



# **PEDOMAN CODE OF CONDUCT**



# PEDOMAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT) PERUMDA AIR MINUM JAYA





KEPUTUSAN DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM JAYA  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 120 TAHUN 2023  
TENTANG

PEDOMAN PERILAKU (*CODE of CONDUCT*)  
PAM JAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM JAYA  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

- Menimbang
- a. bahwa untuk mendorong organ BUMD dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundangan yang berlaku serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial BUMD terhadap *stakeholders* maupun kelestarian lingkungan disekitar BUMD;
  - b. bahwa dalam meningkatkan citra perusahaan dan menerapkan tata perilaku antara perusahaan, pegawai dengan *stakeholders*, harus dijaga dengan kesesuaian prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*); dan
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas maka ditetapkan Keputusan Direksi tentang Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PAM JAYA.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah;
  3. Peraturan Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 11 Tahun 1993 tentang Pelayanan Air Minum di Wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
  4. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Bentuk Hukum Perusahaan Daerah Air Minum Daerah Khusus Ibukota Jakarta (PAM JAYA) Menjadi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Jaya;

5. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Provinsi DKI Jakarta;
6. Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 96 Tahun 2004 tentang Penerapan Praktik *Good Corporate Governance* Pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di Lingkungan Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
7. Instruksi Gubernur DKI Jakarta Nomor 35 Tahun 2022 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Badan Usaha Milik Daerah;
8. Keputusan Direksi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Jaya Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 133 Tahun 2022 tentang Peraturan Perusahaan Umum Daerah Air Minum Jaya Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
9. Keputusan Direksi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Jaya Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 13 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Jaya.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM JAYA PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA TENTANG PEDOMAN PERILAKU (*CODE of CONDUCT*) PAM JAYA.
- KESATU : Pedoman ini wajib dilakukan sosialisasi kepada seluruh Insan PAM JAYA agar tercipta persamaan persepsi dan dipahami, diketahui serta dipedomani dalam seluruh pelaksanaan kegiatan Perusahaan.
- KEDUA : Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan, perumusan kebijakan dan keputusan serta penerbitan seluruh peraturan di Perusahaan dalam bentuk apapun, harus merujuk dan berpedoman pada pedoman ini, sebagaimana terlampir dalam keputusan ini, yang merupakan bagian satu kesatuan dan tak terpisahkan.
- KETIGA : Pedoman ini bersifat dinamis, apabila dikemudian hari terdapat dinamika perubahan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, perubahan kebijakan

Perusahaan wajib di-*review* kembali selama minimal 2 (dua) tahun sekali.

- KEEMPAT : Dengan berlakunya Keputusan Direksi ini, maka Keputusan Direksi yang bertentangan dengan Keputusan Direksi ini dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan Direksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Juli 2023  
PERUSAHAAN UMUM DAERAH  
AIR MINUM JAYA  
PROVINSI DKI JAKARTA  
DIREKTUR UTAMA,



ARIEF NASRUDIN

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	i
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang dan Sistematika Pedoman Perilaku (Code of Conduct) .....	1
B. Visi, Misi, Dan Nilai-Nilai Budaya Perusahaan .....	2
1. Visi PAM JAYA .....	2
2. Misi PAM JAYA .....	2
3. NILAI-NILAI BUDAYA PAM JAYA .....	2
BAB II BENTURAN KEPENTINGAN .....	4
BAB III PEMBERIAN DAN PENERIMAAN GRATIFIKASI .....	6
BAB IV KEPEDULIAN TERHADAP KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HIDUP .....	9
BAB V KESEMPATAN YANG SAMA UNTUK MENDAPATKAN PEKERJAAN DAN PROMOSI .....	11
BAB VI INTEGRITAS LAPORAN KEUANGAN .....	13
BAB VII PERLINDUNGAN INFORMASI PERUSAHAAN DAN INTANGIBLE ASET .....	14
BAB VIII SISTEM WHISTLEBLOWING .....	16
BAB IX PERLINDUNGAN HARTA PERUSAHAAN .....	17
BAB X KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK .....	18
BAB XI ETIKA TERKAIT DENGAN STAKEHOLDER .....	19
A. Komitmen pada Pegawai dan sesama Pegawai .....	19
B. Komitmen antara Atasan dan Bawahan .....	20
C. Komitmen pada Pemerintah .....	21
D. Komitmen pada Pelanggan .....	22
E. Komitmen pada Mitra Kerja, Pemasok dan Kreditur .....	23
F. Komitmen pada Masyarakat dan Lingkungan .....	24
G. Komitmen Kepatuhan terhadap Hukum dan Peraturan .....	25
BAB XII MEKANISME PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU .....	26
A. Sosialisasi .....	26
B. Implementasi .....	26
C. Pelaporan .....	27

D. Komitmen Bersama .....	28
BAB XIII PELANGGARAN DAN PENGHARGAAN .....	29
A. Komitmen Terhadap Penegakan Pelanggaran .....	29
B. Komitmen Terhadap Penerapan Penghargaan.....	29
BAB XIV PENUTUP.....	30
PERNYATAAN INSAN PAM JAYA .....	31
SURAT PERNYATAAN PAKTA INTEGRITAS.....	32



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang dan Sistematika Pedoman Perilaku (Code of Conduct)**

Pemerintahan Provinsi DKI Jakarta mewajibkan kepada seluruh Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Provinsi DKI Jakarta termasuk diantaranya Direksi dan Dewan Pengawas untuk menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten dan menjadikan GCG sebagai landasan pengurusannya.<sup>1</sup> Perusahaan Umum Daerah Air Minum Daerah Khusus Ibukota Jakarta (PAM JAYA) menyadari akan pentingnya implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) sebagai salah satu aspek untuk meningkatkan nilai (citra positif) Perusahaan dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara sehat dan berkesinambungan serta mendukung Pemerintah DKI Jakarta dalam penerapan praktik *Good Corporate Governance* pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

PAM JAYA ingin mewujudkan visi dan misinya sebagai Perusahaan yang memberikan pelayanan air minum kepada masyarakat DKI Jakarta secara menyeluruh dan berkualitas dengan berorientasikan pada kepuasan pelanggan (*total quality customer service*) yang berkesinambungan kualitas, kuantitas, kontinuitas dan keterjangkauan untuk mewujudkan Kota Jakarta sebagai kota pelayanan.

Berdasarkan hal tersebut maka PAM JAYA berkomitmen mengimplementasikan GCG secara konsisten diantaranya melalui penerapan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) sebagai landasan etis dalam pengambilan keputusan dan bertindak (budaya kerja) yang berlaku dalam Perusahaan.

Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) ini bersifat dinamis sehingga dilakukan pemutakhiran dari pedoman yang sebelumnya melalui kajian secara berkala dan berkelanjutan sesuai dengan dinamika di lingkungan PAM JAYA. Pedoman ini berlaku bagi seluruh insan PAM JAYA yang bertindak atas nama PAM JAYA.

Penerapan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Perusahaan ini sebagai panduan dan komitmen Perusahaan dan Insan PAM JAYA dalam bersikap, beretika perilaku, bertindak saat melaksanakan tugasnya

---

<sup>1</sup> Pergub DKI No. 131 Tahun 2019 Pasal 13 ayat (1)



untuk mencapai tujuan Perusahaan, dan hal-hal lain yang berhubungan dengan *stakeholders* secara internal maupun eksternal.

Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PAM JAYA ini berlaku bagi:

- a. Insan PAM JAYA terdiri Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai PAM JAYA; dan
- b. *Stakeholders* PAM JAYA.

## **B. Visi, Misi, Dan Nilai-Nilai Budaya Perusahaan**

### **1. Visi PAM JAYA**

Terwujudnya PAM JAYA sebagai perusahaan yang memberikan pelayanan air minum kepada masyarakat DKI Jakarta secara menyeluruh dan berkualitas yang berorientasi pada kepuasan pelanggan (*total quality customer service*).

### **2. Misi PAM JAYA**

Melaksanakan pelayanan air minum yang berkesinambungan kualitas, kuantitas dan kontinuitas guna mendukung program pemerintah Provinsi DKI Jakarta mewujudkan Kota Jakarta sebagai Kota Pelayanan.

### **3. NILAI-NILAI BUDAYA PAM JAYA**

Nilai Budaya yang saat ini dipedomani oleh PAM JAYA dalam mengoperasikan perusahaan adalah "**PRIMA**", yaitu:

#### **a. PROFESIONAL**

Menguasai tugas dan tanggung jawab untuk memberikan hasil terbaik bagi Perusahaan. Taat pada Peraturan dan kebijakan Perusahaan Provinsi DKI Jakarta sebagai kota pelayanan.

#### **b. RESPECT**

Menghargai peran dan kontribusi setiap individu, saling membantu (*kerjasama*) serta memiliki kepedulian untuk menghasilkan sinergi positif.

#### **c. INTEGRITAS**

Mengutamakan kejujuran, dapat dipercaya, konsisten terhadap kebijaksanaan dan kode etik Perusahaan serta mematuhi, berpegang teguh pada prinsip kebenaran dan bertanggung jawab.

#### **d. MELAYANI**

Melaksanakan pelayanan air minum yang berkesinambungan dengan kualitas, kuantitas dan kontinuitas yang memadai untuk memberikan pelayanan kepada pelanggan dan masyarakat.

**e. AMANAH**

Memelihara diri dengan tetap menjalankan perintah dan larangan Tuhan Yang Maha Esa. Ikhlas dalam menyumbangkan pemikiran dan menjaga kepercayaan yang diberikan dalam melaksanakan tugas serta pengabdianya sebagai insan PAM JAYA.

## **BAB II**

### **BENTURAN KEPENTINGAN**

Benturan Kepentingan adalah situasi dimana seseorang karena kedudukan atau wewenang yang dimiliki di PAM JAYA, mempunyai kepentingan pribadi dan/atau kepentingan golongan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas yang diamanatkan oleh perusahaan secara objektif. Benturan kepentingan menimbulkan adanya perbedaan antara kepentingan ekonomis pribadi dan/atau kepentingan golongan dengan kepentingan ekonomis perusahaan.

Benturan Kepentingan dimaksud meliputi:

- 1) Proses Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
- 2) Kegiatan Audit;
- 3) Proses perkara hukum;
- 4) Hubungan keluarga; dan
- 5) Rangkap Jabatan.

Insan PAM JAYA berkomitmen untuk mengetahui dan menerapkan kewajiban serta larangan terkait benturan Kepentingan yaitu:

- 1) Kewajiban terhadap Benturan Kepentingan:
  - a. Menghindari hal-hal yang dapat memunculkan adanya spekulasi kecurigaan akan adanya konflik kepentingan dalam menjalankan tugas, fungsi dan kewenangannya;
  - b. Mengungkapkan setiap kemungkinan benturan kepentingan sebelum kontrak/kesepakatan/keputusan disetujui;
  - c. Melaporkan dengan tertulis kepada atasan dan Divisi Human Capital mengenai kegiatan Insan PAM JAYA di bidang usaha lain, atau menjadi pengurus organisasi lembaga swadaya masyarakat dan segala kegiatannya yang akan berhubungan dengan Perusahaan serta dapat menimbulkan konflik kepentingan.
- 2) Larangan terhadap Benturan Kepentingan
  - a. Memiliki keterlibatan dengan suatu Perusahaan yang secara langsung berkaitan dan mempunyai hubungan usaha dengan PAM JAYA;
  - b. Memiliki ikatan pekerjaan pada organisasi/Perusahaan lain, dimana di saat yang bersamaan Insan PAM JAYA menggunakan jam kerja, sarana dan fasilitas Perusahaan;
  - c. Memanfaatkan atau menggunakan informasi penting dan rahasia Perusahaan bagi keuntungan pribadi;
  - d. Menempatkan kepentingan pribadi di atas kepentingan Perusahaan di dalam kegiatan apapun yang berhubungan dengan Perusahaan; dan

- e. Memberikan perlakuan khusus bagi mitra kerja/pemasok PAM JAYA karena ada kedekatan hubungan dengan Insan PAM JAYA.



### **BAB III**

## **PEMBERIAN DAN PENERIMAAN GRATIFIKASI (HADIAH, JAMUAN, HIBURAN DAN PEMBERIAN DONASI)**

Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas meliputi uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

Insan PAM JAYA berkomitmen terhadap Memberi dan Menerima Jamuan dan Hiburan dengan mengetahui kewajiban dan larangan yang wajib ditaati, yaitu:

1. Kewajiban terhadap Memberi dan Menerima Jamuan dan Hiburan:
  - a. Memberitahukan dan berkonsultasi dengan Atasan Langsung, Sub Divisi *Governance and Compliance*, Sub divisi Hubungan Industrial, dan Unit pengendalian gratifikasi terlebih dahulu jika diberi atau ditawarkan hadiah, jamuan atau hiburan oleh mitra bisnis Perusahaan;
  - b. Memberikan laporan pertanggungjawaban yang jelas dan akuntabel atas setiap pengeluaran jamuan bisnis/hiburan lainnya; dan
  - c. Pemberian dan/atau penerimaan hadiah, cenderamata maupun jamuan bisnis dapat dilakukan dan tidak wajib dilaporkan dalam rangka interaksi sosial dan pembinaan hubungan yang baik antara Perusahaan dan *stakeholders* secara sehat dan wajar serta dapat dipertanggungjawabkan, tanpa menimbulkan benturan kepentingan yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dalam menjalankan usaha Perusahaan sebagaimana berikut:
    - 1) Pemberian dalam keluarga sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan atau tidak terdapat afiliasi anggota keluarga tersebut dengan PAM JAYA dan/atau Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
    - 2) Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum, dan tidak bersumber dari perusahaan yang berafiliasi dengan PAM JAYA dan/atau Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
    - 3) Manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
    - 4) Perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, *workshop*,

---

<sup>2</sup> SK Direksi No. 43 Tahun 2023 Lamp III huruf B -2

- konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenisnya, yang berlaku umum;
- 5) Hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
  - 6) Hadiah, apresiasi atas penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan bukan merupakan penugasan dari PAM JAYA;
  - 7) Penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - 8) Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, *point rewards*, souvenir yang berlaku umum dan tidak terkait penugasan dari PAM JAYA;
  - 9) Kompensasi atau honor atas profesi yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban/penugasan dari PAM JAYA, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai/ pejabat yang bersangkutan;
  - 10) Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di PAM JAYA sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di PAM JAYA;
  - 11) Karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potongan gigi, upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, atau promosi jabatan;
  - 12) Pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberi;
  - 13) Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan memenuhi kewajiban atau kepatutan;
  - 14) Pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;

- 15) Pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
  - 16) Pemberian hidangan atau sajian yang berlaku umum; atau
  - 17) Pemberian cinderamata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu insan PAM JAYA.
2. Larangan terhadap Memberi dan Menerima Jamuan dan Hiburan:
- 1) Menerima/memberikan/menjanjikan meliputi uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, untuk kepentingan pribadi kepada/dari mitra kerja dan/atau mitra bisnis Perusahaan, yang dapat menimbulkan benturan kepentingan; dan
  - 2) Menerima/memberikan/menjanjikan suap kepada/dari pejabat, pegawai pemerintah, klien dan/atau pihak-pihak lain yang berhubungan dengan Perusahaan.

## **BAB IV**

### **KEPEDULIAN TERHADAP KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HIDUP**

Keselamatan, Kesehatan kerja dan Lingkungan hidup adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja serta dalam upaya melakukan pelestarian lingkungan hidup.

Insan PAM JAYA berkomitmen pada keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan hidup dengan mengetahui kewajiban dan larangan yang wajib ditaati, yaitu:

1. Kewajiban pada Keselamatan, Kesehatan kerja dan Lingkungan:
  - a. Mematuhi semua peraturan perundang-undangan dan ketentuan perusahaan terkait keselamatan kerja, kesehatan kerja dan lingkungan Hidup yang berlaku;
  - b. Menjamin tersedianya tempat kerja yang sehat, aman, dan nyaman sesuai ketentuan peraturan perundangan K3 yang berlaku;
  - c. Menggunakan Alat Pengaman sesuai dengan bahaya dan risiko serta kebutuhan kondisi tempat kerja, Peralatan Kerja metode kerja seperti contoh tetapi tidak terbatas : pemasangan turap, pemasangan barikade, pemasangan penutup mesin, dll;
  - d. Menggunakan alat pelindung diri (APD) di tempat/area yang wajib menggunakan APD sesuai dengan bahaya dan risiko;
  - e. Melaporkan kondisi dan tindakan tidak aman (*unsafe action & unsafe condition*), nyaris celaka serta kecelakaan kerja kepada atasan langsung dan/atau Sub Divisi Sustainability dan HSSE, dan/atau Sub Divisi Compensation & Benefit Menghentikan segala jenis aktivitas dan atau pekerjaan yang berpotensi mengakibatkan Kecelakaan Kerja dan atau Penyakit Akibat Kerja baik yang terjadi kepada Karyawan atau kepada pihak ketiga dan atau Pencemaran Lingkungan Hidup baik di area yang menjadi milik perusahaan dan atau di area dimana aktivitas terkait bisnis dilakukan;
  - f. Mendapatkan pelatihan dan pemahaman tentang keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan hidup;
  - g. Mengikuti proses pemeriksaan kesehatan yang diselenggarakan oleh Perusahaan;<sup>3</sup> dan
  - h. Menjamin penanganan bahan dan limbah Berbahaya dan Beracun (B3) sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> UU No. 1 Tahun 1970 Pasal 8

<sup>4</sup> Permen LHK No. P.12/MENLHK/SETJEN/PLB.3/5/2020



2. Larangan pada Keselamatan kerja, Kesehatan Kerja dan Lingkungan hidup:
  - a. Melanggar peraturan perundang-undangan dan ketentuan perusahaan terkait keselamatan kerja, kesehatan kerja dan lingkungan hidup yang berlaku;
  - b. Melakukan pekerjaan tanpa menggunakan APD di tempat/area yang wajib menggunakan APD;
  - c. Melakukan pekerjaan tanpa wewenang, lalai mengamankan, dan lalai dalam memberi tanda/peringatan dan atau membahayakan/mencelakai orang lain (termasuk pihak ketiga);
  - d. Merokok dan atau mengajak orang lain untuk merokok di luar tempat yang sudah ditetapkan;
  - e. Mengonsumsi alkohol pada kegiatan yang berkaitan dengan pekerjaan dan/atau nama baik perusahaan;
  - f. Mengonsumsi obat-obatan terlarang, Narkoba dan/atau Psikotropika;
  - g. Membuang bahan, material dan atau Limbah tidak sesuai dengan peraturan perundangan dan atau ketentuan perusahaan; dan
  - h. Menolak melaksanakan program K3L yang sudah ditetapkan oleh perusahaan termasuk dan tidak terbatas: mengikuti pelatihan K3L dan atau pemeriksaan kesehatan oleh Perusahaan.

## **BAB V**

### **KESEMPATAN YANG SAMA**

#### **UNTUK MENDAPATKAN PEKERJAAN DAN PROMOSI**

PAM JAYA menjunjung tinggi kesetaraan dan keberagaman dalam berkarir untuk mendukung kemajuan dan kesuksesan Perusahaan. Berdasarkan hal tersebut, Direksi wajib mempekerjakan, menetapkan besarnya gaji, memberikan pelatihan, mengembangkan kemampuan, menetapkan jenjang karir, serta menentukan persyaratan kerja lainnya, tanpa memperhatikan latar belakang etnik seseorang, agama, jenis kelamin, usia, cacat tubuh yang dipunyai seseorang, atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi oleh peraturan perundang-undangan.<sup>5</sup>

Insan PAM JAYA berkomitmen pada Kesempatan yang sama untuk Mendapatkan Pekerjaan dan Promosi dengan mengetahui kewajiban dan larangan yang wajib ditaati, yaitu:

1. Kewajiban pada kesempatan yang sama untuk mendapatkan Pekerjaan dan Promosi:
  - a. Melakukan rekrutmen, pelatihan kerja, penempatan kerja, keberlanjutan kerja dan pengembangan karir pegawai secara adil dan transparan tanpa diskriminasi memandang latar belakang, agama, kepercayaan, ras/suku bangsa, disabilitas<sup>6</sup>, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan, jenis kelamin atau karakteristik lainnya yang dilindungi oleh hukum);
  - b. Menggunakan kriteria kemampuan, kualifikasi (pendidikan, pengalaman, kompetensi dan lain-lain) dan kriteria lainnya yang berhubungan dengan pekerjaan sebagai dasar bagi semua keputusan yang berkaitan dengan pegawai PAM JAYA dan calon pegawai;
  - c. Memberikan kesempatan peluang promosi atau peningkatan karir yang sama bagi seluruh pegawai berdasarkan potensi, kompetensi dan kinerja pegawai, tanpa memandang tanpa diskriminasi memandang latar belakang, agama, kepercayaan, ras/suku bangsa, disabilitas<sup>7</sup>, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan, jenis kelamin atau karakteristik lainnya yang dilindungi oleh hukum);
  - d. Melakukan pemetaan dan asesmen, pemilihan dan penetapan *talent* yang dikembangkan sesuai kebutuhan kompetensi masing-masing jabatan guna mempersiapkan suksesi jabatan;

---

<sup>5</sup> Kepgub DKI No. 96 Tahun 2004 Pasal 29 ayat (1)

<sup>6</sup> UU No. 8 Tahun 2015 Pasal 45

<sup>7</sup> UU No. 8 Tahun 2015 Pasal 45

- e. Memberikan pelatihan/seminar/*workshop* baik di dalam maupun di luar negeri untuk mengembangkan kompetensi pegawai yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan kebutuhan;
  - f. Melakukan pembinaan terhadap bawahan oleh atasan berdasarkan kebutuhan kompetensi dalam jabatan tertentu; dan
  - g. Menerapkan sistem remunerasi berdasarkan kinerja dan manfaat yang kompetitif kepada pegawai sesuai beban pekerjaan, tanggung jawab, dan hasil penilaian kerjanya.<sup>8</sup>
2. Larangan pada kesempatan yang sama untuk mendapatkan Pekerjaan dan Promosi:
- a. Melakukan proses rekrutmen dan promosi yang tidak sesuai dengan standar prosedur, dan atau dengan memanfaatkan jabatan dan kewenangannya;
  - b. Melakukan perbuatan diskriminasi latar belakang, agama, kepercayaan, ras/suku bangsa, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan, jenis kelamin atau karakteristik lainnya yang dilindungi oleh hukum) dalam proses rekrutmen, promosi, evaluasi kinerja, pemberhentian atau keputusan lainnya yang berkaitan dengan kepegawaian; dan
  - c. Melakukan tindakan persaingan kerja yang tidak sehat dalam berkarir diantara pegawai, sehingga menciptakan suasana yang tidak kondusif.

---

<sup>8</sup> PP No. 54 Tahun 2017 Pasal 75 ayat (1)

## **BAB VI**

### **INTEGRITAS LAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan merupakan bentuk tanggung jawab Perusahaan kepada stakeholder, shareholder, ataupun pihak-pihak lain yang berkepentingan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. PAM JAYA memiliki pedoman/kebijakan akuntansi yang digunakan sebagai dasar penyusunan Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku umum. Fungsi Pengawasan terhadap laporan keuangan dilakukan oleh Internal (Auditor Internal) maupun Eksternal (Kantor Akuntan Publik dan/atau Auditor Pemerintah).

Insan PAM JAYA berkomitmen pada terhadap pelaporan keuangan dengan mengetahui kewajiban dan larangan yang wajib ditaati, yaitu

1. Kewajiban terhadap Pelaporan Keuangan:
  - a. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara akurat dan tepat waktu dengan berpedoman pada standar akuntansi keuangan yang berlaku;
  - b. Melakukan pencatatan transaksi usaha keuangan disusun dengan prinsip kejujuran dan kehati-hatian sesuai dengan periode akuntansi;
  - c. Memastikan setiap transaksi keuangan Perusahaan harus dilengkapi dokumen pendukung yang lengkap, dicatat, diperiksa dan melakukan penyimpanan dokumen secara rapi, sehingga Divisi *Accounting & Finance* dapat mencatat, menyusun dan mengevaluasi transaksi tersebut dengan baik;
  - d. Melakukan audit atas laporan keuangan yang dilakukan oleh Auditor Independen dengan didampingi oleh Satuan Pengawas Intern (SPI); dan
  - e. Melakukan audit Internal oleh Satuan Pengawas Intern (SPI) serta menyampaikan temuan kepada Direktur Utama untuk ditindaklanjuti.
  
2. Larangan terhadap Pelaporan Keuangan:
  - a. Mengabaikan standar akuntansi keuangan yang berlaku;
  - b. Melakukan kecurangan atau manipulasi pencatatan data transaksi keuangan; dan
  - c. Memilih atau merekomendasikan auditor eksternal yang tidak independen dan profesionalismenya diragukan.



## **BAB VII**

### **PERLINDUNGAN INFORMASI PERUSAHAAN DAN INTANGIBLE ASSET**

PAM JAYA menggunakan model keamanan informasi yang terdiri dari tiga elemen yakni, kerahasiaan (*confidentiality*); integritas atau keaslian (*integrity*); dan ketersediaan (*availability*). Terdapat dua kategori informasi yaitu informasi rahasia dan informasi publik. Informasi yang termasuk rahasia adalah informasi yang oleh PAM JAYA belum diungkapkan atau belum tersedia secara umum bagi publik. Informasi publik adalah informasi yang dikelola oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

Insan PAM JAYA berkomitmen pada akses informasi dengan mengetahui kewajiban dan larangan yang wajib ditaati, yaitu:

1. Kewajiban pada Informasi:
  - a. Memberikan hak milik kepada PAM JAYA atas semua dokumen yang telah dibuat oleh Insan PAM JAYA terkait tugas, fungsi dan kewenangannya;
  - b. Menandatangani perjanjian kerahasiaan (*non disclosure agreement*);
  - c. Menjaga segala kerahasiaan informasi yang diperoleh di PAM JAYA, dan tidak diperkenankan mengambil dan atau menyebarkan informasi Perusahaan kepada siapapun kecuali ada persetujuan dari Perusahaan dan/atau dipersyaratkan hukum yang berlaku dan oleh lembaga instansi yang berwenang dalam menetapkan hukum;
  - d. Memastikan bahwa semua pihak ketiga yang diberikan akses informasi sementara di Perusahaan wajib menjaga kerahasiaan data dan informasi Perusahaan;
  - e. Menjaga netralitas dalam memberikan opini dan pendapat atas nama PAM JAYA terkait SARA dan Politik;
  - f. Menggunakan media sosial secara bijak dan bertanggung jawab;
  - g. Membangun sistem teknologi informasi yang terintegrasi yang bertujuan untuk mempercepat proses, keakuratan hasil, efisiensi waktu dan sumber daya di operasional Perusahaan; dan
  - h. Memfasilitasi Insan PAM JAYA dalam hal program pengembangan dan pelatihan sistem teknologi informasi Perusahaan dalam rangka menambah kompetensi dan wawasan.
  
2. Larangan pada Informasi:
  - a. Melakukan penyalahgunaan, memanipulasi dan/atau memalsukan dokumen dan informasi Perusahaan;

- b. Membicarakan, memberikan, membocorkan atau menyebarluaskan informasi yang dianggap rahasia oleh PAM JAYA pada siapapun tanpa ada persetujuan dari Perusahaan;
- c. Memanfaatkan data dan informasi PAM JAYA diluar kepentingan Perusahaan;
- d. Mengubah data dan informasi diluar kepentingan Perusahaan;
- e. Melakukan penyadapan data dan informasi untuk kepentingan pribadi dan golongan;
- f. Menggunakan Akses yang tidak aman serta Aplikasi yang tidak distandarisasi oleh PAM JAYA sehingga dapat menyebabkan kebocoran data dan informasi;
- g. Memproduksi serta menyebarluaskan dokumen dan informasi perusahaan untuk tujuan tertentu dalam bentuk apapun;
- h. Menyalahgunakan teknologi informasi PAM JAYA diluar kepentingan Perusahaan; dan
- i. Merusak perangkat teknologi informasi milik Perusahaan.

## **BAB VIII**

### **SISTEM WHISTLEBLOWING**

Sistem pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*) atau yang selanjutnya disebut WBS adalah sistem yang mengelola pengaduan atau penyingkapan mengenai tindakan atau perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis atau tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri yang digunakan untuk mengoptimalkan peran Insan PAM JAYA dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di dalam lingkungan PAM JAYA.<sup>9</sup> Berdasarkan hal tersebut, PAM JAYA menerapkan WBS dengan memberikan jaminan perlindungan dan kerahasiaan terhadap setiap Insan PAM JAYA yang memberikan pelaporan aktivitas kesalahan, kecurangan penyalahgunaan wewenang, dan pelanggaran lainnya yang melawan hukum, peraturan perusahaan atau perbuatan yang dapat merugikan Perusahaan maupun *stakeholders*.

Insan PAM JAYA berkomitmen pada penerapan WBS dengan mengetahui kewajiban dan larangan yang wajib ditaati, yaitu:

1. Kewajiban pada penerapan WBS:
  - a. Menjaga kerahasiaan identitas Pelapor, Investigator, Saksi, Terlapor, dan pihak terkait lainnya; dan
  - b. Melakukan perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun, selama Pelapor menjaga kerahasiaan pelanggaran yang diadukan kepada pihak manapun.
2. Larangan pada penerapan WBS:
  - a. Memberikan informasi dan keterangan palsu;
  - b. Menyebarkan informasi identitas Pelapor, Investigator, Saksi, Terlapor, dan pihak terkait lainnya; dan
  - c. Melakukan ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan kepada Pelapor, Investigator, Saksi, Terlapor, dan pihak terkait lainnya.

---

<sup>9</sup> SK Direksi PAM JAYA No. 43 Tahun 2023 BAB II-A

## **BAB IX**

### **PERLINDUNGAN HARTA PERUSAHAAN**

Aset merupakan sumber daya yang dimiliki perusahaan untuk digunakan pencapaian tujuan perusahaan. Berdasarkan hal tersebut, PAM JAYA berkomitmen untuk melindungi aset perusahaan.

Insan PAM JAYA berkomitmen pada perlindungan aset Perusahaan dengan mengetahui kewajiban dan larangan yang wajib ditaati, yaitu:

1. Kewajiban pada Perlindungan Aset Perusahaan:
  - a. Menjaga agar penggunaan aset Perusahaan dilakukan untuk keperluan penciptaan nilai bagi perusahaan sesuai kaidah-kaidah sosial, ekonomi, dan finansial yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - b. Melakukan perlindungan aset perusahaan dari risiko-risiko yang muncul yang mempengaruhi nilai guna aset Perusahaan tersebut;
  - c. Menggunakan aset perusahaan secara bertanggung jawab sesuai dengan peruntukannya dan menjaga keutuhan aset perusahaan serta fungsinya;
  - d. Melaporkan kerusakan aset Perusahaan kepada Divisi *Asset Management & Investment*; dan
  - e. Mencatat dan melaporkan aset perusahaan secara akurat, akuntabel dan tepat waktu serta berdasarkan pada standar akuntansi keuangan (SAK).
  
2. Larangan pada Perlindungan Aset Perusahaan:
  - a. Melakukan penyalahgunaan aset perusahaan diluar kepentingan perusahaan;
  - b. Melakukan kelalaian dalam mencatatkan aset perusahaan;
  - c. Melakukan perusakan aset perusahaan;
  - d. Menempatkan aset perusahaan di luar tempat yang ditentukan perusahaan; dan
  - e. Melakukan penghapusan aset dengan cara tidak sah atau tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## **BAB X**

### **KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK**

Insan PAM JAYA berkomitmen terhadap Partisipasi Sosial, Politik dan Organisasi Profesi dengan mengetahui kewajiban dan larangan yang wajib ditaati yaitu

1. Kewajiban terhadap Partisipasi Sosial, Politik dan Organisasi Profesi:
  - a. Mendukung Insan PAM JAYA yang berpartisipasi aktif dalam kegiatan organisasi profesi atau organisasi sosial lainnya yang memberikan manfaat bagi PAM JAYA;
  - b. Mengikuti kegiatan sosial dan organisasi profesi yang diakui keberadaannya oleh pemerintah sepanjang tidak mengganggu kewajiban kepada Perusahaan atau mengakibatkan pertentangan kepentingan bagi Perusahaan; dan
  - c. Mendukung program tanggung jawab sosial dan lingkungan (Program CSR) untuk memberdayakan masyarakat dan pelestarian alam.
  
2. Larangan terhadap Partisipasi Sosial, Politik dan Organisasi Profesi:
  - a. Menjadi pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif atau eksekutif/calon pimpinan daerah/pemerintahan;<sup>10</sup>
  - b. Membawa, memasang, memperlihatkan serta mengenakan simbol, gambar dan/atau ornamen partai politik di lingkungan kerja dan fasilitas umum yang dimiliki Perusahaan; dan
  - c. Melakukan diskriminasi dan bersifat subjektif dalam implementasi Program CSR Perusahaan seperti halnya memprioritaskan dan mendahulukan Program CSR yang ada pada wilayah atau pengurus kegiatan sosial tersebut mempunyai hubungan khusus dengan Insan PAM JAYA.

---

<sup>10</sup> PP No. 54 Tahun 2017 Pasal 78

## **BAB XI**

### **ETIKA TERKAIT DENGAN STAKEHOLDER**

#### **A. Komitmen pada Pegawai dan sesama Pegawai**

Insan PAM JAYA berkomitmen pada pegawai dan sesama pegawai dengan mengetahui kewajiban dan larangan yang wajib ditaati, yaitu:

1. Kewajiban antar Pegawai dan sesama Pegawai:
  - a. Mentaati segala Peraturan Perusahaan, regulasi, perundang undangan dan peraturan terkait lainnya yang berlaku;
  - b. Menghormati keputusan/ kebijakan/ diskresi yang ditetapkan oleh Direksi;
  - c. Melakukan pekerjaan secara tepat waktu, efisien, dan efektif sesuai dengan aturan yang berlaku;
  - d. Menghormati hak-hak yang dimiliki;
  - e. Melakukan pekerjaan berdasarkan nilai dan budaya kerja PAM JAYA;
  - f. Mengedepankan kerjasama dan kolaborasi lintas direktorat demi kemajuan Perusahaan;
  - g. Menggunakan atribut Perusahaan (seragam, ID card) yang sesuai dengan aturan Perusahaan;
  - h. Menjadi pelapor aktif (*whistleblower*) atas kecurangan yang diketahui;
  - i. Menjadi *role model* dalam penegakan bisnis tanpa suap/korupsi;
  - j. Mengingatkan sesama rekan kerja agar tidak melakukan pelanggaran aturan;
  - k. Mengedepankan sikap sopan dan santun tanpa memandang latar belakang, jabatan dan posisi;
  - l. Memiliki sikap terbuka dan saling menghargai terhadap kemungkinan adanya perbedaan pendapat didalam merumuskan suatu kebijakan atau keputusan;
  - m. Memberi pelayanan dan informasi secara responsif kepada rekan kerja;
  - n. Mengemukakan secara proaktif prestasi atau penghargaan yang diterima oleh Perusahaan melalui *website* dan berbagai media;
  - o. Menerapkan pola hidup sederhana dimanapun berada dalam kehidupan bermasyarakat dengan mematuhi norma hukum, kepatutan dan kepantasan<sup>11</sup>; dan
  - p. Melarang perilaku yang berpotensi mengganggu pernikahan yang sah dan/atau melakukan perselingkuhan.

---

<sup>11</sup> SE Mendagri No.800/1916/SJ Tahun 2023

2. Larangan antar Pegawai dan sesama Pegawai:
  - a. Melanggar segala Peraturan Perusahaan, regulasi, perundang undangan dan peraturan terkait lainnya yang berlaku;
  - b. Meninggalkan pekerjaan dan kewajiban yang ditugaskan tanpa izin;
  - c. Mengejar target dengan mengabaikan aturan;
  - d. Mendahulukan kepentingan pribadi/kelompok dalam bekerja atau memberikan pelayanan;
  - e. Menerima gratifikasi, suap, dan imbalan dalam bentuk apapun diluar pedoman gratifikasi terkait dengan tugas, fungsi dan kewenangannya;
  - f. Mengharapkan keuntungan pribadi dalam menjalankan tugas;
  - g. Menyebarkan informasi yang tidak benar dan tidak bertanggung jawab (*hoax*) terkait dengan Perusahaan; Melakukan tindakan pelecehan, perundungan, hinaan, dan ancaman fisik atau non-fisik sesama pegawai di lingkungan Perusahaan;
  - h. Menjauhi gaya hidup lesbian, *gay*, biseksual dan transgender (LGBT);
  - i. Menjauhi pola hidup *hedonisme* sebagai bentuk empati kepada masyarakat;
  - j. Memprovokasi sesama pegawai untuk kepentingan tertentu atau kepentingan lainnya yang diyakini dapat merugikan dan membahayakan tujuan Perusahaan; dan
  - k. Melakukan provokasi kepada rekan kerja untuk melakukan pelanggaran.

## **B. Komitmen antara Atasan dan Bawahan**

Insan PAM JAYA berkomitmen antara Atasan dan Bawahan dengan mengetahui kewajiban dan larangan yang wajib ditaati, yaitu:

1. Kewajiban antara Atasan dan Bawahan:
  - a. Memiliki sikap terbuka dan saling menghargai terhadap perbedaan ide, gagasan dan pendapat;
  - b. Memiliki sikap membangun integritas, loyalitas dan dedikasi.
  - c. Melakukan bimbingan, arahan agar meningkatkan kompetensi melalui coaching, training, dan konseling;
  - d. Melakukan penilaian kinerja secara objektif;
  - e. Memberikan sanksi sesuai kewenangan berdasarkan peraturan perusahaan bagi bawahan yang melanggar peraturan-peraturan yang berlaku;
  - f. Menghargai, menghormati dan bekerjasama untuk menciptakan suasana kerja yang kondusif dan harmonis; dan
  - g. Menghargai hak dan kewajiban masing-masing.

2. Larangan antara Atasan dan Bawahan:
  - a. Menyalahgunakan Menyalahgunakan tugas, fungsi, dan kewenangannya yang bertentangan dengan peraturan perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku;
  - b. Membuat keputusan atau kebijakan yang bertentangan dengan peraturan perusahaan dan peraturan perundangan yang berlaku;
  - c. Memberikan instruksi atau tugas diluar kepentingan perusahaan;
  - d. Meninggalkan pekerjaan dan kewajiban yang ditugaskan tanpa izin atasan; dan
  - e. Melakukan hinaan, kekerasan, pelecehan, perundungan dan ancaman fisik atau non fisik.

### **C. Komitmen pada Pemerintah**

Insan PAM JAYA berkomitmen pada Pemerintah dengan mengetahui kewajiban dan larangan yang wajib ditaati, yaitu

1. Kewajiban pada Pemerintah:
  - a. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah yang berlaku, khususnya terkait dengan kegiatan Perusahaan;
  - b. Membina dan menjaga hubungan baik dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dan/atau lembaga pemerintah lainnya;
  - c. Melakukan tugas yang diberikan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi, untuk mendukung perekonomian Daerah dan menyelenggarakan fungsi kemanfaatan umum tertentu dengan tetap memperhatikan maksud dan tujuan Perusahaan dengan berkoordinasi dengan Menteri dan hasil pelaksanaan tugasnya dilaporkan kepada KPM;
  - d. Melakukan pelaporan, pernyataan dan pengungkapan informasi kepada Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta selaku pemilik modal secara akurat, lengkap serta tidak memuat hal-hal yang dapat disalahtafsirkan;
  - e. Mengutamakan kepentingan nasional pada umumnya dan kepentingan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta pada khususnya;
  - f. Membantu pelaksanaan program Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah, sesuai dengan Visi Misi dan dalam batas kemampuan Perusahaan; dan
  - g. Menjaga nama baik Perusahaan dan Negara.
2. Larangan pada Pemerintah:
  - a. Melanggar *peraturan* perundangan yang berlaku;
  - b. Memberikan laporan tidak tepat waktu, tidak akurat dan tidak lengkap;



- c. Mengeluarkan biaya yang tidak sah dalam proses perijinan dan legalitas dokumen yang dibutuhkan Perusahaan; dan
- d. Memberikan citra negatif Perusahaan dan Negara.

#### **D. Komitmen pada Pelanggan**

Insan PAM JAYA berkomitmen pada Pelanggan dengan mengetahui kewajiban dan larangan yang wajib ditaati, yaitu:

1. Kewajiban pada Pelanggan:

- a. Melakukan pekerjaan secara optimal untuk memberikan kualitas pelayanan penyediaan air minum ke pelanggan dengan kualitas terbaik;
- b. Menjamin kualitas air minum yang dihasilkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menjamin kuantitas dan kontinuitas air minum kepada pelanggan tercukupi;
- d. Mengedepankan standar pelayanan yang profesional dan sesuai dengan SOP yang berlaku demi kepuasan pelanggan;
- e. Mendahulukan pelanggan secara adil;
- f. Merespon permintaan pelayanan dengan segera dan bertanggung jawab;
- g. Memberi pelayanan, informasi dan solusi secara responsif kepada pelanggan hingga tuntas;
- h. Memantau, meningkatkan dan menyempurnakan kebutuhan pelanggan secara kontinu melalui standar kerja yang tersistem dengan didukung teknologi;
- i. Menjelaskan hak dan kewajiban pelanggan serta saling menghormati kepentingan masing-masing melalui persyaratan kontrak yang transparan dan adil;
- j. Memberikan edukasi kepada pelanggan untuk tidak memberikan suap/gratifikasi dalam bentuk apapun; dan
- k. Melakukan evaluasi guna perbaikan dan hubungan yang lebih harmonis dan konstruktif; dan
- l. Memberikan informasi penggunaan air pelanggan secara transparan.

2. Larangan pada Pelanggan:

- a. Bertindak diskriminatif dalam memberikan pelayanan terhadap pelanggan;
- b. Mengharapkan dan menerima imbalan secara pribadi atau kelompok dari pelanggan;
- c. Memberikan informasi dan keterangan yang keliru atau tidak tuntas kepada pelanggan;
- d. Bersikap acuh terhadap permintaan pelayanan dari pelanggan;

- e. Mengabaikan proses pengembangan, produksi dan distribusi untuk menjaga kualitas air bersih yang dihasilkan;
- f. Melanggar perjanjian kontrak yang telah disepakati dengan pelanggan; dan
- g. Memfasilitasi dan atau melakukan tindakan yang terpengaruh atas konflik kepentingan.

## **E. Komitmen pada Mitra Kerja, Pemasok dan Kreditur**

Insan PAM JAYA berkomitmen pada Mitra Kerja, Pemasok dan Kreditur dengan mengetahui kewajiban dan larangan yang wajib ditaati.

1. Kewajiban pada Mitra Kerja, Pemasok dan Kreditur:
  - a. Proses penunjukan mitra kerja dan pemasok barang dan jasa dilaksanakan dengan prinsip kompetitif, efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil tidak diskriminatif dan akuntabel;
  - b. Mitra kerja/pemasok yang ditunjuk memiliki kriteria dan kompetensi yang dibutuhkan oleh Perusahaan, serta tidak memiliki konflik kepentingan dengan PAM JAYA;
  - c. Hubungan kerja sama antara Perusahaan dengan mitra kerja/pemasok dituangkan dalam perjanjian/kontrak secara tertulis, yang menjelaskan hak dan kewajiban masing-masing pihak secara adil dan transparan;
  - d. Melaksanakan perjanjian kerja sama dengan mitra berdasarkan kesetaraan serta menjalin hubungan kerja dan komunikasi yang harmonis dengan mitra;
  - e. Segala perselisihan antara Perusahaan dan mitra kerja/pemasok maka akan diselesaikan melalui musyawarah terlebih dahulu sebelum menempuh upaya penyelesaian secara hukum yang berlaku;
  - f. Menindaklanjuti secara tegas dan konsisten terhadap kerja/pemasok yang tidak memenuhi perjanjian/kontrak kerja atau persyaratan administratif, dengan memberikan sanksi sesuai dengan SOP yang berlaku;
  - g. Mensyaratkan kepada mitra kerja/pemasok untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. Memilih kreditur berdasarkan aspek kredibilitas, legalitas yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - i. Menjaga nama baik Perusahaan dengan memberikan informasi terkait Perusahaan yang akurat dan akuntabel serta berkomitmen memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan di dalam kontrak perjanjian yang telah disepakati bersama Kreditur; dan
  - j. Memberikan edukasi kepada Mitra Kerja/Pemasok dan Kreditur untuk tidak memberikan suap/gratifikasi dalam bentuk apapun.

2. Larangan pada Mitra Kerja, Pemasok dan Kreditur:
  - a. Memilih mitra kerja/pemasok secara subyektif, diskriminatif, dan tidak sesuai dengan ketentuan SOP dan atau peraturan yang berlaku;
  - b. Memiliki adanya potensi konflik kepentingan dalam proses memilih mitra kerja/pemasok termasuk tindakan penerimaan gratifikasi dan suap;
  - c. Melakukan pemilihan mitra yang dimiliki atau dikelola oleh orang yang memiliki hubungan secara pribadi dengan pegawai PAM JAYA;
  - d. Melakukan praktik *mark up* dan titip komisi untuk pegawai PAM JAYA pada harga yang akan ditawarkan mitra kerja/pemasok ke PAM JAYA;
  - e. Melakukan disharmonisasi hubungan kerja dengan mitra kerja/pemasok PAM JAYA;
  - f. Melakukan upaya pendekatan kepada Insan PAM JAYA dan mengintimidasi melalui penjelasan bahwa mitra kerja/pemasok tersebut mempunyai *special arrangement* dengan pejabat pemerintah atau pelanggan; dan
  - g. Membuat pembukuan ganda untuk kepentingan para Kreditur; dan
  - h. Melakukan wanprestasi terhadap perjanjian kerjasama.

## **F. Komitmen pada Masyarakat dan Lingkungan**

Insan PAM JAYA berkomitmen pada masyarakat dan lingkungan dengan mengetahui kewajiban dan larangan yang wajib ditaati.

1. Kewajiban pada Masyarakat dan Lingkungan:
  - a. Menjaga hubungan baik serta peduli pada masyarakat sekitar dan lingkungannya yang merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang Perusahaan, dimanapun unit bisnis Perusahaan beroperasi;
  - b. Menghargai setiap aktivitas kemitraan yang berkontribusi kepada masyarakat dan lingkungan serta meningkatkan nilai sosial dan citra PAM JAYA;
  - c. Menjalini kerjasama dengan organisasi, lembaga masyarakat, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah untuk berkomitmen bersama terkait program kemitraan dengan prinsip keterbukaan dan saling percaya; dan
  - d. Mendukung Insan PAM JAYA aktif dan partisipatif dalam kegiatan kemasyarakatan dan pelestarian lingkungan sepanjang tidak bertentangan dengan aturan dan nilai-nilai Perusahaan.

2. Larangan pada Masyarakat dan Lingkungan:
  - a. Tidak peka terhadap masalah-masalah yang terjadi dan dialami oleh masyarakat di area sekitar operasional Perusahaan; dan
  - b. Tidak transparan dalam program kemitraan dengan masyarakat dan lingkungan sekitar; dan
  - c. Mengabaikan keseimbangan ekosistem dan kelestarian lingkungan di area sekitar operasional Perusahaan.

## **G. Komitmen Kepatuhan terhadap Hukum dan Peraturan**

Insan PAM JAYA berkomitmen terhadap Hukum dan Peraturan dengan mengetahui kewajiban dan larangan yang wajib ditaati.

1. Kewajiban terhadap Hukum dan Peraturan:
  - a. Menerapkan sikap patuh dan tunduk pada hukum yang berlaku dan konsisten melaksanakannya;
  - b. Menghindari segala tindakan dan perilaku yang bertentangan dengan hukum dan kesusilaan;
  - c. Menghormati proses hukum yang sedang berjalan maupun putusan hukum yang diterbitkan; dan
  - d. Memahami hukum dan peraturan yang berlaku dalam konteks pekerjaan termasuk bidang terkait lainnya.
2. Larangan terhadap Hukum dan Peraturan:
  - a. Melakukan tindakan dan kerjasama yang melawan hukum dengan pihak lain demi mencapai tujuan tertentu;
  - b. Mengabaikan proses hukum dan putusan hukum yang berkaitan dengan operasional Perusahaan;
  - c. Melakukan transaksi usaha dengan pihak-pihak tertentu untuk tujuan yang melanggar hukum dan/atau yang dananya bersumber dari kegiatan pencucian uang (*money laundering*); dan
  - d. Melakukan tindakan korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).



## BAB XII

### MEKANISME PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU TERMASUK PELAPORAN ATAS PELANGGARAN

#### A. Sosialisasi

Sosialisasi merupakan tahapan penting dari penerapan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*). Berdasarkan hal tersebut, PAM JAYA berkomitmen untuk melakukan sosialisasi atas pedoman ini ke seluruh Insan PAM JAYA dalam rangka memberikan pemahaman segala aktivitas usaha Perusahaan yang berpedoman pada prinsip-prinsip Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*). Tujuan dari tahapan sosialisasi Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) adalah:

1. Mewujudkan kesadaran Insan PAM JAYA untuk penerapan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*);
2. Meningkatkan pengetahuan dan wawasan Insan PAM JAYA tentang pentingnya Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dalam kelangsungan bisnis PAM JAYA; dan
3. Memberikan kesadaran kepada Insan PAM JAYA bahwa Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) adalah bagian yang tidak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kerja Insan PAM JAYA.

Dalam pelaksanaan sosialisasi yang dimaksud perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Mensosialisasikan pedoman ini di setiap program orientasi calon Insan PAM JAYA ataupun sebagai program penyegaran berkala;
2. Memanfaatkan berbagai media, metode dan strategi sosialisasi yang efektif serta penggunaan media teknologi informasi Perusahaan;
3. Mengembangkan pedoman ini secara kontinu serta dapat dijabarkan lebih lanjut dalam berbagai kebijakan dan peraturan Perusahaan; dan
4. Mengaitkan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Insan PAM JAYA.

#### B. Implementasi

1. PAM JAYA akan terus konsisten dalam hal memberikan pemahaman dan mengimplementasikan pedoman ini ke seluruh Insan PAM JAYA agar dapat berjalan baik dan efektif;

2. Pelaksanaan tata kelola Perusahaan yang baik menjadi salah satu unsur *Key Performance Indicator* (KPI) yang dituangkan dalam kontrak manajemen;<sup>12</sup> dan
3. Perusahaan menunjuk salah satu Direksi sebagai penanggung jawab dalam penerapan dan pemantauan tata kelola perusahaan yang baik.<sup>13</sup>

### C. Pelaporan

Setiap Insan PAM JAYA memiliki tanggung jawab terhadap keberhasilan penerapan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dalam kegiatan dan aktivitas perusahaan. Salah satu bentuk tanggung jawab dalam penerapan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) adalah melakukan pelaporan atas setiap indikasi dan/atau tindakan yang melanggar penerapan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*). Atas setiap pelanggaran Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) akan dilakukan tindakan-tindakan sesuai ketentuan yang berlaku, hal-hal yang harus diperhatikan adalah:

1. Setiap Insan PAM JAYA dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) ini melalui:
  - a. Surat via jasa pengiriman yang dialamatkan ke alamat resmi Perusahaan;
  - b. Surat yang disampaikan langsung melalui petugas resepsionis kantor pusat PAM JAYA;
  - c. Laporan secara langsung kepada unit yang ditetapkan oleh perusahaan;
  - d. Telepon ke nomor 021-5704250; atau
  - e. Sistem atau aplikasi yang ditetapkan oleh perusahaan.
2. Pelaporan yang dibuat pelapor tidak dimaksudkan untuk menyampaikan keluhan pribadi dengan maksud tertentu;
3. PAM JAYA berkomitmen menyelesaikan setiap pelaporan pelanggaran yang diajukan *stakeholders* termasuk pegawai dan atau perwakilan *stakeholders* terkait pelanggaran pedoman ini dengan tetap mengedepankan asas praduga tak bersalah; dan
4. PAM JAYA akan menjaga kerahasiaan pelapor sepanjang pelaporan tersebut lengkap, jelas dan bisa dipertanggungjawabkan serta dapat terbukti terjadi pelanggaran, hal ini dikecualikan jika:
  - a. Diperlukan dalam kaitan pelaporan dan penyelidikan oleh pihak kepolisian;
  - b. Diperlukan oleh Perusahaan untuk mempertahankan posisi Perusahaan di depan hukum.
  - c. Setiap pelaporan tidak akan disebarluaskan (*public expose*) sebelum terbukti kebenarannya; atau

---

<sup>12</sup> SK16-S-MBU;2012 Lamp II 3-78 (6)

<sup>13</sup> SK16-S-MBU lamp I 1-15 (3)

- d. Penerima laporan adalah unit/fungsi/tim yang ditetapkan oleh Direksi yang bertugas menindaklanjuti dan mengelola setiap pelaporan penyimpangan/pelanggaran.

#### **D. Komitmen Bersama**

1. Seluruh Insan PAM JAYA wajib membaca, memahami dan melaksanakan isi pedoman ini dengan baik dan benar;
2. Seluruh Insan PAM JAYA wajib menandatangani komitmen untuk menaati dan melaksanakan pedoman ini secara konsisten dan penuh tanggung jawab;
3. Divisi Human Capital dan divisi terkait lainnya wajib menjalankan fungsi administrasi, distribusi dan pengawasan atas ketaatan penandatanganan pernyataan komitmen guna memastikan seluruh Insan PAM JAYA telah membaca dan memahami pedoman ini.

## BAB XIII

### PELANGGARAN DAN PENGHARGAAN

#### A. Komitmen Terhadap Penegakan Pelanggaran

1. Pelanggaran terhadap pedoman ini akan ditindaklanjuti secara tegas dan konsisten;
2. Insan PAM JAYA yang terbukti melakukan pelanggaran atas pedoman ini dapat dikenakan sanksi berupa tindakan indisipliner sesuai Peraturan Perusahaan yang berlaku;
3. Mitra kerja PAM JAYA yang terbukti melakukan pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai peraturan dan keputusan Perusahaan; dan
4. Apabila pelanggaran tersebut masuk dalam kategori pelanggaran pidana dan perdata maka Perusahaan akan meneruskan kepada pihak yang berwajib.

#### B. Komitmen Terhadap Penerapan Penghargaan

1. PAM JAYA menetapkan dan memberikan penghargaan setiap tahun terhadap Insan PAM JAYA yang menerapkan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dengan baik; dan
2. Divisi Human Capital menetapkan parameter penilaian untuk menentukan kandidat Insan PAM JAYA yang berhak mendapatkan penghargaan.



## **BAB XIV**

### **PENUTUP**

Pedoman ini memuat hal-hal penting yang akan menjadi acuan dalam perilaku dan budaya kerja di PAM JAYA. Hal-hal lain yang tidak dimuat dalam pedoman ini tetap mengacu pada peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang berlaku.

Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) ditelaah dan dimutakhirkan secara berkala sesuai dengan dinamika perubahan lingkungan Perusahaan. Setiap perubahan terhadap Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) ini harus disahkan bersamaan oleh Direksi dan Dewan Pengawas.

Divisi Human Capital bertanggungjawab pada pendistribusian Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) kepada seluruh Insan PAM JAYA.

Lampiran Keputusan Direksi

Nomor :  
Tanggal :

## PERNYATAAN INSAN PAM JAYA

Yang Bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
NPP/NIK :  
Jabatan :  
Direktorat :  
Divisi :  
Sub Divisi :

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa:

1. Melaksanakan kegiatan perusahaan sesuai dengan peraturan perusahaan, peraturan perundangan-undangan dan praktik tata kelola perusahaan yang baik;
2. Menerima, membaca, memahami dan berjanji akan mematuhi dan melaksanakan seluruh komitmen Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PAM JAYA;
3. Menjadi teladan dalam melaksanakan Perilaku (*Code of Conduct*) PAM JAYA dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan; dan
4. Menerima sanksi atas pelanggaran (jika ada) yang saya lakukan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Jakarta, .....

.....

Lampiran Keputusan Direksi

Nomor :  
Tanggal :

**SURAT PERNYATAAN PAKTA INTEGRITAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NPP :

Menyatakan setuju dan tunduk untuk menegakkan Pakta Integritas di Perusahaan Umum Daerah Air Minum Jaya ("**PAM JAYA**") sebagai berikut:

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) di lingkungan PAM JAYA;
2. Sanggup memenuhi segala persyaratan yang dibutuhkan dan tunduk pada peraturan-peraturan di Lingkungan PAM JAYA serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Bersedia dan sanggup melaksanakan tugas sesuai kewenangan dan target kinerja yang ditetapkan PAM JAYA;
4. Tidak menjadi pengurus partai politik dan organisasi terlarang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
5. Tidak melakukan rangkap jabatan diluar PAM JAYA atau tindakan-tindakan lain yang menyebabkan benturan kepentingan dalam melaksanakan kegiatan yang menjadi tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan.

Apabila melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam Pakta Integritas ini, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

.....

[.....]