

KEPUTUSAN DIREKSI PT LRT JAKARTA

NOMOR 002/SDM/111/X/2019

tentang

PEDOMAN PERILAKU ETIKA (CODE OF CONDUCT)

DIREKSI PT LRT JAKARTA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan implementasi prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/GCG*) di lingkungan PT LRT Jakarta dalam meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis secara berkesinambungan bagi Pemegang Saham (*Shareholders*) dan segenap pemangku kepentingan (*Stakeholders*) lainnya secara transparan dan akuntabel.
- : b. bahwa sehubungan dengan huruf a di atas, maka dipandang perlu menetapkan kembali Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dalam suatu Keputusan Direksi
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 Tentang Badan Usaha Milik Daerah;
4. Keputusan Gubernur No. 96 Tahun 2004 tentang Penerapan Praktik *Good Corporate Governance* pada Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
5. Keputusan Direksi Pt Jakarta Propertindo (Perseroda) Nomor 001/UT2000/111/IX/2019 Tanggal 9 September 2019 tentang Pedoman *Code of Conduct*;
6. Keputusan Direksi PT LRT Jakarta Nomor 002/SPR/111/IX/2019 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (GCG) PT LRT Jakarta;
- Memperhatikan : 1. Akta Pendirian Perseroan Terbatas PT LRT Jakarta nomor 10 tanggal 16 April 2018 yang mana Anggaran Dasar telah mendapat persetujuan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI No. AHU-0020380.AH.01 .01 Tahun 2018, tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perseroan Terbatas PT LRT Jakarta yang mana telah mengalami perubahan dengan perubahan terakhir Nomor 62 Tanggal 22 Juli 2019. Perubahan tersebut telah mendapat pengesahan dengan surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI No.AHU-0016375.AH.01.02 Tahun 2019, tentang Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas PT LRT Jakarta.

MEMUTUSKAN

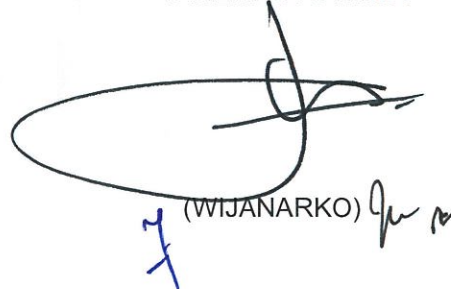
- Menetapkan **PEDOMAN PERILAKU ETIKA (CODE OF CONDUCT) PT LRT JAKARTA**
- PERTAMA Menetapkan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) di Lingkungan PT LRT Jakarta sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini;
- KEDUA Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- KETIGA Apabila di kemudian hari terdapat hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini atau bertentangan dengan ketentuan / peraturan yang berlaku, akan dilakukan perbaikan sepenuhnya.

Ditetapkan di: Jakarta

Pada Tanggal: 28 Oktober 2019

DIREKSI PT LRT JAKARTA

DIREKTUR UTAMA



(WIJANARKO)

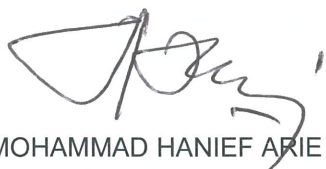
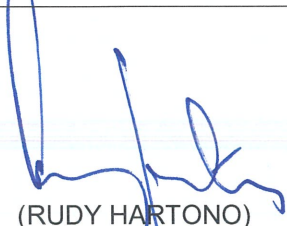
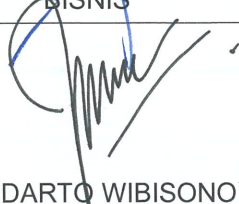
PEDOMAN PERILAKU ETIKA
CODE OF CONDUCT

PT LRT JAKARTA
2019

KOMITMEN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Pedoman *Code of Conduct* merupakan wujud komitmen PT LRT Jakarta dalam menerapkan praktik *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten dan berkelanjutan. Pedoman ini merupakan panduan dalam bertindak dan berperilaku serta untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur, dan melakukan kesesuaian tingkah laku sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan nilai-nilai dan budaya PT LRT Jakarta.

Jakarta, 28 Oktober 2019

DEWAN KOMISARIS	DIREKSI
 (MOHAMMAD HANIEF ARIE SETIANTO)	 (WIJANARKO) DIREKTUR UTAMA
	 (RUDY HARTONO) DIREKTUR KEUANGAN DAN PENGEMBANGAN BISNIS
	 (G. INDARTO WIBISONO) DIREKTUR OPERASI DAN PERAWATAN

DAFTAR ISI

BAB I.	PENDAHULUAN	6
1.1.	Latar Belakang.....	6
1.2.	Maksud dan Tujuan.....	7
1.3.	Manfaat.....	7
1.4.	Visi, Misi, Budaya Kerja, dan Nilai-nilai Perseroan	8
1.5.	Kewajiban melaksanakan pedoman perilaku Etika (<i>Code of Conduct</i>).....	9
1.6.	Objek Etika dan Tata Perilaku (<i>Code of Conduct</i>)	11
1.7.	Istilah-istilah yang digunakan	11
BAB II.	ETIKA KERJA	14
2.1.	Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan	14
2.2.	Menjaga Citra Perusahaan.....	14
2.3.	Integritas Dalam Aktivitas Bisnis dan Pekerjaan.....	14
2.4.	Manajemen Risiko.....	15
2.5.	Benturan Kepentingan	15
2.6.	Pemberian Dan Penerimaan Suap (Gratifikasi), Donasi, Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme	16
2.7.	Kepedulian Terhadap Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) Serta Pelestarian Lingkungan	17
2.8.	Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang, Perjudian Dan Merokok	18
2.9.	Keterlibatan Sosial dan Politik	18
2.10.	Melindungi Aktiva Milik Perseroan.....	19
2.11.	Perlindungan Informasi Perusahaan Dan Aset tak Berwujud	19
2.12.	Pengungkapan Informasi Keuangan	20
2.13.	Hubungan Sesama Karyawan.....	21
2.14.	Hubungan Atasan dan Bawahan.....	21
BAB III.	ETIKA USAHA	23
3.1.	Hubungan Perseroan dengan Pemegang Saham (<i>Shareholders</i>).....	23
3.2.	Hubungan Perseroan dengan Pemerintah	23
3.3.	Hubungan Perseroan dengan Insan LRTJ	23
3.4.	Hubungan Perseroan dengan Pelanggan	24
3.5.	Hubungan Perseroan dengan Mitra kerja.....	24
3.6.	Hubungan Perseroan dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar	25
3.7.	Hubungan Perseroan dengan Kreditur.....	25
3.8.	Hubungan Perseroan dengan Media.....	26
3.9.	Persaingan Usaha yang Sehat.....	26
BAB IV.	PENERAPAN CODE OF CONDUCT.....	28
4.1.	Komitmen <i>Code of Conduct</i>	28
4.2.	Sosialisasi dan Internalisasi	28
4.3.	Pelanggaran.....	28
4.4.	Sanksi Pelanggaran	29
4.5.	Mekanisme Pelaporan Pelanggaran	29
4.6.	<i>Reward</i> atas Kepatuhan terhadap <i>Code of Conduct</i>	30

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

PT LRT Jakarta (“PT LRTJ”) selanjutnya disebut “Perusahaan” atau “Perseroan” berkomitmen untuk melaksanakan praktik-praktik *Good Corporate Governance* atau Tata Kelola perusahaan yang baik sebagai bagian dari usaha untuk pencapaian Visi dan Misi perusahaan. Penyusunan *Code of Conduct* ini merupakan salah satu wujud komitmen tersebut dan menjabarkan nilai-nilai dalam Budaya Kerja PT LRTJ ke dalam interpretasi perilaku yang terkait dengan etika usaha dan tata perilaku.

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini disusun untuk menjadi acuan perilaku bagi Komisaris termasuk perangkatnya, Direksi dan karyawan dalam mengelola perusahaan guna mencapai Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan melalui peningkatan daya saing dan memberikan nilai tambah kepada perusahaan.

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) Perusahaan adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika usaha Perusahaan dan etika kerja setiap Insan LRTJ 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.

Dalam melakukan penyesuaian Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini, Perusahaan selalu memperhatikan hukum dan ketentuan yang berlaku, Visi, Misi, Tujuan dan Nilai-Nilai yang dianut Perusahaan, praktek-praktek terbaik di internal maupun eksternal Perusahaan dan Tata Kelola Perusahaan (GCG) yang berlaku di Perusahaan.

Pada hakekatnya Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) Perusahaan ini berisikan tentang keharusan-keharusan yang wajib dilaksanakan dan larangan-larangan yang harus dihindari sebagai penjabaran pelaksanaan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yaitu:

1. **Prinsip Transparansi (*transparency*)** diterapkan dengan cara memastikan setiap langkah proses penetapan kebijakan dan keputusan yang diambil oleh Komisaris, Direksi, dan seluruh jajaran perusahaan dilakukan secara transparan;
2. **Prinsip Akuntabilitas (*accountability*)** diterapkan dengan cara menetapkan secara jelas tanggung jawab dan kewenangan Komisaris, Direksi, dan seluruh jajaran perusahaan dalam struktur organisasi dan uraian jabatan masing-masing.
3. **Prinsip Pertanggungjawaban (*responsibility*)** diterapkan dengan cara menyesuaikan pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

4. **Prinsip Kemandirian (*indepedency*)** diterapkan dengan cara Perusahaan melakukan kegiatannya secara independen sesuai dengan profesionalisme dan kode etik yang ada, tanpa dapat dipengaruhi oleh pihak manapun.
5. **Prinsip Kewajaran (*Fairness*)** diterapkan dengan cara memberikan rasa keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak stakeholders yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud penerapan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) bagi Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Setiap Insan LRTJ memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
2. Mendorong seluruh Insan LRTJ untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
3. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan;
4. Meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan atau merupakan bagian dari manajemen risiko serta dapat membangun reputasi Perusahaan.

Penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini dimaksudkan bertujuan untuk:

1. Mengidentifikasi nilai-nilai dan standar etika selaras dengan Visi dan Misi perusahaan;
2. Menjabarkan Tata Nilai sebagai landasan etika yang harus diikuti oleh Insan LRTJ dalam melaksanakan tugas;
3. Menjadi acuan perilaku Insan LRTJ dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing dan berinteraksi dengan *stakeholders* perusahaan;
4. Sebagai pegangan untuk menghindari benturan kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
5. Mengembangkan hubungan yang harmonis, sinergi dan saling menguntungkan antara Insan LRTJ 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 yang berdaya saing tinggi.

1.3. Manfaat

Menerapkan Pedoman Perilaku Etika ini Perusahaan yakin mendapatkan manfaat dalam jangka panjang, yaitu berupa:

1. Komitmen bersama untuk mewujudkan pelaksanaan visi dan misi Perseroan secara profesional dan beretika dalam melakukan usaha;
2. Sebagai pedoman insan LRTJ yang dapat menghidupkan lingkungan kerja yang jujur, beretika, dan terbuka sehingga meningkatkan produktivitas dan kesejahteraan karyawan secara menyeluruh;
3. Perusahaan akan menikmati reputasi yang baik, perlindungan atas tuntutan hukum yang mungkin terjadi, dan pada akhirnya terwujud kemakmuran dan keberhasilan usaha yang berkelanjutan;
4. Panduan berinteraksi bagi para pemangku kepentingan dan masyarakat secara umum dalam mewujudkan hubungan yang baik dengan Perusahaan berdasarkan prinsip GCG, menghindari benturan kepentingan dan menjadikan Perusahaan berdaya saing tinggi;
5. Memberikan kepastian dan keyakinan kepada Pemegang Saham (*Shareholders*) bahwa Perusahaan dikelola dengan itikad baik, dilakukan dengan amanah, profesional, hati-hati (*prudent*), transparan, akuntabel, dan wajar untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham (*Shareholders*) dengan tetap memperhatikan kepentingan Perseroan.

1.4. Visi, Misi, Budaya Kerja, dan Nilai-nilai Perseroan

i. Visi Perusahaan

Menjadi solusi mobilitas publik terbaik di Indonesia.

ii. Misi Perusahaan

1. Menyediakan layanan transportasi publik warga Jakarta yang aman dan nyaman;
2. Mengembangkan jaringan transportasi publik yang modern dan terintegrasi;
3. Membangun reputasi perusahaan dengan pengembangan sumber daya manusia yang LRTJ.

iii. Nilai-nilai Inti Perseroan

Cara berpikir, bersikap dan berperilaku Karyawan Perusahaan harus berpedoman Budaya Kerja Perusahaan yaitu nilai-nilai penting yang diyakini bersama dalam tugas dan pekerjaannya. Cara berpikir, bersikap dan berperilaku Karyawan dalam bekerja dan berhubungan dengan Pelanggan dan, atau dengan sesama Karyawan dan, atau dengan Manajemen Perusahaan serta dengan pihak eksternal lainnya harus mencerminkan nilai-nilai pokok yang terkandung dalam Budaya Kerja Perusahaan.

Nilai-nilai inti Perseroan adalah sebagai berikut:

1. **Lincah**, Keselarasan pikiran, ucapan dan tindakan yang dilakukan dengan niat baik yang tulus, ikhlas, jelas, dan didasari oleh budi pekerti yang luhur;
2. **Ramah**, Kemampuan mengambil tindakan dalam mewujudkan rencana dengan hasil yang optimal;

3. **Terpercaya**, Kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan / tugas yang dilandasi atas pengetahuan dan didukung oleh sikap kerja yang diwujudkan menjadi orang yang ahli dalam bidangnya;
4. **Jujur**, Integritas dalam melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan / tugas yang dilandasi rasa jujur dan dapat diandalkan, berperilaku professional sesuai dengan etika yang berlaku.

1.5. Kewajiban melaksanakan pedoman perilaku Etika (*Code of Conduct*)

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) berlaku bagi seluruh Insan LRTJ yang terdiri atas:

1. Dewan Komisaris dan Direksi

Dewan Komisaris dan Direksi berkomitmen untuk menerapkan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dan memberi contoh dan keteladanan bagi Pekerja. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab untuk memastikan pelaksanaannya oleh setiap Insan LRTJ dengan menerapkan *reward* dan *punishment* secara konsisten.

2. Pekerja

a. Pemimpin / Kepala Divisi / Kepala Departemen / Karyawan

- i. Memberikan keteladanan dalam penerapan dan mensosialisasikan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) di unit kerja atau bagiannya melalui:
 - Secara pribadi mendorong kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*);
 - Melakukan pengawasan secara teratur mengenai program-program yang bertujuan untuk mendorong kepatuhan Insan LRTJ terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*);
 - Memberikan contoh yang baik dalam cara bersikap maupun dalam bertindak sehari-hari.
- ii. Memastikan bahwa setiap Insan LRTJ mengerti bahwa ketaatan atas Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) sama pentingnya dengan pencapaian unjuk kerja.
- iii. Mempertimbangkan masalah kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dalam mengevaluasi dan memberikan penghargaan pada Insan LRTJ.
- iv. Mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap Peraturan Perusahaan LRTJ dan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) melalui upaya:
 - Memastikan bahwa risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) yang berhubungan dengan proses bisnis dapat diidentifikasi secara dini dan sistematis;

- Melakukan identifikasi dan melaporkan sesuai prosedur yang ditetapkan terhadap kegiatan afiliasi serta mitra kerja yang dapat menimbulkan kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*);
 - Memastikan dilaksanakannya pendidikan dan pelatihan tentang Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) bagi seluruh Insan LRTJ, afiliasi dan melakukan sosialisasi kepada mitra kerja agar pihak-pihak tersebut mengerti dan memahami Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) secara menyeluruh.
- v. Melakukan deteksi atas kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) melalui:
- Menerapkan pengawasan melekat untuk memperkecil risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*);
 - Menciptakan sistem pelaporan atas kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) yang sesuai untuk melindungi kerahasiaan dari Insan LRTJ yang melaporkan;
 - Memastikan dilaksanakannya evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) oleh Satuan Pengawasan Internal untuk menilai efektivitas pelaksanaan dan cara memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada.
- vi. Menindaklanjuti laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) melalui:
- Memperbaiki secara cepat kekurangan yang dijumpai dalam penilaian kepatuhan atas pelaksanaan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*);
 - Memberikan sanksi atas tindakan-tindakan indiscipliner yang sesuai dengan aturan yang berlaku;
 - Melakukan konsultasi dengan Corporate Secretary cq Unit Kerja Legal dan Satuan Pengawasan Internal, serta Unit Kerja Human Capital & General Affairs jika pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Etika yang terjadi memerlukan campur tangan penegak hukum atau pihak yang berwajib.
- b. Insan LRTJ
- i. Mempelajari dan memahami serta menerapkan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dan nilai-nilai perusahaan dalam tugas sehari-hari;

- ii. Segera membicarakan kepada pihak-pihak yang telah ditetapkan oleh Direksi, setiap dijumpai masalah mengenai kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*);
- iii. Memahami prosedur yang dipakai untuk memberitahukan atau melaporkan kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*);
- iv. Bersedia untuk bekerjasama dalam proses investigasi terhadap kemungkinan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*).

3. Stakeholders

Stakeholders harus menaati ketentuan yang berlaku dan menghormati Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dalam hubungan dengan Insan LRTJ.

1.6. Objek Etika dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*)

Pedoman *Code of Conduct* wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh:

1. Insan LRTJ;
2. Para Pemegang Saham (Shareholders);
3. Mitra Kerja yang bekerja sama dengan Perusahaan.

1.7. Istilah-istilah yang digunakan

1. **Anggota Direksi**, adalah Anggota Direksi yang merujuk kepada individu (bukan Board);
2. **Benturan kepentingan**, adalah situasi atau kondisi yang memungkinkan organ utama Perusahaan memanfaatkan kedudukan dan wewenang yang dimilikinya dalam Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan, sehingga tugas yang diamanatkan tidak dapat dilakukan secara obyektif;
3. **Dewan Komisaris**, adalah keseluruhan Anggota Dewan Komisaris sebagai suatu kesatuan Dewan (Board);
4. **Direksi**, adalah keseluruhan Anggota Direksi sebagai satu kesatuan Dewan (Board);
5. **Etika**, adalah sistem nilai atau norma yang diyakini oleh seluruh Insan LRTJ sebagai suatu standar perilaku pada Perusahaan;
6. **Etika Kerja**, adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh setiap Pimpinan dan Karyawan dalam melaksanakan tugasnya termasuk etika hubungan antar Karyawan dan Perusahaan;
7. **Etika Usaha**, adalah sistem nilai atau norma yang dijabarkan dari filosofi pendirian Perusahaan dan yang dianut oleh Perusahaan sebagai acuan Perusahaan serta manajemennya untuk berhubungan dengan lingkungannya, baik internal maupun eksternal (Stakeholder);

8. **Good Corporate governance**, adalah suatu proses dan struktur yang digunakan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perusahaan guna mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan Stakeholder lainnya, berlandaskan peraturan perundangan dan nilai-nilai etika;
9. **Karyawan**, adalah orang yang terikat hubungan kerja dengan Perusahaan serta telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dan diangkat oleh Direksi serta diberikan penghasilan, kesejahteraan dan fasilitas sesuai dengan undang-undang dan peraturan Perusahaan;
10. **Narkotika** adalah zat atau obat yang berasal dari tanaman atau bukan tanaman, baik sintetis maupun semisintetis, yang dapat menyebabkan penurunan atau perubahan kesadaran, hilangnya rasa, mengurangi sampai menghilangkan rasa nyeri, dan dapat menimbulkan ketergantungan, yang dibedakan ke dalam golongan-golongan sebagaimana terlampir dalam Undang-Undang ini.
11. **Pedoman Perilaku Etika (Code of Conduct)** Perusahaan adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika usaha Perusahaan dan etika kerja setiap Insan LRTJ 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;
12. **Perusahaan (atau Perseroan)**, dengan huruf P Kapital, adalah PT LRT Jakarta, sedangkan perusahaan (atau perseroan) dengan huruf p kecil menunjuk kepada perusahaan secara umum.
13. **Insan LRTJ**, adalah Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan Perusahaan;
14. **Pemimpin**, adalah dimulai dari jabatan Manajer di atas jabatan yang didudukinya dalam hubungan kepada siapa ia harus bertanggung jawab;
15. **Pemangku Kepentingan (Stakeholders)**, adalah setiap pihak yang memiliki kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung baik finansial maupun non finansial terhadap Perusahaan dan memiliki pengaruh secara langsung maupun tidak langsung terhadap kelangsungan hidup Perusahaan, termasuk didalamnya Pemegang Saham, Karyawan, Pemerintah, Pelanggan, Pemasok, Kreditur dan Masyarakat serta pihak berkepentingan lainnya;
16. **Pemegang Saham (Shareholder)**, adalah orang atau badan hukum yang secara sah memiliki satu atau lebih saham pada Perseroan;
17. **Mitra Usaha**, adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perusahaan;
18. **Nilai-Nilai Perusahaan**, adalah kombinasi dari nilai-nilai (values) dan keyakinan (beliefs), yaitu prinsip-prinsip yang diyakini baik dan benar dalam menjalankan bisnis dan organisasi, yang menjadi pegangan bagi setiap Insan LRTJ dalam berperilaku, bertindak dan mengambil keputusan untuk mencapai tujuan bersama;

19. **Integritas**, adalah pemikiran, perkataan, dan tindakan yang baik dan benar dengan memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral yang tumbuh dan berkembang di masyarakat pada umumnya;
20. **Organ Pendukung Dewan Komisaris**, adalah Sekretaris dan Komite yang dibentuk dalam rangka membantu menjalankan fungsi pengawasan Dewan Komisaris.
21. **Organ Perseroan**, adalah Rapat Umum Pemegang Saham, Direksi, dan Dewan Komisaris.
22. **PT LRT Jakarta**, adalah Perseroan Terbatas yang merupakan anak Perusahaan PT Jakarta Propertindo (Perseroda) bertujuan untuk menjalankan pengoperasian dan perawatan LRT Jakarta;
23. **Sistem Pelaporan Pelanggaran**, adalah bagian dari sistem pengendalian internal dalam mencegah praktik penyimpangan dan kecurangan serta memperkuat penerapan praktik GCG.

BAB II. ETIKA KERJA

Etika Kerja adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh setiap Pimpinan dan Karyawan dalam melaksanakan tugasnya termasuk etika hubungan antar Karyawan dan Perusahaan. Dalam menjalankan tugasnya, Insan LRTJ selalu berpedoman kepada Etika Kerja sebagai berikut:

2.1. Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan

1. Peraturan merupakan produk hukum yang wajib ditaati dan menjadi pedoman. Oleh karena itu, kepatuhan terhadap hukum merupakan standar dari perilaku yang harus dijalankan. Perusahaan senantiasa membina hubungan yang sehat, harmonis dengan Regulator, Legislator dan instansi terkait lainnya baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.
2. Perusahaan juga menghindari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam berhubungan dengan Pemerintah/Regulator. Peraturan perundang-undangan yang diterapkan untuk perilaku bisnis Perusahaan ini mencakup Undang-undang, Peraturan Perusahaan, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, hukum bisnis, dan segala hukum serta peraturan yang berlaku khususnya yang berkaitan dengan lapangan usaha Perusahaan.
3. Memahami dan mematuhi peraturan perundang-undangan merupakan elemen utama yang harus dijaga dalam setiap tindakan yang dilakukan. Ketentuan selanjutnya dapat mengacu pada peraturan Perusahaan yang berlaku.

2.2. Menjaga Citra Perusahaan

1. Meningkatkan kapasitas profesional (*hard skill & soft skill*), baik melalui jalur formal maupun non-formal;
2. Menjaga perilaku dan penampilan yang sesuai dengan norma kesopanan yang berlaku;
3. Menjaga integritas individu maupun kolektif dalam bertindak untuk dan atas nama Perseroan;
4. Tidak melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang - undangan, kebijakan dan peraturan Perseroan, nilai-nilai dan etika Perseroan;
5. Menumbuhkan, menjaga, dan mempertahankan nama baik Perseroan, baik secara individu maupun kolektif.

2.3. Integritas Dalam Aktivitas Bisnis dan Pekerjaan

1. Perseroan menerapkan standar etika dalam melakukan aktivitas bisnis berdasarkan prinsip-prinsip GCG yang penjabaran pelaksanaannya termuat dalam Pedoman GCG Perseroan;
2. Perseroan melarang seluruh Insan LRTJ beserta Anak Perusahaan untuk melakukan transaksi yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, kebijakan dan peraturan Perseroan, etika dan nilai-nilai Perseroan;

3. Perseroan menerapkan fungsi pengawasan melalui audit internal maupun audit eksternal berdasarkan prinsip-prinsip yang benar dan ketentuan peraturan yang berlaku serta mengupayakan deteksi dini terhadap kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap norma-norma dan peraturan yang berlaku. Setiap unit kerja berkewajiban untuk senantiasa menindaklanjuti setiap temuan hasil audit yang disampaikan oleh fungsi pengawasan;
4. Seluruh Insan LRTJ harus mengutamakan kepentingan Perseroan dan menghindari benturan kepentingan;
5. Perseroan senantiasa mengupayakan perolehan informasi melalui cara-cara yang sah dan menyimpan serta menggunakannya sesuai prinsip-prinsip etika usaha yang berlaku;
6. Perseroan menghindari tindakan ilegal, penggunaan praktik yang tidak wajar, dan perilaku curang/*fraud* dalam operasi Perseroan untuk meraih laba Perseroan.

2.4. Manajemen Risiko

Manajemen Risiko (MR) adalah suatu proses pengambilan keputusan yang sistematis dan terorganisasi dengan baik, yang secara efisien dapat mengidentifikasi risiko, menganalisa risiko dan secara efektif mengurangi atau mengeliminasi risiko guna mencapai tujuan perusahaan.

Implementasi manajemen risiko pada seluruh aktivitas usaha yang dilaksanakan perusahaan senantiasa berbasis pada risiko yang dikendalikan secara optimal, sehingga diharapkan tidak menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Berdasarkan ISO 31000:2018 Pedoman Manajemen Risiko merupakan panduan bagi LRTJ yang diharapkan dapat memberikan pemahaman bagi seluruh karyawan sebagai acuan penerapan manajemen risiko bagi seluruh unit kerja dengan memperhatikan karakteristik risiko dan cara penanganannya.

Pengelolaan risiko yang dilakukan dengan tepat dan optimal akan meningkatkan kepastian Perusahaan dalam mencapai sasaran, serta memberikan keyakinan bahwa Perusahaan dapat merealisasikan peluang bisnis yang ada dengan meminimalisir potensi risiko dan kerugian yang mungkin terjadi. Diharapkan Perusahaan memiliki komitmen untuk menerapkan MR secara berkesinambungan di seluruh proses pengelolaan Perusahaan dan Proyek yang akan dan sedang dijalankan Perusahaan. Upaya terus dilakukan dalam membangun lingkungan internal yang dapat mendukung terciptanya budaya risiko (*risk culture*) guna tercapainya tujuan Perusahaan serta peningkatan nilai tambah bagi pemangku kepentingan (*Stakeholders*).

2.5. Benturan Kepentingan

1. Benturan kepentingan (*Conflict of Interest*) adalah situasi atau kondisi yang memungkinkan organ utama Perusahaan memanfaatkan kedudukan dan wewenang yang dimilikinya dalam Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan, sehingga tugas yang diamanatkan tidak dapat dilakukan secara obyektif;

2. Perusahaan mendefinisikan benturan kepentingan sebagai situasi dimana kepentingan pribadi Insan LRTJ dan kepentingan Perusahaan berada dalam posisi yang saling bertentangan;
3. Insan LRTJ bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kepentingan pribadi diluar pekerjaan tidak mengganggu kewajibannya terhadap Perusahaan;
4. Tidak memanfaatkan atau menggunakan informasi penting dan rahasia bagi keuntungan pribadi;
5. Menghindari kepentingan keuangan dalam organisasi mitra ataupun rekanan;
6. Menghindari situasi yang dapat menyebabkan spekulasi adanya kecurigaan akan adanya benturan kepentingan;
7. Mengungkapkan setiap kemungkinan benturan kepentingan sebelum kontrak/kesepakatan disetujui;
8. Tidak bekerja pada institusi atau lembaga lain yang memiliki lingkup usaha yang sama, pesaing, ataupun setiap pekerjaan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan. Tidak menggunakan waktu kerja, fasilitas, dan aset Perseroan untuk pekerjaan yang tidak ada hubungannya dengan tugas di Perseroan.

2.6. Pemberian Dan Penerimaan Suap (Gratifikasi), Donasi, Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme

1. Pemberian dan penerimaan Gratifikasi

Gratifikasi dalam arti luas 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 baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

Insan LRTJ beserta keluarga inti wajib menolak semua bentuk gratifikasi yang mengarah pada suap sebagaimana diatur dalam peraturan perundangundangan, kecuali keadaan pada saat itu tidak memungkinkan untuk menolaknya. Yang dimaksud dengan keadaan tidak memungkinkan untuk menolak adalah jika Insan LRTJ tidak mengetahui pelaksanaan waktu dan tempat pemberian gratifikasi serta nama dan alamat pemberi gratifikasi. Dalam keadaan ini Insan LRTJ wajib melaporkan kepada perusahaan.

2. Pemberian Donasi, jamuan atau hadiah

Donasi, jamuan, dan hadiah yang diberikan kepada pihak ketiga merupakan praktik bisnis yang dapat diterima sejauh hal tersebut dilakukan sesuai dengan kebijakan Perseroan. Direksi menetapkan kebijakan dan prosedur baku menyangkut pemberian kepada pihak ketiga tersebut.

i. Donasi

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

ii. Jamuan

Jamuan yang dimaksud merupakan jamuan bisnis yang bertujuan untuk menjamu mitra kerja Perseroan. Penyelenggaraan jamuan harus bersifat wajar dan atas persetujuan dari pihak manajemen Perseroan. Di mata mitra kerja Perseroan, jamuan juga merupakan representasi dari citra Perseroan, oleh karena itu penyelenggaraan sebuah jamuan bisnis harus diselenggarakan di tempat-tempat terhormat dan tidak menimbulkan citra negatif.

iii. Hadiah

Hadiah yang menggunakan logo Perseroan dapat diberikan dalam konteks bisnis yang wajar. Hadiah lainnya dalam bentuk sponsor, jamuan, jasa, ataupun pemberian yang lain harus memperoleh persetujuan dari Direksi sebelum dilakukan pemberian. Hadiah harus disesuaikan dengan bisnis yang dilakukan dan juga siapa yang menerimanya.

Insan LRTJ maupun anggota keluarga yang langsung maupun tidak langsung dilarang menerima uang atau yang disetarakan, hadiah, atau pemberian dengan bentuk dan format tertentu, di mana diketahui atau patut diduga pemberian tersebut diberikan dalam kaitannya dengan pekerjaan atau jabatan Insan LRTJ yang bersangkutan. Larangan tersebut dapat dikecualikan dengan merujuk kepada kebijakan Direksi.

Prinsip utama yang dijadikan acuan adalah transparansi, yaitu dengan memastikan bahwa Manajemen mengetahui adanya pemberian hadiah sehingga menghindarkan adanya prasangka yang berkaitan dengan adanya benturan kepentingan.

Apabila Insan Perseroan mengalami dilema apakah suatu hadiah boleh atau tidak boleh diterima atau diberikan maka Insan LRTJ wajib mengkonsultasikannya pada atasan langsung dan jika dipandang perlu dapat mengkonsultasikan kepada Unit yang melaksanakan kepatuhan dan/atau kepada Unit Pengendali Gratifikasi. Adapun atas hal-hal yang patut diduga berindikasi terjadinya pelanggaran maka setiap Insan LRTJ wajib melaporkan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran

2.7. Kepedulian Terhadap Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3) Serta Pelestarian Lingkungan

PT LRTJ mengelola keselamatan dan kesehatan kerja (K3) serta lingkungan untuk mendukung keberhasilan aktivitas usaha perusahaan yang diatur dalam Peraturan mengenai Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3). Oleh karena itu, Insan LRTJ dalam bekerja harus:

1. Menaati setiap peraturan perundang-undangan dan peraturan Perusahaan tentang keselamatan dan kesehatan kerja serta pelestarian lingkungan;
2. Mengutamakan tindakan yang bersifat pencegahan untuk mengantisipasi keadaan darurat;
3. Melakukan penanggulangan atas kejadian kecelakaan kerja dan permasalahan lingkungan yang terjadi sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku;
4. Melaporkan setiap insiden, kecelakaan kerja, dan permasalahan lingkungan yang terjadi kepada pimpinan unit masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan;
5. Melakukan pemeriksaan, inspeksi dan evaluasi kepatuhan terhadap peraturan tentang keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan secara berkala terhadap semua sarana dan fasilitas kerja.

2.8. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang, Perjudian Dan Merokok

Perilaku sehat yang dilandasi dengan nilai-nilai moral dan kesusilaan setiap Insan Perusahaan diyakini dapat mempengaruhi kontribusi kinerja yang diberikan kepada Perusahaan serta berpengaruh terhadap pembentukan citra Perusahaan. Karena itu setiap Insan LRTJ:

1. Dilarang melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan antara lain pelecehan, penghinaan, fitnah dan perilaku yang mengarah pada seksualitas yang mengganggu.
2. Dilarang menggunakan, mengedarkan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkotika dan obat-obatan terlarang lainnya serta minuman keras.
3. Dilarang mengunduh/download, membuka, menyimpan dan mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk-bentuk pornografi dalam segala bentuk media elektronik.
4. Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun.
5. Mematuhi pelarangan merokok di tempat-tempat umum maupun di lingkungan Perusahaan.
6. Dilarang membawa senjata tajam dan senjata api maupun senjata lainnya di lingkungan Perusahaan, kecuali yang berhubungan dengan tempat dan tugasnya/pekerjaannya.
7. Dilarang membawa binatang peliharaan di lingkungan Perusahaan.

2.9. Keterlibatan Sosial dan Politik

PT LRTJ menjamin hak setiap Insan LRTJ untuk berserikat dan menyalurkan aspirasi politiknya selama tidak bertentangan dengan ketentuan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan. Perusahaan tidak memberikan kontribusi yang berasal dari dana Perusahaan atau menggunakan aset Perusahaan yang ditujukan untuk mendukung partai politik atau kandidat manapun.

Insan LRTJ dilarang melakukan perbuatan yang mengarah pada keberpihakan salah satu calon atau perbuatan yang mengindikasikan terlibat dalam politik praktis atau berafiliasi dengan partai politik, diantaranya:

1. Menjadi anggota partai politik;
2. Memberikan dukungan kepada partai politik dan/ atau kandidat manapun;
3. Mengikuti kampanye partai politik dan/ atau kandidat manapun;
4. Mengunggah, menanggapi atau menyebarkan gambar partai politik dan/ atau kandidat manapun melalui media elektronik atau jejaring sosial;
5. Melakukan foto bersama dengan dan/ atau kandidat manapun atau mengikuti simbol tangan atau gerakan yang digunakan sebagai bentuk keberpihakan.

2.10. Melindungi Aktiva Milik Perseroan

Aset Perusahaan merupakan sumber daya yang dimiliki Perusahaan untuk mencapai tujuan Perusahaan. Pemeliharaan dan penggunaan serta perlindungannya merupakan upaya untuk mempertahankan kelangsungan usaha Perusahaan.

Terhadap harta atau aset Perusahaan, Insan LRTJ harus:

1. Menjaga agar penggunaan aset Perusahaan dilakukan untuk memberikan nilai tambah bagi Perusahaan sesuai kaidah-kaidah sosial, ekonomi, dan finansial yang dapat dipertanggungjawabkan dengan memperhitungkan risiko usaha terkait;
2. Menyimpan aset perusahaan di tempat yang ditentukan oleh Perusahaan;
3. Menjaga, memelihara, mengamankan dan menyelamatkan aset perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
4. Tidak menggunakan dan memanfaatkan aset perusahaan untuk kepentingan pribadi, kepentingan kelompok dan atau aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya.

2.11. Perlindungan Informasi Perusahaan Dan Aset tak Berwujud

1. Keharusan dalam melindungi informasi Perusahaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Memastikan seluruh aset informasi Perseroan dikelola dengan baik;
 - ii. Mencegah tersebarnya informasi material yang belum dipublikasi kepada siapapun, termasuk keluarga, kolega, dan pihak eksternal lainnya tidak terbatas pada dokumen surat-menyurat administrasi Perseroan;
 - iii. Terhadap Insan LRTJ yang memiliki kewenangan untuk mengakses informasi Perseroan yang bersifat rahasia, wajib menjaga dan memastikan informasi tersebut tidak terpublikasi.

Insan LRTJ berkewajiban menghindari hal-hal sebagai berikut:

- i. Menyembunyikan data dan dokumen Perseroan selama menjabat dan/atau setelah yang bersangkutan menyelesaikan masa tugas dan jabatannya;
- ii. Memanfaatkan dan/atau menggunakan informasi rahasia termasuk dan tidak terbatas pada teknologi informasi yang digunakan Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kerabat, teman, dan/atau pihak lain manapun;
- iii. Melanggar ketentuan yang berkaitan dengan pengakuan dan penggunaan hak atas kekayaan intelektual seperti hak cipta dan hak kekayaan industri.

Insan LRTJ wajib mematuhi hal-hal tersebut di atas, baik selama yang bersangkutan menjadi Insan LRTJ maupun setelah tidak menjadi Insan LRTJ.

Setiap kelalaian maupun kesengajaan dalam mengabaikan perlindungan informasi Perseroan baik dalam bentuk data, materi dan informasi lainnya, terlepas dari bentuk apapun (misalnya, lisan, tulisan, digital, elektronik atau bentuk lainnya) akan mendapat sanksi sesuai peraturan yang berlaku di Perseroan.

Kategori informasi rahasia akan diatur lebih lanjut dengan Kebijakan tersendiri. Selama kebijakan tersebut belum ditetapkan, maka hal-hal yang berkaitan dengan informasi Perseroan merujuk pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

2. Keharusan untuk menjaga aset tak berwujud

Informasi dan segala aset tak berwujud, termasuk hasil riset, teknologi, hak atas kekayaan intelektual yang diperoleh atas penugasan dan/atau atas beban Perusahaan menjadi milik Perusahaan yang dituangkan dalam suatu perjanjian.

Kekayaan intelektual termasuk hak paten, hak cipta dan kepemilikan Informasi lain yang dimiliki perusahaan yang merupakan salah satu aset tak berwujud yang berharga bagi Perusahaan. Oleh karena itu, Insan LRTJ wajib:

- i. Menghormati hak atas kekayaan intelektual milik pihak lain, karena setiap penggunaan yang tidak sah hak atas kekayaan intelektual milik orang lain dapat mengakibatkan risiko hukum bagi Perusahaan;
- ii. Berpartisipasi aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual;
- iii. Turut serta dalam pengembangan suatu produk yang terkait dengan bidang kerjanya dan harus memperlakukan informasi dan hasil karya tersebut sebagai milik Perusahaan.

2.12. Pengungkapan Informasi Keuangan

Perseroan berkomitmen untuk mengungkapkan informasi keuangan dengan:

1. Menyusun dan memaparkan laporan-laporan serta informasi yang relevan untuk Pemegang Saham (*Shareholders*) dan Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) sesuai dengan standar pelaporan keuangan yang berlaku;
2. Menyusun dan menerapkan pengendalian internal yang memadai untuk mencegah dan mendeteksi adanya financial statement fraud dalam laporan keuangan Perseroan;
3. Memastikan bahwa setiap transaksi dicatat secara akurat, baik dalam hal jumlah maupun klasifikasi, di dalam pembukuan Perseroan;
4. Tidak membuat laporan keuangan ganda untuk tujuan apapun;

2.13. Hubungan Sesama Karyawan

Perseroan percaya bahwa untuk menciptakan suasana kerja yang harmonis dan nyaman dalam lingkungan Perseroan dalam berinteraksi sehari-hari diperlukan komitmen untuk:

1. Tidak melakukan penekanan atau intimidasi terhadap sesama rekan kerja, atasan, atau bawahannya untuk kepentingan tertentu, baik pribadi atau kepentingan pihak lain, internal maupun eksternal;
2. Tidak mengizinkan tindakan ataupun ucapan yang di dalamnya mengandung unsur-unsur pelecehan terhadap suku, agama, ras, adat istiadat, jenis kelamin (gender), dan hal-hal lain yang bertentangan dengan norma-norma kesopanan dan kesusilaan seperti penggunaan kata-kata kasar, merendahkan dan tidak senonoh terhadap sesama karyawan;
3. Melarang tindakan yang melibatkan ancaman fisik maupun non fisik terhadap karyawan lainnya;
4. Tidak melakukan tindakan permusuhan ataupun segala bentuk provokasi terhadap rekan kerja, atasan, dan bawahan untuk kepentingan pribadi ataupun golongan tertentu yang dianggap dapat memberikan kerugian bagi Perseroan;
5. Menghindari segala bentuk persaingan tidak sehat dan pemanfaatan jabatan untuk kepentingan tertentu;
6. Memiliki sikap terbuka dan saling menghargai terhadap kemungkinan adanya perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) di dalam merumuskan suatu keputusan;
7. Menjaga kehormatan sesama karyawan di dalam dan di luar Perseroan;
8. Membangun hubungan antara sesama karyawan yang konstruktif dan memberi manfaat satu sama lain bagi kemajuan Perseroan.

2.14. Hubungan Atasan dan Bawahan

Perseroan percaya bahwa menciptakan suasana kerja yang harmonis dan nyaman dalam lingkungan Perseroan dalam berinteraksi sehari-hari baik antar sesama karyawan maupun hubungan atasan dan

bawahan melalui berbagai bentuk komunikasi, baik langsung maupun tidak langsung, diperlukan komitmen untuk:

1. Atasan dan bawahan selalu berusaha bersikap terbuka dan menjalin hubungan yang setara dan harmonis atas dasar saling menghormati dan menghargai satu sama lain;
2. Atasan mau memberikan contoh bersikap dan berperilaku yang baik sehingga menjadi suri tauladan bagi bawahannya;
3. Atasan dan bawahan saling menghormati terhadap ide-ide maupun perbedaan pendapat yang disampaikan;
4. Atasan dan bawahan harus saling melengkapi dalam hal integritas, loyalitas, dan dedikasi yang tinggi untuk kepentingan dan kemajuan Perseroan;
5. Atasan dan bawahan menggunakan bahasa yang sopan dan tidak mengandung unsur diskriminasi gender dan pelecehan terhadap suku, ras, agama, dan kepercayaan.

BAB III. ETIKA USAHA

Etika Usaha adalah sistem nilai atau norma yang dijabarkan dari filosofi pendirian Perusahaan dan yang dianut oleh Perusahaan sebagai acuan Perusahaan serta manajemennya untuk berhubungan dengan lingkungannya, baik internal maupun eksternal (*Stakeholder*)

3.1. Hubungan Perseroan dengan Pemegang Saham (*Shareholders*)

Perseroan senantiasa berusaha agar Perseroan mengalami pertumbuhan yang berkesinambungan berdasarkan standar bisnis yang saling menguntungkan hingga dapat memberikan nilai tambah yang optimal bagi Pemegang Saham (*Shareholders*). Kepentingan Pemegang Saham (*Shareholders*) merupakan prioritas Perseroan. Dalam hal itu, Perseroan berkomitmen untuk:

1. Memberikan perlakuan yang sama terhadap setiap Pemegang Saham (*Shareholders*) sesuai dengan klasifikasi saham yang dimiliki dan memberikan kesempatan bagi para Pemegang Saham untuk menggunakan hak-haknya sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Senantiasa berusaha agar tidak ada benturan kepentingan yang menguntungkan kepentingan pribadi (pengurus) dan kepentingan pihak lain dengan menggunakan sumber daya Perseroan.

3.2. Hubungan Perseroan dengan Pemerintah

1. Memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan setiap jajaran Pemerintah yang berhubungan dengan bisnis perusahaan dalam batas koridor yang diperbolehkan oleh hukum;
2. Perusahaan menjamin bahwa jajaran Pemerintah akan dapat melaksanakan kewenangannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Perusahaan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait operasi Perusahaan termasuk ketaatan pembayaran pajak, masalah ketenagakerjaan dan lingkungan hidup;
4. Selalu mengedepankan prinsip-prinsip GCG dalam setiap proses pengurusan perizinan usaha.

3.3. Hubungan Perseroan dengan Insan LRTJ

1. Menghormati, menghargai, dan melaksanakan hak dan kewajiban Insan LRTJ sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Memperlakukan Insan LRTJ sebagai aset yang berharga sehingga Perseroan akan memberi kesempatan yang sama kepada Insan LRTJ untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya tanpa adanya diskriminasi gender, suku, agama, ras, dan antar golongan. Segala kebijakan Perseroan yang berkaitan dengan kepegawaian wajib terlebih dahulu disosialisasikan dan terbuka untuk diketahui oleh seluruh Insan LRTJ;

3. Memberlakukan sistem rekrutmen, promosi, dan pengembangan karier secara transparan dan wajar sesuai dengan tata cara yang beretika dan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku di Perseroan;
4. Memberikan kebebasan kepada Insan LRTJ untuk menyampaikan pendapat dan aspirasi dengan tata cara yang beretika dan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku di Perseroan;
5. Memberi penghargaan yang pantas kepada Insan LRTJ yang berprestasi serta memberikan punishment yang tegas terhadap segala bentuk pelanggaran yang dilakukan Insan LRTJ;
6. Mendukung Insan LRTJ untuk memiliki dan mengembangkan kompetensi melalui program pelatihan/sertifikasi/pendidikan formal dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Insan LRTJ;
7. Memastikan diterapkannya prosedur kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Adapun atas hal-hal yang patut diduga berindikasi terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan kepegawaian, maka setiap Insan LRTJ wajib melaporkan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran. Segala bentuk diskriminasi terhadap karyawan akan diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku di Perseroan.

3.4. Hubungan Perseroan dengan Pelanggan

1. Memberikan jasa sesuai standar kualitas yang ditentukan;
2. Memberikan informasi yang diperlukan pengguna jasa secara benar, akurat dan tepat waktu;
3. Menindaklanjuti keluhan pelanggan;
4. Meningkatkan layanan kepada pelanggan melalui program survei dan/atau program lain;
5. Insan LRTJ wajib memenuhi semua komitmen yang telah dipublikasikan kepada pelanggan yaitu keselamatan, ketepatan waktu, pelayanan dan kenyamanan;
6. Saling menghormati melalui persyaratan kontrak yang jelas dan adil (termasuk dalam proses pelaksanaannya);
7. Saling melakukan upaya evaluasi guna perbaikan dan hubungan yang lebih harmonis dan konstruktif.

3.5. Hubungan Perseroan dengan Mitra kerja

Perusahaan melakukan perikatan bisnis yang saling menguntungkan dan jelas dengan mitra kerja yang resmi dan memiliki reputasi yang baik sesuai ketentuan Perusahaan. Dalam mewujudkan hubungan rasa saling percaya, perusahaan harus bertindak adil di dalam memberikan kesempatan dan informasi yang sama kepada mitra kerja yang akan bekerja sama. Perusahaan akan selalu

menerapkan sistem pembelian yang menguntungkan Perusahaan (prinsip efisiensi) dengan hasil kualitas terbaik (efektivitas).

3.6. Hubungan Perseroan dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar

1. Perusahaan peka dan peduli terhadap masalah sosial dan ekonomi yang terjadi di lingkungan Perusahaan;
2. Perusahaan melaksanakan tanggung jawab social untuk mendukung keberlanjutan perusahaan melalui program *Corporate Social Responsibility* (CSR) yang terbagi menjadi tiga program yaitu *Community Relation* (CR), Program Kemitraan (PK) dan Bina Lingkungan (BL);
3. Perusahaan juga mengantisipasi dampak negatif terhadap masyarakat yang ditimbulkan oleh produk, pelayanan dan proses operasional perusahaan lainnya;
4. Insan LRTJ diharapkan berpartisipasi dalam mensukseskan program *Corporate Social Responsibility* (CSR) dan tidak menyalahgunakan program *Corporate Social Responsibility* (CSR) untuk kepentingan pribadi atau golongan tertentu;
5. Menghargai dan menghormati kearifan budaya lokal;
6. Berperan aktif untuk berpartisipasi dalam kegiatan positif yang dilaksanakan masyarakat sekitar wilayah pekerjaan Perseroan;
7. Memberdayakan dan memberikan nilai tambah bagi kehidupan masyarakat sekitar wilayah operasi Perseroan;
8. Turut serta dalam menjaga kelestarian dan kebersihan lingkungan.

3.7. Hubungan Perseroan dengan Kreditur

Perusahaan melindungi hak dan kepentingan kreditur, serta berkomitmen:

1. Memilih kreditur yang memiliki kredibilitas baik dengan persyaratan yang menguntungkan bagi Perseroan dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif, dan adil;
2. Proses komunikasi dengan kreditur hanya dilakukan atas sepengetahuan dan persetujuan Direksi Melakukan pinjaman dengan kreditur yang resmi dan tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan;
3. Mematuhi kewajiban sesuai perjanjian;
4. Menjamin setiap pinjaman dengan agunan yang memadai dan legal;
5. Mengelola dana pinjaman secara efektif;
6. Memberikan informasi keadaan perusahaan yang akurat kepada kreditur sesuai perjanjian.

3.8. Hubungan Perseroan dengan Media

Perseroan percaya bahwa untuk membangun dan mengembangkan citra Perseroan, meningkatkan kepercayaan masyarakat, dan mencapai tujuan Perseroan diperlukan upaya masif. Dalam hal tersebut, menjaga hubungan baik dengan Media merupakan salah satu komitmen Perseroan guna menjangkau publik untuk memberikan informasi tentang Perseroan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam hal ini Perseroan berkomitmen untuk:

1. Memberikan materi informasi kepada media terutama informasi yang bersifat material harus merupakan informasi yang sudah dipublikasikan sebagaimana diatur dalam kebijakan informasi Perseroan;
2. Informasi yang diberikan adalah informasi yang benar dan bersifat edukatif kepada masyarakat dalam hal pemahaman terhadap kegiatan usaha Perseroan;
3. Setiap informasi yang disampaikan kepada media baik di Perseroan maupun pada Anak Perusahaan harus melalui satu pintu, yaitu oleh Divisi Sekretaris Perusahaan;
4. Menjadikan media massa sebagai mitra kerja yang saling mengedepankan hubungan baik;
5. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui Media dengan tetap mempertimbangkan aspek risiko dan biaya.
6. Perusahaan menyarankan dengan sangat penggunaan media sosial yang positif, menghindari penyebaran konten yang bersifat *hoax*, SARA, pornografi, kriminalitas, dan mendorong perilaku yang bertanggung jawab dalam media sosial sebagai individu dalam keluarga besar LRTJ.
7. Tidak diperkenankan melakukan penyalahgunaan atau pengungkapan informasi apapun mengenai LRTJ baik secara institusional maupun terkait atasan atau rekan kerja, atau melibatkan penggunaan nama LRTJ baik disengaja atau tidak dengan baik secara langsung maupun tidak langsung, mendiskreditkan atau berpotensi merusak reputasi perusahaan melalui media social, yaitu *Facebook*, *Twitter*, *Youtube*, *Linkedin*, *Instagram*, dan lainnya, maupun dalam group percakapan namun tidak terbatas pada media elektronik lainnya sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.

3.9. Persaingan Usaha yang Sehat

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

1. Bertahan dan unggul dalam persaingan usaha;
2. Menghindari melakukan kesepakatan yang tidak wajar dengan pelaku industri lainnya untuk mendapatkan keuntungan dengan mengorbankan kepentingan konsumen;

3. Mendukung perilaku kompetitif yang sehat dan menunjukkan sikap saling menghargai antar pesaing;
4. Mencegah upaya atau partisipasi pada pembayaran-pembayaran yang tidak wajar atau penggunaan praktik-praktik yang tidak terpuji untuk dapat mempertahankan keunggulan bersaing;
5. Menghargai hak cipta dan hak atas kekayaan intelektual dengan tidak mencari dan memanfaatkan informasi usaha secara ilegal.

BAB IV. PENERAPAN CODE OF CONDUCT**4.1. Komitmen *Code of Conduct***

1. Seluruh Insan LRTJ wajib menandatangani Pakta Integritas yang merupakan komitmen Insan LRTJ untuk melaksanakan *Code of Conduct* yang diperbaharui setiap tahun;
2. *Code of Conduct* harus disosialisasikan dan dipahami oleh seluruh Insan LRTJ;
3. 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;
4. 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;
5. 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.

4.2. Sosialisasi dan Internalisasi

Dalam rangka menegakkan *Code of Conduct* ini maka Perusahaan wajib melakukan sosialisasi. Adapun tujuan dari sosialisasi adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan *sense of belonging* terhadap *Code of Conduct* sehingga melahirkan kesadaran dari seluruh Insan LRTJ untuk melaksanakan *Code of Conduct* ini.
2. Meningkatkan pengetahuan dan wawasan Insan LRTJ mengenai arti penting *Code of Conduct* bagi kelangsungan bisnis Perusahaan;
3. Memberikan kesadaran kepada Insan LRTJ bahwa *Code of Conduct* merupakan bagian tak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Insan LRTJ.

4.3. Pelanggaran

Pelanggaran *Code of Conduct* merupakan tindakan indisipliner dan akan ditangani oleh Sekretaris Perusahaan yang merupakan penanggung jawab implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) di Perusahaan. Setiap Insan LRTJ yang mengetahui terjadinya pelanggaran *Code of Conduct* wajib melaporkan kepada Sekretaris Perusahaan atau Atasan Langsung. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab untuk:

1. Memonitor kepatuhan atas *Code of Conduct*;

2. Mencatat semua jenis pelanggaran yang dituduhkan;
3. Menindaklanjuti pelanggaran yang terjadi sesuai dengan peraturan yang berlaku;
4. Melaporkan pelanggaran kepada Direksi.

Setiap Insan LRTJ 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.

4.4. Sanksi Pelanggaran

1. Setiap Insan LRTJ yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap *Code of Conduct* ini akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan;
2. Sanksi bagi Karyawan yang melakukan pelanggaran ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat laporan dari Atasan Langsung Karyawan yang bersangkutan;
3. Dewan Komisaris dan Direksi memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan lainnya serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh Atasan Langsung di lingkungan masing-masing;
4. Sanksi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Pemegang Saham;
5. Bila Mitra Kerja atau *Stakeholders* lain yang melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak. Apabila terkait dengan tindak pidana dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib.

4.5. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran

Pelaksanaan *Code of Conduct* merupakan komitmen dan tanggung jawab seluruh Insan LRTJ. Apabila terjadi pelanggaran atau penyimpangan maka Insan LRTJ wajib melaporkan pelanggaran tersebut melalui:

1. Sekretaris Perusahaan;
2. Atasan Langsung;
3. Kotak Pengaduan/Whistle Blowing System. b. Pengungkapan harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan tertentu (*grievance*) ataupun didasari kehendak buruk/fitnah.

Segenap Insan LRTJ dan pihak eksternal Perusahaan (Pelanggan, Mitra Kerja dan Masyarakat) dapat melaporkan pelanggaran *Code of Conduct* yang dilakukan oleh oknum Insan LRTJ dan Perusahaan

wajib menindaklanjuti pelaporan yang berpotensi merugikan secara materiil dan dapat merusak citra Perusahaan yang antara lain disebabkan oleh penyimpangan, manipulasi dan lain sebagainya.

4.6. *Reward* atas Kepatuhan terhadap *Code of Conduct*

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.

**PERNYATAAN KOMITMEN INSAN LRTJ
MENERAPKAN STANDAR ETIKA PERUSAHAAN (CODE OF CONDUCT)**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIK :

Jabatan :

No. Telp/HP :

Email :

Unit Kerja/Instansi :

Sebagai INSAN LRTJ, saya menyatakan bahwa:

1. Telah membaca dan memahami Standar Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) PT LRT Jakarta (Persero);
2. Berkomitmen menerapkan dan mematuhi Standar Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) sebagai bagian untuk meningkatkan hasil kerja dan bagian dari upaya mewujudkan PT LRT Jakarta (Persero) sebagai perusahaan yang dikelola dengan prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance/GCG*);
3. Bersedia menyampaikan/melaporkan mengenai dugaan pelanggaran terhadap standar etika yang tercantum dalam Standar Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) kepada atasan langsung atau pejabat yang menangani;
4. Bersedia menerima sanksi dalam hal saya melakukan pelanggaran terhadap Standar Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) sesuai peraturan Perusahaan yang berlaku.

Demikian komitmen saya buat, untuk kemajuan PT LRT Jakarta (Persero).

Yang Membuat Pernyataan,

Atasan Langsung,

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

Lembar 1 : Untuk Insan LRTJ (Yang membuat pernyataan)
Lembar 2 : Di kirimkan ke Divisi SDM