

PEDOMAN PP PROPERTI 2023

**Pedoman
Etika & Perilaku
(Code of Conduct)**

PT PP Properti Tbk



DAFTAR ISI

Pernyataan & Tanda Tangan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi	i-ii
Bagian Pertama – Pendahuluan	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Peranan Pedoman Etika dan Perilaku	2
1.3. Unsur-unsur Pedoman Etika dan Perilaku	2
1.4. Manfaat Pedoman Etika dan Perilaku	3
1.5. Tujuan Penyusunan	3
1.6. Landasan Penyusunan	4
1.7. Acuan Kebijakan	4
1.8. Tanggung Jawab Insan PPRO	5
1.9. Tanggung Jawab Manajemen	5
1.10. Daftar Istilah yang Digunakan	6
Bagian Kedua – Visi, Misi, dan Nilai Perusahaan	7
2.1. Visi Perusahaan	7
2.2. Misi Perusahaan	7
2.3. Nilai Perusahaan	7
Bagian Ketiga – Etika Usaha	10
3.1. Etika Perusahaan Terhadap Karyawan	10
3.2. Etika Perusahaan Terhadap Pelanggan	10
3.3. Etika Perusahaan Terhadap Penyedia Barang dan Jasa	11
3.4. Etika Perusahaan Terhadap Kompetitor	11
3.5. Etika Perusahaan Terhadap Komunitas	12
3.6. Etika Perusahaan Terhadap Anti KKN	12
3.7. Etika Perusahaan Terhadap Investor	13
3.8. Etika Perusahaan Terhadap Anak Perusahaan	14
Bagian Keempat – Etika Kerja	15
4.1. Ketaatan Kepada Hukum dan Kebijakan	15
4.2. Etika Kerja Eksternal	15
4.3. Hubungan dengan Komunitas Setempat	16
4.4. Transaksi dengan Rekanan dan Pemasok	16

4.5.	Penggunaan Media Sosial	20
4.6.	Hubungan dengan Perusahaan Induk	20
4.7.	Kerahasiaan Data Perusahaan	21
4.8.	Integritas dan Akurasi Pembukuan	22
	Bagian Kelima – Penegakan dan Pelaporan	23
5.1.	Komitmen Pedoman Etika dan Perilaku	23
5.2.	Pelanggaran Terhadap Pedoman Etika dan Perilaku	23
5.3.	Pengawas Pedoman Etika dan Perilaku	23
5.4.	Pelaporan Pengaduan Atas Pelanggaran	24
5.5.	Lain-lain	24

**PERNYATAAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)
PT PP PROPERTI TBK.**

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, Perusahaan senantiasa dituntut untuk melaksanakannya dengan penuh amanah dan beretika, untuk itu perlu penyesuaian etika usaha dan etika kerja dengan Visi dan Misi Perusahaan serta Pedoman Pelaksanaan GCG.

Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT PP Properti Tbk berisikan pedoman etika usaha dan etika kerja yang dijadikan sebagai acuan bagi seluruh Insan PPRO yang pada hal ini meliputi: Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan dalam menjalankan aktivitas bisnis serta berhubungan dengan para pemangku kepentingan (*stakeholder*).

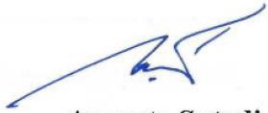
Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT PP Properti Tbk merupakan wujud dari komitmen Perseroan dalam menjalankan dan menginternalisasi nilai-nilai Perusahaan. Pedoman Etika dan Perilaku ini wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh seluruh Insan PPRO. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka segala sesuatunya akan diubah sebagaimana mestinya. Pedoman ini mengacu pula pada Peraturan Perusahaan yang telah disahkan Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia atas Nomor Surat: TAR-784/PHIJSK-PK/PP/V/2019.

Demikian agar buku ini dapat menjadi Pedoman dan dapat dipahami serta dipatuhi oleh seluruh Insan PPRO.

Jakarta, 9 September 2023
PT PP Properti Tbk



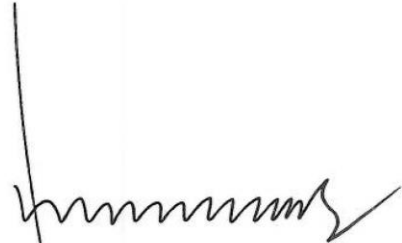
Tommy Wiranata Anwar
Komisaris Utama



Aryanto Sutadi
Komisaris Independen



Rudyono
Komisaris Independen



Daniel Rinsani Pakpahan
Direktur Utama



Deni Budiman
Direktur Keuangan



Dyah Rahadyannie
Direktur Pengembangan Bisnis &
HCM

BAGIAN PERTAMA

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan visi perusahaan menjadi Perusahaan pengembang nasional yang terkemuka dan berkelanjutan serta berdaya saing global, PT PP Properti Tbk mempunyai komitmen untuk menerapkan dan mencapai standar *Good Corporate Governance* yang baik. Pedoman Etika dan Perilaku merupakan bagian penting dalam menerapkan kebijakan perusahaan yang berisikan tentang etika usaha dan etika kerja, pedoman ini menjabarkan prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional yang diharapkan dilakukan oleh setiap Insan PPRO dalam melakukan tugasnya. Pedoman Etika dan Perilaku ini merupakan standar perilaku minimum untuk dipatuhi oleh seluruh Insan PPRO. Untuk selanjutnya Insan PPRO akan disebut dengan istilah insan PPRO.

Manfaat jangka panjang yang akan dirasakan oleh Perusahaan ketika dapat menerapkan pedoman ini adalah sebagai berikut:

- a. Seluruh insan PPRO dapat memahami, bahwa Perusahaan beroperasi secara jujur dan terbuka sehingga tercipta lingkungan kerja yang lebih baik, dengan tetap memfokuskan kepada peningkatan kesejahteraan karyawan.
- b. Menjadi bagian dari komunitas tertentu sehingga menjaga hubungan baik merupakan hal mendasar bagi sukses jangka panjang Perusahaan dan pada akhirnya kesejahteraan sosial dan ekonomi akan tercapai.
- c. Menjadi bagian dari komunitas bisnis properti, sehingga pelaksanaan dan komitmen terhadap Pedoman Etika dan Perilaku ini dapat menjadi perisai yang baik dalam berbagai kasus pengadilan, ini juga merupakan bagian dari manajemen risiko yang baik serta membangun *goodwill* dan reputasi Perusahaan.

Dalam situasi kompetisi yang keras untuk memimpin pasar dan sukses dalam bisnis properti, Perusahaan tidak hanya memikirkan hasilnya saja, akan tetapi juga cara untuk mencapai sukses tersebut. Perusahaan tidak bisa menerima karya ataupun aktivitas yang diperoleh dari transaksi yang tidak sesuai dengan hukum atau yang tidak etis.

Setiap insan PPRO wajib patuh dan tunduk terhadap Pedoman Etika dan Perilaku, pelanggaran terhadap setiap butir dari Pedoman Etika dan Perilaku ini mendapatkan tindakan sanksi indisipliner.

1.2. Peranan Pedoman Etika Dan Perilaku

Pedoman Etika dan Perilaku merupakan bagian penting dari kerangka kerja *corporate governance* Perusahaan dan memberikan dasar untuk merumuskan kebijakan, sistem dan prosedur seperti yang digambarkan dibawah ini.



Pedoman Etika dan Perilaku ini merupakan dasar dari semua kebijakan, sistem dan prosedur di perusahaan. Jika kebijakan sistem dan prosedur yang berlaku tidak sejalan dengan Pedoman Etika dan Perilaku ini, maka kebijakan, sistem dan prosedur tersebut perlu diperbaharui.

1.3. Unsur-Unsur Pedoman Etika Dan Perilaku

Seluruh insan PPPRO bertanggung jawab untuk mewujudkan Pedoman Etika dan Perilaku kedalam setiap perilakunya. Tanggung jawab untuk memonitor hubungan pribadi dan profesional terletak pada masing-masing pribadi, dimana setiap insan PPRO wajib:

- a. Menandatangani Pakta Integritas pengimplementasian Pedoman Etika dan Perilaku yang dilakukan setiap tahun
- b. Patuh dan taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku di Perusahaan, termasuk nilai perusahaan.
- c. Harus menghindari dari kegiatan yang dapat menyebabkan benturan kepentingan.
- d. Menyimpan dan menjaga kerahasiaan informasi bisnis Perusahaan dan informasi yang berkaitan dengan pihak yang mempunyai hubungan bisnis dengan Perusahaan.
- e. Menjaga asset atau kekayaan Perusahaan.

Rincian dari kewajiban-kewajiban ini dijelaskan didalam Pedoman Etika dan Perilaku. Pedoman Etika dan Perilaku beserta contoh-contohnya merupakan petunjuk bagi seluruh insan PPRO.

1.4. Manfaat Pedoman Etika Dan Perilaku

Manfaat yang dirasakan dari pengimplementasian Pedoman Etika dan Perilaku yang konsisten tidak hanya dirasakan oleh insan PPRO, namun juga dapat dirasakan oleh seluruh *stakeholder*. Adapun manfaat-manfaat yang dapat dirasakan adalah sebagai berikut:

- a. Karyawan
 - 1) Memberikan panduan kepada seluruh karyawan tentang bagaimana perilaku yang harus dilakukan dan tidak boleh dilakukan selama bekerja di PT PP Properti Tbk
 - 2) Membantu memberikan panduan dalam menjunjung tinggi nilai-nilai perusahaan dalam bekerja.

- b. Perusahaan
 - 1) Mendorong operasional perusahaan untuk menjadi lebih efektif dan efisien, serta menjaga hubungan baik antara perusahaan dengan *customer*, komunitas, pemerintah setempat maupun pemangku kepentingan yang lainnya.
 - 2) Meningkatkan nilai perusahaan dipandangan pemangku kepentingan, dimana akan berdampak positif terhadap hubungan jangka panjang perusahaan.

- c. Pemangku Kepentingan

Meningkatkan keyakinan pemangku kepentingan bahwa perusahaan dikelola secara hati-hati, efisien, transparan, akuntabel dan adil untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan tujuan perusahaan.

1.5. Tujuan Penyusunan

Tujuan dari penyusunan Pedoman Etika dan Perilaku adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai panduan praktis dan kode etik untuk seluruh insan PPRO yang harus dilaksanakan sehari-hari.
- b. Sebagai landasan dasar dalam mengambil sebuah keputusan
- c. Membangun lingkungan kerja yang lebih positif.
- d. Meningkatkan kesadaran seluruh insan PPRO mengenai pentingnya etika bisnis.

1.6. Landasan Penyusunan

Dalam menyusun pedoman ini, PT PP Properti Tbk dilandasi oleh sikap-sikap berikut:

- a. Selalu mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat dimana perusahaan beroperasi.
- b. 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.
- c. Senantiasa sadar bahwa perusahaan dituntut untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan pasar serta tuntutan dari para pemangku kepentingan (*stakeholder*).
- d. Senantiasa mengutamakan keselamatan, kesehatan dan dapat memberikan kontribusi maksimal pada peningkatan kesejahteraan bagi seluruh karyawan serta masyarakat dimana perusahaan beroperasi.
- e. Selalu berusaha menerapkan prinsip-prinsip transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta keadilan dalam mengelola perusahaan.

1.7. Acuan Kebijakan

Pedoman Etika dan Perilaku ini mengacu kepada peraturan dan berbagai ketentuan terkait, antara lain:

- a. Undang-Undang RI, No 40 - tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- b. Pedoman Umum GCG Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG), 2006;
- c. Anggaran Dasar PT PP Properti Tbk;
- d. Buku Saku Peraturan Perusahaan PT PP Properti Tbk tanggal 23 Mei 2019

1.8. Tanggung Jawab Insan PPRO

Adapun tanggung jawab yang harus dilakukan oleh setiap insan PPRO adalah sebagai berikut:

- a. Mempelajari dan menjalankan etika dan perilaku yang berkaitan dengan *Job Description*.
- b. Berkoordinasi dan berkonsultasi dengan atasan langsung, Biro Sekretaris Perusahaan, Pengelolaan Kapital Manusia, Unit legal ataupun tim pengelolaan *Good Corporate Governance* jika terdapat pertanyaan terkait dengan Pedoman Etika & Perilaku
- c. Menyampaikan langsung kepada tim pengelolaan *Good Corporate Governance* jika menemukan adanya pelanggaran etika dan perilaku di lingkungan perusahaan
- d. Ikut membantu dalam investigasi dugaan adanya pelanggaran pedoman etika dan perilaku.

1.9. Tanggung Jawab Perusahaan

Adapun tanggung jawab yang harus dilakukan oleh perusahaan dalam menjalankan pedoman etika & perilaku adalah sebagai berikut:

- a. Membangun dan memelihara kepatuhan dengan Kode Etik di lingkungan perusahaan.
- b. Memastikan bahwa setiap insan PPRO mematuhi Kode Etik Perilaku sama pentingnya dengan pencapaian kinerja.
- c. Mendorong insan PPRO memahami berbagai masalah integritas dan etika bisnis yang terdapat di perusahaan beserta penyelesaiannya.
- d. Mempertimbangkan masalah kepatuhan dengan Kode Etik dalam mengevaluasi dan memberikan penghargaan kepada insan PPRO.
- e. Mencegah timbulnya potensi pelanggaran kode etik dengan melakukan mitigasi risiko pelanggaran kode etik
- f. Memastikan implementasi Pedoman etika & perilaku berjalan dengan baik dan efektif

1.10. Daftar Istilah–Istilah yang akan Digunakan

Adapun istilah-istilah yang akan digunakan pada pedoman ini adalah sebagai berikut:

a. Karyawan

Karyawan dalam hal ini adalah seluruh orang yang bekerja untuk PT PP Properti Tbk dan mendapat gaji secara rutin dari hasil hubungan kerja tersebut.

b. Insan PPRO

Insan PPRO dalam hal ini adalah terdiri dari Anggota Komisaris, Anggota Komite Audit, Anggota Direksi, dan seluruh karyawan.

c. Keluarga

Keluarga dalam hal ini dibagi menjadi dua jenis, yaitu Keluarga Langsung dan Keluarga Tidak Langsung. Adapun perbedaan diantara keduanya adalah sebagai berikut:

- 1) Keluarga Langsung yang dimaksudkan pada pedoman ini adalah Suami, Istri, Anak, Cucu, dan Menantu.
- 2) Keluarga Tidak Langsung yang dimaksudkan pada pedoman ini adalah Ayah, Ibu, Mertua, Adik, Kakak, Ipar, Keponakan, Cucu keponakan dan sebagainya.

BAGIAN KEDUA

VISI, MISI DAN NILAI PERUSAHAAN

2.1. Visi Perusahaan

Visi dari PT PP Properti Tbk adalah “Menjadi perusahaan pengembang nasional yang terkemuka dan berkelanjutan serta berdaya saing global”.

2.2. Misi Perusahaan

Adapun guna mencapai Visi yang dimiliki oleh perusahaan, maka diperlukan misi untuk mencapainya. Adapun Misi dari PT PP Properti Tbk adalah sebagai berikut:

- a. Mengembangkan produk realti dan properti yang unggul serta inovatif untuk memberikan kenyamanan bagi konsumen.
- b. Berkomitmen terhadap lingkungan yang sehat.
- c. Meningkatkan kontribusi kepada perusahaan induk dengan mengembangkan dan menyelaraskan strategi korporasi.
- d. Menjalani kemitraan strategis dengan mitra kerja.
- e. Mewujudkan sumber daya manusia unggul dengan memperhatikan peningkatan kesejahteraan karyawan.

2.3. Nilai Perusahaan

Nilai Perusahaan adalah nilai-nilai yang dimiliki oleh perusahaan. Nilai ini hendaknya dapat dihayati dan dijalankan dengan sukarela dan sukacita oleh seluruh Insan PPRO.

Pada tahun 2020, berdasarkan Surat Keputusan Direksi No 14/SK/PP-PROP/DIR/2020 Perusahaan melakukan perubahan Budaya Perusahaan dari yaitu Peduli, Profesional, Bersyukur, Integritas, dan Disiplin, yang disingkat dengan “PPBID” menjadi Amanah, Kompeten, Hamonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif yang disingkat dengan “AKHLAK”.

Agar budaya AKHLAK dapat melekat dan menyatu dalam perilaku Insan PPRO dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sehari-hari, maka Perusahaan memberikan panduan perilaku AKHLAK.

Nilai	Penjelasan	Panduan Perilaku
Amanah	Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.	<ul style="list-style-type: none"> • Memenuhi janji dan komitmen • Bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan • Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika
Kompeten	Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik
Harmonis	Saling peduli dan menghargai perbedaan.	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif
Loyal	Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan	<ul style="list-style-type: none"> • Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan Negara • Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar

	Bangsa dan Negara.	<ul style="list-style-type: none"> • Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika
Adaptif	Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik • Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi • Bertindak proaktif
Kolaboratif	Membangun kerja sama yang sinergis.	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

BAGIAN KETIGA

ETIKA USAHA

3.1. Etika Perusahaan Terhadap Karyawan

Perusahaan mempunyai komitmen untuk memperlakukan seluruh karyawan dengan adil menurut hak dan kewajibannya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- a. Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dalam hal pengembangan dan peningkatan kompetensi terhadap seluruh karyawan tanpa membedakan Suku, Agama, Ras, Senioritas, dan *Gender*.
- b. Perusahaan memperlakukan seluruh karyawan sebagai aset perusahaan. Hal ini dibuktikan dengan mengembangkan dan meningkatkan kualitas karyawan dengan cara memberikan pelatihan sesuai dengan bidang atau kompetensinya masing-masing.
- c. Perusahaan memberikan penghormatan hak intelektual atas kreatifitas, pemikiran, dan upaya yang telah dilakukan dalam menghasilkan prestasi dan nilai tambah bagi perusahaan. Dalam hal ini perusahaan berusaha untuk memotivasi setiap karyawannya dengan memberikan *rewards* atau penghargaan.
- d. Perusahaan memiliki komitmen terhadap kesehatan dan keamanan tempat kerja dengan memberikan fasilitas asuransi kesehatan kepada seluruh karyawan, menyediakan fasilitas dan kondisi tempat kerja yang nyaman serta aman.

3.2. Etika Perusahaan Terhadap Pelanggan

Perusahaan dalam menjalankan kegiatan bisnisnya selalu mengutamakan Kepuasan Pelanggan (*Customer Satisfaction*) dan Kualitas Pekerjaan yang baik; mulai dari persiapan, pelaksanaan sampai dengan pekerjaan selesai.

- a. Perusahaan menghormati hak-hak pelanggan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Dalam hal ini, perusahaan menempatkan pelanggan sebagai mitra bisnis yang harus diakui hak-haknya sesuai dengan kontrak atau kesepakatan yang ditandatangani bersama.
- b. Perusahaan selalu memberikan *standard service* yang *professional* dalam mewujudkan kepuasan pelanggan.

- c. Selalu memperhatikan kepada kebutuhan pelanggan dengan tetap selalu melakukan monitoring, meningkatkan kualitas produk dengan tetap sejalan dengan perkembangan teknologi.
- d. Seluruh karyawan dan perusahaan tidak diperkenankan untuk memberi atau menerima imbalan diluar yang sudah tercantum di dalam kontrak atau kesepakatan yang telah ditandatangani bersama.

3.3. Etika Perusahaan Terhadap Penyedia Barang Dan Jasa

Perusahaan bertindak adil dalam memberikan kesempatan kepada seluruh penyedia barang dan jasa yang memiliki kualifikasi tanpa adanya diskriminasi. Pemilihan penyedia barang dan jasa ini harus didasarkan pada persaingan bebas, dimana para semua penyedia barang dan jasa bebas untuk mengikuti proses kualifikasi yang diadakan oleh perusahaan. Penyedia barang dan jasa yang lulus dalam proses kualifikasi tersebut, selanjutnya berhak menjadi rekanan perusahaan.

3.4. Etika Perusahaan Terhadap Kompetitor

Dalam menjalankan usahanya, Perusahaan mengikuti asas persaingan sehat dimana perusahaan bersaing secara adil dengan kompetitor lain yang memiliki bisnis yang serupa.

- a. Perusahaan menjaga hubungan baik dan menghargai kompetitor usaha.
- b. Perusahaan menunjukkan persaingan sehat dengan tetap mengikuti aturan hukum yang berlaku.
- c. Perusahaan menghindari hubungan dan kerjasama yang tidak baik dengan competitor.
- d. Perusahaan melakukan riset untuk menentukan posisi kompetitor dan bila memungkinkan menjadikan kompetitor sebagai *benchmark* untuk meningkatkan performa perusahaan.

3.5. Etika Perusahaan Terhadap Komunitas

Perusahaan mempunyai komitmen terhadap komunitas sekitar dalam hal pelestarian alam dan komunikasi dengan masyarakat setempat. Adapun rinciannya yaitu sebagai berikut:

- a. Perusahaan menjamin komitmen dimana setiap unit bisnis perusahaan berada akan menjalin hubungan yang baik dengan komunitas sekitar.
- b. Perusahaan mengapresiasi setiap kerjasama yang melibatkan komunitas guna meningkatkan nilai sosial dan citra perusahaan.
- c. Perusahaan bekerjasama dengan organisasi, institusi pusat, daerah ataupun pemerintahan untuk mencapai hubungan kerjasama yang baik.
- d. Perusahaan menghargai kearifan lokal yang berlaku.
- e. Perusahaan menerapkan sistem manajemen lingkungan serta pelaksanaan *Corporate Social Responsibility* (CSR) yang bekerjasama dengan komunitas sekitar.
- f. Berpartisipasi dan memberikan nilai-nilai positif kepada lingkungan sekitar, sehingga menciptakan lingkungan yang baik dan sehat.

3.6. Etika Perusahaan Terhadap Anti KKN

Perusahaan mendukung upaya-upaya yang dilakukan semua pihak dalam menciptakan iklim bisnis yang sehat, bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Berikut merupakan kebijakan-kebijakan yang dimiliki perusahaan terhadap perilaku KKN:

- a. Kebijakan Tentang Hadiah dan Sumbangan (Donasi) yang Tidak Dibenarkan

Seluruh Insan PPRO tidak dibenarkan secara hukum dan etika usaha menerima dan memberi hadiah, sumbangan dalam bentuk uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya (Gratifikasi) yang diterima di dalam maupun diluar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, sesuai Pasal 12 B ayat (1) UU No.20/2001.

Ketentuan tersebut tidak berlaku, jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sesuai Undang-Undang No. 20 Tahun 2001 pasal 12C ayat (1).

- b. Kebijakan Tentang Larangan Suap

Perusahaan 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.

Setiap bentuk pelanggaran atas larangan suap tersebut di atas akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3.7. Etika Perusahaan Terhadap Investor

Setiap Insan PPRO berkomitmen untuk selalu bekerja keras untuk perusahaan untuk memberikan perkembangan bisnis yang maksimal bagi investor.

- a. Setiap kegiatan komunikasi antara perusahaan dengan investor hanya dilakukan melalui biro sekretaris perusahaan (satu pintu).
- b. Setiap laporan, pernyataan, dan informasi yang diberikan kepada investor harus selalu transparan, jelas, akurat, konsisten, lengkap dan tidak mengandung isu-isu yang bisa menimbulkan pertanyaan.
- c. Memberikan perlakuan yang sama kepada setiap investor sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- d. Perusahaan menjaga independensi perusahaan dengan membatasi adanya intervensi investor dalam menjalankan operasional perusahaan.

3.8. Etika Perusahaan Terhadap Anak Perusahaan

Dalam mengembangkan bisnis, perusahaan mendirikan anak perusahaan ataupun bekerjasama untuk membangun sebuah *Joint Venture* (JV). Hubungan yang baik antara perusahaan dengan anak perusahaan dapat meningkatkan citra perusahaan yang positif, selain itu juga dapat meningkatkan performa yang dapat mempengaruhi kinerja perusahaan.

- a. Perusahaan menjaga hubungan bisnis yang baik dengan anak perusahaan ataupun JV yang dibentuk dengan tetap berada pada etika bisnis yang baik.
- b. Menghargai kepentingan dari masing masing pihak yang bekerjasama dengan tetap mengacu kepada perjanjian kerjasama yang baik.
- c. Hadirnya anak perusahaan ataupun JV harus dapat menciptakan nilai tambah secara ekonomi bagi perusahaan dan dapat membantu menjaga keberlangsungan perusahaan.

- d. Setiap kebijakan yang diterapkan di anak perusahaan ataupun JV harus tetap mengacu kepada aturan yang berlaku di PPRO. Namun ketika ada kebijakan khusus di anak perusahaan atau JV yang memang berbeda dengan perusahaan induk, maka direktur anak perusahaan berhak membuat kebijakan sendiri yang sebelumnya sudah dibahas bersama perusahaan induk.

BAGIAN KEEMPAT

ETIKA KERJA

4.1. Ketaatan Kepada Hukum dan Kebijakan PT PP Properti Tbk

Ketaatan terhadap hukum merupakan standar minimum dari perilaku yang baik. Salah satu hubungan yang paling penting yang harus dijaga oleh perusahaan adalah hubungan dengan penegak hukum. Ketaatan terhadap hukum pidana dan perdata, hukum pajak dan peraturan lain yang berlaku dalam segala aktivitas. Perusahaan mengharuskan standar tertinggi dijalankan dalam semua aktivitas bisnisnya:

- a. Seluruh Insan PPRO harus tunduk kepada ketentuan hukum dan peraturan yang ditetapkan dalam kebijakan perusahaan, termasuk nilai perusahaan.
- b. Tidak diperkenankan melanggar hukum, peraturan atau kebijakan perusahaan untuk memenuhi target keuntungan.
- c. Kriteria praktik suatu aktivitas yang dapat diterima, tidak hanya semata-mata dilihat dari praktik yang dijalankan oleh kompetitor atau pihak lain di pasar. Jika hukum dan atau peraturan menjadi tidak relevan atau jika para kompetitor tidak lagi mematuhi, insan PPRO tetap tidak diijinkan untuk melanggarnya.

Ketentuan yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan bisnis perusahaan adalah peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain Undang-Undang Perseroan Terbatas, Undang-Undang Pasar Modal, Undang-Undang terkait dengan pertanahan, Undang-Undang Perpajakan, Undang-Undang Ketenagakerjaan, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Anggaran dasar Perusahaan, Peraturan Perusahaan yang terdiri dari: Nilai Perusahaan, Surat Keputusan Direksi Perusahaan, dan lain-lain.

4.2. Etika Kerja Eksternal

Hubungan dengan mitra kerja dan eksternal lainnya didasari oleh hubungan yang saling menghormati dan saling percaya. Perusahaan mempunyai komitmen untuk secara terus menerus membangun hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak.

4.3. Hubungan dengan Komunitas Setempat

Hubungan dengan komunitas setempat dimana proyek atau unit kerja perusahaan berada, senantiasa berkomitmen menjadi insan yang baik. Bertanggung jawab kepada komunitas setempat diwujudkan dengan cara menggunakan sumber daya yang ada semaksimal mungkin, baik berupa tenaga kerja maupun material.

4.4. Transaksi dengan Rekanan dan Pemasok

Dalam melakukan transaksi dengan rekanan internal dan eksternal serta pemasok, terkadang timbul suatu situasi yang dapat menciptakan benturan kepentingan dan berpotensi menghilangkan independensi dan obyektifitas. Guna menghindari benturan tersebut, perusahaan telah membuat kebijakan sebagai berikut:

a. Benturan kepentingan

Benturan kepentingan dapat didefinisikan sebagai seseorang atau sebuah entitas yang mempunyai dua atau lebih kepentingan yang saling bertentangan yaitu antara kepentingan perusahaan dan pribadi. Ini bisa terjadi pada sebuah hubungan, peristiwa atau pertimbangan material tertentu dimana obyektifitas atau pertimbangan komersial telah dikesampingkan.

Insan PPRO tidak diperkenankan menempatkan diri pada posisi atau situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan antara dirinya dengan perusahaan atau dengan rekanan. Setiap keputusan yang diambil harus semata-mata demi kepentingan terbaik bagi perusahaan dan rekanannya. Keputusan yang diambil oleh Insan PPRO harus netral dan tidak boleh ada pengaruh kepentingan pribadi maupun keluarga yang dapat secara sadar atau tidak sadar mempengaruhi pertimbangan bagi kepentingan perusahaan dan rekanannya. Benturan kepentingan dapat dihindari dengan cara:

- 1) Mengklarifikasi kapan seseorang berbicara sebagai pribadi atau sebagai Insan PPRO.
- 2) Tidak menggunakan informasi penting dan rahasia bagi keuntungan pribadi.
- 3) Menghindari kepentingan keuangan dalam organisasi kompetitor ataupun pemasok.
- 4) Menghindari situasi yang dapat menyebabkan spekulasi adanya kecurigaan akan adanya benturan kepentingan.

- 5) Mengungkapkan setiap kemungkinan benturan kepentingan sebelum kontrak disetujui.

b. Suap

Suap dapat didefinisikan sebagai suatu perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seorang pejabat atau seorang yang memiliki wewenang dengan maksud agar yang bersangkutan berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya. Suap dapat berupa korupsi, nepotisme dan kolusi.

- 1) Korupsi

Korupsi dapat didefinisikan sebagai tindakan yang melawan hukum untuk memperkaya seseorang atau orang lain di dalam perusahaan yang sama sehingga menyebabkan kerugian bagi negara atau ekonomi negara. Termasuk juga bagi setiap orang yang memiliki tujuan memperkaya seseorang atau orang lain atau perusahaan, penyalahgunaan wewenang, kesempatan atau posisi atau fasilitas yang diperoleh akan menyebabkan kerugian bagi keuangan atau ekonomi negara.

- 2) Nepotisme

Nepotisme dapat didefinisikan sebagai perbuatan melawan hukum yang menguntungkan keluarga atau kroni di atas kepentingan publik dan negara.

- 3) Kolusi

Kolusi dapat didefinisikan sebagai perjanjian atau kerjasama melawan hukum.

Menawarkan, menerima atau mengarahkan orang lain untuk melakukan penyuapan, merupakan hal yang tidak dapat diterima. Penyuapan untuk tujuan komersial merupakan hal yang melawan hukum dan dapat dikenakan tuduhan kriminal. Setiap bentuk penyuapan kepada Insan PPRO dari rekanan ataupun pemasok, atau menerima suap dari Insan PPRO merupakan perbuatan yang dilarang.

c. Kontribusi dan Aktivitas Politik

Kebijakan pokok perusahaan dalam hal ini, adalah dana atau sumber daya perusahaan tidak diperkenankan untuk menyumbang kandidat partai dan non partai politik dimanapun

diseluruh dunia. Kebijakan perusahaan tidak mengizinkan penggunaan fasilitas ataupun sumber daya apapun oleh Insan PPRO untuk tujuan kampanye politik, penggalangan dana politik maupun untuk tujuan partisipasi politik.

Keputusan yang diambil oleh seorang Insan PPRO untuk memberi kontribusi waktu, uang atau sumberdaya personalnya bagi kampanye atau aktivitas politik harus benar-benar merupakan pilihannya sendiri.

d. Hadiah dan Fasilitas Lain yang Merupakan Bentuk Gratifikasi

Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya.

Landasan hukum tindak gratifikasi diatur dalam Pasal 12 B ayat 1 dan Pasal 12 C Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tanggal 21 Nopember 2001 tentang *Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi* (“UU No. 20/2001”) sebagai berikut:

Pasal 12 B

- (1) Setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap suap, apabila berhubungan dengan jabatan dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Nilai Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) atau lebih, pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan suap dilakukan oleh penerima gratifikasi,
 - b. Nilai kurang dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh penuntut umum

Pasal 12 C

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 B ayat (1) tidak berlaku, jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib dilakukan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.
- (3) Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal menerima laporan wajib menetapkan gratifikasi dapat menjadi milik penerima atau milik negara
- (4) Ketentuan mengenai tata cara penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan penentuan status gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diatur dalam Undang-Undang tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Insan PPRO maupun anggota keluarga yang langsung maupun tidak langsung, tidak diperkenankan menerima hadiah dari atau memberikan hadiah (sponsor, jamuan, perjalanan, dan pelayanan lainnya) kepada orang lain dalam hubungan bisnis, karena akan menimbulkan kesan kompromi dalam pengambilan keputusan. Di bawah ini merupakan praktik bisnis yang dapat diterima:

- 1) Hadiah, fasilitas atau bantuan yang didasarkan atas hubungan keluarga yang jelas (anak dan suami/istri), dimana keadaan menunjukkan secara jelas hubungan tersebut dan merupakan faktor yang memotivasi.
- 2) Makanan dan minuman, paket perjalanan atau akomodasi dan jamuan dalam jumlah dan harga yang wajar dan berhubungan dengan pertemuan bisnis, selama biaya tersebut dibayar dan dicatat oleh Perusahaan maupun pihak lain sebagai biaya bisnis yang wajar.
- 3) Material untuk periklanan atau promosi, seperti pena, pensil, buku tulis, gantungan kunci, kalender dan barang sejenis yang lain.
- 4) Diskon atau rabat, atas barang dagangan atau jasa, yang diberikan sama dengan kepada rekanan yang lainnya.
- 5) Fasilitas yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku secara umum

4.5. Penggunaan Media Sosial

Media sosial dapat digunakan untuk membagikan informasi ataupun menginspirasi masyarakat luas. Seluruh Insan PPRO berhak untuk mengekspresikan segala bentuk opini di *public* namun dengan tetap memperhatikan aturan-aturan yang berlaku, yaitu:

- a. Seluruh Insan PPRO boleh menyampaikan pendapat dan opininya secara lisan maupun secara tertulis dengan tetap memperhatikan peraturan yang berlaku.
- b. Seluruh Insan PPRO tidak diizinkan untuk membuat pernyataan di media sosial dengan mengatasnamakan perusahaan, kecuali personil atau unit yang mendapat hak otoritas dari perusahaan
- c. Dalam menggunakan media sosial, Insan PPRO tidak boleh mengutarakan pendapat untuk kepentingan pribadi yang dapat menjatuhkan citra perusahaan
- d. Bertindak dengan bijak dalam memberikan informasi terkait perusahaan di media sosial
- e. Perusahaan tidak bertanggung jawab atas segala bentuk pernyataan dan pendapat pribadi karyawan yang mengunggah ke media sosial.

4.6. Hubungan dengan Perusahaan Induk

PPRO sebagai bagian dari PT PP (Persero) Tbk memiliki peran dalam membangun sinergi sebagai upaya dalam mencapai tujuan perusahaan induk.

- a. PPRO memastikan sebagai bagian dari perusahaan induk dijalankan secara *professional* dan bebas dari intervensi dari pihak lain.
- b. PPRO sebagai bagian dari perusahaan induk yang menerapkan tata kelola perusahaan yang baik, disiplin, konsisten, berkelanjutan yang diwujudkan dalam perilaku nyata di semua tingkatan perusahaan.
- c. PPRO menjalankan hubungan dengan perusahaan induk dan perusahaan afiliasi melalui mekanisme yang adil dengan tetap berdasarkan pada regulasi yang berlaku
- d. PPRO menjalankan praktik berbagi informasi yang terbaik dengan induk perusahaan dengan tetap sesuai dengan regulasi yang berlaku

4.7. Kerahasiaan Data Perusahaan

Kebijakan mengenai kerahasiaan data perusahaan disusun untuk menjamin keamanan informasi perusahaan yang memang boleh disebarluaskan atau tidak. Hal ini juga berfungsi untuk mengatur mengenai bagaimana informasi disampaikan secara adil kepada pihak terkait tanpa adanya perlakuan khusus sesuai dengan peraturan yang berlaku. Adapun pedoman terkait kerahasiaan data perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Manajemen perusahaan menyediakan data yang akurat dan dapat dipercaya.
- b. Seluruh Insan PPRO dilarang untuk berdiskusi mengenai informasi yang bersifat rahasia perusahaan kepada siapapun. Dalam hal ini termasuk pasangan, keluarga, keluarga pasangan, maupun Insan PPRO lain yang tidak perlu mengetahui informasi tersebut.
- c. Seluruh Insan PPRO yang masih aktif dilarang untuk menyebarkan data dan informasi yang bersifat rahasia kepada pihak eksternal tanpa sepengetahuan Biro Sekretaris Perusahaan.
- d. Seluruh Insan PPRO yang sudah tidak aktif bekerja dilarang keras untuk membawa data dan informasi yang bersifat rahasia. Segala bentuk data yang disusun oleh karyawan adalah sepenuhnya milik perusahaan. Sebelum meninggalkan perusahaan, ia dilarang untuk membawa dokumen apapun.
- e. Perusahaan menghargai kepemilikan kerahasiaan data dan informasi perusahaan lain, serta akan mematuhi segala aturan yang berlaku terkait aturan kerahasiaan data dan informasi.
- f. Mengumpulkan informasi dan data terkait perusahaan lain diizinkan selama data tersebut didapatkan dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan seperti bagian sekretaris perusahaan, media massa, ataupun informasi publik yang terdapat pada perusahaan tersebut.
- g. Perusahaan melarang adanya praktik pengambilan data dan informasi dari eksternal yang dilakukan secara ilegal, seperti memalsukan identitas ataupun mencuri data.
- h. Perusahaan berkomitmen untuk menghindari adanya praktik *insider trading* dengan memisahkan data atau informasi yang bersifat rahasia dan bersifat umum.
- i. Seluruh manajemen perusahaan hanya diperbolehkan untuk melakukan perubahan ataupun penghapusan data berdasarkan otorifikasi dari pihak yang berwajib sesuai dengan prosedur yang berlaku di perusahaan.

- j. Tidak diperbolehkan untuk mencari informasi dan data yang bersifat rahasia dari karyawan baru yang baru masuk kedalam perusahaan.
- k. Setiap kegiatan mengumpulkan data dari perusahaan lain harus melalui persetujuan dari kepala unit terkait.
- l. Setiap Insan PPRO yang dimutasikan ke posisi lain wajib menyerahkan semua data yang dipegang kepada pemegang jabatan yang baru.
- m. Jika terdapat keraguan terhadap data yang ada, dapat dilakukan verifikasi kepada bagian sekretaris perusahaan.

4.8. Integritas dan Akurasi Pembukuan

Data keuangan perusahaan tergantung kepada usaha untuk menghasilkan laporan-laporan yang bisa dipertanggungjawabkan, akurat dan tepat waktu kepada manajemen, pemegang saham dan pihak berkepentingan lainnya (*stakeholders*). Oleh karena itu, semua catatan resmi mengenai kegiatan bisnis harus akurat, jujur, lengkap dan tepat waktu, tanpa adanya pembatasan dalam bentuk apapun, akurasi tercermin dalam dua hal yaitu dokumentasi fakta dan penilaian yang etis. Selain itu, perusahaan membuat laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku baik secara umum maupun sektoral.

Perusahaan tidak akan membiarkan adanya manipulasi pembayaran yang dilakukan dengan mengalihkan pembayaran melalui catatan atau rekening pihak ketiga, seperti kepada agen atau konsultan.

Dalam melakukan pencatatan pembukuan, Insan PPRO wajib berlaku jujur, obyektif, akurat dan setia. Oleh karena itu, tidak ada kelonggaran terhadap setiap kesalahan yang disengaja ataupun kegiatan yang menyesatkan dalam melakukan pembukuan perusahaan.

BAGIAN KELIMA

PENEGAKAN DAN PELAPORAN

5.1. Komitmen Pedoman Etika dan Perilaku

Seluruh Insan PPRO wajib menandatangani Komitmen Insan PPRO untuk melaksanakan Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan. Pedoman Etika dan Perilaku harus disosialisasikan dan dipahami oleh seluruh Insan PPRO, adapun tujuan dari komitmen ini adalah sebagai berikut:

- a. Mewujudkan *sense of belonging* terhadap Pedoman Etika dan Perilaku perusahaan sehingga melahirkan kesadaran dari seluruh Insan PPRO untuk melaksanakan Pedoman Etika dan Perilaku ini.
- b. Meningkatkan pengetahuan dan wawasan Insan PPRO mengenai arti penting Pedoman Etika dan Perilaku bagi kelangsungan bisnis perusahaan.
- c. Memberikan kesadaran kepada Insan PPRO bahwa Pedoman Etika dan Perilaku merupakan bagian tak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Insan PPRO.

5.2. Pelanggaran Terhadap Pedoman Etika dan Perilaku

Pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku ini akan ditindak secara serius dan dapat mengakibatkan tindakan indisipliner. Sanksi dari pelanggaran tersebut akan diberikan sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku.

5.3. Pengawas Pedoman Etika dan Perilaku

Buku Pedoman Etika dan Perilaku merupakan landasan dalam menjalankan aktivitas usaha Perseroan. Oleh karena itu Insan PPRO harus menerapkan Pedoman Etika dan Perilaku ini sebagai acuan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Setiap pimpinan unit kerja wajib memastikan bahwa Pedoman Etika dan Perilaku telah diterapkan dengan baik di unit kerja yang dipimpinnya. Monitoring pelaksanaan kepatuhan Pedoman Etika dan Perilaku PT PP Properti Tbk menjadi tanggung jawab masing-masing Kepala Unit.

5.4. Pelaporan Pengaduan atas Pelanggaran

Setiap Insan PPRO dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku kepada Perusahaan melalui surat langsung, *e-mail*. Mekanisme pelaporan atas dugaan pelanggaran diatur secara tersendiri pada pedoman *Whistle Blowing System*.

5.5. Lain-lain

Buku Saku peraturan perusahaan tentang kepegawaian yang diterbitkan oleh Direktur Pengembangan Bisnis & HCM merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan pedoman ini.



Kantor Pusat :

Plaza PP Lantai 7
Jl. Letjend. TB. Simatupang No. 57
Pasar Rebo, Jakarta 13760

☎ +62-21 8779 2734

✉ investor_relations@pp-properiti.com
headoffice@pp-properiti.com

🌐 www.pp-properiti.com

