

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKSI PT. YODYA KARYA (PERSERO)
Nomor : 1/063/KPTS/2015

TENTANG

PEDOMAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)
PT. YODYA KARYA (PERSERO)

BAB I
PENDAHULUAN

1. Pengertian Umum

- 1.1. **Badan Usaha Milik Negara**, yang selanjutnya disebut BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan.
- 1.2. **Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*)**, yang selanjutnya disebut GCG adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
- 1.3. **Pedoman Perilaku** adalah penjabaran dari Tata Nilai Perusahaan, etika kerja, etika usaha dan penerapannya dalam melaksanakan usaha bagi seluruh Insan PT. Yodya Karya (Persero).
- 1.4. **Pakta Integritas** adalah Pernyataan Komitmen Insan Yodya Karya untuk melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan berdasarkan nilai-nilai moral dan etika.
- 1.5. **Perusahaan** adalah Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Yodya Karya.
- 1.6. **Etika Kerja** adalah merupakan sistem nilai atau norma yang dianut dan dilaksanakan oleh setiap Insan PT. Yodya Karya (Persero) dalam melaksanakan tugas sehari-hari.
- 1.7. **Etika Usaha** merupakan sistem nilai atau norma yang dijabarkan dari Tata Nilai PT. Yodya Karya (Persero) yang dianut sebagai acuan dalam berinteraksi dengan lingkungan, baik internal maupun eksternal.
- 1.8. **Insan PT. Yodya Karya (Persero)** adalah Dewan Komisaris, Direksi, Komite dan seluruh Karyawan PT Yodya Karya (Persero) serta orang-orang yang berkerja pada / lingkungan PT Yodya Karya (Persero).
- 1.9. **Dewan Komisaris** adalah Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengawasan perusahaan.
- 1.10. **Direksi** adalah Organ Perusahaan yang bertanggung jawab atas pengawasan perusahaan untuk kepentingan dan tujuan perusahaan, serta mewakili perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan.

- 1.11. **Komite** adalah komite-komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris atau Direksi, yang membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris dan Direksi.
- 1.12. **Pimpinan** adalah Pejabat yang memangku jabatan struktural atau fungsional.
- 1.13. **Pejabat** adalah Karyawan yang diangkat Direksi dalam tingkat jabatan tertentu.
- 1.14. **Karyawan** adalah pelaksana, staf dan pejabat struktural /fungsional yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan oleh peraturan yang berlaku dan diangkat oleh Direksi serta disertai tugas dalam suatu pekerjaan/jabatan.
- 1.15. **Unit kerja** adalah unit kerja yang tingkatannya satu tingkat di bawah Direksi.

2. Kebijakan Umum

Pedoman Perilaku (*code of conduct*) berisi prinsip-prinsip etis yang berlaku dan harus dipatuhi oleh semua insan PT Yodya Karya (Persero). Usaha untuk memperoleh keuntungan bisnis tidak dapat dijadikan sebagai alasan untuk melegalkan perilaku yang tidak etis.

3. Fungsi Pedoman Perilaku

- 3.1. Sebagai panduan bagi insan PT Yodya Karya (Persero) dalam melaksanakan tugasnya secara profesional dan bertanggung jawab.
- 3.2. Sebagai panduan bagi insan PT. Yodya Karya (Persero) dalam melakukan interaksi dengan pihak lain untuk kepentingan Perusahaan.

BAB II

VISI, MISI DAN TATA NILAI

1. Visi Perusahaan

Menjadi perusahaan jasa konsultan terpercaya dan jasa property terpilih

2. Misi Perusahaan

- 2.1. Memposisikan SDM sebagai asset utama Perusahaan.
- 2.2. Meningkatkan kualitas SDM melalui profesionalisme, kompetensi dan kesejahteraan.
- 2.3. Meningkatkan kualitas perusahaan melalui sertifikasi.
- 2.4. Meningkatkan kualitas karya profesional melalui pemutakhiran teknologi.
- 2.5. Menjamin kualitas pelayanan melalui *Quality Assurance*.
- 2.6. Meningkatkan hubungan dan komitmen jasa profesional dengan pengguna jasa.
- 2.7. Meningkatkan nilai Perusahaan dengan mengembangkan manajemen sinergi.
- 2.8. Mendapatkan keuntungan secara layak untuk menjamin kelangsungan hidup perusahaan.
- 2.9. Berperan aktif dalam pengembangan dunia usaha jasa konsultasi.
- 2.10. Berperan aktif dalam menciptakan dan menjaga harmonisasi lingkungan perusahaan.

3. Tata Nilai Perusahaan

Tata Nilai Perusahaan yang terdiri dari Profesional, Realibility, Empowerment, synergy, integrity, sustainability dan inovasion adalah nilai-nilai yang ditetapkan perusahaan untuk diterapkan oleh seluruh Insan YODYA KARYA, dengan penjelasan sebagai berikut :

- **PROFESIONAL**, memiliki kompetensi serta bekerja secara efisien dan efektif sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya
- **REALIBILITY**, handal dalam menghadapi dan menyelesaikan setiap permasalahan.
- **EMPOWERMENT**, Pemberdayaan potensi SDM yang dimiliki oleh perusahaan.
- **SINERGY**, semangat dalam mengutamakan kebersamaan, saling mengasihi, saling mengingatkan, dan saling menghormati.
- **INTEGRITY**, jujur serta menjunjung tinggi komitmen dan etika profesi.
- **SUSTAINABILITY**, semangat dalam menjaga nama baik dan keberlangsungan hidup perusahaan.
- **INOVATION**, semangat untuk senantiasa melakukan terobosan dan penciptaan karya baru (produk, proses, dan sistem)
berdasarkan nilai-nilai budaya tersebut, maka :
SEMBOYAN / SLOGAN PERUSAHAAN, adalah "**PRESISI**"

BAB III

ETIKA KERJA

1. Etika Dewan Komisaris, Direksi, Komite dan Pimpinan

- 1.1. Mengembangkan iklim kerja yang saling menghargai, saling percaya, berbagi rasa, dan saling mendukung, sehingga terjadi kerja sama terpadu.
- 1.2. Menciptakan lingkungan kerja yang aman, sehat, bersih, indah dan rapi.
- 1.3. Mengembangkan iklim kerja yang membuat karyawan mampu mengantisipasi perubahan dan menumbuhkan keyakinan untuk mewujudkan masa depan yang lebih baik.
- 1.4. Melakukan koordinasi dan meningkatkan hubungan yang harmonis antar unit kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 1.5. Memiliki integritas, kejujuran, loyalitas dan dedikasi yang tinggi untuk kepentingan dan kemajuan perusahaan.
- 1.6. Menghormati hak dan kewajiban karyawan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB).
- 1.7. Memperlakukan Karyawan :
 - a. Sebagai rekan kerja yang setara, bermartabat, saling menghormati, dan adil (tanpa pilih kasih);
 - b. Sebagai orang yang mampu bekerja, berkembang dan bertanggung jawab.
- 1.8. Mengembangkan suasana kerja yang sopan, sabar dan manusiawi, dengan cara :
 - a. Membangun dan mengembangkan interaksi dan komunikasi profesional dengan karyawan dalam suasana akrab;
 - b. Menyelesaikan permasalahan yang terjadi dengan tidak melakukan personalisasi (menyentuh area pribadi);
 - c. Menangani secara obyektif dengan cepat, tegas, dan lugas terhadap kesalahan atau pelanggaran yang dilakukan karyawan yang merugikan perusahaan sesuai kewenangannya dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Belajar dari setiap kesalahan dan pelanggaran dalam rangka mencegah pengulangan dan menemukan cara yang lebih baik dimasa akan datang;
 - e. Menunjukkan kepedulian terhadap karyawan yang sedang mengalami permasalahan pribadi, tanpa melanggar privasi dari karyawan yang bersangkutan dan tidak merugikan perusahaan.
- 1.9. Mengajak dan memberi contoh nyata kepada karyawan untuk:
 - a. Bersikap dan berperilaku ramah dan terbuka dalam pergaulan;
 - b. Saling berbagi pengetahuan, informasi, dan pengalaman;
 - c. Menghargai pendapat dan gagasan yang berbeda;
 - d. Memberikan apresiasi secara tulus atas kontribusi dan keberhasilan yang dicapai karyawan;
 - e. Saling membantu dalam upaya mencari solusi terbaik atas permasalahan yang dihadapi;
 - f. Menghargai diri sendiri dan tidak melecehkan atau merendahkan harga diri karyawan lain;
 - g. Menunjukkan kesabaran dan daya tahan pada waktu menghadapi permasalahan serius di tempat kerja;
 - h. Berani mengakui kesalahan di hadapan karyawan.

- 1.10. Meyakinkan dan menunjukkan kepada karyawan melalui perilaku nyata bahwa dirinya adalah :
 - a. Dapat diandalkan untuk membantu karyawan mencari solusi dari permasalahan di tempat kerja;
 - b. Pendengar yang penuh perhatian dan menghargai pendapat karyawan;
 - c. Dapat memberikan arah dan pegangan kepada karyawan yang menghadapi situasi tidak kondusif di tempat kerja;
 - d. Dapat menjadi sumber inspirasi bagi pengembangan diri karyawan dan perusahaan;
 - e. Memberikan toleransi terhadap karyawan yang mengakui kesalahannya dengan jujur dan konsekuen.
- 1.11. Menciptakan suasana kerja dengan menstimulasi pemikiran karyawan secara intelektual dengan memberikan peluang untuk :
 - a. Mengajukan gagasan dan pendapat secara terbuka;
 - b. Saling berbagi pengetahuan dan informasi;
 - c. Belajar secara konstruktif dari kesalahan, kegagalan, maupun keberhasilan sendiri dan atau pihak lain;
 - d. Menahan diri untuk tidak mendominasi pembicaraan dengan karyawan.
- 1.12. Menjadi sumber inspirasi dan motivator bagi karyawan dengan cara :
 - a. Menunjukkan kinerja terbaik yang bernilai guna, dan bermakna secara berkesinambungan;
 - b. Menyadarkan karyawan bahwa masa depan perusahaan adalah masa depan bersama dengan menunjukkan integritas, daya tahan dan tekun;
 - c. Secara konsisten menunjukkan komitmen untuk memajukan perusahaan;
 - d. Menunjukkan kesetiakawanan kepada karyawan dan tidak menghindar dari tanggung jawab, terutama pada waktu menghadapi tantangan, kesulitan, dan kondisi kritis.
- 1.13. Membangkitkan inspirasi karyawan dengan cara :
 - a. Meyakinkan karyawan bahwa mengembangkan karir dilingkungan PT. YODYA KARYA adalah pilihan terbaik;
 - b. Meyakinkan karyawan bahwa kesejahteraan karyawan ditentukan oleh kinerja yang baik;
 - c. Meyakinkan semua karyawan memiliki peluang untuk maju bersama perusahaan;
 - d. Memberikan komitmen, dukungan, serta menyediakan sumber daya yang diperlukan secara tepat waktu untuk memungkinkan karyawan bekerja optimal.
- 1.14. Membangun dan memelihara suasana keterbukaan dan keakraban di lingkungan kerja agar karyawan tetap optimis dalam menghadapi perubahan dan tantangan kerja yang terus meningkat.
- 1.15. Membuktikan bahwa dirinya pantas dijadikan panutan dengan menunjukkan keahlian dalam menangani tugas dan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya serta tidak melemparkan tanggung jawab kepada pihak lain.
- 1.16. Menjaga citra dan wibawa dengan :
 - a. Menghindari penyalahgunaan wewenang atau kekuasaan;
 - b. Menghindari membicarakan hal-hal negatif tentang karyawan;
 - c. Memberikan tugas kepada karyawan yang tidak berdampak mengorbankan hak karyawan bersangkutan dan atau orang lain.

2. Etika Karyawan terhadap Pimpinan

Karyawan berkewajiban :

- 2.1. Membiasakan diri untuk mengembangkan saling pengertian dengan pimpinan, baik melalui komunikasi formal maupun informal, secara terbuka, tulus dan santun.
- 2.2. Menunjukkan kepada pimpinannya untuk mencapai tujuan yang telah disepakati bersama dengan cara :
 - a. Menghargai, memahami arahan dan bimbingan pimpinan serta menjadi tindakan nyata;
 - b. Menunjukkan tanggung jawab terhadap perilaku dan tindakannya;
 - c. Menjalankan peran dan fungsinya sesuai ketentuan yang berlaku, arahan dan bimbingan pimpinan;
 - d. Menunjukkan solidaritas tinggi dengan tetap menjaga kebebasan untuk memberikan kritik yang konstruktif;
 - e. Memberi pertimbangan konstruktif kepada pimpinan bagi penyempurnaan tujuan perusahaan.
- 2.3. Mengembangkan suasana kerja yang kondusif dengan cara :
 - a. Mendengarkan, menghargai, dan menanggapi secara positif pendapat dan gagasan yang berbeda;
 - b. Bekerja sama dengan pimpinan;
 - c. Menumbuhkan rasa ingin tahu dan semangat inovatif;
 - d. Menunjukkan sikap optimis dalam menghadapi setiap tantangan dan perubahan.
- 2.4. Menunjukkan kepedulian yang tinggi dan kesediaan yang tulus untuk membantu pimpinan yang sedang menghadapi permasalahan tanpa mengganggu privasinya.
- 2.5. Menghargai pimpinan dengan cara :
 - a. Memberikan kontribusi maksimal untuk mencapai tujuan.
 - b. Menjaga agar perbedaan pendapat atau perselisihan yang terjadi di antara karyawan dapat diselesaikan oleh karyawan sendiri;
 - c. Menghargai bantuan, dukungan, perhatian dan bimbingan pimpinan.
- 2.6. Menunjukkan tanggung jawab profesional dengan cara :
 - a. Menjaga dan memelihara lingkungan kerja tetap aman, bersih, tertib, dan teratur;
 - b. Menggunakan sumber daya perusahaan secara hemat, efektif dan efisien;
 - c. Menggunakan sumber daya perusahaan tidak untuk kepentingan pribadi dan merusakkannya;
 - d. Menjaga rahasia perusahaan.

3. Etika Karyawan Sesama Karyawan

Karyawan harus :

- 3.1. Membangkitkan semangat karyawan lain untuk pengembangan diri.
- 3.2. Saling mengingatkan dan menasihati.
- 3.3. Menjaga rasa kebersamaan yang dilandasi kesadaran untuk mencapai cita-cita bersama, serta setiap karyawan memiliki kesempatan yang sama untuk berperan-serta dan berkembang.

- 3.4. Mengembangkan iklim kerja profesional, terbuka, apresiatif dilingkungan unit kerja, dengan tetap menjaga suasana kekeluargaan yang tulus.
- 3.5. Mengembangkan dan menjaga semangat pembaharuan yang dijalankan melalui proses berbagi informasi, pengetahuan, pengalaman, dan gagasan.
- 3.6. Mengembangkan semangat dengan mengutamakan kepentingan perusahaan.
- 3.7. Saling mengingatkan dalam melaksanakan tugas dan bersedia menerima nasihat serta kritik untuk memperbaiki kinerja individu maupun perusahaan.
- 3.8. Mengutamakan pengambilan keputusan dengan cara musyawarah untuk mufakat.
- 3.9. Mengembangkan kebiasaan untuk :
 - a. Bertegur sapa di antara sesama karyawan dengan santun, saling menghargai dan ceria;
 - b. Berkomunikasi secara formal maupun informal di antara sesama karyawan di tempat kerja maupun di luar tempat kerja;
 - c. Menghargai perbedaan pendapat dan saling mendukung pada waktu menangani tugas;
 - d. Menghargai kontribusi dan bantuan yang diberikan karyawan lain;
 - e. Menumbuhkan kebiasaan untuk membangkitkan semangat dan membantu karyawan lain dalam mengatasi permasalahan kerja;
 - f. Menunjukkan kepedulian terhadap peningkatan kualitas kerja.
- 3.10. Menghindarkan diri dari ucapan dan atau tindakan yang dirasakan sebagai pelecehan atau merendahkan martabat karyawan lain.
- 3.11. Saling menjaga dan melindungi privasi dan kepentingan sesama karyawan.
- 3.12. Memberikan tanggapan dan bantuan yang tulus kepada karyawan lain yang membutuhkan.
- 3.13. Memberi masukan dan menyampaikan gagasan yang obyektif.

4. Etika Karyawan terhadap Tugas dan Jabatan

- 4.1. Mentaati peraturan yang berlaku.
- 4.2. Terus menerus berusaha meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan dengan fasilitas yang disediakan perusahaan atau dengan usaha sendiri.
- 4.3. Mampu mengambil keputusan sesuai dengan kewenangannya dan berani menanggung resiko atas keputusan yang diambil.
- 4.4. Memiliki kewajiban dan bertanggung jawab terhadap fungsi dan perannya dalam pekerjaan.
- 4.5. Menguasai, menghayati dan mencintai tugas serta selalu berusaha meningkatkan mutu hasil kerjanya.
- 4.6. Berupaya dengan gigih dan pantang menyerah dalam mencapai target kinerja individu maupun perusahaan.
- 4.7. Bersikap hemat dan cermat dalam menggunakan sumber daya perusahaan.
- 4.8. Tidak melakukan penyalahgunaan jabatan untuk mendapatkan keuntungan untuk diri sendiri atau orang lain.
- 4.9. Bersedia mengakui kesalahan dan tidak lari dari tanggung jawab.

5. Etika Karyawan terhadap Perusahaan

Karyawan berkewajiban :

- 5.1. Mengamankan aset perusahaan dan menggunakannya secara efisien dan efektif.
- 5.2. Menjual, menyewakan, meminjamkan aset perusahaan harus sesuai ketentuan yang berlaku.
- 5.3. Menggunakan fasilitas kantor hanya untuk kepentingan perusahaan.
- 5.4. Mengamankan informasi penting perusahaan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Penyampaian informasi/rahasia Perusahaan hanya kepada orang yang mempunyai kewenangan untuk mengetahuinya.
 - b. Akses informasi hanya dapat dilakukan sesuai dengan kewenangan dan lingkup kerjanya.
- 5.5. Menyadari bahwa kelangsungan hidup dan perkembangan perusahaan sangat ditentukan oleh upaya-upaya yang dilaksanakan.
- 5.6. Senantiasa berusaha menemukan sistem kerja yang terbaik dan mampu melihat kemungkinan cara-cara lain yang lebih baik untuk kepentingan perusahaan.
- 5.7. Mengupayakan agar semua aktivitas perusahaan efisien dan efektif.
- 5.8. Membuat atau menyampaikan informasi baik melalui surat, fax, telepon, SMS dengan mencantumkan identitas id.
- 5.9. Menjaga rahasia perusahaan.

6. Etika Karyawan terhadap Peraturan dan Norma

Karyawan berkewajiban :

- 6.1. Melakukan perbuatan yang tidak melawan hukum.
- 6.2. Menjunjung tinggi Peraturan Perundangan dan Norma Perusahaan.
- 6.3. Menghindarkan diri dari benturan kepentingan pribadi dengan kepentingan perusahaan.
- 6.4. Menolak imbalan atau hadiah dari pihak lain yang ada hubungannya dengan kewenangan dan tugasnya.
- 6.5. Tidak bekerja atau rangkap jabatan pada perusahaan atau instansi lain, kecuali ada izin dan penugasan tertulis dari perusahaan.
- 6.6. Tidak menjadi anggota, pengurus, maupun aktivis partai-partai politik.

7. Etika Karyawan terhadap Lingkungan Kerja

Karyawan berkewajiban :

- 7.1. Menjaga dan menciptakan lingkungan kerja yang aman, sehat, bersih, indah dan rapi.
- 7.2. Menghindari pemakaian, mengedarkan dan menjual obat terlarang.
- 7.3. Menghindari membawa senjata api/tajam atau alat lain yang dapat dipergunakan untuk melakukan ancaman dan tindak kekerasan di lingkungan kerja.
- 7.4. Mengetahui prosedur dan metode penyelamatan kerja dan bencana alam.

BAB IV

ETIKA USAHA

1. Insan PT. Yodya Karya (Persero) berkeyakinan dapat menciptakan nilai tambah bagi *stakeholders* dengan mengerahkan sumber daya untuk bertindak secara profesional, jujur, adil dan konsisten dalam memberikan pelayanan yang saling menguntungkan, yaitu :
 - 1.1. Pengguna Jasa dapat memperoleh manfaat yang maksimal apabila semua sumber daya digunakan dengan adil serta dilandasi rasa saling percaya, saling harga menghargai dan empati.
 - 1.2. Citra dan reputasi PT. Yodya Karya (Persero) sangat ditentukan oleh kemampuan untuk bersikap cepat, tanggap, rasional, tepat janji, bekerja dan berusaha dengan berpegang teguh pada etika.
 - 1.3. Memperlakukan pengguna jasa dan pihak lain tanpa pilih kasih sebagai Mitra Kerja yang setara dan terpercaya untuk memperoleh manfaat maksimal.
 - 1.4. Membebaskan diri dari benturan kepentingan pribadi dengan kepentingan PT. Yodya Karya (Persero) dan hanya menggunakan wewenang untuk kepentingan terbaik PT. Yodya Karya (Persero).
 - 1.5. Dapat memberikan manfaat yang maksimal bagi pengguna jasa apabila informasi disampaikan dengan cepat dan benar, transaksi diproses secara transparan dan akuntabel, serta semua kesepakatan dan janji ditepati secara konsisten.
2. **Insan PT. Yodya Karya (Persero) berkewajiban :**
 - 2.1. Memberikan pelayanan yang penuh kepedulian, ramah, terpercaya dan dapat diandalkan.
 - 2.2. Menjalankan transaksi usaha dengan Mitra Kerja dilandasi hasrat untuk menghasilkan kesepakatan yang adil dan saling menguntungkan.
 - 2.3. Menjaga transaksi usaha terbebas dari berbagai benturan kepentingan dan dilandasi perilaku profesional.
 - 2.4. Menciptakan iklim usaha yang tentram, nyaman dan adil.
3. **Etika Pelayanan**

PT. Yodya Karya (Persero) berkewajiban :

 - 3.1. Memberikan pelayanan kepada pengguna jasa dan mitra kerja dengan cara :
 - a. Memberikan pelayanan jasa konsultasi sesuai dengan kesepakatan dalam TOR & Kontrak Kerja.
 - b. Menyajikan data-data yang diperlukan oleh pengguna jasa secara baik dan benar.
 - c. Melaksanakan pelayanan jasa konsultasi tepat biaya, mutu dan waktu
 - 3.2. Menjaga kredibilitas dan integritas PT. Yodya Karya (Persero) kepada pelanggan dengan cara :
 - a. Memberikan pelayanan yang prima sesuai dengan yang tercantum dalam TOR & Kontrak kerja dan tanpa melampaui wewenang yang dimiliki;

- b. Menolak secara lugas ajakan baik kerja untuk melakukan transaksi usaha dan atau membantu usaha mereka yang tidak sesuai dengan Tata Nilai PT. Yodya Karya (Persero) dan melanggar ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku;
 - c. Menolak dengan santun hadiah dan atau pemberian apapun, baik langsung maupun tidak langsung yang mempunyai hubungan usaha;
 - d. Tidak memberikan dan atau menjanjikan apapun yang bertentangan dengan Tata Nilai PT. Yodya Karya (Persero) kepada pengguna jasa maupun mitra kerja.
- 3.3. Mengendalikan diri dan tidak bertindak emosional pada waktu menanggapi ketidakpuasan, kemarahan dan keluhan pengguna jasa.
- 3.4. Mendengarkan dengan baik keluhan pengguna jasa dan segera berupaya menanganinya dengan baik.
- 3.5. Menolak dengan santun keinginan mitra kerja/dan atau pengguna jasa untuk mendapatkan informasi yang bersifat rahasia.
- 3.6. Dapat melakukan pekerjaan untuk pihak lain yang tidak memiliki hubungan usaha dengan PT. Yodya Karya (Persero) dan tidak untuk mengambil keuntungan diri pribadi.
- 3.7. Menghindarkan diri dari semua hubungan dan atau tindakan dengan mitra usaha dalam proyek-proyek KSO yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.

4. Etika terhadap Karyawan

Manajemen PT. Yodya Karya (Persero) dalam membina hubungan dengan karyawan :

- 4.1. Menghindari praktek diskriminasi, yaitu:
- a. Manajemen menghormati hak dan kewajiban karyawan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kesepakatan dalam Perjanjian Kerja Bersama;
 - b. Manajemen memberi kesempatan yang sama terhadap karyawan tanpa membedakan umur, suku, bangsa, agama dan gender;
 - c. Manajemen memperlakukan karyawan sebagai sumber daya yang berharga;
 - d. Manajemen menghargai kebebasan beragama.
 - e. Manajemen merekrut, mempekerjakan, menempatkan, mempromosikan dan menjatuhkan sanksi serta memberhentikan karyawan secara obyektif dan transparan.
 - f. PT. Yodya Karya (Persero) memberikan kepastian sistem mutasi karyawan demi terciptanya kenyamanan dan keharmonisan kerja PT. Yodya Karya (Persero) meningkatkan kompetensi karyawan melalui pengembangan dan peningkatan keahlian serta kemampuan individual karyawan.
 - g. PT. Yodya Karya (Persero) memberi penghargaan yang layak kepada karyawan yang berprestasi.
- 4.2. Memelihara keamanan dan keselamatan kerja.

Manajemen memiliki komitmen untuk menjaga keamanan, kesehatan dan keselamatan kerja, yaitu :

- a. Memberikan jaminan perlindungan hukum kepada karyawan dalam kaitannya dengan tugas-tugas di PT. Yodya Karya (Persero);
- b. Menyediakan lingkungan kerja yang aman, nyaman dan memberikan jaminan kesehatan bagi karyawan dan keluarga;

- c. Memberikan imbalan jasa yang layak dan jaminan pensiun;
- e. Mewadahi aspirasi karyawan melalui Serikat Pekerja (SP-YOKA) dan menjadikan sebagai mitra dalam membangun usaha yang bermoral;
- f. Manajemen bertanggung jawab menciptakan kondisi yang aman dan sehat bagi semua karyawan.

5. Etika terhadap Pengguna Jasa

PT. Yodya Karya (Persero) berkewajiban memberikan kepuasan kepada Pengguna jasa :

- 5.1. Memenuhi komitmen pelayanan berdasarkan prinsip BMW (Biaya, Mutu dan Waktu)
- 5.2. Memberikan informasi yang akurat, cepat, jelas dan mudah dimengerti tentang hak dan kewajiban pengguna jasa.
- 5.3. Menghormati hak-hak pengguna jasa berdasarkan yang tertuang dalam kontrak kerja maupun KAK.
- 5.4. Menerima, melayani dan menindaklanjuti keluhan pengguna jasa dengan segera.
- 5.5. Menyediakan dan mengelola media komunikasi untuk menyampaikan keluhan, umpan balik serta mencari informasi tentang pengguna jasa.

6. Etika terhadap Mitra Kerja

PT. Yodya Karya (Persero) berkewajiban menjunjung tinggi prinsip-prinsip usaha yang sehat yaitu :

- 6.1. PT. Yodya Karya (Persero) memilih mitra kerja melalui seleksi dan evaluasi secara obyektif dan transparan.
- 6.2. PT. Yodya Karya (Persero) dalam melakukan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip Good Corporate Governance.
- 6.3. Mewujudkan sinergi yang profesional dengan koperasi.
- 6.4. Menjaga obyektivitas secara konsisten, dengan cara :
 - a. Menginformasikan kepada pemasok bahwa Insan PT. Yodya Karya (Persero) tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun dan atau perlakuan istimewa untuk kepentingan pribadi atau golongan;
 - b. Tidak menggunakan kewenangan yang dapat mempengaruhi obyektivitas dalam menilai calon mitra kerja.
- 6.5. Memberikan penjelasan secara tertulis kepada semua calon mitra kerja yang tidak terpilih sebagai mitra kerja PT. Yodya Karya (Persero).
- 6.6. Menjaga kekuatan posisi tawar PT. Yodya Karya (Persero), kebebasan dari ketergantungan dengan mitra kerja tertentu.
- 6.7. Memastikan bahwa mitra kerja memenuhi semua kesepakatan kontraktual dengan sebaik-baiknya.
- 6.8. Mengambil tindakan dengan lugas terhadap pemasok atau mitra kerja yang tidak memenuhi kesepakatan kerja.
- 6.9. Menjaga agar hak pemasok atau mitra kerja dihormati sebaik-baiknya dengan cara memenuhi semua persyaratan dan ketentuan dalam kontrak.

- 6.10. Mendokumentasikan dan menjaga kerahasiaan data pemasok atau mitra kerja.
- 6.11. Menempatkan media massa sebagai mitra kerja yang sejajar dan membangun kerja sama yang positif, menghormati kode etik jurnalistik, saling menghargai dan saling menguntungkan.

7. Etika terhadap Lingkungan

PT Yodya Karya (Persero) mengemban tanggung jawab sosial dan pengabdian kepada masyarakat yaitu:

- 7.1. Berusaha mendorong munculnya "rasa turut memiliki" bagi masyarakat di sekitar perusahaan dengan tujuan agar turut menjaga aset perusahaan.
- 7.2. Membangun dan membina hubungan yang harmonis dan memberi manfaat kepada masyarakat.
- 7.3. Menjaga kegiatan PT. Yodya Karya (Persero) tidak menimbulkan gangguan pada kehidupan masyarakat di sekitarnya maupun pada kelestarian lingkungan hidup.
- 7.4. Menjalankan kegiatan Corporate Social Responsibility (CSR) dengan melibatkan warga masyarakat secara langsung sesuai ketentuan.
- 7.5. Menjalin hubungan dengan pemerintah di tingkat pusat maupun daerah, dengan cara :
 - a. Menyediakan informasi dan memberi masukan yang dibutuhkan pemerintah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
 - b. Berinteraksi secara profesional dengan pejabat pemerintah yang terkait dengan kegiatan PT. Yodya Karya (Persero).

8. Etika terhadap Regulator dan Institusi Terkait

Dalam menjalankan usaha, PT. Yodya Karya (Persero) selalu mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, melakukan praktik-praktik usaha yang jujur, transparan dan seimbang serta menganut prinsip usaha yang bermoral dengan komitmen sebagai berikut :

- 8.1. PT. Yodya Karya (Persero) harus mematuhi hukum, perundang-undangan dan peraturan usaha yang berlaku.
- 8.2. PT. Yodya Karya (Persero) selalu menjalin hubungan yang harmonis dan konstruktif dengan regulator dan institusi terkait.

9. Etika terhadap Pemegang Saham

- 9.1. PT. Yodya Karya (Persero) selalu berusaha menjaga dan meningkatkan nilai perusahaan sesuai dengan harapan Pemegang Saham.
- 9.2. PT. Yodya Karya (Persero) selalu menghormati hak-hak Pemegang Saham.
- 9.3. PT. Yodya Karya (Persero) selalu menjalin hubungan yang harmonis dan konstruktif dengan Pemegang Saham.

BAB V PENERAPAN ETIKA

1. Komitmen Etika

- 1.1. Etika Kerja dan Etika Usaha harus disosialisasikan dan dipahami oleh seluruh Insan PT. Yodya Karya (Persero).
- 1.2. Seluruh Insan PT. Yodya Karya (Persero) wajib menandatangani komitmen karyawan sebagai mana tertuang dalam Code of Conduct.
- 1.3. Direksi PT. Yodya Karya (Persero) bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Pedoman Perilaku telah disosialisasikan, dimengerti dan dilaksanakan oleh semua Insan PT. Yodya Karya.

2. Sanksi Pelanggaran Etika

Insan PT. YODYA KARYA yang melanggar etika kerja dan etika usaha, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bersifat mengikat serta dijalankan secara tegas, dengan sanksi-sanksi pelanggaran sebagai berikut :

- 2.1. Teguran lisan;
- 2.2. Teguran tertulis;
- 2.3. Peringatan keras disertai skorsing;
- 2.4. Pemberhentian sebagai karyawan;
- 2.5. Bila dianggap perlu dapat diserahkan kepada pihak yang berwajib.

3. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran

- 3.1. Setiap karyawan wajib melaporkan karyawan yang melakukan pelanggaran kepada atasannya untuk diteruskan ke unit kerja yang mengurus SDM atau Unit Kerja lain yang ditunjuk.
- 3.2. Pelapor wajib mencantumkan identitasnya dengan jelas (bukan surat kaleng) disertai bukti-bukti pendukung. Namun demikian, laporan yang tidak disertai dengan identitas akan tetap diproses sepanjang yang dilaporkan akan berdampak kerugian bagi perusahaan.
- 3.2. Perusahaan wajib menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai dengan prosedur dan mekanisme yang berlaku.
- 3.3. Perlindungan akan diberikan kepada pelapor dan perusahaan menjamin pelapor bahwa Laporan yang diberikan tidak akan berakibat negatif atau mempengaruhi karir karyawan tersebut.

4. Piagam Pakta Integritas

- 4.1. Insan Yodya Karya berkewajiban menandatangani Piagam Pakta Integritas, yang terdiri dari :
 - a. Dewan Komisaris
 - b. Direksi
 - c. Kepala Unit Kerja Kantor Pusat dan Kantor Daerah
 - d. Pejabat/Staf di bawah Kepala Unit Kerja

- 4.2. Insan Yodya Karya mengajak Mitra Kerja (Rekanan, Asosiasi, Pemerintah) untuk menandatangani dan melaksanakan Piagam Pakta Integritas.
- 4.3. Piagam Pakta Integritas untuk Dewan Komisaris, Direksi dan Kepala Unit Kerja wajib ditempatkan dilokasi yang mudah dibaca oleh Pemangku Kepentingan.

5. Bentuk Piagam Pakta Integritas

5.1. Pakta Integritas Dewan Komisaris

PAKTA INTEGRITAS

PT. YODYA KARYA (PERSERO)

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme dan guna mewujudkan Good Corporate Governance, dengan ini Dewan Komisaris PT. Yodya Karya (Persero) menyatakan :

1. Menggunakan segala potensi yang dimiliki untuk turut mempercepat perwujudan Insan Yodya Karya dan Mitra Kerja yang berintegritas, menghindari Benturan Kepentingan dan Bersih dari praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dengan cara :
 - a. Melaksanakan dengan sungguh-sungguh Pedoman Perilaku, Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan ketentuan lainnya dari PT. Yodya Karya (Persero) sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.
 - b. Tidak akan melakukan transaksi dan melibatkan diri dalam proses pengambilan keputusan dalam hal terjadi potensi atau benturan kepentingan.
 - c. Tidak meminta, tidak menerima, tidak menawarkan dan atau tidak menjanjikan hadiah dan atau imbalan berupa apapun dan atau siapapun yang diketahui atau patut diduga dapat menimbulkan kerugian perusahaan.
2. Melaksanakan pengawasan dengan melaporkan setiap pelanggaran melalui sistem pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*)
3. Bersedia menerima sanksi perusahaan secara konsekuen jika terbukti melakukan pelanggaran berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Jakarta, 10 Agustus 2015
Dewan Komisaris

DR. Mohammad Nasih, M.Si
Komisaris Utama

Ir. Adang Saf Ahmad, CES
Komisaris

Marojahan Budiman, SE
Komisaris Independen

5.2. Pakta Integritas Direksi

PAKTA INTEGRITAS

PT. YODYA KARYA (PERSERO)

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme dan guna mewujudkan Good Corporate Governance, dengan ini Direksi PT. Yodya Karya (Persero) menyatakan :

1. Menggunakan segala potensi yang dimiliki untuk turut mempercepat perwujudan Insan Yodya Karya dan Mitra Kerja yang berintegritas, menghindari Benturan Kepentingan dan Bersih dari praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dengan cara :
 - a. Melaksanakan dengan sungguh-sungguh Pedoman Perilaku, Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan ketentuan lainnya dari PT. Yodya Karya (Persero) sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.
 - b. Tidak akan melakukan transaksi dan melibatkan diri dalam proses pengambilan keputusan dalam hal terjadi potensi atau benturan kepentingan.
 - c. Tidak meminta, tidak menerima, tidak menawarkan dan atau tidak menjanjikan hadiah dan atau imbalan berupa apapun dan atau siapapun yang diketahui atau patut diduga dapat menimbulkan kerugian perusahaan.
2. Melaksanakan pengawasan dengan melaporkan setiap pelanggaran melalui sistem pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*)
3. Bersedia menerima sanksi perusahaan secara konsekuen jika terbukti melakukan pelanggaran berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Jakarta, 10 Agustus 2015
Direksi

Ir. C. Thomas Pangaribuan, MM.
Direktur Utama

Jusarwanto, SE, Ak
Direktur I

Ir. Moh. Ali Khairudin, Sp1
Direktur II

5.3. Pakta Integritas Karyawan

PAKTA INTEGRITAS

PT. YODYA KARYA (PERSERO)

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme dan guna mewujudkan Good Corporate Governance, dengan ini Karyawan Satuan Pengawasan Intern PT. Yodya Karya (Persero) menyatakan :

1. Menggunakan segala potensi yang dimiliki untuk turut mempercepat perwujudan Insan Yodya Karya dan Mitra Kerja yang berintegritas, menghindari Benturan Kepentingan dan Bersih dari praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dengan cara :
 - a. Melaksanakan dengan sungguh-sungguh Pedoman Perilaku, Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan ketentuan lainnya dari PT. Yodya Karya (Persero) sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.
 - b. Tidak akan melakukan transaksi dan melibatkan diri dalam proses pengambilan keputusan dalam hal terjadi potensi atau benturan kepentingan.
 - c. Tidak meminta, tidak menerima, tidak menawarkan dan atau tidak menjanjikan hadiah dan atau imbalan berupa apapun dan atau siapapun yang diketahui atau patut diduga dapat menimbulkan kerugian perusahaan.
2. Melaksanakan pengawasan dengan melaporkan setiap pelanggaran melalui sistem pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*)
3. Bersedia menerima sanksi perusahaan secara konsekuen jika terbukti melakukan pelanggaran berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Jakarta, 10 Agustus 2015
Satuan Pengawasan Intern

Dra. Rinni Muzni
Kepala Satuan Pengawasan Intern

.....
Auditor

.....
Auditor

.....
Auditor

.....
Auditor