

**KODE ETIK PERUSAHAAN
PT PP PRESISI Tbk
PERNYATAAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI**

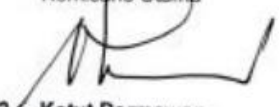
Dalam menjalankan kegiatan usahanya, Perusahaan senantiasa dituntut untuk melaksanakannya dengan penuh amanah, beretika, sehingga perlu penyelarasan etika usaha dan etika kerja dengan Visi dan Misi Perusahaan serta Panduan Pelaksanaan GCG. Untuk itu perlu menyusun buku Kode Etik Perusahaan PT PP Presisi Tbk Tahun 2017.

Pada tanggal 14 Agustus 2017 Perusahaan diwakili Direktur Utama telah menandatangani "Pedoman Kode Etik Perusahaan (*Code of Conduct*)". Kode Etik PP Presisi Tbk tahun 2017 yang berisi tentang pedoman etika usaha dan etika kerja ini akan dijadikan sebagai acuan bagi Warga Perusahaan: Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai PT PP Presisi Tbk dalam menjalankan aktivitas bisnis serta berhubungan dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*).

Kode Etik Perusahaan PP Presisi Tbk tahun 2017 merupakan wujud komitmen Perusahaan dalam menjalankan dan menjabarkan Budaya dan Nilai-Nilai Perusahaan, yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh Insan Perusahaan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka segala sesuatunya akan diubah sebagaimana mestinya.

**Jakarta, 14 Agustus 2017
PT PP Presisi Tbk**

Dewan Komisaris

1. **Muhammad Toha Fauzi**
Komisaris Utama

2. **Ketut Darmawan**
Komisaris Independen

3. **Nawang Sri Retno Kartiko**
Komisaris


Direksi

1. **Iswanto Amperawan**
Direktur Utama

2. **Arief Subyandono**
Direktur Independen

3. **Benny Pidakso**
Direktur Keuangan

4. **Hasan Ade Putra**
Direktur Operasi


DAFTAR ISI

PERNYATAAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI	1
DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN	3
A. Latar Belakang	3
B. Landasan Penyusunan <i>Code of Conduct</i>	3
C. Maksud, Tujuan, dan Manfaat	4
D. Peranan <i>Code of Conduct</i> dalam Perumusan Kebijakan, Sistem dan Prosedur	5
E. Daftar Istilah Yang digunakan	5
BAB II VISI, MISI, BUDAYA DAN NILAI-NILAI PERUSAHAAN	6
Visi	6
Misi	6
Budaya dan Nilai-Nilai Perusahaan	6
A. Budaya Kerja Keras	6
B. Budaya Disiplin	8
C. Budaya Bersyukur	9
D. Nilai – Nilai Perusahaan	10
BAB III ETIKA USAHA	12
A. Hubungan Dengan Pegawai	12
B. Hubungan dengan Pelanggan	12
C. Hubungan dengan Penyedia Barang dan Jasa (Pemasok)	12
D. Hubungan dengan Kompetitor (Pesaing)	13
E. Hubungan dengan Masyarakat sekitar	13
F. Etika Perusahaan terkait Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup	13
G. Hubungan dengan Media	13
H. Hubungan dengan komunitas/ organisasi seprofesi	13
I. Integritas Dan Akurasi Pembukuan	14
BAB IV ETIKA KERJA	15
A. Ketaatan terhadap Hukum	15
B. Benturan kepentingan	15
C. Pemberian dan Penerimaan Hadiah / Gratifikasi/ Suap dan lainnya.	15
D. Persamaan dan Penghormatan Pada HAM	16
E. Kontribusi dan Aktifitas Politik	18
F. Pengawasan dan Penggunaan Aset	18
G. Kerahasiaan Data dan Informasi	18
BAB V PETUNJUK PELAKSANAAN	19
A. Komitmen <i>Code of Conduct</i>	19
B. Sosialisasi dan Internalisasi	19
C. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran	19
D. Sanksi atas Pelanggaran	20
Surat Pernyataan Kepatuhan Pegawai PT PP Presisi Tbk	21

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penerapan sistem tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) menjadi suatu tuntutan sekaligus kebutuhan perusahaan dalam perkembangan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan, untuk meningkatkan nilai pemegang saham dan meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan perusahaan (*stakeholders*). Kepercayaan pemangku kepentingan seperti pegawai mitra usaha pemasok pelanggan masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya merupakan faktor yang menentukan bagi perkembangan dan kelangsungan usaha perusahaan.

Kredibilitas dan kepercayaan berkaitan erat dengan perilaku Perusahaan dalam berinteraksi dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*). Pengelolaan perusahaan selain harus mengikuti peraturan dan perundang undangan yang berlaku juga harus menjunjung tinggi norma dan nilai etika. Kesadaran untuk menjalankan etika yang baik akan meningkatkan dan memperkuat citra (*image*) yang baik perusahaan.

Pada dasarnya keberhasilan implementasi GCG sangat ditentukan oleh komitmen dari seluruh jajaran Perusahaan, kesiapan dan kelengkapan organ pendukung Perusahaan dan juga kebijakan GCG lainnya dengan tetap memperhatikan kesesuaian karakteristik bisnis dan kebutuhan Perusahaan. Untuk itulah PT PP Presisi Tbk berkomitmen untuk mengimplementasikan GCG secara konsisten yang salah satunya dilakukan melalui penyusunan Standar perilaku dan Etika Perusahaan (*Code of Conduct*).

Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) adalah sekumpulan komitmen yang berisikan tentang etika usaha dan etika kerja, menjabarkan prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional yang diharapkan dilakukan oleh setiap Warga PT PP Presisi Tbk dalam melakukan tugasnya. Pedoman Etika dan Perilaku ini merupakan standar perilaku minimum untuk semua Warga PT PP Presisi Tbk

Dalam situasi kompetisi yang keras untuk memimpin pasar dan sukses dalam bisnis jasa konstruksi maka Perusahaan tidak hanya memikirkan pencapaian hasilnya tetapi juga harus mencari peluang dan cara yang baik dan sehat untuk dapat mencapai sukses tersebut. Perusahaan tidak bisa menerima karya ataupun aktifitas yang diperoleh dari transaksi yang tidak sesuai dengan hukum atau yang tidak etis.

B. Landasan Penyusunan *Code of Conduct*

Dalam penyusunan *Code of Conduct* dilandasi oleh sikap sebagai berikut

1. Mengutamakan kepatuhan pada hukum, hukum perundang-undangan dan peraturan perusahaan serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada lingkungan dimana perusahaan beroperasi.
2. Menghindari tindakan perilaku ataupun perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan (*conflict of interest*), korupsi, kolusi dan nepotisme serta selalu mengutamakan kepentingan perusahaan diatas kepentingan pribadi keluarga kelompok ataupun golongan
3. Sadar bahwa Perusahaan dituntut untuk tumbuh dan terus berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan pasar serta tuntutan
4. Menerapkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban kemandirian dan keadilan dalam mengelola perusahaan.

C. Maksud, Tujuan, dan Manfaat

1. Maksud Penerapan *Code of Conduct* :

- a. Agar perusahaan memiliki pedoman etika dan perilaku etika dalam menjalankan Perusahaan dan etika yang mengatur perilaku Warga Perusahaan.
- b. Agar setiap warga PP Presisi Tbk memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

2. Tujuan penerapan *Code of Conduct*:

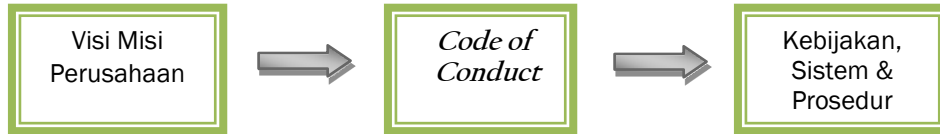
- a. Sebagai komitmen bersama untuk mewujudkan visi dan misi perusahaan secara proporsional dengan tetap beretika bisnis.
- b. Sebagai panduan perilaku bagi seluruh Warga PT PP Presisi Tbk yang wajib dipatuhi dalam melaksanakan segala aktivitas perusahaan.

3. Manfaat Penerapan *Code of Conduct*:

- a. Memberikan pedoman pada karyawan PT PP Presisi Tbk tentang tingkah laku yang pantas dan yang tidak pantas yang dilakukan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya di Perusahaan.
- b. Menambah keyakinan bagi shareholders dan stakeholders bahwa Perusahaan telah melakukan pengelolaan perusahaan secara jujur, hati-hati, efisien, transparan, akuntabel dan fair untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh shareholders dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.
- c. Menciptakan lingkungan kerja yang baik, sehat, diikuti dengan meningkatnya loyalitas para karyawan ditandai dengan tingkat perputaran pegawai yang rendah serta peningkatan kesejahteraan bagi seluruh warga PT PP Presisi Tbk.
- d. Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan serta meningkatkan nilai yang akan memberikan kepastian dan perlindungan kepada para stakeholder dalam hubungan akan menciptakan kesejahteraan ekonomi-sosial bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait.

D. Peranan *Code of Conduct* dalam Perumusan Kebijakan, Sistem dan Prosedur

Kode etik ini merupakan bagian penting dari kerangka kerja good corporate governance dan memberikan dasar untuk merumuskan kebijakan, sistem dan prosedur, seperti yang digambarkan dibawah ini .



Kode etik ini merupakan dasar dari semua kebijakan, sistem dan prosedur di Perusahaan. Jika kebijakan sistem dan prosedur yang berlaku tidak sejalan dengan kode etik ini, maka kebijakan, sistem dan prosedur tersebut perlu direvisi.

E. Daftar Istilah Yang digunakan

1. Perusahaan adalah PT PP Presisi Tbk dan unit-unit dibawahnya.
2. Pegawai adalah semua orang yang bekerja untuk PT PP Presisi Tbk dan mendapat gaji secara rutin dari hasil hubungan kerja tersebut.
3. Warga Perusahaan, adalah terdiri dari Anggota Komisaris, Anggota Komite Audit, Anggota Direksi, dan Pegawai.
4. Keluarga adalah suami/istri dan anak-anaknya atau orang lain yang telah ditetapkan sebagai ahli waris oleh/dalam peraturan perundang-undangan.
5. Benturan kepentingan (*conflict of interest*) adalah situasi atau kondisi yang memungkinkan organ utama Perusahaan memanfaatkan kedudukan dan wewenang yang dimilikinya dalam perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau golongan sehingga tugas yang tidak dapat dilakukan secara objektif.

BAB II

VISI, MISI, BUDAYA DAN NILAI-NILAI PERUSAHAAN

Visi

Menjadi perusahaan jasa konstruksi berskala nasional yang berbasis pada peralatan berat.

Misi

Menyediakan jasa pengerjaan konstruksi sipil dan struktur bangunan gedung kepada masyarakat konstruksi di seluruh Indonesia sehingga dapat memberikan nilai tambah kepada Stakeholders.

Budaya dan Nilai-Nilai Perusahaan

Budaya Perusahaan ini, hendaknya dihayati dan dijalankan dengan sukarela dan sukacita oleh seluruh PT PP Presisi Tbk Budaya Perusahaan ini meliputi 3 [tiga] hal: Budaya kerja keras, Budaya disiplin, Budaya bersyukur.

A. Budaya Kerja Keras

Setiap Warga seluruh PT PP Presisi Tbk hendaknya dalam melakukan tugas harus:

1. Bersungguh-sungguh tanpa menunda-nunda waktu, pekerjaan/masalah yang bisa diselesaikan pada hari ini, dengan senang hati akan diselesaikan saat ini/hari ini juga.
2. Berkonsentrasi penuh, sehingga terhindar pemborosan, baik pemborosan waktu, tenaga, biaya.
3. Suka rela dan bertanggung jawab menambah jam kerja untuk menyelesaikan tugas– tugas yang telah ditargetkan hari itu atau saat itu juga.
4. Tidak meninggalkan pekerjaan, untuk alasan-alasan yang tidak penting.
5. Tidak mudah mengeluh, tidak cepat putus asa dan percaya diri.
6. Senang mendapat tugas–tugas yang lebih memberikan tantangan, keterbukaan dalam memecahkan masalah.
7. Mencari tugas-tugas berikutnya, dan bukan hanya menunggu perintah dari atasan saja.
8. Ingin secepatnya memberi usul/pemikiran/jalan keluar terhadap masalah-masalah yang dihadapi oleh lingkungan kerja.
9. Selalu ingin memikirkan hal-hal yang baru didalam rangka meningkatkan hasil kerja.

10. Selalu ingin memperbaiki tata cara/metode kerja/sistem yang lama dengan tata cara/metode yang baru dalam rangka meningkatkan efektifitas, kualitas dan produktivitas kerja.
11. Menjaga lingkungan dan tidak menyakitkan perasaan atau hati orang lain.
12. Cepat dan aktif memberi tanggapan/bantuan terhadap sesama atau orang lain/unit lain, sehingga masalah-masalah yang dihadapi oleh unit sendiri/unit lain akan lebih cepat mendapatkan jalan keluar/penyelesaian.
13. Bergairah didalam rapat-rapat, brainstorming, Gugus Kendali Mutu dengan usulan- usulan, pemikiran-pemikiran serta penemuan-penemuan baru.
14. Meningkatkan kecermatan dan ketelitian kerja.
15. Berusaha selalu memberikan hasil kerja yang terbaik.
16. Berani mengemukakan pendapat.
17. Selalu berbicara dengan data.
18. Selalu terus menyempurnakan dan meningkatkan mutu, lebih tinggi dari mutu yang sudah dicapai.
19. Mempunyai ambisi untuk maju, ingin menambah ketrampilan, wawasan, pengalaman, pendidikan baik untuk diri sendiri, karyawan lain atau bawahannya.
20. Selalu mempersiapkan kaderisasi dan memproses pengalihan tongkat estafet pengganti.
21. Bangga terhadap Perusahaan, sekaligus menjaga nama baik Perusahaan serta memelihara dan merawat baik seluruh aset Perusahaan dengan kesadaran bahwa semua hasil kerja, perilaku, pola pikir yang kita jalankan adalah mewakili perusahaan.
22. Mempunyai hak dan kesempatan yang sama dalam meniti karier sampai puncak pangkat, jabatan, profesi sesuai dengan kemampuan/prestasi yang dimiliki.
23. Sebagai pimpinan–pimpinan unit hendaknya,
 - ✓ Dapat menemukan metode administrasi dan teknis yang lebih cepat, efisien dan ekonomis, mutu prima, serta tepat waktu.
 - ✓ Pengendalian pembiayaan yang cermat, dan pemakaian bahan-bahan yang tepat.
 - ✓ Menjaga ketertiban, kebersihan dan menciptakan lingkungan kerja yang menyenangkan.
 - ✓ Penggunaan tenaga-tenaga yang profesional.
 - ✓ Berlaku jujur dan adil, baik urusan pribadi maupun urusan Perusahaan.

B. Budaya Disiplin

Setiap jajaran seluruh Warga PT PP Presisi Tbk hendaknya secara konsekuen:

1. Melaksanakan peraturan-peraturan Perusahaan.
2. Melaksanakan perencanaan maupun program kerja yang telah ditetapkan.
3. Melaksanakan perintah atasan yang telah disanggupinya, serta melaksanakan secara konsekuen janji yang telah diucapkan.
4. Mentaati jam kerja yang berlaku di Perusahaan, dan untuk kelancaran pekerjaan datang 15 menit sebelum jam kerja dimulai.
5. Datang tepat waktu pada acara-acara rapat atau janji yang telah disanggupi.
6. Menepati janji, menepati kesepakatan bersama, menepati program, menepati keteladanan.
7. Mengenakan seragam proyek dan perlengkapan lainnya sesuai dengan yang telah ditetapkan Perusahaan.
8. Mengikuti prosedur kerja yang telah ditetapkan perusahaan.
9. Tidak menggunakan jam-jam kerja untuk urusan lain diluar kedinasan.
10. Tidak main-main/ngobrol di dalam jam-jam kerja, waktu merupakan keyakinan setiap karyawan yang harus ditaati.
11. Cepat dan tepat dalam melaksanakan tugasnya, termasuk didalamnya tertib teknis dan administratif.
12. Memberikan keteladanan terutama para pimpinan unit, pejabat untuk memberi contoh dan memelihara moral yang tinggi secara konsisten dan konkret kepada anak buahnya, antara lain :
 - Sudahkah kita sebagai pimpinan secara sadar mengetahui peraturan-perturan yang berikan oleh Perusahaan?
 - Apakah kita sebagai pimpinan merasa wajar untuk datang bekerja lebih lambat dari anak buah kita?
 - Apakah kita sebagai pimpinan merasa wajar untuk dengan sengaja menyimpang dari aturan yang ada, sementara kita selalu menuntut kepada anak buah kita untuk patuh kepada peraturan yang ada?
 - Apakah kita sebagai pimpinan merasa wajar-wajar saja untuk datang pada rapat- rapat melewati jam yang telah ditentukan?
 - Apakah kita sebagai pimpinan merasa wajar memiliki tingkah laku yang tidak terpuji?
 - Sudahkah kita sebagai pimpinan ikut lembur seperti yang telah ditugaskan kepada bawahan meski untuk itu kita mengerjakan pekerjaan yang lain yang tidak ada hubungan dengan tugas yang dilemburkan itu?
13. Bekerja penuh ketekunan dan jujur dengan mengesampingkan maksud/tindakan yang merugikan

Perusahaan.

14. Memiliki pola berpikir yang terbuka terhadap problem yang timbul untuk dijadikan sebuah tantangan yang pada gilirannya akan menghadirkan peluang untuk melahirkan keberhasilan, bukan menutupi/melupakan problem/hambatan yang timbul.

C. Budaya Bersyukur

Seluruh jajaran seluruh PT PP Presisi Tbk hendaknya:

1. Mensyukuri nikmat serta kemurahan dari Allah SWT, atas kesehatan dan bimbingan yang telah dilimpahkan, kepada kita semua sehingga hasil kerja keras dan kebersamaan mampu meningkatkan kesejahteraan.
2. Selalu ingat lahiriah dan batiniah kepada Allah SWT, baik dalam ucapan maupun tindakan.
3. Merasa keterbatasan kemampuan dan kekuatan terhadap Allah SWT.
4. Mudah atau ringan memberikan bantuan ataupun pertolongan apapun kepada orang lain/unit lain, karena keberhasilan yang telah dicapai oleh perusahaan adalah juga hasil kerja unit lain, dan kontribusi setiap Warga PT PP Presisi Tbk
5. Bertingkah laku yang sopan santun, menghayati dan menghormati sesama tidak pandang bulu.
6. Bekerja dalam suatu tim dari tiap kelompok atau unit yang kompak dan tidak mengandalkan kemampuan individu, sehingga tidak ada orang yang merasa paling berjasa/tidak ada super star, tetapi juga tidak ada orang yang merasa kurang mempunyai andil terhadap Perusahaan.
7. Membina hubungan pribadi yang baik antar Karyawan, kekeluargaan dan gotong-royong.
8. Memberi kesempatan dan keterbukaan kepada yang lain untuk mengemukakan pendapat atau masalahnya.
9. Tidak saling menunggu didalam menyelesaikan suatu masalah.
10. Saling mengingatkan atas kekurangan-kekurangan yang dibuat oleh kawannya.
11. Secara obyektif dan konsekwen melaksanakan tatacara yang terbaik yang telah disepakati bersama.
12. Menempatkan karyawan dan pimpinan Perusahaan dari semua tingkatan sebagai teman sepejuangan dalam :
 - Proses produksi.
 - Proses pengendalian biaya, mutu, waktu.
 - Meningkatkan kesejahteraan dan ketentraman kerja.
 - Pemerataan menikmati hasil usaha dengan bagian yang layak dan sesuai prestasi kerja.
 - Bertanggung jawab terhadap :
 - ✓ Tuhan Yang Maha Esa.

- ✓ Bangsa dan Negara.
 - ✓ Masyarakat sekeliling.
 - ✓ Diri sendiri dan keluarga.
 - ✓ Perusahaan tempat kerja.
13. Saling pengertian antara satu karyawan dengan karyawan yang lain, antara atasan dan bawahan dan sebaliknya. Tugas-tugas yang dilaksanakan bersama dengan landasan hormat-menghormati, saling mempercayai, saling bertenggang rasa tanpa mengabaikan tujuan utama yaitu demi kebaikan dan kemajuan perusahaan.
 14. Terjalin suasana akrab antar karyawan staf dan pimpinan, serta tidak ada pengotak- kotakkan.
 15. Tidak adanya isu-isu yang merugikan Perusahaan.
 16. Bersikap terbuka baik pimpinan maupun staf.
 17. Tidak ada perdebatan/pertentangan–pertentangan yang tajam untuk hal-hal yang tidak prinsip.
 18. Secara terbuka berani mengakui kesalahan dan menghargai kritik, nasihat yang diberikan kawan yang lain.
 19. Tidak menghalang-halangi bawahan, kawan yang berprestasi baik untuk maju.
 20. Berjiwa besar untuk masalah-masalah yang dihadapi.
 21. Perusahaan menghargai karyawannya dengan suatu keamanan dan ketentraman kerja dan bersikap tenaga kerja bukan sebagai alat untuk mendapatkan keuntungan, akan tetapi sebagai keluarga untuk mencapai kesejahteraan sesama.

D. NILAI – NILAI PERUSAHAAN

Sebagai penyempurnaan dari Budaya Perusahaan tersebut diatas, manajemen telah merumuskan nilai-nilai Perusahaan yang disingkat dengan sebutan “PP BID” terdiri dari :

1. P : Peduli

Berorientasi Pada Kepuasan Pelanggan

- Responsif
- Profaktif

2. P : Professional

Kompeten Dan Bertanggung Jawab

- Kerja Keras, Kerja Cerdas dan Inovatif
- Bertanggung jawab terhadap tugas
- Fleksibel dan gesit

- Keinginan belajar dan melakukan perbaikan terus menerus
- Berwawasan global

3. B : Bersyukur

Berjiwa Besar

- Sopan santun, toleransi, saling hormat
- Beriman dan bertaqwa
- Berpikir positif
- Kerja ikhlas

4. I : Integritas

Keselarasan Pikiran, Perkataan, Perbuatan

- Mengutamakan kepentingan perusahaan
- Jujur dan transparan
- Amanah menjalankan tugas

5. D : Disiplin

Taat dan tertib

- Taat paea hukum, peraturan dan etika
- Tepat janji, tepat waktu

BAB III ETIKA USAHA

Etika usaha berkaitan dengan standar perilaku yang diterapkan Perusahaan dalam berinteraksi dan berhubungan dengan stakeholoders.

A. Hubungan Dengan Pegawai

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

- ✓ Perusahaan memberikan kesempatan yang sama terhadap seluruh pegawai tanpa membedakan Ras, Agama, Senioritas, dan Gender.
- ✓ Perusahaan memperlakukan seluruh pegawainya sebagai asset perusahaan. Hal ini dibuktikan dengan mengembangkan dan meningkatkan kualitas pegawainya dengan cara memberikan pelatihan-pelatihan sesuai dengan bidang atau kompetensinya masing-masing.
- ✓ Perusahaan memberikan penghargaan kepada Pegawai yang berprestasi. Dalam hal ini perusahaan berusaha untuk memotivasi setiap pegawainya agar tetap bersemangat dalam melaksanakan kewajibannya dengan memberikan rewards atau penghargaan kepada pegawai yang memiliki prestasi.
- ✓ Perusahaan memiliki komitmen terhadap Kesehatan dan Keamanan Tempat Kerja dengan memberikan fasilitas asuransi kesehatan seluruh pegawai, menyediakan fasilitas dan kondisi tempat kerja yang nyaman serta aman.

B. Hubungan dengan Pelanggan

Kesuksesan perusahaan tergantung pada pembentukan hubungan produktif dengan pelanggan berdasarkan integritas profesionalisme komunikasi dan sikap melayani sesuai dengan nilai nilai budaya perusahaan yaitu dengan:

- Perusahaan menghormati hak-hak pelanggan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Dalam hal ini, perusahaan menempatkan pelanggan sebagai mitra bisnis yang harus diakui hak-haknya sesuai dengan kontrak atau kesepakatan yang ditandatangani bersama.
- Seluruh Pegawai dan manajemen perusahaan tidak diperkenankan untuk memberi atau menerima imbalan.
- Menjaga kualitas produk dan jasa yang prima sesuai dengan standar nasional serta harapan para customer.
- Menyediakan sarana komunikasi yang baik dan jelas mengenai produk atau jasa layanan Perusahaan.

C. Hubungan dengan Penyedia Barang dan Jasa (Pemasok)

Perusahaan bertindak adil dalam memberikan kesempatan yang sama kepada seluruh vendor yang memiliki kualifikasi yang sama tanpa adanya diskriminasi. Pemilihan supplier ini didasarkan pada Persaingan Bebas, dimana para supplier bebas untuk mengikuti proses kualifikasi yang diadakan oleh Perusahaan. Vendor yang lulus dalam proses kualifikasi tersebut berhak menjadi rekanan Perusahaan.

D. Hubungan dengan Kompetitor (pesaing)

Perusahaan sangat mendukung iklim persaingan usaha yang sehat dengan tetap mengikuti ketentuan/aturan perundang-undangan yang berlaku dan tetap berpegang teguh pada etika usaha.

E. Hubungan dengan Masyarakat sekitar

Sejalan dengan prinsip GCG perusahaan tidak dapat tumbuh dan berkembang tanpa mengikutsertakan masyarakat sekitar untuk ikut tumbuh dan berkembang secara bersama-sama. Standar etika:

1. Berkomitmen bahwa dimanapun perusahaan beroperasi, hubungan baik dan pengembangan masyarakat sekitar merupakan faktor yang cukup krusial bagi keberhasilan jangka panjang perusahaan.
2. Mewujudkan hubungan kemitraan yang dapat memberikan kontribusi atau nilai tambah bagi masyarakat disekitar dan meningkatkan nilai sosial dan citra Perusahaan
3. Menghargai dan memberdayakan kearifan budaya lokal
4. Mengedepankan segala bentuk dialog atau win win solution atas segala persoalan yang timbul dengan masyarakat sekitar

F. Etika Perusahaan terkait Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup

1. Dalam mewujudkan tenaga kerja yang sehat, mandiri efektif dan efisien dalam segala bentuk aktifitas perusahaan, Warga PT PP Presisi Tbk harus:
2. Mematuhi peraturan perundang-undangan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja yang berlaku baik tingkat nasional maupun internasional
3. Menciptakan dan mewujudkan lingkungan kerja yang aman serta mengutamakan tindakan preventif yang bersifat menghindari kecelakaan kerja
4. Menangani masalah pencemaran lingkungan hidup yang terjadi dengan efektif dan efisien.
5. Memahami dan mematuhi seluruh prosedur keselamatan kerja yang telah ditetapkan.

G. Hubungan dengan Media

Warga PT PP Presisi Tbk meyakini bahwa dengan membangun dan mengembangkan relasi dengan media maka perusahaan dapat menjangkau publik guna meningkatkan pencitraan, kepercayaan, dan tujuan perusahaan, karena itulah perusahaan harus selalu memberikan informasi yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan

1. Menjadikan media massa mitra kerja dengan selalu mengedepankan hubungan kerja yang mengedepankan asas keterbukaan dan tidak melanggar kode etik jurnalistik.
2. Memastikan bahwa setiap informasi yang diberikan kepada media nasional telah dilakukan oleh pihak yang ditunjuk oleh perusahaan (Corsec).

H. Hubungan dengan komunitas/ organisasi seprofesi

Perusahaan berkomitmen untuk senantiasa mengembangkan diri dengan meningkatkan

pengetahuan serta wawasannya sehingga dapat memberikan kontribusi terbaiknya kepada perusahaan melalui wadah komunitas/ organisasi profesi.

I. INTEGRITAS DAN AKURASI PEMBUKUAN

Laporan keuangan merupakan salah satu bentuk informasi oleh karena itu laporan keuangan harus berkualitas yaitu memiliki integrasi akurat obyektif dan dapat dipercaya serta dapat dipertanggungjawabkan. Integritas laporan keuangan diwujudkan dengan penyajian laporan keuangan yang wajar jujur dan tepat waktu.

Laporan keuangan yang berintegrasi memenuhi kualitas reliability dan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku yaitu:

1. *Verifiability*

Laporan keuangan suatu entitas yang mempunyai kondisi yang sama dengan laporan keuangan entitas lain, akan mendapat opini yang sama jika diaudit oleh auditor yang berbeda.

2. *Representational faithfulness*

Apa yang disajikan dalam bentuk angka dan catatan disajikan di laporan keuangan sesuai dengan apa yang ada dan benar-benar terjadi.

3. *Neutrality*

Informasi dari laporan keuangan harus diarahkan pada kebutuhan umum pemakai dan tidak bergantung pada keinginan dari pihak tertudengan kata lain, tidak ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan satu pihak, tetapi hal tersebut merugikan pihak lain.

BAB IV ETIKA KERJA

Mengenai standar perilaku warga PT PP Presisi Tbk dalam melaksanakan pekerjaan maupun dalam berinteraksi

A. Ketaatan terhadap Hukum

Ketaatan terhadap hukum merupakan standar minimum dari perilaku yang baik. Perusahaan menyadari bahwa kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan merupakan standar bagi perusahaan untuk dapat menjalankan bisnisnya dengan cara-cara yang wajar sehingga peraturan yang berlaku haruslah dipatuhi dan dilaksanakan dalam setiap kegiatan bisnis perusahaan.

Perusahaan mengharuskan standar tertinggi dijalankan dalam semua aktifitas bisnisnya,

1. Semua Warga PT PP Presisi Tbk, harus patuh dan tunduk kepada ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku dan melaksanakannya secara konsisten.
2. Setiap warga PT PP Presisi Tbk harus menghindari segala tindakan, praktik/ kerja sama, dan perilaku yang dapat menimbulkan pelanggaran terhadap hukum dan peraturan.
3. Setiap pegawai memahami hukum dan peraturan yang berlaku dalam konteks pekerjaan (bidang pekerjaan) termasuk juga bidang terkait lainnya.

B. Benturan kepentingan

Dalam rangka menghindari benturan kepentingan senantiasa:

1. Menjalankan tugas dan kewajiban dengan mendahulukan kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi atau keluarga maupun pihak lainnya.
2. Tidak menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan atau keuntungan pribadi, keluarga dan pihak-pihak lainnya
3. Apabila terdapat benturan kepentingan maka yang bersangkutan tidak diperkenankan ikut serta dalam proses pengambilan keputusan.
4. Direksi membuat pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan atas setiap keputusan yang dibuat olehnya

C. Pemberian dan Penerimaan Hadiah / Gratifikasi/ Suap dan lainnya.

Tidak diperbolehkan untuk menerima dan/atau memberi Hadiah, Cenderamata, Jamuan Bisnis ataupun fasilitas lainnya, yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dan melanggar ketentuan yang berlaku.

1. Hadiah yang diterima karena berkaitan dengan undian yang diselenggarakan oleh pihak ketiga yang ada hubungannya dengan perusahaan diserahkan dan dicatat sebagai aset perusahaan.
2. Mengadakan Jamuan Bisnis dengan Mitra Usaha dan/atau Stakeholders selama ditujukan untuk

- kepentingan Perusahaan, dengan biaya yang dapat dipertanggungjawabkan dan dalam batas-batas yang wajar di tempat yang tidak menimbulkan citra negatif terhadap Perusahaan.
3. Menyerahkan/menerima Hadiah dan/atau cinderamata dari Pihak ketiga yang kegitannya dibiayai oleh perusahaan, harus menjadi milik Perusahaan.
 4. Semua pengeluaran yang berkaitan dengan pemberian Hadiah, Cindera Mata dan Jamuan Bisnis harus mendapat otorisasi pejabat Perusahaan yang berwenang.
 5. Dilarang untuk menerima/memberikan suap atau menjanjikan memberi/menerima suap,
 6. Dilarang mengarahkan orang lain di luar perusahaan untuk melakukan penyuapan dalam segala bentuknya, baik dalam melakukan aktivitas bisnis di dalam lingkungan Perusahaan maupun di luar lingkungan Perusahaan.
 7. Dilarang memberikan/menawarkan secara langsung atau tidak langsung suatu hadiah atau pembayaran lainnya yang tidak wajar kepada pihak lain di luar Perusahaan untuk memperoleh keuntungan atau perlakuan istimewa dalam melakukan transaksi bisnis Perusahaan.
 8. Donasi pada prinsipnya diberikan kepada pihak luar sepanjang sesuai dengan kebijakan Perusahaan, batas kepatutan, untuk tujuan sosial, seperti donasi untuk bencana alam

D. Persamaan dan Penghormatan Pada HAM

Perusahaan percaya bahwa HAM adalah sesuatu yang bersifat universal. Sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari masyarakat, perusahaan mendorong usaha-usaha untuk menjamin terpenuhinya HAM serta mempertimbangkan setiap akibat dari kegiatan operasi terhadap masyarakat sekitar. Perusahaan senantiasa berkomitmen untuk memastikan bahwa setiap kegiatan operasi Perusahaan tidak melanggar prinsip-prinsip HAM.

1. Kesempatan Kerja yang Adil

Perusahaan berkomitmen untuk menciptakan kesempatan kerja yang adil, termasuk di dalamnya larangan terhadap segala bentuk diskriminasi dan disorientasi serta memberikan kesempatan yang sama dan perlakuan yang adil kepada seluruh warga PT PP Presisi Tbk.

- a. Mentaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk didalamnya Peraturan yang mengatur kebebasan untuk berserikat, berkumpul dan mengemukakan pendapat.
- b. Menggunakan kriteria kemampuan, kualifikasi (seperti pendidikan, pengalaman, kompetensi dan lain-lain) dan kriteria lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan sebagai satu-satunya dasar bagi semua keputusan yang berkaitan dengan dan pelamar kerja.
- c. Melakukan rekrutmen tenaga kerja, memberikan pelatihan, promosi, pemberhentian, pemberian kompensasi serta pemberian syarat lain secara adil tanpa memandang latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku bangsa, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan), warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin (gender), umur, cacat atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum.
- d. Menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari pelecehan, seperti pelecehan terhadap seseorang karena latar belakang agama/kepercayaan, ras/suku bangsa, warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin (gender), umur, cacat atau karakteristik lain yang di lindungi oleh hukum.

- e. Menghormati hak pribadi setiap warga PP Presisi Tbk dengan menggunakan, menjaga dan menyimpan data pribadi mereka sesuai dengan petunjuk dan prosedur yang berlaku.

2. Perilaku etis sesama terhadap sesama pegawai

Perusahaan berkomitmen penuh untuk menciptakan suasana kerja yang harmonis dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan melalui upaya pembentukan karakter pegawai yang disiplin dan beretika dalam berinteraksi sehari-hari baik antar sesama karyawan maupun hubungan atasan dan bawahan melalui berbagai bentuk komunikasi, baik langsung maupun tidak langsung.

- a. Tidak melakukan penekanan atau intimidasi terhadap sesama rekan kerja, atasan atau bawahannya untuk kepentingan tertentu, baik pribadi atau kepentingan pihak lain, internal maupun eksternal.
- b. Pegawai tidak diizinkan untuk melakukan tindakan ataupun ucapan yang di dalamnya mengandung unsur SARA (suku, agama, dan ras) dan hal-hal lain yang bertentangan dengan norma-norma kesopanan dan kesusilaan seperti penggunaan kata-kata kasar, merendahkan, dan tidak senonoh.
- c. Seluruh warga PP Presisi Tbk dilarang melakukan tindakan yang melibatkan ancaman fisik maupun non-fisik terhadap karyawan lainnya.
- d. Tidak melakukan tindakan permusuhan ataupun segala bentuk provokasi terhadap rekan kerja, atasan dan bawahan untuk kepentingan pribadi ataupun golongan tertentu yang dianggap dapat memberikan kerugian bagi Perusahaan.
- e. Menghindari segala bentuk persaingan tidak sehat dan pemanfaatan jabatan untuk kepentingan tertentu.
- f. Memiliki sikap terbuka dan saling menghargai terhadap kemungkinan adanya perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) di dalam merumuskan suatu keputusan.
- g. Menjaga kehormatan sesama pegawai dalam dan di luar Perusahaan.
- h. Membangun hubungan antara pegawai yang konstruktif dan memberi manfaat satu sama lain bagi kemajuan Perusahaan.

3. Hubungan atasan dan bawahan

- a. Atasan dan bawahan selalu berusaha bersikap terbuka dan menjalin hubungan yang setara dan harmonis atas dasar saling menghormati dan menghargai satu sama lain.
- b. Atasan mau memberikan contoh bersikap dan berperilaku yang baik sehingga menjadi suri tauladan bagi bawahannya.
- c. Atasan dan bawahan akan saling menghormati terhadap ide-ide maupun perbedaan pendapat yang disampaikan.
- d. Memiliki integritas, loyalitas dan dedikasi yang tinggi untuk kepentingan dan kemajuan Perusahaan.
- e. Menggunakan bahasa yang sopan dan tidak mengandung unsur diskriminasi gender dan pelecehan terhadap suku, ras, agama, dan kepercayaan masing-masing.

E. Kontribusi dan Aktifitas Politik

Kebijakan pokok Perusahaan dalam hal ini, adalah dana atau sumber daya Perusahaan tidak diperkenankan untuk menyumbang kandidat partai dan non partai politik dimanapun diseluruh dunia. Kebijakan Perusahaan tidak mengijinkan penggunaan fasilitas ataupun sumber daya apapun oleh Insan Perusahaan untuk tujuan kampanye politik, penggalangan dana politik maupun untuk tujuan partisipasi politik. Keputusan yang diambil oleh seorang Insan Perusahaan untuk mengkontribusikan waktu, uang atau sumber daya personalnya bagi kampanye atau aktifitas politik harus benar-benar merupakan pilihan Insan Perusahaan itu sendiri.

F. Pengawasan dan Penggunaan Aset

Standar etika pengawasan dan penggunaan aset ditujukan untuk memastikan seluruh aset fisik, keuangan, hak milik intelektual dan aset yang lain digunakan dan dilindungi secara optimal.

1. Perusahaan mengikuti standar akuntansi dan pelaporan yang berlaku umum dalam mencatat dan melaporkan aset Perusahaan.
2. Seluruh aset perusahaan harus digunakan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan Perusahaan.
3. Seluruh aset Perusahaan baik fisik, keuangan dan lainnya harus dilindungi dari penggunaan-penggunaan yang tidak sah, penggelapan (*embezzlement*) dan kecurangan (*fraud*), *moral hazard* dan *abuse of power*.
4. Warga PT PP Presisi Tbk dilarang untuk menggunakan aset Perusahaan selain untuk kepentingan Perusahaan.

G. Kerahasiaan Data dan Informasi

Kebijakan kerahasiaan data dan informasi Perusahaan disusun untuk menjamin keamanan informasi dan memastikan bahwa data dan informasi yang perlu diungkapkan oleh perusahaan telah secara adil dan merata disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan tanpa adanya perlakuan istimewa untuk pihak tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Setiap pegawai tidak diizinkan untuk membicarakan "informasi material" mengenai Perusahaan kepada siapa pun.
2. Data dan informasi yang dianggap sebagai rahasia meliputi rencana bisnis dan strategi Perusahaan terkecuali informasi tersebut telah dipublikasikan secara resmi oleh Perusahaan.
3. Perusahaan melarang pemberian dan penggunaan data dan informasi kepada pihak eksternal tanpa sepengetahuan Sekretaris Perusahaan atau pejabat yang berwenang.
4. Bagi pegawai yang tidak bekerja lagi di Perusahaan, dilarang keras mengambil data dan informasi rahasia sebelum meninggalkan Perusahaan. Semua dokumen yang telah dibuat oleh pegawai yang bersangkutan, menjadi hak milik Perusahaan sepenuhnya. Sebelum meninggalkan Perusahaan, pegawai tersebut tidak diperkenankan untuk membawa dokumen apapun.

BAB V PETUNJUK PELAKSANAAN

A. Komitmen *Code of Conduct*

Agar Seluruh Warga PT PP Presisi Tbk memahami dan bersedia dengan penuh tanggung jawab melaksanakan *Code of Conduct* ini maka:

1. Seluruh warga PT PP Presisi Tbk wajib menandatangani “Pernyataan Kepatuhan” yang merupakan komitmen seluruh Warga untuk melaksanakan *Code of Conduct* yang diperbaharui setiap tahun.
2. Direksi bertanggungjawab atas terlaksananya Pernyataan Kepatuhan bagi seluruh warga PT PP Presisi Tbk.
3. Setiap PT PP Presisi Tbk menerima satu salinan Pernyataan Kepatuhan dan menandatangani formulir Pernyataan Kepatuhan bahwa yang bersangkutan telah menerima, memahami dan setuju untuk mematuhi *Code of Conduct* yang didokumentasikan oleh Sekretaris Perusahaan.
4. Seluruh Pejabat Perusahaan bertanggung jawab dan memberi keteladanan bagi bawahannya atas penerapan *Code of Conduct* tersebut.

B. Sosialisasi dan Internalisasi

Dalam rangka menegakkan *Code of Conduct* ini maka seluruh Pejabat Perusahaan bertanggungjawab untuk memastikan *Code of Conduct* telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai.

Adapun tujuan dari sosialisasi adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan pemahaman isi dari *Code of Conduct*
2. Mewujudkan kesadaran dari seluruh Pegawai untuk melaksanakan *Code of Conduct* ini.
3. Memberikan pengertian bahwa *Code of Conduct* merupakan bagian tak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Pegawai Perusahaan.

C. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran

Pelaporan atas pelanggaran *Code of Conduct* dilakukan sebagai berikut:

1. Apabila terjadi pelanggaran atau penyimpangan maka pegawai wajib melaporkan pelanggaran tersebut melalui Kotak Pengaduan/*Whistle Blowing System*, kepada Atasan Langsung dan Kepala SPI.
2. Pengungkapan harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi ataupun didasari kehendak buruk/fitnah.
3. Pelapor wajib mencantumkan identitasnya dengan jelas pada laporan yang dibuat, disertai dengan bukti pendukung yang relevan. Penerima laporan wajib merahasiakan identitas pelapor.
4. Perusahaan wajib menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku.

D. Sanksi atas Pelanggaran

Setiap warga PT PP Presisi Tbk yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap *Code of Conduct* ini akan diberikan sanksi sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu:

1. Sanksi bagi Pegawai yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Atasan Langsung atau Direksi sesuai dengan tingkat pelanggarannya setelah mendapat laporan atas pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai yang bersangkutan.
2. Direksi memberikan arahan atas tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/ atau tindakan lainnya serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh Atasan Langsung di lingkungan masing-masing.
3. Sanksi bagi Direksi yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Dewan Komisaris.
4. Sanksi bagi Dewan Komisaris yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Pemegang Saham.
5. Bila Mitra Kerja atau Stakeholders yang melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak. Apabila terkait dengan tindak pidana dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib.

**Surat Pernyataan Kepatuhan
Pegawai PT PP Presisi Tbk**

Saya dengan ini menyatakan bahwa saya telah menerima, membaca dan memahami
Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT PP Presisi Tbk

Saya bersedia untuk mematuhi semua ketentuan yang tercantum di dalam Pedoman
Perilaku (*Code of Conduct*) PT PP Presisi Tbk dan bersedia menerima sanksi apabila
melakukan pelanggaran ketentuan yang berlaku.

Nama :

No Induk Pegawai :

Tanda Tangan :