



REKIND DAYA MAMUJU



PEDOMAN PERILAKU

(CODE of CONDUCT)

PT REKIND DAYA MAMUJU





DAFTAR ISI

DOCUMENT CHANGE HISTORY	2
BAB I PENDAHULUAN	4
A. LATAR BELAKANG.....	4
B. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT PEDOMAN PERILAKU (<i>CODE OF CONDUCT</i>) ...	4
C. MANFAAT PEDOMAN PERILAKU (<i>CODE OF CONDUCT</i>).....	4
D. VISI DAN MISI PERSEROAN	5
E. NILAI-NILAI PERSEROAN	5
BAB II PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU	7
A. ETIKA PERSEROAN DENGAN KARYAWAN	7
C. ETIKA PERSEROAN DENGAN MITRA USAHA	7
D. ETIKA PERSEROAN DENGAN PEMEGANG SAHAM.....	7
E. ETIKA PERSEROAN DENGAN MASYARAKAT	8
F. ETIKA PERSEROAN DENGAN PEMERINTAH DAN APARAT PENEGAK HUKUM	8
G. ETIKA PERSEROAN DENGAN ORGANISASI PROFESI	8
H. PENGELOLAAN CATATAN, DOKUMEN, DAN INFORMASI	8
I. PERLINDUNGAN HARTA PERSEROAN.....	8
J. KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK	9
K. KEPEDULIAN TERHADAP KEAMANAN, KESELAMATAN, DAN KESEHATAN LINGKUNGAN KERJA	9
L. BENTURAN KEPENTINGAN	9
M. PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH, JAMUAN, HIBURAN DAN PEMBERIAN DONASI	10
N. PENYALAHGUNAAN NARKOTIKA, OBAT TERLARANG (NARKOBA) DAN MINUMAN KERAS (MIRAS)	10
O. INTEGRITAS LAPORAN KEUANGAN	10
P. PERLINDUNGAN INFORMASI PERSEROAN	10
BAB III PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU	11
LAMPIRAN 1 SANKSI DAN HUKUMAN	13



DOCUMENT CHANGE HISTORY

Tahun Terbit	Deskripsi
Agustus 2020	Issue pertama. Diterbitkan sebagai salah satu Dokumen Perseroan terkait <i>requirement</i> atas penerapan praktek tata kelola Perseroan yang baik sebagai acuan perilaku di PT Rekind Daya Mamuju yang berlandaskan peraturan perundang-undangan guna mencapai visi, misi dan tujuan Perseroan;
November 2021	Dilakukan beberapa penyesuaian, penambahan dan penyempurnaan dokumen antara lain sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none">a. Penambahan <i>document change history</i>b. Penyesuaian nilai-nilai Perseroanc. Penambahan intangible asset/Hak Atas Kekayaan Intelektuald. Penambahan mekanisme penegakan Pedoman Perilaku (<i>Code of Conduct</i>) termasuk laporan atas pelanggaran.e. Penambahan pelanggaran dan sanksi
Desember 2024	Dilakukan beberapa penyesuaian, penambahan dan penyempurnaan dokumen Pedoman Perilaku (<i>Code of Conduct</i>)



KEPATUHAN TERHADAP PEDOMAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT)

Kami bersepakat bahwa PT Rekind Daya Mamuju dalam menjalankan kegiatannya senantiasa harus sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) yang diwujudkan dalam Tata Nilai Perusahaan dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*).

Jakarta, 27 Desember 2024

DEWAN KOMISARIS

Syarief Hidayat Moo
Plt. Komisaris Utama

DIREKSI

Adi Septiadi
Plt. Direktur Utama/
Direktur Keuangan

Dwi Riyanto
Direktur Operasi



BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

PT Rekind Daya Mamuju (yang selanjutnya disebut “Perseroan”) adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang ketenagalistrikan. Kredibilitas serta kepercayaan para pemangku kepentingan (*stakeholders*), pemilik modal merupakan faktor yang sangat menentukan bagi perkembangan dan kelangsungan usaha Perseroan. Hilangnya kredibilitas Perseroan dan kepercayaan *stakeholders* dapat menyebabkan Perseroan kehilangan peluang bisnis, yang pada gilirannya dapat mengancam kelangsungan usaha Perseroan.

Pengelolaan Perseroan selain harus mengikuti peraturan perundangan-undangan yang berlaku juga harus menjunjung tinggi norma dan nilai etika. Kesadaran menjalankan etika yang baik akan meningkatkan dan memperkuat citra positif Perseroan.

Pemikiran tersebut menjadi dasar yang kuat bagi Perseroan untuk mewujudkan Perseroan sebagai salah satu Perseroan yang disegani dan bermartabat dalam dunia usaha. Wujud dari niat tersebut adalah perumusan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) yang mengatur kebijakan nilai-nilai etis yang dinyatakan secara eksplisit sebagai suatu standar perilaku yang harus dipedomani oleh seluruh Insan Perseroan (Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan). Dengan komitmen dan konsistensi dalam menerapkan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) oleh seluruh Insan Perseroan akan menciptakan suasana yang kondusif bagi pencapaian visi dan misi Perseroan.

Di samping kepatuhan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, Perseroan juga telah berkomitmen kuat untuk mengelola Perseroan sesuai dengan praktik-praktik Tata Kelola Perseroan yang sehat, bermartabat dan beretika *Code of Corporate Governance* guna memaksimalkan nilai Perseroan.

B. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT PEDOMAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)

Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) adalah pedoman internal Perseroan yang berisikan sistem nilai, etika bisnis, etika kerja, komitmen serta penegakan terhadap peraturan-peraturan Perseroan bagi individu dalam menjalankan bisnis dan aktivitas lainnya serta berinteraksi dengan *stakeholders*.

Maksud penyusunan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) untuk mewujudkan komitmen bersama dari Karyawan dan manajemen dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi Perseroan secara profesional dan beretika tinggi.

Tujuan yang ingin dicapai dari adanya Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) adalah mendorong terwujudnya standar kerja yang maksimal bagi manajemen dan seluruh karyawan Perseroan.

C. MANFAAT PEDOMAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)

Perseroan berusaha untuk melaksanakan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) ini secara konsisten dan konsekuen sehingga dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Mendorong kegiatan operasional Perseroan agar lebih efektif dan efisien.
2. Meningkatkan nilai Perseroan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada *stakeholders* dalam berhubungan dengan Perseroan, sehingga menghasilkan reputasi yang baik, yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.



3. Menambah keyakinan bahwa Perseroan dikelola secara amanah, hati-hati (prudent), efisien, transparan, akuntabel dan fair untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan pemangku kepentingan Perseroan lainnya.
4. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perseroan.
5. Membentuk karakter individu Perseroan yang disiplin dan beretika dalam bergaul dengan sesama individu dalam Perseroan maupun dengan pihak lain di luar Perseroan.
6. Sebagai pedoman yang mengatur, mengawasi sekaligus mencegah penyalahgunaan wewenang dan jabatan setiap individu dalam Perseroan.
7. Sebagai acuan terhadap penegakan kedisiplinan.
8. Menjadi acuan perilaku bagi individu dalam Perseroan untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab masing-masing dan berinteraksi dengan *stakeholders* Perseroan.

D. VISI DAN MISI PERSEROAN

Dengan mencanangkan Perseroan menjadi sebuah Perseroan pembangkit tenaga listrik yang mengutamakan kehandalan dan kestabilan dalam penyaluran listrik, maka visi Perseroan digambarkan dalam sebuah pernyataan sebagai berikut:

“Perusahaan pembangkit listrik regional yang handal dan ramah lingkungan”

Dengan mendasarkan pada visi di atas, maka penjabaran dalam misi Perseroan dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Meningkatkan pertumbuhan Perseroan secara berkesinambungan dengan bertumpu pada usaha penyediaan tenaga listrik yang handal dan berdaya saing.
2. Mengelola aset pembangkit tenaga listrik secara kompetitif dengan mengoptimasi *risk*, *cost* dan *performance* serta berorientasi kepada kelestarian lingkungan dalam rangka mencapai standar kelas dunia.
3. Mengembangkan budaya Perseroan yang sehat atas saling menghargai antar karyawan dan mitra kerja, serta mendorong terus kekokohan integritas pribadi dan profesionalisme.

E. NILAI-NILAI PERSEROAN

AKHLAK

Tata nilai Perseroan mengacu pada *core values* BUMN “AKHLAK”, dengan uraian sebagai berikut:

- Amanah

Amanah berarti Perseroan erusahaan memegang teguh kepercayaan yang diberikan dengan menerapkan berbagai perilaku yaitu Perseroan bertindak selaras dengan perkataan, mampu meyakinkan dan bersikap baik serta benar, menjadi seseorang maupun organisasi yang dapat dipercaya dan bertanggung jawab, konsisten menunjukkan kepercayaan dan tanggung jawab yang diberikan, serta bertindak jujur dan berpegang teguh kepada nilai moral dan etika secara konsisten.



- **Kompeten**

Kompeten berarti Perseroan dan individu di dalamnya akan terus belajar dan mengembangkan kapabilitas yang dimiliki dengan terus menerus meningkatkan kemampuan atau kompetensi agar selalu mutakhir, dapat melakukan pekerjaan dengan kompetensi terbaik, selalu dapat diandalkan dengan memberikan kinerja terbaik, tidak memberikan penilaian yang buruk terhadap hasil kerja, dan menghasilkan kinerja serta prestasi yang memuaskan.

- **Harmonis**

Harmonis maksudnya adalah saling peduli dan menghargai orang lain dengan berperilaku saling membantu dan mendukung sesama insan organisasi maupun masyarakat, memberikan dorongan pihak lain untuk mengeluarkan ide dan gagasan, selalu menghargai pendapat, ide atau gagasan orang lain serta mengakui karya pihak lain atas ide dan gagasannya. Selain itu, Perseroan dan individu di dalamnya diharapkan untuk menghargai kontribusi setiap orang dari berbagai latar belakang.

- **Loyal**

Loyal artinya berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara dengan menunjukkan komitmen yang kuat untuk mencapai tujuan, konsisten dalam komitmen untuk berkontribusi, bersedia berkontribusi lebih dan rela berkorban dalam mencapai tujuan, tidak pernah menolak untuk kepentingan organisasi dan negara, serta menunjukkan kepatuhan kepada organisasi, bangsa dan negara.

- **Adaptif**

Adaptif berarti terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun dalam menghadapi perubahan dengan beberapa tindakan yaitu diharapkan untuk melakukan inovasi secara konsisten untuk menghasilkan yang lebih baik, mengedepankan perubahan, terbuka terhadap perubahan, bergerak lincah, cepat, dan aktif dalam setiap perubahan untuk menjadi lebih baik, mampu menggunakan perubahan untuk beradaptasi, dan bertindak proaktif dalam menggerakkan perubahan yang produktif.

- **Kolaborasi**

Kolaborasi menunjukkan bahwa pentingnya mendorong kerja sama yang sinergis dengan terbuka bekerja sama dengan terbuka bekerja sama dengan berbagai pihak, bekerja untuk menghasilkan sinergi, mendorong terjadinya sinergi untuk mendapatkan manfaat dan nilai tambah, mempertahankan sinergi antar berbagai pihak, dan bersinergi untuk mencapai tujuan bersama.



BAB II PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU

Setiap Insan Perseroan wajib untuk menjaga hubungan baik dengan seluruh *stakeholders* Perseroan sesuai dengan nilai-nilai Perseroan. Pedoman dalam hubungan ini diatur dalam bentuk kewajiban dan larangan yang harus dipenuhi oleh seluruh Insan Perseroan.

Aturan-aturan tersebut disusun selaras dengan nilai-nilai yang diterapkan di Perseroan. Oleh karena itu setiap butir aturan diselaraskan dengan nilai-nilai yang mendasarinya. *stakeholders* Perseroan yang harus diperhatikan oleh Direksi dan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

A. ETIKA PERSEROAN DENGAN KARYAWAN

1. Perseroan senantiasa berusaha mengembangkan kualitas sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan visi dan misi serta program jangka panjang Perseroan.
2. Perseroan akan menerapkan praktek-praktek bisnis yang didasarkan pada prinsip-prinsip GCG dengan selalu menghormati agama, budaya, tradisi, adat istiadat, kondisi karyawan serta peraturan setempat.
3. Perseroan memperlakukan Karyawan secara setara termasuk kesempatan yang sama untuk mendapatkan pekerjaan dan promosi serta tidak membedakan suku, asal usul, jenis kelamin, agama, maupun ras dalam segala aspek.
4. Perseroan menyadari bahwa Karyawan mempunyai peranan dan kedudukan yang sangat penting sebagai pelaku dalam tujuan Perseroan. Oleh karena itu, setiap Karyawan dituntut dapat berpartisipasi dan berperan aktif dengan meningkatkan produksi dan produktivitas kerja melalui hubungan yang dinamis, harmonis, selaras, serasi, dan seimbang antara Perseroan dan Karyawan.

B. ETIKA PERSEROAN DENGAN PELANGGAN

1. Perseroan memposisikan Pelanggan sebagai tujuan akhir pencapaian kinerja Perseroan. Kebijakan yang diterapkan oleh Perseroan umumnya menjamin hubungan baik dengan Pelanggan yang dilakukan secara profesional dan saling menguntungkan.
2. Perseroan melakukan survey kepuasan Pelanggan setidaknya sekali dalam 1 tahun. Dari hasil survey, Perseroan akan membuat program untuk meningkatkan kepuasan Pelanggan dari tahun ke tahun.

C. ETIKA PERSEROAN DENGAN MITRA USAHA

Perseroan berupaya meningkatkan iklim saling percaya, menghargai, dan memupuk kebersamaan dengan mitra kerja sesuai dengan kaidah-kaidah bisnis yang berlaku dengan cara:

1. Membuat perjanjian kerjasama yang berimbang dan saling menguntungkan dengan mitra kerja dan tidak melanggar aturan dan prosedur.
2. Mengutamakan pencapaian hasil optimal sesuai standar yang berlaku dan terbaik.
3. Membangun komunikasi secara intensif dengan mitra kerja untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja.

D. ETIKA PERSEROAN DENGAN PEMEGANG SAHAM

Perseroan memperlakukan Pemegang Saham secara adil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemegang saham yang memiliki saham dengan klasifikasi yang sama akan mendapatkan perlakuan yang setara dan dapat menggunakan hak-haknya sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang pada dasarnya adalah:



1. Hak untuk memperoleh informasi material mengenai Perseroan
2. Hak untuk menerima keuntungan Perseroan yang diperuntukkan bagi Pemegang Saham, sebanding dengan jumlah saham yang dimilikinya dalam Perseroan, dalam bentuk dividen dan pembagian keuntungan lainnya.
3. Penetapan Dividen dilakukan oleh Pemegang Saham dalam RUPS dengan mempertimbangkan kepentingan Perseroan, yang meliputi antara lain kelangsungan usaha, strategi yang akan dan sedang dijalankan serta rencana investasi.
4. Perseroan harus senantiasa berusaha untuk memberikan kontribusi yang optimal dan berkesinambungan bagi Pemegang Saham

E. ETIKA PERSEROAN DENGAN MASYARAKAT

Perseroan melaksanakan program sosial dan kemasyarakatan untuk memberdayakan potensi masyarakat sekitar, meningkatkan kualitas hidup serta dapat bersinergi dengan program-program pemerintah terkait, dengan cara:

1. Mensosialisasikan kepada masyarakat tentang program sosial dan kemasyarakatan serta kebijakan-kebijakan yang relevan.
2. Memberikan kesempatan kepada masyarakat yang ingin mengetahui kegiatan-kegiatan Perseroan dalam batas tertentu.
3. Mengoptimalkan penyaluran program-program bantuan Perseroan kepada masyarakat.
4. Melarang Karyawan memberikan janji-janji kepada masyarakat diluar kewenangannya.
5. Tidak melakukan tindakan-tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasarkan suku, jenis kelamin, agama, ras dan golongan.

F. ETIKA PERSEROAN DENGAN PEMERINTAH DAN APARAT PENEGAK HUKUM

Perseroan berkomitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan cara:

1. Membina hubungan dan komunikasi yang baik dengan Pemerintah Pusat dan Daerah.
2. Menerapkan standar terbaik dengan memperhatikan peraturan yang berlaku

G. ETIKA PERSEROAN DENGAN ORGANISASI PROFESI

Perseroan menjalin kerjasama yang baik dan berkelanjutan dengan organisasi profesi untuk memperoleh informasi perkembangan bisnis, mendapatkan peluang bisnis dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi dengan cara:

1. Menerapkan standar-standar yang ditetapkan organisasi profesi.
2. Memberikan perlakuan yang setara terhadap organisasi profesi.

H. PENGELOLAAN CATATAN, DOKUMEN, DAN INFORMASI

Insan Perseroan memanfaatkan data dan informasi Perseroan untuk meningkatkan nilai tambah Perseroan dan pengambilan keputusan dengan cara:

1. Menggunakan sistem keamanan yang memadai.
2. Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada stakeholders dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Perseroan.
3. Tidak menyebarkan data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja.
4. Menyerahkan semua data yang berhubungan dengan Perseroan pada saat berhenti bekerja ke Perseroan.
5. Menjaga kerahasiaan informasi tentang pelanggan.

I. PERLINDUNGAN HARTA PERSEROAN

Insan Perseroan mengoptimalkan penggunaan harta Perseroan dengan cara:



1. Bertanggung jawab atas pengelolaan harta Perseroan dan menghindarkan penggunaannya di luar kepentingan Perseroan.
2. Mengamankan harta Perseroan dari kerusakan dan kehilangan.

J. KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK

Insan Perseroan bersikap netral terhadap semua partai politik dengan cara:

1. Tidak menggunakan fasilitas Perseroan untuk kepentingan golongan/partai politik tertentu.
2. Tidak merangkap jabatan sebagai pengurus partai politik dan/atau anggota legislatif.
3. Tidak membawa, memperlihatkan, memasang serta mengedarkan simbol, gambar dan ornamen partai politik di lingkungan Perseroan.

K. KEPEDULIAN TERHADAP KEAMANAN, KESELAMATAN, DAN KESEHATAN LINGKUNGAN KERJA

Insan Perseroan menjadikan keamanan, keselamatan, dan kesehatan lingkungan kerja sebagai bagian dari budaya kerja untuk menciptakan suasana kerja yang tertib, aman, handal, nyaman, dan berwawasan lingkungan dengan cara :

1. Menguasai dan memahami situasi dan kondisi lingkungan kerja serta menerapkan sistem keamanan, keselamatan, kesehatan lingkungan kerja di lingkungan kerja secara konsisten.
2. Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, dan bencana alam.

L. BENTURAN KEPENTINGAN

1. Perseroan mewajibkan agar setiap benturan kepentingan yaitu kondisi dimana kepentingan pribadi seluruh Karyawan dengan kepentingan Perseroan berada dalam posisi yang saling bertentangan harus diungkapkan kapan pun terjadi.
2. Seluruh Insan Perseroan menghindari kondisi, situasi ataupun kesan adanya benturan kepentingan dan penyalahgunaan jabatan dengan cara:
 - a. Mematuhi peraturan, sistem, dan prosedur yang ditetapkan.
 - b. Tidak memiliki saham/kepemilikan dalam badan usaha yang menjadi mitra atau pesaing Perseroan dalam jumlah yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan, termasuk suami/istri dan anak.
 - b. Tidak merangkap jabatan dan pekerjaan di Perseroan lain yang dapat mengakibatkan pengambilan keputusan menjadi tidak obyektif.
 - c. Tidak memberikan atau menerima pinjaman dari penyedia barang/jasa dan pelanggan.
 - d. Tidak memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi atau untuk kepentingan orang atau pihak lain yang terkait.
 - e. Menghindari setiap aktivitas luar dinas, yaitu aktivitas yang dapat bertentangan dengan kinerja jabatan atau yang dapat berpengaruh secara negatif terhadap independensi dan objektivitas pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
3. Seluruh jajaran manajemen Perseroan yang memiliki benturan kepentingan atas rangkap jabatan, diwajibkan untuk melepaskan salah satu jabatan yang disandangnya.
4. Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan Perseroan dilarang berpartisipasi dalam setiap kegiatan pengadaan barang dan jasa yang melibatkan suatu Perseroan dimana yang bersangkutan atau keluarga yang bersangkutan mempunyai kepemilikan saham yang signifikan atau mempunyai kepentingan finansial, yang meliputi:



- a. Mengundang, memberikan persetujuan, atau membahas pekerjaan di masa mendatang dengan kontraktor dan/atau pemasok yang berkompetisi yaitu setiap entitas usaha yang kemungkinan dimasa mendatang dapat menjadi pesaing atau pemenang kontrak dari Perseroan;
 - b. Meminta atau menerima uang, pemberian atau hal-hal lain yang bernilai, baik secara langsung maupun tidak langsung dari kontraktor dan/atau pemasok yang berkompetisi; dan
 - c. Berusaha untuk memperoleh atau mengungkapkan informasi yang terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa.
5. Setiap karyawan Perseroan dilarang untuk melakukan aktivitas sampingan pada jam kerja normal Perseroan.

M. PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH, JAMUAN, HIBURAN DAN PEMBERIAN DONASI

Insan Perseroan tidak menerima hadiah/cinderamata/gratifikasi dalam bentuk apapun yang berhubungan dengan jabatan dan pekerjaannya, kecuali:

1. Menerima entertainment dalam bentuk jamuan makan.
2. Menerima benda-benda promosi yang mencantumkan logo/nama Perusahaan pemberi.

Insan Perseroan dapat memberikan hadiah/cinderamata dan entertainment kepada pihak lain dengan syarat:

1. Menunjang kepentingan Perseroan; dan
2. Tidak dimaksudkan untuk menyuap; dan
3. Telah dianggarkan oleh Perseroan; dan
4. Apabila hadiah/cinderamata berupa benda maka harus mencantumkan logo/nama Perseroan.

N. PENYALAHGUNAAN NARKOTIKA, OBAT TERLARANG (NARKOBA) DAN MINUMAN KERAS (MIRAS)

Insan Perseroan bebas dari penyalahgunaan narkoba dan miras.

O. INTEGRITAS LAPORAN KEUANGAN

1. Perseroan dalam menyusun laporan keuangan yang harus disampaikan baik untuk keperluan penyajian kepada Dewan Komisaris atau Pemegang Saham maupun *stakeholders* disesuaikan dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku (umum maupun sektoral).
2. Direksi Perseroan membuat surat pernyataan tentang tanggung jawab atas laporan keuangan.

P. PERLINDUNGAN INFORMASI PERSEROAN

Insan Perseroan memanfaatkan data dan informasi Perseroan serta *intangible asset* untuk meningkatkan nilai tambah Perseroan dan pengambilan keputusan dengan cara:

1. Menggunakan sistem keamanan yang memadai.
2. Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada *stakeholders* dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Perseroan.
3. Tidak menyebarkan data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja.
4. Menyerahkan semua data yang berhubungan dengan Perseroan pada saat berhenti bekerja ke Perseroan.
5. Menjaga kerahasiaan informasi tentang pelanggan.



BAB III PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU

Wujud komitmen dari penegakan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Perseroan oleh seluruh karyawan adalah diawali dengan mengisi dan menandatangani lembar pernyataan kesediaan mematuhi dan menerapkan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Perseroan.

Komitmen tersebut harus dijaga dengan adanya pemantauan dan pelaporan serta pemberian sanksi terhadap pelanggaran Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Perseroan, sebagai berikut:

1. Perseroan melaksanakan *Whistle Blowing System* (WBS) yaitu sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan pada Perseroan.
2. Direksi menunjuk TIM WBS beserta perangkatnya (yang akan diatur secara tersendiri).
3. TIM WBS menindaklanjuti setiap laporan dan menyampaikan hasil kajiannya kepada Direksi atau Dewan Komisaris sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya.
4. TIM WBS memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin, dan/atau tindakan perbaikan serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh setiap Insan Perseroan. Bentuk sanksi yang diberikan akan diatur secara tersendiri.
5. Insan Perseroan yang melakukan penyimpangan *Code of Conduct* memiliki hak untuk didengar penjelasannya di hadapan atasan langsung sebelum pemberian tindakan pembinaan atau hukuman disiplin.

Pelaksanaan tindakan pembinaan, hukuman disiplin, dan/atau tindakan perbaikan serta pencegahan dilakukan oleh atasan langsung.



Pernyataan komitmen untuk mematuhi Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Insan Perseroan wajib untuk memberikan pernyataan sebagai komitmen pribadi untuk mematuhi Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*).

**KOMITMEN UNTUK MEMATUHI
PEDOMAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)**

Yang bertandatangan di bawah ini, saya

Nama :

Unit Kerja :

Jabatan :

Menyatakan bahwa:

1. Telah menerima Buku Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Rekind Daya Mamuju
2. Telah memahami isi dari Buku Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Rekind Daya Mamuju.
3. Bersedia mematuhi apa yang telah menjadi komitmen Insan PT Rekind Daya Mamuju dalam Buku Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dan akan menerapkannya dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
4. Siap menerima konsekuensi bila melakukan pelanggaran atas komitmen perilaku yang telah ditetapkan dalam Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Rekind Daya Mamuju.
5. Sebagai Insan PT Rekind Daya Mamuju, saya akan memegang komitmen Perseroan untuk mengembangkan reputasi Perseroan dengan integritas yang tinggi dan perilaku terpuji.

.....,

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)



LAMPIRAN 1 SANKSI DAN HUKUMAN

1. Karyawan yang melanggar tata tertib dan/atau Peraturan Perusahaan dan/atau melakukan perbuatan melanggar hukum di lingkungan Perseroan atau berkaitan dengan Perseroan akan diberikan Teguran dan/atau Peringatan Lisan atau Surat Peringatan Tertulis I sampai dengan Surat Peringatan Tertulis III.
2. Peringatan Lisan diberikan kepada karyawan yang melakukan kesalahan sebagai berikut:
 - a. Dengan sengaja tidak memberikan kesempatan kepada atasan atau staff atau rekan kerja maupun *stakeholders* lainnya dalam mengemukakan pendapatnya
 - b. Dengan sengaja mengejek, menghasut, merendahkan atasan atau staff atau rekan kerja maupun *stakeholders* lainnya sehingga menyebabkan suasana kerja tidak kondusif
 - c. Dengan sengaja tidak melaksanakan kesepakatan atau keputusan yang tertulis dalam notulen rapat dan telah ditetapkan bersama
 - d. Dengan sengaja dan terang-terangan bersikap pesimis terhadap kondisi lingkungan dan kinerja Perseroan serta mempengaruhi rekan kerja, pimpinan dan/atau Karyawan
 - e. Melakukan tindakan yang berlebihan guna mendapatkan simpati atasan
 - f. Menunjukkan sikap antipati dengan atasan atau staff atau rekan kerja maupun *stakeholders* lainnya dengan alasan apapun.
 - g. Tidak memakai tanda pengenalan/badge atau pakaian dinas yang telah diberikan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
 - h. Membuat kegaduhan, mengobrol, berkerumun, berjalan-jalan, berteriak-teriak dengan mengabaikan tugas pekerjaannya
 - i. Mengabaikan batas waktu jam istirahat, sehingga terlambat untuk memulai bekerja kembali atau sengaja memanfaatkan jam kerja bukan untuk dinas
 - j. Merokok pada tempat-tempat yang dilarang merokok
 - k. Mengabaikan ketentuan-ketentuan kedinasan Perseroan yang telah diumumkan, pada papan pengumuman
 - l. Memberikan informasi yang dapat merusak nama baik Perseroan.
3. Surat Peringatan Tertulis I diberikan kepada Karyawan yang melakukan kesalahan sebagai berikut:
 - a. Melakukan aktivitas politik dalam bentuk apa pun di dalam Perseroan
 - b. Melakukan kegiatan jual beli ataupun kegiatan serupa yang berkaitan ataupun tidak berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan di dalam lingkungan Perseroan
 - c. Mengambil keputusan diluar kewenangan
 - d. Mengaitkan setiap keputusan Perseroan dengan afiliasi politik seseorang atau pihak lain yang bertransaksi dengan Perseroan
 - e. Menghindari berkomunikasi dengan *stakeholders*, sehingga menimbulkan kerugian material atau immaterial
 - f. Dengan sengaja menunda/memperlambat pekerjaan yang dibutuhkan *stakeholders* karena ras, suku, agama, kelompok
 - g. Melakukan tindakan dan pengambilan keputusan yang didasari pada subyektifitas tanpa melihat fakta dan data yang obyektif
 - h. Melakukan tindakan dan pengambilan keputusan yang berhubungan dengan *stakeholders*, hanya berdasarkan kedekatan pribadi tanpa mempertimbangkan aspek keprofesionalan
 - i. Mendelegasikan pekerjaan tetapi tidak jelas hasil yang diinginkan sehingga dalam pelaksanaannya terjadi revisi yang berulang ulang
 - j. Waktu penyelesaian pekerjaan menjadi lebih lama karena info yang disampaikan terlambat dan tidak jelas



- k. Tidak memberikan dokumen pendukung sehingga pekerjaan tidak dapat diselesaikan
 - l. Menunda pengambilan keputusan sehingga menimbulkan kerugian material dan immaterial
 - m. Menjanjikan sesuatu pekerjaan diluar wewenang dan bukan tanggung jawabnya
 - n. Menggunakan software bukan original
 - o. Menggunakan kendaraan operasional dengan mengabaikan peraturan perundangan undangan yang berlaku
 - p. Dengan sengaja memberikan/menyediakan barang/ jasa yang tidak sesuai dengan yang persyaratkan oleh pelanggan/klien dalam kontrak
 - q. Mendelegasikan pekerjaan kepada pihak yang tidak berkompeten, sehingga dapat mengakibatkan kerugian materil maupun imaterial bagi pelanggan
 - r. Dengan sengaja terbukti tidak mematuhi petunjuk tanpa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan
 - s. Mengambil, mengcopy, melakukan, menggunakan temuan/ pekerjaan orang lain tanpa seijin pemilik atau atasan yang menjadi pemegang hak yang sah
 - t. Mempergunakan barang/peralatan inventaris Perseroan tanpa ijin untuk kepentingan pribadi
 - u. Dengan sengaja mengabaikan standar kerja, quality management systems dan prosedur Perseroan sehingga terjadi kesalahan kerja yang berulang yang mengakibatkan kerugian Perseroan baik secara materil maupun immaterial
 - v. Mangkir berturut-turut maupun tidak dalam satu bulan tanpa keterangan yang sah atau ijin dari atasan langsung
 - w. Lalai atau membiarkan terjadinya kesalahan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya sehingga merugikan Perseroan serta terganggunya proses pekerjaan yang dilakukan orang lain
 - x. Mengabaikan pekerjaannya dengan meninggalkan tempat kerjanya, sedangkan tidak ada perintah/ijin atasan langsung
 - y. Menolak perintah kerja yang layak dari atasan langsung yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan pekerjaannya
 - z. Menjelek-jelekkan, menghina dan menyebarkan isu atau perbuatan yang berpotensi mendapat tuntutan hukum lainnya, kepada sebagian atau seluruh Karyawan
 - aa. Menghina, melecehkan, menjatuhkan, merendahkan hasil pekerjaan yang dilakukan oleh atasan atau staff atau rekan kerja maupun *stakeholders* lainnya
 - bb. Membakar sampah/bahan yang mudah terbakar yang dapat menimbulkan bahaya kebakaran di tempat kerja atau melakukan tindakan yang dapat menimbulkan kebakaran
 - cc. Menghilangkan barang/harta milik Perseroan karena kelalaian atau kecerobohan
4. Surat Peringatan Tertulis II diberikan kepada karyawan yang melakukan kesalahan Surat Peringatan Tertulis I kembali dalam masa berlakunya Surat Peringatan Tertulis I
5. Surat Peringatan Tertulis III diberikan kepada karyawan yang melakukan kesalahan Surat Peringatan Tertulis I kembali dalam masa berlakunya Surat Peringatan Tertulis II
6. Surat Peringatan Tertulis I dan Terakhir diberikan kepada karyawan yang melakukan kesalahan sebagai berikut:
- a. Berbisnis secara langsung maupun tidak langsung, dalam usaha menjual barang dan jasa kepada Perseroan
 - b. Memberikan segala sesuatu atas nama Perseroan kepada partai politik mana pun yang dapat dikategorikan sebagai money politik
 - c. Membuat kesepakatan, perikatan, pernyataan, baik secara langsung maupun tidak langsung yang menunjukkan secara eksplisit maupun implisit bahwa Perseroan mempunyai keterkaitan dalam bentuk apa pun dengan partai politik tertentu



- d. Tidak diperkenankan menerima uang honor, pinjaman, atau pembayaran dalam bentuk apapun dari pihak manapun yang memiliki hubungan langsung dengan jabatan pekerjaannya
- e. Menjadi Karyawan Perseroan lain yang memiliki keterkaitan bisnis dengan Perseroan
- f. Memberikan fasilitas/ perlakuan istimewa terhadap Pimpinan dan/atau Karyawan, Keluarga, dan atau pihak lain manapun yang tidak sesuai dengan kebijakan dan prosedur Perseroan yang berlaku
- g. Menyewakan/menjual barang milik pribadinya atau jasa pribadi atau Perseroan miliknya (baik itu supplier/ subkontraktor) kepada Perseroan baik secara langsung maupun tidak langsung.
- h. Melakukan tindakan pencurian/menjual/menggelapkan/manipulasi meliputi aset Perseroan dan/atau data keuangan, personel, teknis, akuisisi, merger, penjualan, kontrak dan proses serta data lainnya.
- i. Melakukan kegiatan pembelian atau penjualan dengan meningkatkan kewajiban Perseroan lebih dari kewajiban yang sesungguhnya (mark up), baik untuk kepentingan Manajer/ Pimpinan/ Karyawan yang bersangkutan maupun pihak lain
- j. Memberikan suap, kickback, dan pembayaran yang melawan hukum lainnya atau pemberian fasilitas tertentu kepada pemasok dalam setiap transaksi dan/atau urusan Perseroan
- k. Menerima, baik secara langsung maupun tidak langsung, segala sesuatu yang bernilai material (selain dari paket remunerasi yang diberikan oleh Perseroan) yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan oleh Perseroan
- l. Menolak bekerjasama dengan *stakeholders* yang berlatar belakang suku, agama dan ras yang berbeda
- m. Melakukan tindakan atau pengambilan keputusan yang didasari pada ketidaksukaan terhadap gender tertentu
- n. Lalai dalam menyelesaikan pekerjaannya yang menjadi tanggungjawabnya sehingga merugikan Perseroan baik secara material dan imaterial
- o. Membawa pulang benda/peralatan inventaris Perseroan dengan maksud meminjam, tanpa seijin dari Perseroan
- p. Menggunakan uang milik Perseroan yang bukan merupakan haknya untuk keperluan pribadi
- q. Tindakan merugikan Perseroan dengan membocorkan rahasia Perseroan meliputi data keuangan, personal, teknis, akuisisi, merger, penjualan, kontrak dan proses serta data lainnya
- r. Memanfaatkan dan/atau menggunakan informasi rahasia Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kerabat, teman, kelompok dan/atau pihak lain manapun selama bekerja di Perseroan
- s. Menawarkan proposal proyek dengan durasi waktu dan atau harga tawar yang tidak dapat dilaksanakan dan dapat berpotensi merugikan Perseroan
- t. Menjanjikan/Memberikan sesuatu terlebih dahulu tanpa sepengetahuan tim sehingga merugikan Perseroan baik secara material atau imaterial
- u. Meninggalkan penugasan yang diberikan Perseroan tanpa menggunakan prosedur yang berlaku
- v. Menunjuk rekanan dalam bentuk pengadaan barang dan jasa tanpa melalui prosedur prakualifikasi yang telah ditetapkan Perseroan
- w. Dengan sengaja mengajukan hak cipta atau paten terhadap sebuah temuan atau inovasi yang di dalamnya terkandung sebagian hasil karya pihak lain yang telah memiliki hak cipta atau paten tanpa persetujuan pihak yang memiliki hak cipta atau paten tersebut
- x. Mengemudikan kendaraan Perseroan tanpa Surat Ijin Mengemudi dan/atau Ijin dari Perseroan dengan akibat terjadinya kecelakaan/kerusakan pada kendaraan atau kecelakaan pada penumpang yang disebabkan kelalaian dan kecerobohan



- y. Dengan sengaja melakukan demobilisasi dari site tanpa seijin atasan
 - z. Menandatangani dokumen yang bukan kewenangannya tanpa sepengetahuan/ijin dari yang berwenang
 - aa. Membuat kesepakatan yang diluar kewenangannya bersama pihak lain dengan mengatasnamakan Perseroan
 - bb. Melakukan tindakan dan membuat keputusan yang tidak sesuai dengan kebijakan Perseroan maupun surat keputusan/ketetapan direksi yang mengatur kewenangannya
 - cc. Mengajak atau mendorong pimpinan Perseroan atau keluarganya, atasan langsung, teman sekerja dan bawahannya untuk melakukan pelanggaran hukum atau merugikan Perseroan
 - dd. Dengan sengaja bersikap kontraproduktif dan atau mau menang sendiri sehingga menghambat penyelesaian target pekerjaan
 - ee. Dengan sengaja menunjuk atau menetapkan pejabat Perseroan yang didasari pada subyektifitas tanpa melihat fakta dan data yang obyektif
 - ff. Dengan sengaja melakukan sabotase/ merusak/ menghilangkan hasil pekerjaan atasan atau staff atau rekan kerja maupun *stakeholders* lainnya
 - gg. Melakukan tindakan yang berlebihan guna mendapatkan simpati atasan
 - hh. Membawa, mengedarkan, memiliki obat bius/narkotika ke/di tempat kerja, maupun memperjualbelikan di tempat lain
 - ii. Minum minuman keras (beralkohol) ditempat kerja atau makan dan minum yang bisa membuat mabuk di tempat kerja
 - jj. Berkelahi atau menantang berkelahi dengan *stakeholders* di lingkungan Perseroan
 - kk. Menghina secara kasar atau mengancam pimpinan Perseroan atau keluarganya, atasan bawahan atau teman sekerja
 - ll. Melakukan pencurian dan atau penggelapan di luar lingkungan atau jam kerja
 - mm. Melakukan penganiayaan fisik terhadap orang lain baik di dalam maupun di lingkungan kerja
 - nn. Dengan sengaja merusak peralatan/benda milik yang merupakan barang inventaris Perseroan
 - oo. Lalai atau ceroboh dalam melakukan tugas dengan akibat menimbulkan kecelakaan pada orang lain, kerusakan pada peralatan/benda milik Perseroan atau kehilangan
 - pp. Seluruh perbuatan dan atau pelanggaran di lingkungan kerja dapat dikatagorikan sebagai tindakan pidana dan telah mendapatkan ketetapan hukum sebagai terpidana
 - qq. Melakukan pelecehan sexual dan perilaku amoral lainnya di lingkungan Perseroan
 - rr. Melakukan perjudian di lingkungan Perseroan
 - ss. Mengabaikan ketentuan-ketentuan tentang keselamatan kerja termasuk memiliki/ membawa senjata api ke tempat pekerjaan
 - tt. Menghilangkan barang/harta milik Perseroan karena kelalaian atau kecerobohan
 - uu. Mengisi atau menyuruh Karyawan lain untuk mengubah catatan pada Daftar Hadir/absensi untuk dirinya atau membantu Karyawan lainnya pada waktu masuk dan pulang kerja
 - vv. Menghasut orang lain dengan maksud melawan kebijakan dan/atau merusak nama baik Perseroan, termasuk terhadap atasan maupun sesama Karyawan
7. PHK karena alasan mendesak tanpa surat peringatan terlebih dahulu diberikan kepada karyawan yang melakukan kesalahan sebagai berikut:
- a. Penipuan, pencurian, dan penggelapan barang/uang milik Perseroan atau Karyawan.
 - b. Memberikan keterangan palsu atau dipalsukan sehingga merugikan Perseroan.
 - c. Mabuk, meminum minuman keras yang memabukkan, madat, narkotika, memakai obat bius atau obat-obatan terlarang lainnya di lingkungan Perseroan.



- d. Melakukan perbuatan asusila atau perjudian di lingkungan Perseroan
- e. Menyerang, menganiaya, mengancam atau mengintimidasi Karyawan atau pimpinan.
- f. Membongkar atau membocorkan rahasia Perseroan atau mencemarkan nama baik Perseroan dan pimpinan Perseroan.
- g. Dengan sengaja merusak atau menyebabkan rusaknya barang-barang milik Perseroan.
- h. Menyalahgunakan wewenang atau perbuatan lain yang bersifat mencemarkan nama baik Perseroan dan merugikan Perseroan.
- i. Melakukan perbuatan yang merupakan pelanggaran ketentuan Pemerintah antara lain:
 - 1) Membawa dan/atau mempergunakan, mengedarkan narkoba atau yang sejenis.
 - 2) Membawa senjata api/tajam ke/dari daerah lain secara melawan hukum.
 - 3) Ketentuan Pemerintah lainnya.
 - 4) Melakukan perbuatan melanggar hukum lainnya yang dinilai sangat merugikan Perseroan.

Kesalahan berat sebagaimana tersebut diatas harus didukung dengan bukti sebagai berikut:

- 1) Karyawan tertangkap tangan.
 - 2) Ada pengakuan dari Karyawan yang bersangkutan, atau bukti lain berupa laporan kejadian yang dibuat oleh pihak yang berwenang di Perseroan yang bersangkutan dan didukung oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi.
 - 3) Pelaksanaan PHK disesuaikan dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
8. Surat Peringatan Tertulis I berlaku untuk jangka waktu 6 (enam) bulan. Apabila Karyawan melakukan kembali pelanggaran ketentuan dalam Peraturan Perusahaan masih dalam tenggang waktu 6 (enam) bulan, maka akan diterbitkan Surat Peringatan Tertulis II, yang mempunyai jangka waktu 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya Surat Peringatan Tertulis II.
 9. Apabila Karyawan masih melakukan pelanggaran ketentuan dalam Peraturan Perusahaan, maka akan diterbitkan Surat Peringatan Tertulis III yang berlaku selama 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya Surat Peringatan Tertulis III. Apabila dalam kurun waktu Surat Peringatan Tertulis III, Karyawan melakukan pelanggaran Peraturan Perusahaan, maka akan dilakukan Pemutusan Hubungan Kerja.
 10. Karyawan yang mendapat Surat Peringatan Tertulis I, Surat Peringatan Tertulis II atau Surat Peringatan Tertulis III mendapatkan konsekuensi berupa demosi, Pemutusan Hubungan Kerja oleh Keputusan Direksi.