



skkmigas



spr langgak



## **PROSEDUR STANDAR GCG**

**No : L 1.M01.GCG**

**Rev : 1/2022**

# **Good Corporate Governance (GCG)**

**Kode Perilaku Bisnis & Etika (KPBE)**

# PT SPR LANGGAK

Email: [perilaku-bisnis@sprcorp.com](mailto:perilaku-bisnis@sprcorp.com)

Website: [langgak.sprcorp.com](http://langgak.sprcorp.com)



## PEDOMAN KODE PERILAKU BISNIS DAN ETIKA



KPBE/SPRL/2022

# DAFTAR ISI

## Daftar Isi:

1.	Tujuan & Prinsip Prinsip Kode Perilaku Bisnis dan Etika (KPBE)	7
1.1	Tujuan KPBE	7
1.2	Prinsip Prinsip KPBE	7
2.	Perilaku Bisnis & Etika Yang diharapkan	9
2.1	Fertimbangan Daerah Kegiatan	9
2.2	Keberagaman	9
2.3	Tidak adanya perlawanan	10
3.	Tanggung jawab atas KPBE	10
3.1	Pelaksana jalannya KPBE	10
3.2	Pelatihan	11
3.3	Pengabalan	11
4.	Pelaporan	11
4.1	Kewajiban untuk melaporkan	11
4.2	Masalah yang wajib dilaporkan	13
5.	Benturan Kepentingan (Conflict of Interest)	14
5.1	Jenis Jenis Benturan Kepentingan	14
5.2	Kewajiban untuk mengungkapkan benturan konflik kepentingan	16
5.3	Jabatan lain selain di SPR Langgak/SPR	16
5.4	Proses Pemeriksaan Benturan Kepentingan	17
5.5	Proses Banding atas Benturan Kepentingan	18
6.	Tindakan Yang Melibatkan Diri Sendiri atau Rekan Kerja	19
6.1	Sikap Menghormati dan Perilaku yang Adil	19
6.2	Keselamatan	19
6.3	Kepatuhan Hukum	20
6.4	Ketepatan dan Pembukuan dan Laporan Berkala	20
6.5	Kerahasiaan	21
6.6	Penggunaan yang Tidak Benar atau Pencurian Benda Benda Milik SPR Langgak	22
6.7	Perdagangan Sekuritas	22
6.8	Sumbangan Politik	24
7.	Tindakan Yang Melibatkan Mitra Bisnis SPR Langgak	24
7.1	Keadilan	24
7.2	Persaingan yang Sehat dan Hukum Persaingan Usaha	24
7.3	Mengumpulkan Informasi Persaingan	24
7.4	Peluang Perusahaan	25
7.5	Hadiah, Suap, dan Pembayaran Kembali (Kickbacks)	25
7.6	Konsultan Luar dan Subkontraktor	25
8.	Prosedur dalam Berinteraksi dengan Lembaga Pemerintahan	26
9.	Tindakan Disipliner	26
10.	Kesimpulan	27

# LEMBAR PERSETUJUAN

2

Panduan Kode Perilaku Bisnis dan Etika (KPBE) ini adalah peraturan tertulis yang mengatur mengenai bagaimana tata cara atau perilaku PT SPR Langgak terhadap para pemangku kepentingannya dan juga mengatur bagaimana perilaku pekerja dalam berinteraksi dengan sesama pekerja dan juga bagaimana perilaku pekerja diatur dalam rangka memenuhi tanggung jawab PT SPR Langgak terhadap para pemangku kepentingannya.

Kode Perilaku Bisnis dan Etika ini pada dasarnya terdiri dari 2 bagian besar, yakni:

1. Standar Etika Usaha atau yang lazimnya biasa kita kenal dengan Perilaku bisnis;
2. Standar Etika bertindak/Perilaku atau Kode etik.

**Standar Etika Usaha atau Perilaku Bisnis** mengatur etika PT SPR Langgak terhadap para pemangku kepentingan, termasuk diantaranya kepada para pekerja, pelanggan, penyedia barang dan jasa (pemasok), kreditur, masyarakat, pesaing, pemerintah, dan media massa.

Penerapan standar etika usaha bertujuan untuk memastikan PT SPR Langgak memenuhi hak dan kewajiban PT SPR Langgak terhadap para pemangku kepentingan. Pemenuhan hak dan kewajiban tersebut tetap dilaksanakan dalam kaidah peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Penerapan Standar Etika Usaha, misalnya dengan pekerja adalah Menghindari praktik diskriminasi dan menjamin perlakuan yang adil dan kesempatan yang sama dalam berkarir, serta memberikan kesempatan kerja dan pengembangan karir yang adil.

Dengan pelanggan misalnya adalah memberikan informasi secara akurat dan transparan mengenai hak dan kewajiban pelanggan, menanggapi keluhan pelanggan secara cepat, tepat, serta santun tanpa diskriminasi, melakukan promosi dan pelayanan yang beretika dan dapat dipertanggungjawabkan, menjaga informasi yang sensitif dan rahasia tentang pelanggan dan memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan dengan cara mematuhi ketentuan kontrak terutama mengenai ketepatan pengiriman.



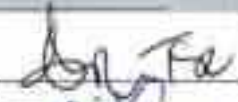


Etika PT SPR Laggak dengan pemasok diantaranya adalah selektif dalam memilih calon penyedia barang dan jasa, menyediakan informasi yang transparan mengenai persyaratan untuk dapat masuk dalam penyediaan barang, memperlakukan calon penyedia barang secara adil dalam proses pemilihan pemenang.

**Standar Tata Perilaku atau Kode etik** mengatur Manajemen dan Pekerja PT SPR Laggak dalam berperilaku. Penerapan Standar Perilaku bertujuan untuk memastikan penerapan nilai-nilai yang dianut oleh PT SPR Laggak.

Sedangkan untuk standar perilaku yang diatur dalam Kode Perilaku Bisnis dan Etika diantaranya adalah bagaimana pekerja dalam menjaga rahasia dan data PT SPR Laggak, perjalanan dinas, benturan kepentingan atau conflict of interest, kebijakan mengenai gratifikasi dan lain sebagainya.

Pada intinya Kode Perilaku Bisnis dan Etika ini merupakan pedoman perilaku yang harus dilakukan guna membantu PT SPR Laggak mencapai tujuannya sebagaimana yang telah ditetapkan dalam visi dan misinya. Serta Kode Perilaku Bisnis dan Etika harus bersumber dari nilai-nilai yang dianut oleh SPR Laggak. Penerapan Kode Perilaku Bisnis dan Etika ini berlaku untuk setiap pekerja dan manajemen tanpa terkecuali, serta secara berkala direview dan disosialisasikan kembali kepada seluruh elemen PT SPR Laggak. KPBE ini dibuat sebagai pedoman bagi para Manajemen & Pekerja, serta sebagai bagian dari Peraturan Perusahaan PT. SPR Laggak.

**Panduan Kode Perilaku Bisnis dan Etika (KPBE)** revisi ini berlaku Sejak ditandatangani dan apabila dikemudian hari terdapat hal-hal pengembangan pada aturan terkait, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya. Revisi ini hanya merubah halaman 15 (huruf L), dan yang lain tetap sama.

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Disiapkan Oleh	<b>Susi Kardina Ria</b>	Manager SCM	
Disiapkan Oleh	<b>Arief Wicaksono</b>	Manager Finance & Accounting	
Disiapkan Oleh	<b>Mahpuzoh</b>	Manager Business Support	
Diperiksa Oleh	<b>M. Yasin Abdulfatah</b>	Manager E&D	

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 21 Des 2022

#### PT. SPR Langak



Digitally signed by Ikin  
Faizal  
DN: cn=Ikin Faizal,  
o=Management,  
ou=Direktur,  
email=ikin@sprcorp.com,  
c=ID  
Date: 2022.12.21 13:12:58  
+07'00'

**Ikin Faizal**

General Manager

## Visi



Diakui sebagai Operator lapangan minyak dan gas bumi kelas dunia yang memberikan kontribusinya untuk kesejahteraan Bangsa Indonesia, terutama kepada Masyarakat Riau.

## Misi



Memproduksi minyak dan gas bumi secara optimal dalam koridor Kontrak Kerjasama (PSC Term)



Cost

Menjalankan kegiatan bisnisnya sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran yang telah disetujui



Mengikuti semua peraturan yang berlaku baik yang dikeluarkan oleh Pemerintah Indonesia maupun Perusahaan Induk



Mengakui profesionalisme dari semua pekerja yang dapat mendemonstrasikan kemampuannya diatas limit yang telah ditentukan



Berusaha mempopulerkan Riau sebagai tanah Melayu

## Nilai-nilai

SPR Langgak dibangun atas nilai-nilai yang menjadi pedoman semua kegiatan bisnis di SPR Langgak untuk memberikan hasil yang mempunyai standar tinggi. SPR Langgak melakukan kegiatan bisnisnya dengan cara-cara baik yang bertanggung jawab terhadap kehidupan sosial masyarakat, kesehatan dan lingkungan hidup dengan mempertimbangkan hukum dan hak-hak asasi manusia secara universal untuk kepentingan Masyarakat.

**Integrity & Trust (Integritas & Jujur):** Jujur terhadap diri sendiri dan orang lain, serta menghargai komitmen. Percaya, hormat, dan mendukung satu sama lainnya.

**Diversity (Keberagaman):** Menghargai perbedaan masing-masing individu yang terlibat dalam kegiatan bisnis di SPR Langgak baik itu perbedaan suku, agama, ras, dan golongan. Menghargai keberagaman kemampuan, bakat, pengalaman, dan ide masing-masing individu sebagai suatu keunikan.

**High Performance (Kinerja yang tinggi):** Selalu memberikan hasil terbaik untuk setiap kegiatannya dengan mempergunakan metode yang standar, serta melakukan perbaikan terus menerus dan sebagai bagian dari penyelesaian masalah.

**Partnership (Kerjasama):** Membangun hubungan yang baik kepada semua pemangku kepentingan seperti misalnya: masyarakat, pemerintah, pelanggan, pemasok dan rekan bisnis lainnya.

**Protect People & Environment (Melindungi Manusia dan Lingkungan):** Selalu menempatkan pertimbangan keselamatan dan kesehatan pekerja sebagai prioritas tertinggi dalam setiap keputusan. Melindungi pekerja, asset, masyarakat dan lingkungan.



## 1. Tujuan & Prinsip Prinsip Kode Perilaku Bisnis dan Etika (KPBE)

### 1.1 Tujuan KPBE

Tujuan daripada Kode Perilaku Bisnis dan Etika ("Kode Etik") ini adalah untuk menetapkan pedoman pelaksanaan kegiatan bisnis dan tanggung jawab SPR Laggak, pedoman perilaku Pekerja dalam melaksanakan kegiatan bisnis, membantu dalam semua pengambilan keputusan/kebijakan, dan pedoman dalam menjalankan prosedur SPR Laggak sesuai dengan hukum serta peraturan yang berlaku. Segenap Pekerja dan Managemen akan melaksanakan bisnis di SPR Laggak sesuai dengan Prinsip-prinsip yang ada pada Kode Etik ini

### 1.2 Prinsip Prinsip KPBE

Prinsip prinsip kode etik berikut ini adalah untuk mendukung strategi bisnis SPR Laggak dan komitmen untuk menghargai setiap orang atau pekerja yang ada di SPR Laggak dalam melakukan kegiatan bisnis. Setiap pekerja mulai dari Managemen SPR Laggak, Pekerja SPR Laggak, Managemen Penyedia Barang/Jasa dan pekerja penyedia barang/jasa yang berhubungan dengan SPR Laggak diwajibkan untuk mengikuti panduan dan Prinsip-prinsip KPBE ini ketika melakukan kegiatannya baik secara sendiri maupun bersama sama dengan rekan kerja, dan/atau masyarakat dimana mereka melakukan kegiatan bisnis:

- a. **AKUNTABILITAS:** Setiap pekerja di lingkungan SPR Laggak bertanggungjawab, secara pribadi dan sebagai anggota team, terhadap kesinambungan keberhasilan SPR Laggak. Bertanggungjawab secara pribadi untuk memberikan hasil pekerjaan berkualitas kepada pemangku kepentingan yang akan menghantarkan keberhasilan SPR Laggak pada saat ini dan dimasa yang akan datang.
- b. **KOLABORASI:** Setiap pekerja di Lingkungan SPR Laggak percaya akan prinsip kemitraan dan saling mendukung.
- c. **KOMITMEN:** Sebagai profesional, Setiap pekerja di Lingkungan SPR Laggak akan berusaha untuk mendedikasikan kegiatannya terhadap nilai nilai yang dimiliki oleh SPR Laggak, melalui prestasi terbaik. Para pimpinan SPR Laggak akan memimpin melalui contoh, sehingga seluruh pekerja SPR Laggak dapat mengerti bahwa nilai nilai dan komitmen SPR Laggak terhadap prestasi terbaik tersebut didukung oleh pimpinan SPR Laggak.

- d. **EFISIENSI:** Dengan menyeimbangkan efisiensi dengan nilai-nilai yang ada pada SPR Laggak, SPR Laggak akan mampu mempertahankan dan meningkatkan posisinya sebagai Operator Lapangan Minyak dan Gas Bumi yang diakui.
- e. **PEMBERDAYAAN:** SPR Laggak akan mendukung pekerjanya dengan peralatan dan pelatihan untuk mewujudkan potensi mereka sepenuhnya.
- f. **INTEGRITAS:** SPR Laggak menerapkan nilai-nilai dan prinsip-prinsip etika terhadap perilaku pekerja di lingkungan SPR Laggak ketika berhubungan dengan semua pemangku kepentingan. Dengan berfokus pada reputasi dan kesuksesan SPR Laggak di masa depan, setiap pekerja di Lingkungan SPR Laggak akan menjalankan tugas untuk melayani kepentingan terbaik SPR Laggak dan Pemangku Kepentingan.
- g. **RASA HORMAT:** Dengan menempatkan nilai yang tinggi pada setiap individu, SPR Laggak akan mengutamakan kesehatan, keselamatan, keamanan pribadi, dan kebebasan dari diskriminasi atau pelecehan di tempat kerja. SPR Laggak mendukung keberagaman tenaga kerja dan penghormatan terhadap kebiasaan adat istiadat dan hukum yang berlaku.
- h. **PELAYANAN:** Setiap pekerja di lingkungan SPR Laggak percaya akan pelayanan terhadap semua pemangku kepentingan adalah hal yang utama. Layanan terhadap pemangku kepentingan melibatkan komitmen terhadap keunggulan yang dikombinasikan dengan kewirausahaan, inovasi, dan perilaku etik yang berorientasi kepada pelanggan.
- i. **TRANSPARANSI:** SPR Laggak memahami bahwa tata kelola yang efektif memerlukan ketepatan waktu dan informasi komunikasi yang akurat, khususnya komunikasi yang tepat waktu dan akurat yang ditujukan kepada manajemen SPR Laggak dalam proses pengambilan keputusan. Semua Pekerja di lingkungan SPR Laggak akan mendukung transparansi dengan memberikan informasi yang tepat pada waktu yang tepat. SPR Laggak akan segera mengatasi masalah yang memerlukan perhatian dengan memperhatikan hal hal sesuai dengan hak-hak individu. Lebih jauh lagi, SPR Laggak tidak akan membiarkan adanya perlawanan terhadap Pekerja di Lingkungan SPR Laggak yang telah menyuarkan masalah masalah yang patut menjadi perhatian manajemen SPR Laggak.



## 2. Perilaku Bisnis & Etika Yang diharapkan

SPR Laggak berkomitmen untuk mempertahankan standar etika dan hukum yang tinggi didalam melaksanakan bisnisnya, dan SPR Laggak diwajibkan untuk melaksanakan kegiatan bisnis dengan kejujuran dan integritas yang tak kenal kompromi. Reputasi SPR Laggak dalam mematuhi peraturan hukum, dan Kode Etik tertulis lebih penting daripada kemajuan pribadi dari Pekerja tingkat manapun. Semua Pekerja SPR Laggak akan bertindak jujur dan menjunjung etika yang tinggi dalam urusan apapun dan dengan satu sama lainnya, dengan klien, vendor, dan semua pihak ketiga lainnya. SPR Laggak akan memahami dan mematuhi semua persyaratan hukum yang mengatur bisnis dan operasinya. Kepatuhan terhadap hukum, bagaimanapun, adalah hanya sebagian dari apa yang harus dilakukan. SPR Laggak harus terus berusaha untuk menghindari kesan ketidaklayakan dalam masalah-masalah yang melibatkan kewajiban hukum, Prinsip Prinsip diatas, Kode Etik ini, atau kebijakan dan prosedur yang ada di SPR Laggak.

Standar yang terkandung dalam Kode Etik ini tidak dimaksudkan untuk dapat mengatasi setiap situasi yang spesifik. Jika Pekerja menghadapi situasi atau ranah yang tidak secara khusus ditujukan oleh Kode Etik ini, Pekerja tetap diharapkan untuk melakukan aktivitas nya atas nama SPR Laggak sesuai dengan Prinsip Prinsip KPBE ini.

Setiap pekerja diharapkan untuk berpedoman pada kode etik ini dalam setiap kegiatan bisnis yang dilakukannya yang mengatasnamakan SPR Laggak.

### 2.1 Pertimbangan Daerah Kegiatan

SPR Laggak melakukan bisnisnya bisa antar wilayah di Indonesia atau global di beberapa negara, dan itu berarti bahwa kegiatan SPR Laggak dan pekerjanya tunduk pada hukum dan peraturan di negara yang berbeda. Contohnya, kegiatan operasional yang berada di luar Indonesia tetap tunduk pada hukum negara tersebut. Sementara itu, kegiatan operasi SPR Laggak tunduk pada hukum yang berlaku di Indonesia. Selain itu, SPR Laggak dan pekerjanya menjunjung tinggi norma norma yang berlaku di wilayah kegiatan bisnis SPR Laggak. Kode Etik ini menetapkan untuk selalu mempergunakan prinsip-prinsip KPBE dalam melakukan bisnis untuk semua wilayah kegiatan bisnis SPR Laggak, terlepas dari lokasi, dimana terdapat berbagai perbedaan sebagai akibat dari adat istiadat setempat.

### 2.2 Keberagaman

SPR Laggak percaya pada kekuatan yang paling penting dari suatu perusahaan adalah berada pada pekerjanya itu sendiri. Karena prinsip SPR Laggak akan rasa hormat dan kolaborasi, SPR Laggak berkomitmen terhadap keberagaman dan kesempatan yang sama dalam semua aspek pekerjaan bagi

pekerjanya. SPR Laggak berusaha untuk menyediakan lingkungan kerja dimana semua Pengerjanya memiliki kesempatan untuk mencapai potensi penuh mereka dan berkontribusi terhadap keberhasilan SPR Laggak. Tujuan SPR Laggak dalam menjunjung keberagaman pekerjanya adalah mencerminkan keberagaman masyarakat di mana SPR Laggak melakukan bisnisnya, dan untuk itu SPR Laggak menghormati adat dan budaya masyarakat. Demikian juga pekerja itu sendiri, diharapkan untuk menghormati keberagaman yang ada diantara sesama pekerja, dan lingkungan bisnisnya.

### 2.3 Tidak adanya perlawanan

SPR Laggak tidak akan mentolerir bentuk bentuk perlawanan dengan cara apa pun terhadap siapa pun (baik pekerja ataupun orang lain) yang mengangkat persoalan dan masalah secara terbuka. SPR Laggak tidak akan memutuskan hubungan kerja, menurunkan, menunda, mengancam, melecehkan atau dengan cara apa pun mendiskriminasi terhadap setiap pekerja dalam hal syarat dan kondisi kerja apapun dari pekerja yang mempunyai niat baik dalam melaporkan suatu keluhan.

SPR Laggak melindungi pelaporan yang masuk dengan baik sejauh pelaporan tersebut disertai dengan bukti bukti yang kuat. Sebaliknya, Pelaporan yang tidak mempunyai bukti yang kuat, dianggap sebagai perlawanan terhadap nilai nilai SPR Laggak.

## 3. Tanggung Jawab atas KPBE

### 3.1 Pelaksana jalannya KPBE

KPBE dilaksanakan oleh para semua orang yang berhubungan bisnis dengan SPR Laggak. Setiap Pengerja bertanggung jawab atas perilaku dirinya sendiri dan untuk melaporkan kekhawatiran yang dialaminya. Jika anda adalah seorang Team Leader, Head atau Manager, maka anda akan bertanggung jawab mengawasi perilaku pekerja yang bertanggung jawab kepada anda. Sementara setiap pekerja SPR Laggak bertanggung jawab atas perilaku bisnis dan etika masing masing. Direksi atau General Manager memberikan kewenangan kepada Internal Control & Compliance (ataupun Tim Audit) untuk mengelola, menafsirkan, dan menegakkan Kode Etik ini, sesuai dengan konsultasi dan saran yang diberikan oleh Pimpinan Tertinggi SPR Laggak.

Internal Control & Compliance Specialist (Auditor, selanjutnya dapat disebut Internal Control & Compliance Specialist atau Auditor/ yang berarti sama) bertanggung jawab dalam mempromosikan kesadaran dan kepatuhan terhadap Kode Etik ini, memonitor kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur Kode Etik ini, dan undang-undang dan peraturan yang berlaku.

Internal control dan compliance specialist juga akan melakukan penyelidikan internal bilamana diperlukan; merencanakan dan mengkoordinasikan pelatihan pekerja mengenai perilaku bisnis dan



masalah masalah etika; memberikan pengawasan untuk Program Perusahaan; menanggapi pertanyaan; dan memberikan pedoman kebijakan untuk memastikan bahwa operasi bisnis memenuhi standar dan harapan dari Kode Etik ini. Tugas ini mungkin termasuk juga untuk membuat keputusan dan bimbingan individu terhadap potensi konflik kepentingan.

### 3.2 Pelatihan

Setiap Pekerja SPR Laggak akan menghadiri pelatihan internal perilaku bisnis dan etika secara berkala sebagaimana ditentukan oleh manajemen. Semua pekerja harus memahami Prinsip prinsip KPBE dan diwajibkan untuk mengikuti Kode Etik ini.

### 3.3 Pengabaian

Kode Etik ini tidak diperkenankan untuk diabaikan. Namun, beberapa bagian dari Kode Etik ini yang berkaitan dengan potensi konflik kepentingan dalam hubungan bisnis dapat diabaikan dengan pemberitahuan tertulis yang tepat. Berdasarkan pemberitahuan tertulis yang ditujukan kepada Pimpinan tertinggi SPR Laggak dengan tembusan kepada Internal control dan compliance specialist, Pimpinan tertinggi SPR Laggak akan mengambil keputusan pengabaian KPBE setelah mempertimbangkan masukan dari Internal control dan compliance specialist. Dengan kata lain, hanya pengabaian yang diperoleh dengan izin secara resmi yang dapat menjadi efektif, dan tidak ada pengabaian atas setiap bagian dari Kode Etik ini, kecuali diizinkan secara khusus oleh Kode Etik ini. Setiap permintaan untuk pembatalan harus diajukan secara tertulis kepada Pimpinan Tertinggi dan harus menyertakan penjelasan rinci mengenai transaksi, rincian, dan keadaan di mana pengabaian tersebut dimohonkan.

## 4. Pelaporan

### 4.1 Kewajiban untuk melaporkan

Setiap Pekerja SPR Laggak memiliki kewajiban untuk berkomunikasi dengan baik ke atasannya (Team Leader, Head atau Manager) sehingga atasannya dapat mengetahui informasi secara tepat mengenai hal-hal yang bersifat material. Atasannya tersebut kemudian memiliki kewajiban untuk menginformasikan kepada pimpinan di atasnya jika terdapat permasalahan yang bersifat material. "Material" adalah segala sesuatu yang mencakup hal-hal (Salah satu saja sudah termasuk "material"):

- a. Yang berdampak pada klien yang signifikan;
- b. Yang melibatkan suatu penyelidikan pemerintah, dengar pendapat, proses acara, peringatan terhadap suatu pelanggaran, atau interaksi antara pihak regulator dan SPR Laggak yang dapat dampak negatif terhadap SPR Laggak;
- c. Suatu pelanggaran yang jika dinilai akan menjadi kewajiban SPR Laggak dengan besaran nominal Rp 100.000.000,- atau lebih;
- d. Berpotensi menyebabkan dampak yang signifikan terhadap operasi (hilangnya izin, penghentian operasi yang berkelanjutan, kehilangan keuntungan yang signifikan, kehilangan personalia utama, hilangnya reputasi SPR Laggak);
- e. Berkaitan dengan masalah internal yang bersifat sensitif seperti klaim pekerja; dan / atau
- f. Pembuktian terhadap masalah kepatuhan, Operasi & Produksi, atau risiko berulang / terus menerus.

Tindakan Pekerja atau stakeholder dalam melapor dapat memperkuat pelaksanaan KPBE dan secara positif mempengaruhi perilaku rekan-rekan kerja. Pekerja memiliki kewajiban untuk melaporkan kemungkinan terjadinya pelanggaran tanpa memandang identitas pelaku yang dicurigai, dan kegagalan untuk melaporkan pelanggaran KPBE dapat mengakibatkan tindakan disipliner terhadap mereka yang gagal untuk melaporkan pelanggaran tersebut. Bahkan jika Pekerja tidak dapat menghentikan kesalahan yang patut dicurigai, atau Pekerja menyaksikan perilaku atau menemukannya setelah perbuatan tersebut terjadi, Pekerja diwajibkan untuk segera melaporkannya. Pelapor yang melaporkan masalah dengan itikad baik dan mempercayai bahwa tindakan itu benar tidak akan mendapatkan teguran. Satu-satunya kesempatan dimana pekerja akan mendapatkan tindakan dalam melaporkan dugaan pelanggaran terhadap Kode Etik ini adalah ketika mereka sengaja melaporkan sesuatu yang mereka ketahui terbukti palsu atau menyesatkan.

Pelaporan yang baik adalah dengan menghubungi atasan pekerja yang bersangkutan (TL, Head atau Manager), akan tetapi bila pekerja tidak nyaman untuk melakukannya, pekerja tersebut dapat berkonsultasi dengan Internal Control & Compliance specialist langsung.

SPR Laggak menerima laporan yang anonim (Pelapor juga dapat menjadi whistle blower) sejauh laporan tersebut disertai bukti bukti yang kuat, dan SPR Laggak akan melindungi kepentingan whistle blower serta tidak menghukum pekerja yang melakukan pelaporan yang mempunyai bukti bukti yang kuat. Pemeriksaan bukti bukti laporan akan dilakukan oleh internal control dan compliance specialist atas permintaan General Manager. Whistle blower dapat memberikan laporannya ke tempat yang sudah disediakan, atau kepada internal control dan compliance specialist atau langsung kepada General Manager.



## 4.2 Masalah yang wajib dilaporkan

Permasalahan yang wajib dilaporkan adalah sebagai berikut:

- a. Pelanggaran dan potensi pelanggaran terhadap hukum atau peraturan yang mengekspos SPR Langgak terhadap suatu sanksi pidana atau perdata atau sanksi administratif;
- b. Dimulainya penyelidikan tindak pidana, perdata, atau penyelidikan oleh pihak pemerintah atau penegak hukum lainnya atau badan pengawas atau badan legislatif terhadap pekerja SPR Langgak;
- c. Tuduhan terhadap potensi kesalahan atau penyalahgunaan oleh Team Leader, Head, dan Manager;
- d. Pelanggaran terhadap Kode Etik yang dapat membahayakan SPR Langgak, reputasinya, kepentingan bisnis, atau pekerja SPR Langgak;
- e. Perjalananan (yang tidak terkait dengan kepentingan bisnis SPR/SPR Langgak) disponsori SPR Langgak bagi pejabat pemerintah;
- f. Pertanyaan, kekhawatiran, atau keluhan mengenai akuntansi SPR Langgak, pengendalian internal, kegiatan-kegiatan audit, proses atau system yang berlaku di SPR Langgak.

Jika pekerja menyadari adanya suatu penyelidikan, potensi gugatan, atau proses pengadilan terhadap SPR Langgak, atasan pekerja tersebut wajib diberitahukan dengan segera. Selain itu, semua panggilan dari pengadilan harus diteruskan ke General Manager atau pengacara yang ditunjuk SPR Langgak dalam jangka waktu 24 jam setelah diterimanya panggilan tersebut.

Pekerja yang mencurigai adanya pelanggaran terhadap Kode Etik ini, prinsip akuntansi, kebijakan KPBE lainnya, atau terhadap hukum yang berlaku, diwajibkan untuk dapat segera melaporkan kekhawatiran tersebut kepada atasannya atau Internal Control & Compliance Specialist. Untuk menghindari penyelidikan sendiri atas dugaan pelanggaran tersebut yang mungkin melibatkan isu-isu hukum yang yang bersifat rumit, Pekerja tidak diperbolehkan untuk melakukan penyelidikan awal sepihak tanpa pemberitahuan kepada atasannya atau Internal Control & Compliance (selanjutnya melaporkan secara bertingkat pelaporan ini hingga ke Pimpinan Tertinggi SPR Langgak). Tindakan sepihak tersebut diatas mungkin akan membahayakan integritas penyelidikan dan merugikan pekerja itu sendiri dan SPR Langgak. Penyelidikan atas pelanggaran yang dilaporkan dapat dilakukan setelah ada perintah dari pimpinan tertinggi SPR Langgak kepada Internal Control & Compliance Specialist (Auditor). Seluruh Pekerja memiliki kewajiban untuk bekerja sama atas penyelidikan yang dilakukan oleh SPR Langgak dan menaati instruksi dari Internal Control & Compliance Specialist selama proses penyelidikan.

## 5. Benturan Kepentingan (Conflict of Interest)

### 5.1 Jenis Jenis Benturan Kepentingan

Dua jenis utama benturan kepentingan dapat timbul selama seorang pekerja dipekerjakan oleh SPR Laggak:

- a. **Benturan kepentingan Bisnis**, biasanya terjadi dengan pemasok atau disebut juga konflik representasi pemasok. Konflik representasi pemasok terjadi bilamana pekerjaan yang dilakukan oleh SPR Laggak atau yang pernah dilakukan di masa lalu telah mencegah (atau membatasi) SPR Laggak diberikan kepada pemasok tanpa melalui prosedur yang sudah ditetapkan dan berlaku di SPR Laggak. Setiap pekerja memiliki kewajiban untuk mengikuti kebijakan dan prosedur SPR Laggak sehingga pemeriksaan representasi pemasok secukupnya wajib dilakukan sebelum memulai pekerjaan.
- b. **Konflik kepentingan - konflik pribadi** - terjadi ketika seorang pekerja yang terlibat dalam suatu kegiatan memiliki kepentingan pribadi atau bisnis atas kegiatan tersebut sehingga mengganggu kinerja pekerja tersebut dari aspek tugas atau tanggung jawab yang diberikan oleh SPR Laggak kepadanya. Yang jelas konflik kepentingan pribadi dianggap ada ketika kegiatan pekerja atau kepentingan pribadinya menciptakan munculnya konflik kepentingan. Benturan jelas harus dihindari untuk mencegah refleksi negatif pada reputasi SPR Laggak dan pekerjanya.

Berikut adalah daftar ilustrasi atas situasi dimana seorang pekerja diwajibkan untuk memperoleh persetujuan terlebih dahulu melalui proses peninjauan benturan kepentingan pribadi:

- a. Melakukan pekerjaan luar di bidang-bidang yang sama dengan yang dilakukan oleh SPR Laggak;
- b. Melakukan pekerjaan luar untuk pemasok, klien, subkontraktor, vendor atau pesaing dari SPR Laggak;
- c. Partisipasi dalam kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan isu-isu atau kondisi lingkungan yang mana pemasok atau klien SPR Laggak akan cenderung melihatnya sebagai sesuatu yang bertentangan dengan atau merugikan kepentingan kepentingannya;
- d. Keterlibatan dalam penggunaan secara tidak sah informasi atau properti milik SPR Laggak, termasuk, namun tidak terbatas pada, hak-hak intelektual;
- e. Membeberkan atau menggunakan rahasia dan / atau informasi eksklusif yang dimiliki oleh SPR Laggak;
- f. Berpartisipasi dalam aktivitas apapun yang mungkin menyebabkan pengungkapan informasi atau informasi eksklusif yang dimiliki oleh orang lain yang telah mempercayakan informasi tersebut kepada SPR Laggak;



- g. Menguasai kepentingan finansial dalam suatu urusan bisnis yang merupakan pesaing, klien, subkontraktor atau vendor SPR Langgak kecuali jika kepentingan tersebut hanya bersifat "pasif." Yang dimaksudkan dengan "pasif" disini adalah suatu investasi yang jumlahnya cukup minimal, demi hukum, yang mana penilaian independen pekerja tidak terlalu terpengaruh. Untuk investasi dalam perusahaan publik, investasi tersebut akan dianggap "pasif" jika bentuk penguasaannya berupa:
- Lebih kecil lima persen dari saham, aset, atau kepentingan lain klien, subkontraktor, vendor atau pesaing; atau
  - Lebih kecil sepuluh persen atau lebih dari aktiva bersih pekerja;
- Untuk kepentingan Koperasi Pekerja Zapin Riau yang anggotanya adalah semua pekerja SPR Langgak, maka penguasaan kepentingan finansial nya dikategorikan "pasif". Menjadi pengurus Koperasi Zapin bukan merupakan benturan kepentingan pribadi.
- h. Membiarkan kepentingan pribadi untuk mempengaruhi transaksi yang dilakukan oleh SPR Langgak dengan badan usaha lain atau perorangan;
- i. Menerima diskon pribadi (dalam bentuk produk, jasa, atau barang lain) dari seorang pekerja atau perwakilan dari klien, subkontraktor, vendor atau pesaing SPR Langgak (kecuali diperoleh melalui program diskon SPR Langgak yang telah disetujui);
- j. Bertindak sebagai konsultan, penasihat, atau saksi ahli dalam proses hukum seperti gugatan, administrasi persidangan, mediasi, arbitrase, penyelesaian sengketa, pemerintah atau swasta penyelidikan, prosedur pembuatan aturan, atau proses serupa. kecuali mendapatkan persetujuan tertulis dari pimpinan tertinggi SPR Langgak;
- k. Menyebabkan SPR Langgak untuk terlibat dalam transaksi bisnis dengan kerabat kecuali diungkapkan secara patut dan telah mendapatkan persetujuan terlebih dahulu;
- l. Memberikan atau menerima hadiah lebih dari nilai wajar ( Nilai wajar berarti lebih kecil dari Rp1.000.000,-/satu juta rupiah) dengan cara apapun berhubungan dengan bisnis;
- m. Menggunakan informasi non publik SPR Langgak, klien, atau informasi vendor untuk memperoleh keuntungan pribadi, kerabat atau teman-teman (termasuk transaksi sekuritas berdasarkan informasi tersebut);
- n. Menerima pinjaman, atau jaminan atas kewajiban dari SPR Langgak atau pihak ketiga sebagai akibat dari posisi pekerja di SPR Langgak (Diluar pinjaman yang tertera dalam aturan yang berlaku di HIK SPR Langgak);
- o. Melakukan spekulasi pada saat menangani bahan, peralatan, perlengkapan, produk, tanah, perjanjian sewa menyewa, atau properti yang dibeli atau dijual oleh SPR Langgak;;

- p. Menerima (selain dari SPR Laggak) kompensasi apa pun, bonus, atau komisi terkait dengan setiap transaksi yang berkaitan dengan bisnis SPR Laggak;
- q. Bersaing, atau bersiap siap untuk bersaing, dengan SPR Laggak sementara masih dipekerjakan oleh atau terkait dengan SPR Laggak; atau
- r. Melakukan kegiatan lain yang dapat menciptakan munculnya benturan kepentingan dan dengan demikian merusak reputasi SPR Laggak atas ketidakberpihakan dan keadilan.
- s. Menyewakan properti milik pribadi kepada SPR Laggak tanpa persetujuan General Manager.

Contoh-contoh di atas tidak berarti lengkap. Akan tetapi lebih pada menggambarkan potensi benturan kepentingan yang harus diungkapkan dan diselesaikan sebelum terwujudnya suatu benturan. Harap diingat bahwa benturan benturan ini terjadi apabila seorang pekerja atau anggota keluarganya langsung terlibat dalam tindakan tersebut.

Untuk hal hal diluar diatas, setiap pekerja memerlukan evaluasi sendiri terlebih dahulu apakah tindakannya dalam mewakili SPR Laggak akan masuk dalam kategori konflik kepentingan pribadi, untuk kemudian dikonsultasikan dengan TL, Head, dan Manager sebelum berkonsultasi dengan Internal Control & Compliance specialist dan General Manager.

## 5.2 Kewajiban untuk mengungkapkan benturan konflik kepentingan

Dalam hal seorang pekerja menyadari mengenai telah terjadinya benturan konflik kepentingan atas dirinya, ia diwajibkan untuk mengungkapkannya kepada TL, Head, Manager atas hubungan bisnis yang ada atau telah ada dalam tiga tahun terakhir. Benturan kepentingan ini mencakup hubungan antara pekerja tersebut dan pekerja dari klien, subkontraktor, vendor atau pesaing SPR Laggak.

## 5.3 Jabatan lain selain di SPR Laggak/SPR

Dalam hal pekerja menjabat sebagai direktur suatu korporasi selain SPR Laggak/SPR dan anak perusahaan lainnya, Pekerja tersebut harus memperoleh persetujuan dari Dewan Direksi sebelum mengabdikan dirinya sebagai pejabat dimaksud. Namun, Pekerja yang diminta oleh SPR Laggak untuk berpartisipasi dalam industri nirlaba, profesional, sipil, atau kegiatan-kegiatan amal tidak perlu mendapatkan persetujuan untuk pemeriksaan benturan konflik kepentingan.

Pekerja yang menerima pekerjaan di Perusahaan lain tersebut diminta untuk memilih tetap bekerja di SPR Langgak atau berhenti dari SPR Langgak atau berhenti dari perusahaan lain tersebut.

#### 5.4 Proses Pemeriksaan Benturan Kepentingan

Internal Control & Compliance specialist akan melaksanakan pemeriksaan terhadap masalah masalah benturan kepentingan etika, apakah masalah masalah tersebut berkaitan dengan etika representasi pemasok atau etika pribadi. Untuk melaksanakannya, Internal Control & Compliance specialist akan menafsirkan dan menerapkan ketentuan-ketentuan Kode Etik ini dengan fakta yang ada, menentukan akan adanya suatu benturan, mengkonsultasikan dengan pihak General Manager SPR Langgak, dan memberikan resolusi yang konsisten dengan ketentuan Kode etika.

Ketika sebuah analisis konflik diperlukan berkaitan dengan masalah-masalah hubungan pemasok, Internal Control & Compliance specialist akan memberikan analisa kepada General Manager dengan meneliti kontrak atau dokumentasi apapun yang diperlukan untuk mendapatkan suatu keputusan. Setiap pekerja mempunyai kewajiban untuk menyediakan informasi dalam rangka membantu General Manager dalam hal mengambil keputusan mengenai hubungan dengan pemasok. Internal Control & Compliance specialist akan mencatat atas keputusan keputusan apa pun yang berkaitan analisis representasi pemasok, dan keputusan General Manager akan bersifat final dan mengikat semua pekerja SPR Langgak.

Bilamana penentuan konflik kepentingan pribadi, terkait kegiatan seorang pekerja sebagai pribadi, diperlukan dalam Kode Etik ini untuk dinilai oleh SPR Langgak, pekerja tersebut diwajibkan untuk mengajukan permohonan untuk peninjauan secara tertulis yang ditujukan kepada Internal Control & Compliance specialist. Permintaan tersebut harus minimal mencakup informasi sebagai berikut:

- a. Penjabaran tugas dan tanggung jawab pekerja yang diberikan oleh SPR Langgak;
- b. Penjabaran, secara umum, kegiatan luar yang diusulkan yang akan dilakukan oleh pekerja, termasuk nama, tim, dan perusahaan atau bisnis luar di mana pekerja tersebut diusulkan untuk terlibat;
- c. Penjelasan tentang hubungan bisnis diluar SPR Langgak, jika ada (misalnya pemasok, subkontraktor, vendor atau pesaing);
- d. Memberikan setiap dokumentasi kunci yang terkait dengan masalah ini, termasuk namun tidak terbatas pada dokumentasi yang diminta oleh Internal Control & Compliance specialist; dan
- e. Tingkat keterlibatan, atau posisi yang diusulkan bagi pekerja pada bisnis luar tersebut (misalnya, direktur, pemegang saham atau pemilik, pekerja, perwakilan, konsultan, penasihat).



Permintaan penentuan benturan kepentingan akan ditinjau kasus demi kasus. Pekerja diwajibkan untuk bekerja sama secara penuh dalam proses peninjauan dengan menyediakan semua informasi yang diperlukan. Dalam hal perubahan keadaan atau perkembangan baru terjadi, pekerja bertanggung jawab untuk menginformasikannya kepada Internal Control & Compliance specialist atas perubahan tersebut. Internal Control & Compliance specialist, dalam membuat penentuan, dapat memohon rekomendasi dan evaluasi dari manajer pekerja tersebut. Internal Control & Compliance specialist juga dapat meminta informasi tambahan dari orang lain untuk membantu dalam membuat analisa yang akan dipergunakan oleh General Manager dalam pengambilan keputusan. Setelah kesimpulan didapatkan dari proses pemeriksaan, SPR Langgak dapat memberikan surat pernyataan yang ditandatangani oleh General Manager untuk pengesampingan, menentukan bahwa tidak adanya benturan, melarang aktivitas, atau mengizinkan kegiatan tersebut dengan tunduk pada syarat syarat tertentu.

Pekerja dilarang untuk memiliki atau menciptakan benturan kepentingan, kecuali benturan tersebut secara resmi telah mendapatkan pengesampingan secara tertulis oleh General Manager. Pengesampingan tertulis tersebut tidak efektif kecuali bila disiapkan oleh Internal Control & Compliance specialist dan ditandatangani oleh General Manager. Dalam hal tidak adanya surat pernyataan tertulis, dengan demikian kegiatan yang menimbulkan benturan tersebut adalah dilarang.

## 5.5 Proses Banding atas Benturan Kepentingan

Setelah dibuatnya penentuan benturan kepentingan oleh Internal Control & Compliance specialist dan disetujui oleh General Manager, Pekerja tersebut dapat mengajukan banding atas penetapan tersebut kepada Dewan Komisaris. Pengajuan Banding tersebut diwajibkan dalam bentuk tertulis dan diharuskan menyertakan salinan penetapan yang ditandatangani oleh General Manager. Penetapan pengesampingan tetap berlaku kecuali dan pada saat Dewan Komisaris membatalkan, memodifikasi, atau menarik kembali penentuan tersebut. Penetapan Dewan Komisaris adalah akan menjadi ketetapan yang harus dilaksanakan oleh Dewan Direksi/General Manager.

Catatan tinjauan terhadap benturan kepentingan tersebut akan didokumentasikan. Salinan akan diberikan kepada pekerja dan Human Resources Department. Salinan juga dapat dimasukkan kedalam berkas personalia pekerja.



## 6. Tindakan Yang Melibatkan Diri Sendiri atau Rekan Kerja

### 6.1 Sikap Menghormati dan Perlakuan yang Adil

SPR Laggak berkomitmen penuh terhadap prinsip-prinsip persamaan kesempatan dalam pekerjaan dan hubungan antar manusia. Setiap pekerja SPR Laggak diharapkan untuk memperlakukan sesama pekerja dengan rasa hormat dan martabat. SPR Laggak percaya bahwa keragaman dan kemampuan dari pekerjanya adalah salah satu aset terbesar yang harus dijaga dan bahwa semua orang berhak mendapat kesempatan yang sama atas dasar keahlian, dedikasi, pengetahuan, dan pengalaman.

SPR Laggak telah mengadopsi berbagai kebijakan tertulis tentang praktek hubungan kerjanya. Adalah tanggung jawab dari masing-masing pekerja untuk menjadi akrab dengan lingkup dan isi dari kebijakan tersebut dan untuk melaksanakan kebijakan-kebijakan tersebut didalam bidang-bidang yang menjadi tanggung jawabnya masing masing. Jika Pekerja memiliki pertanyaan tentang praktik atau kebijakan hubungan kerja SPR Laggak, Pekerja diwajibkan membaca buku Peraturan Perusahaan dan pedoman HIK (Hubungan Industrial Karyawan) atau menghubungi perwakilan dari Sumber Daya Manusia SPR Laggak.

### 6.2 Keselamatan

SPR Laggak berkomitmen untuk menyediakan tempat kerja yang aman bagi semua pekerja. Selain itu, terdapat undang-undang dan peraturan yang memaksakan tanggung jawab SPR Laggak untuk menjaga keselamatan dan bahaya terhadap kesehatan. Untuk alasan tersebut, semua pekerja diharuskan untuk mengikuti semua petunjuk keselamatan dan prosedur yang telah dipergunakan oleh SPR Laggak. Jika Pekerja memiliki pertanyaan mengenai kemungkinan akan adanya bahaya kesehatan dan keselamatan pada setiap fasilitas SPR Laggak, Pekerja harus membawa pertanyaan-pertanyaan tersebut untuk mendapatkan perhatian dari atasan langsungnya atau melaksanakan OPP (Otorisasi Penghentian Pekerjaan).

Jika Pekerja memiliki pertanyaan tentang hukum atau kebijakan SPR Laggak yang mengatur keselamatan di tempat kerja, Pekerja diwajibkan untuk membaca dan memahami buku pedoman pekerja yang berlaku atau hubungi Head of HSSE, atau perwakilan Sumber Daya Manusia SPR Laggak.

### 6.3 Kepatuhan Hukum

Adalah merupakan kebijakan SPR Laggak untuk mematuhi seluruh hukum dan peraturan yang berlaku didalam melaksanakan kegiatan bisnisnya. Karena sifat daripada bisnis SPR Laggak, undang-undang dan peraturan mengenai lingkungan hidup merupakan peraturan yang paling dominan. SPR Laggak berkomitmen untuk perlindungan lingkungan. Masing masing pekerja harus mematuhi undang undang lingkungan dan kebijakan SPR Laggak mengenai lingkungan.

Jika Pekerja terlibat dengan proses yang mempengaruhi lingkungan, seperti mengukur, merekam, atau pelaporan buangan dan emisi terhadap lingkungan atau penanganan limbah berbahaya, pekerja tersebut harus yakin untuk mematuhi semua peraturan dan izin yang berkaitan dengan lingkungan hidup. Pekerja juga harus mempertahankan standar yang dipergunakan oleh SPR Laggak dan memastikan bahwa laporan yang dibuat adalah akurat dan lengkap.

Semua pekerja memiliki peran dalam melindungi lingkungan. Ketika pekerja melaksanakan kegiatan bisnisnya, maka pekerja berkewajiban untuk tunduk akan hukum hukum yang berlaku. Jika pekerja memiliki pertanyaan mengenai undang-undang atau peraturan tertentu, konsultasikan kepada Internal Control & Compliance Specialist atau ikuti langkah-langkah yang dijelaskan dalam Kode Etik ini.

### 6.4 Ketepatan dari Pembukuan dan Laporan Berkala

Lengkap, adil, akurat, tepat waktu, dan dapat dimengerti sangat penting bagi keberhasilan kegiatan bisnis SPR Laggak. Kesalahan tidak boleh ditutup-tutupi, tetapi harus segera diungkapkan dan dikoreksi sepenuhnya. Pemalsuan dari setiap catatan keuangan bagi SPR Laggak, pemasok, atau pihak ketiga adalah dilarang.

Dimohon untuk menggunakan standar kehati-hatian tertinggi dalam menyusun laporan keuangan SPR Laggak sesuai dengan pedoman berikut:

- a. Semua catatan akuntansi SPR Laggak, serta laporan laporan yang dihasilkan dari catatan-catatan tersebut, harus sesuai dengan standard akuntansi dan hukum yang berlaku;
- b. Semua catatan SPR Laggak harus secara adil dan akurat dalam mencerminkan transaksi atau kejadian yang terkait;
- c. Semua catatan SPR Laggak harus adil dan akurat dengan detail yang wajar terhadap, aset, kewajiban, pendapatan, dan pengeluaran;



- d. Catatan SPR Laggak tidak boleh mengandung pemalsuan atau dengan sengaja memasukkan data yang menyesatkan;
- e. Tidak ada transaksi yang dengan sengaja disalah kelompokkan sebagai rekening, bagian, atau periode akuntansi;
- f. Seluruh transaksi SPR Laggak harus didukung oleh dokumentasi yang akurat dengan rincian yang wajar dan dicatat dalam rekening yang tepat dan dalam periode akuntansi yang tepat;
- g. Tidak ada informasi palsu atau menyesatkan yang dapat diberikan kepada auditor internal atau auditor independent;
- h. Tidak ada individu yang harus menanyakan atau menginstruksikan kepada pemasok, vendor, atau pemasok SPR Laggak untuk menyediakan informasi yang palsu atau menyesatkan, atau menyembunyikan informasi apapun dari, auditor internal atau auditor independent;
- i. Kepatuhan terhadap kontrol internal atas laporan keuangan SPR Laggak dan pengawasan internal lainnya diperlukan.

Mungkin tampak bahwa standar seperti yang ditetapkan di atas berlaku terutama hanya bagi personil akuntansi dan keuangan. Namun, semua komunikasi bisnis SPR Laggak diharapkan dapat dilakukan dengan integritas yang tinggi dan sikap profesional. Oleh karena itu, semua pekerja harus melaporkan secara akurat dan tepat rinci sehubungan dengan transaksi di mana mereka terlibat.

## 6.5 Kerahasiaan

Setiap pekerja SPR Laggak diwajibkan untuk melindungi informasi rahasia dari SPR Laggak serta informasi rahasia para pemasok SPR Laggak. Mengenai Kepemilikan, rahasia dagang dan informasi rahasia SPR Laggak adalah aset berharga, dengan demikian pekerja SPR Laggak diwajibkan untuk mengikuti kebijakan dan prosedur (Pakta Integritas) mengenai menjaga informasi milik SPR Laggak. Pekerja yang telah menerima atau memiliki akses ke informasi rahasia harus bersikap hati-hati dalam menjaga kerahasiaan. Informasi rahasia termasuk namun tidak terbatas pada contoh berikut:

- a. Bisnis, pemasaran, merekrut, atau rencana retensi;
- b. Informasi keuangan;
- c. Data hubungan kerja, termasuk gaji, bonus, atau data kinerja;
- d. Setiap informasi pemasok, informasi kontrak dengan pemasok, atau masalah-masalah lainnya dengan pemasok; dan
- e. Informasi yang berkaitan dengan subkontraktor SPR Laggak atau interaksi bisnis lainnya.



Jenis informasi rahasia diatas merupakan contoh. Pekerja harus hati-hati mempertimbangkan apakah informasi yang tersedia bagi Pekerja bersifat rahasia atau merupakan hak milik dari SPR Laggak, dan oleh karenanya diharapkan untuk memperlakukan informasi tersebut dengan sepatutnya. Jika ada keraguan, harap menghubungi bagian Internal Control & Compliance Specialist.

Kebanyakan kontrak SPR Laggak dengan pemasok mengandung ketentuan kerahasiaan yang ketat, kegagalan untuk melindungi informasi rahasia pemasok dapat menempatkan SPR Laggak dalam suatu pelanggaran kontrak yang bersifat material dengan pemasok. Selain kehati-hatian atas dokumen berbentuk kertas atau elektronik yang berisikan informasi pemasok, pastikan juga agar setiap pekerja dapat membawakan diri dengan cara yang bertujuan untuk melindungi informasi rahasia pemasok. Pekerja harus mengikuti semua persyaratan pemasok untuk komunikasi dan pengiriman produk kerja. Sadar akan di mana pekerja melakukan percakapan telepon seluler, dan tidak mendiskusikan masalah-masalah pemasok di tempat-tempat umum seperti lift atau pesawat terbang.

## 6.6 Penggunaan yang Tidak Benar atau Pencurian Benda Benda Milik SPR Laggak

Setiap pekerja harus menjaga benda yang dimiliki SPR Laggak dari kehilangan atau pencurian dan tidak dibolehkan untuk mengambil benda milik SPR Laggak untuk penggunaan pribadi. Benda yang dimiliki oleh SPR Laggak adalah termasuk informasi rahasia, rahasia dagang, kekayaan intelektual, perangkat lunak, komputer, peralatan kantor, dan persediaan. Pekerja harus dengan secara tepat mengamankan semua benda milik SPR Laggak yang berada di dalam kendali pekerja untuk mencegah penggunaannya secara tidak sah. Menggunakan komputer atau sistem komunikasi untuk mengakses atau mendistribusikan benda milik pribadi dan / atau non-SPR Laggak terkait bisnis informasi, data, atau grafik tidak disarankan kecuali jika dijaga agar seminimal mungkin. Semua informasi elektronik dikirim, diterima, atau yang terkandung dalam sistem informasi SPR Laggak adalah milik SPR Laggak.

## 6.7 Perdagangan Sekuritas

Didalam masa kerja dengan SPR Laggak, Pekerja mungkin akan dapat memperoleh informasi material mengenai perusahaan lain yang belum pernah dipublikasikan. Penggunaan "informasi orang dalam" untuk keuntungan keuangan pekerja atau keuntungan lain bukan hanya tidak etis, tetapi juga dapat melanggar undang undang yang ketat terhadap "informasi orang dalam" di bidang sekuritas (misalnya, saham, obligasi dan pilihan). "Informasi Orang Dalam" berarti informasi yang: a.) tidak tersedia untuk umum, dan b.) adalah bersifat "material".

"Informasi Material" dalam hubungannya dengan undang-undang sekuritas adalah informasi yang dapat dipergunakan oleh investor yang mungkin dianggap penting dalam mengambil keputusan untuk membeli atau menjual sekuritasnya. Ada mungkin pekerja memiliki informasi orang dalam yang diperoleh karena kapasitasnya dalam menduduki posisi tertentu. Informasi orang dalam mungkin mencakup, misalnya:

- a. Pembelian atau penjualan aset utama;
- b. Perubahan dalam kebijakan dividen;
- c. Merger, Akuisisi dan Joint Venture;
- d. Perubahan-perubahan signifikan dalam operasi atau rencana bisnis;
- e. Perkembangan besar terhadap proses litigasi;
- f. Kondisi keuangan atau hasil operasi perusahaan, termasuk pernyataan dan prakiraan pendapatan; atau
- g. Perkembangan peraturan.

Jika Pekerja memiliki pengetahuan tentang salah satu jenis informasi tersebut dan informasi tersebut bersifat non-publik dan informasi tersebut adalah informasi orang dalam, tidak ada pekerja SPR Laggak yang diperbolehkan untuk membeli atau menjual saat menyadari bahwa informasi orang dalam tersebut berkaitan dengan sekuritas yang akan diperjualbelikan. Informasi orang dalam juga dapat berupa informasi rahasia yang diperoleh selama pekerja bekerja dengan perusahaan lain - misalnya, dari pemasok. Pekerja juga harus menyadari bahwa larangan perdagangan informasi orang dalam juga berlaku kepada orang-orang di luar perusahaan SPR Laggak yang memperoleh informasi dari salah satu pekerja SPR Laggak (misalnya, seorang pasangan pekerja, teman atau broker). Ini berarti pekerja SPR Laggak harus tidak pernah memberikan seseorang di luar SPR Laggak suatu "tip" non-publik tentang informasi orang dalam - ini termasuk diskusi di Internet "chat room."

Jika Pekerja melakukannya, dan orang yang diberikan informasi tersebut menggunakannya untuk perdagangan, baik Pekerja maupun orang yang diberikan informasi tersebut harus tunduk kepada penindakan yang dilakukan bawah undang-undang sekuritas yang berlaku.

Pelanggaran hukum sekuritas diperlakukan dengan sangat serius dan dapat dituntut, bahkan ketika jumlah yang dilibatkan sangat kecil, atau "pemberi tip" tidak mendapatkan keuntungan sama sekali. Instansi pemerintah secara teratur memonitor aktivitas perdagangan melalui pencarian dengan proses yang ter-komputerisasi. Pekerja SPR Laggak (dan orang luar yang terkait dengan mereka) yang mendapat informasi orang dalam dapat secara sah melakukan jual beli di pasar setelah informasi



tersebut diberitahukan kepada masyarakat melalui saluran yang dianggap mapan dan cukup waktu telah berlalu bagi informasi tersebut diserap oleh publik.

## 6.8 Sumbangan Politik

Tidak ada dana dari SPR Langgak yang dapat diberikan langsung kepada kandidat politik. Pekerja mungkin dapat terlibat dalam kegiatan politik namun dengan mempergunakan sumber daya-pekerja itu sendiri.

## 7. Tindakan Yang Melibatkan Mitra Bisnis SPR Langgak

### 7.1 Keadilan

Nilai-nilai, kejujuran dan standar perilaku SPR Langgak tidaklah berhenti pada tindakan pekerja SPR Langgak semata, tapi diharapkan hal yang sama dari para pemasok, dan lain-lain dengan siapapun SPR Langgak melakukan hubungan bisnis. Tidak ada pekerja SPR Langgak yang dapat mengambil keuntungan secara tidak adil dari siapa saja melalui manipulasi, penyembunyian, penyalahgunaan informasi khusus, penyajian yang keliru dari fakta-fakta material, atau praktek praktek lain yang tidak adil.

### 7.2 Persaingan yang Sehat dan Hukum Persaingan Usaha

SPR Langgak diwajibkan untuk mematuhi semua peraturan persaingan yang adil dan Hukum Persaingan Usaha. Hukum ini berusaha untuk memastikan bahwa bisnis bersaing dengan adil dan jujur dan melarang untuk melakukan pencarian untuk mengurangi atau mengendalikan persaingan. Jika Pekerja tidak yakin apakah suatu tindakan yang dilakukan akan menimbulkan persaingan tidak sehat atau isu Persaingan Usaha, konsultasikan dengan Internal Control & Compliance specialist.

### 7.3 Mengumpulkan Informasi Persaingan

Pekerja tidak diperbolehkan untuk menerima, menggunakan, atau mengungkapkan informasi rahasia pesaing SPR Langgak. Ketika mendapatkan informasi kompetitif, pekerja SPR Langgak tidak boleh melanggar hak-hak para pesaing SPR Langgak. Perhatian khusus harus diambil ketika berhadapan dengan pesaing, pemasok, mantan pemasok, dan mantan pekerja. Jangan pernah meminta rahasia atau informasi eksklusif. Jangan pernah meminta seseorang untuk melanggar non-persaingan atau non-pengungkapan perjanjian. Jika pekerja tidak yakin tentang tindakan yang dilakukan, konsultasikan dengan Internal Control & Compliance specialist.



#### 7.4 Peluang Perusahaan

Seluruh pekerja mempunyai kewajiban untuk memajukan kepentingan bisnis SPR Laggak ketika peluang untuk melakukannya muncul. Pekerja tidak diperbolehkan untuk mengambil keuntungan pribadi dari peluang-peluang yang ditemukan melalui penggunaan benda milik SPR Laggak, informasi, atau kedudukan, dan tidak diperbolehkan untuk bersaing dengan peluang bisnis SPR Laggak. Dalam hal pekerja memiliki pertanyaan mengenai suatu peluang, tinjaulah bagian "Benturan Kepentingan" dari Kode Etik ini dan kemudian pekerja dapat membahas masalah tersebut dengan Internal Control & Compliance specialist.

#### 7.5 Hadiah, Suap, dan Pembayaran Kembali (Kickbacks)

Semua Pekerja dan agen SPR Laggak diharapkan untuk mematuhi hukum di Indonesia, dan hukum internasional yang berlaku mengenai anti-suap dan anti-korupsi. Hukum di Indonesia melarang untuk melakukan penyuapan atau gratifikasi kepada penyelenggara negara.

Selain hadiah sederhana yang diberikan atau diterima (Hadiah sederhana adalah hadiah yang mempunyai nilai nominal dibawah Rp 500,000.-) dalam kegiatan usaha normal (termasuk perjalanan atau hiburan), baik Pekerja maupun keluarga Pekerja tidak diperbolehkan untuk memberikan hadiah kepada klien (oknum pemerintah), atau menerima hadiah dari pemasok atau vendor. Hadiah lainnya dapat diberikan atau diterima hanya dengan persetujuan dari General manager.

Berurusan dengan pegawai pemerintah sering kali berbeda ketika dibandingkan berurusan dengan orang pribadi. Badan-badan pemerintah secara tegas melarang penerimaan setiap gratifikasi, suap atau kickbacks oleh karyawan mereka. Pekerja harus menyadari dan mengikuti larangan ini secara ketat.

Setiap pekerja yang membayar atau menerima suap atau pembayaran kembali akan segera diberhentikan dan/atau dilaporkan, sebagaimana diperlukan, kepada pihak yang berwenang. Suatu imbalan atau suap termasuk semua hal yang dimaksudkan untuk memperoleh perlakuan yang tidak sewajarnya.

#### 7.6 Konsultan Luar dan Subkontraktor

Ketika SPR Laggak mempekerjakan konsultan luar, agen, atau subkontraktor, manajemen SPR Laggak akan menyediakan salinan dari Kode Etik ini dan menginformasikan kepada konsultan, agen, maupun subkontraktor untuk melakukan pekerjaan yang harus dilakukan sesuai dengan Kode Etik ini.

## 8. Prosedur dalam Berinteraksi dengan Lembaga Pemerintahan

SPR Laggak berkomitmen untuk mengikuti seluruh bentuk peraturan dan hukum. Dari waktu ke waktu SPR Laggak akan melakukan hubungan langsung dengan pihak regulator dan adalah komitmen SPR Laggak untuk melakukannya secara terhormat. Lembaga regulator dapat meminta untuk meninjau SPR Laggak dalam hal rencana, spesifikasi laporan, kegiatan, dan tempat kerja.

Jika Pekerja mengetahui tentang adanya permintaan suatu lembaga atas dokumen dokumen atau informasi tertentu, pastikanlah untuk mendapatkan kartu nama dari personel yang meminta. Dalam hal kartu nama tidak tersedia, pastikan untuk mendapatkan nama, lembaga, departemen dan nomor telepon. Ini adalah kebijakan SPR Laggak agar permintaan lembaga sipil tersebut dapat dikordinasikan dengan baik. Pastikan untuk memberikan semua informasi kontak lembaga yang sesuai ke Internal Control & Compliance specialist segera setelah pekerja menyadari adanya penyelidikan pemerintah.

Pada setiap saat selama pemeriksaan sipil, jika pemeriksa dari regulator mengungkapkan keprihatinan serius (apakah kekhawatiran mereka dinyatakan oleh inspektur secara lisan atau secara tertulis) - hentikanlah seluruh pekerjaan dan segera menghubungi Manager atau General Manager. Jika keprihatinan tersebut berkenaan dengan masalah kesehatan / masalah keamanan, pastikan untuk juga menghubungi Head of HSSE.

Dalam terjadi hal-hal penyelidikan kriminal, tanyakan apakah lembaga / penyidik memiliki surat perintah penggeledahan. Jika lembaga / penyidik tidak memiliki surat perintah penggeledahan, janganlah memberi izin dengan mengatasnamakan SPR laggak. Sebaliknya, hubungi segera Manager dan Internal Control & Compliance specialist untuk pendampingan.

## 9. Tindakan Disipliner

SPR Laggak berdiri di belakang Kode Etik ini dan akan konsisten menegakkannya. Pelanggaran terhadap Kode Etik ini dapat menghasilkan satu atau lebih hal berikut, tergantung pada sifat, frekuensi dan tingkat pelanggaran, termasuk tanpa batasan:

- a. Peringatan;
- b. Teguran (ditandai dalam file personalia);
- c. Percobaan;
- d. Skorsing yang bersifat sementara;
- e. Penggantian kerugian atau kerusakan;
- f. Penuntutan Pidana atau Perdata.



Dalam menentukan tindakan apa yang pantas dalam kasus tertentu, SPR Langgak dapat mempertimbangkan semua informasi yang relevan, termasuk, namun tidak terbatas pada, sifat dan tingkat pelanggaran, apakah pelanggaran itu satu kejadian atau kejadian yang telah berulang, apakah pelanggaran muncul secara disengaja atau karena tidak dapat dihindari, apakah individu yang bersangkutan sudah dinasihati sebelum terjadinya pelanggaran akan tindakan yang tepat, dan apakah individu yang bersangkutan telah melakukan pelanggaran lain di masa lalu. Kemudian tindakan disipliner tersebut dirujuk juga ke Peraturan Perusahaan SPR Langgak.

## 10. Kesimpulan

Dalam analisis akhir, Pekerja adalah wali dari perilaku bisnis dan etika SPR Langgak. Walaupun tidak ada aturan yang bersifat universal, ketika ragu-ragu tanyakanlah pada diri sendiri:

- Apakah tindakan saya telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan?
- Apakah tindakan saya telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur SPR Langgak?
- Apakah tindakan saya telah sesuai dengan Kode Etik?
- Apakah tindakan saya dapat menyebabkan munculnya ketidaklayakan ke salah satu dari berikut ini: penyelia, rekan kerja, mitra bisnis, klien, keluarga, pesaing, pemerintah, atau masyarakat umum?

Jika pekerja merasa tidak nyaman dengan jawaban atas pertanyaan sendiri di atas, pekerja seharusnya tidak mengambil tindakan tanpa terlebih dahulu memikirkan atau membahasnya dengan TL, Head dan Manager. Jika pekerja masih tidak nyaman, silahkan ikuti langkah-langkah yang dijelaskan di atas dalam bagian mengenai "Pelaporan."

Untuk memastikan bahwa kode etik ini terlaksana dengan baik, setiap pekerja SPR Langgak berkewajiban untuk menandatangani Pakta Integritas. SPR Langgak berharap semua pekerja dapat berbagi keyakinan bahwa komitmen khusus dalam perilaku etis adalah hal yang benar untuk dilakukan, adalah bisnis yang baik, dan merupakan cara terbaik untuk kesuksesan SPR Langgak sebagai perusahaan kelas dunia.

SPR Langgak akan melakukan sosialisasi dari KPBE ini, dan bahan sosialisasi KPBE merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.

— Akhir dari Dokumen ini —





**PROSEDUR STANDAR GCG**

**No : L1.M01.GCG**

**Rev : 0/2019**

**GCG M01 - PROSES HIRARCHY GCG**

**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG)**




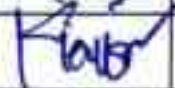
**Kode Perilaku Bisnis & Etika (KPBE)**

**KPBE M01 - LEMBAR PERSETUJUAN DIREKSI**

Proses Bisnis dan Prosedur Standar ini dibuat sebagai pedoman bagi para pelaku bisnis di **PT SPR Langgak** dalam melaksanakan Kegiatan yang berhubungan dengan Kode Perilaku Bisnis & Etika (KPBE).

Proses ini sesuai dengan Visi, Misi, Nilai Nilai dan Peraturan Perusahaan yang ada di PT SPR Langgak agar kegiatan bisnis di SPR Langgak mengikuti perilaku bisnis dan etika (KPBE) ini sehingga semua kegiatan bisnis di SPR Langgak dapat berjalan secara Efisien, efektif, transparan, terbuka, tidak diskriminatif dan akuntabel.

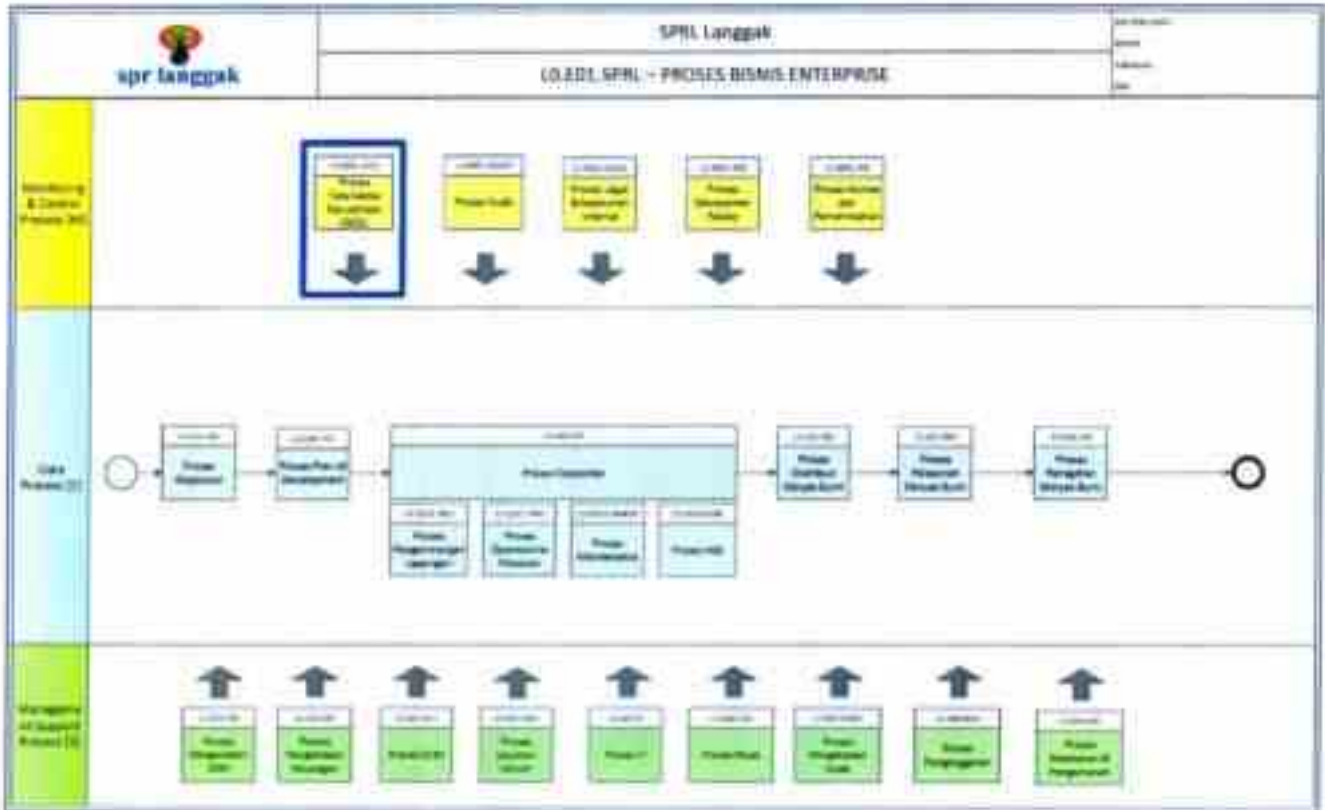
Proses Bisnis ini berlaku sejak hari Selasa Tanggal 01 Oct 2019

	Nama / Posisi	Tanda Tangan	Tanggal
Disiapkan Oleh	Susi Kardina Ria		
Disiapkan Oleh	ARIF NIKAHONO		
Disiapkan Oleh	Mahpuzoh		
Disetujui Oleh	Ikin Farrel		

Yuyut	Wicak	Susi
		

KPBE M01 - CONTENT

1. LEMBAR PERSETUJUAN DIREKSI
2. PROSES HIRARCHY GCG (KPBE)






Turut	Wakil	Saksi
		



**KPBE M01 – PROCESS HIRARCHY KPBE**

- 1 KPBE 01 – PELAPORAN
  - a. KPBE 01.1 – Pelaporan KBPE
  
- 2 KPBE 02 – PEMERIKSAAN
  - a. KPBE 02.1 – Pemeriksaan

Yuyun	Wicak	Suzi
		



PROSEDUR STANDAR GCG  
No : L1.M01.GCG  
Rev : 0/2019

KPBE 01.1 – PROSES PELAPORAN

GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG)  
Kode Perilaku Bisnis & Etika (KPBE)

KPBE 01.1 - CONTENT

1. LEMBAR PERSETUJUAN DIREKSI
2. PROSES PELAPORAN

KPBE 01.1 - DOKUMEN PENDUKUNG

1. Peraturan Perusahaan – SPRL
2. Delegation & Authority Table SPRL
3. Dokumen Kode Penilaku Bisnis & Etika

Yayun	Wicak	Suti
		



**KPBE 01.1 - LEMBAR PERSETUJUAN DIREKSI**

Proses Bisnis dan Prosedur Standar ini dibuat sebagai pedoman bagi para pelaku bisnis di **PT SPR Langgak** dalam melaksanakan Kegiatan yang berhubungan dengan Kode Perilaku Bisnis & Etika (KPBE).

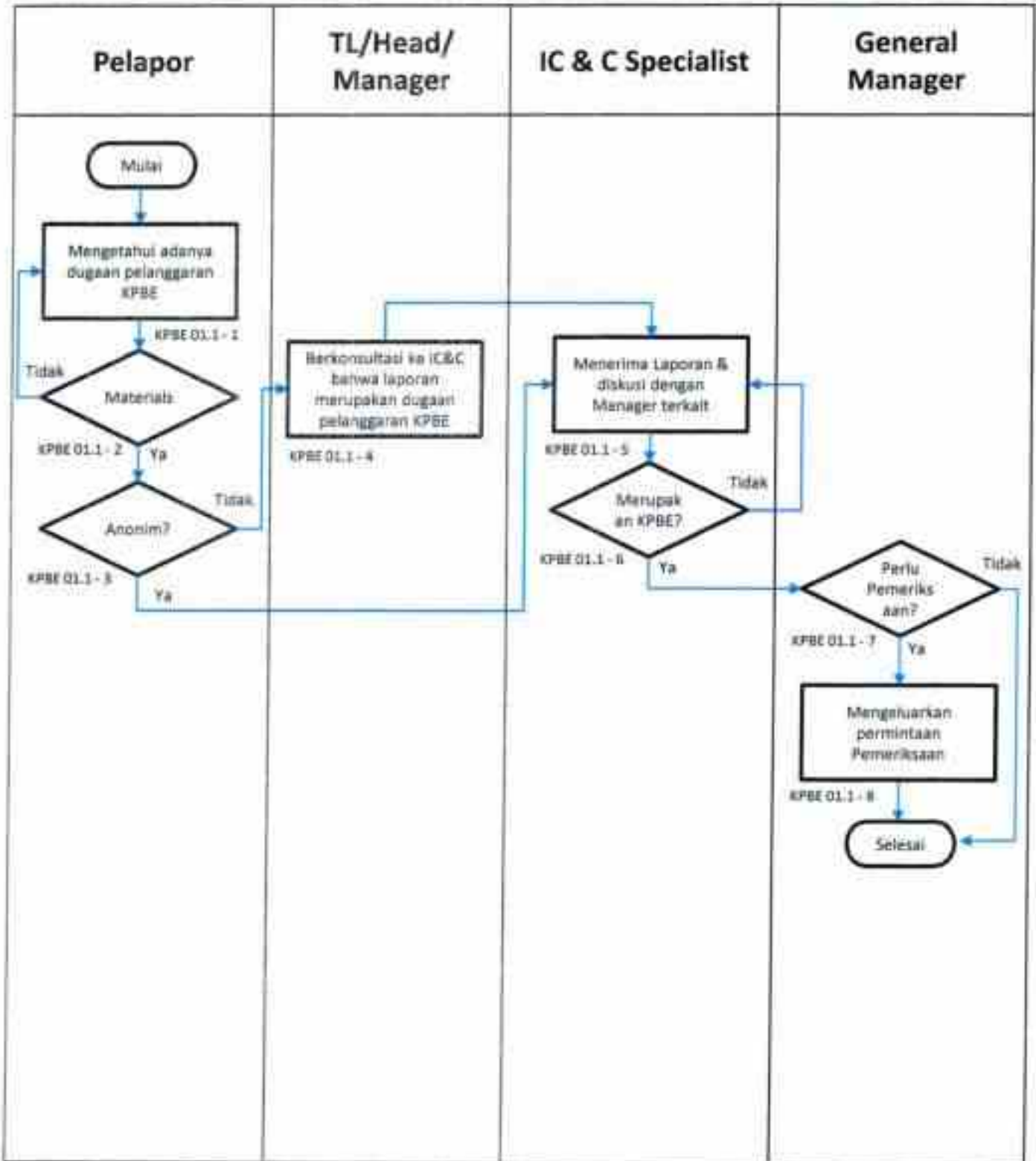
Proses ini sesuai dengan Visi, Misi, Nilai Nilai dan Peraturan Perusahaan yang ada di PT SPR Langgak agar kegiatan bisnis di SPR Langgak mengikuti perilaku bisnis dan etika (KPBE) ini sehingga semua kegiatan bisnis di SPR Langgak dapat berjalan secara Efisien, efektif, transparan, terbuka, tidak diskriminatif dan akuntabel.

Proses Bisnis ini berlaku sejak hari Selasa Tanggal 01 Oct 2019

	Nama / Posisi	Tanda Tangan	Tanggal
Disiapkan Oleh	Susi Iandrina Ris		
Disiapkan Oleh	ANIF WICAKSONO		
Disiapkan Oleh	Mahpuzoh		
Disetujui Oleh	Ikim Faizal		

Yuyun	Wicak	Susi
		

KPBE 01.1 – PROSES PELAPORAN



**KPBE 01.1 – NARASI PROSES PELAPORAN**

No Langkah Nama Langkah Pelaksana	Output Uraian Langkah
<p><b>KPBE 01.1 - 1</b> Mengetahui adanya dugaan pelanggaran KPBE <i>Pelapor</i></p>	<p><u><b>Pelanggaran Kode Perilaku Bisnis &amp; Etika</b></u>                      1. Kegiatan yang diduga melanggar prinsip prinsip KPBE.                      2. Mengumpulkan bukti bukti yang dapat dipertanggung jawabkan.</p> <p><i>Note:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaporan harus dilengkapi bukti bukti awal atau indikasi awal yang dapat dipertanggung jawabkan.</li> <li>- Pelapor yang melaporkan dengan itikad baik, tidak akan mendapatkan teguran.</li> <li>- Lihat Peraturan Kode Perilaku Bisnis &amp; Etika.</li> </ul>
<p><b>KPBE 01.1 - 2</b> <i>Materi?</i> <i>Pelapor</i></p>	<p><u><b>Materi atau Tidak</b></u>                      1. Jika Ya, ke KPBE 01.1 - 3                      2. Jika Tidak, ke KPBE 01.1 - 1</p> <p><i>Note:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dugaan Pelanggaran bersifat "material" adalah:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yang berdampak pada klien yang signifikan;</li> <li>• Yang melibatkan suatu penyelidikan pemerintah, dengan pendapat, proses acara, peringatan terhadap suatu pelanggaran, atau interaksi antara pihak regulator dan SPR Langgak yang dapat dampak negatif terhadap SPR Langgak;</li> <li>• Suatu pelanggaran yang jika dinilai akan menjadi kewajiban SPR Langgak dengan besaran nominal Rp 100.000.000,- atau lebih;</li> <li>• Berpotensi menyebabkan dampak yang signifikan terhadap operasi (hilangnya izin, penghentian operasi yang berkelanjutan, kehilangan keuntungan yang signifikan, kehilangan personalia utama, hilangnya reputasi SPR Langgak);</li> <li>• Berkaitan dengan masalah internal yang bersifat sensitif seperti klaim pekerja; dan / atau</li> <li>• Pembuktian terhadap masalah kepatuhan, Operasi &amp; Produksi, atau risiko berulang / terus menerus</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>KPBE 01.1 - 3</b> <i>Anonim?</i> <i>Pelapor</i></p>	<p><u><b>Laporan Anonim atau tidak</b></u>                      1. Jika Ya, ke KPBE 01.1 - 4                      2. Jika Tidak, ke KPBE 01.1 - 5</p> <p><i>Note:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan anonim dapat dimasukkan ke dalam kotak pengaduan atau dikirim melalui email kepada email khusus KPBE atau kepada IC &amp; C Specialist / General Manager.</li> <li>- Pelapor dapat menjadi whistle blower jika memungkinkan.</li> </ul>
<p><b>KPBE 01.1 - 4</b> Berkonsultasi ke IC&amp;C bahwa laporan merupakan dugaan pelanggaran KPBE <i>TL/Head/Manager</i></p>	<p><u><b>Laporan yang sudah dikonsultasikan</b></u>                      1. TL harus mendiskusikan laporan kepada atasannya, untuk selanjutnya secara berjenjang didiskusikan sampai ke Department Head/Manager.                      2. TL/Head/Manager melakukan pertemuan dan dapat meminta penjelasan lebih rinci kepada pelapor untuk mendapatkan informasi dugaan pelanggaran KPBE secara jelas dan komprehensif.                      3. TL/Head/Manager membuat kesimpulan rapat dengan pelapor tersebut dalam bentuk notulen rapat.                      4. Departamen Head/Manager mengatur pertemuan dengan IC&amp;C Specialist terkait dengan laporan yang masuk.                      5. Menyerahkan semua berkas laporan kepada IC&amp;C Specialist.</p>

Yuyun	Wicak	Suel
f	t	e



**KPBE 01.1 – NARASI PROSES PELAPORAN**

No Langkah Nama Langkah Pelaksana	Output Uraian Langkah
<b>KPBE 01.1 - 5</b> Menerima Laporan & diskusi dengan Manager terkait: <b>IC&amp;C Specialist</b>	<b>Laporan KPBE</b> 1. Menerima laporan KPBE. 2. Mengumpulkan semua bukti bukti terjadinya KPBE. 3. Melakukan analisa bahwa terjadi indikasi dugaan pelanggaran KPBE. 4. Mewawancarai berbagai pihak jika diperlukan. 5. Membuat notulen semua aktifitas Analisa. E. Membuat rekomendasi atas laporan dugaan pelanggaran KPBE yang disedang dianalisa.
<b>KPBE 01.1 - 6</b> Merupakan KPBE? <b>IC&amp;C Specialist</b>	<b>Rekomendasi atasnya KPBE</b> 1. Jika Ya, ke KPBE 01.1 - 7 2. Jika Tidak, ke KPBE 01.1 - 5  <b>Note:</b> - Menyimpulkan bahwa terdapat indikasi terjadinya dugaan pelanggaran KPBE. - Membuat laporan tertulis kepada General Manager baik ada maupun tidak ada indikasi dugaan pelanggaran KPBE.
<b>KPBE 01.1 - 7</b> Perlu Pemeriksaan? <b>General Manager</b>	<b>Perlu Pemeriksaan lebih lanjut atau tidak</b> 1. Jika Ya, ke KPBE 01.1 - 8 2. Jika Tidak, Selesai
<b>KPBE 01.1 - 8</b> Mengeluarkan permintaan Pemeriksaan <b>General Manager</b>	<b>Permohonan Pemeriksaan</b> 1. Meminta kepada IC&C untuk memulai melakukan pemeriksaan atas laporan dugaan pelanggaran KPBE ini melalui surat tertulis.  <b>Note:</b> - Pemeriksaan dapat dilakukan oleh IC&C Specialist SPR Langgak.
<b>CATATAN:</b> - Pekerja dapat membuat pelaporan kepada IC&C atas kegiatan bisnis SPR Langgak yang akan dilakukannya untuk meminta masukan apakah terdapat indikasi dugaan pelanggaran KPBE. - Pelapor yang melaporkan masalah dengan itikad baik dan mempercayai bahwa tindakan itu benar tidak akan mendapatkan teguran. Satu-satunya kesempatan dimana pekerja akan mendapatkan tindakan dalam melaporkan dugaan pelanggaran terhadap Kode Etik ini adalah ketika mereka sengaja melaporkan sesuatu yang mereka ketahui terbukti palsu atau menyesatkan. - Pekerja juga diminta untuk melaporkan jika terdapat kegiatan bisnisnya yang berhubungan dengan SPR Langgak atau berindikasi dugaan pelanggaran KPBE. - Penetapan sebagai whistle blower harus melalui persetujuan General Manager. - SPR Langgak menyediakan Box untuk pelaporan KPBE di Kantor Jakarta dan Lapangan, serta menyediakan email khusus untuk pelaporan dugaan pelanggaran KPBE dengan alamat <a href="mailto:perilaku.human@sprcorp.com">perilaku.human@sprcorp.com</a>	
<b>Daftar ilustrasi atas situasi dimana seorang pekerja diwajibkan untuk melaporkan kepada IC&amp;C Specialist guna memperoleh persetujuan dari General Manager terlebih dahulu :</b> a. Melakukan pekerjaan luar di bidang/bidang yang sama dengan yang dilakukan oleh SPR Langgak; b. Melakukan pekerjaan luar untuk pemasok, klien, subkontraktor, vendor atau pesaing dari SPR Langgak; c. Partisipasi dalam kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan isu-isu atau kondisi lingkungan yang mana pemasok atau klien SPR Langgak akan cenderung melibatkannya sebagai sesuatu yang bertentangan dengan atau merugikan kepentingan kepentingannya; d. Keterlibatan dalam penggunaan secara tidak sah informasi atau properti milik SPR Langgak, termasuk, namun tidak terbatas pada, hak-hak intelektual;	

Yuyun	Wicak	Susi
e	r	d

## KPBE 01.1 – NARASI PROSES PELAPORAN

No Langkah Nama Langkah Pelaksana	Output Uraian Langkah
	<p>e. Membeberkan atau menggunakan rahasia dan / atau informasi eksklusif yang dimiliki oleh SPR Langgak;</p> <p>f. Berpartisipasi dalam aktivitas apapun yang mungkin menyebabkan pengungkapan informasi atau informasi eksklusif yang dimiliki oleh orang lain yang telah mempercayakan informasi tersebut kepada SPR Langgak;</p> <p>g. Menguasai kepentingan finansial dalam suatu urusan bisnis yang merupakan pesaing, klien, subkontraktor atau vendor SPR Langgak kecuali jika kepentingan tersebut hanya bersifat "pasif." Yang dimaksudkan dengan "pasif" disini adalah suatu investasi yang jumlahnya cukup minimal, demi hukum, yang mana penilaian independen pekerja tidak terlalu terpengaruh. Untuk investasi dalam perusahaan publik, investasi tersebut akan dianggap "pasif" jika bentuk pengusaannya berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lebih kecil lima persen dari saham, aset, atau kepentingan lain klien, subkontraktor, vendor atau pesaing; atau</li> <li>- Lebih kecil sepuluh persen atau lebih dari aktiva bersih pekerja;</li> </ul> <p>Untuk kepentingan Koperasi Pekerja Lapii Riau yang anggotanya adalah semua pekerja SPR Langgak, maka penguasaan kepentingan finansial nya dikategorikan "pasif".</p> <p>h. Membiarkan kepentingan pribadi untuk mempengaruhi transaksi yang dilakukan oleh SPR Langgak dengan badan usaha lain atau perorangan;</p> <p>i. Menerima diskon pribadi (dalam bentuk produk, jasa, atau barang lain) dari seorang pekerja atau perwakilan dari klien, subkontraktor, vendor atau pesaing SPR Langgak (kecuali diperoleh melalui program diskon SPR Langgak yang telah disetujui);</p> <p>j. Bertindak sebagai konsultan, penasihat, atau saksi ahli dalam proses hukum seperti gugatan, administrasi persidangan, mediasi, arbitrase, penyelesaian sengketa, pemerintah atau swasta penyelidikan, prosedur pembuatan aturan, atau proses serupa, kecuali mendapatkan persetujuan tertulis dari pimpinan tertinggi SPR Langgak;</p> <p>k. Menyebabkan SPR Langgak untuk terlibat dalam transaksi bisnis dengan kerabat kecuali diungkapkan secara patut dan telah mendapatkan persetujuan terlebih dahulu;</p> <p>l. Menerima atau menerima hadiah yang nilainya lebih dari nilai wajar dengan cara apapun berhubungan dengan hubungan bisnis. Nilai wajar berarti lebih kecil dari Rp 500.000,- (Rupiah: Lima Ratus Ribu);</p> <p>m. Menggunakan informasi non publik SPR Langgak, klien, atau informasi vendor untuk memperoleh keuntungan pribadi, kerabat atau teman-teman (termasuk transaksi sekuritas berdasarkan informasi tersebut);</p> <p>n. Menerima pinjaman, atau jaminan atas kewajiban dari SPR Langgak atau pihak ketiga sebagai akibat dari posisi pekerja di SPR Langgak (Di luar pinjaman yang terters dalam aturan yang berlaku di HIK SPR Langgak);</p> <p>o. Melakukan spekulasi pada saat menangani bahan, peralatan, perlengkapan, produk, tanah, perjanjian sewa menyewa, atau properti yang dibeli atau dijual oleh SPR Langgak;</p> <p>p. Menerima (selain dari SPR Langgak) kompensasi apa pun, bonus, atau komisi terkait dengan setiap transaksi yang berkaitan dengan bisnis SPR Langgak;</p> <p>q. Bersaing, atau bersiap siap untuk bersaing, dengan SPR Langgak sementara masih dipekerjakan oleh atau terkait dengan SPR Langgak; atau</p> <p>r. Melakukan kegiatan lain yang dapat menciptakan munculnya benturan kepentingan dan dengan demikian merusak reputasi SPR Langgak atas ketidakberpihakan dan keadilan;</p> <p>s. Menyewakan properti milik pribadi kepada SPR Langgak.</p> <p>Konflik Kepentingan terjadi apabila seorang pekerja atau anggota keluarganya langsung terlibat dalam tindakan tersebut.</p> <p>Untuk hal hal di atas, setiap pekerja memerlukan evaluasi sendiri terlebih dahulu apakah tindakannya dalam mewakili SPR Langgak akan masuk dalam kategori konflik kepentingan pribadi, untuk kemudian dikonsultasikan dengan TL, Head, dan Manager sebelum berkonsultasi dengan Internal Control &amp; Compliance specialist dan General Manager</p>

Yuyun

Wicak

Susi

e	f	g
---	---	---



**PROSEDUR STANDAR GCG**

**No : L1.M01.GCG**

**Rev : 0/2019**

**KPBE 02.1 – PROSES PEMERIKSAAN**

**GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG)**

**Kode Perilaku Bisnis & Etika (KPBE)**



**KPBE 02.1 - CONTENT**

- 1 LEMBAR PERSETUJUAN DIREKSI
- 2 PROSES PEMERIKSAAN

**KPBE 02.1 - DOKUMEN PENDUKUNG**

- 1 Peraturan Perusahaan – SPRL
- 2 Delegation & Authority Table SPRL
- 3 Dokumen Kode Penilaku Bisnis & Etika

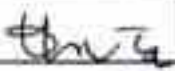


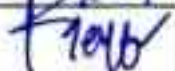
Yuyun	Wicak	Susi
<i>Y</i>	<i>W</i>	<i>S</i>

**KPBE 02.1 - LEMBAR PERSETUJUAN DIREKSI**

Proses Bisnis dan Prosedur Standar ini dibuat sebagai pedoman bagi para pelaku bisnis di **PT SPR Langgak** dalam melaksanakan Kegiatan yang berhubungan dengan Kode Perilaku Bisnis & Etika (KPBE).

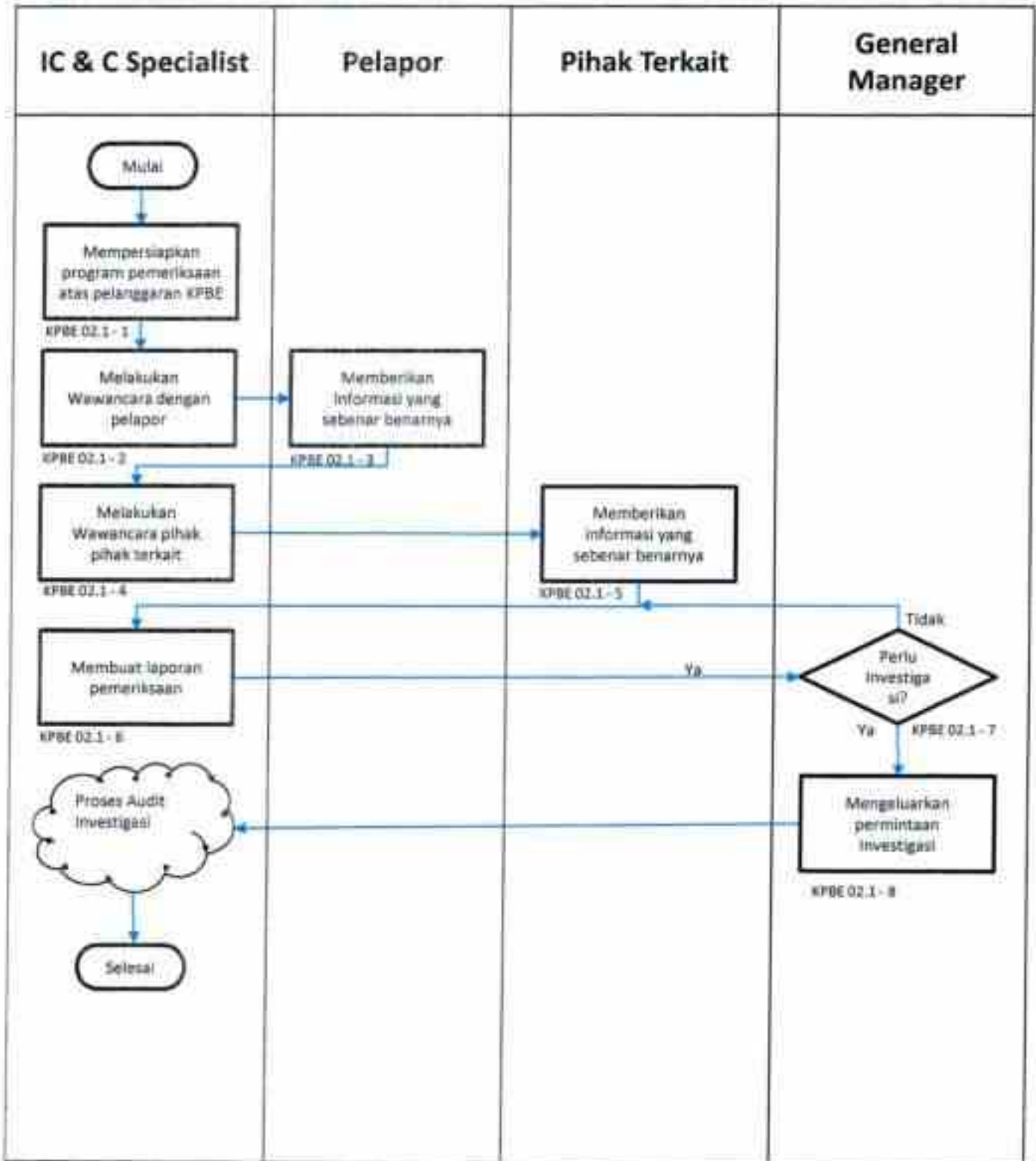
Proses ini sesuai dengan Visi, Misi, Nilai Nilai dan Peraturan Perusahaan yang ada di PT SPR Langgak agar kegiatan bisnis di SPR Langgak mengikuti perilaku bisnis dan etika (KPBE) ini sehingga semua kegiatan bisnis di SPR Langgak dapat berjalan secara Efisien, efektif, transparan, terbuka, tidak diskriminatif dan akuntabel.

Proses Bisnis ini berlaku sejak hari Celasa Tanggal 01 Oct '19

	Nama / Posisi	Tanda Tangan	Tanggal
Disiapkan Oleh	Susi Iardina R19		
Disiapkan Oleh	ANIP WICAKSANO		
Disiapkan Oleh	Mahpuzoh		
Disetujui Oleh	Ikin Faizal		

Yuyun	Wicak	Susi
		

KPBE 02.1 – PROSES PEMERIKSAAN





**KPBE 02.1 – NARASI PROSES PEMERIKSAAN**

No Langkah Nama Langkah Pelaksana	Output Uraian Langkah
<b>KPBE 02.1 - 1</b> Mempersiapkan program pemeriksaan atas pelanggaran KPBE <b>IC&amp;C Specialist</b>	<u><b>Rencana Pemeriksaan yang tertulis</b></u> 1. Menerima permintaan dari GM untuk melakukan pemeriksaan dugaan pelanggaran KPBE. (Permintaan dapat melalui email). 2. Melakukan assesmen secara garis besar terhadap dugaan pelanggaran KPBE. a. Mempelajari laporan dugaan pelanggaran KPBE lebih detail b. Mengidentifikasi semua yang terlibat c. Membuat rencana pemeriksaan lengkap dengan jadwal.
<b>KPBE 02.1 - 2</b> Melakukan Wawancara dengan pelapor <b>IC&amp;C Specialist</b>	<u><b>Notulen Wawancara dengan Pelapor</b></u> 1. Melaksanakan wawancara terhadap pelapor. 2. Meminta bukti bukti dari Pelapor. 3. Membuat notulen wawancara yang ditanda tangani oleh Pelapor dan IC&C Specialist.  <i>Note:</i> - Pelapor yang melaporkan masalah atau dugaan pelanggaran KPBE dengan itikad baik dan mempercayai bahwa tindakan itu benar tidak akan mendapatkan teguran. Satu-satunya kesempatan dimana pekerja akan mendapatkan tindakan dalam melaporkan dugaan pelanggaran terhadap Kode Etik ini adalah ketika mereka sengaja melaporkan sesuatu yang mereka ketahui terbukti palsu atau menyesatkan.
<b>KPBE 02.1 - 3</b> Memberikan informasi yang sebenar benarnya <b>Pelapor</b>	<u><b>Informasi yang benar</b></u> 1. Memberikan informasi dengan sebenar benarnya. 2. Menyertakan bukti bukti awal (dokumen, Foto) atas informasi yang disampaikan. 3. Menandatangani notulen wawancara.
<b>KPBE 02.1 - 4</b> Melakukan Wawancara pihak pihak terkait <b>IC&amp;C Specialist</b>	<u><b>Hasil Wawancara</b></u> 1. Wawancara dilakukan dengan sopan dengan mengedepankan azas tidak bersalah kepada semua yang diwawancarai. 2. Membuat notulen wawancara secara lengkap yang menyatakan minimal antara lain: - Hari, Tanggal, Waktu, dan tempat wawancara - Ada pertanyaan dan jawaban dari IC&C Specialist dan jawaban dari orang yang diwawancarai. - Dilengkapi dengan tanda tangan semua yang terlibat dalam proses wawancara tersebut. 3. Menandatangani notulen wawancara.
<b>KPBE 02.1 - 5</b> Memberikan informasi yang sebenar benarnya <b>Pihak terkait</b>	<u><b>Informasi yang benar</b></u> 1. Memberikan informasi dengan sebenar benarnya. 2. Menyertakan bukti bukti awal (dokumen, Foto) atas informasi yang disampaikan. 3. Menandatangani notulen wawancara.
<b>KPBE 02.1 - 6</b> Membuat laporan pemeriksaan <b>IC&amp;C Specialist</b>	<u><b>Laporan Pemeriksaan</b></u> 1. Membuat laporan pemeriksaan. 2. Laporan pemeriksaan berisikan, minimal tentang: - Dugaan tentang pelanggaran KPBE. - Resume proses pemeriksaan termasuk isi wawancara dengan berbagai pihak. - Kesimpulan. - Rekomendasi kepada Manajemen SPR Langgak.

Yuyun

Wicak

Susi

B	F	D
---	---	---

**KPBE 02.1 – NARASI PROSES PEMERIKSAAN**

No Langkah Nama Langkah Pelaksana	Output Uraian Langkah
<p><b>KPBE 02.1 - 7</b> Perlu investigasi <b>General Manager</b></p>	<p><u><b>Keputusan tentang investigasi</b></u>                      1. Jika Ya, ke KPBE 02.1 - 8                      2. Jika Tidak, ke KPBE 02.1 - 6</p> <p><i>Note:</i>                      - Dugaan pelanggaran makin jelas, tapi perlu dilakukan audit investigasi agar dugaan tersebut menjadi lebih firm bagi Perusahaan.</p>
<p><b>KPBE 02.1 - 8</b> Mengeluarkan permintaan investigasi <b>General Manager</b></p>	<p><u><b>Surat Permintaan Investigasi</b></u>                      1. Membuat surat permintaan investigasi yang ditujukan kepada IC&amp;C.                      2. Menandatangani Memo permintaan investigasi.</p> <p><i>Note:</i>                      - Investigasi dapat dilakukan oleh IC&amp;C Specialist atau pihak auditor investigasi independent yang ditunjuk.                      - Meminta IC&amp;C specialist untuk mendokumentasikan semua proses dengan baik.</p>
<p>Proses Audit Investigasi</p>	<p><i>Note:</i>                      - investigasi mempunyai teknik tersendiri, dan disesuaikan dengan kaidah kaidah audit investigasi.</p>
<p><b>CATATAN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil dari pemeriksaan dapat berupa adanya pelanggaran KPBE atau tidak ada Pelanggaran KPBE.</li> <li>- Ketentuan yang dihasilkan oleh Audit investigasi adalah Final bagi SPR Langgak.</li> <li>- Kemudian dibuatlah ketetapan pelanggaran KPBE. Ketetapan atas terjadinya pelanggaran KPBE disetujui oleh Direktur/General Manager.</li> <li>- Pekerja dapat mengajukan banding atas ketetapan atas terjadinya KPBE dengan mengajukan Banding kepada Dewan Komisaris. Jika dalam 1 bulan kalender, banding tidak ditanggapi oleh Dewan Komisaris, maka ketetapan pelanggaran KPBE berlaku efektif.</li> <li>- Jika ada Sanksi yang harus dilakukan, maka Perusahaan akan memberlakukan sanksi tersebut sesuai dengan Peraturan Perusahaan yang berlaku.</li> </ul>	

Yuyun	Wicak	Susi
R	T	D

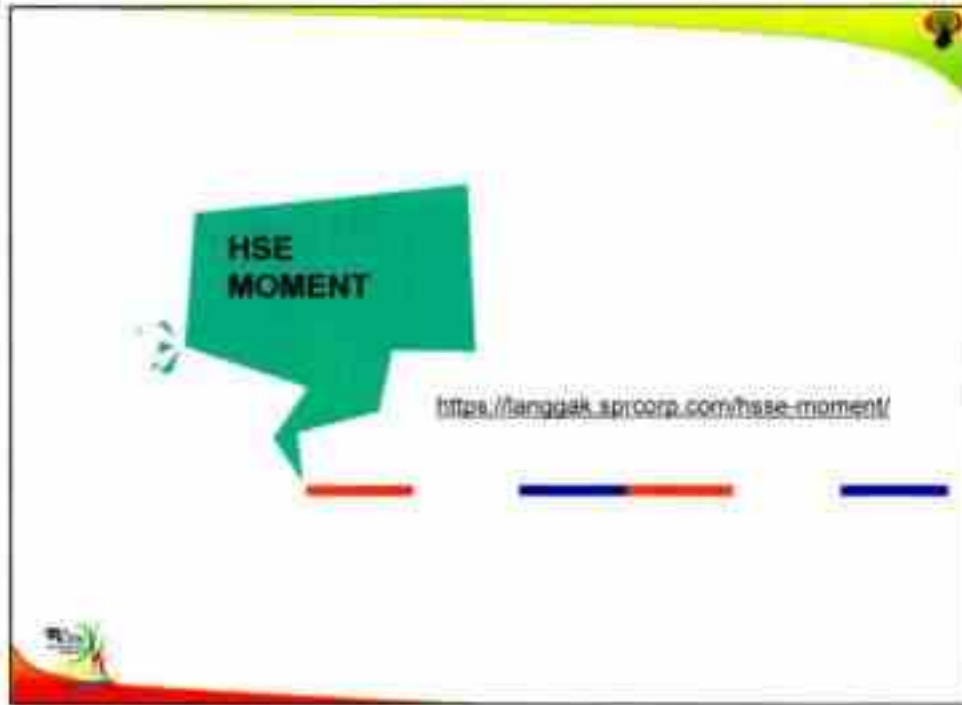


1



2





3.



4.



5



6

## Nilai-Nilai

**Integritas & Tunt (Integrity & Trust)**  
 Jujur terhadap diri sendiri dan orang lain serta menegakkan kode etik. Percaya, hormat, dan mendukung sesama teman lainnya.

**Profil Penguji & Lingkungan (Membangun Muluks dan Lingkungan)**  
 Dapat menyesuaikan preferensi dengan kekeluargaan dan kegotong royongan sebagai pribadi tertinggi dalam setiap keputusan. Mendukung penuh untuk masyarakat dan lingkungan.

**Partnership (Kerjasama)**  
 Membangun hubungan yang baik kepada semua pihak dengan kemampuan seperti komunikasi, kerjasama, pemerkahan, pertolongan, pemenuh dan rekan kerja lainnya.

**Diversity (Kebudayaan)**  
 Menghargai perbedaan budaya, ras, suku, agama, dan golongan. Menghargai keberagaman kemampuan, bakat, pengalaman, dan nilai-nilai masing-masing individu sebagai suatu kekuatan.

**High Performance (Kerja yang tinggi)**  
 Selalu memberikan yang terbaik untuk setiap tugasnya dengan menggunakan metode yang standar serta melakukan perbaikan terus-menerus dan sebagai bagian dari peningkatan kualitas.

7.

## Kode Perilaku Bisnis & Etika (KPBE)

8.



## Definisi KPBE

### Panduan Kode Perilaku Bisnis dan Etika (KPBE)

KPBE adalah panduan perilaku yang mengatur tingkah lakunya, baik dari sisi internal PT SPR Lenggak terhadap para pemangku kepentingannya dan juga mengatur bagaimana perilaku pekerja dalam berinteraksi dengan sesama pekerja dan juga bagaimana perilaku mereka dalam dunia usaha termasuk tanggung jawab PT SPR Lenggak terhadap para pemangku kepentingannya.

Kode Perilaku Bisnis dan Etika ini pada dasarnya terdiri dari 2 bagian besar, yaitu:

- Standar Etika Usaha atau yang biasanya dikenal lebih umum dengan Perilaku Bisnis
- Standar Tata Perilaku atau Kode Etik

**01 Standar Etika Usaha atau Perilaku Bisnis**

Mengatur etika PT SPR Lenggak terhadap para pemangku kepentingan, termasuk diantaranya kepada para pekerja, pelanggan, penyedia barang dan jasa (pemasok), kreditur, masyarakat, pesaing, pemerintah, dan media massa.

**02 Standar Tata Perilaku atau Kode etik**

Mengatur Manajemen dan Pekerja PT SPR Lenggak dalam berperilaku. Penerapan Standar Perilaku bertujuan untuk memastikan penerapan nilai-nilai yang dianut oleh PT SPR Lenggak.

9

## Tujuan KPBE

Begitulah Pekerja dan Manajemen akan melaksanakan bisnis di SPR Lenggak sesuai dengan Prinsip-prinsip yang ada pada Kode Etik ini



**01**

Membuatkan perbaikan pelaksanaan kegiatan bisnis dan tanggung jawab SPR Lenggak



**02**

Sebagai pedoman perilaku Pekerja dalam melaksanakan kegiatan bisnis



**03**

Membantu dalam semua pengambilan keputusan/kegiatan, dan pedoman dalam menjalankan prosedur SPR Lenggak sesuai dengan tujuan serta pedoman yang berlaku.

10

## Prinsip KPBE

### Prinsip-Prinsip dalam KPBE

<b>Keandalan</b> Tanggung jawab atas kualitas kerja	<b>Keterampilan</b> Kemampuan melaksanakan pekerjaan secara profesional	<b>Komunikasi</b> Bertindak efektif dan efisien sebagai SPK Langgak
<b>Efisiensi</b> Keselamatan aktivitas dengan cara kerja SPK Langgak	<b>Pemberdayaan</b> Mengembangkan potensi yang optimal	<b>Integritas</b> Menjunjung tinggi nilai-nilai dan etika
<b>Kelembutan</b> Menghormati semua pemangku kepentingan	<b>Pengembangan</b> Peningkatan kapabilitas personal	<b>Transparansi</b> Komunikasi yang jujur, terbuka dan akurat



Setiap pekerja mulai dari Managemen SPK Langgak, Pekerja SPK Langgak, Managemen Penyedia Barang/Jasa dan pekerja penyedia barang/jasa yang berhubungn dengan SPK Langgak diwajibkan untuk mengikuti prosedur dan Prinsip-prinsip KPBE

11

## KPBE yang diharapkan

<p><b>01</b> SPK Langgak dan pekerjanya harus memahami dan menaati semua persyaratan hukum yang mengatur bisnis dan operasinya</p> <p><b>02</b> Kode Etik ini tidak dimaksudkan untuk dapat mengatasi setiap situasi yang spesifik. Jika Pekerja menghadapi situasi atau masalah yang tidak secara khusus diatur dalam Kode Etik ini, Pekerja tetap diharapkan untuk melakukan aktivitasnya atau nama SPK Langgak sesuai dengan Prinsip-Prinsip KPBE</p> <p><b>03</b> Setiap pekerja diharapkan untuk berpedoman pada kode etik ini dalam setiap kegiatan bisnis yang dilakukannya yang mengalamikan SPK Langgak</p>	<p><b>04</b> Setiap pekerja diharapkan untuk berpedoman pada kode etik ini dalam setiap kegiatan bisnis yang dilakukannya yang mengalamikan SPK Langgak</p> <p><b>05</b> KPBE ini tunduk kepada hukum yang berlaku di Indonesia atau negara lain dimana kegiatan bisnis SPK Langgak beroperasi</p> <p><b>06</b> SPK Langgak berkomitmen terhadap keberagaman dan kesempatan yang sama dalam semua aspek pekerjaan bagi pekerjanya</p>
--	---

12

## KPBE yang diharapkan

- 07 Pekerja SPR Langgak juga diharapkan untuk menghormati keberagaman yang ada diantara sesama pekerja, dan lingkungan bisnisnya.
- 08 SPR Langgak tidak akan memuliskan hubungan kerja, memutarakan, memunda, mengancam, memalukan atau dengan cara apapun mendiskriminasi pekerja yang melaporan suatu keluhan.
- 09 SPR Langgak melindungi pelaporan yang masuk dengan baik sejauh pelaporan tersebut disertai dengan bukti-bukti yang kuat. Sebaliknya, Pelaporan yang tidak mempunyai bukti yang kuat, dianggap sebagai pelanggaran terhadap nilai-nilai SPR Langgak.

13

## Masalah yang wajib dilaporkan

- 01 Pelanggaran dan pribadi pelanggaran terhadap hukum atau peraturan yang mengikat SPR Langgak terhadap suatu sanksi pidana atau perdata atau sanksi administratif.
- 02 Dimulainya penyelidikan tidak pidana, perdata, atau penyelidikan oleh pihak pemerintah atau penegak hukum lainnya atau badan pengawas atau badan legislatif terhadap pekerja SPR Langgak.
- 03 Tuduhan terhadap pribadi kawalan atau penyalahgunaan oleh Team Leader, Head, dan Manager.
- 04 Pelanggaran terhadap Kode Etik yang dapat membahayakan SPR Langgak, reputasinya, kepentingannya, atau pekerja SPR Langgak.
- 05 Perjawatan (yang tidak terkait dengan kepentingan bisnis SPR/SPR Langgak) disponsori SPR Langgak bagi pejabat pemerintah.
- 06 Pertanyaan, kekhawatiran, atau keluhan mengenai akuntansi SPR Langgak, pengendalian internal, kegiatan-kegiatan audit, proses atau sistem yang berlaku di SPR Langgak.

*Jika pekerja menyadari adanya suatu penyelidikan, pribadi dugaan, atau proses pengadilan terhadap SPR Langgak, semua pekerja tersebut wajib diberitahukan dengan segera. Selain itu, semua penggalan dari pengadilan harus dilaporkan ke General Manager atau pengacara yang ditunjuk SPR Langgak dalam jangka waktu 28 jam setelah diterimanya penggalan tersebut.*

*Pekerja yang menyadari adanya pelanggaran terhadap Kode Etik ini, prinsip akuntansi, kebijakan KPBE lainnya, atau terhadap hukum yang berlaku, diwajibkan untuk segera melaporkan kekhawatiran tersebut kepada atasan mereka atau Internal Control & Compliance Specialist. Untuk menghindari penyelidikan sendiri atau dugaan pelanggaran tersebut yang mungkin melibatkan individu hukum yang yang berakibat negatif, Pekerja tidak diperbolehkan untuk melakukan penyelidikan awal seperti tidak berinteraksi dengan saksi-saksi atau Internal Control & Compliance Specialistnya melainkan secara langsung melaporkan ke Tim Legal & Compliance (tergantung SPR Langgak).*

14





## Conflict of Interest

**Kewajiban untuk Mengungkapkan Benturan Konflik Kepentingan**

Dewan dan anggota pejabat mendapat informasi dan melakukan tindakan untuk kepentingan dan upaya di lapangan untuk menghindari konflik kepentingan. Hal ini dapat terjadi pada hubungan bisnis yang ada dan tidak ada dalam hal hukum, ekonomi, dan hubungan kepentingan. Hal ini merupakan hubungan antara pejabat publik dan swasta yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.

**Jabatan lain selain di SPN Lajang/SPN**

Dewan dan pejabat mendapat informasi dan melakukan tindakan untuk kepentingan dan upaya di lapangan untuk menghindari konflik kepentingan. Hal ini dapat terjadi pada hubungan bisnis yang ada dan tidak ada dalam hal hukum, ekonomi, dan hubungan kepentingan. Hal ini merupakan hubungan antara pejabat publik dan swasta yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.

Proses Pengajaran dan Penertapan KPBE  
Kerangka Dasar Amalan dan Etika Pejabat dan  
Moral

17

## Tindakan Yang Melibatkan Diri Sendiri atau Rekan Kerja dalam KPBE

**Sikap Menghormati dan Perilaku yang Baik**


SPN Lajang bertanggung jawab untuk memastikan pejabat publik yang akan melakukan tindakan tersebut dalam pekerjaan dan hubungan antar sesama. Sikap pejabat SPN Lajang diharapkan untuk memperhatikan secara penuh dengan apa yang telah ditetapkan. SPN Lajang harus memperhatikan dan bertanggung jawab terhadap apa yang telah ditetapkan yang akan mempengaruhi perilaku yang baik dan benar dalam hal ini, disiplin, pengetahuan, dan pengalaman.

**Keselamatan**

SPN Lajang bertanggung jawab untuk memastikan pejabat publik yang akan melakukan tindakan tersebut dalam pekerjaan dan hubungan antar sesama. Sikap pejabat SPN Lajang diharapkan untuk memperhatikan secara penuh dengan apa yang telah ditetapkan. SPN Lajang harus memperhatikan dan bertanggung jawab terhadap apa yang telah ditetapkan yang akan mempengaruhi perilaku yang baik dan benar dalam hal ini, disiplin, pengetahuan, dan pengalaman.

18

## Tindakan Yang Melibatkan Diri Sendiri atau Rekan Kerja dalam KPBE




### Keputusan Hukum

Adalah melanggar ketentuan SPN Lengkapi jika memiliki salah satu dari prosedur yang berlaku adalah menggunakan layanan keuangan, tidak ada bagian dari SPN Lengkapi, untuk terlibat dan pemenuhan kewajiban lainnya atau pemenuhan kewajiban yang telah diberikan SPN Lengkapi sebelumnya untuk melindungi kegiatan. Pihak yang bekerja harus mematuhi undang-undang lingkungan dan kebijakan SPN Lengkapi yang bersangkutan.


### Kebijakan dan Perilaku yang Harus Dilakukan Sebagai Anggota Organisasi

1. Selalu selalu mematuhi SPN Lengkapi, serta semua aturan yang ditetapkan dan dilaksanakan kembali secara terus-menerus dan konsisten dan tidak ada pengecualian.
2. Selalu patuh SPN Lengkapi serta semua peraturan dan standar yang ditetapkan organisasi yang berlaku.
3. Tidak pernah SPN Lengkapi serta tidak ada bentuk dengan bentuk yang melanggar, baik langsung maupun tidak langsung.
4. Laporan SPN Lengkapi yang tidak melaporkan pelanggaran dan dengan segera melaporkan apa yang diperlukan.
5. Tidak ada tindakan yang melanggar secara langsung maupun tidak langsung, baik secara langsung maupun tidak langsung.
6. Selalu mematuhi SPN Lengkapi serta kebijakan dan prosedur yang berlaku dengan tidak ada pengecualian dan tidak ada tindakan yang melanggar yang telah ditetapkan yang harus.
7. Tidak ada informasi yang tidak melaporkan yang harus diberikan kepada semua orang dan tidak ada tindakan yang melanggar.
8. Tidak ada tindakan yang melanggar secara langsung maupun tidak langsung, baik secara langsung maupun tidak langsung.
9. Selalu mematuhi SPN Lengkapi serta kebijakan dan prosedur yang berlaku dengan tidak ada pengecualian dan tidak ada tindakan yang melanggar yang telah ditetapkan yang harus.
10. Selalu mematuhi SPN Lengkapi serta kebijakan dan prosedur yang berlaku dengan tidak ada pengecualian dan tidak ada tindakan yang melanggar yang telah ditetapkan yang harus.



19

## Tindakan Yang Melibatkan Diri Sendiri atau Rekan Kerja dalam KPBE




### Kerahasiaan

Semua pekerja SPN Lengkapi diwajibkan untuk melindungi informasi pribadi dan SPN Lengkapi serta informasi lainnya yang dimiliki SPN Lengkapi. Pengantar Perusahaan, untuk dapat dan informasi lainnya SPN Lengkapi adalah yang terdapat, untuk alasan bahwa SPN Lengkapi diwajibkan untuk melindungi informasi dan prosedur yang terdapat, pengantar mengenai informasi yang SPN Lengkapi. Pihak yang tidak mematuhi atau memiliki akses ke informasi pribadi harus berhati-hati dan harus mematuhi kerahasiaan informasi pribadi sebagai berikut:

1. Berani, pematuhan, mematuhi, atau mematuhi.
2. Informasi kerahasiaan.
3. Data keuangan kerja, termasuk gaji, bonus, dan data pribadi.
4. Setiap informasi pribadi, informasi kerahasiaan dengan pemenuhan, atau mematuhi pemenuhan kerahasiaan dengan pemenuhan, dan
5. Informasi yang berkaitan dengan subkomunitas SPN Lengkapi atau informasi kerahasiaan.

### Penggunaan yang Tidak Boleh atau Perilaku yang Tidak Boleh SPN Lengkapi

Pihak yang bekerja harus menghindari semua yang melanggar SPN Lengkapi dan mematuhi semua pemenuhan dan tidak ada tindakan yang melanggar secara langsung maupun tidak langsung, baik secara langsung maupun tidak langsung. Semua yang bekerja dengan SPN Lengkapi adalah mematuhi informasi pribadi, informasi kerahasiaan, informasi kerahasiaan, informasi kerahasiaan, dan pemenuhan kerahasiaan, dan pemenuhan.



20





## Tindakan Yang Melibatkan Mitra Bisnis SPR Langgak

**Prosedur dalam Berinteraksi dengan Lembaga Pemerintahan**  
 SPR Langgak berkolaborasi untuk mengikuti seluruh bentuk peraturan dan hukum. Dari waktu ke waktu SPR Langgak akan melakukan hubungan langsung dengan pihak regulator dari sebuah komitmen SPR Langgak untuk melakukannya secara informal.



**Prosedur dalam Berinteraksi dengan Lembaga Pemerintahan**

SPR Langgak berdir di belakang Kode Etik ini dan akan berkomitmen menegakkannya. Pelaksanaan terhadap Kode Etik ini dapat menghasilkan satu atau lebih hal berikut, tergantung pada sifat, frekuensi, dan tingkat pelanggaran, termasuk tanpa batasan:

1. Peringatan
2. Teguran (dihanda dalam file personalia)
3. Perbaikan
4. Demosi yang bersifat sementara
5. Penggantian tugas atau penugasan
6. Penuntutan Pidana atau Perdata

23

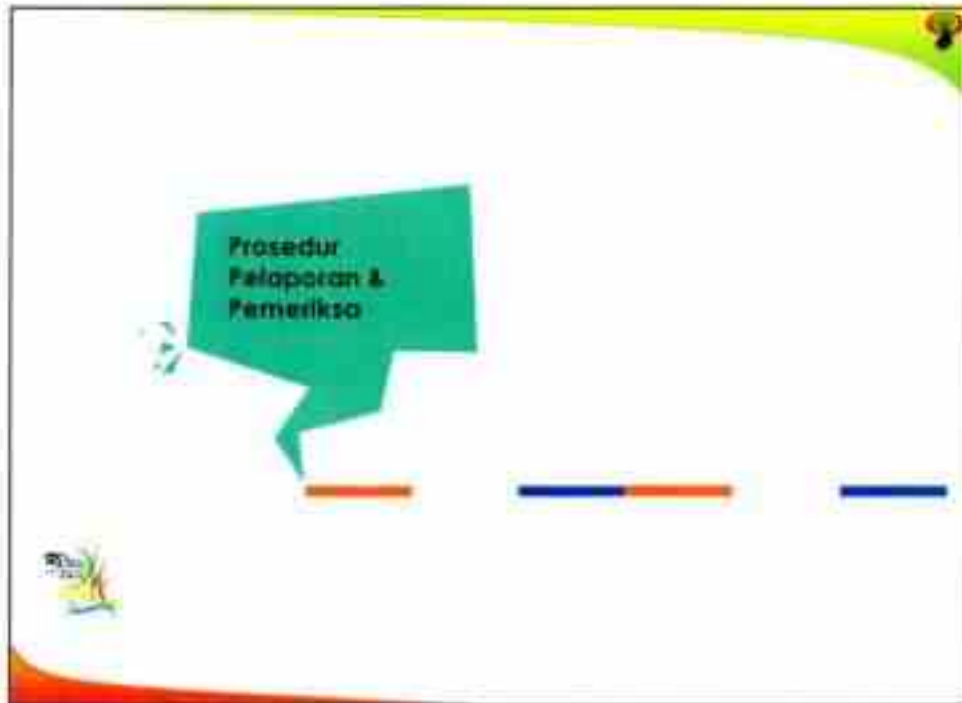
## Kesimpulan

Dalam analisis akhir, Pekerja adalah wali dari perilaku bisnis dan etika SPR Langgak. Walaupun tidak ada aturan yang bersifat universal, ketika ragu-ragu tanyalah pada diri sendiri:

- 01 Apakah tindakan saya telah sesuai dengan peraturan penunjangundangan?
- 02 Apakah tindakan saya telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur SPR Langgak?
- 03 Apakah tindakan saya telah sesuai dengan Kode Etik?
- 04 Apakah tindakan saya dapat menyebabkan munculnya ketidaklayakan ke salah satu dari berikut ini: penyedia, rekan kerja, mitra bisnis, klien, keluarga, pesang, pemerintah, atau masyarakat umum?

“  
 Jika pekerja merasa tidak nyaman dengan jawaban atau pertanyaan sendiri di atas, pekerja disarankan untuk segera bertukar pikiran secepatnya dengan TL, Head dan Manager. Jika pekerja masih tidak yakin, pastikan hal tersebut diangkat yang diproses di atas dalam bentuk meeting dengan “Telaporn.”  
 ”

24



25



26