



**SARANA JAYA**  
REAL ESTATE DEVELOPMENT

# **CODE OF CONDUCT**

## **PERUMDA PEMBANGUNAN SARANA JAYA**



# **PEDOMAN ETIKA**

## **PERUSAHAAN**

# **2024**

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

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

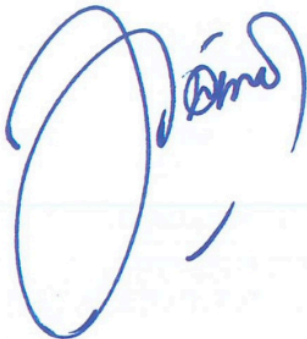
**Jakarta, 31 Januari 2025**

**Dewan Pengawas**

1. Andi Muhammad Iqbal Arief  
Ketua Dewan Pengawas



2. Peri Umar Farouk  
Sekretaris Dewan Pengawas



**Direksi**

1. Andira Reoputra  
Direktur Utama



2. Irwan Agustusan  
Direktur Administrasi dan Keuangan



3. Arjo Baroto  
Direktur Pengembangan



## DAFTAR ISI

<b>Lembar Pengesahan.....</b>	<b>2</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>3</b>
<b>BAB I</b>	
<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>5</b>
A. Latar Belakang.....	5
B. Maksud, Tujuan dan Manfaat.....	6
C. Dasar Hukum.....	7
D. Visi, Misi dan Nilai-Nilai Perusahaan.....	8
E. Objek Pedoman Code of Conduct.....	8
F. Kewajiban Organ Pendukung Dewan Pengawas dan Karyawan Sebagai Insan Sarana Jaya.....	9
G. Kewajiban Dewan Pengawas dan Direksi Sebagai Insan Sarana Jaya.....	9
H. Kewajiban Pengurus Anak Perusahaan.....	10
I. Kebijakan Sistem Manajemen Sarana Jaya.....	11
<b>BAB II</b>	
<b>BENTURAN KEPENTINGAN.....</b>	<b>12</b>
<b>BAB III</b>	
<b>SUAP DAN GRATIFIKASI.....</b>	<b>14</b>
<b>BAB IV</b>	
<b>HADIAH, IMBALAN, DAN SUMBANGAN YANG TIDAK DIBENARKAN.....</b>	<b>14</b>
<b>BAB V</b>	
<b>KERAHASIAAN DATA PERUSAHAAN DAN KETERBUKAAN INFORMASI.....</b>	<b>15</b>
A. Kewajiban pada Informasi.....	15
B. Larangan pada informasi.....	17
<b>BAB VI</b>	
<b>WHISTLEBLOWING.....</b>	<b>19</b>
<b>BAB VII</b>	
<b>KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK.....</b>	<b>20</b>
<b>BAB VIII</b>	
<b>HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDER.....</b>	<b>21</b>
<b>BAB IX</b>	
<b>ETIKA DALAM BEKERJA.....</b>	<b>22</b>
A. Integritas Dalam Aktivitas Bisnis Dan Pekerjaan.....	22
B. Pemberian Kesempatan Yang Sama Kepada Pegawai Untuk Mendapatkan Pekerjaan, Promosi Dan Pemberhentian Kerja.....	24
C. Standar Etika Dalam Berhubungan Dengan Stakeholders.....	24
D. Standar Etika Jajaran Manajemen Dan Karyawan.....	28
E. Hak Atas Kekayaan Intelektual (Intellectual Property Rights).....	29
<b>BAB X</b>	
<b>ETIKA PERILAKU.....</b>	<b>31</b>
A. Komitmen.....	31

B. Menjaga Nama Baik Perusahaan.....	31
C. Menjaga Hubungan Baik Antar Pegawai.....	31
D. Menjaga Kerahasiaan Perusahaan.....	31
E. Menjaga Dalam Pemanfaatan Aset Perusahaan.....	32
F. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang, Perjudian Dan Merokok.....	32
G. Melakukan Pencatatan Data Perusahaan Dan Penyusunan Laporan.....	33
H. Integritas Laporan Keuangan.....	33
<b>BAB XI</b>	
<b>PENEGAKAN DAN PELAPORAN.....</b>	<b>35</b>
A. Komitmen Pedoman Etika Perusahaan.....	35
B. Sosialisasi Dan Internalisasi.....	35
C. Pelanggaran.....	35
D. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran.....	36
E. Sanksi Atas Pelanggaran.....	36
<b>Lampiran I.....</b>	<b>36</b>
<b>Lampiran II.....</b>	<b>38</b>

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Perumda Pembangunan Sarana Jaya merupakan salah satu Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang memiliki peran strategis dalam bisnis, penyediaan lahan (*land bank*), properti, hunian terjangkau (*affordable housing*), dan infrastruktur (kawasan industri, pergudangan, dan lain-lain) berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 1982. Perumda Pembangunan Sarana Jaya sebagai entitas bisnis pengembang properti. Dalam menjalankan fungsi dan tanggung jawabnya, Sarana Jaya senantiasa berkomitmen untuk menjaga integritas, profesionalisme, dan etika bisnis yang tinggi. Sejalan dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG), Sarana Jaya menyadari bahwa penerapan nilai-nilai etika dan moral yang kuat merupakan fondasi bagi tercapainya visi dan misi perusahaan.

*Code of Conduct* ini disusun sebagai pedoman perilaku bagi seluruh karyawan, manajemen, serta pihak-pihak terkait dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab di lingkungan Sarana Jaya. Pedoman ini berfungsi sebagai acuan untuk memastikan bahwa setiap individu di Sarana Jaya berperilaku sesuai dengan nilai-nilai etika yang telah ditetapkan, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan publik dan pemangku kepentingan terhadap Sarana Jaya.

Dalam menghadapi tantangan globalisasi, perubahan teknologi, dan dinamika pasar yang semakin kompleks, penerapan *Code of Conduct* yang konsisten menjadi semakin krusial. Oleh karena itu, Sarana Jaya berkomitmen untuk secara berkelanjutan mensosialisasikan dan menerapkan pedoman ini di seluruh tingkatan organisasi, serta menjadikannya bagian integral dari budaya perusahaan.

Pedoman ini juga bertujuan untuk memastikan bahwa setiap keputusan dan tindakan yang diambil oleh karyawan Sarana Jaya didasarkan pada pertimbangan yang adil, transparan, dan bertanggung jawab. Dengan demikian, Sarana Jaya tidak hanya berfokus pada pencapaian target bisnis, tetapi juga pada penguatan karakter dan integritas seluruh elemen perusahaan.

Melalui penerapan *Code of Conduct* ini, Sarana Jaya berharap dapat terus meningkatkan kualitas pelayanan, menjaga reputasi perusahaan, serta memberikan kontribusi positif bagi masyarakat dan lingkungan. Setiap karyawan dan pihak terkait diharapkan memahami, mematuhi, dan menerapkan pedoman ini dalam setiap aspek pekerjaan mereka, sehingga Sarana Jaya dapat terus menjadi perusahaan yang beretika, terpercaya, dan berkelanjutan.

## **B. Maksud, Tujuan dan Manfaat**

Maksud penerapan Pedoman Etika Perusahaan bagi Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Setiap Insan Sarana Jaya memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik;
2. Mendorong seluruh Insan Sarana Jaya untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
3. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan;
4. Meminimalisir peluang terjadinya penyimpangan yang dapat mempengaruhi citra Perusahaan.

Tujuan penerapan Pedoman Etika Perusahaan bagi Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Komitmen bersama untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Perusahaan secara profesional dan beretika;
2. Sebagai panduan perilaku bagi seluruh Insan Sarana Jaya yang harus dipatuhi dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
3. Menghindari benturan kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
4. Mewujudkan hubungan harmonis dengan *stakeholders*.

Perusahaan berusaha untuk melaksanakan Pedoman Etika Perusahaan ini secara konsisten dan konsekuen sehingga dapat memberikan manfaat jangka panjang bagi:

### **1. Perusahaan**

- a. Mendorong kegiatan operasional Perusahaan agar lebih efektif dan efisien;
- b. Meningkatkan nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada *stakeholders* dalam berhubungan dengan Perusahaan, sehingga menghasilkan reputasi yang baik, yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.

### **2. KPM**

Menambah keyakinan bahwa Perusahaan dikelola secara amanah, hati-hati (*prudent*), efisien, transparan, akuntabel dan wajar (*fairness*) untuk memberikan manfaat sebesar-besarnya kepada masyarakat DKI Jakarta, serta meningkatkan profitabilitas yang diharapkan oleh KPM dengan tetap memperhatikan kepentingan pemangku kepentingan lainnya.

### **3. Insan Sarana Jaya**

- a. Memberikan pemahaman kepada setiap Insan Sarana Jaya tentang tingkah laku yang diinginkan atau yang dilarang oleh Perusahaan.
- b. Menciptakan lingkungan kerja yang mendukung nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan, sehingga dapat meningkatkan kinerja dan produktivitas setiap Insan Sarana Jaya secara menyeluruh.

#### 4. Masyarakat dan pihak lain yang terkait.

Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan Perusahaan.

#### C. Dasar Hukum

Dalam menyusun Pedoman Etika Perusahaan ini, Perusahaan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan Tata Kelola Perusahaan bagi BUMD, sebagai berikut:

1. Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (UU Tipikor);
2. Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 96 Tahun 2004 tentang Pedoman Penerapan Praktik Good Corporate Governance pada Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
3. Pedoman Umum GCG Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) 2006;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
5. Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi;
6. Peraturan Daerah No. 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang telah mengalami perubahan beberapa kali dan terakhir ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah No. 2 Tahun 1982 tentang Perusahaan Umum Daerah Pembangunan Sarana Jaya Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
7. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 131 Tahun 2019 tentang Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah;
8. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia Tahun 2021 milik Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;
9. Anggaran Dasar Perumda Pembangunan Sarana Jaya;

Adapun sikap yang melandasi pentingnya Pedoman Etika Perusahaan adalah:

1. Mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta memperhatikan norma-norma yang berlaku pada masyarakat di mana Perusahaan beroperasi.
2. Menghindari tindakan, perilaku ataupun perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan diatas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan.
3. Menyadari bahwa Perusahaan dituntut untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan pasar serta harapan dari *stakeholders*.
4. Mengutamakan keselamatan kerja dan kesehatan bagi Insan Sarana Jaya dan masyarakat di mana Perusahaan beroperasi.
5. Menerapkan prinsip-prinsip *Transparency, Accountability, Responsibility, Independency*, dan *Fairness* dalam mengelola Perusahaan.

#### D. Visi, Misi dan Nilai-Nilai Perusahaan

##### 1. Visi Sarana Jaya

“Menjadi Pengembang Properti dan Infrastruktur yang terpercaya, terkemuka, inovatif dan pembangunan yang berkelanjutan untuk kesejahteraan kehidupan masyarakat Indonesia”

##### 2. Misi Sarana Jaya

- i. Mengembangkan bisnis properti, infrastruktur, penyedia land bank dan penyedia sarana prasarana yang mendukung program kerja strategis Pemerintah Indonesia;
- ii. Meningkatkan nilai Perusahaan dalam pengembangan sumber daya manusia (SDM) yang berlandaskan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menunjang inovasi dan kreativitas Perusahaan;
- iii. Mewujudkan nilai Perusahaan dalam menyediakan kehidupan yang lebih baik bagi masyarakat Indonesia;
- iv. Meningkatkan nilai Perusahaan untuk kesejahteraan pemangku kepentingan (pemegang saham, pengurus Perusahaan dan karyawan);
- v. Mewujudkan nilai tambah produk properti dan jasa melalui hilirisasi bisnis properti yang berdampak bagi Perusahaan serta konsumen;
- vi. Mewujudkan pembangunan bisnis properti yang bertanggungjawab terhadap lingkungan dan sosial.

##### 3. Nilai-Nilai Perusahaan

- a. PROFESIONAL  
Bertindak profesional dan berpikir positif dalam melaksanakan tugas dan menghadapi tantangan.
- b. SETIA  
Setia terhadap Perusahaan (*esprit de corp*) dan fokus pada tujuan.
- c. JUJUR  
Taat azas/aturan dan tidak korupsi, serta menjunjung tinggi etika dan GCG (*Good Corporate Governance*) dalam berbisnis.

#### E. Objek Pedoman Code of Conduct

Pedoman Code of Conduct wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh:

1. Pemegang Saham (KPM);
2. Insan Sarana Jaya;
3. Anak Perusahaan;
4. Mitra kerja yang bekerja sama dengan Sarana Jaya;



F. Kewajiban Organ Pendukung Dewan Pengawas dan Karyawan Sebagai Insan Sarana Jaya

Setiap karyawan, baik di tingkat manajemen maupun operasional, memiliki tanggung jawab moral dan profesional untuk menjalankan *Code of Conduct* dalam setiap aspek pekerjaan mereka. Kewajiban mereka meliputi:

1. **Mematuhi *Code of Conduct* Secara Penuh**

Setiap karyawan wajib memahami, menginternalisasi, dan mematuhi seluruh ketentuan dan prinsip yang tercantum dalam pedoman ini tanpa terkecuali.

2. **Mengutamakan Etika dalam Setiap Keputusan**

Karyawan wajib memastikan bahwa setiap keputusan yang mereka ambil dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab selalu berdasarkan nilai-nilai etika, integritas, dan kejujuran.

3. **Melaporkan Pelanggaran**

Karyawan memiliki kewajiban untuk segera melaporkan setiap bentuk pelanggaran *Code of Conduct* atau aktivitas yang mencurigakan kepada atasan atau organ yang berwenang di perusahaan.

4. **Berperan Aktif dalam Membangun Budaya Etis**

Karyawan diwajibkan untuk berkontribusi aktif dalam membangun dan memelihara budaya perusahaan yang mendukung nilai-nilai etika, transparansi, dan kepatuhan terhadap peraturan.

5. **Menghindari Konflik Kepentingan**

Karyawan wajib menghindari segala bentuk situasi yang dapat menimbulkan konflik kepentingan pribadi dengan perusahaan, serta menjaga objektivitas dalam menjalankan tugas.

6. **Menjaga Kerahasiaan Informasi Perusahaan**

Setiap karyawan wajib menjaga kerahasiaan informasi perusahaan, terutama yang bersifat strategis, finansial, atau informasi yang dapat berdampak negatif jika tersebar ke pihak eksternal.

G. Kewajiban Dewan Pengawas dan Direksi Sebagai Insan Sarana Jaya

1. Membangun dan menjaga budaya kepatuhan terhadap Pedoman Code of Conduct dengan cara:

- a. Dengan penuh kesadaran mematuhi Pedoman Code of Conduct;
- b. Melakukan pengawasan secara teratur mengenai program-program yang mendorong kepatuhan Insan Sarana Jaya terhadap Pedoman Code of Conduct;
- c. Memberikan contoh yang baik dalam cara bersikap maupun bertindak sehari-hari.

2. Memastikan bahwa setiap Insan Sarana Jaya mengerti bahwa ketaatan atas Pedoman Code of Conduct sama pentingnya dengan pencapaian kinerja;

3. Mengevaluasi dan memberikan penghargaan pada Insan Sarana Jaya dengan mempertimbangkan masalah kepatuhan terhadap Pedoman Code of Conduct;

4. Mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap Pedoman Code of Conduct melalui upaya:

- a. Memastikan bahwa risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Code of Conduct yang berhubungan dengan proses bisnis dapat diidentifikasi sejak dini dan sistematis;
  - b. Melakukan identifikasi dan melaporkan sesuai prosedur yang ditetapkan terhadap kegiatan Anak Perusahaan, Afiliasi, dan Mitra Kerja yang dapat menimbulkan kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Code of Conduct;
  - c. Memastikan dilaksanakannya sosialisasi tentang Pedoman Code of Conduct kepada seluruh Insan Sarana Jaya dan Anak Perusahaan serta melakukan sosialisasi kepada Mitra Kerja agar pihak-pihak tersebut mengerti dan memahami Pedoman Code of Conduct secara menyeluruh.
5. Mendeteksi kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Code of Conduct dengan:
- a. Menerapkan pengawasan ketat untuk memperkecil risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap Pedoman Code of Conduct;
  - b. Menciptakan Sistem Pelaporan Pelanggaran sebagai sarana untuk menampung segala laporan atas pelanggaran terhadap Pedoman Code of Conduct, peraturan perundang-undangan, kebijakan dan peraturan nilai-nilai dan etika yang berlaku di Perusahaan.
  - c. Memastikan bahwa evaluasi berlangsung secara berkala terhadap pelaksanaan Pedoman Code of Conduct untuk menilai efektivitas pelaksanaan dan sebagai acuan untuk memperbaiki kekurangan di Perseroan.
6. Menindaklanjuti laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Code of Conduct dengan:
- a. Melakukan proses validasi, verifikasi dan investigasi yang sesuai dengan prosedur dalam Pedoman Pelaporan Pelanggaran;
  - b. Memperbaiki kekurangan yang timbul pada penilaian kepatuhan atas pelaksanaan Pedoman Code of Conduct;
  - c. Memberikan tindakan tegas sesuai peraturan yang berlaku di Perseroan;
  - d. Melaporkan pelanggaran Pedoman Code of Conduct yang terjadi di lingkungan Perseroan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran.

#### H. Kewajiban Pengurus Anak Perusahaan

1. Menyusun Code of Conduct (Pedoman Etika) di lingkungan kerja masing-masing Anak Perusahaan;
2. Dalam hal Anak Perusahaan belum memiliki *Code of Conduct*, maka *Code of Conduct* ini menjadi panduan Anak Perusahaan dalam mewujudkan hubungan yang harmonis antara Anak Perusahaan dengan Karyawan, Anak Perusahaan dengan para Pemegang Saham (Shareholders), Anak Perusahaan dengan para Pemangku Kepentingan (Stakeholders), yang berdasarkan prinsip-prinsip GCG, korporasi yang sehat dan etika berusaha demi menjadi Perusahaan berdaya saing tinggi.

I. Kebijakan Sistem Manajemen Sarana Jaya

Pimpinan dan seluruh karyawan Perseroan berkomitmen untuk menerapkan dan mengembangkan:

1. ISO 55001:2014 Sistem Manajemen Aset
2. ISO 90001:2015 Sistem Manajemen Mutu;
3. ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan;
4. ISO 31000:2018 Sistem Manajemen Risiko

Yang menjadi landasan dalam mencapai pertumbuhan laba dan usaha yang sehat dengan menghasilkan produk properti yang ekselen, berdaya saing dan memenuhi harapan serta kepuasan pelanggan dan semua pihak yang berkepentingan. Kebijakan tersebut akan ditingkatkan secara berkelanjutan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola yang baik, peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya yang berlaku.

## BAB II BENTURAN KEPENTINGAN

Dalam yuridis Indonesia, benturan kepentingan tercantum dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan disebutkan pada Pasal 1 ayat 14, konflik kepentingan adalah *kondisi pejabat pemerintahan yang memiliki kepentingan pribadi untuk menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain dalam penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi netralitas dan kualitas keputusan dan/atau tindakan yang dibuat dan/atau dilakukannya.*

Benturan kepentingan adalah situasi dimana terdapat konflik kepentingan seseorang yang memanfaatkan kedudukan dan wewenang yang dimilikinya (baik dengan sengaja maupun tidak sengaja) untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau golongannya sehingga tugas yang diamanatkan tidak dapat dilaksanakan dengan objektif dan berpotensi menimbulkan kerugian kepada pihak tertentu.

Benturan kepentingan dapat dilatarbelakangi oleh hubungan dengan kerabat dan keluarga, kepentingan pribadi dan/atau bisnis, hubungan dengan wakil pihak yang terlibat, hubungan dengan pihak-pihak lain yang dilarang oleh ketentuan peraturan perundang-undangan, hubungan dengan pihak yang bekerja dan mendapat gaji dari pihak yang terlibat, hubungan dengan pihak yang memberikan rekomendasi terhadap pihak yang terlibat.

Jenis benturan kepentingan yang harus dihindari oleh Dewan Pengawas, Direksi, Organ pendukung Dewan Pengawas dan Insan Sarana Jaya adalah:

1. Kebijakan yang berpihak akibat pengaruh/hubungan dekat/ketergantungan/pemberian gratifikasi;
2. Pemberian izin yang diskriminatif;
3. Pengangkatan pegawai berdasarkan hubungan dekat/balas jasa/rekomendasi/pengaruh dari pejabat pemerintah;
4. Pemilihan partner/ rekanan kerja berdasarkan keputusan yang tidak profesional;
5. Penggunaan asset dan informasi rahasia untuk kepentingan pribadi/ golongan;
6. Pengawas ikut menjadi bagian dari pihak yang diawasi;
7. Melakukan pengawasan atau penilaian atas pengaruh pihak lain dan tidak sesuai norma, standar, dan prosedur;
8. Menjadi bagian dari pihak yang memiliki kepentingan atas sesuatu yang dinilai; dan
9. Putusan/ Penetapan Pengadilan yang berpihak akibat pengaruh/ hubungan dekat/ ketergantungan/ pemberian gratifikasi;
10. Tidak diperkenankan membuat keputusan, memberikan hak suara serta menempatkan diri pada posisi atau situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;

Perumda Pembangunan Sarana Jaya berkomitmen untuk mencegah terjadinya benturan kepentingan serta implikasi lanjutan lainnya yang sering ditimbulkan akibat benturan kepentingan antara lain adalah:

1. Dewan Pengawas dan Direksi harus mengungkapkan kepemilikan saham pada perusahaan lain dalam Daftar Khusus sebagaimana diisyaratkan dalam perundang-undangan;
2. Dewan Pengawas, Direksi dan pegawai tidak memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi atau untuk kepentingan orang lain atau pihak lain yang terkait;
3. Dewan Pengawas, Direksi dan pegawai harus menghindari setiap aktivitas luar dinas yang dapat berpengaruh secara negatif terhadap independensi dan objektivitas pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

### BAB III SUAP DAN GRATIFIKASI

Suap adalah pemberian atau janji kepada seorang penyelenggara negara atau pegawai negeri yang berhubungan dengan jabatannya. Suap disepadankan dengan delik jabatan karena suatu pemberian sesuatu atau janji pasti berhubungan dengan jabatan seseorang, “sesuatu” yang dimaksud yaitu bernilai ekonomi seperti uang, komisi, pinjaman, hadiah, kenikmatan, fasilitas dan apapun yang bernilai manfaat ekonomi, yang diberikan atau diminta, sebagai kompensasi secara langsung maupun tidak langsung, dengan maksud untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau sikap yang memihak, secara tidak sah.

### BAB IV HADIAH, IMBALAN, DAN SUMBANGAN YANG TIDAK DIBENARKAN

Sarana Jaya mendefinisikan hadiah dan sumbangan (donasi) yang tidak dibenarkan adalah sebagai segala macam bentuk penerimaan oleh pegawai Perumda Pembangunan Sarana Jaya dari pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perseroan dengan maksud mempengaruhi pejabat atau pegawai yang bersangkutan agar dapat menguntungkan kepentingan si pemberi hadiah. Penerimaan tersebut secara hukum dan etika usaha tidak dapat dibenarkan. Sejalan dengan prinsip Anti Korupsi sebagaimana tersebut di atas, Perseroan melarang Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai untuk memberikan atau menawarkan, atau menerima baik secara langsung maupun tidak langsung sesuatu yang berharga (termasuk dalam bentuk sumbangan (donasi) kepada pemberi pekerjaan (klien) atau pejabat pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya.

Dewan Pengawas, Direksi, dan Seluruh insan Sarana Jaya dilarang untuk menerima pemberian baik itu disamakan dengan uang tips, uang lelah, uang terima kasih, uang komisi, bagi hasil dan sebagainya selama ada kaitannya dengan pekerjaan yang dilaksanakan. Wajib bagi setiap pegawai jika dia diberi hadiah yang berkaitan dengan pekerjaannya, maka hendaklah dia mengembalikan hadiah tersebut baik pada orang yang bersangkutan ataupun menginformasikan pada Perusahaan atau menyerahkannya pada KPK, sebagai pengembalian gratifikasi.

## BAB V

### KERAHASIAAN DATA PERUSAHAAN DAN KETERBUKAAN INFORMASI

Dalam menjalankan operasional sehari-hari, Perumda Pembangunan Sarana Jaya memiliki tanggung jawab besar untuk menjaga kerahasiaan data yang dimiliki, termasuk informasi sensitif terkait perusahaan, karyawan, mitra bisnis, dan pemangku kepentingan lainnya. Kerahasiaan data merupakan aspek penting dalam menjaga kepercayaan publik dan reputasi perusahaan.

Di sisi lain, Sarana Jaya juga berkomitmen untuk memenuhi kewajiban keterbukaan informasi publik sesuai dengan peraturan yang berlaku, terutama dalam rangka menjamin transparansi dan akuntabilitas terhadap publik dan pemerintah. Dengan menjaga keseimbangan antara kerahasiaan dan keterbukaan informasi, Sarana Jaya berupaya untuk melindungi kepentingan strategis perusahaan serta memberikan layanan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat secara adil dan bertanggung jawab.

Perumda Pembangunan Sarana Jaya memfasilitasi implementasi keterbukaan informasi dengan membentuk kelembagaan PPID yaitu Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). Insan Sarana Jaya berkomitmen pada akses informasi dengan mengetahui kewajiban dan larangan yang wajib ditaati, yaitu:

#### A. Kewajiban pada Informasi:

##### 1. Menjaga Kerahasiaan Informasi Perusahaan

- a. Setiap insan Sarana Jaya, mitra, dan *stakeholders* diwajibkan untuk menjaga dan melindungi kerahasiaan informasi terkait data perusahaan, termasuk data keuangan, informasi bisnis, perencanaan strategis, serta data pribadi karyawan dan pelanggan. Informasi yang bersifat rahasia tidak boleh dibocorkan, disebarluaskan, atau disalahgunakan tanpa izin yang sah dari pihak berwenang di perusahaan.
- b. Setiap individu bertanggung jawab atas keamanan informasi yang mereka akses dalam lingkup pekerjaannya dan harus memastikan bahwa hanya pihak yang berwenang yang memiliki akses terhadap data tersebut.

##### 2. Mematuhi Kebijakan Keamanan Informasi

- a. Seluruh insan Sarana Jaya dan mitra perusahaan harus mematuhi kebijakan dan prosedur keamanan informasi yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Ini mencakup penggunaan sistem teknologi informasi yang aman, pengelolaan kata sandi, perlindungan dokumen elektronik maupun fisik, dan pengamanan akses terhadap data sensitif.
- b. Segala bentuk pencurian data, penyalahgunaan informasi, atau tindakan yang mengancam keamanan data akan dikenakan sanksi sesuai dengan kebijakan perusahaan dan hukum yang berlaku.

##### 3. Kepatuhan terhadap Aturan PPID dalam Keterbukaan Informasi

- a. Sarana Jaya, sebagai badan publik, wajib mematuhi ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Oleh karena itu, insan Sarana Jaya, mitra, dan *stakeholders* perusahaan diharuskan bekerja sama dalam memenuhi kewajiban keterbukaan informasi, terutama dalam memberikan informasi yang wajib diumumkan kepada publik sesuai dengan ketentuan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi).
  - b. Informasi yang bersifat publik harus disediakan secara transparan dan akurat, sesuai dengan batasan yang diatur oleh hukum, sementara informasi yang dikecualikan harus dijaga kerahasiaannya.
4. Penggunaan Informasi Secara Bertanggung Jawab
- a. Seluruh pihak yang memiliki akses ke informasi perusahaan, baik insan Sarana Jaya, mitra, maupun *stakeholders*, diwajibkan menggunakan informasi tersebut secara bertanggung jawab dan hanya untuk tujuan yang sah terkait dengan kepentingan perusahaan. Penggunaan informasi untuk kepentingan pribadi, bisnis lain, atau untuk pihak ketiga tanpa izin adalah tindakan yang melanggar etika dan hukum.
  - b. Informasi yang bersifat strategis atau terkait dengan proyek perusahaan harus dikelola dengan hati-hati dan hanya digunakan sesuai dengan tujuan bisnis yang telah ditetapkan.
5. Melaporkan Pelanggaran Kerahasiaan dan Penyalahgunaan Informasi
- a. Insan Sarana Jaya, mitra, dan *stakeholders* perusahaan wajib melaporkan setiap dugaan pelanggaran terhadap kebijakan kerahasiaan data dan keterbukaan informasi kepada atasan atau pihak terkait. Sistem pelaporan harus digunakan dengan penuh tanggung jawab untuk memastikan bahwa tindakan pelanggaran dapat ditindaklanjuti secara tepat.
  - b. Setiap pelanggaran yang terkait dengan pencurian data, penyalahgunaan informasi, atau pembocoran informasi rahasia dapat mengakibatkan sanksi disipliner, hingga tindakan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
6. Menghindari Penyebaran Informasi yang Tidak Akurat atau Menyesatkan
- a. Seluruh pihak yang terlibat dalam pengelolaan informasi perusahaan diharuskan untuk memastikan bahwa informasi yang disebarluaskan kepada publik adalah akurat, relevan, dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Penyebaran informasi yang tidak benar, menyesatkan, atau belum diverifikasi akan merusak kredibilitas perusahaan dan dapat dikenakan sanksi sesuai aturan yang berlaku.
7. Menghormati Hak Akses Informasi Publik dan Pengecualiannya
- Sarana Jaya, mitra, dan *stakeholders* harus memahami hak masyarakat untuk mengakses informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan



keterbukaan informasi. Namun, informasi yang dikecualikan, seperti data yang bersifat strategis, bisnis rahasia, dan informasi yang dilindungi oleh hukum, harus tetap dijaga kerahasiaannya. Informasi ini tidak boleh diakses atau dibagikan kepada pihak yang tidak berwenang.

8. Mengikuti Pelatihan dan Sosialisasi Kebijakan Informasi

Insan Sarana Jaya, mitra, dan *stakeholders* diharapkan mengikuti pelatihan dan sosialisasi yang diberikan oleh perusahaan terkait pengelolaan informasi dan kebijakan keterbukaan informasi publik yang diatur oleh PPID. Pelatihan ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua pihak memahami aturan dan tanggung jawab mereka dalam menjaga kerahasiaan data dan keterbukaan informasi.

B. Larangan pada informasi

1. Mengungkapkan Informasi Rahasia tanpa Izin Dilarang keras membocorkan, mendistribusikan, atau mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia terkait operasional perusahaan, karyawan, mitra bisnis, dan stakeholder kepada pihak ketiga tanpa persetujuan tertulis dari pihak berwenang di perusahaan. Informasi ini termasuk, namun tidak terbatas pada, data keuangan, strategi bisnis, proyek pengembangan, dan data pelanggan.
2. Penggunaan Informasi Rahasia untuk Kepentingan Pribadi Insan Sarana Jaya, mitra, dan stakeholder dilarang memanfaatkan informasi rahasia perusahaan untuk keuntungan pribadi atau pihak lain, termasuk tindakan spekulasi, insider trading, atau transaksi yang melibatkan keuntungan pribadi berdasarkan informasi yang tidak diungkapkan kepada publik.
3. Menyebarkan Informasi yang Salah atau Menyesatkan Dilarang menyebarkan informasi yang salah, tidak akurat, atau menyesatkan terkait perusahaan, proyek, atau pemangku kepentingan yang dapat merugikan reputasi Sarana Jaya atau mempengaruhi keputusan bisnis secara negatif.
4. Akses Tidak Sah terhadap Informasi Rahasia Dilarang mengakses, memanfaatkan, atau menyimpan informasi rahasia perusahaan tanpa otorisasi yang sah. Setiap pelanggaran akses yang tidak berizin terhadap data dan sistem informasi perusahaan akan dikenakan tindakan disipliner dan sanksi hukum sesuai peraturan yang berlaku.
5. Mengabaikan Prosedur Pengamanan Informasi Dilarang lalai dalam menjaga keamanan data dan informasi yang berada di bawah pengelolaan individu, mitra, atau stakeholder. Ini termasuk tidak menggunakan langkah-langkah keamanan yang tepat seperti kata sandi, enkripsi, atau perlindungan perangkat yang sesuai untuk menjaga informasi perusahaan.
6. Penggunaan Data Pribadi Karyawan dan Stakeholder Tanpa Izin Dilarang mengungkapkan atau menggunakan data pribadi karyawan, pelanggan, atau pemangku kepentingan tanpa izin eksplisit dari pihak terkait dan tanpa

memenuhi ketentuan yang berlaku sesuai dengan peraturan perlindungan data dan privasi.

7. Pengungkapan Informasi yang Belum Disetujui untuk Keterbukaan Dilarang membuka akses informasi yang belum disetujui untuk diungkapkan kepada publik, termasuk data internal yang belum terverifikasi atau informasi proyek yang masih dalam tahap pengembangan dan belum secara resmi dipublikasikan.
8. Pelanggaran terhadap Kebijakan Keterbukaan Informasi Dilarang melanggar kebijakan keterbukaan informasi yang berlaku, termasuk memberikan informasi yang tidak akurat atau tidak lengkap kepada pihak yang berhak sesuai dengan peraturan keterbukaan informasi yang berlaku di lingkungan Sarana Jaya.

## BAB VI WHISTLEBLOWING

Pengelolaan perusahaan harus berdasarkan pada etika bisnis yang berlaku sesuai dengan prinsip dan ketentuan-ketentuan pengelolaan perusahaan, serta berlandaskan pada praktik-praktik Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance/GCG), khususnya dalam penerapan prinsip Transparansi, Akuntabel, Responsibility, Independent, Fairness dalam pengelolaan perusahaan. Perumda Pembangunan Sarana Jaya, berkomitmen untuk melaksanakan penerapan prinsip-prinsip GCG secara konsisten dan berkesinambungan dalam pengelolaan Perusahaan.

Pelanggaran terhadap prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, nilai-nilai dasar, kode etik, norma dan peraturan yang berlaku di Perusahaan/serta hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia adalah hal yang harus dihindari oleh seluruh Insan Sarana Jaya. Oleh karena itu, sebagai wujud komitmen Perusahaan untuk menyediakan sistem bagi penegakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, sehingga dapat menciptakan situasi kerja yang bersih dan bertanggung jawab, maka Perusahaan menyediakan sarana pelaporan tindak pelanggaran yang bersifat independen dan rahasia serta memiliki mekanisme perlindungan pelaporan yang dikenal dengan Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System).

1. Kewajiban pada penerapan WBS:
  - a. Menjaga kerahasiaan identitas Pelapor, Investigator, Saksi, Terlapor, dan pihak terkait lainnya; dan
  - b. Melakukan perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun, selama Pelapor menjaga kerahasiaan pelanggaran yang diadukan kepada pihak manapun;
2. Larangan pada penerapan WBS
  - a. Memberikan informasi dan keterangan palsu;
  - b. Menyebarkan informasi identitas Pelapor, Investigator, Saksi, Terlapor, dan pihak terkait lainnya; dan
  - c. Melakukan ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan kepada Pelapor, Investigator, Saksi, Terlapor, dan pihak terkait lainnya.

## BAB VII KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK

Perumda Pembangunan Sarana Jaya memiliki kebijakan yang mengharuskan Dewan Pengawas, Direksi, Manajemen dan Pegawai yang mewakili Perusahaan dalam setiap urusan Pemerintah dan politik, untuk patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang mengatur keterlibatan Perseroan dalam urusan publik. Perusahaan mengakui hak setiap pegawai untuk menyalurkan aspirasi politik sesuai dengan keyakinannya. Oleh karena itu Perusahaan tidak memperbolehkan seorang pun melakukan pemaksaan kepada orang lain sehingga membatasi hak individu yang bersangkutan untuk menyalurkan hak-hak politiknya sesuai aspirasinya.

Perumda Pembangunan Sarana Jaya memiliki kebijakan untuk meminta pegawai yang aktif dalam partai politik dan/atau menjadi calon dari partai politik dalam pemilu atau pemilihan kepala daerah agar mengundurkan diri dari Perusahaan sebagaimana ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Perusahaan juga tidak memperbolehkan pemberian sumbangan dalam bentuk apapun kepada partai politik mana pun sebagaimana ditetapkan oleh undang-undang.

Praktik yang diterapkan Perusahaan dalam kaitannya dengan keterlibatan dengan politik di antaranya menyatakan bahwa Sarana Jaya tidak akan memberikan dana, aset, atau fasilitas Perusahaan untuk kepentingan partai politik, seorang atau lebih calon anggota legislatif, eksekutif dan yudikatif kecuali dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

## BAB VIII HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDER

Komitmen pada Pegawai dan sesama Insan Sarana Jaya berkomitmen pada pegawai dan sesama pegawai dengan mengetahui kewajiban dan larangan yang wajib ditaati, yaitu:

1. Kewajiban antar Pegawai dan sesama Pegawai:
  - a. Mentaati segala Peraturan Perusahaan, regulasi, perundang-undangan dan peraturan terkait lainnya yang berlaku;
  - b. Menghormati keputusan/ kebijakan/ diskresi yang ditetapkan oleh Direksi;
  - c. Melakukan pekerjaan secara tepat waktu, efisien, dan efektif sesuai dengan aturan yang berlaku;
  - d. Menghormati hak-hak yang dimiliki;
  - e. Melakukan pekerjaan berdasarkan nilai dan budaya kerja PAM JAYA;
  - f. Mengedepankan kerjasama dan kolaborasi lintas direktorat demi kemajuan Perusahaan;
  - g. Menggunakan atribut Perusahaan (seragam, ID card) yang sesuai dengan aturan Perusahaan;
  - h. Menjadi pelapor aktif (whistleblower) atas kecurangan yang diketahui;
  - i. Menjadi role model dalam penegakan bisnis tanpa suap/ korupsi;
  - j. Mengingatkan sesama rekan kerja agar tidak melakukan pelanggaran aturan;
  - k. Mengedepankan sikap sopan dan santun tanpa memandang latar belakang, jabatan dan posisi;
2. Memiliki sikap terbuka dan saling menghargai terhadap kemungkinan adanya perbedaan pendapat dalam merumuskan suatu kebijakan atau keputusan;
  - a. Memberi pelayanan dan informasi secara responsif kepada rekan kerja;
  - b. Mengemukakan secara proaktif prestasi atau penghargaan yang diterima oleh Perusahaan melalui website dan berbagai media;
  - c. Menerapkan pola hidup sederhana dimanapun berada dalam kehidupan bermasyarakat dengan mematuhi norma hukum, kepatutan dan kepantasan.

## BAB IX ETIKA DALAM BEKERJA

Etika kerja menurut Menurut Sinamo (2011:35) adalah seperangkat perilaku kerja positif dan bermutu tinggi, yang berakar pada kesadaran yang jernih dan keyakinan yang kuat pada paradigma kerja yang saling berkaitan. Etika kerja ini menjadi landasan penting dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab untuk memenuhi visi dan misi perusahaan dalam pembangunan infrastruktur, khususnya perumahan terjangkau, di Jakarta

### A. Integritas Dalam Aktivitas Bisnis Dan Pekerjaan

Perumda Pembangunan Sarana Jaya menerapkan standar etika dalam melakukan seluruh aktivitas bisnis berdasarkan prinsip-prinsip Good Corporate Governance yang termaktub dalam Kebijakan Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usaha Perumda Pembangunan Sarana Jaya. Seluruh unit kerja di Kantor Pusat, maupun di proyek-proyek diwajibkan untuk melakukan sosialisasi Panduan Good Corporate Governance ini untuk mempertahankan kejujuran, integritas dan keadilan dalam seluruh aktivitas bisnis di lingkungan kerja masing-masing. Perumda Pembangunan Sarana Jaya seluruh insan Sarana Jaya yang terdiri atas Dewan Pengawas, Direksi, Organ pendukung Dewan Pengawas dan seluruh Karyawan melakukan transaksi yang bertentangan dengan hukum dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*. Perumda Pembangunan Sarana Jaya menerapkan fungsi pengawasan menggunakan audit berdasarkan prinsip-prinsip yang benar dan berlaku umum serta senantiasa mengupayakan agar pelanggaran atas norma-norma dan peraturan yang berlaku dapat dikenai sanksi sesuai ketentuan, baik administrasi maupun hukum. Setiap unit kerja berkewajiban untuk senantiasa menindaklanjuti setiap temuan hasil audit yang disampaikan oleh fungsi pengawasan.

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

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

Kebijakan Perumda Pembangunan Sarana Jaya dalam menjaga integritas dalam aktivitas bisnis antara lain:

### **1. Nol Toleransi Terhadap Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme (Kkn)**

Sarana Jaya memberlakukan kebijakan *zero tolerance* terhadap segala bentuk korupsi, kolusi, dan nepotisme. Setiap aktivitas bisnis harus dijalankan tanpa ada penyalahgunaan wewenang atau kekuasaan yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan pribadi atau kelompok secara tidak sah. Karyawan dan manajemen dilarang untuk memberikan, menerima, atau menawarkan gratifikasi, suap, atau bentuk keuntungan lainnya yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan mereka.

## **2. Transparansi Dalam Pengambilan Keputusan**

Sarana Jaya mewajibkan transparansi dalam setiap pengambilan keputusan bisnis. Seluruh proses dan keputusan yang diambil harus berdasarkan data dan informasi yang jelas, objektif, serta dapat dipertanggungjawabkan. Transparansi juga harus diterapkan dalam proses pengadaan barang dan jasa, kerjasama dengan pihak ketiga, serta dalam semua transaksi bisnis perusahaan.

## **3. Penegakan Prinsip Akuntabilitas**

Setiap karyawan dan manajemen diwajibkan untuk bertanggung jawab atas setiap tindakan yang mereka ambil dalam melaksanakan tugasnya. Akuntabilitas menjadi prinsip yang mendasari seluruh aktivitas bisnis Sarana Jaya, di mana setiap keputusan harus didasarkan pada pertimbangan yang rasional dan sesuai dengan kebijakan perusahaan serta peraturan yang berlaku.

## **4. Pengelolaan Benturan Kepentingan**

Sarana Jaya mewajibkan seluruh karyawan dan manajemen untuk menghindari situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan antara kepentingan pribadi dan kepentingan perusahaan. Setiap potensi benturan kepentingan harus dilaporkan kepada atasan atau pihak yang berwenang sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Kebijakan ini diterapkan untuk memastikan bahwa setiap keputusan bisnis yang diambil oleh Sarana Jaya berlandaskan pada kepentingan terbaik perusahaan dan bukan berdasarkan kepentingan individu atau kelompok tertentu.

## **5. Kepatuhan Terhadap Hukum Dan Regulasi**

Sarana Jaya berkomitmen untuk mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik di tingkat nasional maupun daerah. Dalam menjalankan aktivitas bisnis, perusahaan akan memastikan bahwa semua karyawan mematuhi hukum yang mengatur perdagangan, pajak, lingkungan, ketenagakerjaan, dan aspek lain yang terkait dengan operasional perusahaan. Pelanggaran terhadap hukum atau regulasi oleh karyawan atau manajemen akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **6. Pencegahan Dan Pelaporan Penipuan**

Sarana Jaya mendorong setiap insan perusahaan untuk secara proaktif mencegah terjadinya penipuan dan penyalahgunaan sumber daya perusahaan. Kebijakan *whistleblowing* diterapkan untuk memungkinkan pelaporan secara anonim terkait tindakan yang diduga melanggar integritas atau etika perusahaan. Setiap laporan akan ditindaklanjuti secara serius dan dijamin kerahasiaan pelapornya.

## **7. Kepatuhan Pada Standar Etika Profesional**

Seluruh karyawan diwajibkan untuk berperilaku sesuai dengan standar etika profesional yang berlaku. Ini mencakup menjaga kerahasiaan informasi perusahaan, tidak menyalahgunakan sumber daya perusahaan untuk kepentingan pribadi, serta berperilaku adil dan jujur dalam setiap interaksi dengan kolega, mitra bisnis, dan pelanggan.

## **8. Pengembangan Budaya Integritas**

Sarana Jaya berkomitmen untuk terus mengembangkan budaya integritas di seluruh tingkatan organisasi. Program pelatihan dan sosialisasi terkait etika bisnis dan integritas akan dilakukan secara rutin untuk memastikan bahwa seluruh insan perusahaan memahami dan menerapkan nilai-nilai integritas dalam setiap aspek pekerjaannya.

## **9. Monitoring Dan Audit Independen**

Perusahaan akan melakukan monitoring dan audit internal secara berkala untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas bisnis berjalan sesuai dengan kebijakan integritas dan kepatuhan terhadap *Code of Conduct*. Audit independen juga akan dilakukan untuk memberikan penilaian yang objektif terhadap penerapan integritas dalam aktivitas bisnis Sarana Jaya.

## **B. Pemberian Kesempatan Yang Sama Kepada Pegawai Untuk Mendapatkan Pekerjaan, Promosi Dan Pemberhentian Kerja.**

1. Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dan setara serta perlakuan yang adil kepada seluruh pegawai Perusahaan.
2. Perusahaan menjalankan Peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan suku, ras, gender, agama dan jabatan; dan
3. Mentaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku.

## **C. Standar Etika Dalam Berhubungan Dengan *Stakeholders***

Kepercayaan merupakan unsur penting untuk meningkatkan loyalitas pelanggan maupun pihak lain yang berhubungan dengan Perusahaan, selain kepercayaan, peningkatan pelayanan yang tinggi menjadikan nilai tambah tersendiri bagi Perusahaan. Untuk menciptakan harmonisasi dan iklim usaha yang terpercaya tersebut, Perusahaan dalam menjalankan bisnisnya senantiasa bertindak profesional, jujur, adil dan konsisten dalam memberikan pelayanan kepada *stakeholders*.

Landasan Perusahaan dalam membina hubungan dengan *stakeholders* dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Hubungan dengan Insan Sarana Jaya  
Perilaku Insan Sarana Jaya adalah respon spesifik setiap Insan Sarana Jaya terhadap situasi kerja sehari-hari di lapangan, untuk tercapainya tujuan organisasi Perusahaan. Dalam rangka mewujudkan hubungan yang berkualitas, adil serta dapat mendorong intensitas dan kualitas partisipasi Insan Sarana Jaya, Perusahaan senantiasa memperlakukan Insan Sarana



Jaya sebagai anggota Perusahaan secara adil dengan cara sebagai berikut:

- a. Menghormati hak Insan Sarana Jaya dan mengikutsertakan Insan Sarana Jaya dalam menetapkan kebijakan pengelolaan pegawai sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Mensosialisasikan seluruh peraturan, khususnya peraturan baru yang berhubungan dengan pegawai kepada seluruh Insan Sarana Jaya;
  - c. Menerapkan sistem rekrutmen, promosi dan pengembangan karir secara adil dan konsisten berdasarkan kompetensi sesuai dengan kebutuhan Perusahaan;
  - d. Menciptakan kesempatan kerja yang sama kepada seluruh Insan Sarana Jaya tanpa membedakan suku, ras, gender dan agama;
  - e. Menyediakan lingkungan kerja yang sehat, nyaman dan aman serta menjaga kesehatan dan keselamatan pegawainya;
  - f. Memperhatikan kesejahteraan Insan Sarana Jaya secara adil, layak dan transparan.
  - g. Memberikan penilaian, penghargaan dan pembayaran remunerasi sesuai kinerja dan kompetensi pegawai, baik secara korporasi, tim kerja maupun individu;
  - h. Menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif pegawai yang memberikan nilai tambah terhadap Perusahaan;
  - i. Mematuhi dan menghormati kesepakatan yang disepakati dalam LKS Bipartit.
2. Hubungan dengan Pemerintah (Regulator)
- Perusahaan mempunyai komitmen untuk menjaga dan memelihara hubungan baik serta komunikatif dengan seluruh instansi dan pejabat Pemerintah (Regulator) yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perusahaan, antara lain dengan:
- a. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Membina hubungan dan komunikasi dengan baik dengan Pemerintah Pusat dan Daerah;
  - c. Mengutamakan kepentingan nasional pada umumnya dan kepentingan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta pada khususnya;
  - d. Turut serta dalam kegiatan penyediaan pelayanan kepada masyarakat Provinsi DKI Jakarta, khususnya di bidang properti, pengadaan lahan dan lain sebagainya sesuai dengan tujuan dibentuknya Perusahaan.
3. Hubungan dengan KPM
- Perusahaan menjamin bahwa KPM dapat menggunakan hak-haknya sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan tentang Perusahaan yang berlaku.
- Memberikan informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perusahaan sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
- Insan Sarana Jaya berkomitmen untuk senantiasa berusaha agar Perusahaan mengalami pertumbuhan yang berkesinambungan

berdasarkan standar bisnis yang saling menguntungkan hingga dapat memberikan kontribusi yang optimal bagi KPM.

4. Hubungan dengan Pelanggan

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

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

5. Hubungan dengan Mitra Usaha

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

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

6. Hubungan dengan Pesaing

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

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

7. Hubungan dengan Kreditur
  - a. Menyediakan informasi yang aktual dan akurat bagi kreditur;
  - b. Memilih kreditur yang memiliki kredibilitas baik dengan persyaratan yang menguntungkan bagi Perusahaan dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif dan adil;
  - c. Menyampaikan informasi secara transparan tentang penggunaan dana kepada kreditur sesuai perjanjian untuk meningkatkan kepercayaan kreditur.
8. Hubungan dengan Penyedia Barang/Jasa
  - a. Memberikan perlakuan yang sama terhadap seluruh pemasok atau rekanan sesuai prosedur yang berlaku;
  - b. Proses pengadaan/pemilihan pemasok di Perusahaan harus bebas korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).
  - c. Melaksanakan Uji Kelayakan/*Due Diligence* sesuai dengan standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Perusahaan;
  - d. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang mengakibatkan persaingan yang tidak sehat, penurunan kualitas proses pengadaan dan hasil pekerjaan.;
  - e. Mencegah terjadinya benturan kepentingan (*conflict of interest*) pihak-pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan;
  - f. Melaksanakan proses pengadaan secara transparan, kompetitif dan adil untuk mendapatkan pemasok yang memenuhi kualifikasi persyaratan pekerjaan dan harga yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - g. Melakukan transaksi dengan pemasok senantiasa memenuhi hak-hak pemasok sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama;
  - h. Menjalin komunikasi yang baik dengan penyedia barang dan jasa dengan memberikan informasi mengenai peluang pengadaan barang dan jasa di Perusahaan termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan.
9. Hubungan dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar
  - a. Menciptakan hubungan yang harmonis dengan lingkungan, nilai, norma dan masyarakat;
  - b. Melaksanakan program *Corporate Social Responsibility* (CSR) sesuai ketentuan yang berlaku.
  - c. Turut serta menjaga kelestarian dan kebersihan lingkungan
10. Hubungan dengan Media Massa
  - a. Menyampaikan informasi mengenai Perusahaan secara terbuka dan bertanggung jawab dalam kerangka membangun citra Perusahaan yang positif dengan tetap menghormati kode etik jurnalistik;
  - b. Memberikan informasi yang benar dan bersifat edukatif kepada masyarakat dalam pemahaman terhadap kegiatan usaha Perusahaan;
  - c. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun serta keluhan masyarakat yang disampaikan melalui media massa.
11. Hubungan dengan Anak Perusahaan

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

#### D. Standar Etika Jajaran Manajemen Dan Karyawan

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

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

##### 1. Perilaku Atasan Terhadap Bawahan

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

##### 2. Perilaku Bawahan Terhadap Atasan

- a. Bekerja jujur, profesional dan loyal dalam menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab;
- b. Bersikap dan bertingkah laku secara santun terhadap atasan;

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

#### E. Hak Atas Kekayaan Intelektual (*Intellectual Property Rights*)

1. Perusahaan menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain;

2. Insan Sarana Jaya harus berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik Perusahaan;
3. Insan Sarana Jaya yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perusahaan, atau Insan Sarana Jaya yang memiliki hak atas hasil karya tersebut, harus memperlakukan informasi yang berkaitan dengan proses atau produk tersebut sebagai milik Perusahaan baik selama masa kerja maupun setelah Insan Sarana Jaya tidak bekerja lagi untuk Perusahaan;
4. Seluruh Insan Sarana Jaya harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya baik selama maupun di luar jam kerja, jika hasil karya tersebut terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan.
5. Perusahaan memberikan pengakuan dan penghargaan yang menjadi hasil karya Insan Sarana Jaya sebagaimana disebut di atas.

## BAB X ETIKA PERILAKU

### A. Komitmen

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

1. Mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi dan atau kelompok untuk memberikan yang terbaik bagi Perusahaan;
2. Melaksanakan tugas secara profesional dengan penuh tanggung jawab serta menjunjung tinggi integritas, kejujuran, dan semangat kebersamaan;
3. Segera menindaklanjuti keluhan pelanggan;
4. Membuat rencana kerja dengan baik sesuai dengan ruang lingkup tugasnya;
5. Memahami tupoksi dengan baik;
6. Memahami sasaran kerja beserta ukuran keberhasilannya;
7. Menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dengan cara yang efektif dan efisien;
8. Memiliki motivasi yang kuat untuk mengembangkan diri dan memperluas pengetahuan;
9. Mematuhi seluruh ketentuan dan nilai-nilai Perusahaan untuk menjaga dan mempertahankan citra serta reputasi Perusahaan.

### B. Menjaga Nama Baik Perusahaan

1. Seluruh Insan Sarana Jaya diharuskan untuk selalu menjaga perilaku sopan dan santun baik di dalam maupun di luar pekerjaan;
2. Meningkatkan kompetensi diri sejalan dengan perkembangan yang terjadi;
3. Senantiasa peduli dan menjaga nama baik serta reputasi Perusahaan;
4. Memahami dan mematuhi etika bisnis dan etika kerja Perusahaan.

### C. Menjaga Hubungan Baik Antar Pegawai

1. Seluruh Insan Sarana Jaya diharuskan untuk selalu menjaga perilaku sopan dan santun sesama pegawai;
2. Menghargai sesama Insan Sarana Jaya, dengan tidak meremehkan dan membedakan satu dengan yang lainnya;
3. Bersedia berbagi pengetahuan dan keterampilan serta membantu rekan kerja lainnya demi kelancaran dan kesuksesan kegiatan usaha Perusahaan;
4. Senantiasa jujur dan berpikir positif antar pegawai.

### D. Menjaga Kerahasiaan Perusahaan

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

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

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

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

Kewajiban menjaga kerahasiaan ini dikecualikan untuk:

1. Tujuan perpajakan;
2. Tujuan hukum persidangan atas kasus kriminal;
3. Permintaan tertulis yang telah mendapat persetujuan yang diberikan oleh *stakeholders* kepada Perusahaan.

#### E. Menjaga Dalam Pemanfaatan Aset Perusahaan

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

Terhadap aset Perusahaan, setiap Insan Sarana Jaya wajib untuk:

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

#### F. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang, Perjudian Dan Merokok

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



1. Dilarang melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan antara lain pelecehan, penghinaan, fitnah dan perilaku yang mengarah pada pelecehan seksualitas yang mengganggu;
2. Dilarang menggunakan, mengedarkan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkoba dan obat-obatan terlarang lainnya serta minuman keras;
3. Dilarang menyimpan dan mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk-bentuk pornografi;
4. Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun;
5. Dilarang merokok di ruang kerja kecuali pada tempat yang telah disediakan oleh Perusahaan;
6. Dilarang membawa senjata tajam dan senjata api maupun lainnya di lingkungan Perusahaan, kecuali yang berhubungan dengan tempat, tugas dan pekerjaannya;
7. Dilarang membawa binatang peliharaan di lingkungan Perusahaan.

G. Melakukan Pencatatan Data Perusahaan Dan Penyusunan Laporan.

Setiap Insan Sarana Jaya hendaknya mendukung terlaksananya pengelolaan data secara rapi, tertib, teliti, akurat dan tepat waktu dengan cara:

1. Hanya memberikan data yang dapat dipertanggungjawabkan;
2. Mencatat data dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar, diverifikasi keakuratannya dan dapat dipertanggungjawabkan;
3. Menyampaikan laporan secara benar, lengkap, jelas, tepat isi dan tepat waktu serta relevan untuk proses pengambilan keputusan;
4. Tidak menyembunyikan data dan dokumen Perusahaan, baik ketika menjabat ataupun setelah selesai masa tugasnya/jabatannya;
5. Tidak membiarkan catatan yang tidak benar atau transaksi yang melanggar hukum.
6. Menyimpan semua dokumen, laporan dan berkas-berkas Perusahaan dengan tertib sehingga senantiasa mudah ditemukan dan digunakan sewaktu-waktu oleh semua pihak yang berkepentingan.
7. Setiap Insan Sarana Jaya dilarang memalsukan catatan, dokumen dan informasi Perusahaan.
8. Penggunaan/penyebaran dan pemusnahan catatan, dokumen dan informasi harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.
9. Perusahaan tidak membenarkan adanya seseorang yang dikarenakan kedudukannya atau profesinya atau hubungan usaha dengan Perusahaan, menggunakan catatan, dokumen dan informasi Perusahaan untuk kepentingan pribadi dan berpotensi merugikan Perusahaan dan *stakeholders* lainnya.

H. Integritas Laporan Keuangan

1. Menyusun dan memaparkan laporan-laporan serta informasi yang relevan untuk Pemegang Saham (*Shareholders*) dan Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) sesuai dengan standar pelaporan keuangan yang berlaku.
2. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan juga andal yaitu bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan penyajian dengan jujur.
3. Proyeksi Laporan Keuangan terdiri atas:
  - a. Proyeksi Neraca;

- b. Proyeksi Laba Rugi;
- c. Proyeksi Perubahan Ekuitas.

## BAB XI PENEGAKAN DAN PELAPORAN

### A. Komitmen Pedoman Etika Perusahaan

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

### B. Sosialisasi Dan Internalisasi

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

Adapun tujuan dari sosialisasi adalah sebagai berikut:

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

### C. Pelanggaran

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

1. Memonitor kepatuhan atas Pedoman Etika Perusahaan.
2. Mencatat setiap jenis pelanggaran yang dilaporkan.
3. Memproses atas pelanggaran yang terjadi.
4. Melaporkan pelanggaran kepada pihak yang ditunjuk.

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

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

D. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran

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

E. Sanksi Atas Pelanggaran

1. Setiap Insan Sarana Jaya yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Perusahaan ini akan diberikan sanksi sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Sanksi bagi Insan Sarana Jaya yang melakukan pelanggaran ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat laporan dari Atasan Langsung Pegawai yang bersangkutan.
3. Direksi memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan lainnya serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh Atasan Langsung di lingkungan masing-masing.
4. Sanksi bagi Direksi yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Dewan Pengawas.
5. Bila Mitra Kerja atau *Stakeholders* lain yang melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak. Apabila terkait dengan tindak pidana dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib.

Lampiran I

**PAKTA INTEGRITAS PENERAPAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE* DAN  
KEPATUHAN TERHADAP PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN  
PERUMDA PEMBANGUNAN SARANA JAYA**

Dalam rangka menegakkan *Good Corporate Governance* di Perusahaan, maka dengan ini Kami Direksi dan Dewan Pengawas Perusahaan menyatakan bahwa:

- a. Kami akan melaksanakan tugas dan kewajiban secara bersih dan profesional sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dengan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara maksimal untuk memberikan hasil kerja terbaik bagi Perusahaan;
- b. Kami telah membaca, memahami dan bersedia untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya Pedoman Etika (*Code of Conduct*) Perusahaan demi tercapainya Tata Kelola Perusahaan yang baik;
- c. Kami menginstruksikan seluruh Pegawai dan Perangkat Dewan Pengawas di lingkungan Perusahaan untuk melaksanakan Pakta Integritas secara konsisten dan bertanggung jawab sesuai dengan tahapan pelaksanaannya;
- d. Kami akan mengungkapkan segala potensi benturan kepentingan;
- e. Kami tidak membuat keputusan dan/atau memberikan perintah yang bertujuan memanfaatkan Perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk menguntungkan kami secara pribadi, keluarga dan/atau golongan tertentu;
- f. Pelanggaran atas Pakta Integritas ini membawa konsekuensi sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku.

Jakarta,

2024

**Dewan Pengawas**

1. Andi Muhammad Iqbal Arief  
Ketua Dewan Pengawas

2. Pery Umar Faruk  
Sekretaris Dewan Pengawas

**Direksi**

1. Andira Reoputra  
Direktur Utama

2. Irwan Agustusan  
Direktur Administrasi dan Keuangan

3. Arjo Baroto  
Direktur Pengembangan

Lampiran II

**PAKTA INTEGRITAS PENERAPAN *GOOD CORPORATE GOVERNANCE* DAN  
KEPATUHAN TERHADAP PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN  
PERUMDA PEMBANGUNAN SARANA JAYA**

Dalam rangka menegakkan *Good Corporate Governance* di Perusahaan, maka dengan ini saya menyatakan bahwa:

- a. Saya akan melaksanakan tugas dan kewajiban secara bersih, transparan dan profesional sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dengan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara maksimal untuk memberikan hasil kerja terbaik bagi Perusahaan;
- b. Saya telah membaca, memahami dan bersedia untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya Pedoman Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) demi tercapainya Tata Kelola Perusahaan yang baik;
- c. Pelanggaran atas Pakta Integritas ini membawa konsekuensi sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku.

Jakarta,

2024

Mengetahui

Yang Memberikan Pernyataan

Nama Jabatan

Nama Jabatan