua pihak mengungkap Informasi yang relevan dan bekerja sama secara penuh dengan Auditor Internal dan Eksternal dalam pelaksanaan proses audit kepatuhan atau penyidikan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Melaksanakan pengelolaan Informasi Publik mengacu pada Pedoman Pengelolaan Layanan Informasi Publik yang ditetapkan oleh Perusahaan.
7. Tidak diperkenankan memberikan pernyataan kepada publik mengenai isu atau permasalahan yang bukan merupakan kewenangannya di dalam Perusahaan.
8. Bertindak hati-hati agar tidak membocorkan Informasi yang bersifat rahasia, baik disengaja maupun tidak disengaja, dan memastikan setiap dokumen dan kertas kerja diperlakukan dengan memperhatikan risiko kebocoran informasi.
9. Dilarang mengungkapkan Informasi yang bersifat rahasia kepada pihak yang tidak berhak, baik selama maupun setelah berhenti bekerja pada Perusahaan, serta dilarang menggunakan Informasi rahasia Perusahaan dalam rangka pembelian atau perdagangan sekuritas untuk kepentingan pribadi, keluarga, maupun kepentingan pihak lain kecuali jika Informasi tersebut telah diketahui secara luas oleh publik.

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251230090170

K. PENGGUNAAN KOMUNIKASI ELEKTRONIK

1. Menggunakan komunikasi elektronik dalam hal mendukung proses bisnis Perusahaan dan pertukaran data serta informasi Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku.
2. Bertanggung jawab dalam penggunaan informasi elektronik yang dikomunikasikan dengan menggunakan sistem komunikasi elektronik Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku.
3. Menjaga perangkat keras, perangkat lunak, dan Data Perusahaan sesuai dengan ketentuan dan kewenangannya, agar tidak rusak, hilang, berubah atau diakses tanpa izin, dengan mengacu pada kewenangan dan ketentuan yang berlaku.
4. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku ketika membuat, memelihara, menyimpan, atau menghancurkan dokumen, termasuk dokumen elektronik, serta memastikan semua transaksi diotorisasi, dicatat, dan dilaporkan sesuai dengan Ketentuan Perusahaan.
5. 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.[25]

[25] Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008, Pasal 27

6. 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).[26]
7. Dilarang dengan sengaja dan tanpa hak menyebarkan berita bohong dan menyesatkan yang mengakibatkan kerugian konsumen dalam transaksi elektronik.[27]

L. PERLINDUNGAN DATA PRIBADI

1. Perusahaan berkomitmen memberikan perlindungan atas Data Pribadi yang dikelola oleh Perusahaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Undang-Undang dan Peraturan yang berlaku.
2. Data Pribadi dikumpulkan dan digunakan Perusahaan hanya untuk tujuan yang sah dan diperlukan, serta harus jelas bagi individu bagaimana Data tersebut akan digunakan, serta disimpan dengan aman dan dilindungi oleh Perusahaan dari akses yang tidak sah, kerusakan, perubahan, atau hilang.
3. Data Pribadi harus dihapus ketika tidak lagi diperlukan untuk tujuan yang telah ditentukan oleh Perusahaan.
4. Apabila Data Pribadi diproses oleh pihak ketiga, harus ada kontrak yang sesuai dan langkah-langkah keamanan yang diimplementasikan untuk melindungi data tersebut.
5. Mematuhi semua peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait perlindungan Data Pribadi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Menjaga Data Pribadi yang dikelola di Perusahaan sesuai dengan Ketentuan Perusahaan.
7. Menghormati hak-hak individu terkait Data Pribadi mereka, termasuk hak untuk mengakses, mengoreksi, dan menghapus Data mereka sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Mengumpulkan dan menggunakan Data Pribadi untuk tujuan yang sah dan diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251230000470

M. PERLINDUNGAN INFORMASI PERUSAHAAN DAN *INTANGIBLE ASSET*

1. Memberikan perlindungan Informasi Perusahaan dan *Intangible Asset* sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.
2. Setiap penyampaian Informasi Perusahaan kepada pihak eksternal dilakukan oleh Pejabat tertentu yang secara resmi ditunjuk oleh Perusahaan.
3. Mengatur akses terhadap Informasi dan menetapkan kewenangan dan lingkup tugas bagi Insan Perusahaan yang dapat mengakses Informasi yang diperlukan.
4. Bertanggungjawab atas pemanfaatan Data dan Informasi serta *Intangible*

[26] Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008, Pasal 28
[27] Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008, pasal 28 ayat 1.

Asset Perusahaan untuk meningkatkan nilai tambah Perusahaan dan pengambilan keputusan.

5. Diwajibkan untuk memperlakukan Informasi Perusahaan yang bersifat rahasia (*confidential*) yang diperolehnya dalam menjalankan tugas dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
   a. Melindungi Informasi Rahasia, bukan hanya Insan Perusahaan yang masih aktif bekerja tetapi juga berlaku bagi Insan Perusahaan yang sudah tidak bekerja Ketentuan Perusahaan.
   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.
6. Menerapkan sistem keamanan Informasi teknologi dengan sebaik-baiknya untuk melindungi Informasi dari akses yang tidak sah, perubahan, atau kerusakan.
7. Menyerahkan semua Data dan dokumen yang berhubungan dengan Perusahaan pada saat berhenti bekerja sesuai dengan Ketentuan Perusahaan.
8. Seluruh Karyawan dan keluarganya bertanggung jawab menjaga kerahasiaan Informasi Penghasilan masing-masing Karyawan dan tidak menyebarluaskan melalui media apapun dan/atau memberitahu Penghasilan Karyawan kepada pihak manapun.
9. Seluruh Karyawan dan keluarganya dilarang untuk membicarakan, bertanya dan/atau memberitahu Penghasilan Karyawan kepada Karyawan lain dan/atau keluarga Karyawan lainnya, kecuali bagi Karyawan yang memiliki istri/suami yang juga merupakan Karyawan Perusahaan dan/atau kepada Pihak lainnya sebagai wujud kepatuhan dalam memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan tetap menjaga kerahasiaan dan prinsip akuntabilitas.
10. Setiap pengungkapan Informasi Penghasilan oleh Karyawan yang bertentangan dengan peraturan Perusahaan, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
11. Melindungi kerahasiaan Informasi dikecualikan untuk tujuan-tujuan tertentu seperti perpajakan, penagihan piutang, tujuan hukum, dan pertukaran Informasi antar perusahaan. Kewajiban melindungi kerahasiaan Informasi Perusahaan 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;

Dokumen Tercendali
No. Reg. : 20251230000470

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.

N. PERLINDUNGAN HARTA PERUSAHAAN

1. Bertanggung jawab atas pengelolaan Harta Perusahaan dan menghindarkan penggunaannya di luar kepentingan Perusahaan.
2. Mengamankan Harta Perusahaan dari kerusakan dan kehilangan serta menyimpannya di tempat yang ditentukan Perusahaan.
3. Melindungi seluruh aset Perusahaan dari penggunaan yang tidak sah, penggelapan, kecurangan (*Fraud*), bahaya moral (*moral hazard*), dan penyalahgunaan kekuasaan (*abuse of power*).
4. Menggunakan Harta Perusahaan sesuai dengan jabatan, kewenangan, dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
5. Tidak menggunakan dan memanfaatkan Harta Perusahaan untuk kepentingan pribadi, kepentingan kelompok, dan/atau Aktivitas Politik serta kepentingan pihak ketiga.
6. Menyerahkan kembali aset Perusahaan yang berada di bawah kendalinya setelah masa tugas berakhir sesuai dengan Ketentuan Perusahaan.

Dokumen Terkendali
No. Reg.: 20251209090470

O. PENCATATAN DATA DAN PENYUSUNAN LAPORAN

1. Menyajikan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia yaitu Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK), akurat, relevan, dan tepat waktu serta memastikan kredibilitas dan objektivitas laporan yang akan diterbitkan untuk pihak internal dan eksternal Perusahaan, serta sesuai dengan prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU) di Indonesia.
2. Semua Informasi dalam laporan keuangan dimuat secara lengkap dan benar, tanpa mengandung Informasi atau fakta material yang tidak benar serta tidak menghilangkan Informasi atau fakta material.
3. Bertanggung jawab atas sistem pengendalian internal untuk mencegah dan mendeteksi adanya kecurangan (*Fraud*) dalam penyusunan laporan keuangan.
4. Mengungkapkan semua Informasi relevan (*full disclosure*) dalam laporan keuangan kepada semua pihak yang berkepentingan secara adil dan transparan berdasarkan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU) di Indonesia.
5. Membuat laporan tahunan dan keberlanjutan yang teliti dan transparan, serta mematuhi standar pelaporan non-keuangan sesuai dengan kerangka kerja pelaporan yang berlaku.
6. Mencatat setiap transaksi secara akurat di dalam pembukuan Perusahaan dan menerapkan pengendalian internal secara memadai untuk mencegah dan mendeteksi adanya kecurangan dalam penyusunan laporan keuangan.
7. Dilarang melakukan kecurangan dalam pencatatan Data dan penyusunan laporan Perusahaan.

8. Melaksanakan akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan laporan keuangan yang akurat, relevan, dan tepat waktu sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia, serta memastikan kredibilitas dan objektivitas laporan yang akan diterbitkan untuk pihak internal dan eksternal Perusahaan.

P. PERJALANAN DINAS

1. Melaksanakan Perjalanan Dinas sesuai dengan Ketentuan Perusahaan dengan memperhatikan aspek efektivitas, efisiensi, selektivitas, serta mengedepankan kepentingan kemajuan Perusahaan[28].
2. Dilarang melakukan penyelewengan atas penggunaan biaya dan/atau fasilitas Perjalanan Dinas.
3. Menyampaikan dan menyelesaikan pertanggungjawaban Perjalanan Dinas tepat waktu sesuai dengan Ketentuan Perusahaan.

Q. LARANGAN PRAKTIK PENYELEWENGAN/PENYIMPANGAN SEJENISNYA SERTA TINDAKAN FRAUD

1. Menjalankan tugas dan tanggung jawab dengan berpedoman pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dan patuh terhadap ketentuan yang berlaku.
2. Mendukung pelaksanaan kebijakan dan komitmen anti*Fraud* Perusahaan.
3. Dilarang melakukan setiap bentuk tindakan penyelewengan/penyimpangan sejenisnya serta tindakan *Fraud (Zero Tolerance for Fraud).*
4. Penyelewengan/penyimpangan sejenisnya serta tindakan *Fraud* yang dimaksud mencakup, tetapi tidak terbatas pada:
   a. Ketidakjujuran;
   b. Penggelapan;
   c. Pemalsuan atau pengubahan surat berharga, seperti cek Perusahaan;
   d. Penyalahgunaan Aset yang dimiliki oleh Perusahaan, Insan Perusahaan, Pelanggan, Mitra Usaha atau rekanan;
   e. Pengalihan kas, surat berharga atau aset Perusahaan lain untuk penggunaan pribadi;
   f. Penanganan dan laporan transaksi Perusahaan yang dilakukan tidak sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
   g. Pemalsuan atas catatan akuntansi Perusahaan atau laporan keuangan untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lain yang merugikan.
   h. 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.[29]

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251230000470

[28] Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-9/MBU/12/2019.

[29] Pedoman Umum Governansi Korporat (PUGKI) Tahun 2021, Bab 3 Angka 4.1.2.

i. Korupsi meliputi: Benturan Kepentingan, Penyuapan, Gratifikasi illegal, Pemerasan Ekonomi;
j. Segala bentuk kecurangan (*Fraud*);
k. Penyalahgunaan Aset Perusahaan;
l. Penyalahgunaan Kas maupun Pencurian terhadap penerimaan kas yang sudah tercatat (*larceny*) dan Pencurian terhadap penerimaan kas yang belum tercatat (*skimming*) serta Kecurangan Pengeluaran Kas (*Fraudulent disbursement*);
m. Kecurangan laporan meliputi: Kecurangan Laporan Keuangan dan Kecurangan Laporan Non Keuangan;
n. Segala bentuk Pemerasan Ekonomi.

R. BENTURAN KEPENTINGAN DAN PENYALAHGUNAAN JABATAN

1. Mematuhi ketentuan tentang Benturan Kepentingan yang ditetapkan oleh Perusahaan serta peraturan lain yang berlaku.
2. Dilarang melakukan segala bentuk tindakan Penyalahgunaan Jabatan.
3. Dilarang memanfaatkan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan.
4. Apabila berpotensi atau telah berada dalam situasi Benturan Kepentingan wajib mengungkapkan Benturan Kepentingan tersebut sesuai dengan Ketentuan Perusahaan.
5. Dalam hal terjadi Benturan Kepentingan, Insan Perusahaan yang memiliki pengaruh signifikan terhadap kebijakan dan/atau operasional Perusahaan, dilarang mengambil tindakan yang merugikan Perusahaan atau mengurangi keuntungan Perusahaan, dan wajib mengungkapkan Benturan Kepentingan dalam setiap keputusan.
6. 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.
7. Memisahkan antara urusan pribadi dengan urusan Perusahaan sehingga dapat menghindari terjadinya Benturan Kepentingan yang merugikan kepentingan Perusahaan.
8. Menjunjung tinggi standar kerja tanpa terkecuali dan bertindak objektif dan independen dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab pekerjaan.

S. LARANGAN PRAKTIK SUAP

1. Mendukung implementasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan di Perusahaan serta penerapan Kebijakan dan Komitmen Anti Penyuapan Perusahaan.
2. Dilarang melakukan praktik Suap dalam bentuk apapun termasuk pemberian, permintaan, penerimaan, atau usaha untuk mendapatkan Suap.
3. Melaporkan kepada Atasan/Pejabat yang berwenang atau melalui media yang disediakan di Perusahaan apabila mengetahui adanya praktik Suap di Perusahaan.

Dokumen Terkendali
No. Reg.: 20251250000470

T. GRATIFIKASI

1. Dilarang menerima segala bentuk Gratifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Dilarang melakukan pemberian Gratifikasi dalam bentuk apapun kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dalam hubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan tugas dan kewajibannya.
3. 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.
4. Melaporkan penerimaan, pemberian, dan permintaan gratifikasi kepada Unit Pengendalian Gratifikasi untuk dapat dianalisis sesuai dengan Ketentuan Perusahaan dan dapat dilaporkan ke lembaga penegak hukum, seperti: Kepolisian, Kejaksaan, dan KPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. 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.
6. Atas penolakan Gratifikasi yang telah dilakukan, maka Insan Perusahaan wajib melaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi 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.
7. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan oleh Insan Perusahaan meliputi Gratifikasi yang dikecualikan[30] sesuai dengan rumusan dalam Pasal 2 ayat (3) Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi.
8. Diperbolehkan memberikan Jamuan dan Donasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dan tidak memiliki unsur Gratifikasi yang dilarang.
9. Pemberian Jamuan diselenggarakan berdasarkan pertimbangan kepentingan Perusahaan, yang dilakukan berdasarkan aspek efisiensi, selektif, dan kewajaran serta kelaziman di dunia usaha (*best practices*).[31]
10. 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*.
11. Donasi tersebut diselaraskan dengan capaian tujuan pembangunan

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251230064170

[30] Pedoman Pengendalian Gratifikasi PT Pupuk Kalimantan Timur

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

berkelanjutan dan strategi perusahaan serta tidak terkait dengan politik.

12. Donasi yang diberikan oleh perusahaan dilakukan secara *governance* dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
13. Pemberian Donasi dapat dilaksanakan melalui pendekatan *charity, philantrophy, 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.
14. 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.

U. PERNYATAAN PALSU, KLAIM PALSU, DAN KONSPIRASI

1. Dilarang memberikan Pernyataan Palsu, Klaim Palsu, dan melakukan Konspirasi.
2. Hal yang termasuk termasuk Pernyataan Palsu adalah tindakan yang secara sadar:
   a. Memalsukan dokumen dan/atau sertifikasi;
   b. Membuat pernyataan yang menyesatkan dan tidak benar dalam proses kajian, negosiasi atau audit;
   c. Membuat laporan palsu dengan maksud untuk melakukan penggelapan misalnya menyembunyikan masalah teknis yang serius atau tidak melaporkan adanya penundaan terhadap jadwal kerja yang telah ditetapkan;
   d. Melakukan rekayasa kejadian, perbuatan yang direncanakan dengan standar untuk mengelabui pihak-pihak tertentu dengan maksud-maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok.
3. Hal yang termasuk klaim palsu antara lain namun tidak terbatas pada upaya memasukkan tagihan atau permintaan pembayaran berdasarkan Data yang diketahui palsu.
4. Hal yang termasuk Konspirasi adalah secara sadar dan berencana melakukan kerja sama atau persekongkolan dengan pihak-pihak tertentu untuk melakukan tindak kecurangan, penyelewengan dan pelanggaran hukum atau Peraturan Perusahaan dengan maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok.
5. Menyadari pentingnya membuat pernyataan tertulis maupun lisan yang akurat dan klaim yang benar kepada pimpinan, Pemerintah maupun kepada pihak lain.
6. Insan Perusahaan yang dengan sengaja menyampaikan pernyataan atau klaim palsu, menyesatkan atau melibatkan adanya Konspirasi dengan orang

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 20251230004

lain untuk merugikan pihak lain dapat dikenakan sanksi, baik kepada Insan Perusahaan dan/atau pihak lain yang terlibat, termasuk mitra kerja Perusahaan dan Karyawannya.

V. INFORMASI ORANG DALAM

1. Dilarang menyalahgunakan Informasi yang berasal dari internal Perusahaan kepada Eksternal Perusahaan yang tidak sesuai dengan Peraturan dan dapat menimbulkan kerugian materiil dan non materiil bagi Perusahaan.
2. Insan Perusahaan yang memiliki akses Informasi material tidak boleh menyalahgunakan jabatan dan pekerjaannya dalam mengungkapkan Informasi material yang dapat mempengaruhi keputusan investor/pihak berkepentingan.
3. Dilarang memberikan Informasi Orang Dalam kepada Pihak manapun yang patut diduga dapat menggunakan Informasi tersebut untuk melakukan pembelian atau penjualan atas barang/jasa Perusahaan.

Dokumen Terkendali
No. Reg.: 20251230000470

BAB V
KOMITMEN PENERAPAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU

A. KOMITMEN PERUSAHAAN

Perusahaan berkomitmen menerapkan Pedoman Etika dan Perilaku melalui pemenuhan seluruh kewajiban Perusahaan sebagaimana yang ditetapkan dalam Pedoman Etika dan Perilaku serta memberikan sanksi atas setiap pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku.

B. KOMITMEN INSAN PERUSAHAAN

Dalam rangka mewujudkan komitmen Perusahaan terhadap penerapan Pedoman Etika dan Perilaku, maka seluruh Insan Perusahaan memiliki komitmen untuk:[32]

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, Ketentuan 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 Perilaku (*Code of Conduct*) dan/atau Peraturan Perusahaan dan/atau Ketentuan 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/kepentingan kelompok.
9. Menghindari perbuatan meminta atau menerima dari pihak ketiga pembayaran, Gratifikasi atau keuntungan lain untuk dirinya sendiri atau untuk pihak lain yang menimbulkan Benturan Kepentingan/memberikan keuntungan kepada pihak ketiga secara melanggar peraturan perundang-undangan.
10. Menghormati perbedaan pendapat dan hak setiap Insan Perusahaan.
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

Dokumen terkendali
No. Reg. : 2025120809170

[32] Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia Tahun 2021, Bab 3 Angka 4.1.1

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.
15. Menerima konsekuensi bila terbukti melakukan pelanggaran atas Ketentuan Perusahaan termasuk Pedoman Etika dan Perilaku (*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 Perusahaan termasuk Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct) dan* semua ketentuan perundangan yang berlaku.

C. KOMITMEN PEMANGKU KEPENTINGAN

Pemangku kepentingan berkomitmen untuk mendukung Perusahaan dalam penerapan Pedoman Etika dan Perilaku melalui peran aktif dalam pelaksanaan dan memenuhi kewajiban Pemangku Kepentingan sebagaimana ditetapkan dalam Pedoman Etika dan Perilaku.

Dokumen Terkendali
No. Reg.: 20251230000470

BAB VI
PERAN DALAM PENERAPAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU

A. PERAN PERUSAHAAN

Peran Perusahaan dalam penerapan Pedoman Etika dan Perilaku meliputi hal sebagaimana berikut namun tidak terbatas pada:

1. Menetapkan Pedoman Etika dan Perilaku di Perusahaan.
2. Menginternalisasikan Pedoman Etika dan Perilaku kepada Insan Perusahaan dan Pemangku Kepentingan.
3. Menjalankan tugas dan kewajiban Perusahaan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Pedoman Etika dan Perilaku.
4. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas penerapan Pedoman Etika dan Perilaku sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan.
5. Melakukan penegakkan penerapan Pedoman Etika dan Perilaku bagi Insan Perusahaan dan Pemangku Kepentingan.
6. Menyediakan media pelaporan atas dugaan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku yang dapat diakses oleh Insan Perusahaan dan Pemangku Kepentingan.
7. Memberikan sanksi atas setiap pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku.

Dokumen Terkendali
No. Reg.: 20251230000470

B. PERAN INSAN PERUSAHAAN

Peran Insan Perusahaan dalam penerapan Pedoman Etika dan Perilaku meliputi hal-hal berikut namun tidak terbatas pada:

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

C. PERAN PEMANGKU KEPENTINGAN

Peran Pemangku Kepentingan dalam penerapan Pedoman Etika dan Perilaku meliputi hal sebagaimana berikut namun tidak terbatas pada:

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

BAB VII
PENEGAKAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU

A. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI

Perusahaan melakukan sosialisasi dan internalisasi nilai-nilai yang terkandung dalam Pedoman Etika dan Perilaku kepada seluruh Insan Perusahaan dan Pemangku Kepentingan dalam rangka membangun budaya tata kelola perusahaan yang baik. Sosialisasi dan internalisasi yang dilakukan mencakup beberapa kegiatan, antara lain:

1. Sosialisasi Pedoman Etika dan Perilaku kepada Insan Perusahaan dan Pemangku Kepentingan serta melakukan penyegaran secara berkala.
2. Akses Pedoman Etika dan Perilaku melalui *website* Perusahaan.
3. Penandatangan Pakta Integritas oleh Insan Perusahaan sebagai bentuk komitmen penerapan Pedoman Etika dan Perilaku

B. PELANGGARAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU

1. Pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku adalah setiap tindakan, Perilaku, atau keputusan yang bertentangan dengan nilai-nilai inti, prinsip-prinsip moral, dan aturan-aturan operasional.
2. Pelanggaran ini dapat berupa tindakan yang disengaja atau tidak disengaja yang melanggar standar etika dan tata Perilaku yang berlaku di Perusahaan/Anak Perusahaan.
3. Pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku akan mempengaruhi penilaian terhadap kinerja Karyawan, yang ketentuannya diatur lebih lanjut dalam Ketentuan Perusahaan.

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 2025123000470

C. MEKANISME PELAPORAN PELANGGARAN

1. Insan Perusahaan maupun Pemangku Kepentingan dapat menyampaikan laporan dugaan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku melalui media pelaporan aduan dugaan pelanggaran yang disediakan oleh Perusahaan, Atasan Langsung, atau Pimpinan Perusahaan.
2. Pelaporan dugaan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku harus dilakukan dengan itikad baik, bukan keluhan pribadi atas kebijakan Perusahaan (*grievance*) ataupun didasari kehendak buruk/fitnah, serta didukung dengan bukti yang cukup.
3. Perusahaan wajib menindaklanjuti laporan dugaan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan.
4. Pelaporan dugaan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku yang disampaikan melalui *Whistleblowing System (WBS)*, maka ditindaklanjuti dan ditangani sesuai dengan Pedoman Sistem Manajemen Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing management System*).

5. Perusahaan menjamin kerahasiaan Data Pelapor atau Informasi lainnya terkait pelaporan yang diadukan serta menjamin perlindungan bagi pelapor atas:
   a. Perlindungan kerahasiaan Informasi yang diberikan.
   b. Perlindungan atas pengenaan sanksi bagi Pelapor yang menyampaikan aduan dugaan pelanggaran.
   c. Perlindungan dari Diskriminasi, ancaman, dan tindakan pembalasan dari Terlapor dan pihak-pihak terkait pelanggaran yang dilaporkan.
   d. Perlindungan berupa bantuan hukum bagi Pelapor dalam kondisi Pelapor mendapat tuntutan hukum dari pihak yang dilaporkan.
   e. Bentuk perlindungan yang diberikan disesuaikan dengan bentuk ancaman/tindakan balasan yang diterima. Pemberian perlindungan dilakukan dengan tetap memperhatikan asas kerahasiaan dan ketentuan terkait yang berlaku di Perusahaan.
   f. Perlindungan yang diberikan oleh Perusahaan melibatkan pengambilan langkah/upaya untuk mencegah potensi terjadinya kejadian yang merugikan untuk mencegah terjadinya hal yang membahayakan terjadi lebih lanjut.
   g. Dukungan praktis kepada Pelapor dapat berupa dorongan dan meyakinkan Pelapor tentang nilai-nilai pelaporan Pengaduan dan mengambil langkah-langkah untuk memberikan keamanan serta perlindungan kepada Pelapor.
   h. Dukungan tersebut dapat berupa dukungan secara emosional, finansial, hukum, atau reputasi.
6. Perusahaan memberikan Penghargaan kepada Pelapor yang telah beritikad baik dan berjasa menyampaikan aduan yang terbukti merupakan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
7. Perusahaan mempertimbangkan memberikan pengakuan/apresiasi kepada Pelapor dengan persetujuan terlebih dahulu dari Pelapor untuk menjaga kerahasiaan identitas Pelapor.

Dokumen Tercetak
No. Reg. : 20251230090479

D. SANKSI ATAS PELANGGARAN PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU

1. Perusahaan akan memberikan sanksi kepada Insan Perusahaan dan Pemangku Kepentingan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku sesuai dengan Ketentuan Perusahaan serta ketentuan perundang- undangan yang berlaku.
2. Sanksi bagi Dewan Komisaris dan Direksi yang melakukan pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku diputuskan oleh Pemegang Saham.
3. Sanksi bagi Pemangku Kepentingan yang melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak dan dokumen lainnya yang mengatur hubungan antara Perusahaan dengan Pemangku Kepentingan. Perusahaan dapat meneruskan pelanggaran terkait dengan Pedoman Etika dan Perilaku melalui proses hukum sesuai dengan Ketentuan Perusahaan.

E. PENGUKURAN DAN EVALUASI ATAS PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU

1. Pengukuran pemahaman dan penerapan Pedoman Etika dan Perilaku dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali untuk mengetahui sejauh mana Insan Perusahaan dan Pemangku Kepentingan memahami dan menerapkan Pedoman Etika dan Perilaku. Hasil pengukuran tersebut akan menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan dalam konten dan penerapan Pedoman Etika dan Perilaku.
2. Insan Perusahaan dan Pemangku Kepentingan dapat memberikan masukan untuk penyempurnaan Pedoman Etika dan Perilaku kepada Unit Kerja yang mengkoordinasikan pengkinian Pedoman Etika dan Perilaku, untuk ditetapkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan.

Dokumen Terkendali
No. Reg.: 20251230000470

BAB VIII
PENUTUP

Perusahaan berkomitmen untuk tidak hanya mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, namun juga berkomitmen untuk bertindak etis dan bertanggung jawab dalam menjalankan setiap aktivitas bisnis. Setiap Insan Perusahaan diwajibkan untuk mengerti, memahami, dan melaksanakan Pedoman Etika dan Perilaku serta seluruh program terkait dalam setiap kegiatan Perusahaan secara utuh dan konsisten.

Dalam rangka memastikan bahwa Pedoman Etika dan Perilaku telah disampaikan, dimengerti, dipahami, serta ditaati seluruh Insan Perusahaan maka seluruh Insan Perusahaan diwajibkan menandatangani Pakta Integritas secara periodik setiap tahun, sebagai bentuk komitmen Insan Perusahaan dalam mematuhi Ketentuan Perusahaan, termasuk Pedoman Etika dan Perilaku dan semua ketentuan yang berlaku.

Pakta integritas yang wajib ditandatangani oleh Insan Perusahaan sesuai dengan lampiran 1 sampai lampiran 5, dengan yang dapat dimutakhirkan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan Perusahaan. Perusahaan akan mengkaji dan melakukan evaluasi atas Pedoman Etika dan Perilaku ini secara periodik dan berkesinambungan.

Dokumen Terkendali
No. Reg.: 20251230004770

Lampiran 1 – Format Pakta Integritas Dewan Komisaris

PAKTA INTEGRITAS
PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR

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

Menyatakan sebagai berikut:

1. Bersedia 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 (*code of conduct)* 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. Bersedia menjalankan tugas serta amanat sebagai 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. Bersedia menjaga kerahasiaan, keutuhan, serta ketersediaan Data dan Informasi Perusahaan, baik digital maupun *hardcopy*, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan.

5. Selama menjabat sebagai 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 _____ pada Perusahaan ini, sesuai dengan peraturan di bidang Badan Usaha Milik Negara.

6. 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 _____ Perusahaan dan memperhatikan ketentuan serta kebijakan yang berlaku di Perusahaan.

7. 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 dengan ketentuan hukum yang berlaku apabila ditemukan terjadinya pelanggaran terhadap hal-hal sebagaimana termaktub dalam surat pernyataan ini.

8. 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.

9. Bersedia menerima konsekuensi bila terbukti melakukan pelanggaran atas ketentuan internal Perusahaan termasuk Pedoman Perilaku (*code of conduct)* dan semua ketentuan perundangan yang berlaku.

10. 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 (*code of conduct)* dan semua ketentuan perundangan yang berlaku.

Dokumen Terkendali
No. Reg.: 20251230004170

Bontang, _____

Yang Menyatakan,
Komisaris _____

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

Lampiran 2 – Format Pakta Integritas Direksi

PAKTA INTEGRITAS
PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR

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

Menyatakan sebagai berikut:

1. Bersedia 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 (*code of conduct)* dan semua ketentuan perundangan yang berlaku (*accountability*) serta tidak memberikan toleransi terhadappraktik 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. Bersedia menjalankan tugas serta amanat sebagai Direktur Utama yang diberikan oleh RUPS sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perusahaan, serta kontrak manajemen yang telah saya tanda tangani.

4. Bersedia menjaga kerahasiaan, keutuhan, serta ketersediaan Data dan Informasi Perusahaan, baik digital maupun *hardcopy*, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan.

5. Selama menjabat sebagai Direktur _____, tidak akan memanfaatkan posisi saya pada perusahaan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi, keluarga dan kerabat, maupun golongan tertentu.

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 Perusahaan dan 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 (*code of conduct)* 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 (*code of conduct)* dan semua ketentuan perundangan yang berlaku.

Dokumen Tor Kendali
No. Reg. : 2025[illegible]

Bontang, _____

Yang Menyatakan,
Direktur _____

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

Lampiran 3 – Format Pakta Integritas Organ Dewan Komisaris

PAKTA INTEGRITAS
PT PUPUK KALIMANTAN TIMUR

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

Menyatakan sebagai berikut:

1. Bersedia 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 (*code of conduct)* dan semua ketentuan perundangan yang berlaku (*accountability*) serta tidakmemberikan 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. Bersedia menjalankan tugas serta amanat sebagai Sekretaris Dewan Komisaris/Komite _____ yang diberikan oleh Pemegang Saham dan Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perusahaan, serta kontrak manajemen yang telah saya tanda tangani.

4. Bersedia menjaga kerahasiaan, keutuhan, serta ketersediaan Data dan Informasi Perusahaan, baik digital maupun *hardcopy*, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan.

5. Selama menjabat sebagai Sekretaris Dewan Komisaris/Komite _____, 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 Sekretaris Dewan Komisaris/Komite _____ pada Perusahaan ini, sesuai dengan peraturan di bidang Badan Usaha Milik Negara.

6. 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/Komite _____ Perusahaan dan memperhatikan ketentuan serta kebijakan yang berlaku di Perusahaan.

7. 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.

8. 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.

9. Bersedia menerima konsekuensi bila terbukti melakukan pelanggaran atas ketentuan internal Perusahaan termasuk Pedoman Perilaku (*code of conduct)* dan semua ketentuan perundangan yang berlaku.

10. 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 (*code of conduct)* dan semua ketentuan perundangan yang berlaku.

Dokumen Terkendali
No. Reg. : 2022122000110

Bontang, _____

Yang Menyatakan:
Sekretaris Dewan Komisaris/Komite _____

Menyaksikan:
Komisaris Utama

☐ ***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 kepentinganperusahaan 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 Perilaku (*Code of Conduct*) dan semua ketentuan perundangan yang berlaku *(accountability*) serta tidak memberikan toleransi terhadap praktik Korupsi, Kolusi , dan Nepotisme.

3. Bersedia 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. Bersedia menjaga kerahasiaan, keutuhan, serta ketersediaan Data dan Informasi Perusahaan, baik digital maupun *hardcopy*, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan.

5. 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.

6. Apabila saya tidak mentaati pakta integritas ini, maka saya bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk terhadap penilaian kinerja saya.

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 Perusahaan termasuk Pedoman Perilaku (*code of conduct)* 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 (*code of conduct)* dan semua ketentuan perundangan yang berlaku.

Dokumen Terkendali
No. Kend. : 20251200000470

Bontang,

Yang Menyatakan:	Menyaksikan:
Karyawan Struktural	**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 kepentinganperusahaan di atas kepentingan pribadi, menjauhi segala bentuk benturan kepentingan baik potensi maupun aktual (*conflict of interest rule*), memahami dan mematuhi ketentuan internal Perusahaan termasuk Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) dan semua ketentuan perundangan yang berlaku (*accountability*) serta tidak memberikan toleransi terhadap praktik Korupsi, Kolusi , dan Nepotisme.

3. Bersedia 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. Bersedia menjaga kerahasiaan, keutuhan, serta ketersediaan Data dan Informasi Perusahaan, baik digital maupun *hardcopy*, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan.

5. Apabila saya tidak mentaati pakta integritas ini, maka saya bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk terhadap penilaian kinerja saya.

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 (*code of conduct)* 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 (*code of conduct)* dan semua ketentuan perundangan yang berlaku.

Dokumen Terkendali
Reg. : 20251230006470

Bontang,

Yang Menyatakan:	Menyaksikan:
Karyawan Non Struktural	**Atasan Langsung**

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