

PT JASA PERALATAN PELABUHAN INDONESIA (JPPI) MENYADARI ARTI PENTINGNYA IMPLEMENTASI GCG SEBAGAI SALAH SATU ALAT UNTUK MENINGKATKAN NILAI DAN PERTUMBUHAN BISNIS JANGKA PANJANG SECARA BERKESINAMBUNGAN TIDAK HANYA BAGI PEMILIK MODAL (SHAREHOLDERS) NAMUN JUGA SEGENAP STAKEHOLDERS. UNTUK ITULAH, PT JPPI BERKOMITMEN UNTUK MENGIMPLEMENTASIKAN GCG SECARA KONSISTEN YANG SALAH SATUNYA DILAKUKAN MELALUI PENYUSUNAN PEDOMAN PERILAKU PERUSAHAAN (CODE OF CONDUCT). SEIRING DENGAN KOMITMEN KAMI, MAKA PADA HARI INI KAMI BERKOMITMEN, UNTUK MELAKSANAKAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK DENGAN STANDAR MORAL YANG TINGGI DENGAN MENGACU PADA PRAKTIK TERBAIK (BEST PRACTICE) DAN PEDOMAN PERILAKU PERUSAHAAN (CODE OF CONDUCT).

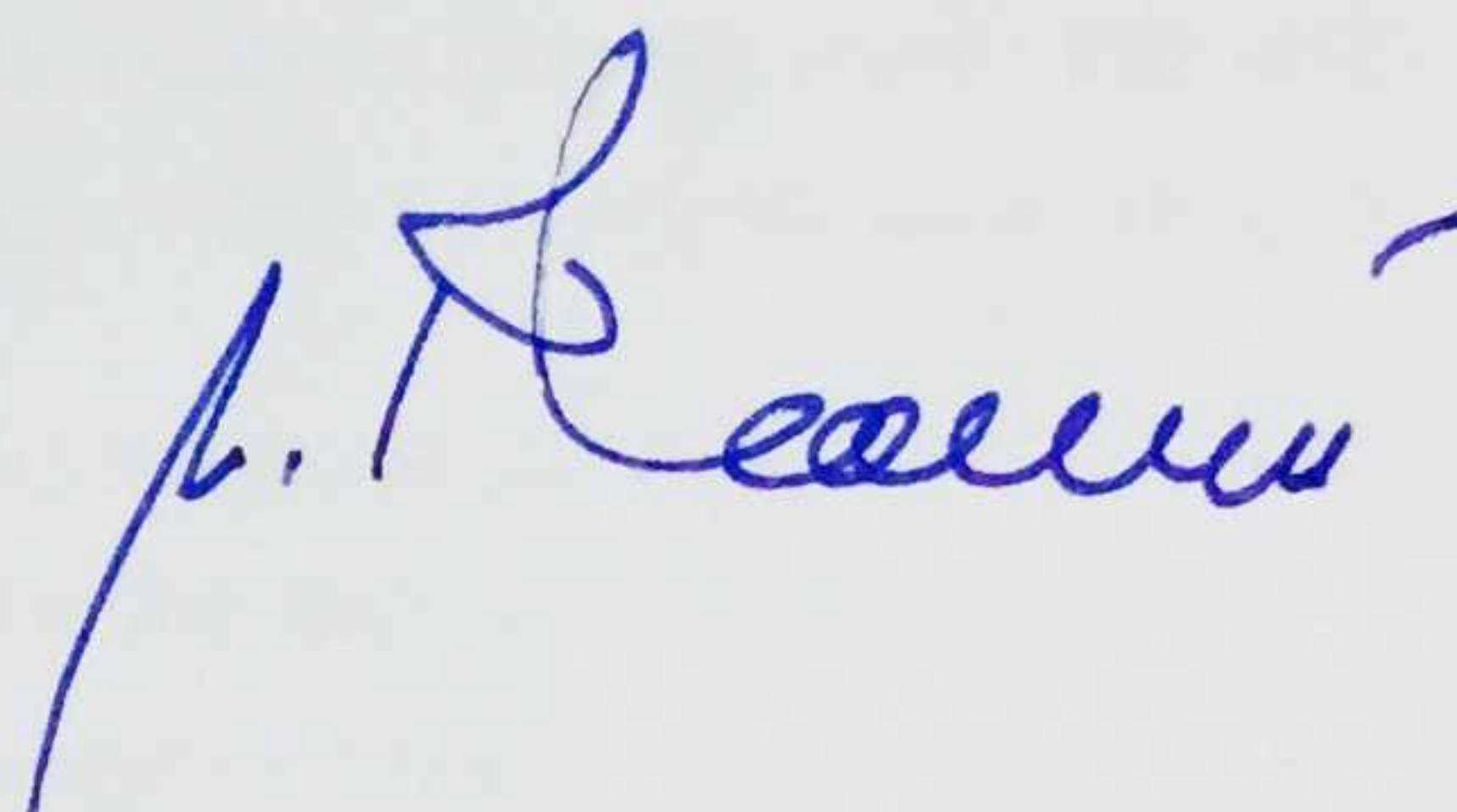
JAKARTA, NOVEMBER 2016

DEWAN KOMISARIS,

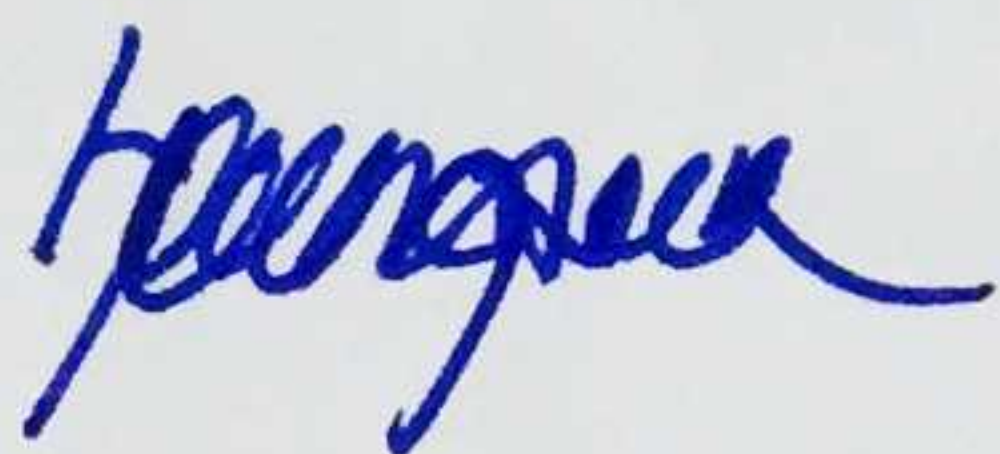
DIREKSI,



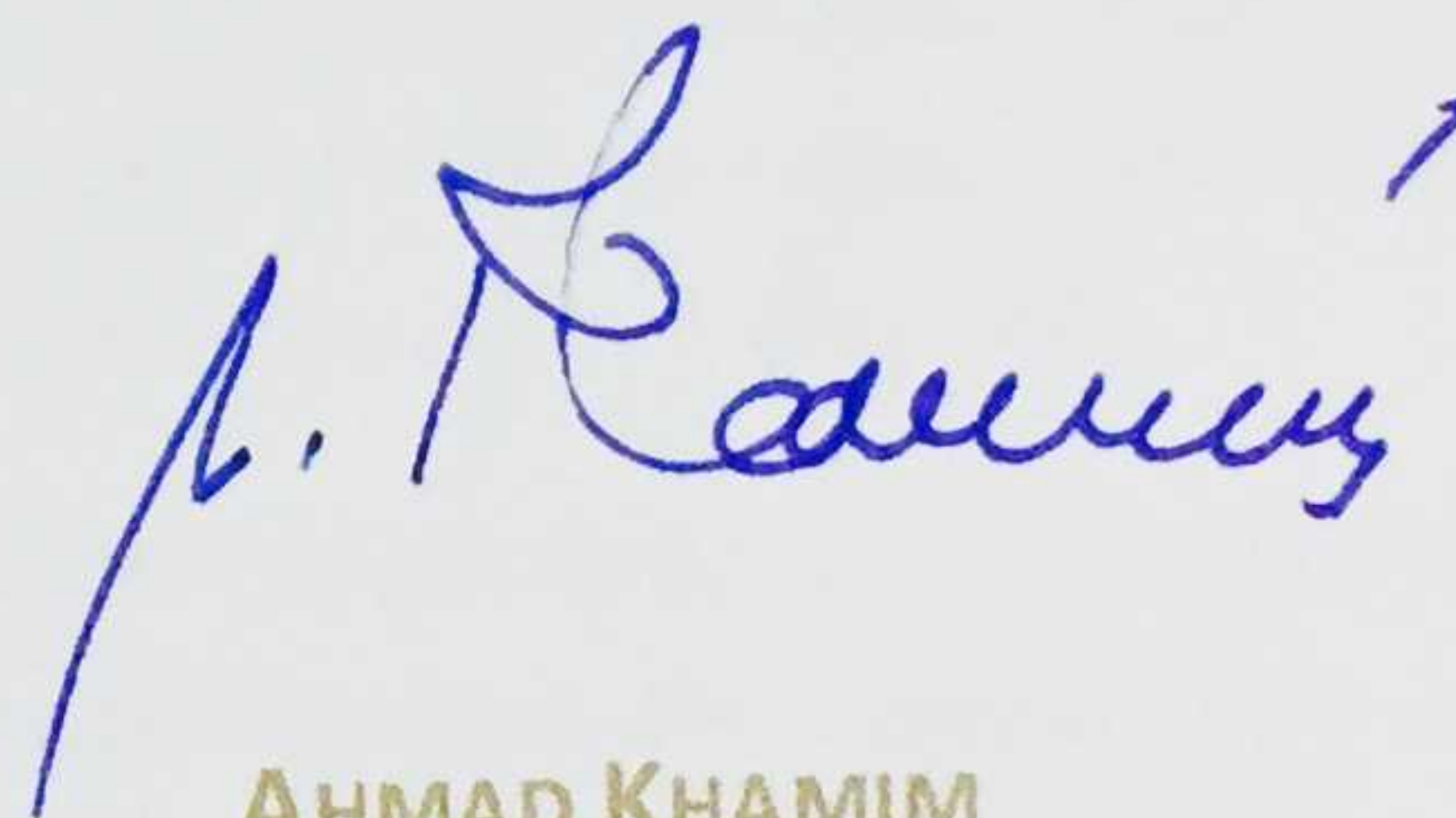
KUSNAN NURYADI
KOMISARIS UTAMA



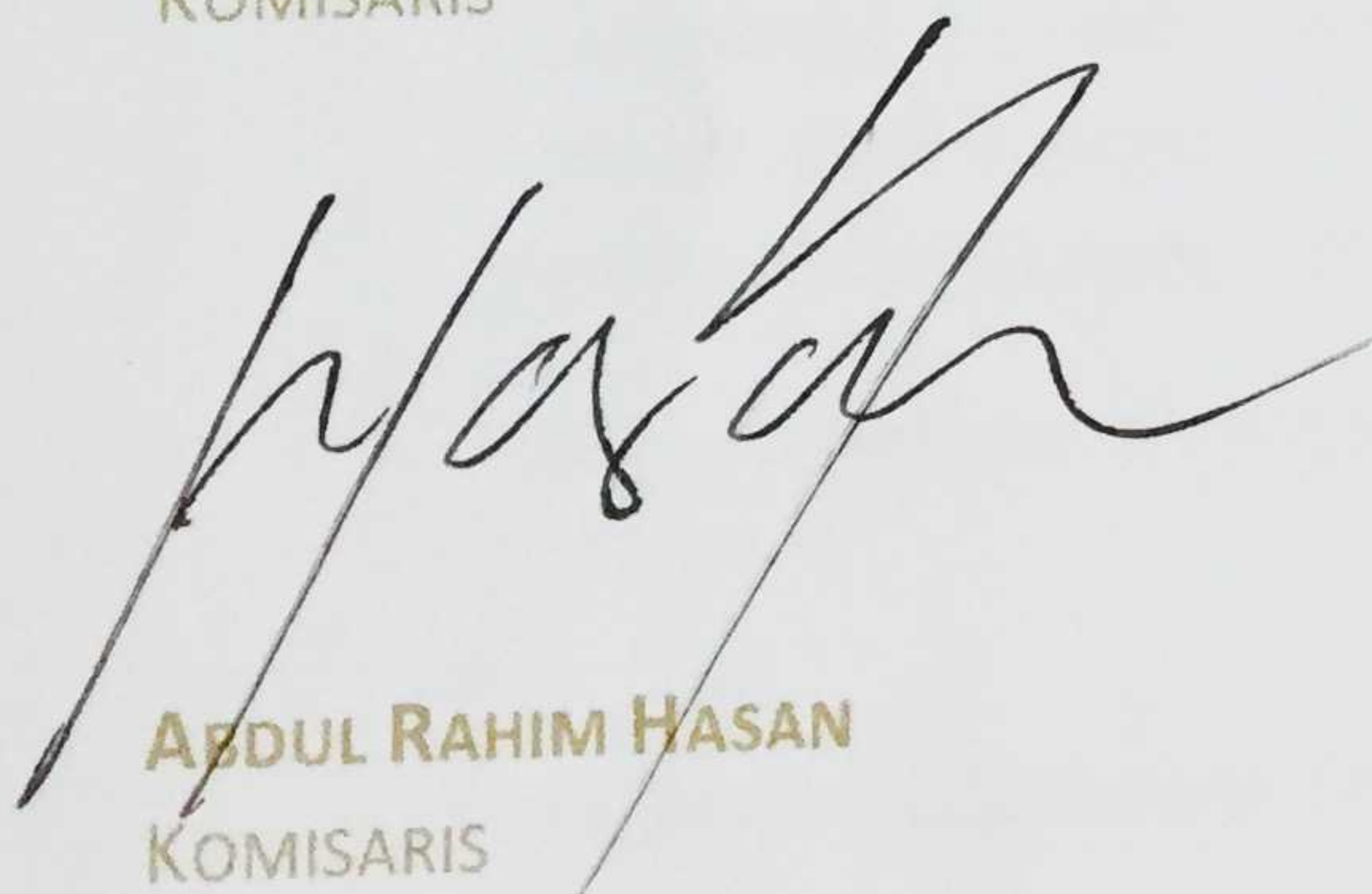
AHMAD KHAMIM
PLT. DIREKTUR UTAMA



JONGGUNG SITORUS
KOMISARIS



AHMAD KHAMIM
DIREKTUR KEUANGAN & SDM



ABDUL RAHIM HASAN
KOMISARIS



MASHUDI SANYOTO
DIREKTUR TEKNIK & OPERASI

PT JASA PERALATAN PELABUHAN INDONESIA

CODE OF CONDUCT



LEMBAR PERNYATAAN KOMITMEN

PEDOMAN PERILAKU

(CODE OF CONDUCT)

PT JASA PERALATAN PELABUHAN INDONESIA





Jl. Boulevard Artha Gading,
Sentra Bisnis Artha Gading Blok A-6A No. 2,
Kelapa Gading, Jakarta Utara
Phone: (021)45874549
Fax : (021)45874548
Email:mail@jppi.co.id

PESAN DARI KOMISARIS UTAMA

Kode Etik Bisnis JPPI mencerminkan perilaku-perilaku yang harus kita lakukan untuk mencapai kesuksesan Perusahaan. Kode Etik Bisnis ini menjadi panduan bagi insan JPPI yang meliputi Dekom, Direksi dan karyawan dalam bersikap dan berperilaku sesuai dengan tatanan nilai Perusahaan. Hal ini menekankan kembali komitmen kita terhadap integritas, pelaksanaan etika bisnis dan standarisasi yang menuntun kita sehari-hari dalam melaksanakan tugas secara bertanggung jawab. Kode Etik Bisnis ini bertujuan untuk menghindari praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta cara untuk menyempurnakan fungsi pengawasan manajemen JPPI.

Insan JPPI hendaknya menjunjung tinggi integritas, etika dan nilai-nilai perusahaan dalam menjalankan kegiatan Perusahaan. Dengan berpedoman pada nilai-nilai yang luhur yang terkandung dalam Kode Etik Perusahaan ini insan JPPI dapat mengemban tugas memenuhi harapan dari pemegang saham, Pelanggan serta pemangku kepentingan lainnya. Dengan penerapan Kode Etik Perusahaan sebagai standar perilaku korporasi dan individu bertujuan menjamin kelangsungan usaha PT JPPI sehingga dapat memenuhi harapan pelanggan dan pemangku kepentingan.

Terkait perilaku ini para pimpinan memiliki tanggung jawab yang lebih tinggi untuk memimpin dengan memberi contoh, mencerminkan nilai-nilai beretika, menjalankan apa yang diucapkan serta menjadi panutan bagi setiap orang. Para pimpinan perlu menciptakan lingkungan kerja yang terbuka serta transparan yang dapat membantu individu dalam tim kerja mereka untuk mengkomunikasikan isu-isu seputar etika serta membahas dilema-dilema yang dihadapi. Anda juga diharapkan untuk menciptakan budaya yang terbuka sehingga semua orang dapat melaporkan pelanggaran terhadap kode etik tanpa merasa takut.

Implementasi dari Kode Etik Bisnis JPPI diharapkan dapat mendukung Good Corporate Governance dan mengembangkan Budaya Perusahaan yang unik. Sekali lagi kami tekankan untuk membaca, memahami dan meninternalisasi kode etik ini yang selanjutnya diterapkan dalam keseharian. Kami percaya bahwa Anda memiliki potensi serta kemampuan untuk membuat pilihan yang tepat dalam situasi dilematis terkait dengan etika.

Mari bersama-sama menjalani Corporate Values, IPC Way, serta kode etik bisnis JPPI

SALAM – KOMISARIS UTAMA



Jl. Boulevard Artha Gading,
Sentra Bisnis Artha Gading Blok A-6A No. 2,
Kelapa Gading, Jakarta Utara
Phone: (021)45874549
Fax : (021)45874548
Email:mail@jppei.co.id

PESAN DARI DIREKTUR UTAMA

Rekan-rekan yang Terhormat,

JPPI telah membangun reputasinya selama hampir 3 tahun, dan hari ini, sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang perawatan alat bongkar muat Pelabuhan, Perusahaan Kepelabuhanan terbantuan dengan adanya JPPI dalam melakukan perawatan dan perbaikan alat bongkar muat. Kita pasti bangga menjalankan bisnis yang dapat membantu memperbaiki dan merawat alat-alatnya.

Prestasi dan reputasi JPPI didapat dari kepercayaan pelanggan, mitra bisnis, pemegang saham, dan masyarakat ditempat JPPI menjalankan bisnis. Kita percaya bahwa Corporate Values, IPC Way, dan implementasi GCG adalah panutan kita untuk menggerakkan pertumbuhan bisnis, profit serta memberikan nilai bagi para stakeholder, yang akan membuat kita dapat mencapai bisnis jangka panjang yang berkelanjutan. Kode Etik Bisnis ini diperkenalkan untuk memperkuat pelaksanaan Good Corporate Governance dan menuntun kita semua dalam menjalankan peran serta tanggung jawab kita sehari-hari dengan integritas dan penuh pertimbangan. Kami berharap Pedoman Perilaku ini menjadi perangkat yang penting untuk membantu mengarahkan keputusan dan tindakan kita. Pedoman ini merupakan ringkasan standar yang dimaksudkan untuk mempertahankan integritas di seluruh InsanJPPI, di samping penilaian kolektif dan individu.

Dalam budaya JPPI, kita diberi kekuasaan untuk membuat keputusan dan mengambil tindakan, sehingga perlu sekali diketahui aturan-aturan yang akan dilaksanakan sebelum mengambil keputusan dan tindakan.

Sediakanlah waktu untuk membaca dan mengerti Kode Etik ini, sehingga kita dapat menerapkan ketentuan dan panduan ini ke dalam tindakan kita setiap hari ketika melaksanakan komitmen kepada satu sama lain dan kepada pemegang saham kita. Mengikuti ketentuan dan semangat Kode Etik ini akan memungkinkan kita untuk terus menjadi pemimpin industri, dan mempertahankan rasa hormat dari mitra, kolega, dan masyarakat disekitar kita. Demikianlah cara Insan JPPI melindungi reputasi dan memastikan akan selalu berada di sana untuk pelanggan kita selama 10 tahun ke depan dan seterusnya.

Terima kasih atas dukungan Anda.

TABLE OF CONTENTS

PESAN DARI KOMISARIS UTAMA	4
PESAN DARI DIREKTUR UTAMA	5
BAB I	8
Pendahuluan	8
1. Latar Belakang	8
2. Landasan Penyusunan Code of Conduct	9
3. Visi dan Misi Perusahaan	9
4. Tata Nilai Perusahaan (<i>Corporate Value</i>)	10
5. Maksud, Tujuan dan Manfaat Code of Conduct	11
BAB II	13
PRINSIP-PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) JPPI	13
1. Transparansi (Transparency)	13
2. Akuntabilitas (accountability)	13
3. Tanggung Jawab (responsibility)	13
4. Ketidak-berpihakan (independent)	13
5. Kewajaran dan kesetaraan (fairness)	13
BAB III	14
ETIKA BISNIS PERUSAHAAN	14
1. Tempat Kerja yang Aman, Sehat dan, Terlindungi	14
2. Peluang dan Keanekaragaman Global	15
3. Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Anti Penyuapan dan Lainnya	15
4. Kepedulian Terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja	16
5. Kesempatan Yang Setara	17
6. Standar Etika Dalam Berhubungan Dengan Stakeholders	18
7. Standar Etika Jajaran Manajemen dan Karyawan	22
8. Tanggung Jawab dalam Penggunaan Aset dan Waktu Perusahaan	23
BAB IV	25
ETIKA/TUNTUTAN PERILAKU INSAN JPPI	25
1. Komitmen insan Jasa Peralatan Pelabuhan Indonesia	25
2. Menjaga Nama Baik Perusahaan	26
3. Menjaga Hubungan Baik Antar Insan JPPI	26
4. Menjaga Kerahasiaan Data Dan/Atau Informasi	26
5. Menjaga dan Menggunakan Asset dan Waktu Perusahaan	27

6.	Menjaga Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Kerja.....	27
7.	Perilaku Asusila, Narkotika dan Obat Terlarang.....	28
8.	Melakukan Pencatatan Data Perusahaan dan Penyusunan Laporan.....	28
9.	Internal Kontrol.....	30
10.	Menghindari Terjadinya Konflik Kepentingan Pribadi.....	30
11.	Memperjualbelikan Dokumen Penting.....	31
12.	Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Suap dan Lainnya.....	31
13.	Tidak Memanfaatkan Posisi Untuk Kepentingan Pribadi (Benturan Kepentingan).....	32
14.	Aktivitas Politik.....	34
15.	Donasi.....	35
BAB V.....		36
PENEGAKAN DAN PELAPORAN.....		36
1.	Komitmen Code Of Conduct.....	36
2.	Sosialisasi dan Internalisasi.....	37
3.	Pelanggaran.....	37
4.	Mekanisme Pelaporan Pelanggaran.....	38
5.	Sanksi Atas Pelanggaran.....	39
6.	Reward Atas Kepatuhan Terhadap Code Of Conduct.....	39

BAB I

PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Inti bisnis JPPI adalah pemeliharaan dan perbaikan merupakan suatu konsekuensi dari pengadaan aktifitas fisik dari prasarana dan sarana, untuk mempertahankan kondisi fasilitas dan peralatan pada siap guna dan laik operasi

PT Jasa Peralatan Pelabuhan Indonesia yang selanjutnya disebut “Perusahaan” atau “Perseroan” menyadari arti pentingnya implementasi GCG. Salah satu upaya untuk meningkatkan kinerja suatu perusahaan/organisasi adalah dengan cara menerapkan tata kelola perusahaan yang baik yang biasa disebut Good Corporate Governance (GCG). Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG) merupakan pedoman bagi seluruh Insan Perseroan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dengan dilandasi moral yang tinggi, kepatuhan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial Perseroan terhadap pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholder) secara konsisten.

Adanya pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik (GCG) yang konsisten memungkinkan pertumbuhan dan *track record* yang *sustainable* untuk jangka panjang. Sebuah perusahaan yang telah melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik (GCG) akan memiliki pandangan jangka panjang dalam mengintegrasikan tanggung jawab lingkungan dan sosial dengan pengelolaan resiko, menemukan peluang-peluang dan mengalokasikan modal untuk memberikan manfaat yang terbaik bagi seluruh pemangku kepentingan. Tata kelola perusahaan yang baik (GCG) akan mengarahkan praktik bisnis yang bertanggungjawab, sehingga memastikan pengelolaan lingkungan kerja yang positif dan kondusif, pertanggungjawaban kepada pasar dan komunitas serta pencapaian kinerja keuangan yang sehat dan berkesinambungan.

Atas dasar pemikiran ini maka Perusahaan membuat code of conduct, dimana Code of Conduct ini mengatur kebijakan nilai-nilai etis yang dinyatakan secara eksplisit sebagai suatu standar perilaku yang harus dipatuhi oleh seluruh Insan JPPI.

Code of Conduct Perusahaan adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika usaha Perusahaan dan etika kerja setiap Insan Jasa Marga yang bersifat sukarela yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian perilaku, sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan budaya kerja Perusahaan dalam mencapai visi dan misinya.

Sebagai pedoman yang bersifat dinamis, Code of Conduct ini akan dikaji secara berkala dan berkelanjutan sesuai dengan 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. LANDASAN PENYUSUNAN CODE OF CONDUCT

Perusahaan dalam menyusun Code of Conduct dilandasi oleh sikap berikut:

Insan JPPI diharapkan mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat dimana Perusahaan beroperasi. ✓

Memaksimalkan kinerja dan nilai perusahaan bagi pemegang saham melalui pelaksanaan prinsip transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban dan kewajaran agar perusahaan memiliki daya saing yang tinggi.

Senantiasa berupaya menghindari tindakan, perilaku ataupun perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, korupsi, kolusi maupun nepotisme serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan.

Menjadi acuan pengelolaan Perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dan dilandasi moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta kesadaran akan tanggung jawab sosial Perseroan terhadap pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholder) dan kelestarian lingkungan di sekitar Perseroan

Pedoman ini mungkin tidak dapat mengatasi setiap masalah yang kita hadapi tetapi menyediakan bimbingan dan sumber informasi ketika pilihan yang tepat masih belum ada. Informasi tambahan, termasuk peraturan dan kebijakan relevan, dapat ditemukan di berbagai tautan di seluruh dokumen ini, demikian pula kebijakan perusahaan.

Meningkatkan daya saing Perusahaan secara nasional maupun internasional, sehingga meningkatkan kepercayaan pasar yang dapat mendorong arus investasi dan pertumbuhan ekonomi nasional yang berkesinambungan

Senantiasa sadar bahwa Perusahaan dituntut untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan pasar serta tuntutan dari para pemangku kepentingan (Stakeholders).

3. VISI DAN MISI PERUSAHAAN

VISI PERUSAHAAN

Become leading company in port equipment engineering services

Menjadi Perusahaan terdepan di bidang jasa maintenance dan engineering services alat bongkar muat pelabuhan

MISI PERUSAHAAN

- a. Menjadi perusahaan handal dan mitra utama perawatan alat bongkar muat pelabuhan di lingkungan IPC Group
- b. Menjadi perusahaan pilihan utama para mitra kerja di lingkungan IPC group

- c. Menjadi perusahaan terbesar dalam maintenance dan engineering services alat bongkar muat pelabuhan di industry kepelabuhanan

4. TATA NILAI PERUSAHAAN (*CORPORATE VALUE*)

Adapun nilai-nilai yang dianut oleh Perusahaan adalah sebagai berikut:

a. CUSTOMER CENTRIC “MEET CUSTOMER EXPECTATION”

- Secara Proaktif mencari tahu serta memahami kebutuhan pelanggan untuk memberikan solusi-solusi yang inovatif
- Membangun hubungan jangka panjang yang baik dengan para pelanggan
- Secara konsisten memberikan pelayanan terbaik dan berkualitas untuk membantu para pelanggan tumbuh dan berkembang

b. INTEGRITY “WALK THE TALK”

- Menumbuhkan rasa percaya dengan mengatakan apa yang kita rasakan serta melakukan apa yang kita ucapkan.
- Menunjukkan sikap profesional dan jujur dalam berinteraksi dengan pihak internal maupun eksternal.
- Berprilaku disiplin dan patuh terhadap Kode Etik Bisnis di dalam melakukan pekerjaan kita sehari-hari.

c. NATIONALISM “NATIONAL PRIDE”

- Menumbuhkan semangat dan ikut berperan mensukseskan program pemerintah dalam pembangunan nasional
- Menumbuhkan rasa bangga dan semangat nasionalisme dalam berkarya
- Terus berkembang dan mampu bersaing dengan perusahaan pengelola pelabuhan kelas dunia

d. TEAM WORK “TOGETHER WE CAN”

- Berkolaborasi dalam tim untuk mendapatkan hasil yang terbaik
- Bekerja bersama-sama menghasilkan ide-ide implementatif untuk solusi kebutuhn pengguna jasa pelabuhan
- Semangat kebersamaan dan menghargai orang lain

e. ACTION “MAKE IT HAPPEN”

- Berani bermimpi dan berusaha mewujudkannya
- Proaktif untuk mencari cara dalam mewujudkan visi Perusahaan
- Melakukan terobosan-terobosan dan langkah nyata dalam mendorong perkembangan perusahaan

5. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT CODE OF CONDUCT

MAKSUD PENERAPAN CODE OF CONDUCT BAGI PERUSAHAAN ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

- a. Mendorong seluruh insan JPPI untuk mematuhi semangat dari Pedoman ini, Pedoman Perilaku Pihak Kedua, dan segala ketentuan kontrak yang berlaku, ketika bekerja atas nama perusahaan .
- b. Memahami dan bertindak sesuai dengan Pedoman yang telah dibuat, Kebijakan JPPI, dan undang-undang dan peraturan yang berlaku.
- c. Tidak ada alasan dan termasuk keinginan yang dapat menjadi alasan untuk melanggar Pedoman ini, Kebijakan JPPI, Undang-Undang, atau Peraturan demi tercapainya keberlangsungan bisnis JPPI
- d. Meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan atau merupakan bagian dari manajemenrisiko serta dapat membangun reputasi Perusahaan.

TUJUAN PENERAPAN CODE OF CONDUCT BAGI PERUSAHAAN ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

- a. Sebagai komitmen bersama untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Perusahaan secara profesional dan beretika bisnis;
- b. Sebagai panduan perilaku bagi seluruh Insan JPPI yang harus dipatuhi dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan
- c. Sebagai pegangan untuk menghindari benturan kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
- d. Mengembangkan hubungan yang harmonis, sinergi dan saling menguntungkan antara Insan JPPI dan Stakeholders lainnya dengan Perusahaan yang berlandaskan prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan etika berusaha yang menjadi nilai-nilai serta filsafat bisnis untuk menjadi perusahaan bidang perawatan alat bongkar muat yang berdaya saing tinggi.

PERUSAHAAN BERUSAHA UNTUK MELAKSANAKAN CODE OF CONDUCT INI SECARA KONSISTEN DAN KONSEKUENSIHINGGA DAPAT MEMBERIKAN MANFAAT JANGKA PANJANG, BAGI:

1. PERUSAHAAN

Mendorong kegiatan operasional Perusahaan agar lebih efisien dan efektif mengingat hubungan dengan Pelanggan, Masyarakat, Pemerintah dan Stakeholders lainnya memiliki standar etika yang harus diperhatikan;

Meningkatkan nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada Stakeholders dalam berhubungan dengan Perusahaan sehingga menghasilkan reputasi yang baik, yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.

2. PEMEGANG SAHAM

Menambah keyakinan bahwa Perusahaan dikelola secara amanah, hati-hati (prudent), efisien, transparan, akuntabel dan fair untuk mencapai tingkat



Jl. Boulevard Artha Gading,
Sentra Bisnis Artha Gading Blok A-6A No. 2,
Kelapa Gading, Jakarta Utara
Phone: (021)45874549
Fax : (021)45874548
Email:mail@jppi.co.id

profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.

3. INSAN JPPI

Memberikan pedoman kepada setiap Insan JPPI tentang tingkah laku yang diinginkan atau yang dilarang oleh Perusahaan;

Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktifitas setiap Insan JPPI secara menyeluruh.

BAB II

PRINSIP-PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG) JPPI

Prinsip-prinsip GCG Perusahaan yang menjadi prinsip Insan JPPI adalah:

K E T E R B U K A A N (TRANSPARENCY)

Perseroan menjamin adanya keterbukaan dan objektivitas dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan untuk menjalankan kegiatan usahanya. Perseroan harus menyediakan informasi yang bersifat materil dan relevan mengenai perusahaan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh para pemangku kepentingan. Perseroan harus mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya informasi yang dipersyaratkan oleh anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, tetapi juga hal-hal yang penting dan mempengaruhi pengambilan keputusan para pemangku kepentingan.

A K U N T A B I L I T A S (ACCOUNTABILITY)

Perseroan bekerja dengan akuntabilitas tinggi serta mempertanggungjawabkan segala tindakannya secara transparan dan wajar untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar, peraturan perundang-undangan yang berlaku, etika perilaku bisnis, dan budaya perusahaan dengan tetap memperhatikan *stakeholder* guna mencapai kinerja Perseroan secara berkesinambungan.

T A N G G U N G J A W A B (RESPONSIBILITY)

Perseroan berpegang teguh pada prinsip kehati-hatian dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan perusahaan, Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta melaksanakan tanggung jawab social antara lain kepedulian terhadap masyarakat dan kelestarian lingkungan terutama di sekitar Perseroan dengan membuat perencanaan dan pelaksanaan yang memadai sehingga terpelihara kesinambungan usaha Perseroan.

K E T I D A K - B E R P I H A K A N (INDEPENDENT)

Perseroan dikelola secara professional dengan menghindari benturan kepentingan serta pengaruh/tekanan dari pihak mana pun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dari prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

K E W A J A R A N D A N K E S E T A R A A N (FAIRNESS)

Dalam melaksanakan kegiatannya Perseroan senantiasa memperhatikan kepentingan berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan.

BAB III

ETIKA BISNIS PERUSAHAAN ✓

Etika bisnis merupakan cara untuk melakukan kegiatan bisnis, yang mencakup seluruh aspek yang berkaitan dengan individu, perusahaan dan juga masyarakat. Etika Bisnis dalam suatu perusahaan dapat membentuk nilai, norma dan perilaku karyawan serta pimpinan dalam membangun hubungan yang adil dan sehat dengan pelanggan/mitra kerja, pemegang saham, masyarakat Perusahaan meyakini prinsip bisnis yang baik adalah bisnis yang beretika, yakni bisnis dengan kinerja unggul dan berkesinambungan yang dijalankan dengan mentaati kaidah-kaidah etika sejalan dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

1. TEMPAT KERJA YANG AMAN, SEHAT DAN, TERLINDUNGI

- a. JPPI berkomitmen untuk menjalankan bisnis dengan cara yang aman dengan melindungi keselamatan, keamanan dan kesehatan karyawan dan pengguna jasa pada saat mereka berada di lokasi JPPI. Situasi yang dapat membahayakan kesehatan, keselamatan, keamanan atau lingkungan harus segera dilaporkan kepada manajemen JPPI;
- b. Untuk menghindari tindakan ancaman, kerugian, pencurian, dan keamanan, semua karyawan diharuskan tetap waspada di tempat kerja dan saat menjalankan bisnis JPPI. Memberitahukan manajemen dan keamanan mengenai setiap masalah yang dapat mempengaruhi keamanan, kesiapan dalam situasi darurat, atau kesiagaan dalam situasi kebakaran dan keselamatan hidup;
- c. Pengelolaan keselamatan dan kesehatan kerja sangat penting untuk keberhasilan aktivitas usaha;
- d. Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan dan memelihara perilaku yang dapat mewujudkan keselamatan dan kesehatan kerja Insan JPPI. Oleh karena itu bagi setiap Insan JPPI dalam bekerja harus:
 - a. Mentaati setiap peraturan perundang-undangan dan/atau standar tentang keamanan dan keselamatan kesehatan kerja.
 - b. Mengutamakan tindakan pencegahan yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.
 - c. Menjaga tata tertib dan disiplin agar tercipta lingkungan kerja yang aman dan teratur sehingga Perusahaan dapat mencapai tujuannya dengan baik.
 - d. Melakukan penanggulangan atas kejadian kecelakaan yang terjadi sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku dan senantiasa memiliki rencana penanggulangan keadaan darurat.
 - e. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan.

- f. Melakukan pemeriksaan, inspeksi dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan dan sistem deteksi secara seksama sesuai kewenangannya untuk memastikan kesiapannya.

2. PELUANG DAN KEANEKARAGAMAN GLOBAL

- a. Jppi berusaha untuk mempekerjakan dan mempromosikan Pegawai berprestasi dengan menyediakan lingkungan dinamis yang menyatukan karyawan dengan beragam ide dan keterampilan. Tenaga kerja yang beragam dan inklusif mendorong inovasi dan meningkatkan posisi kita sebagai perusahaan yang terbaik di bidangnya;
- b. JPPI memberi karyawan kesempatan untuk belajar, mencapai prestasi dalam pekerjaan mereka, tumbuh bersama organisasi dan mendapatkan keuntungan secara finansial;
- c. JPPI memberi kesempatan yang sama kepada setiap pegawai dengan memberikan fasilitas pengembangan kompetensi dan karir. Pengembangan karir pegawai dilakukan secara terbuka dengan mempertimbangkan prestasi, potensi, evaluasi kinerja pegawai serta sikap yang didasarkan kepada kompetensi;
- d. JPPI memberikan kesempatan yang sama kepada setiap pegawai untuk mengikuti program pendidikan dan pelatihan sesuai program pengembangan sumber daya manusia.

3. PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH, ANTI PENYUAPAN DAN LAINNYA

Hadiah sederhana, Cindera Mata, Hiburan yang pantas maupun Jamuan Bisnis dapat membantu memperkuat hubungan bisnis, dilakukan dalam rangka interaksi sosial dan pembinaan hubungan yang baik antar Perusahaan dan Mitra Usaha secara sehat dan wajar serta dapat dipertanggungjawabkan tanpa menimbulkan benturan kepentingan yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dalam menjalankan usaha Perusahaan. JPPI mengharapkan semua Insan JPPI untuk:

a. Hadiah

Kepada pihak internal JPPI maupun kepada pihak eksternal, tidak diperbolehkan memberi atau meminta, mengharapkan, atau menuntut imbalan dalam bentuk apapun atas pelayanan professional yang kami berikan. Insan JPPI tidak diperkenankan memberi atau menerima segala bentuk hadiah dan hiburan yang diberikan dengan maksud kepentingan bisnis, favoritisme, atau berhubungan dengan kesepakatan bisnis dan harus sepenuhnya dihindari sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Jika pemberian atau penerimaan hadiah tidak dapat dihindari, individu/fungsi tersebut harus melaporkan kepada SDM atau pihak lain yang ditunjuk oleh JPPI yang bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengkoordinir implementasi

GCG melalui mekanisme yang transparan, yang akan mendistribusikan hadiah tersebut kepada pihak yang ditunjuk oleh JPPI.

Jika individu merasa tidak dapat mengambil keputusan yang benar dalam situasi yang tidak biasa, individu harus segera menghubungi atasan, atasan dari atasan, atau SDM secara berjenjang.

Selain mematuhi aturan perusahaan, semua perjalanan, hadiah, dan hiburan yang disediakan kepada pejabat pemerintah harus memenuhi Kebijakan Direksi dan Manajemen JPPI.

b. Anti Penyuapan

JPPI secara tegas melarang segala bentuk penyuapan. Penyuapan dapat diartikan sebagai pemberian atau penerimaan segala bentuk penawaran, komitmen, uang, hadiah, hiburan, atau barang berharga yang tidak sesuai dengan etika, yang diberikan atau diterima dengan tujuan favoritisme, mempengaruhi, mengubah keputusan, melanggar perjanjian kerja, memberikan keuntungan yang tidak pantas dan tidak sesuai etika ketika Insan JPPI berada dalam kapasitas pekerjaan, JPPI mengharapkan semua Insan JPPI untuk :

- Tidak memberi atau menerima semua hal yang telah disebutkan di atas dari pihak eksternal seperti Pelanggan, Kompetitor, dan Vendor.
- Apabila terdapat pihak eksternal yang memberikan penawaran atau mencoba untuk melakukan hal serupa, Insan JPPI perlu melaporkannya kepada atasannya untuk menentukan tindakan yang pantas dilakukan.

4. KEPEDULIAN TERHADAP KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA

JPPI berkomitmen untuk menjalankan bisnis dengan cara yang aman dengan melindungi keselamatan, keamanan dan kesehatan karyawan dan pengguna jasa pada saat mereka berada di lokasi JPPI. Situasi yang dapat membahayakan kesehatan, keselamatan, keamanan atau lingkungan harus segera dilaporkan kepada manajemen JPPI

Untuk menghindari tindakan ancaman, kerugian, pencurian, dan keamanan, semua karyawan diharuskan tetap waspada di tempat kerja dan saat menjalankan bisnis JPPI. Memberitahukan manajemen dan keamanan mengenai setiap masalah yang dapat mempengaruhi keamanan, kesiapan dalam situasi darurat, atau kesiagaan dalam situasi kebakaran dan keselamatan hidup.

Pengelolaan keselamatan dan kesehatan kerja sangat penting untuk keberhasilan aktivitas usaha Perusahaan. Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan dan memelihara perilaku yang dapat mewujudkan keselamatan dan kesehatan kerja Insan Jasa Marga. Oleh karena itu bagi setiap Insan JPPI dalam bekerja harus:

- a. Mentaati setiap peraturan perundang-undangan dan/atau standar tentang keamanan dan keselamatan kesehatan kerja.
- b. Mengutamakan tindakan pencegahan yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.



Jl. Boulevard Artha Gading,
Sentra Bisnis Artha Gading Blok A-6A No. 2,
Kelapa Gading, Jakarta Utara
Phone: (021)45874549
Fax : (021)45874548
Email:mail@jppi.co.id

- c. Menjaga tata tertib dan disiplin agar tercipta lingkungan kerja yang aman dan teratur sehingga Perusahaan dapat mencapai tujuannya dengan baik.
- d. Melakukan penanggulangan atas kejadian kecelakaan yang terjadi sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku dan senantiasa memiliki rencana penanggulangan keadaan darurat.
- e. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan.
- f. Melakukan pemeriksaan, inspeksi dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan dan sistem deteksi secara seksama sesuai kewenangannya untuk memastikan kesiapannya.

5. KESEMPATAN YANG SETARA

Jppi berusaha untuk mempekerjakan dan mempromosikan Pegawai berprestasi dengan menyediakan lingkungan dinamis yang menyatukan karyawan dengan beragam ide dan keterampilan. tenaga kerja yang beragam dan inklusif mendorong inovasi dan meningkatkan posisi kita sebagai perusahaan yang terbaik di bidangnya.

JPPI memberi karyawan kesempatan untuk belajar, mencapai prestasi dalam pekerjaan mereka, tumbuh bersama organisasi dan mendapatkan keuntungan secara finansial.

JPPI memberi kesempatan yang sama kepada setiap pegawai dengan memberikan fasilitas pengembangan kompetensi dan karir. Pengembangan karir pegawai dilakukan secara terbuka dengan mempertimbangkan prestasi, potensi, evaluasi kinerja pegawai serta sikap yang didasarkan kepada kompetensi

JPPI memberikan kesempatan yang sama kepada setiap pegawai untuk mengikuti program pendidikan dan pelatihan sesuai program pengembangan sumber daya manusia

Insan JPPI diharapkan untuk:

- Berprilaku dengan penuh rasa hormat dan tidak mendiskriminasi rekan kerja berdasarkan hal-hal yang telah disebutkan di atas.
- Segera laporkan kepada atasan, atasan dari atasan, atau SDM apabila menghadapi atau melihat adanya diskriminasi yang terjadi karena hal tersebut melanggar hukum serta aturan di JPPI.

6. STANDAR ETIKA DALAM BERHUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDERS

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

Kepercayaan merupakan unsur penting untuk meningkatkan loyalitas Pelanggan maupun pihak lain yang berhubungan dengan Perusahaan, selain kepercayaan, peningkatan pelayanan yang tinggi menjadikan nilai tambah tersendiri bagi Perusahaan. Untuk menciptakan harmonisasi dan iklim usaha yang terpercaya tersebut, Perusahaan dalam menjalankan bisnisnya senantiasa bertindak profesional, jujur, adil dan konsisten dalam memberikan pelayanan kepada Stakeholders. Landasan Perusahaan dalam membina hubungan dengan Stakeholders dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Hubungan Dengan Insan JPPI:

Kami percaya bahwa tujuan kami dapat tercapai jika Insan JPPI merasa senang dan bangga akan budaya JPPI.

Kompetensi profesional dan integritas menjadi unsure penting dalam membuat JPPI menjadi mitra pilihan yang dapat diandalkan, terbaik dalam jasa pemeliharaan dan perbaikan alat Pelabuhan dan engineering services. Kami berkomitmen untuk memelihara dan mengembangkan bakat Insan JPPI dan memastikan bahwa setiap Insan JPPI menerima kesempatan yang sama dalam pelatihan, pendidikan dan pengembangan kompetensi. Kami bertekad untuk memperkuat hubungan industri dan menghargai Hak Asasi Manusia dan kewajibannya sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

INSAN JPPI DIHARAPKAN UNTUK:

- Menunjukkan secara nyata kejujuran, kedisiplinan, dan menerapkan keterampilan, pengetahuan, keahlian dan inovasi.
- Menolak dengan tegas semua perilaku Korupsi, Kolusi dan Nepotisme karena akan sangat merugikan pertumbuhan Perusahaan.
- Memberikan perhatian penuh pada Hak Asasi Manusia dan kewajiban sesuai dengan hukum yang berlaku dan melarang pelanggaran Hak Asasi Manusia dalam bentuk apapun.

b. Hubungan Dengan Pemerintah

JPPI berkolaborasi penuh dengan Regulator dan Institusi terkait lain dengan tujuan membangun hubungan yang harmonis serta memastikan kelancaran fungsi bisnis. Ketika berinteraksi atau berhadapan dengan para Regulator, Insan JPPI diharapkan untuk mengingat hal-hal sebagai berikut:

- Insan JPPI akan berinteraksi dengan Pemerintah dan institusi terkait lain hanya dalam lingkup bisnis JPPI sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Perusahaan yang berlaku.

- Insan JPPI diharuskan membangun hubungan yang harmonis dan positif dengan mengutamakan kejujuran dan saling menghormati.
- Insan JPPI diharuskan untuk mencari dan mendapatkan persetujuan yang dibutuhkan sebelum berinteraksi dengan Regulator dan Institusi terkait saat menjalankan bisnis.
- Insan JPPI memastikan setiap informasi dan laporan yang harus diberikan kepada Regulator dan Pemerintah, akurat dan lengkap.

Dalam berhubungan dengan Regulator dan institusi terkait lainnya maka Insan JPPI harus menghindari:

- Menawarkan atau memberikan apa pun yang berharga kepada pejabat atau Pemerintah yang bertentangan dengan ketentuan dan perundang-undangan.
- Memberikan suap kepada Pemerintah untuk mempengaruhi keputusan yang menjadi kewenangannya atau sebagai imbalan atas perlakuan yang diinginkan.

c. Hubungan Dengan Pemegang Saham

- a. Senantiasa berusaha meningkatkan nilai Perusahaan dengan menjaga keseimbangan antara pertumbuhan dan kemampuan Perusahaan;
- b. Senantiasa menghormati dan menjamin bahwa hak-hak Pemegang Saham sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan serta peraturan lain yang berlaku dapat terpenuhi dengan baik secara transparan, adil, tepat waktu dan lancar;
- c. Senantiasa menjamin bahwa informasi material mengenai Perusahaan selalu diberikan dengan sejujur-jujurnya, tepat waktu dan teratur kepada Pemegang Saham sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Tidak melakukan suatu perbuatan untuk mencari keuntungan bagi pribadi dan pihak lain dengan menggunakan informasi Perusahaan yang bukan untuk kepentingan umum atau yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.

Agar hubungan dengan Pemegang Saham dapat terjalin dengan baik dan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka Perusahaan menetapkan kebijakansebagai berikut:

1. Setiap Pemegang Saham dan wakilnya yang sah berhak melihat Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus Perusahaan, yang berkaitan dengan diri Pemegang Saham yang bersangkutan pada waktu jam kerja kantor Perusahaan;
2. Memberikan informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perusahaan kepada setiap Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Membuat mekanisme RUPS yang memungkinkan setiap Pemegang Saham dapat hadir dalam RUPS dan memberikan suaranya sesuai dengan peraturan perundang-undanganyang berlaku.
4. Menjamin agar setiap Pemegang Saham mendapatkan hak-haknya sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan, semua keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Setiap Pemegang Saham harus memenuhi kewajiban dan melaksanakan tanggungjawabnya sesuai Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundangundangan yang berlaku.

d. Mitra Bisnis Kami

Mitra bisnis kita bertindak sebagai perpanjangan tangan JPPI. Ketika bekerja atas nama JPPI, mitra bisnis diharapkan untuk mematuhi semangat Pedoman, Pedoman Perilaku Pihak Ketiga JPPI dan semua ketentuan kontrak yang berlaku.

Mitra bisnis tidak harus bertindak dengan cara yang dilarang atau dianggap tidak pantas dilakukan oleh karyawan. Kita semua harus memastikan bahwa pemakai jasa JPPI tidak mengeksploitasi hubungan mereka dengan JPPI atau menggunakan nama JPPI dalam segala transaksi yang merugikan, tidak etis atau tidak jujur.

e. Pelanggan Kami

Selaras dengan fokus JPPI pada Customer Centric, Insan JPPI harus berkomitmen untuk memberikan perhatian, harga, kualitas, waktu, dan keamanan yang setara melalui pemberian layanan dengan standar kualitas yang baik kepada Pelanggan kami

- Insan JPPI diharapkan untuk secara konsisten memnuhi harapan Pelanggan dan memberikan pelayanan yang luar biasa dan berkualitas.
- Insan JPPI wajib mempercepat rangkaian proses penyelesaian dokumen, proses bisnis dan pekerjaan lainnya sehingga dapat memberikan pelayanan yang optimal dan lancar.
- Insan JPPI diharuskan untuk menjaga perilaku baik dan tekun dalam memberikan kepuasan Pelanggan dan bekerja dengan pemikiran yang inovatif dan kreatif.
- Insan JPPI diharuskan bekerjasama untuk menghilangkan perilaku arogansi dan birokratis karena hal tersebut berpengaruh buruk bagi perkembangan dan keberhasilan Perusahaan.
- Insan JPPI harus yakin dengan prinsip penyempurnaan secara terus-menerus dengan mengikutsertakan pendapat serta saran dari para Pelanggan dan menggunakannya sebagai cara untuk terus menyempurnakan proses dan kualitas pelayanan kami.
- Insan JPPI harus memperhatikan keluhan-keluhan Pelanggan dan mencoba menyelesaikannya dengan cara yang paling efektif dan efisien dengan memberikan solusi yang dapat diimplementasikan secara berkelanjutan.
- Insan JPPI akan membangun pola komunikasi yang jujur dengan para Pelanggan untuk mendorong adanya hubungan yang saling percaya dan transparansi.
- Insan JPPI akan memperlakukan para Pelanggan sebagai tumpuan bisnis

f. Vendor Kami

Kami di JPPI secara terus menerus berusaha untuk membangun hubungan berbasis kepercayaan dan kemakmuran dengan para *Vendor* kami, berdasarkan hukum yang berlaku. Berkolaborasi dengan para *Vendor* dengan cara menguraikan segala kesepakatan dalam dokumen yang tertulis didasari maksud baik dan menguntungkan kedua belah pihak. Dengan melakukan pendekatan yang terbuka, transparan, dan dapat dipertanggung jawabkan dalam mematuhi aturan dan Undang-Undang yang berlaku. JPPI harus percaya dengan memberikan kesempatan yang setara kepada para *Vendor* dalam menjalankan bisnis.



Jl. Boulevard Artha Gading,
Sentra Bisnis Artha Gading Blok A-6A No. 2,
Kelapa Gading, Jakarta Utara
Phone: (021)45874549
Fax : (021)45874548
Email:mail@jppei.co.id

JPPI akan secara tegas mematuhi Kode Etik Bisnis JPPI dan akan mendorong para *Vendor* untuk mengikuti hal yang sama dimana JPPI memiliki hak penuh untuk mengambil tindakan hukum terhadap mereka apabila terjadi pelanggaran. JPPI akan menghentikan hubungan bisnis dengan *Vendor* mana pun apabila mereka tidak mematuhi Kode Etik Bisnis JPPI dan menjalankan bisnis dengan cara yang dapat merusak reputasi JPPI, mengancam lingkungan dan komunitas tempat kami beroperasi atau melanggar Hak Asasi Manusia.

Menciptakan transparansi dan membangun kepercayaan dengan memberikan informasi sesuai dengan kebutuhan bisnis yang dapat membantu para *Vendor* membangun pemahaman yang lebih baik mengenai bisnis kami.

g. Kompetitor Kami

JPPI berkomitmen untuk mematuhi hukum persaingan bisnis baik secara tertulis maupun tidak tertulis dengan tidak akan terlibat dalam praktek perdagangan terlarang, penyalahgunaan dominasi pasar, atau aktivitas perdagangan tidak adil lainnya, berdasarkan peraturan dan arahan Pemerintah.

JPPI memasarkan layanan dan berinteraksi dengan para Pelanggan berdasarkan kinerja dan tidak akan menyampaikan informasi yang tidak benar tentang layanan Kompetitor dan akan mengutamakan keadilan, kebenaran, dan transparansi terhadap kompetisi bisnis dengan mengikuti aturan dan Undang-Undang yang berlaku. JPPI tidak diperkenankan untuk menyampaikan komentar atau pendapat tentang layanan atau produk yang dihasilkan para Kompetitor.

h. Komunitas dan Lingkungan Kami

JPPI adalah sebuah organisasi dan Insan JPPI akan selalu berkomitmen untuk mendukung kelangsungan ekonomi, lingkungan dan sosial. Sebagai *Corporate Citizen* yang bertanggung jawab, adalah tugas kami untuk menjaga kebersihan dan kesehatan lingkungan sekaligus mendorong kerapian dan membangun hubungan yang harmonis dengan komunitas sekitar tempat bekerja. Selalu berkomitmen untuk bekerja dengan menunjukkan perilaku yang lebih baik dari diri kami maupun rekan kerja dan anggota komunitas lainnya. Mematuhi semua Peraturan JPPI dan Peraturan Perundang-undangan Pemerintah dengan mengaplikasikan peraturan yang relevan dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari.

i. Hubungan Dengan Media Masa

Hanya orang-orang yang mempunyai kewenangan untuk melakukannya yang boleh berbicara atas nama JPPI, dan informasi yang mereka berikan harus lengkap, wajar, akurat, tepat waktu dan dapat dimengerti. Semua permintaan informasi dari investor, pemeriksa dan media harus ditangani oleh orang-orang yang mempunyai kewenangan. Karyawan tidak diizinkan untuk membuat pernyataan atau menjawab pertanyaan dari media tanpa otorisasi.

Jika ada informasi penting yang bukan untuk konsumsi publik yang berkaitan dengan JPPI yang secara tidak sengaja diungkapkan dalam komunikasi eksternal, Pihak Manajemen harus diberi tahu dengan segera sehingga dapat dibuat sanggahan.

7. STANDAR ETIKA JAJARAN MANAJEMEN DAN KARYAWAN

Kelangsungan hidup suatu Perusahaan sangat ditentukan oleh kinerja dan citra Perusahaan. Kinerja dan citra Perusahaan itu sendiri sangat ditentukan oleh 2 (dua) hal, yaitu kemampuan (kapabilitas dan kompetensi) dan perilaku setiap JPPI sebagai penggerak roda organisasi.

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

a. PERILAKU SEBAGAI ATASAN TERHADAP BAWAHAN:

1. Menghargai dan memperlakukan bawahan sebagai manusia seutuhnya dengan memperhatikan semua sisi kemanusiannya;
2. Selalu berkomunikasi secara santun, terbuka, jujur dan bertanggungjawab;
3. Senantiasa meningkatkan pengetahuan bawahan dan menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif bawahan;
4. Melibatkan dan mempertimbangkan masukan dari bawahan dalam proses pengambilan keputusan serta menghargai dan menerima perbedaan pendapat dan kritik yang membangun;
5. Memberi keteladanan dalam tindakan dan perilaku sehari-hari, sesuai kata dengan perbuatan;
6. Menjadi pelopor pembaharuan dan manajemen perubahan;
7. Mendorong budaya kepatuhan terhadap pedoman perilaku dan kebijakan Perusahaan;
8. Mendorong/memotivasi bawahan untuk berprestasi dan secara bersama-sama mencapai sasaran kinerja yang telah ditetapkan;
9. Melakukan koreksi atau teguran ke bawahan secara konstruktif, adil dan tanpa mematahkan semangat kerja yang bersangkutan;
10. Memberikan kesempatan yang sama kepada bawahan untuk mengembangkan karirnya tanpa membeda-bedakan suku, agama, ras, gender dan golongan;
11. Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparan sesuai peraturan Perusahaan;
12. Menjaga keutuhan dan kekompakan seluruh Insan JPPI dengan menghindari persaingan yang tidak sehat serta menghindari pengkotakan antar bagian;
13. Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan, dan pelecehan terhadap bawahan.

b. PERILAKU SEBAGAI BAWAHAN TERHADAP ATASAN:

1. Bekerja jujur dan profesional dalam menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab;
2. Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama Insan JPPI;
3. Selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas;
4. Memberikan saran dan masukan yang positif kepada atasan;

5. Berani dan bebas mengeluarkan pendapat secara santun dalam mendiskusikan kebijakan atasan yang tidak sesuai dengan aturan dan/atau tujuan Perusahaan dan menyampaikan saran untuk perbaikan;
6. Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan sesama bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja Perusahaan;
7. Mematuhi peraturan Perusahaan dan menginformasikan kepada atasan bila terdapat indikasi penyimpangan;
8. Patuh dan konsekuen terhadap hukum, kebijakan (policy), dan Standard Operating Procedure (SOP) yang sudah ditetapkan;
9. Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya;
10. Mematuhi dan menghormati kesepakatan yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Bersama(PKB).

C. PERILAKU SEBAGAI REKAN KERJA :

1. Memiliki semangat kerja sama yang tinggi dan selalu siap membantu rekan ataupun unit kerja lain untuk kebaikan Perusahaan;
2. Selalu menjaga perilaku sopan dan santun baik di dalam maupun di luar pekerjaan;
3. Bersedia berbagi pengetahuan dan keterampilan kepada rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi;
4. Mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk bekerja dalam kelompok demi kemajuan Perusahaan;
5. Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan lainnya;
6. Menerima setiap masukan dan saran yang diberikan untuk perbaikan diri dan peningkatan kinerja;
7. Memiliki semangat persaingan yang sehat untuk memacu prestasi kerja secara maksimal;
8. Menciptakan keterbukaan informasi sesama rekan kerja dan antar unit kerja untuk mendukung kerja sama dan koordinasi yang baik demi kemajuan Perusahaan dengan tidak melanggar Perjanjian Kerja Bersama antara Perusahaan dan Karyawan yaitu menyimpan rahasia Perusahaan dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
9. Bersikap terbuka, simpatik dan membantu sesama rekan, saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta dapat menerima perbedaan pendapat dengan baik;
10. Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan teman, serta saling menjatuhkan terhadap sesama rekan kerja;
11. Bekerja dengan harmonis berdasarkan dedikasi dan kepercayaan bersama untuk mencapai tujuan bersama.

8. TANGGUNG JAWAB DALAM PENGGUNAAN ASET DAN WAKTU PERUSAHAAN



Jl. Boulevard Artha Gading,
Sentra Bisnis Artha Gading Blok A-6A No. 2,
Kelapa Gading, Jakarta Utara
Phone: (021)45874549
Fax : (021)45874548
Email:mail@jppi.co.id

Kami sebagai Insan JPPI sadar bahwa efektivitas dan efisiensi di segala aspek dalam beraktifitas akan memberikan hasil yang optimal. Oleh karena itu, kami semua harus menunjukkan kemampuan untuk menentukan skala prioritas demi keuntungan optimal Perusahaan dan kebiasaan untuk menghindari ketidakefisienan terutama dalam hal keuangan, sumber daya, dan waktu perusahaan.

KAMI SEBAGAI INSAN JPPI TURUT BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENGGUNAAN ASET PERUSAHAAN.

Aset JPPI meliputi aset berwujud (*tangible assets*) seperti Perlengkapan gedung, Peralatan kerja, uang, dan system teknologi informasi dan aset tak berwujud(*intangible assets*) seperti waktu kerja Insan JPPI, Hak milik intelektual, pengungkapan hasil penemuan, informasi dan keahlian bisnis, program-program komputer, desain produk dan sejenisnya akan digunakan dengan benar dan sesuai kewenangan yang diberikan oleh pihak manajemen JPPI. Seluruh Insan JPPI harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya baik selama maupun diluar jam kerja, jika hasil karya tersebut terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan.

Insan JPPI bertanggung jawab dalam melindungi aset (kekayaan) JPPI terhadap kehilangan, pencurian dan penyalahgunaan. Pada prinsipnya aset JPPI tidak boleh digunakan untuk keuntungan pribadi atau kepentingan pihak lain. Semua transaksi harus disetujui pihak manajemen sesuai dengan pendelegasian kewenangan, proses untuk peninjauan dan perijinan internal. penggunaan aset yang tidak semestinya termasuk pada penyalahgunaan aset JPPI.

Insan JPPI tidak diperkenankan menggunakan fasilitas perusahaan seperti computer, telepon, fax, printer, *teleconference*, *video conference*, alat komunikasi elektronik, dan lain-lain untuk kepentingan pribadi atau di luar kepentingan perusahaan.

BAB IV

ETIKA/TUNTUTAN PERILAKU INSAN JPPI

1. KOMITMEN INSAN JASA PERALATAN PELABUHAN INDONESIA

INTI BISNIS JPPI ADALAH PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN MERUPAKAN SUATU KONSEKUESI DARI PENGADAAN AKTIFITAS FISIK DARI PRASARANA DAN SARANA, UNTUK MEMPERTAHANKAN KONDISI FASILITAS DAN PERALATAN UNTUK SIAP GUNA DAN LAIK OPERASI

Mewujudkan komitmen kita sangat penting bagi karyawan, mitra bisnis, pemegang saham, dan masyarakat tempat kita tinggal dan melakukan bisnis.

TANGGUNG JAWAB INDIVIDU

Pemenuhan tanggung jawab akan memungkinkan tujuan menjalankan bisnis kami akan sukses dan berkembang, hari ini dan di masa mendatang.

Semua diharapkan untuk:

- Memahami dan bertindak sesuai dengan Pedoman yang telah dibuat, Kebijakan JPPI, dan undang-undang dan peraturan yang berlaku.
- Mendapatkan bimbingan dari manajemen JPPI ketika Anda memiliki pertanyaan.
- Agar segera melaporkan apabila kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap Pedoman ini atau undang-undang dan peraturan yang berlaku kepada manajemen. Mengikuti pelatihan mengenai etika dan kepatuhan agar selalu mengikuti perkembangan terkini yang berkaitan dengan etika dan kepatuhan pada saat ini.

TANGGUNG JAWAB TAMBAHAN UNTUK ATASAN

Setiap jajaran manajemen JPPI diharapkan untuk memenuhi tanggung jawab berikut ini:

- Bertindak sebagai teladan dengan menunjukkan perilaku yang sesuai dengan etika yang telah ditetapkan, menciptakan dan mempertahankan azas kepercayaan, kejujuran, integritas dan rasa hormat.
- Menjadi narasumber bagi para karyawan. Pastikan bahwa mereka menyadari, memahami, dan mengetahui cara untuk menerapkan Pedoman ini, kebijakan JPPI, dan peraturan yang berlaku dalam pekerjaan sehari-hari.
- Mencari bantuan dari atasan langsung, atasan dari atasan langsung (atasan tidak langsung) dan SDM ketika merasa tidak yakin akan tanggapan yang tepat untuk situasi tertentu.
- Bersikap proaktif mengambil tindakan yang sepatuasnya untuk mencegah dan mengidentifikasi perbuatan tercela.

- Melaporkan situasi yang mungkin dapat memengaruhi kemampuan karyawan untuk berperilaku etis atas nama JPPI.
- Pelanggaran Kode Etik Bisnis akan mengakibatkan tindakan disipliner tegas terhadap individu yang bersangkutan termasuk pemutusan hubungan kerja.

2. MENJAGA NAMA BAIK PERUSAHAAN

1. Selalu menjaga perilaku sopan dan santun baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan pekerjaan Perusahaan.
2. Senantiasa berupaya meningkatkan kompetensi diri sejalan dengan perkembangan yang terjadi.
3. Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan lainnya.
4. Senantiasa peduli dan menjaga citra baik serta reputasi Perusahaan.
5. Melaksanakan ibadah agama yang dianut oleh masing-masing Insan Jasa Marga dengan baik serta memahami dan mematuhi etika Perusahaan.

3. MENJAGA HUBUNGAN BAIK ANTAR INSAN JPPI

1. Menjaga perilaku sopan dan santun sesama Insan JPPI.
2. Menghargai antar Insan JPPI dengan tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan lainnya.
3. Berusaha memahami dan mengenali kebutuhan sesama Insan JPPI.
4. Bersedia berbagi pengetahuan (sharing knowledge) dan keterampilan serta membantu rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi.
5. Senantiasa jujur dan berpikir positif antar Insan JPPI

4. MENJAGA KERAHASIAAN DATA DAN/ATAU INFORMASI

JPPI berkomitmen untuk melindungi informasi bisnis dan pribadi dan menjamin kerahasiaannya.

Kami menyadari semua tanggung jawab untuk menyimpan informasi bisnis dan pribadi dari organisasi, Insan JPPI, dan para Vendor. Informasi rahasia terdiri dari (namun tidak terbatas pada) semua dokumen JPPI dan program computer, proses, paten, spesifikasi, prosedur, teknik operasional, teknik pemasaran, informasi pelanggan, data vendor, rencana bisnis, dokumen keuangan, SLA, data Insan JPPI, kebijakan perusahaan, informasi perdagangan, informasi pemerintah, dan strategi perusahaan. Setiap pelanggaran atau pembocoran informasi dapat mengakibatkan JPPI kehilangan daya kompetitif, keuntungan bisnis, dan akan menyebabkan kerugian besar bagi organisasi.

Insan JPPI diharuskan secara tegas untuk mengakses, menyimpan, dan mengirimkan informasi sesuai dengan kebijakan keamanan informasi JPPI. Pemberian informasi dapat dilakukan oleh Insan JPPI hanya kepada pihak yang berwenang atau hanya untuk suatu kepentingan dengan dasar yang jelas.

Sehubungan dengan informasi pribadi Insan JPPI, organisasi sepenuhnya menghormati privasi pribadi Insan JPPI sesuai dengan hukum yang berlaku. Informasi tersebut akan digunakan oleh organisasi hanya untuk keperluan bisnis dan formalitas hukum. Kami sepenuhnya berkomitmen untuk menjaga informasi pribadi secara aman dan menghormati hak privasi masing-masing individu.

5. MENJAGA DAN MENGGUNAKAN ASSET DAN WAKTU PERUSAHAAN

Kami sebagai Insan JPPI sadar bahwa efektivitas dan efisiensi di segala aspek dalam beraktifitas akan memberikan hasil yang optimal. Oleh karena itu, kami semua harus menunjukkan kemampuan untuk menentukan skala prioritas demi keuntungan optimal Perusahaan dan kebiasaan untuk menghindari ketidakefisienan terutama dalam hal keuangan, sumber daya, dan waktu perusahaan.

KAMI SEBAGAI INSAN JPPI TURUT BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENGGUNAAN ASSET PERUSAHAAN.

Aset JPPI meliputi aset berwujud (tangible assets) seperti Perlengkapan gedung, Peralatan kerja, uang, dan system teknologi informasi dan aset tak berwujud (intangible assets) seperti waktu kerja Insan JPPI, Hak milik intelektual, pengungkapan hasil penemuan, informasi dan keahlian bisnis, program-program komputer, desain produk dan sejenisnya akan digunakan dengan benar dan sesuai kewenangan yang diberikan oleh pihak manajemen JPPI

Pada prinsipnya aset JPPI tidak boleh digunakan untuk keuntungan pribadi atau kepentingan pihak lain. Semua transaksi harus disetujui pihak manajemen sesuai dengan pendelegasian kewenangan, proses untuk peninjauan dan perijinan internal. Penggunaan aset yang tidak semestinya termasuk pada penyalahgunaan aset JPPI.

Insan JPPI tidak diperkenankan menggunakan fasilitas perusahaan seperti komputer, telepon, fax, printer, teleconference, video conference, alat komunikasi elektronik, dan lain-lain untuk kepentingan pribadi atau di luar kepentingan perusahaan.

6. MENJAGA KESELAMATAN, KESEHATAN DAN LINGKUNGAN KERJA

JPPI berkomitmen untuk menjalankan bisnis dengan cara yang aman dengan melindungi keselamatan, keamanan dan kesehatan karyawan dan pengguna jasa pada saat mereka berada di lokasi JPPI. Situasi yang dapat membahayakan kesehatan, keselamatan, keamanan atau lingkungan harus segera dilaporkan kepada manajemen JPPI

Untuk menghindari tindakan ancaman, kerugian, pencurian, dan keamanan, semua karyawan diharuskan tetap waspada di tempat kerja dan saat menjalankan bisnis JPPI. Memberitahukan manajemen dan keamanan mengenai setiap masalah yang dapat mempengaruhi keamanan, kesiapan dalam situasi darurat, atau kesiagaan dalam situasi kebakaran dan keselamatan hidup.

Pengelolaan keselamatan dan kesehatan kerja sangat penting untuk keberhasilan aktivitas usaha. Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan dan memelihara perilaku yang dapat mewujudkan keselamatan dan kesehatan kerja Insan JPPI. Oleh karena itu bagi setiap Insan JPPI dalam bekerja harus:

1. Mentaati setiap peraturan perundang-undangan dan/atau standar tentang keamanan dan keselamatan kesehatan kerja.
2. Mengutamakan tindakan pencegahan yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.
3. tata tertib dan disiplin agar tercipta lingkungan kerja yang aman dan teratur sehingga Perusahaan dapat mencapai tujuannya dengan baik.
4. Melakukan penanggulangan atas kejadian kecelakaan yang terjadi sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku dan senantiasa memiliki rencana penanggulangan keadaan darurat.
5. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan.
6. Melakukan pemeriksaan, inspeksi dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan dan sistem deteksi secara seksama sesuai kewenangannya untuk memastikan kesiapannya.

7. PERILAKU ASUSILA, NARKOTIKA DAN OBAT TERLARANG

Menghormati juga berarti menghargai perbedaan satu sama lain. Kita menghormati pendapat satu sama lain dan tidak boleh memperlakukan orang lain dengan cara yang meremehkan, melecehkan, atau mengancam

Tanda Peringatan Pelecehan

- Gerakan anggota tubuh atau kontak fisik yang tidak dikehendaki.
- Tampilan gambar atau materi lain yang jelas-jelas bersifat seksual atau menyinggung perasaan.
- Lelucon atau komentar yang bersifat seksual atau menyinggung perasaan (eksplisit atau sindiran).

Kami berkomitmen untuk menciptakan lingkungan kerja bebas penyalahgunaan zat-zat dan obat-obatan terlarang. Kami secara tegas menentang segala bentuk penjualan, distribusi, pembuatan, kepemilikan atau penyalahgunaan obat-obatan terlarang dan alkohol oleh pegawai JPPI di lingkungan kerja atau di fasilitas kerja lainnya. Peraturan ini secara tegas berlaku baik saat rehat maupun saat periode bekerja selama karyawan JPPI bertanggung jawab terhadap pekerjaan tersebut. Perusahaan memiliki hak untuk melakukan pencarian dan pengujian untuk membuktikan penggunaan obat-obatan terlarang, alkohol dengan hukum yang berlaku kapanpun dibutuhkan.

Sebagai karyawan JPPI yang bertanggung jawab, semua harus mematuhi peraturan yang telah tertulis di atas. Setiap pelanggaran terhadap peraturan penyalahgunaan obat-obatan terlarang akan mengarah pada tindakan tegas termasuk pemutusan hubungan kerja bagi yang bersangkutan sesuai dengan proses yang berlaku.

8. MELAKUKAN PENCATATAN DATA PERUSAHAAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN

Seluruh transaksi bisnis Perusahaan harus direfleksikan dalam laporan keuangan secara akurat dan wajar. Perusahaan memiliki kebijakan untuk menyelenggarakan system akuntansi yang secara akurat setiap transaksi keuangan. Penyajian laporan



Jl. Boulevard Artha Gading,
Sentra Bisnis Artha Gading Blok A-6A No. 2,
Kelapa Gading, Jakarta Utara
Phone: (021)45874549
Fax: (021)45874548
Email: mail@jppi.co.id

keuangan tersebut harus mengikuti standar akuntansi keuangan dan prinsip-prinsip pelaporan keuangan yang mengacu Pedoman Akuntansi Pelabuhan Indonesia (PAPI)

JPPI mengikuti semua prinsip dan standard-standar dalam pendokumentasian dan pencatatan, melaporkan semua informasi dalam JPPI (Keuangan, operasional, teknis, komersial, SDM, dan sebagainya) secara akurat dan tepat waktu. Sebagai seorang Insan JPPI yang beretika maka Insan JPPI diharapkan berperilaku sesuai dengan hal-hal berikut:

- Insan JPPI akan mengelola pendokumentasian dan pencatatan yang sesuai dengan etika dan akurat berdasarkan dengan prinsip dan standard yang berlaku. Seluruh individu yang terlibat dalam proses harus membuat dan mengelola catatan bisnis yang akurat dan jujur yang berkaitan dengan transaksi, catatan pengeluaran, buku log, lembar pelaporan waktu (*time sheets*), dan sebagainya.
- Insan JPPI akan memastikan transparansi dari pencatatan dan harus memiliki dokumentasi lengkap berdasarkan pertimbangan audit.
- JPPI akan memberikan akses kepada Auditor Perusahaan, Pemerintah, atau pihak berwenang lainnya yang ditunjuk oleh JPPI untuk melihat semua informasi yang diperlukan, dan memberikan kerja sama penuh dalam setiap proses sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Perusahaan yang berlaku.
- Insan JPPI tidak akan melibatkan diri dalam penggelapan, kelalaian, penghapusan, dan manipulasi transaksi perusahaan yang berasal dari dokumentasi dan pencatatan lain, termasuk segala penambahan/pengurangan pada laporan pendapatan atau rekening bank.
- Insan JPPI diharapkan untuk melaporkan semua pengeluaran perjalanan dinas secara jujur, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pemegang saham, mitra bisnis, badan pengatur, dan masyarakat bergantung pada laporan keuangan kita untuk membuat keputusan. Laporan keuangan kita harus benar, lengkap, tepat waktu, wajar, akurat dan mudah dipahami. Untuk memastikan bahwa kita secara konsisten memenuhi standar ini, hanya karyawan yang berwenang yang dapat memberikan laporan keuangan kepada pihak eksternal.

Guna memberikan nilai tambah terhadap perusahaan, Perusahaan memiliki standar etika bisnis yang telah memuat berbagai hal yang harus dilakukan oleh PT JPPI dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan serta cara dan media untuk mencapainya. Beberapa hal yang diatur dalam Komitmen Kita kepada Pemegang Saham, hal ini mencerminkan tekad kuat untuk secara konsisten mengimplementasikan Code of Conduct antara lain:

- a. Target yang harus dicapai Pegawai dan Insan JPPI berusaha memenuhi target yang telah ditetapkan dalam RJPP dan RKAP yang telah ditetapkan sebagai bagian dari komitmen tertulis antara Kontrak Manajemen antara Pemegang Saham, Komisaris, dan Direksi mengenai target pencapaian PT JPPI dalam periode tertentu, dan akan senantiasa memenuhi dan melaksanakan Kontrak Manajemen secara konsisten dan berkesinambungan.

- b. Internal Control PT JPPI mengembangkan sistem pengendalian internal agar dapat berfungsi secara efektif untuk mengamankan investasi dan aset serta pelaksanaan implementasi GCG secara konsisten. Memastikan bahwa informasi ataupun data yang dikelola dan dilaporkan memenuhi kriteria *accurate, reliable, timely, consistent* dan *usefull* bagi semua pihak sesuai dengan kebijakan, prosedur, peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Senantiasa melakukan audit, evaluasi dan konsultasi tentang kemampuan, efektivitas, ketaat-azasan dan kualitas pelaksanaan tugas manajemen operasional PT JPPI.

9. INTERNAL KONTROL

Proses control dan dan audit internal merupakan proses yang kuat serta tidak dapat dimanipulasi, dan secara akurat dapat memberikan gambaran yang benar terhadap semua transaksi bisnis JPPI dan dapat memberi keyakinan kepada Dewan Komisaris, Komite Audit, dan Stakeholder bahwa setiap transaksi telah sesuai, legal, dan akurat.

Setiap upaya untuk menyembunyikan atau menyatakan informasi yang tidak akurat dalam laproan perusahaan adalah pelanggaran serius dan dapat menyebabkan tindakan disipliner tegas dan proses pidana terhadap individu yang bersangkutan. Setiap individu di JPPI bertanggung jawab untuk melaporkan setiap dugaan pelanggaran terhadap kebijakan dan prosedur control dan audit perusahaan.

Insan JPPI harus segera melaporkan setiap dugaan atau pelanggaran dari kebijakan ini kepada atasan, atasan dari atasan, atau SDM.

Perusahaan akan membangun Whistle Blowing System yaitu sebuah sistem yang dapat memberikan sarana bagi seluruh stakeholders khususnya Insan JPPI untuk dapat melaporkan setiap dugaan atau pelanggaran dari kebijakan yang terjadi di perusahaan.

10. MENGHINDARI TERJADINYA KONFLIK KEPENTINGAN PRIBADI

Seluruh Individu di JPPI berkomitmen untuk berperilaku etis sesuai dengan kepentingan perusahaan.

Di dalam JPPI kami menghindari hubungan, aktivitas, atau perkumpulan yang akan mempengaruhi kemampuan kami untuk membuat keputusan yang adil dan objektif ketika menjalankan tugas dan tanggung jawab kami di tempat kerja. Semua keputusan bisnis harus netral, bebas dari prasangka, serta berdasarkan logika dan proses bisnis yang berlaku dari waktu ke waktu.

Aktivitas yang dilakukan di luar JPPI dianggap sebagai konflik kepentingan jika:

- Aktivitas tersebut merusak reputasi JPPI.
- Aktivitas tersebut memberi dampak buruk pada bisnis JPPI.
- Aktivitas tersebut mempengaruhi individu dalam membuat keputusan kerja.

- Seluruh Insan JPPI tidak diperkenankan untuk menggunakan status kepegawaian, posisi, atau reputasi di JPPI untuk mencapai tujuan pribadi, keluarga, atau kerabat.
- Menggunakan aset/sumber daya perusahaan untuk kepentingan pribadi.

Menghindari konflik kepentingan adalah sesuai nilai-nilai integritas yang kami harapkan untuk diaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari.

11. MEMPERJUALBELIKAN DOKUMEN PENTING

Dalam menjalankan suatu bisnis, karyawan sering mempelajari informasi penting tentang JPPI atau perusahaan lain sebelum informasi tersebut tersedia untuk umum. Memperjual belikan dokumen berharga yang berisi informasi penting yang bukan untuk konsumsi publik, atau "membocorkan" informasi ini kepada orang lain, bertentangan dengan kebijakan JPPI dan melanggar hukum.

Memperjual belikan dokumen berharga baik dokumen berharga JPPI dan dokumen berharga perusahaan lain ,Umumnya:

1. Anda tidak boleh membeli atau menjual dokumen berharga JPPI selagi memiliki informasi penting yang bukan untuk konsumsi publik yang berkaitan dengan JPPI.
2. Anda tidak boleh membeli atau menjual surat berharga perusahaan lain jika Anda memiliki informasi penting yang bukan untuk konsumsi publik tentang perusahaan tersebut yang diperoleh selama masa hubungan kerja dengan JPPI.
3. Ketika Anda sedang memiliki informasi penting yang bukan untuk konsumsi publik tentang JPPI, atau tentang perusahaan lain dan jika informasi tersebut diperoleh dalam kaitannya dengan pekerjaan dengan JPPI, Anda tidak boleh meneruskan (atau "membocorkan") informasi tersebut kepada orang lain atau menyarankan siapa pun untuk membeli atau menjual dokumen berharga JPPI atau perusahaan.

12. PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH, SUAP DAN LAINNYA

Insan JPPI tidak diperkenankan untuk memberi atau menerima hadiah, uang tunai, atau hiburan yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

- Insan JPPI tidak boleh memberi atau meminta, mengharapkan, atau menuntut imbalan dalam bentuk apapun atas profesionalisme pelayanan yang Insan JPPI berikan baik kepada pihak internal JPPI maupun kepada pihak eksternal.
- Insan JPPI tidak diperkenankan memberi atau menerima segala bentuk hadiah dan hiburan yang diberikan dengan maksud kepentingan bisnis, favoritisme, atau berhubungan dengan kesepakatan bisnis dan harus sepenuhnya dihindari sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- Jika pemberian atau penerimaan hadiah tidak dapat dihindari, individu/fungsi tersebut harus melaporkan kepada SDM atau pihak lain yang ditunjuk oleh JPPI yang bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengkoordinir implementasi GCG melalui mekanisme yang transparan.

- Jika individu merasa tidak dapat mengambil keputusan yang benar dalam situasi yang tidak biasa, individu harus segera menghubungi atasan, atasan dari atasan, atau SDM secara berjenjang.

Hanya melaksanakan semua pengeluaran yang berkaitan dengan pemberian Hadiah, Cendera Mata dan Jamuan Bisnis yang telah mendapat otorisasi pejabat Perusahaan yang berwenang;

Hadiah dan Cendera Mata yang diperbolehkan untuk diterima dalam batas kewajaran adalah dalam rangka:

1. Perkawinan
2. Khitanan
3. Musibah
4. Penghargaan dari Perusahaan atas pencapaian prestasi yang bersangkutan
5. Cendera Mata dari perusahaan lain dalam bentuk antara lain pulpen, agenda, kalender, dan lain-lain sejenisnya.

Insan JPPI dilarang untuk menerima/memberikan suap atau menjanjikan memberi/menerima suap dan tidak mengarahkan orang lain untuk melakukan penyuapan Perusahaan dalam segala bentuknya, baik dalam melakukan aktivitas bisnis di dalam lingkungan Perusahaan maupun di luar lingkungan Perusahaan, tidak akan memberikan/menawarkan secara langsung atau tidak langsung suatu hadiah atau pembayaran lainnya yang tidak wajar kepada pihak lain di luar Perusahaan untuk memperoleh keuntungan atau perlakuan istimewa dalam melakukan transaksi bisnis Perusahaan.

JPPI secara tegas mengancam dan melarang segala bentuk penyuapan. Penyuapan dapat diartikan sebagai pemberian atau penerimaan segala bentuk penawaran, komitmen, uang, hadiah, hiburan, atau barang berharga yang tidak sesuai dengan etika, yang diberikan atau diterima dengan tujuan favoritisme, mempengaruhi, mengubah keputusan, melanggar perjanjian kerja, memberikan keuntungan yang tidak pantas dan tidak sesuai etika ketika Insan JPPI berada dalam kapasitas pekerjaan, JPPI mengharapkan semua Insan JPPI untuk:

- Tidak memberi atau menerima semua hal yang telah disebutkan di atas dari pihak eksternal seperti Pelanggan, Kompetitor, dan Vendor.
- Apabila terdapat pihak eksternal yang memberikan penawaran atau mencoba untuk melakukan hal serupa, Insan JPPI perlu melaporkannya kepada atasannya untuk menentukan tindakan yang pantas dilakukan.

13. TIDAK MEMANFAATKAN POSISI UNTUK KEPENTINGAN PRIBADI (BENTURAN KEPENTINGAN)

Posisi Insan JPPI tidak dapat digunakan untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau menguntungkan anggota keluarga Anda. Setiap situasi yang menimbulkan, atau bahkan terkesan menimbulkan konflik kepentingan antara kepentingan pribadi dan kepentingan JPPI harus dihindari. Kebijakan Konflik Kepentingan Karyawan JPPI menggambarkan contoh untuk membantu karyawan dalam mengidentifikasi

potensi konflik dan menetapkan prosedur apabila akan melaporkan potensi konflik tersebut. Potensi konflik kepentingan harus dilaporkan kepada manajemen dan bagian SDM untuk menentukan cara terbaik untuk menangani situasi tersebut.

Karyawan tidak boleh terlibat dalam perilaku atau transaksi yang dipermasalahkan, sampai mereka menerima persetujuan tertulis kembali oleh pihak-pihak yang diberi kewenangan dalam Kebijakan tersebut.

Konflik Kepentingan :

- Selalu membuat keputusan untuk kepentingan terbaik JPPI, bukan mendahulukan kepentingan pribadi.
- Senantiasa menyadari bagaimana aktivitas pribadi dapat menimbulkan potensi konflik, seperti halnya melakukan pekerjaan sampingan yang dapat merugikan JPPI.
- Mendiskusikan dengan manajer Anda tentang setiap situasi yang dapat dianggap sebagai potensi konflik kepentingan.
- Secara proaktif mengatasi situasi yang dapat berpotensi menimbulkan potensi konflik kepentingan antara kepentingan JPPI dengan kepentingan Anda atau kepentingan anggota keluarga atau teman Anda.

PELUANG PERUSAHAAN

Karyawan dilarang mengambil untuk diri sendiri atau mengarahkan kepada pihak ketiga, peluang bisnis baru melalui penggunaan properti, informasi atau posisi di perusahaan JPPI, kecuali jika JPPI telah ikut berpartisipasi dan telah menolak peluang bisnis tersebut. Karyawan dilarang menggunakan properti, informasi atau posisi perusahaan untuk mendapatkan keuntungan pribadi dengan mengesampingkan JPPI dan dilarang bersaing dengan JPPI.

HUBUNGAN PRIBADI

Anggota keluarga dekat, anggota keluarga di rumah tangga Anda dan individu yang punya hubungan dekat dengan Anda jangan sampai mempengaruhi keputusan bisnis Anda dengan cara yang tidak semestinya.

AKTIVITAS DI LUAR

Kadang-kadang, aktivitas di luar dapat menyebabkan munculnya potensi konflik kepentingan. JPPI menghormati privasi semua karyawannya. Aktivitas berikut dapat dianggap konflik dan harus dilaporkan kepada Atasan, Manajer SDM dan Direksi JPPI, untuk memastikan bahwa setiap potensi konflik ditangani dan diselesaikan sesegera mungkin.

Tidak seorang karyawan JPPI pun diperbolehkan untuk terlibat dalam pekerjaan profesional lain selain di dalam JPPI baik penuh waktu (full-time) maupun paruh waktu (part-time) karena hal ini dapat mengakibatkan konflik kepentingan.

Karyawan JPPI tidak diperkenankan:

- Pada waktu yang sama bekerja di lembaga pemerintahan, swasta, maupun institusi profesional lainnya, yang akan berdampak pada peran dan tanggung jawab di JPPI.
- Insan JPPI dilarang untuk terlibat di dalam pekerjaan sebagai karyawan, direktur, pekerja kontrak dengan perusahaan Kompetitor dan Vendor.

AKTIVITAS DI LUAR (LANJUTAN)

- Presentasi, ceramah, atau tugas di sebuah panel yang menawari Anda honorarium. Jika Anda akan mendapatkan kompensasi untuk jenis aktivitas ini, Anda harus terlebih dahulu memberi tahu secara tertulis kepada atasan langsung atau Manager SDM. Selain itu, bahan-bahan yang akan digunakan selama presentasi, ceramah, atau panel mungkin perlu ditinjau kesesuaiannya dengan unit bisnis atau kebijakan JPPI sebelum presentasi berlangsung.
- Bekerja sebagai pejabat publik, diangkat oleh badan pemerintah, atau menjadi kandidat dari partai politik, persetujuan tertulis harus didapatkan terlebih dahulu dari atasan langsung, manajer SDM dan Direksi JPPI.

Untuk menghindari munculnya konflik dengan kepentingan JPPI, kapan pun Anda berpartisipasi dalam upaya dukungan masyarakat di luar program yang disponsori JPPI, Anda tidak boleh sekali-kali menyiratkan dukungan JPPI terhadap upaya tersebut.

14. AKTIVITAS POLITIK

JPPI mempertahankan sikap netral terhadap partai politik. Oleh karena itu, JPPI tidak memberikan bantuan dana ke partai politik, politisi, atau calon pejabat mana pun di negara mana pun. JPPI juga melarang Insan JPPI untuk berpartisipasi dalam aktivitas politik baik sebagai pengurus maupun anggota partai. Karyawan tidak boleh menghubungi pejabat pemerintah yang dipilih atau diangkat dalam kaitannya dengan aktivitas politik atau dalam rangka melobi atas nama JPPI tanpa izin terlebih dahulu.

Terhadap aktivitas politik, seluruh Insan JPPI:

- a. Tidak memanfaatkan nama, aset, dan potensi Perusahaan untuk tujuan politik tertentu.
- b. Tidak mengatasnamakan Perusahaan atau memberikan kontribusi atas nama Perusahaan kepada partai politik manapun.
- c. Tidak membuat kesepahaman, perikatan, pernyataan baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat menunjukkan bahwa Perusahaan memiliki keterikatan dengan partai politik manapun.
- d. Setiap aktivitas untuk menyalurkan aspirasi politik harus dilakukan di luar jam kerja dan tidak menggunakan atribut Perusahaan.
- e. Apabila seseorang menduduki jabatan di partai politik atau kegiatan politik yang akan mengganggu tugasnya di Perusahaan, maka yang bersangkutan wajib mengajukan pengunduran diri dari Perusahaan.
- f. Dilarang menggunakan atribut partai politik atau organisasi sosial kemasyarakatan yang terafiliasi dengan partai politik dalam lingkungan kerja Perusahaan.



Jl. Boulevard Artha Gading,
Sentra Bisnis Artha Gading Blok A-6A No. 2,
Kelapa Gading, Jakarta Utara
Phone: (021)45874549
Fax : (021)45874548
Email:mail@jppi.co.id

15. DONASI

JPPI memiliki komitmen terhadap keterlibatan masyarakat dan donasi. Donas hanya akan diberikan dengan dasar etika kerja dan professional jika donasi dianggap layak untuk tujuan amal.

JPPI tidak diperkenankan untuk mendukung atau memberikan donasi untuk kepentingan politik. Donasi untuk tujuan lainnya hanya dapat diberikan jika sesuai dengan peraturan yang berlaku. JPPI tidak diperkenankan untuk memberikan dana, aset, atau pendapatan perusahaan untuk donasi politik atau kepada calon kandidat legislatif.

BAB V

PENEGAKAN DAN PELAPORAN

1. KOMITMEN CODE OF CONDUCT

- a. Seluruh Insan JPPI wajib menandatangani Pakta Integritas yang merupakan komitmen Insan JPPI untuk melaksanakan Code of Conduct.
- b. Code of Conduct harus disosialisasikan dan dipahami oleh seluruh Insan JPPI
- c. Pakta Integritas Dewan Komisaris dan Direksi dibuat dan ditandatangani dalam beberapa rangkap asli sesuai dengan jumlah anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan. 1 (satu) rangkap asli disampaikan kepada Unit Kerja/Bagian yang menangani bidang Manajemen Sumber Daya Manusia, 1 (satu) rangkap asli disampaikan kepada Sekretaris Perusahaan dan 1(satu) rangkap asli disimpan oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang bersangkutan.
- d. Pakta Integritas Karyawan Perusahaan dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap asli. 1(satu) rangkap asli disampaikan kepada Unit Kerja/Bagian yang menangani bidang Manajemen Sumber Daya Manusia, dan 1 (satu) rangkap asli disimpan oleh Karyawan Perusahaan yang bersangkutan.
- e. Unit Kerja/Bagian yang menangani bidang Manajemen Sumber Daya Manusia membuat rekapitulasi Karyawan Perusahaan yang melaksanakan penandatanganan Pakta Integritas setiap tahunnya, untuk kemudian disampaikan kepada Sekretaris Perusahaan pada setiap awal tahun.
- f. Format penandatanganan Pakta Integritas adalah sebagai berikut:
 1. Pakta Integritas staf dan pejabat struktural, yaitu sebagaimana contoh Format-1
 2. Pakta Integritas Direksi, yaitu sebagaimana contoh Format-2
 3. Pakta Integritas Dewan Komisaris, yaitu sebagaimana contoh Format-3
 4. Benturan Kepentingan Dewan Komisaris, yaitu sebagaimana contoh Format-4
 5. Janji Kode Etik Bisnis pegawai JPPI, yaitu sebagaimana contoh Format-5
- g. Seluruh Pimpinan Unit Organisasi/Unit Kerja sampai dengan pimpinan setingkat Site Koordinator bertanggung jawab dan memberi keteladanan bagi bawahannya atas penerapan Code of Conduct tersebut.

JPPI percaya terhadap penciptaan budaya transparan, komunikasi yang terbuka dan jujur. Komitmen JPPI terhadap integritas dan etika tidak dapat dijalankan apabila Insan JPPI tidak berkomunikasi, berbagi informasi serta berkolaborasi terkait isu-isu seputar etika. Insan JPPI dihimbau untuk berbicara kapan pun mereka melihat adanya pelanggaran etika atau kepatuhan terjadi.

Kapan pun Insan JPPI menghadapi dilema, kebingungan, ketidakjelasan, atau pertanyaan, Insan JPPI dapat segera menghubungi salah satu dari pihak-pihak berikut:

- Atasan langsung
- Atasan dari atasan langsung (Atasan tidak langsung)
- SDM



Jl. Boulevard Artha Gading,
Sentra Bisnis Artha Gading Blok A-6A No. 2,
Kelapa Gading, Jakarta Utara
Phone: (021)45874549
Fax : (021)45874548
Email:mail@jppi.co.id

Sedangkan untuk permasalahan/pertanyaan yang belum dapat terselesaikan, Direksi akan mengambil keputusan final.

Insan JPPI (sampai dengan jabatan tertentu) berkewajiban untuk melengkapi formulir LHKPN dan melaporkannya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Beberapa aturan yang harus diingat oleh Insan JPPI berhubungan dengan Pelaporan dan Kepatuhan:

- Pelanggaran terhadap segala peraturan yang terkandung di dalam Kode Etik Bisnis dapat menciptakan konsekuensi profesional yang serius, oleh karena itu adalah kewajiban Insan JPPI untuk selalu mematuhi.
- Apabila terjadi pelanggaran, bekerjasamalah sepenuhnya dalam proses investigasi dan penelusuran terhadap hal tersebut.
- JPPI akan menjaga kerahasiaan individu yang melaporkan tindakan pelanggaran.
- Apabila Insan JPPI menghadapi kesulitan dalam memahami peraturan kode etik, Insan JPPI dapat menghubungi salah satu pihak yang telah disebutkan di atas.
- Pelanggaran Kode Etik Bisnis akan mengakibatkan tindakan disipliner tegas terhadap individu yang bersangkutan termasuk pemutusan hubungan kerja.

2. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI

Dalam rangka menegakkan Code of Conduct ini maka Perusahaan wajib melakukan sosialisasi.

Adapun tujuan dari sosialisasi adalah sebagai berikut:

Mewujudkan sense of belonging terhadap Code of Conduct sehingga melahirkan kesadaran dari seluruh Insan JPPI untuk melaksanakan Code of Conduct ini.

Meningkatkan pengetahuan dan wawasan Insan JPPI mengenai arti penting Code of Conduct bagi kelangsungan bisnis Perusahaan.

Memberikan kesadaran kepada Insan JPPI bahwa Code of Conduct merupakan bagian tak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Insan JPPI

3. PELANGGARAN

Pelanggaran Pedoman ini, Kebijakan JPPI lainnya, atau undang-undang atau peraturan yang berlaku, atau mendorong orang lain untuk melakukannya akan berpotensi merusak reputasi JPPI dan karenanya dapat mengakibatkan dijatuhkannya tindakan disipliner kelalaian untuk segera melaporkan pelanggaran yang diketahui juga dapat dianggap pelanggaran terhadap Pedoman ini. Sanksi dapat mencakup pemutusan hubungan kerja dan penghapusan fasilitas yang berhubungan dengan pekerjaan. Pelanggaran Code of Conduct merupakan tindakan indisipliner dan akan ditangani oleh Tim Indisipliner Perusahaan. Setiap Insan JPPI yang mengetahui terjadinya pelanggaran Code of Conduct wajib melaporkan kepada Atasan Langsung atau Divisi SDM.

Setiap Insan JPPI yang menyampaikan pelaporan atas pelanggaran Code of Conduct ini, tidak perlu merasa khawatir, karena Perusahaan akan melindungi identitas pelapor sepanjang pelaporannya dapat dipertanggungjawabkan.

Pelanggaran atas Code of Conduct ini akan diberikan sanksi atau ganjaran yang sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan. Di JPPI masih mengacu atau menginduk kepada Perjanjian Kerja Bersama (PKB) PT. Pelabuhan Indonesia II (Persero) dengan Serikat Pekerja Pelabuhan Indonesia II (SPPI II) Periode 2016 – 2018 dimana JPPI sebagai anak Perusahaan dari PT Pelabuhan Indonesia.

Untuk menjamin ketertiban kerja dan tanggung jawab Pekerja dalam pelaksanaan tugas, Pengusaha melaksanakan penegakan disiplin melalui penerapan peraturan disiplin pekerja.

Pelanggaran disiplin dapat berupa ucapan, tulisan dan/atau perbuatan yang dilakukan oleh Pekerja baik secara sengaja maupun karena kelalaiannya melanggar peraturan/tata tertib Perusahaan dan/atau tindakan lainnya yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perusahaan

Dengan tidak mengurangi ketentuan dalam peraturan Perundang-undangan yang berlaku, maka setiap Pekerja yang melakukan pelanggaran disiplin dikenakan hukuman disiplin

4. MEKANISME PELAPORAN PELANGGARAN

Mekanisme pelaporan pelanggaran dilakukan dengan sebagai berikut:

1. Apabila terjadi pelanggaran atau penyimpangan maka atasan langsung dari Pekerja wajib melaporkan pelanggaran tersebut selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal diketahui terjadinya pelanggaran disiplin yang dilakukan Pekerja, dan dengan didukung oleh bukti-bukti yang kuat.
2. Laporan atasan langsung sebagaimana no 1 diatas dilaksanakan secara tertulis dan rahasia.
3. Apabila atasan langsung tidak melaporkan kepada Pengusaha, dan atau sengaja menutup-nutupi pelanggaran disiplin bawahannya maka terhadapnya dapat dikenakan sanksi Hukuman disiplin ringan.
4. Pengusaha mempunyai kewenangan penuh untuk melakukan pemeriksaan terhadap pekerja yang melakukan pelanggaran disiplin yang dalam pelaksanaannya dilimpahkan kepada Tim Indisipliner dengan surat keputusan Pengusaha.
5. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim disiplin dan Pekerja yang diperiksa.
6. Pengusaha berdasarkan Resume Hasil Pemeriksaan (RHP) yang ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Disiplin mempunyai kewajiban menjatuhkan keputusan hukuman disiplin kepada Pekerja yang melakukan pelanggaran berlandaskan asas keadilan.
7. Keputusan hukuman disiplin harus dinyatakan secara tertulis dan ditandatangani oleh pejabat Perusahaan yang berwenang.
8. Keputusan hukuman disiplin ditetapkan dengan Surat Keputusan Pengusaha dan disampaikan kepada Pekerja yang melakukan pelanggaran melalui pejabat/pimpinan unit kerja.

5. SANKSI ATAS PELANGGARAN

Jenis sanksi/hukuman yang dapat diberikan kepada Pekerja yang melakukan Pelanggaran disiplin adalah:

- a. Hukuman Disiplin Ringan
- b. Hukuman Disiplin Sedang
- c. Hukuman Disiplin Berat

Jenis Hukuman Disiplin Ringan dapat berupa:

- a. Teguran secara tertulis dari atasan langsung
- b. Pernyataan Tidak Puas dari Pengusaha

Jenis Hukuman Disiplin Sedang berupa:

- a. Denda sebesar 10% dari penghasilan sebulan selama 3 (tiga) bulan. Sesuai dengan peraturan yang berlaku
- b. Denda sebesar 20% dari penghasilan sebulan selama 3 (tiga) bulan, sesuai dengan peraturan yang berlaku

Jenis Hukuman Disiplin Berat dapat berupa:

- a. Penurunan jabatan dan atau kelas jabatan 1 (satu) tingkat lebih rendah dari jabatan dan atau jabatan semula.
- b. Penurunan jabatan dan atau kelas jabatan 2 (dua) tingkat lebih rendah dari jabatan dan atau jabatan semula.
- c. Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
- d. Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) tidak dengan hormat.

Terhadap Pekerja yang melanggar disiplin, selain hukuman diatas dilakukan Denda Bonus untuk tahun saat jatuhnya hukuman sebagai berikut:

- a. Untuk hukuman disiplin ringan bonus tahunan diberikan 70%
- b. Untuk hukuman disiplin sedang bonus tahunan diberikan 40%
- c. Untuk hukuman disiplin berat tidak diberikan bonus tahunan

6. REWARD ATAS KEPATUHAN TERHADAP CODE OF CONDUCT

Segegap Insan Jppi yang melakukan kepatuhan terhadap Code of Conduct akan diberikan reward atau penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan. Hal ini dimaksudkan agar setiap Insan Perusahaan lebih termotivasi untuk berperilaku sesuai dengan Code of Conduct Perusahaan.