

# PEDOMAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU

(Code of Conduct)

MEI 2024



**Wisma Perumnas**  
Jl. D.I Pandjaitan Kav. 11  
Jakarta Timur, DKI Jakarta  
13340

Telp : +62 21 819 4807  
Faks : +62 21 819 4805  
Email : [ktrpusat@perumnas.co.id](mailto:ktrpusat@perumnas.co.id)  
Web : [www.perumnas.co.id](http://www.perumnas.co.id)

No. Dokumen	GCG-SEKPER-02-03
No. Edisi	0
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	13 Mei 2024
Tgl. Review	13 Mei 2029



**PEDOMAN  
ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU  
( *Code of Conduct* )**

**Mei 2024**

**PERNYATAAN KOMITMEN**  
**KOMITMEN PENERAPAN CODE OF CONDUCT PERUM PERUMNAS**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, dengan tekad yang bulat menyatakan bahwa: Perum Perumnas berkomitmen untuk mengimplementasikan GCG secara konsisten yang salah satunya dilakukan melalui implementasi Pedoman Etika Perusahaan (*Code of Conduct*). Perum Perumnas juga berkomitmen untuk mencapai level yang lebih baik dari pelaksanaan nilai-nilai budaya dan etika bisnis yang ada.

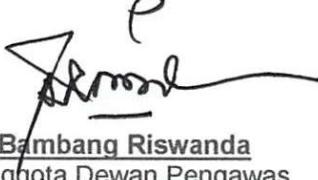
Untuk mencapai hal tersebut maka Seluruh Insan Perum Perumnas dan *stakeholders* Perusahaan harus menjunjung tinggi, berperilaku sesuai dengan nilai-nilai dan standar perilaku, serta tidak mengedepankan kepentingan pribadi diatas kepentingan perusahaan untuk mencegah situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan yang tercantum dalam Pedoman Etika Perusahaan ini

Jakarta, 13 Mei 2024

DEWAN PENGAWAS,

  
**Khalawi Abdul Hamid**  
Ketua Dewan Pengawas

  
**Erna Witoelar**  
Anggota Dewan Pengawas

  
**Bambang Riswanda**  
Anggota Dewan Pengawas

  
**Achmad Khadafi Munir**  
Anggota Dewan Pengawas

  
**Chaerul Amir**  
Anggota Dewan Pengawas

  
**Agus Antares Mauro**  
Anggota Dewan Pengawas

  
**Budi Sadewa Soediro**  
Direktur Utama

  
**Tambok P. Setyawati**  
Wakil Direktur Utama

  
**Sindhu Rahadian Ardita**  
Direktur Keuangan

  
**Anton Rijanto**  
Direktur Manajemen Risiko  
dan Legal

  
**Tri Hartanto**  
Direktur Produksi

  
**Imelda Alini Pohan**  
Direktur Pemasaran

## DAFTAR ISI

<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Tujuan Pedoman Perilaku ( <i>Code of Conduct</i> ) .....	2
1.3. Manfaat Pedoman Perilaku ( <i>Code of Conduct</i> ) .....	2
1.4. Objek Pedoman Perilaku ( <i>Code of Conduct</i> ) .....	3
1.5. Tanggung Jawab Pedoman Perilaku ( <i>Code of Conduct</i> ) .....	3
<b>BAB 2 PERNYATAAN VISI, MISI, TUJUAN, DAN TATA NILAI .....</b>	<b>6</b>
2.1. Visi Perusahaan .....	6
2.2. Misi Perusahaan .....	6
2.3. Tujuan Perusahaan .....	6
2.4. Tata Nilai Perusahaan .....	6
<b>BAB 3 PEDOMAN ETIKA KERJA .....</b>	<b>9</b>
3.1. Memiliki dan Mengamalkan Nilai-Nilai Luhur .....	9
3.2. Menjaga Reputasi dan Citra Perusahaan .....	10
3.3. Melindungi Aset Milik Perusahaan .....	11
3.4. Melindungi Informasi Perusahaan .....	11
3.5. Menghindari Benturan Kepentingan .....	12
3.6. Suap .....	13
3.7. Donasi, Jamuan, Hiburan dan Hadiah .....	14
3.8. Biaya Perjalanan Dinas .....	16
3.9. Kontribusi dan Aktivitas Politik .....	16
3.10. Kepedulian terhadap kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan hidup .....	17
3.11. Kesempatan yang sama untuk mendapatkan pekerjaan dan promosi.....	17
3.12. Perilaku Pimpinan .....	17
<b>BAB 4 PEDOMAN ETIKA USAHA .....</b>	<b>19</b>
4.1. Tanggung Jawab Kepada Menteri BUMN .....	19
4.2. Hubungan dengan Regulator .....	19
4.3. Hubungan dengan Karyawan .....	20
4.4. Etika Bisnis dalam menghindari praktik kejahatan .....	21
4.5. Tanggung Jawab terhadap Pelanggan .....	21
4.6. Hubungan dengan Pemasok dan Penyedia Barang dan Jasa .....	22
4.7. Hubungan dengan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan .....	23

4.8. Hubungan dengan Media .....	24
4.9. Tanggung Jawab Terhadap Kreditur .....	25
4.10. Tanggung Jawab Terhadap Masyarakat .....	25
4.11. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Perundang-Undangan .....	26
4.12. Persaingan Usaha yang Sehat .....	27
4.13. Pengungkapan dan Integritas Informasi Keuangan .....	27
 <b>BAB 5 PENERAPAN PEDOMAN PERILAKU .....</b>	 <b>29</b>
5.1. Sosialisasi Pedoman Perilaku .....	29
5.2. Pernyataan Kepatuhan Insan Perum Perumnas .....	29
5.3. Saluran Pengaduan Masalah .....	29
5.4. Sanksi terhadap Pelanggaran Pedoman Perilaku .....	30
5.5. <i>Whistle Blowing System</i> .....	30

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Pedoman Perilaku disusun sejalan dengan budaya perusahaan yang diperlukan guna mewujudkan visi, misi dan tujuan perusahaan. Penerapan perilaku dan budaya Perusahaan bersama-sama dapat menciptakan iklim yang sehat dan kondusif bagi lingkungan kerja perusahaan.

Perum Perumnas menyadari dan mempunyai komitmen untuk melaksanakan praktik-praktik yang baik atau Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) sebagai bagian dari usaha untuk pencapaian Visi dan Misi Perusahaan.

Namun, Perusahaan juga menyadari bahwa setiap Insan Perum Perumnas yang terdiri dari Karyawan, Direksi, dan Dewan Pengawas memiliki nilai-nilai dasar perilaku yang beragam, sehingga perlu penyamaan komitmen agar efektivitas dalam penerapan tata kelola perusahaan dapat tercapai.

Agar setiap Insan Perum Perumnas dapat memiliki petunjuk (*guidance*) yang sama dalam bertindak dan berperilaku, selain dibutuhkan pedoman tata kelola perusahaan, juga diperlukan pedoman perilaku perusahaan (*Code of Conduct*) yang berlaku dan harus ditaati.

Pedoman perilaku ini merupakan panduan bagi Insan Perum Perumnas yang diharapkan akan memberikan kejelasan tindakan yang harus dilakukan sesuai dengan nilai-nilai korporasi yang telah dibangun. Dengan demikian akan memberikan manfaat bagi semua *Stakeholders* yang pada akhirnya akan memenuhi harapan semua pihak.

Pedoman Perilaku ini telah dimutakhirkan berdasarkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara tertanggal 24 Maret 2023, dan juga berdasarkan Pedoman Umum Governansi Korporasi Indonesia (PUGKI) tahun 2021, dengan tersusunnya pedoman perilaku, Karyawan, Direksi dan Dewan Pengawas diharapkan dapat berperilaku sesuai yang diharapkan perusahaan baik dalam bentuk ucapan, sikap dan tindakan.

## **1.2. Tujuan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*)**

Pedoman ini bertujuan untuk menjadi pedoman berperilaku pada aspek-aspek etika bisnis perusahaan dan etika kerja, Karyawan, Direksi dan Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas baik di perusahaan maupun di luar perusahaan.

Pedoman ini juga sebagai bentuk kebijakan perusahaan dalam menghargai dan menghormati kemajemukan sehingga terjalin kerjasama dan kebersamaan dengan menciptakan etos dan lingkungan kerja yang sehat dan kondusif agar produktivitas dan kualitas terjaga.

Perusahaan berkeyakinan bahwa penerapan sikap dan perilaku yang konsisten dengan budaya perusahaan akan berpengaruh terhadap kinerja perusahaan.

## **1.3. Manfaat Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*)**

Pedoman ini secara konsisten diharapkan akan dapat memberikan manfaat jangka panjang, bagi :

1. Karyawan :
  - a. Memberikan pedoman kepada Karyawan tentang tingkah laku yang diinginkan dan yang tidak diinginkan oleh perusahaan.
  - b. Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktivitas Karyawan secara menyeluruh.
2. Perusahaan :
  - a. Mendorong kegiatan operasional perusahaan agar lebih efisien dan efektif mengingat hubungan dengan pelanggan, masyarakat, pemerintah dan Stakeholders lainnya memiliki standar etika yang harus diperhatikan.
  - b. Meningkatkan nilai-nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada para Stakeholders dalam berhubungan dengan Perusahaan sehingga menghasilkan reputasi yang baik, yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.
3. Pemilik Modal (Kementerian BUMN) :

Menambah keyakinan bahwa Perusahaan dikelola secara hati-hati, efisien, transparan, akuntabel, dan *fair* untuk mencapai tingkat profitabilitas yang

diharapkan oleh Pemilik Modal dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.

4. *Stakeholders* Perusahaan :

Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan Perusahaan. Meningkatnya nilai Perusahaan akan memberikan kepastian dan perlindungan kepada *Stakeholders* dalam berhubungan dengan Perusahaan yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan ekonomi-sosial bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait.

#### **1.4. Objek Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*)**

Pihak-pihak yang wajib mematuhi dan melaksanakan Pedoman ini adalah :

1. Seluruh Insan Perum Perumnas di semua level, termasuk di dalamnya mereka bertindak atas nama Perum Perumnas.
2. Anak perusahaan dan afiliasi di bawah pengendalian. Afiliasi di bawah pengendalian adalah Anak Perusahaan atau badan usaha lain yang dimiliki Perum Perumnas, baik secara langsung maupun tidak langsung, dengan lebih dari 50% hak suara (saham) atau Perum Perumnas memiliki kemampuan untuk mengendalikan badan usaha tersebut.
3. Pemilik Modal (Kementerian BUMN).
4. Seluruh Mitra Kerja Perum Perumnas.

#### **1.5. Tanggung Jawab Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*)**

1. Tanggung Jawab Para Pemimpin Perum Perumnas
  - a. Membangun dan menjaga budaya kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku melalui :
    - i. Secara pribadi mendorong kepatuhan terhadap pedoman perilaku.
    - ii. Melakukan pengawasan untuk mendorong secara teratur mengenai program-program yang bertujuan untuk mendorong kepatuhan Insan Perum Perumnas.
    - iii. Memberikan contoh yang baik dalam cara bersikap maupun dalam bertindak sehari-hari.
  - b. Memastikan bahwa setiap Insan Perum Perumnas mengerti bahwa ketaatan atas pedoman perilaku sama pentingnya dengan pencapaian untuk kerja.

- c. Mempertimbangkan masalah kepatuhan terhadap pedoman perilaku dalam mengevaluasi dan memberikan penghargaan pada Insan Perum Perumnas.
- d. Mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap pedoman perilaku melalui upaya` :
  - i. Memastikan bahwa risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap pedoman perilaku yang berhubungan dengan proses bisnis dapat diidentifikasi secara dini dan sistematis.
  - ii. Melakukan identifikasi dan melaporkan sesuai prosedur yang ditetapkan terhadap anak perusahaan, afiliasi serta mitra kerja yang dapat menimbulkan kemungkinan pelanggaran terhadap pedoman perilaku.
  - iii. Memastikan dilaksanakannya pendidikan dan pelatihan tentang pedoman perilaku bagi seluruh Insan Perum Perumnas, anak perusahaan, afiliasi dan melakukan sosialisasi kepada mitra kerja agar pihak-pihak tersebut mengerti dan memahami pedoman perilaku secara menyeluruh.
- e. Melakukan deteksi atas kemungkinan pelanggaran terhadap pedoman perilaku melalui :
  - i. Menerapkan pengawasan untuk memperkecil risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas pedoman perilaku.
  - ii. Menciptakan sistem pelaporan atas kemungkinan yang sesuai untuk melindungi kerahasiaan dari Insan Perum Perumnas yang melaporkan.
  - iii. Memastikan dilaksanakannya evaluasi secara berkala terhadap dilaksanakannya pedoman perilaku oleh Satuan Pengawas Intern untuk menilai efektivitas pelaksanaan dan cara memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada.
- f. Menindaklanjuti laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran pedoman perilaku dengan :
  - i. Memperbaiki secara cepat kekurangan yang dijumpai dalam penilaian kepatuhan atas pelaksanaan pedoman perilaku.
  - ii. Memberikan tindakan indisipliner yang sesuai.
  - iii. Melakukan konsultasi dengan Satuan Pengawas Intern atau Divisi Hukum jika pelanggaran terhadap pedoman perilaku yang

terjadi memerlukan campur tangan penegak hukum atau pihak yang berwajib.

2. Tanggung Jawab Insan Perum Perumnas

- a. Mempelajari secara detail pedoman perilaku yang terkait dengan pekerjaannya. Setiap Insan Perum Perumnas harus memahami pedoman perilaku yang dituangkan dalam pedoman ini.
- b. Segera melaporkan kepada pihak-pihak yang telah ditetapkan oleh Direksi setiap menjumpai masalah mengenai kemungkinan pelanggaran terhadap pedoman perilaku.
- c. Memahami prosedur yang dipakai untuk memberitahukan atau melaporkan kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap pedoman perilaku.

## BAB 2

### PERNYATAAN VISI, MISI, TUJUAN DAN TATA NILAI

#### 2.1. VISI PERUSAHAAN

**“Menjadi Pengembang Permukiman dan Perumahan Rakyat Terpercaya di Indonesia”**

Makna **Pengembang** berarti: Perumnas sebagai pelopor Pengembang non Swasta yang membangun Permukiman dan Perumahan di Indonesia sejak tahun 1974.

**Permukiman** berarti : Membangun perumahan dengan skala besar dengan fasilitas penunjang.

**Perumahan Rakyat** berarti: Perumahan bagi masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah mengacu ketentuan pemerintah.

**Terpercaya** berarti: Perumnas mampu menjadi pengembang yang dipercaya oleh Pemerintah serta masyarakat untuk membangun Perumahan dan Permukiman kelas menengah dan menengah kebawah di Indonesia.

#### 2.2. MISI PERUSAHAAN

1. Mengembangkan perumahan dan permukiman yang bernilai tambah untuk kepuasan Pelanggan.
2. Meningkatkan profesionalitas, pemberdayaan dan kesejahteraan Karyawan.
3. Memaksimalkan nilai bagi Pemilik Modal dan Pemangku Kepentingan lain.
4. Mengoptimalkan sinergi dengan Mitra Kerja, Pemerintah, BUMN dan Instansi lain.
5. Meningkatkan kontribusi positif kepada Masyarakat dan Lingkungan.

#### 2.3. TUJUAN PERUSAHAAN

Mewujudkan perumahan dan permukiman yang layak dan terjangkau berdasarkan rencana tata ruang yang mendukung pengembangan wilayah secara berkelanjutan.

#### 2.4. TATA NILAI PERUSAHAAN

Tata nilai perusahaan merupakan faktor pendukung utama di dalam mendukung kinerja perusahaan, sebab tata nilai perusahaan merupakan norma pengikat dan

pemersatu jalinan kerja para karyawan suatu perusahaan. Tata nilai Perusahaan berperan untuk mengintegrasikan seluruh fungsi-fungsi manajemen baik di tingkat Pusat, dan Proyek agar dalam mengelola sumber daya yang sangat terbatas dilakukan secara optimal.

Dalam rangka mencapai Visi dan Misi Perusahaan serta melaksanakan Strategi dan Kebijakan yang ditetapkan Perusahaan berdasarkan penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

#### **'AKHLAK Perumnas'**

a. Amanah

Memegang teguh kepercayaan yang diberikan

- Memenuhi janji dan komitmen
- Bertanggung jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan
- Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika

b. Kompeten

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- Membantu orang lain belajar
- Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik

c. Harmonis

Saling peduli dan menghargai perbedaan

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
- Suka menolong orang lain
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif

d. Loyal

Beredikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara

- Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN dan Negara
- Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar
- Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika

e. Adaptif

Terus berinovasi dan antusia dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan

- Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik

- Terus menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi
  - Bertindak proaktif
- f. Kolaboratif
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
  - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
  - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

## **BAB 3**

### **PEDOMAN ETIKA KERJA**

Etika kerja adalah sistem nilai atau norma yang digunakan oleh Insan Perum Perumnas yaitu Dewan Pengawas, Direksi, Komite-komite dan seluruh karyawan Perum Perumnas dalam pelaksanaan kerja sehari-hari. Dalam menjalankan tugasnya Insan Perum Perumnas selalu berpedoman kepada Etika Kerja sebagai berikut:

#### **3.1. Memiliki dan Mengamalkan Nilai-Nilai Luhur**

Dalam rangka memberikan pelayanan terbaik kepada *Stakeholders*, setiap Insan Perum Perumnas wajib menjaga dan mempunyai nilai-nilai kerja yang merupakan wujud dari Budaya Perusahaan. Budaya perusahaan adalah merupakan pencerminan seluruh nilai-nilai yang berlaku dan dijalankan perusahaan. Nilai-nilai yang berlaku dalam perusahaan mampu mengantar perusahaan untuk mencapai Visi dan menjalankan Misi nya, dan dikenal sebagai 'AKHLAK Perumnas' yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

##### **1. Amanah**

Memegang teguh kepercayaan yang diberikan

- Memenuhi janji dan komitmen
- Bertanggung jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan
- Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika

##### **2. Kompeten**

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- Membantu orang lain belajar
- Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik

##### **3. Harmonis**

Saling peduli dan menghargai perbedaan

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
- Suka menolong orang lain
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif

##### **4. Loyal**

Beredikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara

- Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN dan Negara
  - Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar
  - Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika
5. **Adaptif**  
Terus berinovasi dan antusia dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan
- Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik
  - Terus menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi
  - Bertindak proaktif
6. **Kolaboratif**
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
  - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
  - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

Selain dari *AKHLAK Perumnas*, maka ada beberapa nilai-nilai luhur lainnya yang dapat diterapkan sebagai berikut:

1. **Takwa** : Setiap Insan Perum Perumnas wajib bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dengan menjalankan ajaran agamanya secara konsekuensi.
2. **Keteladanan** : Sikap dan tingkah laku setiap Insan Perum Perumnas harus dapat menjadi panutan yang baik, konsisten, bertindak adil, dan berjiwa besar baik sebagai pimpinan maupun sebagai karyawan Perusahaan.
3. **Kerjasama Tim** : Menciptakan iklim dimana seluruh Insan Perum Perumnas bisa berpartisipasi serta berkontribusi dengan menumbuh kembangkan ide, kreatifitas, dan gagasan banyak orang serta selalu melihat sisi positif dan manfaat dari setiap ide, gagasan, dan kritik yang disampaikan.
4. **Kesetiaan / Loyalitas** : Insan Perum Perumnas hendaknya rela berkorban dan berjiwa pengabdian demi tercapainya visi, misi, dan tujuan Perusahaan, serta taat terhadap aturan-aturan, kebijakan Perusahaan dan kesepakatan yang tertuang di dalam perjanjian kerja.

### **3.2. Menjaga Reputasi dan Citra Perusahaan**

Dalam rangka menjaga citra Perusahaan, seluruh Insan Perum Perumnas diwajibkan untuk:

1. Meningkatkan kapasitas profesional, baik melalui jalur formal maupun non-formal.
2. Menjaga perilaku dan penampilan yang sesuai dengan norma kesopanan yang berlaku.
3. Tidak melakukan perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan etika kesusilaan serta menghindari perbuatan yang mengarah kepada pornografi dan pornoaksi baik di dalam maupun di luar lingkungan Perusahaan.
4. Menumbuhkan, menjaga, dan mempertahankan nama baik Perusahaan, baik secara individu maupun kolektif.
5. Tidak mengkonsumsi obat-obatan terlarang dan/atau minuman keras baik di dalam maupun di luar lingkungan Perusahaan.
6. Tidak melakukan dan/atau memfasilitasi perjudian baik di dalam maupun di luar lingkungan Perusahaan.

### **3.3. Melindungi Aset Milik Perusahaan**

Aset Perusahaan dapat meliputi barang bergerak maupun barang tidak bergerak. Aset Perusahaan harus dijaga status kepemilikan dan keberadaannya.

Insan Perum Perumnas yang dipercayakan atas barang bergerak dan tidak bergerak harus:

1. Memanfaatkan aset dan sumber daya Perusahaan lainnya secara efisien dan efektif, serta mendapat perlindungan secara optimal sesuai dengan aturan penggunaan yang berlaku, dalam rangka mencapai tujuan Perusahaan;
2. Tidak menggunakan aset Perusahaan untuk tujuan-tujuan pribadi dan/atau di luar kepentingan Perusahaan;
3. Melaporkan setiap kehilangan atau dugaan penyalahgunaan aset Perusahaan kepada atasan langsungnya.

### **3.4. Melindungi Informasi Perusahaan**

Setiap Insan Perum Perumnas, sesuai dengan kewenangan dan lingkup pekerjaannya memiliki akses terhadap informasi Perusahaan, baik yang bersifat umum maupun yang bersifat rahasia. Berkaitan dengan hal tersebut, Insan Perum Perumnas bertanggung jawab untuk :

1. Memastikan seluruh aset informasi Perusahaan dikelola dengan baik;

2. Menjaga informasi Perusahaan yang bersifat rahasia, termasuk komitmen menjaga kerahasiaan Perusahaan bagi auditor eksternal, auditor internal, dan komite audit sewaktu melaksanakan tugasnya;<sup>1</sup>
3. Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada *Stakeholders* dengan tetap mempertimbangkan kepentingan perusahaan;
4. Menghindari penyebarluasan data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan.

Insan Perum Perumnas berkewajiban menghindari hal-hal sebagai berikut:

1. Menyembunyikan data dan dokumen Perusahaan selama menjabat dan/atau setelah yang bersangkutan menyelesaikan masa tugas dan jabatannya;
2. Memanfaatkan dan/atau menggunakan informasi rahasia termasuk dan tidak terbatas pada teknologi informasi Perusahaan di luar kepentingan perusahaan;
3. Melanggar ketentuan yang berkaitan dengan pengakuan dan penggunaan hak atas kekayaan intelektual seperti hak cipta, paten dan pengetahuan.

Mematuhi hal-hal tersebut di atas, baik selama yang bersangkutan menjadi Insan Perum Perumnas maupun setelah tidak menjadi Insan Perum Perumnas.

Setiap kelalaian maupun kesengajaan dalam mengabaikan sistem pengamanan sistem informasi manajemen dan teknologi informasi akan mendapat sanksi yang telah ditetapkan.

### **3.5. Menghindari Benturan Kepentingan**

Benturan kepentingan merupakan kondisi dimana terdapat perbedaan antara kepentingan ekonomis Perusahaan dengan kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Pengawas atau Pemilik Modal yang dapat merugikan Perusahaan.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Pasal 37

<sup>2</sup> Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Pasal 1 angka 28

Untuk menghindari kondisi, situasi ataupun kesan adanya benturan kepentingan dan penyalahgunaan jabatan, perlu diperhatikan hal-hal berikut:

1. Insan Perum Perumnas tidak diperkenankan menempatkan diri pada posisi atau situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
2. Apabila benturan terjadi, Insan Perum Perumnas wajib memastikan adanya perlakuan adil kepada Perusahaan dan/atau *Stakeholders* dengan memberikan pengungkapan yang cukup atau sementara berhenti melaksanakan tugas yang terkait dengan benturan kepentingan tersebut;
3. Insan Perum Perumnas tidak diperkenankan secara tidak wajar menempatkan kepentingan pribadi di atas kepentingan *Stakeholders*.

Benturan kepentingan dapat dihindari dengan cara:

1. Mengklarifikasi kapan seseorang berbicara secara pribadi atau sebagai seorang Insan Perum Perumnas;
2. Tidak memanfaatkan atau menggunakan informasi penting dan rahasia bagi keuntungan pribadi;
3. Menghindari kepentingan keuangan dalam organisasi mitra ataupun rekanan;
4. Menghindari situasi yang dapat menyebabkan spekulasi adanya kecurigaan akan adanya benturan kepentingan;
5. Mengungkapkan setiap kemungkinan benturan kepentingan sebelum kontrak/kesepakatan disetujui;
6. Tidak bekerja pada institusi atau lembaga lain yang memiliki lingkup usaha yang sama, pesaing, ataupun setiap pekerjaan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

Perusahaan menyadari bahwa tidak mudah bagi setiap Insan Perum Perumnas untuk membedakan apakah suatu aktivitas boleh atau tidak boleh dilakukan. Apabila menjumpai dilema tersebut, Insan Perum Perumnas wajib mengkonsultasikannya pada atasan langsung, dan jika dipandang perlu kepada jenjang jabatan diatasnya. Penilaian atas timbulnya benturan kepentingan dilakukan dengan pertimbangan yang wajar dan bijaksana.

### **3.6. Suap**

Suap adalah suatu perbuatan memberi/menerima, menjanjikan/dijanjikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat secara ilegal dengan maksud agar dia berbuat

atau tidak berbuat sesuatu dalam pekerjaan yang bertentangan dengan kewajibannya.

Perusahaan juga melarang segala bentuk pemberian yang material baik secara langsung maupun tidak langsung, kepada semua pihak eksternal dengan tujuan mempengaruhi mereka untuk kepentingan Perusahaan, baik untuk mendapatkan kemudahan, keunggulan bersaing atau untuk mendapatkan prioritas.

Perusahaan berkomitmen untuk menegakan kebijakan anti suap di lingkungan Perum Perumnas bagi seluruh insan Perum Perumnas, hal ini disertai dengan kebijakan bahwa setiap Insan Perum Perumnas dilarang untuk:

1. Melakukan segala bentuk penyuapan yang dilakukan baik secara langsung maupun tidak langsung.
2. Menerima suap dalam keadaan dan/atau bentuk apapun.

Pelanggaran terhadap ketentuan tersebut akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku di Perusahaan.

### **3.7. Donasi, Jamuan, Hiburan dan Hadiah**

Donasi, jamuan dan hadiah yang diberikan kepada pihak ketiga merupakan praktik bisnis yang dapat diterima sejauh hal tersebut dilakukan sesuai dengan kebijakan Perusahaan.

Perusahaan harus memandang donasi, hadiah, hiburan dikaitkan dengan suatu tujuan bisnis yang jujur dan tidak boleh dimaksudkan untuk mempengaruhi pengambilan keputusan atau tindakan. Hal-hal tersebut juga harus dijaga dalam konteks sosial dan budaya masyarakat yang berlaku.

Direksi menetapkan kebijakan dan prosedur baku menyangkut pemberian kepada pihak ketiga tersebut.

Pemberian donasi, jamuan dan hadiah tersebut tidak dapat dibenarkan apabila terdapat kepentingan atau motif terselubung yang bermaksud mempengaruhi pengambilan keputusan oleh pihak lain dan/atau dapat menimbulkan benturan kepentingan.

#### **Donasi**

Donasi pada prinsipnya diberikan kepada pihak luar sepanjang sesuai dengan kebijakan Perusahaan, dalam batas kepatutan, dan untuk tujuan sosial ataupun amal, seperti donasi untuk bencana alam.

Donasi atau sumbangan yang akan diberikan Perusahaan pada kegiatan masyarakat, lingkungan dan aktivitas keagamaan sebagai wujud iman dan taqwa. **Donasi tidak diperkenankan untuk kepentingan perseorangan, politik atau kegiatan partai politik tertentu.**

### **Jamuan**

Jamuan yang dimaksud adalah merupakan jamuan bisnis yang bertujuan untuk menjamu mitra kerja perusahaan.

Penyelenggaraan jamuan harus bersifat wajar dan atas persetujuan dari pihak manajemen Perusahaan, serta harus dicatat sebagai beban perusahaan berdasarkan prosedur standar pengeluaran dan pencatatan di Perum Perumnas. Penyelenggaraan sebuah jamuan bisnis harus diselenggarakan pada tempat-tempat terhormat dan tidak menimbulkan citra negatif.

Insan Perum Perumnas dilarang menjamu tamu pribadi atas beban keuangan perusahaan.

Insan Perum Perumnas dapat menerima jamuan dari pihak luar sepanjang tidak mempengaruhi dalam pengambilan keputusan.

### **Hiburan**

Insan Perum Perumnas tidak diperkenankan untuk menerima dan memberikan segala bentuk Hiburan (*entertainment*) yang diperuntukkan untuk hal dan maksud tidak baik serta merusak citra perusahaan.

### **Hadiah**

Insan Perum Perumnas dilarang menerima hadiah/cinderamata/gratifikasi dalam bentuk apapun yang berhubungan dengan jabatan dan pekerjaannya, kecuali:

**Menerima benda-benda promosi yang mencantumkan logo / nama perusahaan pemberi, yang disetarakan dengan nilai Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah).**

Insan Perum Perumnas dapat memberikan hadiah/cinderamata dan *entertainment* kepada pihak lain sepanjang:

1. Menunjang kepentingan perusahaan;
2. Tidak dimaksudkan untuk menuap;
3. Telah dianggarkan oleh Perusahaan;

4. Apabila hadiah/cinderamata berupa benda maka harus mencantumkan logo/nama Perum Perumnas.

### **3.8. Biaya Perjalanan Dinas**

Perjalanan dinas adalah perjalanan yang dilakukan sehubungan kegiatan yang dilaksanakan oleh pejabat maupun karyawan perusahaan di luar kota atau ke luar kota yang berhubungan dengan aktivitas perusahaan.

Setiap perjalanan dinas yang dilakukan hanya untuk kepentingan perusahaan dan tidak disalahgunakan untuk kepentingan pribadi dan keluarga, golongan atau pihak lain.

Dalam melaksanakan tugas di luar kantor atau dalam perjalanan dinas, pengeluaran dicatat sesuai dengan realisasi dan setiap permintaan penggantian biaya atau melakukan pembebanan biaya perusahaan disertai dengan dokumen yang lengkap sehingga perjalanan dinas yang tidak benar terhindarkan.

Dalam melakukan perjalanan dinas, Insan Perum Perumnas dilarang:

1. Melakukan perjalanan dinas yang tidak berhubungan dengan keperluan perusahaan atas beban perusahaan;
2. Membebankan perjalanan dinas anggota keluarga atas beban perusahaan, kecuali anggota keluarga tersebut melaksanakan perjalanan dinas untuk kepentingan perusahaan dan mendapat Surat Perintah Perjalanan Dinas.

### **3.9. Kontribusi dan Aktivitas Politik**

Perusahaan menjamin hak asasi untuk menyalurkan aspirasi politik Insan Perum Perumnas sebagai warga negara dalam hal berkumpul, berserikat, berorganisasi dan menyalurkan aspirasi sosial politiknya dan berkomitmen menegakkan kebijakan keterlibatan insan Perum Perumnas dalam kegiatan politik.<sup>3</sup>

Namun demikian, Perusahaan memberikan ketentuan sebagai berikut:

1. Insan Perum Perumnas yang menjadi pengurus partai politik, menjadi calon anggota legislatif dan/atau menjadi anggota legislatif, harus mengundurkan diri dari perusahaan sebagaimana ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Tidak menggunakan fasilitas dan /atau sumber daya perusahaan untuk kepentingan golongan / partai politik tertentu.

---

<sup>3</sup> Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Pasal 41

3. Setiap aktivitas untuk menyalurkan aspirasi politik harus dilakukan di luar jam kantor dan tidak menggunakan atribut perusahaan.
4. Tidak bertindak diskriminatif terhadap Insan Perum Perumnas yang memiliki pandangan politik yang berbeda.
5. Tidak membawa, memperlihatkan, memasang, serta mengedarkan simbol, gambar dan ornamen partai politik di lingkungan perusahaan.

### **3.10. Kepedulian terhadap kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan hidup**

Perusahaan berkomitmen untuk menjadikan kesehatan dan keselamatan kerja sebagai salah satu hal penting untuk diperhatikan dan menjadi tanggung jawab bersama seluruh insan Perum Perumnas. Komitmen penerapan kepedulian terhadap kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan mencakup:

1. Insan Perum Perumnas berkomitmen mematuhi semua peraturan perundang-undangan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan yang berlaku
2. Insan Perum Perumnas mematuhi dan memahami seluruh prosedur keselamatan dan kesehatan kerja, serta hal yang berkaitan dengan pelestarian lingkungan sekitar;
3. Insan Perum Perumnas menciptakan dan menjaga lingkungan kerja yang sehat dan mendukung keselamatan bersama.

### **3.11. Kesempatan yang sama untuk mendapatkan pekerjaan dan promosi**

Perusahaan berkomitmen untuk memberikan kesempatan yang sama dalam mendapatkan pekerjaan dan kesempatan mendapatkan promosi bagi insan Perum Perumnas. Perusahaan memberikan perlakuan yang sama kepada setiap insan Perum Perumnas untuk dapat dipromosikan pada posisi yang sesuai dengan kompetensinya, tanpa dibedakan atas jenis kelamin, suku, agama, ras, dan antar golongan (SARA)

### **3.12. Perilaku Pimpinan**

Pimpinan Perusahaan juga merupakan bagian dari Insan Perum Perumnas, sehingga harus tunduk dan patuh terhadap Pedoman Perilaku Insan Perum Perumnas. Di samping itu, jajaran Pimpinan Perum Perumnas wajib:

1. Memberikan arahan, bimbingan dan pembinaan terhadap bawahannya dengan bersikap jujur, profesional dan adil, serta memberikan sikap keteladanan, dan disiplin dalam bekerja;
2. Mengarahkan kepemimpinan pada perilaku yang jujur, profesional dan tidak diskriminatif;
3. Menjalin kerjasama yang harmonis dengan sesama pimpinan, serta menciptakan suasana kerja yang nyaman dan kondusif;
4. Menghargai pendapat setiap bawahan tanpa membeda-bedakan suku, agama, ras dan antar golongan;
5. Memberi kesempatan yang sama dan motivasi kepada bawahan untuk mengembangkan karirnya;
6. Menghargai hasil kerja dan prestasi setiap karyawannya;
7. Berkomunikasi secara terbuka terhadap bawahannya;
8. Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin secara proporsional dan menindaklanjutinya sesuai Peraturan Perusahaan;
9. Membuka diri terhadap kritik yang membangun dan berusaha memperbaiki diri;
10. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakkan, persatuan dan kesatuan seluruh karyawan;
11. Menghormati hak dan kewajiban karyawan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

## **BAB 4**

### **PEDOMAN ETIKA USAHA**

Etika Usaha merupakan sistem nilai atau norma yang dianut oleh Perusahaan sebagai acuan Karyawan, Direksi, Komite-Komite dan Dewan Pengawas untuk berhubungan dengan *Stakeholders* dengan berpegang teguh pada nilai-nilai Perusahaan.

Dalam pelaksanaan tugasnya, segenap Insan Perum Perumnas berpedoman kepada Etika Usaha sebagai berikut:

#### **4.1. Tanggung Jawab Kepada Menteri BUMN**

Komitmen Perusahaan dalam melaksanakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* akan mendorong peningkatan nilai perusahaan bagi Menteri BUMN dan *Stakeholders* lainnya melalui upaya-upaya:

1. Perusahaan meningkatkan kinerja dalam rangka menghasilkan nilai yang maksimal bagi Menteri BUMN;
2. Menumuhkembangkan Perusahaan dan menjaga kesinambungan usaha;
3. Mengelola investasi Menteri BUMN melalui tingkat pengembalian investasi/dividen yang wajar;
4. Memberikan informasi yang lengkap, akurat, dan tepat waktu;
5. Dalam menjalankan perusahaan senantiasa menegakkan transparansi, kejujuran, dan bertanggung jawab kepada Menteri BUMN.

#### **4.2. Hubungan dengan Regulator**

Perum Perumnas berkomitmen membangun hubungan dengan semua instansi dan pejabat Pemerintah sebagai regulator diantaranya Kementerian BUMN, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, BPN, serta instansi pemerintah lainnya yang berhubungan dengan Perum Perumnas, berdasarkan pedoman perilaku dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan cara :

1. Tunduk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya mengenai hubungan dengan Pemerintah.
2. Membangun hubungan harmonis dengan Pemerintah selaku pihak regulator.
3. Mengharuskan semua mitra kerja Perum Perumnas untuk mematuhi pedoman perilaku dengan pemerintah yang ditetapkan Perum Perumnas.

4. Jujur dan transparan dalam berhubungan dengan semua instansi dan pejabat pemerintah.
5. Setiap pelaporan, pernyataan, sertifikat dan permohonan yang ditujukan kepada pemerintah harus transparan, jelas, akurat, lengkap serta tidak mengandung hal-hal yang dapat disalahafsirkan.

#### **4.3. Hubungan dengan Karyawan**

Perusahaan memandang bahwa karyawan adalah merupakan aset dan mitra utama bagi Perusahaan, sehingga Perusahaan berkomitmen untuk mengelola hak, kewajiban dan kompetensi karyawan dengan sebaik-baiknya.

Kebijakan Perusahaan berkaitan dengan hal ini adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan menghormati hak asasi karyawan serta hak dan kewajiban karyawan sesuai ketentuan perundang-undangan, dan PKB;<sup>4</sup>
2. Dalam setiap kebijakannya, Perusahaan menghindari perlakuan diskriminatif terhadap karyawan berdasarkan suku, agama, ras, jenis kelamin, usia, status perkawinan, kecacatan fisik, dan penggolongan-penggolongan lain yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan;
3. Perusahaan memastikan bahwa setiap kinerja positif selalu memperoleh imbalan, dan setiap pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di Perusahaan;
4. Perusahaan mendorong dan memfasilitasi pengembangan kemampuan profesional karyawan, baik berupa peningkatan keahlian teknis maupun non teknis (*soft-skills*), untuk memastikan perusahaan memiliki karyawan dalam jumlah yang memadai dan yang berpengetahuan, terampil, dan berpengalaman;<sup>5</sup>
5. Perusahaan berkomitmen untuk memberikan kesempatan kerja dan pengembangan karir yang *fair* kepada seluruh karyawan;
6. Perusahaan berkomitmen untuk menciptakan suasana kerja yang terbuka, partisipatif, dan komunikatif diantara karyawan dan antara karyawan dengan

---

<sup>4</sup> Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Pasal 40

<sup>5</sup> PUGKI, 8.3. Perlindungan terhadap Pemangku Kepentingan, Poin 8.3.2.4

- Manajemen, sehingga dapat menumbuhkan sinergi dan iklim kerja sama di Perusahaan;
7. Perusahaan memastikan diterapkannya prosedur kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku;

#### **4.4. Etika Bisnis dalam menghindari praktik kejahatan**

Perusahaan berkomitmen untuk menegakkan etika bisnis sesuai dengan pedoman ini dan sesuai dengan etika kesesuaian yang wajar, Perusahaan berkomitmen untuk menghindari kegiatan berkaitan dengan praktik anti pencucian uang (*money laundering*) dan pendanaan terorisme, suap, korupsi, kecurangan (*fraud*), keterlibatan dalam politik dengan mengacu pada standar nasional dan internasional

#### **4.5. Tanggung Jawab terhadap Pelanggan**

Kesuksesan Perusahaan tergantung kepada terbentuknya hubungan yang harmonis serta produktif dengan pelanggan berdasarkan integritas, perilaku etis, profesional, nama baik, dan hubungan saling percaya.

Perusahaan mempunyai komitmen dalam penegakan kebijakan hak bagi Pelanggan sesuai dengan Perjanjian maupun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku,<sup>6</sup> dan untuk secara terus menerus mengembangkan budaya pelayanan yang profesional dengan selalu berusaha mengutamakan kepuasan pelanggan serta membangun hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan bagi kedua pihak.

Perusahaan berusaha memahami kebutuhan pelanggan serta berupaya untuk senantiasa :

1. Mengutamakan kualitas dalam setiap produk dan jasa yang dijual kepada pelanggan, termasuk di dalamnya pemenuhan standar spesifikasi, ketepatan waktu penyerahan serta harga yang wajar dengan pelayanan yang optimal;
2. Mengutamakan faktor keselamatan dalam setiap produk atau jasa yang dijual kepada pelanggan;

---

<sup>6</sup> Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Pasal 40

3. Dalam setiap interaksi dengan pelanggan, selalu mengutamakan kepuasan pelanggan, sejak dari awal perencanaan pekerjaan, penyelesaian pekerjaan sampai dengan tahap purna jual;
4. Memberikan informasi yang relevan kepada pelanggan secara transparan, akurat, dan tepat waktu mengenai segala syarat, kondisi, hak, dan kewajibannya;
5. Mematuhi setiap kesepakatan bisnis yang disusun dalam dokumen tertulis berdasarkan itikad baik serta saling menguntungkan;
6. Memastikan bahwa promosi produk/jasa Perusahaan dilakukan secara transparan dan tidak menyesatkan publik;
7. Menghormati segala aset pelanggan berkaitan dengan properti atau informasi yang dimiliki pelanggan, dan tidak digunakan untuk kepentingan yang dapat merugikan Perusahaan dan Pelanggan.<sup>7</sup>

#### **4.6. Hubungan dengan Pemasok dan Penyedia Barang dan Jasa**

Prinsip-prinsip hubungan dengan Pemasok dan Penyedia Barang dan Jasa adalah terwujudnya pengadaan barang dan jasa secara efisien, efektif, dan ekonomis, sehingga akan diperoleh barang maupun jasa yang bermutu tinggi dan berkualitas sesuai dengan persyaratan teknis yang diinginkan.

Pemasok merupakan mitra usaha penting bagi perusahaan. Perusahaan menerapkan kepentingan yang seimbang dengan pemasok melalui informasi yang terbuka mengenai pengadaan barang/jasa kepada calon pemasok dan memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon pemasok.

Insan Perum Perumnas berkomitmen untuk:

1. Menghormati Hak Pemasok dan Penyedia Barang dan Jasa yang timbul berdasarkan Perjanjian dan atau Peraturan Perundang-undangan;<sup>8</sup>
2. Menghindari praktik Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
3. Melaksanakan prosedur lelang sesuai dengan kebijakan maupun *Standard Operating Procedure (SOP)* pengadaan barang dan jasa;

---

<sup>7</sup> PUGKI, Rekomendasi Pedoman Etika dan Perilaku, Poin 4.1.1.

<sup>8</sup> Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Pasal 40

4. Menjamin terlaksananya prosedur pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Mencegah terjadinya *mark-up* harga;
6. Perusahaan menyediakan media saluran penyampaian pendapat dan masukan, menyuarakan keluhan dan/atau pengaduan mereka atas kemungkinan pelanggaran hak-hak Pemasok dan Penyedia Barang dan Jasa;<sup>9</sup>
7. Perusahaan menjalankan dan mengungkapkan kebijakan yang meliputi kriteria dalam pemilihan pemasok, mekanisme pengadaan yang transparan, upaya peningkatan kemampuan pemasok, dan pemenuhan hak-hak yang berkaitan dengan pemasok. Korporasi juga memiliki kebijakan yang mendorong dan memantau pemasok untuk menghormati hak asasi manusia, menjalankan tanggung jawab sosial dan lingkungan, memperlakukan karyawan, staf, dan pekerja mereka secara adil, serta memastikan bahwa pemasok telah menerapkan kebijakan dan prosedur bisnis yang berkelanjutan dan berbasis nilai berkelanjutan.<sup>10</sup>

#### **4.7. Hubungan dengan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan**

Dalam mengembangkan bisnis perusahaan dapat membentuk anak perusahaan maupun bekerja sama membentuk perusahaan patungan. Hubungan dengan anak perusahaan maupun perusahaan patungan dilaksanakan dalam rangka membangun sinergi dan citra yang lebih baik serta dapat meningkatkan kinerja perusahaan, antara lain dengan :

1. Insan Perum Perumnas menjaga agar setiap hubungan bisnis dengan anak Perusahaan maupun Perusahaan Patungan dilaksanakan dalam kerangka hubungan bisnis yang wajar sebagaimana layaknya hubungan bisnis yang dikembangkan dengan pihak yang terafiliasi.
2. Saling menghormati kepentingan masing-masing pihak melalui perjanjian kerjasama yang saling menguntungkan.

---

<sup>9</sup> PUGKI, PUGKI. 8.1. Keterlibatan Pemangku Kepentingan Kunci (Stakeholder Engagement), Poin 8.1.1.3.

<sup>10</sup> PUGKI, 8.3. Perlindungan terhadap Pemangku Kepentingan, poin 8.3.1.2

3. Melaksanakan harmonisasi kebijakan induk dan anak Perusahaan dalam rangka penerapan manajemen risiko dan tata Kelola terintegrasi, termasuk dalam penyelenggaraan WBS, <sup>11</sup> kemudian menerapkan klasifikasi risiko bagi Anak Perusahaan yang ditetapkan oleh induk Perusahaan.<sup>12</sup>
4. Memastikan Anak Perusahaan memiliki SPI yang menjalankan fungsi Audit Intern terdapat fungsi tata kelola terintegrasi untuk mengawasi penerapan tata kelola terintegrasi di anak perusahaan dan selaras dengan induk perusahaan, memastikan penerapan kebijakan keuangan dan audit intern, selanjutnya SPI Perusahaan menentukan strategi pelaksanaan audit intern anak perusahaan dan memantau pelaksanaannya.<sup>13</sup>

#### **4.8. Hubungan dengan Media**

Perum Perumnas meyakini bahwa dengan membangun dan mengembangkan relasi dengan media maka perusahaan dapat menjangkau publik guna meningkatkan pencitraan, kepercayaan, dan tercapainya tujuan-tujuan perusahaan. Untuk itu, perusahaan berusaha untuk selalu memberikan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.

1. Perum Perumnas menjadikan media massa sebagai mitra kerja dengan mengedepankan hubungan berlandaskan keterbukaan dan saling menghormati sehingga Perusahaan akan selalu berusaha menyampaikan informasi yang relevan dan akurat sesuai dengan ketentuan di perusahaan dan tidak melanggar kode etik jurnalistik.
2. Perum Perumnas menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media dengan tetap mempertimbangkan aspek risiko dan biaya.

---

<sup>11</sup> Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Pasal 45 dan Pasal 51

<sup>12</sup> Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Pasal 53

<sup>13</sup> Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Pasal 57 dan Pasal 64

3. Penyampaian seluruh materi informasi kepada media haruslah informasi yang bersifat material dan harus merupakan informasi yang boleh dipublikasikan sesuai dengan kebijakan perusahaan.
4. Insan Perum Perumnas yang dapat menyampaikan informasi kepada media merupakan Insan Perum Perumnas yang telah mendapat persetujuan atau ditunjuk oleh manajemen ataupun pihak lain yang memiliki otorisasi.
5. Setiap informasi yang disampaikan kepada media nasional baik di Kantor Pusat, maupun Kantor Proyek harus berkoordinasi dengan Sekretariat Perusahaan (Komunikasi Korporasi), yang selanjutnya disampaikan kepada media.

#### **4.9. Tanggung Jawab Terhadap Kreditur**

Perusahaan bekerja sama dengan kreditur dalam memperoleh dana untuk meningkatkan kemampuan modal kerja Perusahaan yang akan digunakan untuk mengembangkan usaha. Dalam hal itu, Perusahaan berkomitmen untuk:

1. Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban Perusahaan kepada kreditur antara lain sebagai pemenuhan kewajiban kepada kreditur sesuai perjanjian, pengungkapan informasi secara transparan, akurat, dan tepat waktu, baik pada saat permintaan maupun penggunaan pinjaman, *covenant* yaitu jaminan Perusahaan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu untuk melindungi kepentingan kreditur.<sup>14</sup>
2. Tidak terjadi *mismatch*/penyimpangan dalam penggunaan dana serta pendapatan operasional yang digunakan untuk melakukan pembayaran bunga dan pokok hutang jangka Panjang;
3. Perusahaan memberikan informasi yang akurat kepada kreditur sesuai dengan perjanjian secara lengkap dan tepat waktu.
4. Senantiasa menyampaikan informasi yang relevan kepada Bank, lembaga keuangan, pemegang obligasi dan kreditur lainnya secara benar, akurat, dan menggambarkan kondisi Perusahaan yang sebenarnya;
5. Menggunakan dana yang diperoleh dari kreditur secara amanah, transparan, dan tepat guna;

---

<sup>14</sup> Mengakomodasi rekomendasi BPKP berkaitan dengan *Covenant*

6. Menghormati dan memenuhi semua ketentuan-ketentuan yang ada dalam Perjanjian dengan pihak Kreditur, maupun hak Kreditur yang timbul berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.<sup>15</sup>

#### **4.10. Tanggung Jawab Terhadap Masyarakat**

Perusahaan menyadari pentingnya tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan sekitar. Oleh karena itu, Perusahaan memiliki komitmen sebagai berikut:

1. Dalam menjalankan aktivitas usaha, berusaha mengurangi seminimal mungkin dampak negatif terhadap lingkungan hidup;
2. Mendukung program Pemerintah dalam mengurangi dampak pemanasan global, dengan melakukan program penghematan energi dan sumber daya alam;
3. Berkomitmen untuk turut menjaga warisan budaya dan mendorong anak perusahaan serta para rekanan memiliki komitmen yang sama;
4. Menghormati peraturan hukum, nilai-nilai lokal, dan norma-norma yang berlaku di wilayah dimana Perusahaan melakukan usaha;
5. Turut memberikan kontribusi terhadap kegiatan kemanusiaan dan perbaikan lingkungan, baik secara moral maupun finansial;
6. Menyediakan media saluran penyampaian pendapat dan masukan, menyuarakan keluhan dan/atau pengaduan mereka atas kemungkinan pelanggaran hak-hak Masyarakat.<sup>16</sup>

#### **4.11. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Perundang-Undangan**

Perusahaan memiliki komitmen untuk mematuhi segala produk hukum atau peraturan yang berlaku dalam kegiatan Perusahaan berupa:

1. Mematuhi ketentuan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam seluruh aktivitas usaha Perusahaan;
2. Mengedepankan penyelesaian melalui jalur musyawarah untuk mencapai mufakat dalam setiap perselisihan dengan pihak lain, menempuh jalur

---

<sup>15</sup> Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Pasal 40 dan PUGKI 8.3.1.6

<sup>16</sup> PUGKI, 8.1. Keterlibatan Pemangku Kepentingan Kunci (Stakeholder engagement), 8.1.1.3

- hukum bila musyawarah tersebut tidak membuatkan hasil, dan menghormati hasil dari proses hukum tersebut;
3. Melarang seluruh Insan Perum Perumnas melakukan kegiatan yang bertentangan dengan hukum dan peraturan perundangan;
  4. Melarang transaksi usaha dengan pihak-pihak yang dananya diduga berasal dari kegiatan pencucian uang (*money laundering*);
  5. Mendukung proses penegakan hukum dengan memberikan informasi yang lengkap dan relevan kepada penegak hukum;
  6. Menyediakan dan melaksanakan segala jenis pelaporan yang diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk kepatuhan.<sup>17</sup>

#### **4.12. Persaingan Usaha yang Sehat**

Perusahaan mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan persaingan usaha yang sehat, yang antara lain diwujudkan dengan:

1. Menciptakan produk dan jasa yang inovatif dan berkualitas agar tetap bertahan dan unggul dalam persaingan usaha;
2. Menghindari melakukan kesepakatan yang tidak wajar atau persekongkolan dengan pelaku industri lainnya, untuk mendapatkan keuntungan dengan mengorbankan kepentingan konsumen;
3. Mendukung perilaku kompetitif yang sehat dan menunjukkan sikap saling menghargai antar pesaing;
4. Mencegah upaya atau partisipasi pada pembayaran-pembayaran yang tidak wajar atau penggunaan praktek-praktek yang tidak terpuji untuk dapat mempertahankan keunggulan bersaing;
5. Menghargai hak cipta dan hak atas kekayaan intelektual dengan tidak mencuri dan memanfaatkan informasi usaha secara ilegal;
6. Dalam lingkup pengadaan barang dan jasa berkomitmen tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang menyebabkan terciptanya persaingan usaha tidak sehat;

---

<sup>17</sup> Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Pasal 34

7. menghindari dan mencegah terjadinya Benturan Kepentingan dengan pihak terkait baik secara langsung maupun tidak langsung, yang menyebabkan terjadinya persaingan usaha tidak sehat.<sup>18</sup>

#### **4.13. Pengungkapan dan Integritas Informasi Keuangan**

Perusahaan berkomitmen untuk mengungkapkan informasi keuangan dengan:

1. Menyusun dan memaparkan laporan-laporan dan informasi yang relevan untuk publik berdasarkan prinsip transparansi yaitu memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada pemangku kepentingan Perusahaan berdasarkan pertimbangan bahwa pemangku kepentingan Perusahaan memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Perusahaan dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan<sup>19</sup> sesuai dengan standar pelaporan yang berlaku;
2. Menyusun dan menerapkan pengendalian internal yang memadai untuk mencegah dan mendeteksi adanya kecurangan (*fraud*) dalam laporan keuangan Perusahaan;
3. Memastikan bahwa setiap transaksi dicatat secara akurat, baik dalam hal jumlah maupun klasifikasi, di dalam pembukuan Perusahaan;
4. Tidak membuat laporan keuangan ganda untuk tujuan apapun;
5. Pengungkapan secara penuh (*full disclosure*) dalam laporan keuangan dan pemberitahuan kepada Menteri BUMN jika terdapat transaksi dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa;
6. Tidak memberikan toleransi terhadap setiap penyajian laporan keuangan yang menyesatkan.
7. Direktur yang membidangi Keuangan dan/atau Kepala Divisi yang membidangi Keuangan memastikan bahwa Laporan Keuangan disusun secara akuntabel, serta memastikan tidak dilakukan window dressing atau rekayasa pelaporan keuangan

---

<sup>18</sup> Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Pasal 149

<sup>19</sup> Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Pasal 212

## **BAB 5**

### **PENERAPAN PEDOMAN PERILAKU**

#### **5.1. Sosialisasi Pedoman Perilaku**

Direksi dan Dewan Pengawas berkewajiban untuk memiliki pedoman, kemudian mensosialisasikan, dan menegakan kode etik perilaku Pedoman ini ke seluruh jajaran Insan Perum Perumnas di Perusahaan, termasuk kepada karyawan-karyawan baru. Setiap Insan Perum Perumnas dapat meminta penjelasan kepada atasan langsungnya apabila terdapat ketidakjelasan pedoman ini dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.<sup>20</sup>

#### **5.2. Pernyataan Kepatuhan Insan Perum Perumnas**

1. Pernyataan kepatuhan ini didokumentasikan oleh Direksi dan Sekretaris Perusahaan sebagai bagian dari dokumen kesepakatan antara Perusahaan dengan Insan Perum Perumnas;
2. Setiap Insan Perum Perumnas menerima satu salinan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dan menandatangani Surat Pernyataan bahwa yang bersangkutan telah menerima, memahami dan setuju untuk mematuhi Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*);
3. Surat Pernyataan dibuat secara berkala tentang komitmen korporasi tidak hanya mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, namun juga komitmen untuk bertindak etis dan bertanggung jawab sebagaimana isi pedoman ini.<sup>21</sup>

#### **5.3. Saluran Pengaduan Masalah**

Setiap Insan Perum Perumnas bertanggung jawab untuk melaporkan pelanggaran terhadap pedoman perilaku ini. Penegakkan Pedoman Perilaku merupakan komitmen bersama dan tanggung jawab setiap Insan Perum Perumnas.

Laporan tersebut dapat disampaikan langsung kepada Dewan Pengawas/ Direksi/Pimpinan Unit Kerja yang membidangi masalah SDM untuk ditindaklanjuti.

---

<sup>20</sup> PUGKI 2021, Poin 4 tentang Perilaku Etis dan Bertanggung jawab

<sup>21</sup> PUGKI 2021, Poin 4 tentang Perilaku Etis dan Bertanggung jawab

Perusahaan akan melindungi dan menjamin kerahasiaan Insan Perum Perumnas yang telah melaporkan pelanggaran.

#### **5.4. Sanksi terhadap Pelanggaran Pedoman Perilaku**

Pengenaan sanksi terhadap pelanggaran Pedoman Perilaku Perusahaan ini dilakukan sebagai upaya menegakkan Pedoman Perilaku Perusahaan.

Sanksi dikenakan terhadap setiap Insan Perum Perumnas yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Perusahaan.

Pengenaan sanksi akan diatur dengan peraturan tersendiri yang ditetapkan sesuai kebijakan Perusahaan.

#### **5.5. *Whistle Blowing System***

Sebagai dasar atau pedoman pelaksanaan Penanganan Pengaduan Pelanggaran dari seluruh Insan Perum Perumnas dan *stakeholders*. Perum Perumnas terus berupaya untuk menerapkan asas-asas GCG secara konsisten dan berkelanjutan. Dengan sistem ini dipercaya akan menjamin terselenggaranya mekanisme Penyelesaian Penanganan Pengaduan Pelanggaran yang efektif dalam jangka waktu yang memadai, serta menghindari publikasi negatif terhadap Perusahaan.

Salah satu tujuan *Whistle Blowing System* adalah untuk mendukung asas kesetaraan (*fairness*) dalam hubungan antara Perusahaan dengan *stakeholders* sebagai pelaku usaha dan mitra Perusahaan. Selain itu sistem ini dibuat sebagai salah satu upaya dalam pengungkapan berbagai permasalahan dalam perusahaan yang tidak sesuai dengan standar etika yang berlaku di Perusahaan.

Penyelenggaraan *Whistle Blowing System*

Dalam penyelenggaraan WBS ketentuan dalam pedoman etika ini dapat menjadi pedoman dalam penyelenggarannya, Direktur Utama menjadi penanggung jawab terhadap penyelenggaraan WBS pada Perum Perumnas yang dalam tugas sehari-hari dibantu oleh team WBS Perum Perumnas,<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup> Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Pasal 45 ayat (4)

Dalam hal terdapat pengaduan terkait Anggota Direksi atau anggota Dewan Pengawas maka pengelola WBS Perum Perumnas wajib meneruskan pengaduan tersebut kepada pengelola WBS Kementerian BUMN.<sup>23</sup>

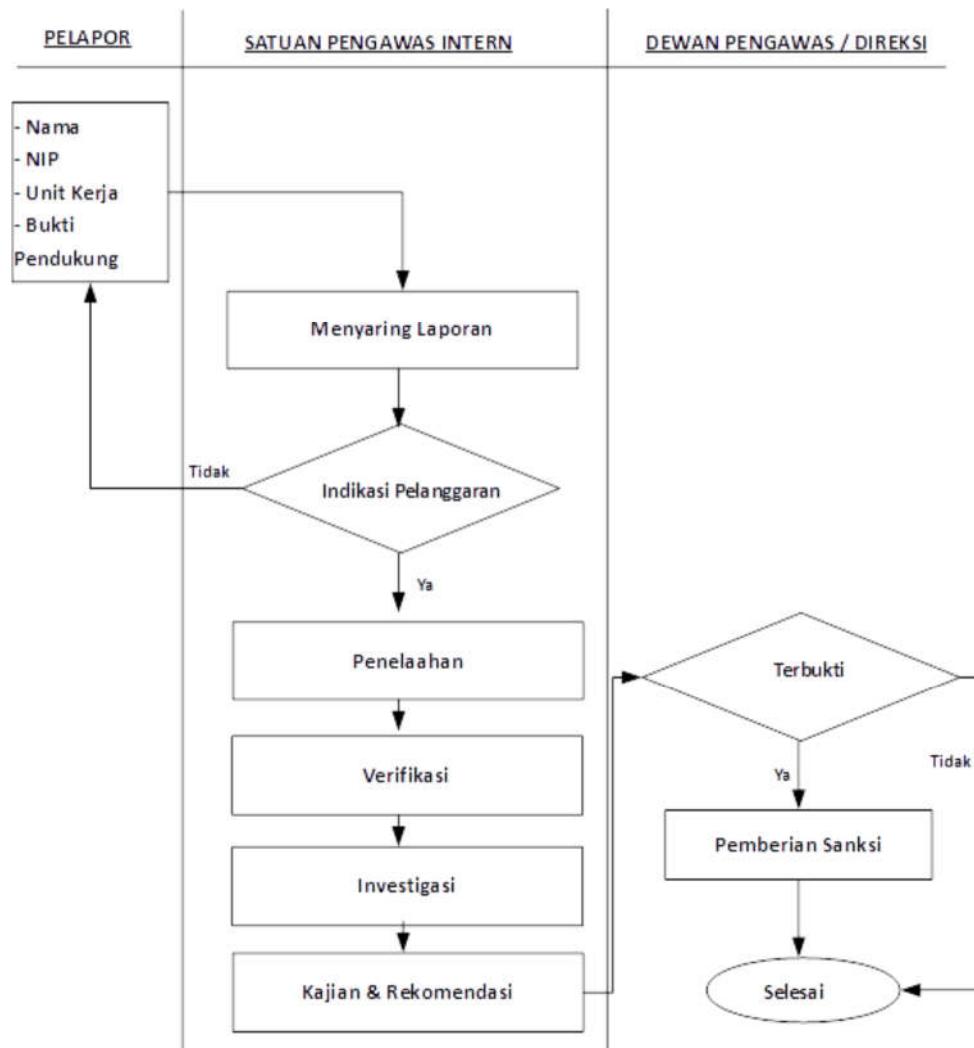
Penanggung jawab WBS menyampaikan laporan pelaksanaan penanganan pengaduan dugaan pelaporan kepada pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi penanganan pengaduan di Kementerian BUMN secara periodik setiap semester, paling lambat 1 (satu) bulan setelah periodik tersebut berakhir.<sup>24</sup>

---

<sup>23</sup> Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Pasal 45 ayat (5)

<sup>24</sup> Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara, Pasal 45 ayat (7)

## PROSEDUR WHISTLEBLOWING SYSTEM PERUM PERUMNAS



## DAFTAR ISTILAH

1.	Aset/ Aktiva Tetap	=	Aktiva atau aset berwujud yang digunakan dalam operasi Perusahaan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun.
2.	Aset Informasi	=	Semua informasi yang dikumpulkan, diklasifikasikan dan disimpan dalam berbagai media penyimpanan dan memiliki nilai bagi perseroan.
3.	Benturan Kepentingan	=	perbedaan antara kepentingan ekonomis Perusahaan dengan kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Pengawas atau Pemilik Modal yang dapat merugikan Perusahaan.
4.	<i>Code of Conduct</i>	=	Pedoman perilaku yang berisi pernyataan mengenai aturan-aturan, apa yang harus dan apa yang dilarang untuk dikerjakan.
5.	Donasi	=	Sumbangan.
6.	Diskriminasi	=	Perbedaan perlakuan berdasarkan latar belakang seseorang atau suatu kelompok.
7.	Etika	=	Sekumpulan norma atau nilai yang diyakini oleh sekelompok orang sebagai suatu standar perilaku kelompok tersebut.
8.	Etika Kerja	=	Norma-norma atau nilai-nilai yang harus dipatuhi oleh para karyawan dalam melaksanakan pekerjaan.
9.	Etika Usaha	=	Norma-norma atau nilai-nilai yang harus dipatuhi perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya.
10.	<i>Good Corporate Governance</i>	=	Tata Kelola Perusahaan yang Baik adalah suatu tata cara pengelolaan perusahaan yang

			menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (transparency), akuntabilitas, (accountability), pertanggungjawaban (responsibility), independensi (independency), dan kewajaran (fairness).
11.	Infrastruktur	=	Perangkat pendukung.
12.	Insan Perum Perumnas	=	Segenap Karyawan, jajaran manajemen, Dewan Direksi, dan Dewan Pengawas yang bekerja di lingkungan Perum Perumnas.
13.	Kekayaan Intelektual	=	Hak yang secara hukum melekat pada nama/merek, media cetak/rekam, dan penemuan tertentu.
14.	Kreditur	=	Pihak-pihak yang memberikan pendanaan dalam bentuk pinjaman.
15.	Pencucian Uang ( <i>Money Laundering</i> )	=	Tindakan menyamarkan dana yang diperoleh secara ilegal sehingga seolah-olah merupakan penghasilan yang sah.
16.	<i>Property</i>	=	Terminologi legal yang merujuk kepada tanah dan segenap bangunan permanen yang berdiri di atasnya.
17.	<i>Soft Skills</i>	=	Keahlian yang bersifat non teknis, seperti kepemimpinan.
18.	<i>Stakeholders</i>	=	Pihak-pihak secara langsung atau tidak langsung menerima keuntungan atau menderita beban yang disebabkan tindakan-tindakan perusahaan.
19.	<i>Standard Operating Procedure</i>	=	Pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas/pekerjaan
20.	<i>Supplier</i>	=	Pemasok.
21.	Suap	=	Adalah suatu perbuatan memberi/menerima, menjanjikan/dijanjikan sesuatu kepada seseorang

			atau pejabat secara ilegal dengan maksud agar dia berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam pekerjaan yang bertentangan dengan kewajibannya.
22.	<i>Trend</i>	=	Kecenderungan.
23.	Tata Ruang Kota	=	Rancangan pembangunan phisik atau wilayah, yang meliputi pembagian lokasi-lokasi dalam wilayah tersebut sesuai dengan peruntukannya.
24.	Teknologi Informasi	=	Rancangan pengembangan, penerapan dan pengelolaan sistem informasi yang berbasis komputer, terutama dalam bentuk aplikasi perangkat lunak dan perangkat keras komputer.
25.	Pihak Eksternal	=	Pihak-pihak di luar perusahaan
26.	Perusahaan	=	Perum Perumnas/Perumnas.
27.	<i>Whistle Blowing System</i>	=	Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran (whistle blowing system) yang selanjutnya disebut WBS adalah tata kelola penanganan pengaduan terhadap dugaan pelanggaran pada Perum Perumnas

## PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_

NIP : \_\_\_\_\_

Jabatan : \_\_\_\_\_

Unit Kerja : \_\_\_\_\_

Bahwa dalam rangka melaksanakan tugas sebagai Insan Perum Perumnas dengan ini menyatakan dengan sebenarnya sebagai berikut:

1. Saya telah menerima, membaca, memahami dan akan senantiasa mematuhi *Code of Corporate Conduct*;
2. Saya siap untuk mengemban amanah sebagai Insan Perum Perumnas, dan dalam melaksanakan tugas sehari-hari Saya senantiasa akan berpedoman pada ketentuan yang berlaku di Perusahaan, peraturan perundangan yang berlaku, termasuk mempertimbangkan *best practice* yang dipandang perlu, penting, kritikal dalam proses tersebut serta menjunjung tinggi akan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*;
3. Dalam pengambilan keputusan, Saya senantiasa memegang prinsip penuh kehati-hatian (*duty of care and loyalty*) demi untuk kepentingan yang terbaik bagi Perusahaan dengan mempertimbangkan berbagai sumber informasi, keterangan dan telah melakukan perbandingan yang cukup sebagaimana layaknya Saya mempertimbangkan keputusan bagi kepentingan diri Saya sendiri.
4. Dalam melaksanakan tugas, Saya tidak memiliki kepentingan pribadi atau tujuan untuk melakukan sesuatu demi manfaat diri sendiri maupun menguntungkan pihak-pihak yang terkait dengan disi Saya atau pihak yang terafiliasi dengan Saya, dengan demikian tidak terdapat posisi yang mengandung potensi benturan kepentingan (*conflict of interest*) termasuk dengan seluruh pihak yang terlibat dengan tindakan di atas.
5. Saya sanggup melaksanakan dan memenuhi, baik secara kualitas maupun kuantitas, tolok ukur kinerja (KPI) secara periodik yang telah ditetapkan berdasarkan norma-norma dan kaidah yang berlaku di Perusahaan.
6. Apabila kami melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam Pakta Integritas ini, kami bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan-ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya, tanpa menyembunyikan fakta dan hal material apapun, dan dengan demikian kami akan bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dari hal-hal yang kami nyatakan disini. Demikian pernyataan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, \_\_\_\_\_ 2024

**Pembuat Pernyataan**