



PEDOMAN
ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA
(Code of Conduct)

PT PERKEBUNAN NUSANTARA XIII
(PERSERO)



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
I. PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang	2
2. Maksud dan Tujuan	2
3. Pengertian dan Istilah	2
II. SISTEM NILAI PERUSAHAAN.....	4
1. Ruang Lingkup.....	4
2. Komponen Sistem Nilai	4
III. ETIKA BISNIS	6
1. Ruang Lingkup Etika Bisnis	6
2. Kriteria Kepuasan <i>Stakeholders</i>	6
3. Hubungan Yang Dikelola Dengan <i>Stakeholders</i>	7
IV. ETIKA KERJA	12
1. Ruang Lingkup Etika Kerja.....	12
2. Sikap Insan PTPN XIII	12
3. Hubungan Insan PTPN XIII Dalam Perusahaan.....	12
4. Benturan Kepentingan (<i>Conflict Of Interest</i>)	13
5. Pemberian dan Penerimaan Gratifikasi dan Donasi	14
6. Kesehatan, Keselamatan dan Pelestarian Lingkungan	15
7. Kesempatan Kerja yang Adil	15
8. Integritas Informasi Keuangan	15
9. Penyampaian Informasi Perusahaan	16
10. Informasi Rahasia.....	17
11. Perlindungan Harta Perusahaan	18
12. Pengelolaan Dokumen/Arsip (<i>Record Management</i>)	18
13. Aktivitas Politik	19
14. Pelanggaran Lainnya	19
V. PELAPORAN PENGADUAN DAN SANKSI	21
1. Pelaporan Pengaduan Pelanggaran	21
2. Sanksi Pelanggaran	22



VI. PENUTUP.....	22
1. Komitmen Direksi	22
2. Penerapan Etika Bisnis dan Etika Kerja.....	22
3. Evaluasi dan Review PEBK	22

Daftar Lampiran :

- Lampiran 1 - Model Sistem Nilai Perusahaan
- Lampiran 2 – Surat Pernyataan Kepatuhan pada PEBK



**PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA
(CODE OF CONDUCT)
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XIII (PERSERO)**

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

PT Perkebunan Nusantara XIII (Persero) selanjutnya disebut “Perusahaan” memahami bahwa implementasi prinsip – prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) penting dilaksanakan dalam rangka mencapai kinerja unggul dan nilai Perusahaan dalam jangka panjang, baik untuk kepentingan Pemegang Saham maupun kepentingan para *stakeholders* lainnya. Perusahaan dalam menjalankan bisnisnya, selalu berupaya mentaati hukum dan norma yang berlaku, memperhatikan kesejahteraan masyarakat sekitar, menjaga hubungan baik dengan para *stakeholders* melalui sikap, perilaku dan etika yang baik sehingga terbangun tingkat kepercayaan yang tinggi kepada Perusahaan.

Kepercayaan para *stakeholders* seperti petani plasma, pemasok, pembeli, kreditur, karyawan dan masyarakat umum kepada Perusahaan dan Insan PTPN XIII, merupakan faktor penting untuk kelangsungan usaha dan bisnis Perusahaan. Untuk itu kredibilitas Perusahaan harus dibangun secara konsisten dan berkelanjutan oleh seluruh Insan PTPN XIII melalui penerapan budaya bersih dan beretika, tanpa adanya unsur kepentingan pribadi atau golongan.

Untuk menindaklanjuti hal tersebut, Perusahaan sejak tahun 2003 telah mengeluarkan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (selanjutnya disebut “PEBK”) yang bertindak sebagai pedoman perilaku (*code of conduct*) bagi Insan PTPN XIII dalam berinteraksi dengan sesama Insan PTPN XIII maupun interaksi dengan pihak-pihak di luar Perusahaan selaku pribadi atau mewakili Perusahaan. Dengan memahami dan melaksanakan prinsip-prinsip Etika Bisnis dan Etika Kerja yang berlaku maka diharapkan dapat terwujud Insan PTPN XIII yang berintegritas dan profesional, terciptanya lingkungan kerja yang kondusif serta hubungan yang harmonis dengan para *stakeholders* guna tercapainya visi dan misi Perusahaan.

Memperhatikan perkembangan aturan hukum dan etika bisnis yang berlaku saat ini, dipandang perlu untuk menyesuaikan/merevisi PEBK untuk kedua kalinya. Diharapkan dengan penerapan PEBK baru ini, seluruh Insan PTPN



XIII dapat memahami dan mentaati hukum dan etika yang berlaku dalam kegiatan operasional sehari – hari.

Sebagai pedoman yang bersifat dinamis, PEBK ini akan dikaji secara berkala dan berkelanjutan sesuai dinamika lingkungan usaha yang terjadi. Namun demikian, dalam setiap perubahannya Perusahaan tidak akan mengorbankan nilai-nilai yang telah ada demi keuntungan jangka pendek semata.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud penerapan PEBK bagi Perusahaan adalah sebagai berikut :

- 1) Setiap Insan PTPN XIII memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.
- 2) Mendorong seluruh Insan PTPN XIII untuk berperilaku baik dalam setiap aktivitas Perusahaan menuju budaya bersih dan beretika.
- 3) Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang sehat dan nyaman di lingkungan Perusahaan.
- 4) Meminimalisir peluang terjadinya penyimpangan perilaku yang tidak etis atau risiko kecurangan

b. Tujuan PEBK adalah mengatur perilaku dan etika serta tata hubungan Insan PTPN XIII yang meliputi hal sebagai berikut :

- 1) Hubungan yang dikelola dengan *stakeholders*.
- 2) Benturan Kepentingan (*conflict of interest*).
- 3) Pemberian dan Penerimaan Gratifikasi dan Donasi.
- 4) Kesehatan, Keselamatan dan Pelestarian Lingkungan.
- 5) Kesempatan Kerja yang Adil.
- 6) Pencatatan Transaksi.
- 7) Penyampaian Informasi Perusahaan.
- 8) Informasi Rahasia.
- 9) Perlindungan Harta Perusahaan.
- 10) Aktivitas Politik.

3. Pengertian dan Istilah

Dalam Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja ini, yang dimaksud dengan :

- a. **Perusahaan**, dengan huruf P kapital, adalah PT Perkebunan Nusantara XIII (Persero) beserta anak Perusahaan dan afiliasinya, sedangkan perusahaan dengan huruf p kecil menunjukkan kepada perusahaan secara umum.



- b. **Insan PTPN XIII**, adalah Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh karyawan PTPN XIII (Persero) termasuk karyawan yang bertugas di anak Perusahaan, serta personil lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan.
- c. **Etika Kerja**, adalah sistem nilai yang mengatur Insan PTPN XIII untuk bersikap, berperilaku, berinteraksi dan melakukan proses kerja dengan pihak-pihak di dalam dan di luar Perusahaan sesuai budaya kerja dan budaya Perusahaan.
- d. **Etika Bisnis**, adalah sistem nilai atau norma yang dijabarkan dari Filosofi, Paradigma dan Tata Nilai yang dianut PTPN XIII sebagai acuan bagi Perusahaan dan Insan PTPN XIII untuk berhubungan dengan lingkungan internal maupun eksternal.
- e. **Benturan kepentingan**, adalah situasi atau kondisi dimana Insan PTPN XIII yang karena jabatan/posisinya, memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan baik sengaja maupun tidak disengaja untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya serta kinerja hasil keputusan tersebut, yang dapat merugikan bagi Perusahaan.
- f. **Gratifikasi**, adalah kegiatan pemberian dan/atau penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
- g. **Pengaduan pelanggaran (whistleblowing)**, adalah pengungkapan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan maupun pemangku kepentingan, yang dilakukan oleh karyawan atau pimpinan Perusahaan kepada pimpinan organisasi atau lembaga lain yang dapat mengambil tindakan atas pelanggaran tersebut. Pengungkapan ini umumnya dilakukan secara rahasia (*confidential*).
- h. **Kecurangan (Fraud)**, adalah perbuatan tidak jujur yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap Perusahaan atau karyawan Perusahaan atau orang lain, tetapi tidak terbatas pada pencurian uang, pencurian barang, penipuan, pemalsuan. Juga termasuk dalam perbuatan ini adalah pemalsuan, menyembunyikan atau penghancuran dokumen/laporan, atau menggunakan dokumen palsu untuk keperluan bisnis, atau membocorkan informasi Perusahaan kepada pihak di luar Perusahaan.
- i. **Investigasi**, adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan atau Perusahaan, yang telah dilaporkan melalui sistem pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*).



- j. **Komite Integritas Karyawan (KIK)**, adalah Komite *ad hoc* yang terdiri dari lintas bagian dengan Ketua Harian Bagian SDM yang dibentuk melalui Surat Keputusan Direksi untuk menangani pelanggaran etika bisnis dan etika kerja di lingkungan Perusahaan.

II. SISTEM NILAI PERUSAHAAN

1. Ruang Lingkup

- a. Sistem nilai adalah norma-norma yang dikembangkan dalam Perusahaan dan menjadi pedoman untuk menentukan :
- 1) Hal-hal yang benar dan hal-hal yang salah.
 - 2) Hal-hal yang terpuji dan hal-hal yang tercela.
 - 3) Hal-hal yang dihargai dan hal-hal yang tidak dihargai.
- b. Norma-norma tersebut pada umumnya memiliki beberapa ciri yaitu :
- 1) Tidak bersifat universal, artinya suatu norma di suatu komunitas/ organisasi bisa berbeda dengan norma di komunitas/organisasi lainnya.
 - 2) Terus berubah dan berkembang sesuai tuntutan jaman.
 - 3) Dapat berbeda antara satu perusahaan dengan perusahaan lain.
 - 4) Bersifat moral, demikian pula sanksinya, sehingga norma-norma tersebut memerlukan penjabaran operasional untuk dapat secara efektif menjadi pegangan bagi segenap Insan PTPN XIII dalam berhubungan dengan sistem manajemen.

2. Komponen Sistem Nilai

Sistem Nilai Perusahaan terdiri dari 3 (tiga) komponen yaitu:

a. Filosofi Perusahaan :

“Empowering today for the bright future” merupakan dasar bagi Perusahaan untuk memenuhi kepentingan Perusahaan dan *stakeholders* dengan prinsip pemberdayaan dari hari ke hari untuk masa depan yang lebih baik.

b. Paradigma Perusahaan

Dalam menjadikan Perusahaan yang berdaya saing tinggi, berkembang dan tumbuh berkelanjutan, seluruh Insan PTPN XIII sebagai pelaku bisnis bertekad untuk :

- 1) Menciptakan nilai tambah dalam bekerja sehari-hari.
- 2) Mengutamakan kebutuhan pasar dan pelanggan serta mencermati persaingan.



- 3) Melakukan kegiatan Perusahaan yang cepat, sederhana dan berani mengambil risiko.
- 4) Bekerja dengan prinsip efektif dan efisien.
- 5) Bekerja sama dan rukun serta saling mengingatkan dalam tugas berdasarkan pengetahuan.
- 6) Menghargai hasil karya dan prestasi kerja untuk menjadi karyawan yang sejahtera dan terhormat.
- 7) Memberi manfaat kepada alam dan lingkungan sekitar.

c. Tata Nilai Perusahaan

1) Integritas

Menyampaikan sesuatu dengan benar tanpa kepentingan pribadi, tulus, dapat dipercaya, satu kata dengan perbuatan, melakukan pekerjaan dengan benar sekalipun tidak ada seorangpun sedang bekerja atau seorangpun melihatnya.

2) Disiplin

Bekerja mengikuti sistem peraturan dan norma yang berlaku serta hasil kerja tidak dilakukan melalui cara-cara jalan pintas.

3) Perbaikan terus menerus

Perbaikan dengan cara-cara efisien dan efektif untuk memperoleh mutu pekerjaan dan kepuasan pelanggan, tuntutan mengatasi persaingan.

4) Bertindak segera

Pekerjaan dilakukan dengan segera dengan pola pikir peluang tidak senantiasa ada, untuk meningkatkan laba dan mempercepat pertumbuhan.

5) Tanggung Jawab

Memberikan hal terbaik kepada *stakeholders*, menjadikan mutu sebagai tujuan dengan memenuhi standar proses dan mutu yang telah ditetapkan, tidak pernah puas dengan hasil yang dicapai dan selalu berupaya melakukan perbaikan dan meningkatkan hasil.

6) Inovasi

Menciptakan lingkungan yang memberi kebebasan berinovasi (tidak *status quo*) untuk mencapai hasil yang terbaik, dengan risiko yang terukur.

7) Komunikasi

Pro aktif dalam menyampaikan gagasan, fokus terhadap apa yang benar bukan siapa yang benar dan mau mendengarkan.



8) Kerukunan

Berpikir terbuka, menerima perbedaan dan kritik, berpikir positif, tidak sektoral dan tidak menyalahkan orang lain.

Ke 8 (delapan) nilai-nilai perusahaan ini menjadi dasar Etika Bisnis dan Etika Kerja PTPN XIII.

III. ETIKA BISNIS

1. Ruang Lingkup Etika Bisnis

- a. Etika Bisnis merupakan sistem nilai atau norma yang dianut oleh Perusahaan sebagai acuan bagi Insan PTPN XIII selaku pelaku bisnis dalam berhubungan dengan lingkungan internal maupun eksternal.
- b. Etika Bisnis mengatur hubungan antara Perusahaan sebagai suatu entitas dengan para Pelanggan, Pemegang Saham, Petani Plasma, Pemasok, Kreditur, Komunitas (publik), Pemerintah, Auditor, Media Massa, Pesaing dan termasuk kepada Insan PTPN XIII.
- c. Etika Bisnis menjelaskan bagaimana Perusahaan (sebagai entitas) beretika, bersikap dan bertindak dalam upaya menyeimbangkan kepentingan Perusahaan dengan seluruh *Stakeholders*.

2. Kriteria Kepuasan *Stakeholders*

Kriteria kepuasan masing-masing *stakeholders* tergambar pada tabel berikut :

Stakeholders		Kriteria
a	Pelanggan	Kualitas mutu produk dan pelayanan
b	Pemegang Saham	Kinerja Perusahaan
c	Insan PTPN XIII	Kesejahteraan yang terhormat
d	Petani Plasma	Tingkat Pendapatan
e	Pemasok	Kelancaran Transaksi
f	Kreditur	Akuntabilitas
g	Komunitas (Publik)	<i>Corporate Social Responsibility</i>
h	Pemerintah	Kepatuhan terhadap hukum
i	Auditor	Independensi
j	Media Massa	Kontribusi Informasi
k	Pesaing Bisnis	Persaingan sehat
l	Organisasi Profesi	Kerjasama dan hubungan yang harmonis
m	Investor	Kepercayaan



3. Hubungan Yang Dikelola dengan *Stakeholders*

Perusahaan percaya bahwa dunia usaha dan publik memperoleh manfaat jika bisnis berlangsung dalam persaingan yang sehat dan akan memperlakukan pelanggan, rekanan bisnis dan pemasok secara wajar dan tidak akan terlibat dalam praktek-praktek anti persaingan kepada mereka atau para pesaing dengan membatasi ekonomi pasar bebas secara hukum.

Perusahaan memiliki berbagai macam hubungan bisnis dengan perusahaan lain seperti Pemasok, Pelanggan dan bahkan Pesaing. Dalam berbagai situasi, Perusahaan mungkin bersepakat menjadi mitra kerja dalam beraliansi, tetapi bersaing dengan mitra kerja tersebut dalam situasi yang lain. Oleh karena bervariasinya hubungan bisnis, penting untuk dimengerti hubungan suatu perusahaan dalam sebuah tatanan tertentu. Jika Perusahaan membeli dari atau menjual produk perusahaan lain, mungkin diperlukan negosiasi harga-harga dan syarat-syarat lainnya. Namun tidak boleh mendiskusikan harga-harga tersebut apabila Perusahaan bersaing dengannya.

Berikut disajikan tata hubungan Perusahaan dengan para *stakeholders* :

a. Pelanggan

Dalam interaksi dengan pelanggan, Perusahaan menerapkan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Perusahaan menghormati hak-hak pelanggan sesuai peraturan yang berlaku.
- 2) Perusahaan memenuhi komitmennya dari segi harga, kualitas, waktu pengiriman, jaminan produk maupun layanan purna jual sesuai kontrak penjualan, peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Perusahaan memberikan layanan yang sama kepada semua pelanggan, tanpa diskriminasi.
- 4) Manajemen Perusahaan tidak diperkenankan memberi atau menerima segala bentuk imbalan, baik langsung maupun tidak langsung terkait transaksi dengan para pelanggan.
- 5) Perusahaan menjaga kerahasiaan informasi mengenai pelanggan.

b. Pemegang Saham

Dalam berinteraksi dengan Pemegang Saham, Perusahaan menerapkan hal sebagai berikut :

- 1) Perusahaan memperlakukan Pemegang Saham sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan perundang-undangan yang berlaku.



- 2) Perusahaan memberikan kinerja yang optimal dan menjaga citra yang baik untuk meningkatkan nilai bagi Pemegang Saham.
- 3) Perusahaan memegang teguh perundang-undangan mengenai informasi orang dalam (*insider information*) terhadap permintaan akses atas informasi tertentu yang sensitif dan/atau rahasia.

c. Insan PTPN XIII

Dalam berinteraksi dengan Insan PTPN XIII, Perusahaan menerapkan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Menghargai setiap Insan PTPN XIII, menunjukkan sikap sopan santun serta membangun penghargaan pribadi.
- 2) Membangun komitmen dan menunjukkan perlakuan yang sama kepada semua Insan PTPN XIII tanpa melihat ras, warna kulit, agama, asal-usul, gender dan usia.
- 3) Meyakinkan Insan PTPN XIII untuk dapat menyampaikan opininya tentang kebijakan dan praktek-praktek Perusahaan dengan berkomunikasi secara terbuka.
- 4) Menyediakan dan memelihara lingkungan dan tempat kerja yang kondusif, sehat dan teratur.
- 5) Membuat para Insan PTPN XIII mendapatkan informasi tentang kebijakan, rencana dan kemajuan Perusahaan lewat komunikasi yang teratur.
- 6) Memberi kesempatan kepada Insan PTPN XIII untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan agar menjadi individu yang kompeten pada pekerjaannya.
- 7) Mengusahakan promosi yang konsisten dengan kebutuhan Perusahaan setiap saat, sehingga tersedia SDM dengan kualifikasi kompetensi sesuai kebutuhan.
- 8) Memberikan kompensasi dan manfaat yang jelas dan menarik, memberikan imbalan yang sesuai serta mempertahankan Insan PTPN XIII yang berkualitas.
- 9) Tidak boleh memaksa, mempengaruhi dan atau melarang keterlibatan Insan PTPN XIII untuk memberikan kontribusi dalam proses politik selama dilakukan secara wajar serta tidak bertentangan dengan peraturan Perusahaan yang berlaku.

d. Petani Plasma

Dalam berinteraksi dengan petani plasma, Perusahaan menerapkan hal sebagai berikut :



- 1) Perusahaan memperlakukan petani plasma sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan perkembangan bisnis Perusahaan.
- 2) Perusahaan memandang Petani sebagai mitra sejajar dengan asas kebersamaan, keterbukaan dan kejujuran.
- 3) Perusahaan menuangkan kesepakatan dalam suatu dokumen tertulis dan disusun berdasarkan itikad baik dan saling menguntungkan.

e. Pemasok

Dalam berinteraksi dengan Pemasok, pengadaan barang dan jasa :

- 1) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan dengan melibatkan calon pemasok yang mempunyai reputasi dan catatan kerja/prestasi (*track record*) yang baik sesuai dengan ketentuan perusahaan.
- 2) Perusahaan menghindari pemasok yang mempunyai hubungan keluarga dengan pengambil keputusan dan atau dengan yang memiliki benturan kepentingan.
- 3) Manajemen Perusahaan tidak diperkenankan memberi atau menerima imbalan dalam bentuk apapun baik langsung maupun tidak langsung.
- 4) Perusahaan menuangkan kesepakatan dalam suatu dokumen tertulis yang disusun berdasarkan itikad baik dan saling menguntungkan.

f. Kreditur

Dalam menjalin kerjasama dengan kreditur, Perusahaan menerapkan hal sebagai berikut :

- 1) Perusahaan mendasarkan pada persamaan, kesetaraan dan saling percaya.
- 2) Perusahaan berpedoman pada perundang - undangan yang berlaku.
- 3) Perusahaan tidak mempunyai benturan kepentingan.
- 4) Kesepakatan dituangkan dalam suatu dokumen tertulis yang disusun berdasarkan itikad baik dan saling menguntungkan.
- 5) Pemilihannya berdasarkan pada profesionalisme, prinsip keselarasan nilai-nilai antara internal dengan eksternal.



g. Komunitas (publik)

Dalam berinteraksi dengan masyarakat, Perusahaan menerapkan hal sebagai berikut :

- 1) Perusahaan turut memelihara lingkungan hidup yang bersih dan sehat di sekitar Perusahaan.
- 2) Perusahaan beserta unit-unit kerjanya membangun dan membina hubungan yang serasi dan harmonis serta berupaya memberi manfaat melalui program pemberdayaan.
- 3) Perusahaan menghormati hak asasi manusia, serta aspek sosial, budaya, adat istiadat dan agama.

h. Pesaing

Dalam menghadapi pesaing, Perusahaan menerapkan hal sebagai berikut :

- 1) Perusahaan menjaga terciptanya persaingan yang adil, sehat dan transparan sesuai dengan ketentuan Perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Perusahaan tidak dibenarkan untuk mengembangkan kerjasama dengan pesaing yang dapat merugikan pelanggan.
- 3) Perusahaan tidak dibenarkan mendiskreditkan pesaing.
- 4) Perusahaan dapat mencari informasi mengenai pesaing sejauh tidak melanggar perundang - undangan yang berlaku.
- 5) Seluruh Insan PTPN XIII tidak diperkenankan untuk ikut serta baik secara langsung maupun tidak langsung dalam kepemilikan dan kepengurusan perusahaan pesaing.
- 6) Mengembangkan perilaku bersaing yang menguntungkan secara sosial dan lingkungan serta mengembangkan sikap saling menghormati di antara sesama pesaing.

i. Pemerintah

Dalam berinteraksi dengan Pemerintah, Perusahaan menerapkan hal sebagai berikut :

- 1) Perusahaan menjalin hubungan yang baik dan konstruktif atas dasar kejujuran dan saling menghormati.
- 2) Perusahaan tunduk dan mematuhi hukum, perundangan dan peraturan bisnis yang berlaku.



- 3) Perusahaan berupaya mendukung program nasional maupun regional khususnya di bidang pendidikan, sosial, ekonomi dan budaya.

j. Auditor

Dalam berinteraksi dengan Auditor, Perusahaan menerapkan hal sebagai berikut :

- 1) Perusahaan tidak boleh menyembunyikan informasi yang diperlukan untuk proses audit.
- 2) Perusahaan dilarang memberi aneka hadiah, uang, pelayanan atau kesenangan lain untuk mempengaruhi hasil audit.
- 3) Perusahaan dilarang membuat kesepakatan untuk melakukan kebohongan publik.
- 4) Perusahaan harus menghargai kode etik Auditor.

k. Media Massa

Dalam berinteraksi dengan media massa, Perusahaan menerapkan hal sebagai berikut :

- 1) Perusahaan berpegang pada kebenaran dan keterbukaan informasi sesuai kode etik jurnalistik dan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Perusahaan menempatkan media massa sebagai mitra kerja yang sejajar, karena itu perlu dibangun kerja sama yang positif, saling menghargai dan saling menguntungkan.
- 3) Manajemen Perusahaan tidak diperkenankan memberi atau menerima imbalan dalam bentuk apapun baik langsung ataupun tidak langsung terkait dengan keterbukaan informasi Perusahaan.

l. Organisasi Profesi

Dalam berinteraksi dengan organisasi profesi, Perusahaan menerapkan hal sebagai berikut :

- 1) Memanfaatkan keberadaan asosiasi antara lain perlindungan, pemberdayaan dan penegakan aturan.
- 2) Mematuhi ketentuan yang berlaku sebagai anggota asosiasi profesi yang sejalan dengan kepentingan perusahaan.

m. Investor

Dalam berinteraksi dengan investor, Perusahaan menerapkan hal sebagai berikut :



- 1) Menyediakan informasi yang aktual, akurat, jujur, jelas dan prospektif bagi investor dengan memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku.
- 2) Membangun komunikasi yang berkesinambungan guna menumbuhkan kepercayaan investor.

IV. ETIKA KERJA

1. Ruang Lingkup Etika Kerja

Etika Kerja mengatur Insan PTPN XIII untuk bersikap, berperilaku, berinteraksi dan melakukan proses kerja dengan pihak-pihak di dalam dan di luar Perusahaan sesuai budaya kerja dan budaya Perusahaan.

2. Sikap Insan PTPN XIII

a. Sikap Insan PTPN XIII adalah :

- 1) Menjadi warga usaha yang baik dengan mentaati Peraturan Perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku serta berperilaku sesuai dengan Filosofi, Paradigma dan Tata Nilai Perusahaan.
- 2) Berkewajiban untuk setia sepenuhnya pada Perusahaan.
- 3) Menggunakan dan mengembangkan kemampuan, dan berinovasi secara terus-menerus untuk kepentingan Perusahaan.
- 4) Turut menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan secara bersama-sama membangun budaya kerja yang baik.
- 5) Mampu menyalurkan aspirasi melalui saluran yang tepat dan dilakukan secara logis dan rasional.

b. Sikap Insan PTPN XIII dalam penggunaan wewenang dan jabatannya.

- 1) Menggunakan wewenang dan jabatannya dengan penuh tanggung jawab untuk kepentingan Perusahaan.
- 2) Menggunakan wewenang dan jabatannya untuk menjaga dan menggunakan seluruh data, informasi, fasilitas dan harta Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan.
- 3) Menjaga nama baik Perusahaan sesuai wewenang dan jabatan dalam sikap dan perilakunya di luar maupun di dalam Perusahaan.

3. Hubungan Insan PTPN XIII Dalam Perusahaan

a. Hubungan dengan atasan dan bawahannya.

- 1) Atasan sebagai panutan, pengarah, dan pembimbing bawahannya bertanggung jawab atas perilaku, kinerja dan unjuk kerja bawahan.



- 2) Bawahan secara aktif mengembangkan diri dan mengimplementasikan potensinya dalam arah dan di bawah tanggung jawab Atasannya
 - 3) Saling menerima, menghargai, dan membina kerjasama dalam suasana keterbukaan didasari kesetaraan, ketulusan dan itikad baik demi kepentingan Perusahaan.
- b. Hubungan Antar Sesama (rekan sekerja).
- 1) Saling menghargai, mengingatkan, mendorong semangat dan membina kerjasama dalam tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.
 - 2) Mengembangkan integritas, keterbukaan dan rukun serta kemampuan dalam hubungan yang harmonis sebagai insan Perusahaan.
 - 3) Mengembangkan dan menyebarkan informasi positif dan pengetahuan yang didapat.
- c. Hubungan dengan *stakeholders*
- 1) Menghargai setiap *stakeholders* di luar Perusahaan tanpa memandang tingkatan/status, suku, golongan, ras, agama, gender.
 - 2) Setiap Insan PTPN XIII harus berperilaku sopan dan memberikan pelayanan terbaik kepada *stakeholders*.
 - 3) Setiap Insan PTPN XIII meyakini keberadaan *hidden stakeholders* (Tuhan Yang Maha Esa) dan dalam bekerja wajib dengan niat ibadah dan disertai dengan doa.

4. Benturan Kepentingan (*Conflict Of Interest*)

Dalam menangani potensi benturan kepentingan, Perusahaan menetapkan hal – hal sebagai berikut :

- a. Insan PTPN XIII yang dirinya berpotensi dan atau telah berada dalam situasi benturan kepentingan, dilarang untuk meneruskan kegiatan/ melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang terkait dengan situasi benturan kepentingan.
- b. Perangkapan jabatan yang berpotensi terjadinya benturan kepentingan oleh Insan PTPN XIII dimungkinkan untuk dilaksanakan jika sesuai dengan aturan hukum dan kebijakan Perusahaan.
- c. Insan PTPN XIII yang berpotensi dan/atau telah berada dalam situasi benturan kepentingan wajib membuat dan menyampaikan Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan terhadap kondisi tersebut kepada atasan langsung.



- d. Insan PTPN XIII wajib membuat Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan apabila memiliki hubungan keluarga sedarah atau batih yang bekerja di PTPN XIII; atau memiliki hubungan keluarga sedarah dan batih dengan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
- e. Ketentuan lebih lanjut tentang hal ini diatur dalam Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan.

5. Pemberian dan Penerimaan Gratifikasi dan Donasi

- a. Dalam menjalin hubungan dengan pihak lain, segenap Insan PTPN XIII selalu memperhatikan aspek kejujuran dan kewajaran, dengan cara tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun dengan tujuan untuk memperkaya diri sendiri, keluarga dan pihak lain.
- b. Dilarang untuk memberikan atau menjanjikan, baik langsung maupun tidak langsung hadiah atau sejenisnya kepada para pihak yang berhubungan dengan Perusahaan, dimana pemberian tersebut diketahui atau patut diduga sebagai suap yang digunakan untuk mempengaruhi atau menggerakkan para pihak tersebut melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.
- c. Perusahaan dapat memberikan donasi/sumbangan terkait dengan tanggung jawabnya terhadap lingkungan sekitarnya dan donasi tersebut tidak terkait dengan aktivitas politik.
- d. Semua pengeluaran yang berhubungan dengan hadiah harus mendapatkan otorisasi yang sesuai dan dapat dipertanggungjawabkan dengan jelas.
- e. Insan PTPN XIII dilarang untuk menerima hadiah atau sejenisnya dari pihak manapun, yang diketahui dan patut diduga bahwa hadiah tersebut diberikan untuk menggerakkan agar melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya.
- f. Insan PTPN XIII dilarang untuk memotong atau mengambil sebagian jumlah pembayaran kepada pihak ketiga sebagai imbalan atas pelaksanaan tugas dan kewajibannya.
- g. Mitra kerja dilarang memberikan hadiah dalam bentuk apapun terkait dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh Perusahaan.

Ketentuan lebih lanjut tentang hal ini diatur dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi.



6. Kesehatan, Keselamatan dan Pelestarian Lingkungan

- a. Perusahaan berkewajiban menyediakan lingkungan kerja yang aman dan sehat bagi Insan PTPN XIII, serta bagi *stakeholders* lainnya yang melakukan aktivitas di Perusahaan.
- b. Perusahaan bersama-sama *stakeholders* menjalankan praktek bisnis yang berwawasan lingkungan.
- c. Perusahaan mengintegrasikan aspirasi tentang lingkungan hidup dalam praktek-praktek bisnis dan bertanggung jawab untuk melindungi lingkungan kerja dan tunduk pada hukum serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Perusahaan bertanggung jawab dan berpartisipasi aktif dalam program pelestarian lingkungan hidup, mengoperasikan fasilitas-fasilitasnya sesuai prosedur yang tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- e. Bagian Umum & PKBL bertanggung jawab atas pengembangan dan koordinasi seluruh kebijakan lingkungan hidup melalui program CSR.

7. Kesempatan Kerja yang Adil

- a. Mentaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk di dalamnya peraturan yang mengatur kebebasan untuk berserikat, berkumpul dan mengemukakan pendapat.
- b. Menggunakan kriteria kemampuan, kualifikasi (seperti pendidikan, pengalaman, kompetensi dan lain-lain) dan kriteria lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan sebagai satu-satunya dasar bagi semua keputusan yang berkaitan dengan karyawan Perusahaan dan pelamar kerja.
- c. Melakukan rekrutmen tenaga kerja, memberikan pendidikan dan pelatihan, promosi, mutasi, demosi, pemberhentian, pemberian kompensasi serta pemberian syarat lain secara adil tanpa memandang latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku bangsa, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan), warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin (termasuk kehamilan), preferensi seksual, umur, cacat, status veteran atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum.
- d. Pemberian *rewards* dan *punishment* yang objektif.

8. Integritas Informasi Keuangan

- a. Perusahaan melaksanakan pembukuan sesuai Prinsip-Prinsip Akuntansi Indonesia dan pedoman resmi yang lain.
- b. Perusahaan harus membuat dan memelihara pembukuan (*account*) transaksi aset Perusahaan secara detail dan dapat



dipertanggungjawabkan dan tidak diperkenan untuk melakukan rekayasa Laporan Keuangan (*window dressing*).

- c. Perusahaan tidak dibenarkan memelihara atau menyimpan dana, aset atau hutang yang tidak tercatat dalam sistem akuntansi, untuk kepentingan apapun.
- d. Tidak dibenarkan ada pemasukan data transaksi yang salah atau direkayasa dalam pembukuan Perusahaan demi alasan apa pun, dan tak seorang pun boleh terlibat dalam usaha atau tindakan yang menghasilkan pemasukan data yang salah.
- e. Tidak dibenarkan melakukan tindakan kecurangan, misalnya :
 - 1) Penyalahan pembelian atau tagihan atau manipulasi untuk menunda waktu pencatatan tagihan dan pembelian.
 - 2) Pencatatan penjualan atau pembelian fiktif.
 - 3) Merubah tanggal pada faktur dan dokumen transaksi.
 - 4) Memanipulasi data persediaan.
- f. Tidak dibenarkan ada penarikan dana dari rekening Perusahaan kecuali menggunakan *cheque* atau alat transfer lain yang biasa digunakan oleh sebagian besar bank, dengan otorisasi resmi.
- g. Perusahaan harus memelihara dan mengembangkan suatu sistem pengawasan intern yang memadai untuk menjamin bahwa setiap transaksi telah diotorisasi, dilaksanakan dan dicatat secara wajar.
- h. Kesalahan atau pemberian informasi yang tidak tepat atas data bisnis Perusahaan, baik bertujuan internal maupun eksternal merupakan tindakan yang tidak dapat ditoleransi dan mutlak tidak dapat diterima Perusahaan.
- i. Bagian Keuangan dan Bagian Akuntansi bertanggung jawab atas pengembangan, pengadministrasian dan koordinasi kebijakan untuk merumuskan dan menerbitkan pedoman yang berkaitan dengan kebijakan administrasi keuangan dan akuntansi yang tidak bertentangan dengan hukum dan aturan yang berlaku.
- j. Bagian Akuntansi mereviu secara berkala agar Perusahaan memenuhi kewajiban untuk memelihara pembukuan dan pencatatan sesuai kebijakan yang ditetapkan.

9. Penyampaian Informasi Perusahaan

- a. Perusahaan menjunjung prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dalam penyampaian informasi yang menyangkut Perusahaan antara lain kepemilikan, situasi keuangan, kinerja, dan kepemimpinan Perusahaan, sebagai perwujudan tanggung jawab Perusahaan kepada publik.



- b. Perusahaan telah menunjuk Kepala Bagian Sekretaris Perusahaan sebagai pejabat yang diberi wewenang sebagai juru bicara resmi Perusahaan untuk menyampaikan informasi “sensitif” ke luar Perusahaan guna memenuhi kewajiban Perusahaan kepada semua *stakeholders*.
- c. Bagian Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan ini, antara lain untuk penyebaran pedoman kebijakan, pengembangan kriteria komunikasi Bagian dengan Pihak III dan penunjukan juru bicara Perusahaan.

10. Informasi Rahasia

- a. Perusahaan melarang penggunaan atau penyebaran informasi rahasia tanpa pemberian wewenang.
- b. Perusahaan menghargai “*Property Rights*” (hak milik intelektual) perusahaan lain atas informasi intern mereka dan menganjurkan setiap Insan PTPN XIII untuk mematuhi aturan yang terkandung pada peraturan perundangan di Indonesia dan di luar negeri yang melindungi hak-hak tersebut.
- c. Informasi rahasia adalah semua informasi non publik dalam Perusahaan, termasuk dan tidak dibatasi pada hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Rencana Bisnis (RJP, RKAP, RKO)
 - 2) Kebijakan pembentukan harga jual
 - 3) Data Pihak III dan informasi yang dipercayakan ke Perusahaan
 - 4) Rahasia perdagangan (khususnya saham)
 - 5) Hasil karya yang dapat dipatenkan serta aplikasi-aplikasi paten
 - 6) Hak milik intelektual
 - 7) *Engineering Materials* (gambar, spesifikasi, *software*, *hardware* dll)
 - 8) Laporan–laporan operasi
 - 9) Catatan–catatan informasi tentang Insan PTPN XIII
 - 10) Informasi biaya dan keuangan
 - 11) Informasi Audit Kertas kerja, laporan hasil audit
 - 12) Buku Bagan Sasaran & Tugas Organisasi Perusahaan
 - 13) Kontrak kerja, Harga Perhitungan Sendiri (HPS).
- d. Pada saat diterima bekerja, setiap Insan PTPN XIII diharuskan menandatangani perjanjian tentang hal-hal yang tak dapat disebarluaskan (*non disclosure agreement*) yang melarang penerbitan atau penggunaan tanpa wewenang atas informasi yang dimiliki Perusahaan dan menyatakan bahwa semua hasil karya, produk dan



cara kerja yang dikembangkan selama masa kerja di perusahaan menjadi milik Perusahaan sejauh diatur oleh undang–undang.

11. Perlindungan Harta Perusahaan

- a. Setiap Insan PTPN XIII bertanggung jawab untuk mengamankan lingkungan kerja, termasuk aset dan data Perusahaan, serta transaksi bisnis Perusahaan.
- b. Seluruh aset perusahaan harus digunakan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan.
- c. Seluruh aset perusahaan baik fisik, keuangan dan lainnya harus dilindungi dari penggunaan-penggunaan yang tidak sah, penggelapan dan kecurangan (*fraud*).
- d. Insan PTPN XIII dilarang untuk menggunakan aset Perusahaan selain untuk kepentingan Perusahaan.
- e. Perusahaan harus menerapkan proses pengendalian yang efektif dan efisien atas penggunaan aset Perusahaan untuk menghindarkan diri dari kerugian-kerugian yang mungkin terjadi.

12. Pengelolaan Dokumen / Arsip (*Records Management*)

- a. Dokumen/arsip merupakan aset yang penting, sehingga harus dipelihara serta dilindungi sebagaimana aset–aset yang lain.
- b. Pengelolaan dokumen/arsip meliputi proses mengelola dokumen sejak diciptakan, diterima, dikirim, dipergunakan, disimpan, dirawat sampai dengan dimusnahkan secara efektif dan efisien
- c. Pengelola dokumen/arsip dilandasi dengan prinsip penyimpanan dan pemeliharaan dokumen yang paling efektif atas dasar nilai guna dan lamanya usia simpan suatu dokumen.
- d. Tujuan pengelolaan :
 - 1) Menyajikan informasi yang benar, cepat, tepat dan akurat melalui administrasi yang tertib dan terencana serta dapat dipertanggung-jawabkan.
 - 2) Memberikan kemudahan dalam proses pengambilan keputusan bagi manajemen perusahaan.
 - 3) Dokumen/arsip perusahaan tertata dengan baik, rapi dan teratur, serta mudah ditemukan kembali bila dibutuhkan.
- e. Penanggungjawab :
 - 1) Direksi menunjuk pejabat yang bertanggungjawab atas pengelolaan dokumen/ arsip Perusahaan.
 - 2) Seluruh karyawan Perusahaan wajib bertanggungjawab dan memiliki kesadaran yang tinggi dalam menjaga, memelihara dan mengamankan dokumen/arsip Perusahaan.



- f. Pemeliharaan dan pengamanan dokumen/arsip
 - 1) Pelaksanaan pemeliharaan dokumen/arsip yang bernilai guna aktif dan dinamis harus dipelihara dengan baik oleh pencipta dokumen serta dikomunikasikan dengan baik.
 - 2) Masing-masing unit kerja di lingkungan Perusahaan harus memiliki rencana dan mekanisme pemeliharaan dokumen/arsip untuk menjaga keamanan dan ketertiban administrasi perusahaan.
 - 3) Pengamanan dokumen/arsip meliputi seluruh dokumen/arsip Perusahaan dengan prioritas pengamanan fisik terhadap dokumen/arsip yang sifatnya lebih strategis yaitu arsip vital, penting dan rahasia.
 - 4) Tindakan melakukan perlindungan terhadap seluruh dokumen/arsip Perusahaan dengan mempertimbangkan aspek *cost and benefit* dan nilai risiko.
 - 5) Menetapkan tempat atau ruangan untuk menyimpan dokumen/arsip Perusahaan.
- g. Pemusnahan dokumen/arsip
 - 1) Dokumen/arsip Perusahaan disimpan menurut nilai guna dan usia simpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 2) Perusahaan membuat kebijakan mengenai dokumen/arsip Perusahaan yang dapat dimusnahkan.
 - 3) Mengadakan penilaian secara berkala/periodik terhadap dokumen/arsip.

13. Aktivitas Politik

- a. Perusahaan termasuk Insan PTPN XIII dilarang terlibat langsung dalam aktivitas politik seperti menjadi pengurus dan atau anggota partai politik.
- b. Perusahaan dilarang menjanjikan dan atau memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada partai politik atau kepada kader partai politik.
- c. Perusahaan tidak memaksa atau mempengaruhi Insan PTPN XIII dalam memberikan hak suara dalam Pemilu.

14. Pelanggaran Lainnya

Insan PTPN XIII harus menghindari segala sesuatu yang bertentangan dengan etika Perusahaan atau merugikan kepentingan Perusahaan, yang dikategorikan ke dalam pelanggaran ringan dan pelanggaran berat.



a. Pelanggaran Ringan

- 1) Menggunakan pakaian dinas ke tempat umum kecuali urusan dinas.
- 2) Memakai pakaian kerja yang tidak sopan (rok di atas lutut, kancing baju teratas dilepas lebih dari 1, memakai sandal jepit).
- 3) Berpenampilan mencolok (rambut di cat warna mencolok, laki-laki bertindik, make-up berlebihan) di tempat kerja.
- 4) Tidur di tempat kerja.
- 5) Membuat kegaduhan, mengobrol, berkerumun, berjalan-jalan dengan mengabaikan tugas pekerjaannya.
- 6) Menyampaikan pendapat, meminta penjelasan, bertanya dengan intonasi tinggi dan kata-kata kasar.
- 7) Tidak mengucapkan salam, mengatakan identitas diri dan bagian pada saat menggunakan telepon kantor.
- 8) Tidak mengucapkan salam saat bertemu dengan sesama Insan PTPN XIII.
- 9) Meninggalkan tempat kerja tanpa izin atasan langsung.
- 10) Pemberitahuan pengajuan cuti mendadak atau mengajukan cuti tanpa pemberitahuan sebelumnya.
- 11) Merokok di ruangan tempat bekerja.
- 12) Memakai perhiasan berlebihan di tempat kerja.

Catatan : Pelanggaran ringan dapat menjadi kategori pelanggaran berat apabila pelanggaran tersebut dilakukan berulang-ulang dengan sengaja tanpa menunjukkan adanya iktikad perubahan.

b. Pelanggaran Berat

- 1) Datang terlambat di tempat kerja tanpa keterangan atau izin dari atasan langsung.
- 2) Memalsukan data/informasi atau memberikan keterangan palsu kepada pihak yang memerlukan termasuk pemalsuan atau perubahan atas bukti-bukti transaksi, penatabukuan secara tidak prosedural dan pemalsuan atas catatan pembukuan dan laporan keuangan Perusahaan.
- 3) Mengungkapkan rahasia Perusahaan, yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan negara.
- 4) Melakukan pelecehan seksual (mencolek, kata-kata/verbal dan bahasa tubuh/ non verbal tidak senonoh di lingkungan kerja).



- 5) Melakukan tindakan pornografi dan pornoaksi di tempat kerja (akses media, *upload*/unggah, *download*/unduh).
- 6) Menghilangkan atau merusak barang /peralatan/inventaris milik Perusahaan atau milik rekan kerja karena kesengajaan atau kelalaian/kecerobohan.
- 7) Dengan sengaja mengabaikan potensi permasalahan bawahan dan atau rekan kerja yang dapat merugikan dirinya dan atau orang lain (contoh: penggunaan narkoba, sakit jiwa, bunuh diri).
- 8) Mengabaikan batas waktu jam istirahat sehingga terlambat untuk mulai bekerja kembali atau dengan sengaja memanfaatkan jam kerja bukan untuk dinas. Tanpa keterangan yang sah atau izin atasan langsung, pulang lebih dahulu sebelum jam kerja usai.

V. PELAPORAN PENGADUAN DAN SANKSI

1. Pelaporan Pengaduan Pelanggaran

Perusahaan telah menetapkan sistem pelaporan pengaduan (*whistleblowing system*) baik yang bersifat pelanggaran kecurangan (*fraud*) maupun pelanggaran etika. Setiap Insan PTPN XIII maupun *stakeholders* berhak menyampaikan dugaan pelanggaran etika bisnis dan etika kerja yang dilakukan oleh seseorang atau beberapa Insan PTPN XIII melalui media pengaduan, untuk ditindaklanjuti Perusahaan.

Mekanisme penanganan pengaduan pelanggaran yang ditetapkan adalah :

- a. Laporan dapat disampaikan kepada Bagian SPI selaku Unit Penanganan Pengaduan (*whistleblowing system*), secara tertulis dengan mencantumkan identitas pelapor dan didukung data permulaan yang cukup.
- b. Penyampaian pengaduan pelanggaran yang diduga dilakukan oleh karyawan Perusahaan, dilakukan secara tertulis dengan mekanisme sebagai berikut :
 - 1) Akses online pada WBS PTPN XIII di **wbs.ptpn13.com**
 - 2) Menyampaikan surat resmi yang ditujukan dengan cara diantar langsung atau melalui pos ke alamat sebagai berikut :

**Bagian SPI selaku Unit Penanganan
Pengaduan Pelanggaran - PTPN XIII
d/a Jalan Sultan Abdurahman No. 11
Pontianak – Kalimantan Barat (78116)**

- 3) Pengaduan yang disampaikan melalui email : **wbs@ptpn13.com**



- d. Jika hasil verifikasi menunjukkan indikasi pelanggaran bersifat kecurangan (fraud) maka pengaduan akan diproses ke tahap investigasi oleh Bagian SPI dengan membentuk Tim Audit. Dan jika indikasi pelanggaran bersifat etika maka investigasi dilakukan oleh Bagian SDM yang selanjutnya diputuskan oleh Komite Integritas Karyawan (KIK).
- e. Apabila hasil investigasi terbukti adanya pelanggaran, maka kewenangan pemberian sanksi diberikan oleh Direksi setelah memperhatikan rekomendasi hasil investigasi Bagian SPI atau keputusan KIK.
- f. Ketentuan lebih lanjut tentang mekanisme ini diatur dalam Pedoman Penanganan Pengaduan Pelanggaran (*whistleblowing system*).

2. Sanksi Pelanggaran

- 1) Setiap pelanggaran Etika Bisnis dan Etika Kerja yang terbukti dilakukan Insan PTPN XIII, akan diberikan sanksi sesuai ketentuan dan aturan yang berlaku.
- 2) Sanksi-sanksi pelanggaran etika kepada Karyawan diputuskan oleh Direksi setelah mendapatkan rekomendasi dari Bagian SPI atau keputusan KIK.
- 3) Sanksi bagi anggota Direksi diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

VI. PENUTUP

1. Komitmen Manajemen

- a. Manajemen meyakini bahwa usaha yang berlandaskan azas kejujuran, kepercayaan dan itikad baik akan memberikan keuntungan jangka panjang yang berkelanjutan bagi Perusahaan, Insan PTPN XIII dan *stakeholders*-nya.
- b. Oleh karena itu, kaitannya dalam penerapan etika ini, manajemen memiliki komitmen dalam tiga bentuk :
 - 1) Komitmen untuk mensosialisasikan Etika Bisnis dan Etika Kerja kepada Insan PTPN XIII di lingkungan Perusahaan;
 - 2) Komitmen untuk memberi contoh kepada karyawan dan para *stakeholders* bagaimana bersikap sesuai etika; dan
 - 3) Komitmen untuk memberikan sanksi terhadap pelanggaran etika.



2. Penerapan Etika Bisnis Dan Etika Kerja

Penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja di lingkungan Perusahaan merupakan bagian dari sistem tata kelola dan penegakan integritas Insan PTPN XIII menuju budaya bersih dan beretika. Implementasi PEBK wajib di evaluasi secara berkala melalui pemberian umpan balik dari Insan PTPN XIII dan hasil *assessment* pihak eksternal. Dalam rangka penerapan PEBK secara konsisten perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Adanya komitmen bagi Insan PTPN XIII baik selaku pribadi maupun pelaku bisnis Perusahaan.
- b. Sosialisasi dan Internalisasi PEBK ini kepada seluruh Insan PTPN XIII secara berkala dan selalu disampaikan saat orientasi untuk para karyawan baru.
- c. Seluruh level, baik para Pejabat Puncak (General Manager, Manajer dan Kepala Bagian) maupun karyawan pimpinan dan karyawan pelaksana, wajib mengetahui dan memahami PEBK ini dengan baik dan selanjutnya wajib menandatangani Surat Pernyataan sebagaimana tertuang pada lampiran 2 pedoman ini dan diperbarui setiap awal tahun.
- d. Mengkaitkan penerapan etika sebagai bagian tidak terlepas dari praktek bisnis yang bersih dan beretika serta sebagai dasar penilaian karya Insan PTPN XIII.
- e. Mengintegrasikan PEBK ini sebagai bagian dari sistem manajemen Perusahaan yang dituangkan dalam kebijakan dan peraturan Perusahaan. Memperkuat fungsi pelaporan dan penindakan (*whistleblowing system*) untuk mencegah adanya pelanggaran etika oleh Insan PTPN XIII.

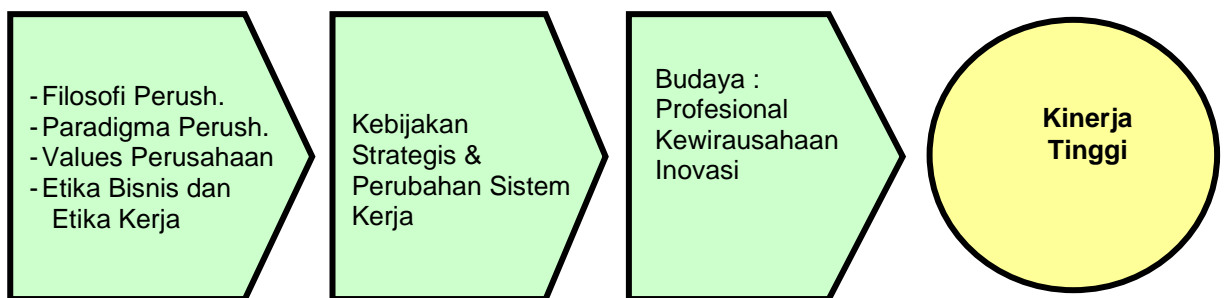
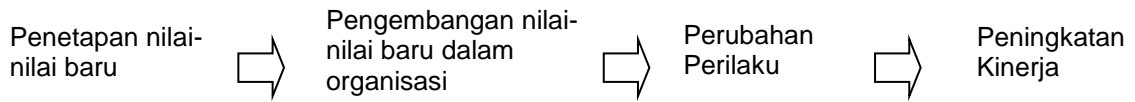
3. Evaluasi dan *Review* PEBK

Pedoman Etika Bisnis dan Kerja ini dapat diubah/direvisi secara berkala untuk disesuaikan dengan kebutuhan/bisnis Perusahaan maupun dalam rangka menyesuaikan perkembangan peraturan dan perundang-undangan.



LAMPIRAN 1

MODEL SISTEM NILAI PERUSAHAAN



Live by New Paradigm

Live by Value

“SISTEM NILAI YANG KUAT DIDUKUNG OLEH SISTEM KERJA,
MENGHASILKAN BUDAYA KERJA DAN BUDAYA ORGANISASI YANG
TANGGUH”



LAMPIRAN 2

SURAT PERNYATAAN KEPATUHAN PADA ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan :
Unit Kerja :

menyatakan telah membaca seluruh Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja PTPN XIII, telah memahami dan dapat menerima sepenuhnya, serta berjanji akan menerapkan dengan sebaik-baiknya.

Apabila saya melakukan pelanggaran Etika Bisnis Etika Kerja, saya siap menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan atau peraturan hukum dan perundangan yang berlaku di wilayah hukum tempat usaha dan atau pelanggaran terjadi.

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

.....,-.....-.....

(.....)