

CODE of CONDUCT





PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)

**KEPUTUSAN DIREKSI
PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)
No. SKD-006/DRU-XI/SP/2021**

**TENTANG
PENETAPAN *CODE OF CONDUCT* PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)**

DIREKSI PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)

- Menimbang** :
- Bahwa Perusahaan berkeinginan untuk menerapkan *Good Corporate Governance* secara Konsisten;
 - Bahwa sehubungan dengan penerapan *Good Corporate Governance* diperlukan suatu kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan standar perilaku yang wajib dipatuhi seluruh insan perusahaan yang mencerminkan budaya perusahaan dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*;
 - Bahwa dalam ketentuan ini perlu review berkala untuk menyesuaikan dengan perkembangan bisnis/ketentuan yang berlaku;
 - Bahwa sehubungan dengan huruf a dan b tersebut di atas dipandang perlu untuk menetapkan *Code of Conduct* PT Surveyor Indonesia (Persero);

- Mengingat** :
- Anggaran Dasar PT Surveyor Indonesia (Persero) sebagaimana tercantum dalam Akta Notaris Muhani Salim, SH. di Jakarta No. 154 tanggal 29 Juli 1991 yang telah diubah dengan Akta Notaris Vera Dewi Rochyati SH., MKn. No. 29 tanggal 28 Juni 2011 yang telah diubah terakhir dengan Akta Notaris Surjadi, SH., MKn., MM., MH. di Jakarta No. 93 tanggal 28 Februari 2019; dan
 - Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham PT Surveyor Indonesia (Persero) No. 79 tanggal 29 September 2020 oleh Notaris Surjadi, SH., MKn., MM., MH.;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN DIREKSI TENTANG PENETAPAN *CODE OF CONDUCT* PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)**

KESATU : Menetapkan *Code of Conduct* PT Surveyor Indonesia bagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan keputusan ini.

KEDUA : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan secara tersendiri.

yba /mod /tz /sw /las



PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)

- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan catatan bahwa segala sesuatunya akan dirubah dan atau ditambahkan sebagaimana mestinya, jika dikemudian hari terdapat kekeliruan atau kekurangan dalam keputusan ini.
- KEEMPAT** : Dengan ditetapkan keputusan ini, maka Keputusan Direksi sebelumnya yang isinya bertentangan dengan Keputusan Direksi dinyatakan tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal : 8 November 2021

PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)

M. HARIS WITJAKSONO
DIREKTUR UTAMA

yba  /mod  /rz  /sw  /las 



**CODE OF CONDUCT
PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)**

Hal 1 dari 32
Versi 11.20

DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
Komitmen Bersama Antara Direksi dan Dewan Komisaris	3 - 4
Daftar Istilah	5
BAB I Visi Misi Dan Nilai-Nilai Perusahaan	6
BAB II Tanggung Jawab	7 - 8
I. Tanggung Jawab Manajemen	
II. Tanggung Jawab Atasan	
III. Tanggung Jawab Tim <i>Code of Conduct</i>	
IV. Tanggung Jawab Pegawai	
BAB III Kebijakan Perusahaan	9 - 31
I. Hubungannya dengan Pemegang Saham	9 - 13
A. Benturan Kepentingan	
B. Peluang Perusahaan	
C. Data Perusahaan dan Kerahasiaan Informasi	
D. Pencatatan Bisnis	
E. Penyalahgunaan Kekayaan dan/atau Fasilitas Perusahaan	
II. Hubungannya dengan Pelanggan	14 - 16
A. Pemberian Tidak wajar	
B. Penyampaian Informasi	
III. Hubungannya dengan Pemasok	17 - 18
IV. Hubungannya dengan Pemerintah	19 - 20
A. Kepatuhan Hukum	
B. Hubungan dengan Pejabat Negara	
V. Hubungannya dengan Pegawai	21 - 24
A. Hubungan dengan Sesama Pegawai	
B. Keselamatan, Kesehatan Kerja, Keamanan dan Lindung Lingkungan (K3LL)	
C. Kontribusi dan Aktivitas Politik	
VI. Hubungannya dengan Masyarakat Sekitar	25
VII. Hubungannya dengan Pesaing	26



**CODE OF CONDUCT
PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)**

Hal 2 dari 32
Versi 11.20

DAFTAR ISI

VIII.	Hubungannya dengan Mitra Bisnis	27
IX.	Teknologi Informasi	28
X.	Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI)	29
XI.	Hubungannya dengan Media Massa	30
XII.	Hubungannya dengan Organisasi Profesi/ Institusi Pendidikan	31
BAB IV	Sistem Pelaporan Pelanggaran (WBS)	32

Lampiran Formulir Kepatuhan Tahunan



CODE OF CONDUCT
PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)

Hal 3 dari 32
Versi 11.20

**KOMITMEN BERSAMA ANTARA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS
DALAM MENERAPKAN CODE OF CONDUCT**

Sejalan dengan keinginan PT Surveyor Indonesia (Persero) untuk secara konsisten menerapkan *Good Corporate Governance* (GCG), maka Direksi dan Dewan Komisaris menilai perlu adanya Kebijakan Perusahaan yang berkaitan dengan standar perilaku yang wajib dipatuhi oleh seluruh Insan Perusahaan yang mencerminkan budaya Perusahaan dan prinsip-prinsip GCG.

Direksi dan Dewan Komisaris berkomitmen dalam menjalankan kegiatan sesuai prinsip-prinsip GCG yang diwujudkan dalam Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*).

- i. Tujuan Pedoman Perilaku
 - a. Memberi panduan kepada Perusahaan dalam menjalankan kegiatan bisnis sesuai dengan standar etika usaha untuk memenuhi kepentingan seluruh *stakeholders*.
 - b. Memberi panduan berperilaku bagi Insan Perusahaan dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya, memberi pertimbangan untuk pengambilan keputusan dan menerapkan akuntabilitas profesi.
 - c. Membantu Insan Perusahaan maupun Perusahaan untuk menghindari risiko akibat perilaku-perilaku yang tidak diharapkan.
- ii. Manfaat Penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku
 - a. Meningkatkan penciptaan nilai perusahaan untuk kepentingan shareholders
 - b. Menjaga keseimbangan kepentingan seluruh *stakeholders*
 - c. Meningkatkan kepercayaan shareholders dan seluruh *stakeholders*
- iii. Lingkup Pelaksana Etika Usaha dan Tata Perilaku
Pihak-pihak yang wajib mematuhi dan melaksanakan penerapan etika usaha dan tata perilaku, adalah :
 - a. Insan Perusahaan,
 - b. Mitra Bisnis, dan
 - c. Pihak di luar Perusahaan
- iv. Kewajiban Insan Perusahaan
 - a. Setiap Insan Perusahaan wajib membaca, memahami dan menerapkan etika usaha dan tata perilaku dalam semua aktifitas Perusahaan.
 - b. Seluruh Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas menandatangani komitmen untuk mematuhi Pedoman Perilaku.
 - c. Seluruh pegawai wajib untuk menandatangani Formulir Kepatuhan Tahunan atau mengisi formulir elektronik yang disediakan oleh perusahaan.

Direksi dan Dewan Komisaris mengharapkan agar kebijakan ini menjadi panduan berperilaku bagi seluruh insan PT Surveyor Indonesia (Persero) dan apabila di kemudian hari terdapat kekurangan dalam kebijakan ini, akan diadakan penyesuaian sesuai dengan kebutuhan Perusahaan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.



CODE OF CONDUCT
PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)

Hal 4 dari 32
Versi 11.20

**KOMITMEN BERSAMA ANTARA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS
DALAM MENERAPKAN CODE OF CONDUCT**

Jakarta, 8 November 2021

PT Surveyor Indonesia (Persero)

Iman Pambagyo
Komisaris Utama

M. Haris Witjaksono
Direktur Utama

Paulus Prananto
Komisaris Independen

Rosmanidar Zulkifli
Direktur Keuangan &
Manajemen Risiko

Ferry Andrianto
Komisaris

Saifuddin Wijaya
Direktur Komersial

Dody Widodo
Komisaris

Lussy Ariani Seba
Direktur Sumber Daya Manusia



**CODE OF CONDUCT
PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)**

Hal 5 dari 32
Versi 11.20

DAFTAR ISTILAH

1. **Atasan** adalah Atasan Langsung dan Atasan yang lebih tinggi.
2. **Atasan Langsung** adalah pegawai yang jabatannya dan/atau pangkatnya lebih tinggi secara langsung di unit kerjanya dan bertanggung jawab atas penugasan, pembinaan dan pengawasan terhadap pegawai di unit kerjanya.
3. **Atasan yang lebih tinggi** adalah pegawai yang jabatan dan/atau pangkatnya lebih tinggi dari atasan langsung di unit kerjanya yang hirarkinya diambil secara vertikal.
4. **Fasilitas Perusahaan** adalah penyediaan dan/atau pemberian dari Perusahaan kepada pegawai berupa sarana kebutuhan atau penggantinya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
5. **Insan Perusahaan** adalah Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Dewan Komisaris dan seluruh pegawai PT Surveyor Indonesia.
6. **Kekayaan Perusahaan** adalah setiap aktiva Perusahaan baik yang bersifat *tangible* maupun *intangible*.
7. **Mitra Bisnis** adalah institusi yang akan melakukan kerjasama dengan PT Surveyor Indonesia serta memiliki kompetensi yang sesuai dengan arah pengembangan produk perusahaan.
8. **Pegawai** adalah orang yang bekerja pada PT Surveyor Indonesia (Persero) yang terikat dalam hubungan kerja. Pegawai terdiri dari Pegawai Tetap, Pegawai Perjanjian Kerja Untuk Waktu Tertentu dan pegawai alih daya.
9. **Shareholders** adalah Pemegang Saham di sebuah Perusahaan.
10. **Stakeholders** adalah pihak-pihak yang berkepentingan, antara lain: pegawai, pelanggan, pemasok, mitra kerja, pemerintah, masyarakat, media massa dan lain-lain.
11. **Pihak di Luar Perusahaan** adalah setiap pihak luar yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan seperti Pelanggan, Pemasok, Mitra Kerja, Masyarakat Sekitar, Pejabat Negara serta Pesaing.



BAB I. VISI MISI & NILAI-NILAI PERUSAHAAN

Visi Misi

Visi

Menjadi perusahaan *Independent Assurance* Nasional yang diakui dunia dalam memberikan solusi menyeluruh kepada pelanggan.

Misi

- Mendorong pelanggan untuk mampu memenuhi persyaratan pelanggan global sehingga memiliki daya saing global.
- Mitra strategis pemerintah, swasta dan lainnya untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumberdaya dan produk dalam negeri pada bidang infrastruktur, kemaritiman, energi dan ketahanan pangan.
- Menyediakan sumberdaya manusia yang memiliki kompetensi nasional dan atau internasional dan teknologi terkini untuk memenuhi tuntutan pasar.

Nilai-nilai Perusahaan

Amanah

Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.

Kompeten

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Harmonis

Saling peduli dan menghargai perbedaan.

Loyal

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.

Adaptif

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.

Kolaboratif

Membangun kerja sama yang sinergis.



I. Tanggung Jawab Manajemen

- a. Dewan Komisaris bertanggungjawab untuk mengawasi kepatuhan atas penerapan etika usaha dan tata perilaku di lingkungan Perusahaan.
- b. Direksi bertanggungjawab atas penerapan etika usaha dan tata perilaku di lingkungan Perusahaan dibantu oleh Divisi Human Capital, Sekretariat Perusahaan dan Satuan Pengawasan Intern.

II. Tanggung Jawab Atasan

- a. Atasan mempunyai tanggung jawab yang lebih besar, antara lain bertanggung jawab atas terwujudnya penerapan pedoman perilaku dan kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan yang menyadarkan pegawai atas tugas dan tanggung jawabnya, bertanggung jawab untuk mendorong terbangunnya perilaku etis dalam melaksanakan pekerjaan agar tercapai kinerja individu dan kinerja perusahaan yang terbaik.
- b. Atasan bertanggung jawab juga untuk mencegah terjadinya masalah kepatuhan dengan mensosialisasikan kebijakan yang berlaku, menyediakan fasilitas informasi untuk memahami semua kebijakan yang berlaku. Atasan harus mendeteksi permasalahan dengan mengembangkan sistem pengaduan yang efektif, mengontrol secara berkala untuk meminimalkan pelanggaran.
- c. Atasan juga harus merespon permasalahan dengan melakukan tindakan koreksi bila ada permasalahan, memberikan penghargaan kepada pegawai yang menjadi teladan di tempat kerja, memberikan hukuman bagi yang melanggar serta melaporkan sesuai prosedur yang berlaku.
- d. Atasan mempunyai tanggung jawab yang lebih besar untuk memastikan keberhasilan implementasi Kebijakan ini, antara lain dengan menjadikan dirinya contoh bagi Pegawai lain. Atasan bertanggung jawab untuk memastikan Pegawai PT Surveyor Indonesia (Persero) serta pihak-pihak lain yang relevan (pemasok, konsultan dll) memahami dan mematuhi kebijakan ini. Atasan harus memberikan kondisi yang kondusif bagi pegawai untuk berkonsultasi mengenai standar yang ditetapkan dalam kebijakan ini atau melaporkan potensi pelanggaran atau pelanggaran dari kebijakan ini.

Jika dijumpai adanya kesulitan/kendala dalam implementasi kebijakan ini, maka para Atasan dapat berkonsultasi dengan manajemen yang lebih tinggi atau pihak-pihak yang disebutkan dalam kebijakan ini sebagai narasumber.



III. Tanggung Jawab Tim *Code of Conduct*

Tim *Code of Conduct* bertanggung jawab untuk:

- a. Menjadi Narasumber bagi Pegawai Perusahaan mengenai implementasi kebijakan ini.
- b. Mengembangkan kebijakan ini dan mengkoordinir pengembangan kebijakan/prosedur lain yang dibutuhkan dalam implementasi kebijakan ini
- c. Menangani permasalahan yang timbul terkait dengan implementasi kebijakan ini dan melaporkan penanganannya kepada Direksi
- d. Mengkaji secara berkala implementasi kebijakan ini dan melaporkan secara berkala kepada Direksi.

Ketentuan lebih lanjut mengenai tanggung jawab Tim *Code of Conduct* dijabarkan dalam Surat Keputusan Direksi.

IV. Tanggung Jawab Pegawai

- a. Semua pegawai berkewajiban mengikuti sosialisasi Etika Usaha dan Tata Perilaku yang diadakan Perusahaan, memahami dan mematuhi kebijakan Perusahaan, menjalankan pedoman perilaku dan berkomitmen terhadap integritas dan menghindari pelanggaran.
- b. Semua pegawai bertanggung jawab untuk memahami dan mematuhi kebijakan ini. Pegawai juga harus memahami secara lebih rinci kebijakan dan standar yang berlaku bagi bidang pekerjaannya. Jika ada hal-hal yang kurang dipahami oleh seorang pegawai mengenai kebijakan ini atau kebijakan dan standar yang berlaku bagi bidang pekerjaannya, maka yang bersangkutan agar berkonsultasi dengan atasan atau pihak-pihak yang disebutkan dalam kebijakan ini sebagai narasumber.
- c. Semua pegawai mempunyai tanggung jawab lain untuk melaporkan masalah yang diketahui terkait dengan potensi pelanggaran atau pelanggaran terhadap kebijakan ini, melalui saluran yang disediakan Perusahaan serta dengan tata cara yang telah ditetapkan oleh Perusahaan sebagaimana diatur dalam kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*).

PT Surveyor Indonesia (Persero) akan melakukan kajian/penilaian tahunan mengenai kepatuhan masing-masing pegawai terhadap kebijakan ini. Hasil penilaian kepatuhan tersebut merupakan bagian dari penilaian kinerja Pegawai yang bersangkutan.



I. Hubungannya dengan Pemegang Saham

Pemegang Saham adalah Pemilik sebenarnya dari Perusahaan. Pemegang Saham selalu mengharapkan agar Perusahaan dapat tumbuh dan berkembang secara berkesinambungan.

Pegawai PT Surveyor Indonesia (Persero) mempunyai tanggung jawab atas kelangsungan Perusahaan. Oleh karenanya, menjadi kewajiban pegawai untuk melindungi aset Perusahaan, bekerja sungguh-sungguh dan berusaha keras untuk menghasilkan cara-cara yang lebih tepat dalam bekerja agar Perusahaan mengalami pertumbuhan yang berkesinambungan. Pegawai berkewajiban untuk membuat keputusan yang terbaik dalam kegiatan dan aktivitas bisnis bagi Perusahaan sesuai dengan kaidah-kaidah dan norma-norma bisnis yang berlaku tanpa ada benturan kepentingan.

Berikut kebijakan-kebijakan yang terkait dengan perlindungan aset Perusahaan:

A. Benturan Kepentingan

1. Prinsip

Benturan kepentingan didefinisikan sebagai pertentangan kepentingan antara kepentingan pegawai dengan kepentingan Perusahaan.

Secara prinsip PT Surveyor Indonesia (Persero) melarang **Insan Perusahaan** untuk terlibat dalam kegiatan yang melibatkan atau berpotensi melibatkan pertentangan kepentingan, antara kepentingan pribadi dengan kepentingan PT Surveyor Indonesia (Persero).

Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan diwajibkan untuk mengungkapkan kepemilikan saham-sahamnya di perusahaan lain.

2. Yang harus dilakukan

- a. Mengungkapkan kepada Atasan atau pejabat yang ditunjuk atas semua aktivitas atau kepentingan usaha/bisnis serta hubungannya



BAB III. KEBIJAKAN PERUSAHAAN

dengan pihak lain yang berpotensi atau menimbulkan benturan kepentingan.

- b. Menghindari setiap aktivitas luar dinas yang menimbulkan benturan kepentingan.

3. Yang tidak boleh dilakukan

- a. Menyalahgunakan jabatan, waktu, fasilitas serta sumber daya Perusahaan.
- b. Menerima hadiah dari pemasok, pelanggan atau pesaing.
- c. Menerima potongan harga atau kenikmatan ekonomi lainnya dari pemasok, pelanggan atau pesaing yang tidak diterima oleh publik atau pegawai Perusahaan lainnya .

B. Peluang Perusahaan

1. Prinsip

PT Surveyor Indonesia (Persero) melarang pegawai Perusahaan untuk mengambil keuntungan pribadi dari peluang bisnis yang ingin dimasuki Perusahaan.

2. Yang harus dilakukan

- a. Tidak mengambil keuntungan pribadi dari peluang bisnis yang umumnya dimasuki atau menarik bagi Perusahaan.
- b. Tidak mengambil keuntungan pribadi dari peluang bisnis lain yang menarik bagi Perusahaan, apabila peluang bisnis tersebut diketahui oleh pegawai dengan menggunakan fasilitas, informasi, kontak bisnis Perusahaan atau pegawai menyadari keberadaan bisnis tersebut akibat bekerja di PT Surveyor Indonesia (Persero).
- c. Tidak berkompetisi dengan Perusahaan atau mengurangi keunggulan kompetisi Perusahaan.



3. Yang tidak boleh dilakukan

- a. Memberikan informasi kepada pihak lain mengenai suatu peluang bisnis yang bisa jadi menarik bagi Perusahaan.
- b. Membicarakan peluang bisnis dengan pihak lain yang dapat menjadi Pesaing Perusahaan.

C. Data Perusahaan dan Kerahasiaan Informasi

1. Prinsip

PT Surveyor Indonesia (Persero) mewajibkan pegawai untuk melindungi data dan informasi yang menyangkut kepemilikan, informasi yang bersifat komersial, informasi mengenai pelanggan serta data dan informasi lainnya yang bersifat rahasia bagi Perusahaan. Pengungkapan informasi yang bersifat terbatas hanya dapat dilakukan dengan izin yang sah dan tidak digunakan untuk mendapatkan keuntungan pribadi.

2. Yang harus dilakukan

- a. Memahami peraturan dan kebijakan Perusahaan yang menyangkut kebijakan informasi dan pengungkapannya.
- b. Bertindak sesuai kebijakan informasi dan pengungkapannya apabila ada pertanyaan dari pihak di luar perusahaan yang menyangkut informasi rahasia dan terbatas.
- c. Menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan dan tidak mengungkapkannya kepada pihak di luar Perusahaan.
- d. Memastikan pihak di luar perusahaan yang bekerja sama dengan perusahaan telah menandatangani kesepakatan mengenai ketentuan kerahasiaan informasi.

3. Yang tidak boleh dilakukan

- a. Mengungkapkan informasi yang bukan bersifat publik yang jika dipublikasikan akan dapat merugikan Perusahaan.



BAB III. KEBIJAKAN PERUSAHAAN

- b. Membicarakan yang sedang anda kerjakan dengan teman atau keluarga yang dapat berakibat terungkapnya informasi yang bersifat rahasia atau terbatas.
- c. Memperlakukan Dokumen Perusahaan tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

D. Pencatatan Bisnis

1. Prinsip

PT Surveyor Indonesia (Persero) mewajibkan setiap pegawai yang melaksanakan tugas Perusahaan untuk melakukan pencatatan bisnis yang akurat, tepat waktu dan memadai.

2. Yang harus dilakukan

- a. Memahami kebijakan Perusahaan yang mengatur aktivitas bisnis terkait, seperti Standar Akuntansi Keuangan dan *Standard Operation Procedure* (SOP).
- b. Melakukan pencatatan setiap aktivitas bisnis didukung dengan bukti-bukti yang sah.
- c. Membuat Laporan Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan dengan merujuk pada Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum di Indonesia.

3. Yang tidak boleh dilakukan

- a. Pencatatan yang kurang menggambarkan setiap kegiatan dan informasi yang terkait dengan aktivitas bisnis.
- b. Melakukan rekayasa atas pencatatan aktivitas bisnis.
- c. Melakukan rekayasa atas Laporan Keuangan.



E. Penyalahgunaan Kekayaan dan/atau Fasilitas Perusahaan

1. Prinsip

PT Surveyor Indonesia (Persero) melarang setiap bentuk penyalahgunaan kekayaan dan/atau fasilitas Perusahaan.

2. Yang perlu Dilakukan

- a. Menjaga dan mengamankan kekayaan dan/atau fasilitas yang dimiliki Perusahaan.
- b. Tidak melakukan pemalsuan atau pengubahan surat berharga seperti cek Perusahaan, Bilyet Giro, Kuitansi, dan lain-lain.
- c. Tidak melakukan pengalihan kas, surat berharga atau kekayaan dan/atau fasilitas Perusahaan lain untuk pribadi maupun pihak lain.

3. Yang tidak boleh dilakukan

- a. Menggunakan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan pribadi yang dapat berhubungan dengan kegiatan yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan atau mengurangi citra Perusahaan.
- b. Menggunakan kekayaan dan/atau fasilitas Perusahaan untuk kepentingan pribadi di luar ketentuan yang telah ditetapkan.



II. Hubungannya dengan Pelanggan

Perusahaan menempatkan Pelanggan sebagai mitra bisnis yang akan membantu pencapaian tujuan Perusahaan. Perusahaan akan selalu mengutamakan kualitas pekerjaan untuk pencapaian kepuasan pelanggan. Pegawai berkewajiban mendukung Perusahaan dalam hubungan dengan Pelanggan. Setiap pegawai harus peduli, menghargai serta membantu kebutuhan Pelanggan sesuai dengan ketentuan Perusahaan.

Berikut kebijakan-kebijakan yang terkait dengan kewajiban pegawai untuk mendukung hubungan dengan Pelanggan:

A. Pemberian Tidak Wajar

1. Prinsip

PT Surveyor Indonesia (Persero) melarang setiap bentuk pemberian yang tidak wajar yang dimaksudkan untuk mempengaruhi individu untuk memberikan peluang bisnis bagi PT. Surveyor Indonesia (Persero) atau untuk membuat keputusan yang menguntungkan PT Surveyor Indonesia (Persero).

Pemberian tidak wajar dibedakan dengan pemberian yang wajar berupa hadiah, cinderamata, jamuan atau perjalanan serta hal-hal lain yang terkait dengan promosi atas produk dan jasa atau sebagai bagian pelaksanaan kontrak pekerjaan sebagaimana diatur lebih lanjut dalam kebijakan gratifikasi.

2. Yang harus dilakukan

- a. Memastikan bahwa pemberian yang dilakukan tidak melanggar peraturan perundang-undangan atau kebijakan Perusahaan Pelanggan.
- b. Pemberian telah disetujui atasan atau manajemen sesuai dengan pertimbangan bisnis yang sehat.



BAB III. KEBIJAKAN PERUSAHAAN

- c. Memastikan bahwa pemberian yang dilakukan sejalan dengan etika yang berlaku di industri dan pasar yang digeluti oleh perusahaan.
- d. Pemberian yang dilakukan tercatat secara memadai dalam pembukuan.

3. Yang tidak boleh dilakukan

- a. Kondisi atau reputasi individu yang akan mewakili pelanggan yang dapat mengindikasikan tuduhan praktik bisnis yang tidak wajar atas hubungan kekeluargaan yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
- b. Kondisi atau reputasi pihak ketiga yang akan mewakili PT Surveyor Indonesia (Persero) dalam berhubungan dengan pelanggan yang dapat mengindikasikan tuduhan praktek bisnis yang tidak wajar atau hubungan kekeluargaan yang dapat mempengaruhi keputusan.

B. Penyampaian Informasi

1. Prinsip

PT Surveyor Indonesia (Persero) senantiasa menyediakan informasi yang akurat, tepat waktu dan memadai tentang produk dan jasa yang diberikan sebagai dasar pengambilan keputusan bagi calon pelanggan dalam berhubungan dengan Perusahaan.

2. Yang harus dilakukan

- a. Menyatakan yang sebenarnya secara tidak memihak.
- b. Menyampaikan informasi yang akurat, tepat waktu dan memadai tentang produk dan jasa yang diberikan agar calon pelanggan dapat mengambil keputusan dengan informasi yang cukup.
- c. Menghindari penyampaian informasi yang keliru, menipu atau disembunyikan kepada pelanggan.
- d. Menjalin komunikasi edukatif yang sehat, ramah, adil, jujur, dan tidak menyesatkan.



3. Yang tidak boleh dilakukan

- a. Menyampaikan informasi yang bersifat rahasia atau terbatas.
- b. Menyampaikan informasi yang dapat diartikan berbeda.
- c. Menyampaikan informasi yang tidak berhubungan dengan produk dan jasa.
- d. Menyampaikan informasi yang menyesatkan (*misleading*).



III. Hubungannya dengan Pemasok

1. Prinsip

Pemasok merupakan bagian dari proses bisnis Perusahaan. Pencapaian kinerja Perusahaan sangat ditentukan oleh hubungan yang harmonis dalam kerangka bisnis yang wajar dengan Pemasok. Perusahaan menempatkan hubungan dengan Pemasok secara adil tanpa diskriminasi untuk menciptakan hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan.

Perusahaan mengharuskan pegawai untuk bertindak sesuai ketentuan yang berlaku dalam mewakili Perusahaan untuk berhubungan dengan Pemasok.

2. Yang harus dilakukan

- a. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Perusahaan mengenai pengadaan barang dan jasa dan kebijakan terkait lainnya.
- b. Bekerja dan berhubungan dengan Pemasok secara profesional.
- c. Berhubungan dengan semua Pemasok secara adil, jujur serta terbuka.
- d. Keputusan pengadaan yang dibuat hanya berdasarkan pertimbangan kualitas, layanan, harga, penyampaian, nilai terbaik serta faktor-faktor persaingan lainnya.
- e. Mengamankan informasi rahasia dan terbatas yang dimiliki Perusahaan dengan menetapkan perjanjian kerahasiaan dengan pemasok.
- f. Memberikan sanksi apabila tidak memenuhi kontrak kerja.
- g. Membangun komunikasi secara intensif dengan pemasok untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja.

3. Yang tidak boleh dilakukan

- a. Mengabaikan kebijakan dan/atau prosedur pengadaan barang dan jasa karena alasan-alasan tertentu.
- b. Memilih Pemasok tidak berdasarkan faktor-faktor kompetisi/persaingan yang wajar.
- c. Melakukan tindakan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.



CODE OF CONDUCT
PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)

Hal 18 dari 32
Versi 11.20

BAB III. KEBIJAKAN PERUSAHAAN

- d. Pembelian barang atau jasa untuk kepentingan pribadi dari Pemasok dengan potongan harga khusus yang tidak diberikan kepada konsumen lainnya.
- e. Meminta dan/atau menjanjikan sesuatu yang bisa mempengaruhi dalam proses pengambilan keputusan.
- f. Menyalahgunakan wewenang dan jabatan untuk kepentingan diri sendiri dan/ atau orang lain.
- g. Dengan sengaja menunda pembayaran yang sudah memenuhi persyaratan kontrak.



IV. Hubungannya dengan Pemerintah

A. Kepatuhan Hukum

1. Prinsip

PT Surveyor Indonesia (Persero) akan selalu berusaha untuk menjadi warga korporasi yang baik (*good corporate citizen*). Sebagai warga korporasi yang baik, salah satu aspek yang ditekankan adalah kepatuhan terhadap hukum atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PT Surveyor Indonesia (Persero) mewajibkan seluruh pegawai Perusahaan di manapun bertugas dan dalam situasi apapun untuk selalu mematuhi hukum atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Yang harus dilakukan

- a. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tugas atau aktivitas bisnis yang ditugaskan oleh Perusahaan.
- b. Bertanya kepada atasan atau pejabat yang menangani bidang hukum di Perusahaan, jika ada hal-hal yang masih belum jelas atau menimbulkan pertanyaan.
- c. Mensosialisasikan setiap peraturan perundang – undangan yang terkait dengan aktifitas bisnis perusahaan.
- d. Membina hubungan dan komunikasi yang baik dengan Pemerintah Pusat dan Daerah.
- e. Menghindari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam hubungan dengan Pemerintah.

3. Yang tidak boleh dilakukan

- a. Memanfaatkan hubungan baik dengan Pemerintah untuk memperoleh kesempatan bisnis dengan cara yang tidak etis.
- b. Melanggar peraturan perundang – undangan yang berlaku bagi semua pegawai seperti undang – undang ketenagakerjaan.



BAB III. KEBIJAKAN PERUSAHAAN

- c. Melanggar perundang – undangan yang berlaku bagi semua pegawai dalam tugas – tugas tertentu seperti undang – undang mengenai lingkungan, persaingan usaha, perlindungan konsumen serta undang – undang anti korupsi.

B. Hubungan dengan Pejabat Negara

1. Prinsip

PT Surveyor Indonesia (Persero) senantiasa mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan setiap pejabat negara yang memiliki wewenang pada bidang operasi Perseroan dalam batas-batas yang diperbolehkan oleh hukum dan dengan cara-cara yang etis dan bermartabat serta tidak bertentangan dengan norma-norma yang hidup di masyarakat.

2. Yang harus dilakukan

Setiap Pegawai Perusahaan yang berhubungan dengan Pejabat Negara atas nama PT Surveyor Indonesia (Persero) harus menyampaikan informasi yang akurat dan memadai, kesalahan atau ketidaklengkapan bisa dianggap sebagai pelanggaran peraturan perundang-undangan serta merusak citra Perusahaan.

3. Yang tidak boleh dilakukan

- a. Memberi atau menjanjikan sesuatu kepada pejabat negara dengan maksud supaya berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya sehingga bertentangan dengan kewajibannya.
- b. Penyalahgunaan hubungan dengan memberikan jamuan dan hadiah untuk kepentingan pribadi.



V. Hubungannya dengan Pegawai

A. Hubungan dengan Sesama Pegawai

1. Prinsip

PT Surveyor Indonesia (Persero) berkomitmen untuk :

- a. Menciptakan lingkungan kerja di mana setiap orang diperlakukan secara adil dan terhormat dan terjalin hubungan kerja yang harmonis di antara Pegawai Perusahaan.
- b. Kebijakan manajemen sumber daya manusia yang dikembangkan Perusahaan berbasiskan kompetensi dan kinerja dengan tidak menjadikan hal-hal yang tidak terkait dengan kompetensi dan kinerja (misalnya ras, warna kulit, jenis kelamin, agama, hubungan kekeluargaan, umur, status perkawinan dsb.) sebagai bahan pertimbangan/penilaian.
- c. Memberikan kesempatan yang sama dalam mendapatkan pekerjaan dan promosi jabatan.

2. Yang harus Dilakukan

- a. Mematuhi semua kebijakan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang mengatur hubungan di antara Pegawai.
- b. Mengembangkan keahlian, pengetahuan, perilaku dan sikap yang tepat untuk melaksanakan pekerjaan secara professional.
- c. Berinteraksi dengan Pegawai lain secara profesional dan sopan.
- d. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.
- e. Menghindari penggunaan kata-kata yang tidak senonoh, kekerasan fisik maupun ancaman kekerasan fisik.
- f. Menghargai hasil pemikiran dan/atau pekerjaan pegawai lain.
- g. Objektif dan transparan.
- h. Menjalin hubungan yang harmonis.
- i. Jujur, sopan dan tertib.
- j. Saling membantu, memotivasi dan bekerja sama dalam menyelesaikan tugas.



BAB III. KEBIJAKAN PERUSAHAAN

- k. Menghargai perbedaan gender, suku, agama, ras dan antar golongan.

3. Yang tidak boleh dilakukan

- a. Bercanda atau membuat lelucon yang bertemakan suku, agama, jenis kelamin serta ras yang dapat menyakiti pegawai lain.
- b. Menginformasikan data yang bersifat pribadi dari pegawai lain kecuali dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan.
- c. Melakukan aktivitas yang dapat mengganggu suasana kerja yang baik, termasuk di dalamnya penyampaian informasi yang belum tentu kebenarannya.
- d. Saling menyalahkan antar sesama pegawai dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sehari – hari.
- e. Menyebarkan isu negatif dan fitnah yang dapat mengganggu kententraman kerja di antara sesama pegawai.
- f. Menggunakan ego sektoral (berpikir terkotak – kotak) sehingga merugikan kepentingan perusahaan pada umumnya.

B. Keselamatan, Kesehatan Kerja, Keamanan dan Lindung Lingkungan (K3LL)

1. Prinsip

PT Surveyor Indonesia (Persero) senantiasa mengutamakan Keselamatan, Kesehatan Kerja, Keamanan dan Lindung Lingkungan (K3LL). Perusahaan menyadari bahwa pengelolaan K3LL secara optimal sangat penting bagi keberhasilan jangka panjang.

PT Surveyor Indonesia (Persero) berkomitmen untuk menyediakan lingkungan kerja yang sehat dan aman serta melakukan pengelolaan lingkungan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta merujuk pada standar yang diakui secara internasional. Oleh karena itu Perusahaan akan selalu memastikan bahwa lokasi usaha serta fasilitas, sarana dan prasarana Perusahaan lainnya, memenuhi peraturan



BAB III. KEBIJAKAN PERUSAHAAN

perundang-undangan yang berlaku berkenaan dengan Keselamatan, Kesehatan Kerja, Keamanan dan Lindung Lingkungan (K3LL).

2. Yang harus dilakukan

- a. Mematuhi peraturan perundang-undangan serta kebijakan Perusahaan mengenai Keselamatan, Kesehatan Kerja, Keamanan dan Lindung Lingkungan (K3LL).
- b. Menghindari aktivitas yang dapat mengganggu Keselamatan, Kesehatan Kerja, Keamanan dan Lindung Lingkungan (K3LL).
- c. Melakukan identifikasi, pengukuran serta pengelolaan risiko yang terkait dengan Keselamatan, Kesehatan Kerja, Keamanan dan Lindung Lingkungan (K3LL) pada saat akan melakukan aktivitas.
- d. Menguasai dan memahami situasi dan kondisi lingkungan kerja serta menerapkan sistem Keselamatan, Kesehatan Kerja, Keamanan dan Lindung Lingkungan (K3LL) di lingkungan kerja secara konsisten.
- e. Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, dan bencana alam.
- f. Memastikan peralatan yang digunakan dapat berfungsi dengan baik.
- g. Melarang pegawai memberikan janji – janji kepada masyarakat di luar kewenangannya.

3. Yang tidak boleh dilakukan.

- a. Membiarkan terciptanya kondisi dan aktivitas yang tidak aman, seperti mengabaikan peralatan kesehatan dan keselamatan kerja.
- b. Mengabaikan peraturan dan prosedur yang berkaitan dengan kesehatan dan keselamatan kerja.
- c. Membiarkan kondisi dan aktivitas yang dapat mencemari lingkungan, seperti mengabaikan kontrol atas penggunaan bahan-bahan yang merusak lingkungan.
- d. Melanggar peraturan dan prosedur yang berkaitan dengan standar pelestarian lingkungan.
- e. Tidak melakukan penanganan yang memadai terhadap bahan-bahan dan material yang berbahaya dan beracun.



C. Kontribusi dan Aktivitas Politik

1. Prinsip

PT Surveyor Indonesia (Persero) mempertahankan sikap netral terhadap partai politik, oleh karena itu Perusahaan mewajibkan setiap Pegawai untuk tidak menggunakan fasilitas serta memberi sumbangan untuk partai politik mana pun dari kekayaan Perusahaan sebagaimana ditetapkan oleh undang-undang.

PT Surveyor Indonesia (Persero) mengakui hak setiap orang untuk menyalurkan aspirasi politik sesuai dengan keyakinannya.

2. Yang harus Dilakukan

- a. Tidak menggunakan dana, waktu, peralatan, fasilitas atau sumber daya perusahaan untuk berpartisipasi di dalam aktivitas politik.
- b. Tidak melakukan pemaksaan kepada orang lain sehingga membatasi hak individu yang bersangkutan untuk menyalurkan aspirasi politik.
- c. Tidak merangkap jabatan sebagai pengurus partai politik dan/atau anggota legislatif.
- d. Insan Perusahaan dilarang melakukan kegiatan politik di lingkungan Perusahaan.

3. Yang tidak boleh dilakukan

- a. Mencalonkan diri sebagai pengurus partai politik dan/atau anggota legislatif.
- b. Memberikan sumbangan pribadi terhadap partai politik tertentu yang dapat diartikan mewakili aspirasi Perusahaan.
- c. Membawa, memperlihatkan, memasang, serta mengedarkan simbol, gambar dan ornamen partai politik di lingkungan Perusahaan/fasilitas umum milik Perusahaan.



VI. Hubungannya dengan Masyarakat Sekitar

PT Surveyor Indonesia (Persero) memiliki komitmen untuk menjadikan masyarakat sekitar sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam berbisnis dan berusaha. PT Surveyor Indonesia berkomitmen untuk menjalankan bisnis secara berkesinambungan dengan mengupayakan dampak negatif terhadap lingkungan dan masyarakat sekitar.

1. Prinsip

PT Surveyor Indonesia (Persero) meyakini bahwa di mana pun beroperasi selalu berhubungan dengan masyarakat sekitar pekerjaan yang memiliki karakteristik serta adat istiadat yang berbeda. Oleh karena itu Perusahaan mempunyai komitmen bahwa hubungan baik dan pengembangan masyarakat sekitar merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang Perusahaan.

2. Yang harus dilakukan

- a. Menghormati nilai-nilai budaya luhur masyarakat sekitar.
- b. Menghormati hak-hak tradisional masyarakat sekitar.
- c. Mendukung peran Perusahaan dalam membantu pengembangan masyarakat.
- d. Menunjukkan kepedulian, penghargaan dan sikap membantu sesuai ketentuan yang digariskan Perusahaan.
- e. Tidak melakukan tindakan – tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasar suku, agama, ras, dan antar golongan.

3. Yang tidak boleh dilakukan.

- a. Program pengembangan masyarakat sekitar yang tidak menciptakan manfaat berkelanjutan.
- b. Penyampaian informasi yang tidak relevan kepada masyarakat sekitar.



VII. Hubungannya dengan Pesaing

1. Prinsip

Dalam upaya memasarkan jasa dan memperoleh pelanggan, PT Surveyor Indonesia (Persero) akan menggunakan cara-cara yang etis dan mendorong terjadinya persaingan usaha yang sehat. Perusahaan akan selalu mematuhi undang-undang persaingan usaha untuk melindungi kepentingan pelanggan. Perusahaan tidak menyetujui tindakan-tindakan berupa kesepakatan-kesepakatan atau kesepahaman yang bersifat anti kompetisi di antara pesaing.

2. Yang harus dilakukan

- a. Mematuhi peraturan perundang-undangan mengenai praktik persaingan usaha, menjaga kerahasiaan data dan informasi.
- b. Menghubungi atasan atau pejabat yang menangani bidang hukum di Perusahaan apabila terdapat masalah yang berhubungan dengan pesaing.
- c. Melakukan persaingan yang sehat dengan mengandalkan keunggulan produk dan pelayanan.
- d. Menjadikan pesaing sebagai pemacu peningkatan diri.

3. Yang tidak boleh dilakukan

- a. Menjanjikan atau melakukan pemberian yang tidak wajar yang dimaksudkan untuk mempengaruhi individu untuk memberikan peluang bisnis bagi PT Surveyor Indonesia (Persero) atau untuk membuat keputusan yang menguntungkan PT Surveyor Indonesia (Persero).
- b. Berinisiatif atau melibatkan diri dalam kesepakatan-kesepakatan atau kesepahaman dengan pesaing manapun yang melanggar ketentuan anti monopoli dan persaingan usaha yang sehat.
- c. Melakukan pembicaraan dengan pesaing mengenai harga, pasar dll, yang dapat menimbulkan persepsi ketidaktaatan terhadap peraturan perundang-undangan mengenai anti monopoli dan persaingan usaha yang sehat.
- d. Menunjukkan sikap konfrontatif, memfasilitasi/menciptakan konflik kepentingan
- e. Mengkambinghitamkan dan merusak nama baik pesaing.



VIII. Hubungannya dengan Mitra Bisnis

1. Prinsip

Mitra bisnis merupakan bagian dari proses bisnis Perusahaan. Pengembangan jasa Perusahaan untuk hal-hal yang belum menjadi kompetensi Perusahaan akan dapat terpenuhi antara lain melalui kerjasama dengan mitra bisnis. Perusahaan menempatkan hubungan dengan mitra bisnis sebagai hubungan kemitraan dalam jangka panjang yang saling menguntungkan.

Perusahaan mengharuskan pegawai untuk bertindak sesuai ketentuan yang berlaku dalam mewakili Perusahaan untuk berhubungan dengan Mitra Bisnis.

2. Yang harus dilakukan

- a. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Perusahaan mengenai kerjasama dengan mitra bisnis dan kebijakan terkait lainnya.
- b. Memastikan calon mitra bisnis memenuhi kriteria penilaian sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Bekerja dan berhubungan dengan mitra bisnis secara profesional.
- d. Mengamankan informasi rahasia dan terbatas yang dimiliki Perusahaan dengan menetapkan perjanjian kerahasiaan dengan mitra bisnis.
- e. Mengamankan daya saing Perusahaan dengan memastikan mitra bisnis menandatangani perjanjian larangan berkompetisi (*non competing agreement*).

3. Yang tidak boleh dilakukan :

- a. Tidak mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Perusahaan mengenai kerjasama dengan mitra bisnis dan kebijakan terkait lainnya.
- b. Menjalinkan kerjasama dengan mitra bisnis berdasarkan preferensi subjektif.
- c. Membocorkan atau mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia dari mitra bisnis.
- d. Membuat perjanjian kerja sama dengan mitra bisnis yang mengarah kepada dominasi salah satu pihak.



IX. Teknologi Informasi

1. Prinsip

Teknologi Informasi termasuk di dalamnya adalah akses terhadap komputer, *email*, *internet*, *telephone* serta *fax* merupakan kekayaan dan/atau fasilitas Perusahaan yang disediakan bagi Pegawai dalam upaya memfasilitasi bisnis Perusahaan. Teknologi Informasi harus secara optimal digunakan untuk hal-hal yang terkait dengan bisnis Perusahaan.

2. Yang harus dilakukan

- a. Menjaga kerahasiaan user dan password masing-masing agar tidak digunakan pegawai lain dan/atau pihak lain.
- b. Menggunakan sesuai dengan peruntukannya dan menjaga keutuhan serta fungsinya.
- c. Menggunakan sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
- d. Menggunakan fasilitas hanya semata-mata untuk tujuan dan kepentingan bisnis serta dalam rangka memberikan pelayanan kepada pelanggan yang lebih memuaskan.

3. Yang tidak boleh dilakukan.

- a. Menggunakan program atau data tidak dalam kepentingan bisnis Perusahaan.
- b. Menggunakan program atau data yang secara pribadi maupun kelompok kerja tidak memiliki lisensi/ijin.
- c. Menggunakan user Pegawai lain atau berusaha untuk mengakses data-data yang tidak berhak atas otorisasinya.
- d. Menggunakan teknologi informasi untuk berkomunikasi yang bersifat diskriminatif, provokatif, melecehkan atau mengancam orang lain.
- e. Tidak diperkenankan menggunakan Teknologi Informasi untuk mengakses situs yang berisi informasi yang melanggar hukum dan nilai susila (termasuk pengungkapan seksual).



X. Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI)

1. Prinsip

Hak Kekayaan Intelektual merupakan produk inovatif dan eksklusif yang wajib diberikan jaminan keamanan dan perlindungan hukum dalam rangka hubungan bisnis.

2. Yang harus dilakukan

- a. Melindungi setiap HAKI yang dihasilkan oleh pegawai, perusahaan, pemasok dan mitra bisnis.
- b. Menggunakan setiap HAKI atas dasar perjanjian untuk tujuan komersil.

3. Yang tidak boleh dilakukan

- a. Tidak menggunakan HAKI orang / kelompok / perusahaan lain untuk tujuan komersil tanpa ada persetujuan dari pemegang HAKI.
- b. Tidak memperjualbelikan HAKI orang / kelompok / perusahaan lain baik untuk kepentingan pribadi / kelompok maupun perusahaan



XI. Hubungannya dengan Media Massa

1. Prinsip

Menjalin hubungan dengan media massa merupakan kewajiban seluruh pegawai dan organ Perseroan dalam rangka menjaga nama baik Perusahaan.

2. Yang harus dilakukan

- a. Memberikan informasi yang relevan dan berimbang kepada media massa yang lebih mengedepankan citra positif Perusahaan.
- b. Menerima dan menindaklanjuti kritik – kritik membangun yang disampaikan melalui media massa, namun tetap memperhatikan aspek resiko dan biaya.
- c. Mengekspos berita positif tentang Perusahaan ketika mengundang media massa.

3. Yang tidak boleh dilakukan

- a. Memberi gratifikasi kepada media massa yang dapat dan/ atau untuk merusak citra organ Perseroan.
- b. Memberi informasi yang tidak benar yang dapat dan/ atau untuk merusak nama baik orang perorangan maupun Perseroan.
- c. Secara emosional menghadapi atau menanggapi kritikan media massa.
- d. Memelihara hubungan dengan media massa hanya bila diperlukan.



XII. Hubungannya dengan Organisasi Profesi/ Institusi Pendidikan

1. Prinsip

Membina hubungan dengan organisasi profesi guna menambah pengetahuan, kompetensi dan keahlian pegawai yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja operasi dan keuangan Perusahaan.

2. Yang harus dilakukan

- a. Menjalin kerjasama secara berkelanjutan untuk memperoleh informasi / alih pengetahuan tentang perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan bisnis perusahaan.
- b. Mengupayakan perolehan dan menerapkan standar – standar dan sertifikasi yang disepakati bersama.
- c. Memberikan kesempatan dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengembangan pegawai.

3. Yang tidak boleh dilakukan

- a. Menjalin kerjasama dengan organisasi profesi/ institusi pendidikan tertentu atas dasar preferensi subjektif/ diskriminatif yang tidak menguntungkan pegawai maupun Perusahaan.
- b. Menyalahgunakan kerjasama dengan organisasi profesi/ institusi pendidikan yang dapat merugikan Perusahaan maupun institusi tersebut.



CODE OF CONDUCT
PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)

Hal 32 dari 32
Versi 11.20

BAB IV. SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WBS)

Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistle Blowing System), selanjutnya disebut SP2 adalah suatu sistem dan struktur yang mengelola pelaporan/pengungkapan pelanggaran yang meliputi mulai dari tahapan penerimaan laporan pelanggaran, investigasi/pemeriksaan dan penerapan sanksi bagi terlapor serta pemantauan progress tindak lanjut setiap tahapan.

Semua Insan Perusahaan memiliki kewajiban moral untuk melaporkan terjadinya pelanggaran apabila mengetahuinya. Pelapor dapat menyampaikan laporan pelanggaran kepada Tim Administrasi Pelaporan Pelanggaran (TAPP) melalui saluran khusus ke alamat berikut :

- a. Telepon : 021 – 526 5526 (Ext. 257)
- b. Handphone : 0811 988 3224
- c. Surat : PO BOX 4317/JKTM 12700
- d. Email : laporwbs@ptsi.co.id

Pelanggaran yang dapat dilaporkan adalah perbuatan :

- a. Melanggar Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*),
- b. Melanggar etika bisnis, peraturan intern perusahaan, standar prosedur operasional, kebijakan manajemen, kode etik profesi dan pedoman perilaku (*Code Of Conduct*), benturan kepentingan,
- c. Tindak Pidana Korupsi, penggelapan, penggunaan narkoba, pemerasan, penipuan,
- d. Perusakan dan pencurian/penggelapan barang/aset Perusahaan,
- e. Terlibat kegiatan organisasi terlarang, melanggar hukum,
- f. Melanggar Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku atau melakukan rekayasa laporan keuangan,
- g. Menyalahgunakan wewenang/jabatan untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau kelompok,
- h. Menerima dan memberikan Gratifikasi serta membocorkan rahasia Perusahaan

Perusahaan menyatakan dengan tegas komitmennya untuk memberikan :

1. Jaminan kerahasiaan identitas pelapor, alamat, no. Telepon/handphone dan lain-lain yang dapat digunakan untuk menghubungi pelapor.
2. Perlindungan/bantuan hukum kepada pelapor terhadap tindakan balasan dari terlapor atau Perusahaan.

Bagi pelapor yang dengan sengaja mengirimkan laporan yang berupa fitnah atau laporan palsu (tanpa bukti) akan memperoleh sanksi dan tidak memperoleh baik jaminan kerahasiaan maupun perlindungan hukum. Sanksi yang dikenakan sebagaimana dimaksud ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perusahaan, Perjanjian Kerja Bersama (PKB), dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku



**CODE OF CONDUCT
PT SURVEYOR INDONESIA (Persero)**

Lampiran 1
Versi 11.20

LAMPIRAN

FORMULIR KEPATUHAN TAHUNAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nomor Induk Pegawai :
Jabatan :
Satuan Kerja :

Menyatakan bahwa saya telah membaca dan memahami isi Kebijakan mengenai *Code of Conduct*.

Saya berkomitmen untuk melaksanakan *Code of Conduct* ini dengan penuh tanggung jawab. Saya juga berkomitmen untuk menyampaikan pelaporan, apabila saya mengetahui adanya pelanggaran terhadap *Code of Conduct* ini. Apabila dalam pelaksanaan tugas, saya menyimpang dari ketentuan *Code of Conduct* ini atau saya tidak melaporkan pelanggaran *Code of Conduct* yang saya ketahui, maka saya siap untuk dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

.....,

Ttd

(.....)