

# CODE OF CONDUCT

**PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk.**

**Lembar Pemberlakuan**  
**Pedoman Etika Perusahaan**  
**PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk.**

PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk. berkomitmen untuk mengimplementasikan GCG secara konsisten yang salah satunya dilakukan melalui implementasi Pedoman Etika Perusahaan (Code of Conduct). PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk. juga berkomitmen untuk mencapai level tertinggi dari pelaksanaan nilai-nilai budaya dan etika bisnis.

Untuk mencapai hal tersebut maka Seluruh Insan PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk. dan stakeholders Perusahaan harus menjunjung tinggi dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai serta standar perilaku yang tercantum dalam Pedoman Etika Perusahaan ini.

Jakarta, 1 Maret 2018

**Dewan Komisaris**



Destiawan Soewardjono  
Komisaris Utama



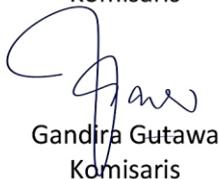
Dini Yulianti  
Komisaris



Adji Firmantoro  
Komisaris



Mudjiadi  
Komisaris



Gandra Gutawa  
Komisaris

**Direksi**



Nariman Prasetyo  
Direktur Utama



Widhi Pudjiyono  
Direktur Operasi I



Nur Al Fata  
Direktur Human Capital, Pengembangan dan  
Investasi



Djaka Nugraha  
Direktur Operasi II



Abiprayadi Riyanto  
Direktur Keuangan

## DAFTAR ISI

### BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud, Tujuan Dan Manfaat .....	2
C. Landasan Hukum.....	3
D. Visi Dan Misi Perusahaan .....	4

### BAB II KEBIJAKAN PERSEROAN MENGENAI ETIKA DAN PERILAKU

A. Integritas Dalam Aktifitas Bisnis Dan Pekerjaan.....	6
B. Manajemen Risiko.....	7
C. Sistem Pemasaran .....	8
D. Sistem Pengadaan Dan Kontrak Kerja .....	8
E. Kesehatan Dan Keselamatan Kerja Pegawai .....	9
F. Pengelolaan Lingkungan.....	9
G. Keterlibatan Dalam Politik.....	10
H. Pernyataan Palsu, Klaim Palsu, Dan Konspirasi .....	10
I. Benturan Kepentingan .....	12
J. Etika Usaha Anti Kkn Dan Kebijakan Tentang Larangan Suap .....	13
K. Kebijakan Tentang Hadiah, Imbalan, Dan Sumbangan Yang Tidak Dibenarkan .....	14
L. Data Perusahaan Dan Kerahasiaan Informasi.....	14
M. Keterbukaan Informasi.....	15
N. Penyelewengan Dan Penyimpangan Sejenisnya.....	16
O. Perlindungan Aset Perseroan .....	16
P. Integritas Keuangan .....	17
Q. Insider Trading .....	18
R. Penggunaan Aplikasi Sosial Media Di Kantor.....	18
S. Integritas Penggunaan Sosial Media Dan Citra Perusahaan.....	18
T. Hak Kekayaan Intelektual (Haki).....	19

### BAB III ETIKA DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN

A. Hubungan Dengan Pemegang Saham.....	21
B. Hubungan Dengan Kreditur.....	21
C. Hubungan Dengan Pemberi Kerja (Klien) .....	22
D. Hubungan Dengan Rekanan .....	22
E. Hubungan Dengan Pengguna Akhir.....	23

F. Hubungan Dengan Pegawai (Industrial) .....	23
G. Hubungan Dengan Pejabat Negara.....	26
H. Hubungan Dengan Masyarakat .....	26

**BAB IV MEKANISME PELAPORAN DAN PENEGAKAN *ETIKA CODE OF CONDUCT***

A. Sistem Pelaporan Dan Penegakan Etika Dan Perilaku.....	28
B. Mekanisme Penegakan Kepatuhan Terhadap Code Of Conduct.....	29

**BAB V PENUTUP**

A. Peberlakuan Pedoman .....	30
B. Sosialisasi Pedoman .....	30
C. Pedoman Perilaku Ditinjau Dan Dimutakhirkan Secara Berkala.....	30

**LAMPIRAN**

Pernyataan Komitmen Direksi, Dewan Komisaris dan Pegawai PT. WIKA Gedung TBk.

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

*Code Of Conduct (COC)* adalah pedoman umum yang menjadi dasar perilaku seluruh insan PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk (WIKG Gedung) dalam bekerja dan berperilaku sesuai prinsip-prinsip GCG yaitu Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independen dan Fairness. Pentingnya implementasi GCG menjadi kebutuhan sekaligus tuntutan yang tidak dapat dihindari dalam perkembangan bisnis dewasa ini. Selain untuk peningkatan citra perusahaan, GCG merupakan system sekaligus struktur dalam rangka memberi keyakinan kepada segenap pemangku kepentingan (*stakeholders*) bahwa perusahaan dikelola dan diawasi agar kepentingan *shareholders* khususnya dan *stakeholders* umumnya senantiasa terlindungi sejalan dengan prinsip-prinsip GCG. WIKG Gedung menyadari arti pentingnya implementasi GCG sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang, tidak hanya bagi pemegang saham namun juga bagi segenap pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).

*Code of Conduct* merupakan :

1. Penjabaran dari kaidah-kaidah *Code Of Conduct*, Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Kep-117/M-MBU/2002 tentang Penerapan Praktik *Code Of Conduct* pada Badan Usaha Milik Negara, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, Regulasi di bidang pasar modal, Anggaran Dasar Perseroan, Visi dan Misi Perseroan serta praktik-praktik terbaik *Good Corporate Governance*.
2. Dasar dan acuan dalam pengelolaan Perseroan. Diharapkan seluruh aktivitas Perseroan akan selaras dengan standar *Code Of Conduct*.
3. Prinsip-prinsip yang berlaku bagi seluruh aktivitas Perseroan. WIKG Gedung akan secara konsisten menginformasikan *Code Of Conduct* ini kepada seluruh pihak yang berkepentingan sehingga dapat memahami dan memaklumi standar kerja Perseroan yang sesuai dengan *Code Of Conduct*. Kepada mitra Perusahaan dan pihak yang terafiliasi, WIKG Gedung akan senantiasa aktif mendorong mereka untuk menerapkan kebijakan yang sejalan dengan kebijakan ini, dan bilamana diperlukan WIKG Gedung akan memberikan tuntunan praktisnya.



4. Acuan bagi peraturan Perseroan yang lebih detil sesuai dengan kebutuhan unit-unit Organisasi dalam jajaran WIKA Gedung Mengingat lingkungan bisnis yang dinamis, maka WIKA Gedung akan selalu mengkaji *Code Of Conduct* ini secara berkesinambungan sebagai upaya mencapai standar kerja yang terbaik bagi Perseroan. WIKA Gedung akan selalu menerbitkan setiap perubahan dan tambahan yang terjadi pada *Code Of Conduct* ini apabila diperlukan.

## **B. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT**

Perubahan Pedoman Etika dan Perilaku ini dibuat dengan maksud, tujuan, dan manfaat sebagai berikut:

1. Maksud penerapan Code of Conduct adalah:
  - a. Setiap Insan Perseroan memahami segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
  - b. Mendorong seluruh Insan Perseroan berperilaku baik dalam melaksanakan tugas dan aktivitas Perusahaan;
  - c. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan;
  - d. Meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan atau merupakan bagian dari manajemen risiko serta dapat membangun reputasi Perusahaan.
2. Tujuan penerapan *Code of Conduct* adalah:
  - a. Sebagai komitmen bersama untuk mewujudkan pelaksanaan visi dan misi Perusahaan secara professional dan beretika dalam melakukan usaha;
  - b. Sebagai panduan perilaku bagi seluruh Insan Perseroan yang harus dipatuhi dalam melaksanakan tugas dan segala aktivitas Perusahaan;
  - c. Sebagai pedoman untuk menghindari benturan kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
  - d. Mengembangkan hubungan yang harmonis, sinergi dan saling menguntungkan antara Perseroan dan Insan Perseroan atau *Stakeholders* lainnya, berlandaskan prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan etika berusaha untuk menjadi perusahaan berdaya saing tinggi.
3. Penerapan *Code of Conduct* ini secara konsisten diharapkan dapat memberikan manfaat bagi:
  - a. Perusahaan
    - a.1. Mendorong kegiatan operasi Perusahaan agar lebih efisien dan efektif mengingat hubungan dengan *Stakeholders* memiliki standar etika yang harus diperhatikan;



- a.2. Meningkatkan nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada *Stakeholders* khususnya *Shareholders* untuk menghasilkan reputasi yang baik, yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.
- b. Pemegang Saham  
Menambah keyakinan bahwa Perusahaan dikelola secara amanah, hati-hati (*prudent*), efisien, transparan, akuntabel dan *fair* untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.
- c. Insan Perseroan
  - c.1. Memberikan pedoman kepada setiap Insan Perseroan tentang tingkah laku yang wajib atau yang dilarang oleh Perusahaan;
  - c.2. Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktivitas setiap Insan Perseroan secara menyeluruh.
- d. Masyarakat dan pihak lain yang terkait  
Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan Perusahaan, yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan ekonomi-sosial bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait.

### C. LANDASAN HUKUM

Penyusunan dan revisi Pedoman Etika dan Perilaku ini mengacu kepada peraturan dan berbagai ketentuan terkait sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
3. Pedoman Umum GCG Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG), 2006;
4. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri BUMN No. PER- 09/MBU/2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
5. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 32/SEOJK.04/2015 tentang Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
6. Anggaran Dasar Perseroan dan perubahannya; dan



7. Surat Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN.
8. Anggaran Dasar PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Pasal 17 ayat 5 mengenai kode etik Perseroan

#### **D. VISI DAN MISI PERUSAHAAN**

##### **VISI**

Menjadi *partner* pilihan dalam menciptakan ruang (space) untuk kehidupan manusia yang lebih baik.

##### **MISI**

- Produk dan jasa yang berkualitas
- Peduli terhadap kehidupan
- *Engagement* bagi pemangku kepentingan utama
- Tata Kelola Perusahaan dan praktik etika bisnis
- Inovasi untuk meningkatkan pertumbuhan dan penciptaan nilai.

##### **NILAI INTI (CORE VALUE)**

- **AMANAH**

Kami memegang teguh kepercayaan yang diberikan

- **KOMPETEN**

Kami terus belajar dan mengembangkan kapabilitas

- **HARMONIS**

Kami saling peduli dan menghargai perbedaan

- **LOYAL**

Kami berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara

- **ADAPTIF**

Kami terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan

- **KOLABORATIF**

Kami membangun kerja sama yang strategis



## KEBIJAKAN SISTEM MANAJEMEN PT WIJAYA KARYA BANGUNAN GEDUNG

Pimpinan dan seluruh karyawan PT Wijaya Karya Bangunan Gedung sepakat mencapai pertumbuhan laba dan usaha yang sehat dengan menghasilkan produk Jasa Engineering, Konstruksi, Investasi, Properti dan Konsesi yang ekselen, berdaya saing dan memenuhi harapan dan kepuasan pelanggan dan semua pihak yang berkepentingan melalui :

1. Pencegahan terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja
2. Penerapan dan pengembangan Manajemen Risiko
3. Konsistensi dan keseragaman dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu
4. Perlindungan informasi dalam pengembangan, pengelolaan dan pengambilan keputusan
5. Pencegahan terjadinya pencemaran dan menjaga pelestarian lingkungan

Komitmen tersebut akan ditingkatkan secara berkelanjutan berlandaskan pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*, peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya yang berlaku.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 25 April 2017

**PT WIJAYA KARYA BANGUNAN GEDUNG**

Direksi,

  
**NARIMAN PRASETYO**  
Direktur Utama

## BAB II

### KEBIJAKAN PERSEROAN MENGENAI ETIKA DAN PERILAKU

#### A. INTEGRITAS DALAM AKTIFITAS BISNIS DAN PEKERJAAN

Perseroan menerapkan standar etika dalam melakukan seluruh aktivitas bisnis berdasarkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* yang termaktub dalam Kebijakan Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usaha Perseroan.

Seluruh unit kerja di Kantor Pusat, maupun di proyek-proyek diwajibkan untuk melakukan sosialisasi Panduan *Good Corporate Governance* ini untuk mempertahankan kejujuran, integritas dan keadilan dalam seluruh aktivitas bisnis di lingkungan kerja masing-masing.

WIKI Gedung melarang seluruh jajaran Perseroan yang terdiri atas Dewan Komisaris, Direksi, seluruh unit kerja dari Kantor Pusat, maupun di proyek-proyek dan pihak yang terkait melakukan transaksi yang bertentangan dengan hukum dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

WIKI Gedung menerapkan fungsi pengawasan menggunakan audit berdasarkan prinsip-prinsip yang benar dan berlaku umum serta senantiasa mengupayakan agar pelanggaran atas norma-norma dan peraturan yang berlaku dapat dikenai sanksi sesuai ketentuan, baik administrasi maupun hukum. Setiap unit kerja berkewajiban untuk senantiasa menindaklanjuti setiap temuan hasil audit yang disampaikan oleh fungsi pengawasan.

Kebijakan Perseroan dalam menjaga integritas dalam aktivitas bisnis dan pekerjaan antara lain :

1. Seluruh individu dan atau organ Perseroan di lingkungan WIKI Gedung senantiasa wajib patuh terhadap hukum dan peraturan yang berlaku di mana pun operasional Perseroan dijalankan;
2. WIKI Gedung senantiasa mengupayakan perolehan informasi melalui cara-cara yang sah dan menyimpan serta menggunakannya sesuai dengan prinsip-prinsip etika usaha yang berlaku;
3. WIKI Gedung menghindari tindakan ilegal, penggunaan praktik yang tidak *fair* dan perilaku curang dalam meraih laba;
4. Segenap jajaran WIKI Gedung harus mengutamakan kepentingan Perseroan dan menghindari benturan kepentingan.



## B. MANAJEMEN RISIKO

WIKA Gedung menyadari bahwa jalannya operasional Perseroan tidak terlepas dari berbagai risiko, baik risiko yang berada di bawah kendali maupun risiko yang di luar kendali Perseroan. Oleh karena itu WIKA Gedung menyadari akan pentingnya pengelolaan risiko Perseroan secara terintegrasi, optimal dan berkesinambungan untuk mewujudkan operasional Perseroan yang sehat dan mampu menghasilkan laba yang optimal pada batas toleransi risiko yang ditetapkan.

Perseroan berkewajiban untuk melakukan identifikasi terhadap kemungkinan munculnya risiko-risiko baik eksternal maupun internal tersebut. Atas dasar identifikasi itu, Perseroan akan melakukan upaya-upaya yang diperlukan untuk meminimalkan dampak risiko, baik melalui mitigasi risiko maupun menurunkan probabilitas terjadinya risiko seperti dengan menutup asuransi yang relevan, ataupun merancang kontrak sedemikian rupa sehingga Perseroan terlindungi secara hukum.

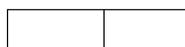
Perseroan selalu memantau dan mengkaji risiko secara berkala sehingga diharapkan risiko-risiko tersebut dapat dikendalikan sedemikian rupa sehingga tidak mengurangi nilai Perseroan secara signifikan. Namun demikian, Perseroan juga menyadari adanya risiko yang berada di luar kendali yang tidak dapat dihilangkan sepenuhnya oleh upaya-upaya internal.

Perseroan membentuk forum atau tim manajemen risiko yang memberi pertimbangan dalam pengambilan keputusan, dalam rangka menangani pekerjaan baru yang belum pernah dikerjakan oleh Perseroan sebelumnya.

Perseroan mempunyai komitmen untuk mengungkapkan secara transparan risiko-risiko yang secara signifikan dapat mempengaruhi nilai Perseroan. Dengan demikian pihak-pihak yang berkepentingan dengan WIKA Gedung dapat memperhitungkan risiko-risiko yang relevan apabila melakukan transaksi bisnis dengan Perseroan.

Manajemen Risiko di WIKA Gedung antara lain meliputi :

1. Perseroan melakukan identifikasi risiko dengan seksama, baik risiko yang berada di bawah kendali Perseroan maupun risiko yang berada di luar kendali Perseroan;
2. Perseroan melakukan penanganan terhadap berbagai risiko berdasarkan skala prioritas dan sumber daya yang dimiliki;
3. Perseroan mengungkapkan risiko dan penanganannya dalam Laporan Tahunan.



### C. SISTEM PEMASARAN

Perseroan melakukan pemasaran secara konsisten dengan program meningkatkan kepuasan Pemberi Pekerjaan (klien) secara berkesinambungan, termasuk memberikan alternatif solusi kepada Pelanggan berdasarkan prinsip saling menguntungkan.

Perseroan memiliki sistem informasi yang handal yang memungkinkan pengambilan keputusan secara tepat dan cepat, sehingga kesempatan dalam memperoleh berbagai jenis pekerjaan atau proyek yang menguntungkan dapat dilakukan secara terintegrasi pada tingkat Perseroan. Berbagai informasi pasar dari berbagai sumber daya (departemen/instansi, konsultan, hubungan individual dan lain-lain) dikelola secara optimal oleh Perseroan dalam memperoleh berbagai jenis pekerjaan atau proyek yang saling menguntungkan.

Perseroan menyadari bahwa persaingan dalam bidang-bidang usaha yang dikelola Perseroan cukup tajam dengan masuknya perusahaan sejenis dan/atau perusahaan asing sebagai dampak globalisasi. Oleh karena itu Perseroan selalu melihat kemajuan perusahaan pesaing dan melihat pertumbuhan usahanya sebagai bahan perbandingan kinerja tahun-tahun sebelumnya. Perseroan menghargai prinsip-prinsip persaingan yang sehat dalam aktivitas bisnis.

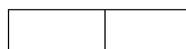
### D. SISTEM PENGADAAN DAN KONTRAK KERJA

Perseroan menerapkan proses pengadaan sesuai standar *Good Corporate Governance* dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip keterbukaan, efisiensi biaya, kompetitif dan *fairness* sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perseroan mematuhi etika proses pengadaan dalam proses pengadaan barang dan jasa antara lain:

1. Melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa dengan tertib dan disertai tanggung jawab;
2. Bekerja secara profesional, mandiri atas dasar kejujuran, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang dan jasa yang seharusnya dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam proses.
3. Tidak mencampuri tugas dan kewenangan yang diberikan kepada tim pengadaan baik langsung maupun tidak langsung.

Kontrak Pekerjaan yang berimbang antara Perseroan dengan rekanan memuat kesanggupan rekanan untuk melaksanakan kewajibannya sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati dan hak rekanan mendapatkan seluruh haknya berdasar kewajiban yang telah dilaksanakan sesuai yang disepakati dalam kontrak serta sanksi atas tidak dipenuhinya kewajiban masing-masing.



## E. KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA PEGAWAI

Perseroan senantiasa mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja. Perseroan menyadari bahwa pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja secara optimal sangat penting bagi keberhasilan jangka panjang.

Perseroan menyediakan lingkungan kerja yang aman dan sehat pada seluruh lini operasi Perseroan. Oleh karena itu Perseroan akan selalu memastikan bahwa seluruh ruang kerja, lokasi usaha serta fasilitas, sarana dan prasarana Perseroan, memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja.

Kesehatan dan Keselamatan Kerja Pegawai diusahakan dengan cara antara lain :

1. Melaksanakan berbagai implementasi Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK-3) sesuai dengan peraturan yang berlaku secara konsisten dalam upaya memberikan perlindungan optimal pada pegawai Perseroan dari hal-hal yang dapat mengancam keselamatan dan kesehatan pegawai;
2. Mengupayakan perbaikan berkelanjutan atas berbagai infrastruktur yang berkaitan dengan K3;
3. Memperoleh beberapa sertifikasi yang berhubungan dengan K3 (SMK-3 untuk beberapa proyek, *Zero Accident Award*);
4. Menyertakan partisipasi Pegawai sebagai bagian dari upaya peningkatan pelaksanaan kesehatan dan keselamatan kerja.

## F. PENGELOLAAN LINGKUNGAN

WIKI Gedung dalam menjalankan operasional Perseroan senantiasa akan mematuhi hukum dan standar dalam praktek-praktek Konstruksi, Industri dan Properti yang berlaku serta kebijakan dan standar sistem manajemen lingkungan yang diterapkan dalam upaya turut serta dalam upaya perlindungan dan pelestarian lingkungan.

Setiap pegawai dalam setiap tahapan pekerjaan harus mengidentifikasi, mengendalikan dan menghindari atau meminimalkan penggunaan bahan-bahan yang memberikan dampak negatif pada lingkungan serta mengurangi limbah.



Perseroan berkomitmen akan berperan aktif dalam upaya perlindungan dan pelestarian lingkungan, baik dengan mengoptimalkan sumberdaya yang dimiliki maupun melalui kerjasama dengan pihak- pihak eksternal yang memiliki komitmen dan berkarya nyata dalam upaya-upaya pelestarian lingkungan.

#### **G. KETERLIBATAN DALAM POLITIK**

Perseroan memiliki kebijakan yang mengharuskan Dewan Komisaris, Direksi, Manajemen dan Pegawai yang mewakili Perseroan dalam setiap urusan Pemerintah dan politik, untuk patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang mengatur keterlibatan Perseroan dalam urusan publik.

Perseroan mengakui hak setiap pegawai untuk menyalurkan aspirasi politik sesuai dengan keyakinannya. Oleh karena itu Perseroan tidak memperbolehkan seorang pun melakukan pemaksaan kepada orang lain sehingga membatasi hak individu yang bersangkutan untuk menyalurkan hak-hak politiknya sesuai aspirasinya.

Perseroan memiliki kebijakan untuk meminta pegawai yang aktif dalam partai politik dan/atau menjadi calon dari partai politik dalam pemilu atau pemilihan kepala daerah agar mengundurkan diri dari Perseroan sebagai mana ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Perseroan juga tidak memperbolehkan pemberian sumbangan dalam bentuk apapun kepada partai politik mana pun sebagaimana ditetapkan oleh undang-undang.

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

#### **H. PERNYATAAN PALSU, KLAIM PALSU, DAN KONPIRASI**

Setiap pihak di dalam Perseroan, yang berkaitan dengan proyek mulai penyiapan proposal, negosiasi dan administrasi termasuk akuntansi untuk biaya dan kewajiban, kajian serta penulisan laporan, harus menyadari pentingnya membuat pernyataan (lisan maupun tertulis) yang akurat dan klaim yang benar kepada Direksi, Komisaris, Pemegang Saham, Pemerintah maupun pihak lain.



Adanya kesengajaan dalam menyampaikan pernyataan atau klaim yang tidak benar atau yang menyesatkan atau terlibat adanya konspirasi dengan orang lain yang dapat merugikan Perseroan atau pihak lain dapat dikenakan hukuman administratif atau bahkan tuntutan pidana bagi yang terlibat sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Praktik yang dikategorikan dalam Pernyataan Palsu adalah:

1. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk melakukan rekayasa kejadian, perbuatan yang direncanakan dengan sadar untuk mengelabui pihak-pihak tertentu dengan maksud-maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok;
2. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk membuat pernyataan yang menyesatkan dan tidak benar dalam proses kajian, negosiasi, atau audit;
3. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk membuat laporan palsu dengan maksud untuk melakukan penggelapan, misalnya menyembunyikan masalah teknis yang serius atau tidak melaporkan adanya penundaan pada jadwal kerja yang telah ditetapkan;
4. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk memalsukan dokumen dan Sertifikat.

Praktik yang dikategorikan dalam Klaim Palsu adalah tindakan yang secara sadar dilakukan dalam upaya memasukkan tagihan atau permintaan pembayaran berdasarkan data yang diketahui palsu. Penerapan atas kriteria ini termasuk data yang berkaitan dengan dokumen pengiriman, tagihan rekanan atau sub-kontraktor, dan lain-lain yang merupakan dasar untuk melakukan klaim.

Praktik yang dikategorikan dalam Konspirasi adalah tindakan yang secara sadar dilakukan dalam upaya merencanakan dan melakukan kerjasama atau persekongkolan dengan pihak-pihak tertentu untuk melakukan tindak kecurangan, penyelewengan dan pelanggaran hukum dan/atau peraturan Perseroan dengan maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok.



## I. BENTURAN KEPENTINGAN

Perseroan mendefinisikan benturan kepentingan sebagai situasi di mana seseorang (anggota Dewan Komisaris, Direksi atau Pegawai) karena kedudukan atau wewenang yang dimiliki di Perseroan mempunyai kepentingan pribadi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas yang diamanatkan oleh Perseroan secara objektif. Benturan kepentingan tersebut menimbulkan adanya pertentangan antara kepentingan ekonomis pribadi, kelompok atau keluarga dengan kepentingan ekonomis Perseroan. Dalam banyak kasus, seseorang tidak mungkin memenuhi kedua kepentingan yang bertentangan tersebut tanpa melakukan kompromi dan karena itu setiap benturan kepentingan harus diungkapkan kapan pun terjadi.

Prinsip utama yang dianut oleh Perseroan yang harus diikuti untuk mencegah terjadinya benturan kepentingan beserta implikasi lanjutan lainnya yang sering ditimbulkan akibat benturan kepentingan antara lain adalah:

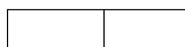
1. Dewan Komisaris dan Direksi harus mengungkapkan kepemilikan saham pada Perseroan dan perusahaan lain dalam Daftar Khusus sebagaimana dsyaratkan dalam perundang-undangan;
2. Dewan Komisaris, Direksi dan pegawai tidak memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi atau untuk kepentingan orang lain atau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

### 1) Benturan Kepentingan Dalam Pengadaan

Dewan Komisaris, Direksi, dan Pegawai dilarang berpartisipasi dalam setiap kegiatan pengadaan yang melibatkan suatu Perusahaan dimana yang bersangkutan atau keluarga yang bersangkutan mempunyai kepemilikan saham yang signifikan atau mempunyai kepentingan finansial atas transaksi tersebut.

Perseroan mendefinisikan berpartisipasi dalam proses pengadaan sebagai berikut:

1. Mengundang, memberikan persetujuan, atau membahas pekerjaan di masa mendatang dengan kontraktor yang berkompetisi yaitu setiap entitas usaha yang



- masa mendatang dapat menjadi pesaing atau pemenang kontrak dari PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk;
2. Meminta atau menerima uang, pemberian atau hal-hal lain yang bernilai, baik secara langsung maupun tidak langsung dari kontraktor yang berkompetisi;
  3. Berusaha untuk memperoleh atau mengungkapkan informasi yang terkait dengan proses pengadaan tanpa hak dan bertentangan dengan kebijakan Perseroan.

2) Benturan Kepentingan dengan Aktivitas Sampingan

Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai dapat diizinkan melakukan aktivitas lain di luar jam kerja, dengan syarat bahwa aktivitas tersebut tidak mempunyai benturan kepentingan dengan kepentingan Perseroan dan/atau aktivitas tersebut tidak menurunkan kemampuan yang bersangkutan untuk memenuhi tugas yang telah diamanatkan.

Setiap Jajaran Perseroan harus menjunjung tinggi standar kinerja tanpa terkecuali dan sedapat mungkin bertindak objektif dan independen dalam segenap kegiatan sehari-hari, khususnya dalam proses pengadaan;.

**J. ETIKA USAHA ANTI KKN DAN KEBIJAKAN TENTANG LARANGAN SUAP**

Dalam rangka mewujudkan komitmen perusahaan menjadi *good corporate citizen*, Perseroan mendukung upaya-upaya yang dilakukan oleh semua pihak dalam menciptakan iklim bisnis yang bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Oleh karena itu Perseroan akan berupaya untuk menerapkan etika berusaha yang dilandasi nilai-nilai luhur dan prinsip-prinsip bisnis yang berlaku secara umum.

Perseroan mendefinisikan suap sebagai segala bentuk uang, komisi, pinjaman, hadiah, kenikmatan, fasilitas dan apapun yang bernilai manfaat ekonomi, yang diberikan atau diminta, sebagai kompensasi secara langsung maupun tidak langsung, dengan maksud untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau sikap yang memihak, secara tidak sah.

Perseroan melarang setiap bentuk pemberian, permintaan, penerimaan atau usaha untuk mendapatkan suap. Pelanggaran dari ketentuan ini dapat berakibat pada pemberian sanksi disiplin oleh PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk.



WIKA Gedung membuat suatu pedoman tentang perilaku etis (Code of Conduct), yang memuat nilai-nilai etika berusaha dan mengembangkan *Code of Conduct* menyesuaikan dengan perkembangan keadaan Perseroan dan perubahan peraturan perundang-undangan.

Sebagai bentuk komitmen WIKA Gedung dalam *zero tolerance* terhadap Praktik Penyuapan dalam menjalankan tugas dan fungsinya serta menjunjung tinggi Kode Etik serta taat pada ketentuan yang berlaku, pada tahun 2020, WIKA Gedung mulai mengimplementasikan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) berbasis SNI ISO 37001. Pada tanggal 27 November 2020, Komisaris Utama Bersama dengan Direktur Utama telah menetapkan Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk Nomor SK.01.01/A.DIR.7432/2020 tentang Pembentukan Struktur Organisasi SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk. Kebijakan SMAP berlaku bagi seluruh Pihak Internal WIKA Gedung dan mencakup seluruh Satuan Kerja dan proses bisnis WIKA Gedung. Selanjutnya, kebijakan SMAP wajib dikomunikasikan untuk pemangku kepentingan OJK yang relevan baik internal maupun eksternal.

#### **K. KEBIJAKAN TENTANG HADIAH, IMBALAN, DAN SUMBANGAN YANG TIDAK DIBENARKAN**

Perseroan mendefinisikan hadiah dan sumbangan (donasi) yang tidak dibenarkan adalah sebagai segala macam bentuk penerimaan oleh pegawai PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk dari pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perseroan dengan maksud mempengaruhi pejabat atau pegawai yang bersangkutan agar dapat menguntungkan kepentingan si pemberi hadiah. Penerimaan tersebut secara hukum dan etika usaha tidak dapat dibenarkan.

Sejalan dengan prinsip Anti Korupsi sebagaimana tersebut di atas, Perseroan melarang Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai untuk memberikan atau menawarkan, atau menerima baik secara langsung maupun tidak langsung sesuatu yang berharga (termasuk dalam bentuk sumbangan (donasi) kepada pemberi pekerjaan (klien) atau pejabat pemerintah untuk mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya.

#### **L. DATA PERUSAHAAN DAN KERAHASIAAN INFORMASI**

Setiap pejabat yang mempunyai kewenangan harus menyampaikan informasi yang relevan, berimbang dan akurat kepada pihak-pihak terkait, mulai dari institusi terkait Pasar Modal sampai kepada wartawan dan masyarakat/publik serta Auditor. Dalam menjaga transparansi dan keterbukaan informasi sebagai wujud tanggung jawab dan kewajiban Perseroan sebagai perusahaan publik, Perseroan akan senantiasa menjaga keseimbangan serta kesetaraan data dan informasi yang disampaikan kepada publik.

Perseroan memiliki kebijakan untuk melarang setiap anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, Auditor Internal, Komite di bawah Dewan Komisaris dan Pegawai untuk mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia mengenai Perseroan atau pelanggan selama masih aktif bekerja maupun setelah tidak aktif lagi. Mengingat bahwa pengungkapan informasi rahasia tersebut akan merugikan Perseroan atau pelanggan dan memberikan keuntungan kepada pihak lain, maka pengungkapan pemberian informasi rahasia menurut keperluannya harus melalui persetujuan dari Direksi atau pejabat yang berwenang.

Perseroan juga bekerja dengan data khusus milik pemberi pekerjaan, rekanan dan mitra usaha patungan. Hal ini merupakan kepercayaan yang sangat penting dan harus dijaga oleh Perseroan. Oleh karena itu tidak seorang pun boleh mengungkapkan informasi rahasia tersebut kepada pihak luar tanpa persetujuan Direksi, atau tidak seorang pun boleh mengungkapkan informasi rahasia tersebut kepada yang lain kecuali diwajibkan oleh hukum.

#### **M. KETERBUKAAN INFORMASI**

Perseroan akan mengungkapkan informasi penting yang relevan dalam Laporan kepada pihak-pihak yang berwenang (Laporan Tahunan, Laporan Berkala dan lain-lain) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan tepat waktu, akurat, jelas dan objektif.

Perseroan akan selalu berusaha untuk memelopori dan mengambil inisiatif dalam pengungkapan informasi keuangan dan non keuangan penting bagi pengambilan keputusan pemilik modal, kreditur dan pihak berkepentingan lainnya baik pengungkapan yang bersifat wajib maupun yang bersifat sukarela. Pengungkapan informasi tersebut, oleh PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk dilakukan melalui Laporan Tahunan ataupun media-media lain termasuk media massa yang dianggap perlu dan akan dilaksanakan secara terencana dan berkesinambungan.

Di samping informasi sebagaimana disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku (neraca, laba rugi, arus kas, perubahan modal dan lain-lain), Perseroan juga mengungkapkan berbagai informasi penting dalam Laporan Tahunan meliputi :

1. Tujuan, sasaran dan strategi Perseroan;
2. Penilaian Perseroan oleh Komite Audit, Auditor Eksternal, Lembaga Pemeringkat Kredit dan lembaga pemeringkat lainnya;
3. Riwayat hidup anggota Komisaris, Direksi, Eksekutif Kunci Perseroan, serta gaji dan tunjangan mereka;



4. Jumlah rapat Komisaris dan Direksi beserta tingkat kehadirannya;
5. Sistem pemberian honorarium bagi Auditor Eksternal;
6. Sistem penggajian dan pemberian tunjangan bagi anggota Komisaris, Direksi serta Auditor Internal;
7. Faktor risiko yang material yang dihadapi beserta mitigasinya, termasuk penilaian manajemen atas iklim berusaha dan faktor risiko;
8. Informasi material mengenai pegawai dan pihak yang berkepentingan
9. Klaim menyangkut nilai yang material yang diajukan oleh Perseroan atau terhadap Perseroan, serta perkara yang substansial yang ada di badan peradilan atau badan arbitrase yang melibatkan Perseroan.
10. Benturan kepentingan yang mungkin akan terjadi dan/atau yang sedang berlangsung; dan
11. Pelaksanaan *Good Corporate Governance*;
12. Pelaksanaan *Corporate Social Responsibility* dan Program Kemitraan

#### **N. PENYELEWENGAN DAN PENYIMPANGAN SEJENISNYA**

Perseroan menetapkan kebijakan untuk melarang setiap bentuk penyelewengan dan senantiasa menerapkan prosedur yang wajib diikuti berkaitan dengan temuan, pengakuan, pelaporan, penyelidikan dan penyidikan terhadap kecurigaan adanya penyelewengan.

Menurut Perseroan yang termasuk dengan penyelewengan adalah:

1. Ketidakjujuran;
2. Penggelapan;
3. Pemalsuan atau pengubahan surat berharga seperti cek Perseroan;
4. Penyalahgunaan asset yang dimiliki oleh Perseroan, Pegawai, Mitra Usaha atau Rekanan;
5. Pengalihan kas, surat berharga atau aset Perseroan lain untuk penggunaan pribadi;
6. Penanganan dan pelaporan transaksi Perseroan yang dilakukan tidak sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku;
7. Pemalsuan atas catatan akuntansi Perseroan atau laporan keuangan untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lain yang merugikan Perseroan.

#### **O. PERLINDUNGAN ASET PERSEROAN**

Seluruh jajaran Perseroan memastikan untuk melindungi dan mengamankan seluruh aset berujud maupun aset tidak berujud berupa hak kepemilikan, hak atas kekayaan intelektual, pendapatan, informasi yang dimiliki, property dan peralatan dari setiap potensi, gangguan dan pencurian, termasuk kewajiban terhadap pihak ketiga dan/atau property yang sedang dibangun:

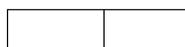
1. Aset yang perlu dilindungi namun tidak terbatas pada bangunan, peralatan, perlengkapan, fasilitas komunikasi, dana, rekening, program computer, informasi teknologi, dokumen, keahlian serta lainnya (kontrak dll), hak kekayaan intelektual dan setiap sumber daya atau property lain yang dimiliki Perseroan;
2. Jajaran Perseroan menggunakan dan memanfaatkan aset Perseroan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku dan segera melaporkan pada atasannya apabila ada kelainan, kehilangan maupun kerusakan yang terjadi pada peralatan kerja;
3. Jajaran Perseroan tidak memanfaatkan aset Perseroan untuk kepentingan pribadi;
4. Penggunaan aset Perseroan dilakukan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan Perseroan;
5. Jajaran Perseroan yang sudah berakhir masa jabatan atau pensiun atau tidak bekerja lagi di Perseroan, berkewajiban mengembalikan seluruh aset Perusahaan yang pernah digunakan dan pernah diberikan perusahaan sebagai fasilitas dinas selama menjabat.

#### **P. INTEGRITAS KEUANGAN**

Segegap jajaran Perseroan telah bertekad bahwa Laporan Keuangan Perseroan akan disusun dan disajikan sesuai prinsip transparansi dan akuntabilitas sebagai wujud implementasi GCG untuk menjaga dan meningkatkan Integritas Laporan Keuangan. Terlebih Perseroan saat ini sudah menjadi perusahaan publik dimana laporan keuangan Perseroan akan menjadi sorotan dan perhatian publik sehingga data dan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan merupakan data dan informasi yang akurat dan sesuai fakta.

Perilaku jajaran Perseroan dalam mendukung dan meningkatkan integritas laporan keuangan antara lain :

1. Mencatat dengan akurat, valid dan tepat waktu berdasarkan sumber yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. Melakukan pembebanan biaya Perseroan pada akun-akun yang tepat dan dilandasi kejujuran dan tanggung jawab;
3. Menyusun laporan kerja yang terkait dengan fungsi dan tanggung jawabnya secara jujur, tepat waktu, benar dan akurat untuk digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan dan umpan balik perbaikan kinerja.



#### **Q. INSIDER TRADING**

Setiap karyawan Perseroan yang memiliki akses pada data dan informasi strategis perusahaan, dilarang menggunakan data dan informasi tersebut dan/atau menyebarkan data dan informasi tersebut kepada pihak-pihak lain yang berdampak pada terjadinya transaksi perdagangan saham Perseroan sebagai akibat adanya data dan informasi tersebut (insider trading). Penggunaan data dan informasi strategis Perseroan tersebut dianggap sebagai pelanggaran karena bisa menimbulkan kerugian bagi Perseroan atau pemegang saham lainnya.

#### **R. PENGGUNAAN APLIKASI SOSIAL MEDIA DI KANTOR**

Perkembangan pesat teknologi informasi dan komunikasi berdampak positif bagi kemajuan interaksi dan komunikasi personal termasuknya hadirnya berbagai aplikasi social media seperti: Youtube, Facebook, Twitter, Instagram, Path, dan lain-lain. Di satu sisi, kehadiran aplikasi sosial media tersebut dapat meningkatkan keterbukaan informasi, peningkatan pengetahuan dan jejaring bagi seorang karyawan maupun komunitas. Namun demikian, pada sisi yang lain, kehadiran aplikasi social media tersebut dapat membuat seseorang atau karyawan terlibat aktif dalam interaksi social media yang dapat mengganggu fokus dan kualitas kerja karyawan.

Berdasarkan hal diatas dan menjaga integritas karyawan dalam menjaga dan meningkatkan produktivitas kerja, Perseroan mengambil langkah yang melarang bagi karyawan untuk menggunakan aplikasi social media pada jam bekerja (jam kantor). Secara sistemik, Perseroan melakukan blocking aplikasi social media bagi seluruh karyawan di personal computer yang merupakan keseluruhan jaringan personal computer di ruang kerja.

Melalui kebijakan ini, seluruh karyawan tidak dapat melakukan akses aplikasi social media melalui jaringan PC yang tersedia di kantor selama jam kerja. Kebijakan ini merupakan kebijakan best practices yang diterapkan oleh perusahaan dalam rangka menjaga integritas dan poroduktivitas karyawan dalam bekerja sedemikian sehingga kebijakan ini diharapkan mampu menjaga dan meningkatkan *ownership* karyawan terhadap jam kerja yang disediakan perusahaan.

#### **S. INTEGRITAS PENGGUNAAN SOSIAL MEDIA DAN CITRA PERUSAHAAN**

Perkembangan pesat aplikasi social media dan meningkatnya interaksi seseorang dalam komunitas penggunaan social media serta keterlibatan dalam berbagai wacana terkait aspek social politik dapat berdampak pada citra dan kredibilitas perusahaan.



Walaupun seorang karyawan tidak menggunakan aplikasi social media yang tersedia di kantor, namun dalam interaksinya terkadang seseorang tidak terlepas dari atribut sebagai karyawan sebuah perusahaan. Salah satu contohnya, seseorang terlibat diskusi atau debat terkait sesuatu hal yang dapat menimbulkan risiko baik bagi personal maupun secara tidak langsung melibatkan identitas perusahaan.

Dalam perspektif ini, seiring dengan maraknya interaksi seseorang dalam interaksi dan komunikasi yang mengarah pada berbagai diskusi terkait aspek politis yang dapat menimbulkan kerugian bagi seseorang atau pihak tertentu, perusahaan pada prinsipnya mengharapkan setiap karyawan memiliki etika social terkait penggunaan aplikasi social media sedemikian sehingga mampu menjaga integritas diri dan citra serta kredibilitas perusahaan.

Dalam beberapa kasus, beberapa karyawan dipecat dengan tidak hormat sehubungan dengan aktivitas social media yang dilakukannya berdampak terhadap integritas dan kredibilitas perusahaan.

Setiap karyawan harus menyadari bahwa sebagai insan PT Wijaya Karya (Persero) Tbk, dia harus membangun integritas pribadi dan perusahaan melalui etika penggunaan social media yang proper dan prudence sedemikian sehingga turut membangun hubungan social dan pemangku kepentingan (stakeholder engagement) yang mampu menjaga citra dan reputasi perusahaan termasuk memitigasi berbagai potensi risiko baik yang menyangkut diri maupun perusahaan dimana dia bekerja.

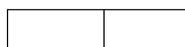
#### **T. HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL (HAKI)**

Kekayaan intelektual adalah kreasi pikiran seperti inovasi, literatur, dan karya-karya artistik, penemuan-penemuan serta simbol, gambar, dan desain yang digunakan dalam perdagangan, termasuk hak cipta, merek dagang, hak paten, dan hak-hak terkait lainnya.

PT Wika Gedung Tbk. berkomitmen untuk menghargai dan melindungi hak kekayaan intelektual yang dibuat/dihasilkan oleh insan PT Wika Gedung Tbk. selama bekerja di PT Wika Gedung Tbk. dan dilindungi oleh undang-undang kekayaan intelektual.

Standar Etika untuk melaksanakan komitmen tersebut :

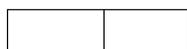
- a. Insan PT Wika Gedung Tbk. wajib berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik PT Wika Gedung Tbk. ;



- b. Insan PT Wika Gedung Tbk. yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh PT Wika Gedung Tbk. , harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik PT Wika Gedung Tbk. baik selama masa kerja maupun setelah Insan PT Wika Gedung Tbk. tidak bekerja lagi di PT Wika Gedung Tbk;
- c. Insan PT Wika Gedung Tbk. yang telah membuat penemuan/inovasi, dapat melapor kepada atasannya. Jika penemuan/inovasi tersebut, secara keseluruhan atau sebagian, menggunakan fasilitas PT Wika Gedung Tbk. atau berkaitan dengan kegiatan yang telah direncanakan atau dilakukan PT Wika Gedung Tbk. maka hak milik atas kekayaan intelektual atas penemuan tersebut sepenuhnya menjadi milik PT Wika Gedung Tbk. ;
- d. Insan PT Wika Gedung Tbk. wajib menghormati hak kekayaan intelektual milik pihak lain. ;
- e. Insan PT Wika Gedung Tbk. sesuai dengan tugasnya, difasilitasi dan/atau dibiayai oleh Perusahaan, sehingga PT Wika Gedung Tbk. berhak atas manfaat (exclusive benefits) dari hak atas kekayaan intelektual dari karya tersebut dan berdasarkan kewenangannya tersebut dapat membuat kebijakan khusus tersendiri untuk memberikan reward/insentif kepada insan PT Wika Gedung Tbk. atas penemuan yang memiliki manfaat ekonomis sebagaimana diatur secara tersendiri oleh perusahaan.

Hal-hal yang tidak diperkenankan bagi Insan PT Wika Gedung Tbk. dalam perlindungan hak kekayaan intelektual:

- a. Menerima informasi dan menggunakan informasi terkait dengan hak atas kekayaan intelektual milik pihak luar, tanpa mengkonsultasikan terlebih dahulu dengan Departemen Hukum, dimana terdapat kondisi kerahasiaan (confidentiality) yang harus dijaga;
- b. Membicarakan hak kekayaan intelektual maupun informasi yang terkait dengan hak kekayaan intelektual PT Wika Gedung Tbk. dengan pelanggan atau pemasok tanpa melalui prosedur resmi yang telah ditetapkan PT Wika Gedung Tbk ;
- c. Menyampaikan atau membocorkan informasi mengenai suatu produk baru atau jasa sebelum permohonan hak perlindungan atas hak kekayaan intelektual dilakukan.



## BAB III

### ETIKA DENGAN PEMANGKU KEPENTINGAN

#### A. HUBUNGAN DENGAN PEMEGANG SAHAM

Perseroan akan memperlakukan Pemegang Saham secara adil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemegang Saham yang memiliki saham dengan klasifikasi yang sama akan mendapatkan perlakuan yang sama dan setara sehingga dapat menggunakan hak-haknya sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Setiap Pemegang Saham berhak mengeluarkan suara sesuai dengan klasifikasi dan jumlah saham yang dimilikinya. Setiap pemegang saham berhak memperoleh informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perseroan, kecuali untuk informasi di mana Direksi memiliki alasan yang dibenarkan oleh hukum dan peraturan untuk tidak memberikannya.

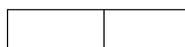
Perseroan menolak Pemegang Saham campur tangan dalam kegiatan operasional Perseroan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Termasuk pengertian dalam campur tangan adalah tindakan atau arahan yang secara langsung maupun tidak langsung memberi pengaruh terhadap tindakan pengurusan Perseroan atau terhadap pengambilan keputusan yang menjadi wewenang Direksi. Ketentuan ini dimaksudkan untuk dapat mempertegas kemandirian Perseroan sebagai badan hukum yang profesional sehingga dapat berkembang sesuai tujuan perusahaan.

Perseroan akan berusaha keras agar Perseroan mengalami pertumbuhan yang berkesinambungan sehingga memberikan kontribusi yang optimal bagi Pemegang Sahamnya.

Penetapan dividen dilakukan oleh Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham. Pembagian dividen didasarkan pada kepentingan Perseroan, dengan melihat berbagai hal yang perlu menjadi pertimbangan seperti kelangsungan usaha, strategi yang akan dan sedang dijalankan serta rencana investasi.

#### B. HUBUNGAN DENGAN KREDITUR

1. Perusahaan memiliki kebijakan mengenai hak-hak dan kewajiban Perusahaan kepada kreditur antara lain adalah 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.

2. Tidak terjadi *mismatch*/ penyimpangan dalam penggunaan dan penyediaan 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.

#### **C. HUBUNGAN DENGAN PEMBERI KERJA (KLIEN)**

Perseroan menempatkan Pemberi Pekerjaan (klien) sebagai mitra bisnis yang akan membantu dan menentukan pencapaian sasaran Perseroan. Kebijakan yang dijalankan Perseroan menjamin hubungan kerja sama dengan Pemberi Kerja dilakukan secara transparan, profesional dan memenuhi prinsip kesetaraan.

Perseroan menyediakan informasi material yang diperlukan tentang Perseroan secara benar, akurat dan tepat waktu sebagai dasar pengambilan keputusan bagi calon Pemberi Pekerjaan (klien) dalam berhubungan dengan Perseroan.

Perseroan dalam menjalankan kegiatan bisnisnya selalu mengutamakan kualitas pekerjaan dan kepuasan Pemberi Pekerjaan (Klien) sejak dari perencanaan pekerjaan sampai serah terima pekerjaan termasuk melakukan survei kepuasan yang dilakukan minimal 1 (satu) tahun sekali pada Pemberi Pekerjaan (Klien).

#### **D. HUBUNGAN DENGAN REKANAN**

Perseroan bertindak adil dengan memberikan kesempatan yang sama pada seluruh rekanan yang memiliki kualifikasi yang sama tanpa diskriminasi. Pertimbangan pemberian pekerjaan didasarkan atas kriteria yang antara lain meliputi:

1. Memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial dalam bidang usaha yang dapat dibuktikan dengan kualifikasi yang dikeluarkan asosiasi yang bersangkutan;
2. Memiliki sumber daya yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
3. Memiliki *track record* yang baik dan memadai;
4. Tidak pernah membuat pernyataan yang tidak benar tentang kualifikasi yang dimilikinya;
5. Kerja sama yang saling menguntungkan.



#### **E. HUBUNGAN DENGAN PENGGUNA AKHIR**

Perseroan selalu berusaha untuk memberikan pelayanan dengan kualitas terbaik kepada pengguna akhir produk. Perseroan akan selalu berusaha meningkatkan kualitas produknya, dengan menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2000 yang merupakan peningkatan dari Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:1994 dan Sistem Manajemen Mutu ISO 9002:1994. Perseroan juga akan selalu berusaha melakukan pemeliharaan, perbaikan dan penataan berbagai fasilitas sesuai skala prioritas, agar ketersediaan fasilitas maupun peralatan tetap terjamin dengan kualitas memadai.

Untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada pengguna, Perseroan melakukan berbagai pendekatan seperti :

1. Melakukan sertifikasi ISO 9001 : 2000 untuk sistem manajemen mutu;
2. melakukan perbaikan fasilitas dan fasilitas umum produk sesuai dengan kemampuan dan komitmen Perseroan;
3. Perseroan memberikan layanan purna jual yang sesuai.

Dalam melaksanakan fungsinya sebagai *good corporate citizen*, Perseroan mempunyai komitmen untuk membina rekanan baru untuk berkembang secara bertahap melalui proses kualifikasi yang ditentukan oleh Perseroan.

#### **F. HUBUNGAN DENGAN PEGAWAI (INDUSTRIAL)**

Pegawai Perseroan terdiri atas Pegawai Organik dan Pegawai Terampil. Di samping kategori tersebut, Perseroan juga memperkerjakan pegawai kontrak dalam jangka waktu atau proyek tertentu. Terhadap kedua klasifikasi pegawai tersebut, Perseroan mempunyai komitmen untuk memperlakukan seluruh pegawai sesuai dengan hak dan kewajibannya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perseroan menerapkan sistem manajemen *human assets* berdasarkan prinsip-prinsip keterbukaan, adil dan bebas dari bias karena perbedaan suku, asal-usul, jenis kelamin, agama, dan asal kelahiran serta hal-hal yang tidak terkait dengan kinerja. Perseroan juga mengakui hak pegawai untuk berserikat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

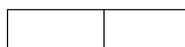


Perseroan selalu mengembangkan dan meningkatkan kualitas sumberdaya manusia sebagai aset utama Perseroan dengan cara merealisasikan “*Human Asset Development*”. Oleh karena itu pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya dilaksanakan dengan berpedoman pada Budaya Perseroan, Kebijakan Perseroan di bidang kepegawaian, Peraturan Pokok Kepegawaian dan Peraturan Pokok-pokok Organisasi. Perseroan juga menjamin bahwa peraturan-peraturan tersebut di atas sesuai dengan standar *Good Corporate Governance*.

Perseroan mempunyai Kantor Pusat, dan proyek-proyek yang beroperasi di berbagai daerah dengan agama, budaya, tradisi, adat istiadat, kondisi pegawai serta peraturan setempat yang berbeda-beda. Meskipun peka terhadap perbedaan-perbedaan tersebut, WIKA Gedung tetap menerapkan praktik-praktik yang didasarkan pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

Perseroan menetapkan beberapa kebijakan mengenai pegawai dalam hubungan industrial antara lain:

1. Melakukan penataan pekerjaan dengan baik sehingga memotivasi untuk mengoptimalkan pemberdayaan pegawai;
2. Mengusahakan agar skema remunerasi yang diterima pegawai, secara umum mengikuti peraturan serta sebanding dan kompetitif dengan industri sejenis;
3. Memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan yang sejalan dengan kompetensi dan kebutuhan Perseroan;
4. **Memberikan kesempatan kerja dan pengembangan karir yang adil kepada seluruh pegawai yang memiliki kualifikasi setara, sesuai dengan prestasi yang ditunjukkan.**
5. Meningkatkan disiplin pegawai agar mematuhi aturan dan kebijakan yang telah ditetapkan;
6. Menerapkan *reward* dan *punishment* secara adil sesuai prestasi atau tingkat kesalahan pegawai;
7. Memberikan hak kepada pegawai untuk berserikat sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
8. Menempatkan KKB sebagai komitmen Perseroan;



9. Memberikan kondisi kerja yang baik dan aman bagi pegawai;
10. Memberikan hak-hak purna bakti sesuai ketentuan yang berlaku.
11. Dalam melaksanakan hubungan kerja dengan karyawan, Perusahaan menghormati hak asasi serta hak dan kewajiban karyawan sesuai dengan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan peraturan perundangan yang berlaku.
12. Pengadaan, pengangkatan, penempatan, pemberhentian, kedudukan, kepangkatan, jabatan, gaji/ upah, kesejahteraan, penghargaan, dan sanksi kepada karyawan Perusahaan diatur didalam PKB dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang ketenagakerjaan.
13. Direksi menempatkan karyawan pada semua tingkatan jabatan sesuai dengan spesifikasi jabatan dan memiliki rencana suksesi untuk seluruh jabatan dalam Perusahaan.
14. Sistem penilaian kinerja karyawan ditetapkan dan dilaksanakan berdasarkan standar prestasi kerja setiap jabatan/ pekerjaan, yang dibuat secara adil dan Transparan.
15. Untuk memastikan terlaksananya pengelolaan SDM, maka Direksi menerapkan sistem manajemen SDM berbasis kompetensi (*competency-based HR Management System*).
16. Peraturan kepegawaian diatur dalam Peraturan Perusahaan/Perjanjian Kerja Bersama, yang diatur sesuai ketentuan yang berlaku.
17. Perusahaan harus mengembangkan kebijakan dan prosedur manajemen sumber daya manusia berdasar prinsip-prinsip yang disepakati dalam Perjanjian Kerja Bersama dan prinsip-prinsip GCG.
18. Setiap karyawan berhak/dapat membentuk dan menjadi anggota Serikat Karyawan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Perseroan menyadari sepenuhnya adanya perubahan lingkungan bisnis yang dinamis. Untuk itu segenap jajaran PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk, baik Komisaris, Direksi, manajemen dan pegawai akan selalu berusaha untuk menjalin kemitraan yang saling mendukung dalam mencapai tujuan dan kemajuan bersama.

Pegawai juga memiliki berbagai kewajiban yang harus dipenuhi kepada Perseroan. Kewajiban Pegawai terhadap Perseroan antara lain :

--	--

1. Setiap pegawai wajib menaati Perjanjian Kerja Bersama, Nilai-nilai Perusahaan dan semua peraturan yang dikeluarkan Perseroan;
2. Setiap pegawai wajib mendahulukan kepentingan Perseroan yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan tanggung jawabnya;
3. Setiap pegawai wajib mengerahkan segala daya dan upaya dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya; Setiap pegawai wajib menjaga harta milik dan nama baik Perseroan;
4. Setiap pegawai yang menjadi atasan wajib membina dan memberikan teladan pada pegawai di lingkungannya.

#### **G. HUBUNGAN DENGAN PEJABAT NEGARA**

Adalah kebijakan Perseroan untuk mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan setiap pejabat negara yang memiliki wewenang pada bidang operasi Perseroan dalam batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum.

Setiap kontak dengan pejabat Pemerintah harus dipelihara sebagai hubungan yang bersifat objektif dan wajar (*arms-length*) dan harus dihindari terjadinya penyimpangan.

Perlakuan terhadap pejabat negara harus dilakukan dalam koridor hukum yang berlaku, dengan cara yang etis dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **H. HUBUNGAN DENGAN MASYARAKAT**

WIKA Gedung menyadari bahwa di mana pun Perseroan beroperasi akan senantiasa berhubungan dengan masyarakat sekitar yang memiliki karakteristik yang saling berbeda satu dengan lainnya. Oleh karena itu Perseroan mempunyai komitmen bahwa menjaga hubungan baik serta ikut serta dalam pengembangan masyarakat sekitar merupakan landasan bagi keberhasilan jangka panjang Perseroan.

Dalam hubungan dan kemitraan dengan masyarakat sekitar, WIKA Gedung akan senantiasa menerapkan berbagai prinsip antara lain :

1. Senantiasa menghormati dan beradaptasi dengan perkembangan nilai-nilai luhur dan budaya masyarakat sekitar;
2. Berpartisipasi aktif dalam pengembangan masyarakat sebagai rasa tanggung jawab sosial Perseroan.



3. Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya di bidang dan/atau berkaitan dengan sumber daya alam wajib melaksanakan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan.
4. Sebagai wujud tanggungjawab sosial Perusahaan, maka Perusahaan menjalankan tanggung jawab sosial dan lingkungan yang berbasis pada kebutuhan riil masyarakat.
5. Dalam mengelola kegiatan usaha Perusahaan selalu berupaya mempedulikan kelestarian lingkungan alam dan lingkungan sosial sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai wujud tanggungjawab sosial Perusahaan.
6. Perusahaan bertanggungjawab atas pengelolaan limbah hasil usaha dan/ atau kegiatan serta pengelolaan bahan berbahaya dan beracun.
7. Setiap kegiatan usaha Perusahaan menjamin pelestarian fungsi lingkungan hidup, tidak melanggar hukum mutu dan kriteria baku kerusakan lingkungan hidup melalui pemenuhan Amdal/ UKL dan UPL.
8. Setiap kegiatan usaha Perusahaan wajib memberikan informasi yang benar dan akurat mengenai pengelolaan lingkungan.



## BAB IV

### MEKANISME PELAPORAN DAN PENEGAKAN *ETIKA CODE OF CONDUCT*

#### A. SISTEM PELAPORAN DAN PENEGAKAN ETIKA DAN PERILAKU

Setiap anggota Dewan Komisaris, Direksi, Komite-Komite yang ada serta Pegawai dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran atas penerapan *Code of Conduct* Pegawai ini kepada Perseroan secara pribadi melalui surat yang ditujukan kepada Tim Kepatuhan GCG. Tim Kepatuhan GCG akan menyediakan Sarana Pengaduan untuk keperluan tersebut termasuk jaminan kerahasiaan.

Beberapa hal penting yang harus diperhatikan dalam menerapkan Sistem Pelaporan :

1. Pada prinsipnya semua Pelapor harus mengungkapkan identitasnya dengan jelas.
2. Penggunaan surat yang tidak beridentitas (surat kaleng) akan diperlakukan sebatas sebagai informasi awal dimana tindak-lanjutnya tergantung kepada tingkat keyakinan Komite atas kebenaran substansi masalah yang dilaporkan.
3. Tidak ada hukuman yang dijatuhkan kepada pihak pelapor manakala pelanggaran tersebut benar terjadi, kecuali apabila yang bersangkutan juga terlibat dalam pelanggaran atas penerapan *Code of Conduct* Pegawai ini. Dalam hal ini pengungkapan hal tersebut dapat merupakan faktor yang meringankan. Apabila pelanggaran tersebut benar terjadi dan pihak pelapor tidak terlibat di dalamnya, maka kepada pihak pelapor akan diberikan penghargaan yang sesuai.
4. Tim Kepatuhan GCG akan berpegang pada azas praduga tak bersalah.
5. Kerahasiaan Pelapor tetap dijaga kecuali apabila pengungkapan tersebut:
  - a. Diperlukan dalam kaitan dengan laporan atau penyidikan yang dilakukan oleh Pemerintah,
  - b. Sejalan dengan kepentingan Perseroan dan sejalan dengan tujuan Panduan penerapan *Good Corporate Governance* ini,
  - c. Diperlukan Biro Hukum untuk mempertahankan posisi Perseroan di depan hukum.

Sarana Pengaduan tersebut tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk menyampaikan keluhan pribadi yang tidak terkait dengan dugaan pelanggaran terhadap Panduan ini.



## B. MEKANISME PENEGAKAN KEPATUHAN TERHADAP CODE OF CONDUCT

Setiap pelaporan mengenai dugaan pelanggaran atas penerapan *Code of Conduct* Pegawai akan ditindaklanjuti oleh Tim Kepatuhan GCG. Dalam pelaksanaan tindak lanjut tersebut Tim Kepatuhan GCG dapat berkoordinasi maupun bekerjasama dengan Organ Perseroan terkait. Setiap bagian Organ Perseroan wajib memberikan dukungan sepenuhnya kepada Tim Kepatuhan GCG dalam menindaklanjuti laporan dugaan pelanggaran atas penerapan *Code of Conduct* Pegawai.

Hasil tindaklanjut oleh Tim Kepatuhan GCG disampaikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris sesuai dengan ruang lingkup dan tanggungjawabnya. Tim Kepatuhan GCG dapat merekomendasikan dibentuknya Tim Pencari Fakta untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut atas laporan dugaan pelanggaran atas penerapan *Code of Conduct* Pegawai. Hasil pemeriksaan oleh Tim Pencari Fakta disampaikan kepada Majelis Kehormatan Pegawai. Majelis Kehormatan Pegawai setelah melakukan pembahasan dalam Rapat Majelis Kehormatan Pegawai memberikan rekomendasi kepada Direksi atau Dewan Komisaris sesuai dengan ruang lingkup dan tanggungjawabnya. Direksi dan Dewan Komisaris berwenang memberikan sanksi, tindakan pembinaan, dan/atau hal lain yang relevan atas dugaan pelanggaran atas penerapan *Code of Conduct* Pegawai.

Pelaksanaan penegakan penerapan *Code of Conduct* Pegawai dilakukan berdasarkan kebijakan terkait yang telah dimiliki oleh Perseroan maupun yang akan dikembangkan oleh Perseroan menyesuaikan dengan perkembangan keadaan yang dihadapi oleh Perseroan serta perubahan peraturan perundang-undangan.

--	--

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. PEBERLAKUAN PEDOMAN**

Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of conduct*) merupakan salah satu infrastruktur implementasi Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) yang merupakan salah satu kepatuhan perusahaan baik sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) maupun sebagai Perusahaan Publik yang tercatat di Bursa Efek Indonesia serta salah satu kelengkapan perusahaan dalam memenuhi *ASEAN Corporate Governance Scorecard*. Pemberlakuan pedoman akan dituangkan secara resmi melalui peraturan Direksi dan akan didistribusikan melalui saluran keterbukaan informasi perusahaan baik situs web perusahaan, media komunikasi internal sedemikian sehingga semua pemangku kepentingan akan memahami keberadaan dan kepatuhan perusahaan terkait penerapan etika dan perilaku bagi seluruh jajaran dan insan Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk.

#### **B. SOSIALISASI PEDOMAN**

Perseroan melakukan sosialisasi, implementasi dan evaluasi terhadap Panduan ini. Perseroan juga membentuk Tim Kepatuhan GCG yang diketuai oleh Direktur yang bertanggung jawab terhadap implementasi GCG Perseroan.

Sosialisasi pedoman akan dilakukan oleh perusahaan secara berkesinambungan. Kegiatan Sosialisasi secara berkesinambungan akan dilakukan kepada anggota Direksi, Dewan Komisaris dan seluruh insan WIKA Gedung

Melalui sosialisasi diharapkan akan melahirkan pemahaman, kesadaran, dan kontribusi aktif seluruh jajaran dan insan WIKA Gedung dalam membangun proses bisnis dan kultur kerja yang mengedepankan penerapan tata kelola perusahaan yang baik serta etika bisnis. Sosialisasi tidak hanya dilakukan pada forum-forum yang bersifat tatap muka melainkan juga dilakukan kepada seluruh media komunikasi dan keterbukaan yang tersedia di lingkungan WIKA Gedung.

#### **C. PEDOMAN PERILAKU DITINJAU DAN DIMUTAKHIRKAN SECARA BERKALA**

Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang merupakan kebijakan Etika Bisnis dan Etika Kerja yang diterapkan di seluruh jajaran Perseroan. Oleh karenanya seluruh jajaran Perseroan dituntut untuk senantiasa berpikir dan bertindak secara benar dan tepat dalam situasi dan kondisi yang mengedepankan kepentingan Perseroan. Untuk menjaga kesesuaian, panduan perilaku ini akan ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan.

LAMPIRAN

SURAT PERNYATAAN ATAS KEPATUHAN KEPADA PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Unit Kerja :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Saya telah membaca/diberi penjelasan dan mengerti dengan baik isi atau ketentuan dalam buku Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*)
2. Saya bersedia tunduk dan mentaati segala hal yang diatur dalam buku Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*)
3. Saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang diatur dalam buku Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) jika saya terbukti melanggar ketentuan yang tercantum dalam buku ini. Demikian Surat Pernyataan ini saya tandatangani dengan penuh

Yang bertanda tangan dibawah ini,

(.....)