BERITA ACARA

PENGESAHAN PERATURAN DIREKSI

NOMOR: BA.0127/HK.01.06/BIMA-2021

Dengan dikeluarkannya Berita Acara ini, maka Peraturan Direksi

TENTANG : PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (CODE OF CONDUCT) DI LINGKUNGAN PT. BERKAH INDUSTRI MESIN ANGKAT

NOMOR : PER.004-00/PERDIR/BIMA/II-2021

Telah diperiksa oleh :

NAMA : RACHMAD DENY DWISETYAWAN
JABATAN : STAF LEGAL

Telah diketahui oleh :

NAMA : CANDRA BAYU SUWITO
JABATAN : KEPALA BIRO TATA KELOLA PERUSAHAAN

Telah disetujui oleh :

NAMA : ANDRIYUDA SIAHAAN
JABATAN : DIREKTUR UTAMA

Demikian Berita Acara Pengesahan Peraturan Direksi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : SURABAYA
Pada Tanggal : 01 Februari 2021

RACHMAD DENY DWISETYAWAN
STAF LEGAL PT. BERKAH INDUSTRI MESIN ANGKAT

CANDRA BAYU SUWITO
KEPALA BIRO TATA KELOLA
PERUSAHAAN PT. BERKAH
INDUSTRI MESIN ANGKAT

MENGETAHUI

ANDRIYUDA SIAHAAN
DIREKTUR UTAMA PT. BERKAH INDUSTRI MESIN ANGKAT

PERATURAN DIREKSI PT BERKAH INDUSTRI MESIN ANGKAT
Nomor : PER.004-00/PERDIR/BIMA/II-2021

TENTANG

PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)

DI LINGKUNGAN PT BERKAH INDUSTRI MESIN ANGKAT

DIREKSI PT BERKAH INDUSTRI MESIN ANGKAT

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka mewujudkan Tata Kelola Perusahaan yang baik *(Good Corporate Governance),* yaitu memenuhi prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan *fairness* maka perlu pengaturan Pedoman Etika dan Perilaku *(Code of Conduct);*
b. Bahwa Pedoman Etika dan Perilaku *(Code of Conduct*) merupakan pedoman yang perlu dilaksanakan oleh seluruh pegawai PT Berkah Industri Mesin Angkat dalam melakukan interaksi berdasarkan nilai-nilai (*values*) dan etika bisnis, sehingga menjadi bagian dari budaya Perusahaan yang berkesinambungan;
c. Sehubungan dengan huruf a dan b di atas, dipandang perlu diatur dan ditetapkan Peraturan Direksi tentang Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) di Lingkungan PT Berkah Industri Mesin Angkat.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 64 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor: 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan;
5. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor: PER-09/MBU/2012 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) Pada Badan Usaha Milik Negara;
6. Surat Edaran KPK Nomor B.143/01-13/01/2013 tentang Himbauan terkait Gratifikasi yang ditujukan kepada Pejabat dan Pegawai Negeri untuk membangun Tata Kelola Pemerintahan dan Perusahaan yang Baik serta membangun lingkungan anti Suap;
7. Akta Pendirian Perseroan Terbatas PT Berkah Industri Mesin Angkat yang tertuang dalam Akta Notaris Yahya Abdul Waber, Sarjana Hukum, Notaris di Surabaya, Nomor : 6 Tanggal 10 November 2015 tentang Pendirian Perseroan Terbatas PT Berkah Industri Mesin Angkat yang

telah mendapatkan Pengesahan sesuai Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-2468002. AH.01.01.Tahun 2015, tanggal 23 November 2015 dan perubahan terakhir dengan Akta Nomor: 40 Tanggal 20 April 2020 yang dibuat dihadapan Yatiningsih, Sarjana Hukum, Magister Hukum, Notaris di Surabaya, telah mendapat Surat Perubahan Data Perseroan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: AHU-AH.01.03-0195940, Tanggal 22 April 2020.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN DIREKSI PT BERKAH INDUSTRI MESIN ANGKAT TENTANG PEDOMAN ETIKA DAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*) DI LINGKUNGAN PT BERKAH INDUSTRI MESIN ANGKAT.

PERTAMA : Berkomitmen dan menjalankan aktivitas Perusahaan sesuai dengan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) sebagai panduan untuk menerapkan standart etika dan perilaku Insan PT BIMA dalam seluruh kegiatan usaha berdasarkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG).

KEDUA : Seluruh Insan PT Berkah Industri Mesin Angkat berkewajiban menerapkan pedoman yang dimaksud secara konsisten dan konsekuen.

KETIGA : Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) ini lebih lanjut akan dituangkan dalam Peraturan Direksi PT Berkah Industri Mesin Angkat

KEEMPAT : Hal-hal yang dipandang perlu dan belum diatur dalam Peraturan ini akan ditetapkan kemudian.

KELIMA: : Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang dan Nilai Moral Perusahaan

Pedoman Etika dan Perilaku di lingkungan PT Berkah Industri Mesin Angkat (PT BIMA), yang selanjutnya disebut Pedoman Etika dan Perilaku, merupakan bagian dari pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG) PT Berkah Industri Mesin Angkat (PT BIMA) yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor: PER-09/MBU/2012 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) Pada Badan Usaha Milik Negara, Anggaran Dasar Perusahaan dan perubahan-perubahannya, Pedoman Penerapan GCG, Keputusan Direksi tentang Peraturan Perusahaan di Bidang Kepegawaian, serta Perjanjian Kerja Bersama antara PT Berkah Industri Mesin Angkat (PT BIMA) dengan Serikat Pekerja PT Berkah Industri Mesin Angkat (PT BIMA).

Pedoman Perilaku ini berisi tentang komitmen Perusahaan terhadap perlindungan hak-hak stakeholders dan Pemegang Saham dalam menjalankan aktivitas bisnisnya serta penjelasan mengenai tindakan yang wajib dilaksanakan dan larangan yang harus dihindari oleh Insan PT BIMA sebagai penjabaran pelaksanaan prinsip-prinsip GCG yaitu: transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan fairness.

Maksud dan tujuan disusunnya Pedoman Perilaku untuk memastikan bahwa Perusahaan telah melaksanakan dan mematuhi undang-undang maupun peraturan yang berlaku serta senantiasa berupaya untuk menegakkan prinsip-prinsp etika bisnis dalam pelaksanaan kegiatannya dengan memberikan panduan bagi Insan PT BIMA dalam melakukan interaksi berdasarkan nilai-nilai moral yang merupakan bagian dari budaya Perusahaan yang terdiri dari Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif demi terwujudnya visi dan misi perusahaan.

2. Istilah Penting

Benturan Kepentingan adalah keadaan di mana Insan PT BIMA mempunyai kepentingan pribadi selain kepentingan Perusahaan, Anak Perusahaan, atau PT BIMA group, sehingga mempengaruhi pengambilan keputusan dan mengakibatkan Perusahaan tidak mendapatkan hasil terbaik.

Etika adalah sekumpulan norma atau nilai yang tidak tertulis yang diyakini oleh suatu kelompok masyarakat sebagai suatu standar perilaku kelompok tersebut.

Good Corporate Governance atau GCG adalah komitmen, aturan main dan praktik penyelenggaraan bisnis yang sehat dan beretika.

Insan PT BIMA adalah Dewan Komisaris, Direksi dan Pekerja di lingkungan Perusahaan.

Pekerja Perusahaan selanjutnya disebut Pekerja adalah pegawai atau tenaga kerja yang bekerja di lingkungan Perusahaan berdasarkan perjanjian termasuk tenaga kerja mitra kerja.

Perusahaan adalah PT Berkah Industri Mesin Angkat (PT BIMA).

3. Pemberlakuan

Pedoman Etika dan Perilaku ini menjadi panduan bagi :

a. Insan PT BIMA
b. Pihak Eksternal yang bertindak untuk dan atas nama Perusahaan.
c. Entitas Anak dan Struktur Perusahaan di bawahnya yaitu badan hukum/usaha lain yang dikendalikan oleh Perusahaan baik secara langsung dan tidak langsung.
d. Mitra kerja yang bekerja sama dengan Perusahaan.

BAB II

KOMITMEN DAN TATA NILAI PERUSAHAAN

1. Visi Perusahaan

Perusahaan memiliki visi untuk:
"Menjadi Perusahaan Teknik yang Handal (*Become the Reliable Service Company*)"

2. Misi Perusahaan

Untuk dapat mewujudkan visi dimaksud, Perusahaan memiliki komitmen untuk secara terus menerus:

a. Committed to provide reliable, competitive and outstanding quality
b. Provide continous improvement toward customer satisfaction
c. Develop productive and professional resource competencies

3. Budaya Perusahaan

Untuk dapat mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan, Perusahaan menyadari perlunya dukungan budaya organisasi yang selaras dengan sifat bisnis, lingkungan bisnis, strategi serta visi dan misi Perusahaan. Budaya dimaksud perlu dimiliki oleh seluruh Insan PT BIMA serta terinternalisasi dengan baik dalam setiap proses bisnis Perusahaan.
Tata nilai-nilai Perusahaan adalah sebagai berikut:

a. "Amanah" adalah berperilaku dan bertindak selaras dengan perkataan, menjadi seseorang yang dapat dipercaya dan bertanggung jawab serta bertindak jujur dan berpegang teguh kepada nilai moral dan etika secara konsisten.
b. "Kompeten" adalah terus menerus meningkatkan kemampuan/kompetensi agar selalu mutakhir, selalu dapat diandalkan dengan memberikan kinerja terbaik dan menghasilkan kinerja serta prestasi yang memuaskan.
c. "Harmonis" adalah berperilaku saling membantu dan mendukung sesamainsan organisasi maupun masyarakat, selalu menghargai pendapat, ide atau gagasan orang lain serta menghargai konstribusi setiap orang dari berbagai latar belakang.
d. "Loyal" adalah menunjukkan komitmen yang kuat untuk mencapai tujuan, bersedia berkontribusi lebih dan rela berkorban dalam mencapai tujuan serta menunjukkan kepatuhan kepada organisasi dan negara
e. "Adaptif" adalah melakukan inovasi secara konsisten untuk menghasilkan yang lebih baik, terbuka terhadap perubahan, bergerak lincah, cepat dan aktif dalam setiap perubahan untuk menjadi lebih baik serta bertindak proaktif dalam menggerakkan perubahan.
f. "Kolaboratif" adalah terbuka bekerja sama dengan berbagai pihak, mendorong terjadinya sinergi untuk mendapatkan manfaat dan nilai tambah serta bersinergi untuk mencapai tujuan bersama.

Dan selanjutnya diterapkan dengan budaya perusahaan sebagai berikut:

a. "Tanggap" hakikatnya adalah paham dengan cepat dan mengetahui dan menyadari gejaya yang timbul. Tanggap berpengaruh besar terhadap gerak dan langkah seseorang, karena dalam waktu cepat hambatan segera diketahui dan diselesaikan, oleh karena itu seluruh insan PT BIMA harus bisa menganalisa satu indikasi masalah sebelum hal tersebut terjadi.
b. "Tatag" diadopsi dari bahasa jawa yang berarti Kekuatan hati yang memampukan diri menata rasa khawatir. Selalu "siap" melaksanakan tugas, walaupun sarana terbatas dan medan sulit, ia tidak gentar. Sehingga terus menjadi pribadi yang Tatag dalam bekerja adalah salah satu hal besar yang harus Insan PT BIMA lakukan dimedan perang.
c. "Tangguh" berarti gagah berani dan kuat bertahan ditengah tekanan pekerjaan, serta ingin selalu belajar dari pengalaman. Tangguh dapat juga diartikan sebagai kemampuan individu yang mengubah diri dari yang lemah menjadi pribadi yang kuat, percaya diri, dan totalitas dalam bertindak sehingga Tangguh merupakan suatu jiwa yang wajib dimiliki oleh masing-masing insan PT BIMA.

4. Standar Pedoman Etika dan Perilaku

Standar etika yang ditetapkan dalam Pedoman ini melandasi seluruh aktivitas Perusahaan di dalam menjalankan usaha operasional pelabuhan. Perusahaan mewajibkan seluruh Insan PT BIMA untuk mematuhi standar Pedoman Etika dan Perilaku yang diatur dalam Pedoman ini serta menunjukkan profesional dan integritas tinggi dalam menjalankan kegiatan di Perusahaan.

Dalam praktiknya standar etika dan perilaku yang dituntut kepada seluruh Insan PT BIMA meliputi hal-hal berikut ini:

a. Insan PT BIMA senantiasa mematuhi hukum, peraturan dan undang-undang, baik yang berlaku pada wilayah operasionalnya termasuk peraturan internal Perusahaan.
b. Insan PT BIMA dilarang menerima manfaat materi atas kekuasaan, jabatan, fungsi dan tugas baik secara langsung ataupun tidak langsung atas janji, pembayaran, tawaran atau penerimaan suap.
c. Insan PT BIMA tidak mentolerir tindakan pencucian uang dan secara bersama-sama mencegah dan memberantas tindak pidana pencucian uang yang dilakukan di lingkungan Perusahaan.
d. Insan PT BIMA bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kepentingan pribadi diluar pekerjaan tidak mengganggu kewajibannya terhadap Perusahaan.
e. Insan PT BIMA harus memastikan bahwa kegiatan bisnis Perusahaan patuh pada undang-undang anti monopoli dan persaingan usaha tidak sehat di Indonesia dan peraturan setempat dimana Perusahaan menjalankan kegiatan bisnis atau operasionalnya.
f. Insan PT BIMA mendukung persaingan usaha yang sehat dengan mengadakan proses pengadaan barang/jasa secara transparan dan memberikan kesempatan kepada penyedia barang/jasa yang berminat mengikuti proses pengadaan di Perusahaan sesuai dengan ketentuan pengadaaan barang dan jasa yang berlaku di Perusahaan.
g. Insan PT BIMA dilarang membocorkan data dan informasi, khususnya yang bersifat rahasia, apapun kepada pihak ketiga baik secara langsung dan tidak langsung berkenaan dengan transaksi bisnis atau informasi perusahaan lainnya.
h. Insan PT BIMA menjunjung tinggi kesetaraan dalam memperoleh kesempatan yang sama dalam segala jenis kegiatan guna mengembangkan kinerja masing-masing Insan PT BIMA.

i. Insan PT BIMA terbebas dari pengaruh dan penyalahgunaan Narkoba, minuman keras dan sejenisnya yang dapat mempengaruhi kinerja Insan PT BIMA maupun merusak reputasi Perusahaan.

5. Tata Kelola Perusahaan

Prinsip-prinsip dasar dalam pengelolaan Perusahaan berdasarkan:

a. Transparasi
   Keterbukaan Informasi dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan yang dilakukan oleh setiap Insan PT BIMA.
b. Akuntabilitas
   Pertanggungjawaban atas kewenangan dan/atau sumber daya yang telah diberikan bagi Insan PT BIMA.
c. Responsibilitas
   Setiap Insan PT BIMA bertindak dan berperilaku sesuai dengan ketentuan Peraturan perundangan yang berlaku
d. Independensi
   Kemandirian setiap Insan PT BIMA untuk bertindak dan berperilaku yang bebas dari pengaruh/tekanan (intervensi) dari pihak manapun tanpa benturan kepentingan
e. Fairness
   Kewajaran dan kesetaraan perlakuan bagi setiap Insan PT BIMA

BAB III

KOMITMEN PERUSAHAAN DAN ETIKA BISNIS

1. Hubungan dengan Pemegang Saham

Perusahaan akan memperlakukan Pemegang Saham sesuai Peraturan dan Undang- Undang yang berlaku.

Perusahaan akan memberikan kontribusi yang optimal dan berkesinambungan bagi Pemegang Saham, dan selalu berusaha agar terjadi pertumbuhan yang berkesinambungan.

Penetapan dividen dilakukan oleh Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham. Pengusulan penetapan dividen oleh Perusahaan didasarkan pada kepentingan Perusahaan, dengan melihat berbagai hal seperti kelangsungan usaha, strategi yang akan dan sedang dijalankan serta rencana investasi.

2. Hubungan dengan Pengguna Jasa

Perusahaan akan selalu berusaha untuk memberikan pelayanan dengan kualitas terbaik kepada pengguna jasa maintenance yang diwujudkan dalam program Pelayanan Prima.

PT BIMA senantiasa menjaga kualitas suku cadang dan memelihara fasilitas kepelabuhanan dengan perencanaan yang akurat bersama ratusan personil yang secara professional tersertifikasi dibidangnya. Perusahaan juga berusaha melakukan pemeliharaan, perbaikan dan penataan berbagai fasilitas pelabuhan secara bertahap sesuai skala prioritas, agar ketersediaan fasilitas maupun peralatan tetap terjamin dengan kualitas memadai.

Untuk dapat memberikan pelayanan dengan kualitas terbaik kepada pengguna jasa pelabuhan, Perusahaan secara rutin mengadakan pertemuan dengan pengguna jasa pelabuhan serta melakukan monitoring atas hasil pertemuan agar dapat mengetahui kebutuhan pengguna jasa pelabuhan tersebut dan dapat memberikan pelayanan sesuai kebutuhan dan keinginannya.

Untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada pengguna jasa, Perusahaan melakukan berbagai pendekatan seperti:

a. Perusahaan melakukan sosialisasi kebijakan pelayanan, aturan dan fasilitas pelabuhan bagi pengguna jasa pelabuhan.
b. Perusahaan memberikan jaminan layanan secara umum yang dinyatakan dalam *service level guarantee* di setiap unit usaha atau layanan.
c. Perusahaan memberikan jaminan pelayanan kepada pengguna jasa tertentu yang dituangkan dalam bentuk perjanjian layanan kegiatan *(service level agreement)* dengan masing-masing pengguna jasa.
d. Perusahaan melakukan survei kepuasan pelanggan secara periodik berkaitan dengan pelayanan jasa dan fasilitas sebagai wujud dari pelayanan prima untuk mengevaluasi dan meningkatkan kinerja pelayanan kepada pengguna jasa.
e. Perusahaan melakukan pelayanan dan menindaklanjuti setiap keluhan pengguna jasa dengan cepat, tepat dan tanpa diskriminasi.
f. Perusahaan melakukan pemeliharaan dan perbaikan terhadap fasilitas pelabuhan dan fasilitas umum yang ada di pelabuhan sesuai dengan kemampuan Perusahaan.

3. Hubungan dengan Pemasok

Perusahaan senantiasa menjalin dan memelihara hubungan baik dengan pemasok atas dasar kesetaraan dan keadilan berdasarkan penilaian secara wajar dengan mengunakan ukuran-ukuran kompetensi, kualifikasi, mutu produk, harga, manfaat, waktu pengiriman, serta pelayanan selama proses pengadaan maupun purna jual.

Pengelolaan hubungan yang baik dengan pemasok antara lain diwujudkan melalui:

a. Perusahaan berkomitmen untuk senantiasa menjalankan sistem pengadaan barang dan jasa yang transparan, jelas dan objektif guna menjamin kualitas, kuantitas maupun harga barang dan jasa yang diperoleh dari pemasok.
b. Perusahaan berkomitmen untuk senantiasa melakukan kendali terhadap independensi dari pemangku fungsi atau Panitia Pengadaan Barang dan Jasa Perusahaan sehingga dapat menjamin persaingan yang sehat dan proses pengadaan barang dan jasa yang baik dan tidak intervensi
c. Perusahaan berkomitmen untuk senantiasa membuat kontrak kerja atau perjanjian atas semua pesanan barang/pekerjaan dengan mencantumkan secara jelas hak dan kewajiban masing-masing serta sanksi untuk menghindari terjadinya konflik.
d. Perusahaan berkomitmen untuk senantiasa mempertahankan pemasok yang dapat menyediakan barang dan jasa sesuai kewajiban masing-masing sebagai mitra bisnis dan menghormati hak-hak pemasok dengan selalu berkomitmen terhadap perjanjian yang disepakati.

4. Hubungan dengan Kreditur

Dalam pelaksanaan kegiatan bisnis Perusahaan memanfaatkan sumber dana eksternal, baik perbankan maupun sumber pembiayaan lainnya. Dalam hal tersebut, Perusahaan memiliki komitmen untuk senantiasa melindungi hak dan kepentingan kreditur, melalui:

a. Pemenuhan kewajiban kepada kreditur sesuai perjanjian.
b. Pengungkapan informasi yang diperlukan secara transparan, akurat dan tepat waktu, baik pada saat permintaan maupun penggunaan pinjaman sesuai isi perjanjian.

5. Hubungan dengan Aparatur Pemerintah

Kebijakan Perusahaan untuk mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan setiap Aparatur yang memiliki wewenang pada bidang operasi Perusahaan dilakukan dalam batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum. Setiap kontak dengan Aparatur Pemerintah harus dipelihara sebagai hubungan yang bersifat kemitraan.

Pembayaran secara langsung maupun tidak langsung kepada Aparatur di luar kapasitas resmi dan yang bertentangan dengan hukum dan praktik bisnis yang sehat dilarang oleh Perusahaan. Pembayaran tidak langsung meliputi penggunaan sarana milik Perusahaan, layanan Perusahaan ataupun pemanfaatan Pekerja Perusahaan. Larangan ini berlaku tidak hanya terhadap pembayaran dan pengeluaran yang dilakukan oleh Perusahaan, tetapi juga dilakukan atas nama Perusahaan

oleh agen atau wakil-wakil Perusahaan lainnya. Perusahaan juga tidak akan membiayai keperluan pengeluaran Kementerian dan Instansi Pemerintah.

6. Hubungan dengan Pekerja dan Hubungan Industrial

Perusahaan akan selalu berusaha mengembangkan kualitas sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan visi dan misi serta program jangka panjang Perusahaan. Perusahaan menyadari sepenuhnya adanya perubahan lingkungan bisnis yang dinamis untuk itu segenap Insan PT BIMA akan selalu berusaha untuk menjalin kemitraan agar saling mendukung dalam mencapai tujuan dan kemajuan bersama.

Sejalan dengan hal tersebut, maka Perusahaan memiliki komitmen untuk:

a. Memperlakukan Pekerja secara adil dan bebas dari bias karena perbedaan suku, asal-usul, jenis kelamin, agama dan asal kelahiran serta hal-hal yang tidak terkait dengan kinerja.
b. Memberikan kondisi kerja yang baik dan aman bagi Pekerja.
c. Memberikan kesempatan yang setara/adil kepada seluruh Pekerja dalam pengembangan karir dan promosi. *(Keputusan sekretaris Meneg BUMN No. 16/2012)*
d. Melindungi Pekerja dari segala bentuk kemungkinan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan di tempat kerja.
e. Memberikan hak kepada Pekerja untuk berserikat sesuai dengan Peraturan dan Undang-Undang yang berlaku.
f. Memberikan kesempatan kepada Pekerja untuk mengikuti pendidikan, pelatihan dan pengembangan lebih lanjut yang sejalan dengan kompetensi dan kebutuhan Perusahaan.
g. Mengusahakan agar skema renumerasi yang diterima pekerja, secara umum mengikuti peraturan yang berlaku.
h. Menghargai Pekerja sebagai aset utama perusahaan.
i. Menerapkan sistem reward dan punishment yang mendorong semangat kerja Pekerja.
j. Memberikan kebebasan kepada Pekerja untuk menyampaikan pendapat dan aspirasi dengan tata cara yang beretika dan tidak bertentangan dengan peraturan Perusahaan.

Perusahaan menyadari bahwa Pekerja adalah tulang punggung sekaligus mitra Perusahaan dalam menjalankan kegiatan bisnisnya. Untuk itu Perusahaan memiliki komitmen untuk senantiasa mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja Tenaga Kerja. Perusahaan menyadari bahwa pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja merupakan hal yang sangat penting bagi keberhasilan Perusahaan dalam jangka panjang.

Perusahaan senantiasa mengambil tindakan yang tepat untuk menghindari terjadinya kecelakaan dan gangguan kesehatan di tempat kerja, serta selalu mengusahakan agar Pekerja memperoleh tempat kerja yang aman dan sehat. Untuk maksud tersebut, Perusahaan akan selalu memastikan bahwa aset-aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perusahaan lainnya memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku berkenaan dengan kesehatan dan keselamatan kerja

Demi tercapainya tujuan kesehatan dan keselamatan kerja, maka Perusahaan memiliki komitmen untuk:

a. Membangun Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3) sebagai landasan kepatuhan sejalan dengan hukum dan peraturan Kesehatan dan Keselamatan Kerja.

b. Menetapkan dan mengkaji sasaran, melakukan penilaian dan pelaporan kinerja SMK3.
c. Memberikan dukungan penuh terhadap penerapan SMK3 di lingkungan Perusahaan dalam upaya memberikan perlindungan optimal kepada Pekerja dari gangguan dan hal-hal yang dapat mengancam keselamatan jiwa dan kesehatan.
d. Memastikan pemahaman yang lebih baik oleh Pekerja dan mitra kerja mengenai masalah-masalah kesehatan dan keselamatan kerja terkait dengan aktivitas Perusahaan.
e. Mengupayakan perbaikan berkelanjutan atas berbagai aspek yang berkaitan dengan SMK3.
f. Menempatkan SMK3 sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan dan Laporan Tahunan.
g. Menyertakan partisipasi Pekerja sebagai bagian dari upaya peningkatan pelaksanaan SMK3

7. Hubungan dengan Pesaing

Perusahaan menjunjung tinggi hubungan dengan industri sejenis guna menciptakan iklim usaha yang sehat:

a. Mewujudkan iklim usaha yang kondusif melalui pengaturan persaingan usaha yang sehat sehingga menjamin adanya kepastian kesempatan berusaha yang sama bagi seluruh pelaku usaha; *(UU No.5/1999)*
b. Menghindari dan mencegah praktik monopoli dan atau persaingan usaha tidak sehat; *(UU No.5/1999)*
c. Saling menghormati dan menghargai hubungan dengan pesaing.

8. Hubungan dengan Masyarakat Lingkungan

Perusahaan sangat memperhatikan terhadap masalah-masalah masyarakat, khususnya yang tinggal dalam wilayah sekitar area kerja PT BIMA. Hubungan baik serta pengembangan masyarakat sekitar merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang Perusahaan.

Dalam berinteraksi dan membantu membangun masyarakat sekitar dan membantu pengembangan masyarakat dengan cara yang sesuai dengan prinsip-prinsip berikut:

a. Saling menghormati hak dan kewajiban masing-masing pihak, dengan sejauh mungkin meminimalkan potensi konflik dengan masyarakat sekitar.
b. Menjalin kemitraan secara efektif berdasarkan prinsip hidup saling berdampingan dan saling menguntungkan.
c. Senantiasa mampu beradaptasi dengan perkembangan nilai-nilai budaya luhur masyarakat sekitar.
d. Perusahaan tetap berpatisipasi aktif dalam pengembangan masyarakat khususnya yang berdekatan dengan pelabuhan. Pelaksanaannya melibatkan seluruh unsur mulai dari warga masyarakat, Pemerintah serta lembaga terkait lainnya.
e. Perusahaan senantiasa memperhitungkan masalah dan dampak lingkungan dari seluruh aktivitas Perusahaan serta melakukan pencegahan atas dampak negatif lingkungan akibat aktivitas operasional Perusahaan. (Keputusan Sekretaris Meneg BUMN No. 16/2012).
f. Perusahaan senantiasa berupaya untuk menjaga kelestarian lingkungan sebagai modal bagi tercapainya keberhasilan Perusahaan dalam jangka panjang.

Prinsip kemitraan secara aktif mengharuskan Perusahaan bekerja sama dengan masyarakat sekitar, seperti halnya dengan pemerintah pusat dan daerah setempat serta pihak-pihak yang terkait

lainnya untuk mencapai komitmen bersama berdasarkan saling percaya dan keterbukaan untuk menggapai sasaran yang disepakati dan keterlibatan bersama. Perusahaan bekerjasama secara erat dengan organisasi dan lembaga masyarakat lain dalam memformulasikan kebijakan kemitraan dengan masyarakat sebagaimana halnya berpatisipasi dalam dialog dengan lembaga-lembaga tersebut, dengan harapan bahwa kebijakan yang lebih rasional dan efektif dapat diformulasikan dengan baik. Perusahaan sangat menghargai setiap aktivitas kemitraan yang memberikan kontribusi kepada masyarakat dan meningkatkan nilai Perusahaan bagi masyarakat.

9. Hubungan Atasan terhadap Bawahan

a. Menjadi contoh dan tauladan yang baik dalam perkataan dan perilaku;
b. Memberikan arahan, bimbingan, yang jelas melalui komunikasi secara santun, jujur dan bertanggung jawab;
c. Memberikan motivasi kepada bawahan agar dapat berkreasi dan berinovasi sehingga dapat bekerja dengan baik;
d. Memberikan penghargaan dan sanksi sesuai dengan penilaian yang baik dan perundangan-undangan yang berlaku;
e. Memberikan kesempatan yang sama kepada seluruh bawahannya tanpa memandang SARA dan Golongan;
f. Menghargai dan mempertimbangkan masukan bawahan sebagai bagian dari proses pembelajaran.

10. Hubungan Bawahan terhadap Atasan

a. Memiliki dedikasi, semangat dan disiplin yang tinggi dalam bekerja;
b. Menunjukan tingkah laku dan sikap yang baik terhadap atasan;
c. Melaksanakan tugas yang diamanatkan oleh atasan secara jujur, profesional dan bertanggung jawab;
d. Memberikan saran dan pendapat positif kepada atasan;
e. Mengembangkan dan meningkatkan kemampuan dan pengetahuan agar dapat menjalankan tugas dengan lebih baik.

11. Hubungan dengan Media

Dalam hubungan dengan media, Perusahaan secara aktif melakukan publikasi kegiatan seremonial maupun operasional di media massa (cetak dan elektronik) serta media sosial. Prinsip penyampaian informasi Perusahaan dilakukan dengan asas transparansi dan keterbukaan sesuai dengan kode etik jurnalistik dan peraturan yang berlaku. Adapun praktik penyelenggaraan penyampaian informasi tersebut berupa:

a. Penyampaian informasi dilakukan secara relevan dan berimbang kepada media massa (cetak dan elektronik) dan media sosial dengan memperhatikan platform yang telah ditetapkan oleh manajemen.
b. Pemeliharaan hubungan baik dengan media massa (cetak dan elektronik) sehingga tercipta kerjasama yang kondusif dan bermanfaat bagi pembentukan citra positif Perusahaan.

c. Penanganan keluhan dan kritik konstruktif yang disampaikan pada seluruh kanal informasi, yakni media massa (cetak dan elektronik) dan media sosial, dilakukan dengan tetap memperhatikan aspek risiko dan biaya.
d. Melibatkan jurnalis media massa (cetak dan elektronik) untuk meliput kegiatan maupun proses bisnis Perusahaan.

12. Hubungan dengan Pemerintah sebagai Regulator

Perusahaan dalam menjalankan roda kegiatan usaha dengan mengedepankan Peraturan yang berlaku serta taat terhadap kewajiban-kewajiban yang dibebankan oleh Regulator agar dapat membangun dan memajukan perekonomian bangsa. Hubungan tersebut dijalankan dengan prinsip kewajaran, transparan dan professional dalam hal penyampaian laporan-laporan maupun perkembangan perusahaan dengan mengedepankan prinsip-prinsip GCG.

13. Hubungan dengan Legislatif

Perusahaan melakukan hubungan komunikasi yang baik dengan legislatif, dengan menerima masukan dan informasi yang berguna bagi kepentingan perusahaan maupun lingkungan sesuai dengan Peraturan yang berlaku.

14. Hubungan dengan Yudikatif

Perusahaan patuh dan taat terhadap ketentuan-ketentuan dibidang hukum dengan menjalin kerjasama dengan pihak penegak hukum dalam rangka melindungi perusahaan agar dalam menjalankan roda operasional tidak menyimpang dari standar operasional. Hubungan tersebut dilakukan dengan ketentuan yang berlaku.

15. Hubungan dengan Investor dan Lembaga Keuangan

Kerjasama perusahaan dengan pihak investor dan lembaga keuangan dilandasi dengan tujuan membangun serta mengembangkan perusahaan lebih maju dan berkembang. Perusahaan memberikan informasi tentang keadaan perusahaan secara terbuka kepada pihak investor dan Lembaga Keuangan yang telah di seleksi secara baik dan resmi serta sesuai dengan yang telah diperjanjikan.

16. Hubungan dengan Lembaga Penelitian dan Perguruan Tinggi

Kemudian perusahaan memiliki itikad baik dalam pengembalian pinjaman atau bantuan yang telah diberikan guna keuntungan bersama bagi masing-masing perusahaan, investor dan lembaga keuangan tanpa adanya benturan kepentingan dan sesuai Peraturan perundangan yang berlaku.

17. Hubungan dengan Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan (K3) & Lingkungan Pekerja

Komitmen perusahaan yang tinggi terhadap salah satu asset yang dimiliki yakni sumber daya manusia menjadikan K3 sebagai prioritas perusahaan untuk meyakinkan bahwa lingkungan kerja yang aman, sehat dan bersih serta penggunaan peralatan dan perlengkapan kerja yang standar. Perusahaan turut juga memperhatikan ekosistem di lingkungan sekitar sebagai bagian tujuan perusahaan.

18. Hubungan dengan Debitur

Dalam pelaksanaan kegiatan bisnis ada kalanya Perusahaan memberikan sumber dana kepada mitra kerja di lingkungan perusahaan yang bertujuan untuk memajukan dan mengembangkan usaha kecil dan menengah, melalui:

a. Bantuan Modal usaha untuk memajukan dan mengembangkan usaha kecil dan menengah setelah proses evaluasi proposal pengajuan.
b. Meminta imbal jasa (bunga) atas bantuan modal yang telah diberikan dengan besaran sesuai perjanjian.

BAB IV

PERLINDUNGAN ASET PERUSAHAAN, BENTURAN KEPENTINGAN, GRATIFIKASI, DISKRIMINASI, BENCHMARK, MEDIA SOSIAL, KORUPSI DAN TINDAK PIDANA PENCUCIAN UANG

1. Perlindungan dan Penggunaan Aset dan Sumberdaya Perusahaan Lainnya

Insan PT BIMA menyadari bahwa seluruh sumber daya dan aset perusahaan harus digunakan secara efisien dan efektif serta mendapat perlindungan secara optimal. Hal ini menjadi tanggung jawab seluruh Insan PT BIMA untuk menjaga keutuhan dan keselamatan sumber daya dan aset perusahaan. Aset Perusahaan adalah segala bentuk infrastruktur dan suprastruktur milik Perusahaan baik berupa aset berwujud maupun tidak berwujud seperti: informasi, formula, desain dan program aplikasi guna mendukung aktivitas bisnis Perusahaan dalam arti luas.

Oleh karena itu Insan PT BIMA wajib:

a. Menjaga, mengamankan dan menyelamatkan sumber daya dan asset Perusahaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari kehilangan, kerusakan dan/atau penggunaan yang tidak sah. *(Keputusan sekretaris Meneg BUMN No. 16/2012)*
b. Memanfaatkan sumber daya dan aset Perusahaan lainnya secara efisien dan efektif, serta sesuai aturan penggunaan yang berlaku dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMN No. 16/2012)*
c. Tidak menggunakan dan memanfaatkan sumber daya dan aset Perusahaan Untuk kepentingan pribadi. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMN No. 16/2012)*
d. Tidak menggunakan sumber daya dan aset Perusahaan untuk kepentingan dan/atau aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya. *(Keputusan sekretaris Meneg BUMN No. 16/2012)*

Selain itu, penggunaan sumber daya dan aset Perusahaan lainnya harus dipertanggungjawabkan secara tepat dan akurat.

Pertanggungjawaban penggunaan sumber daya dan aset Perusahaan tidak boleh dimanipulasi sehingga tidak mengubah atau mengaburkan subtansi yang dipertanggungjawabkan.

Segala bentuk pencurian, perusakan atau penyalahgunaan sumber daya dan aset Perusahaan merupakan tindakan melawan hukum dan akan diproses sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Bantuan Kepentingan

Perusahaan mendefinisikan benturan kepentingan sebagai situasi dimana kepentingan pribadi Insan PT BIMA dengan Perusahaan, Anak Perusahaan, atau PT BIMA group dalam posisi yang saling bertentangan. Benturan kepentingan ini dapat melibatkan rekanan, Insan PT BIMA dan bahkan anggota masyarakat di sekitar perusahaan beroperasi. Setiap benturan kepentingan yang terjadi harus diungkapkan.

Prinsip utama yang dianut oleh Perusahaan yang harus diikuti untuk mencegah terjadinya benturan kepentingan dan implikasi lanjutan yang sering ditimbulkannya antara lain adalah:

a. Insan PT BIMA dilarang memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi atau untuk kepentingan orang atau pihak lain yang terkait. *(Keputusan sekretaris Meneg BUMN No. 16/2012)*
b. Insan PT BIMA wajib menghindari setiap aktivitas luar kedinasan yang dapat berpengaruh secara negatif terhadap independensi dan obyektivitas pertimbangan dalam pengambilan

keputusan. Aktivitas dimaksud merupakan aktivitas yang dapat bertentangan dengan kinerja jabatan atau yang dapat merugikan Perusahaan. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMN No. 16/2012)*

Bentuk-bentuk benturan kepentingan:

a. Benturan Kepentingan dengan Aktivitas Sampingan

Insan PT BIMA dapat diizinkan melakukan aktivitas lain di luar jam kerja, dengan syarat bahwa aktivitas tersebut tidak mempunyai benturan kepentingan dengan kepentingan Perusahaan dan/atau aktivitas tersebut tidak menurunkan kemampuan yang bersangkutan untuk memenuhi tugas yang telah diamanatkan. Keterlibatan dalam aktivitas-aktivitas lain tidak boleh mengurangi independensi dan objektivitas dalam mengambil keputusan atau mempengaruhi efektivitas dan ketepatan waktu penvelesaian pekerjaan yang bersangkutan. *(Keputusan sekretaris Meneg BUMN NO. 16/2012)*

Setiap Pekerja harus menjunjung tinggi standar kinerja tanpa terkecuali dan sedapat mungkin bertindak objektif dan independen dalam segenap kegiatan sehari-hari. Apabila kemudian Direksi dan/atau Pekerja merasa akan menimbulkan benturan kepentingan dan menurunkan kemampuan yang bersangkutan untuk memenuhi tugas dalam kegiatan yang dilaksanakan, maka yang bersangkutan wajib memberitahukan dengan menggunakan formulir yang tersedia untuk maksud tersebut. Formulir permohonan izin untuk melakukan aktivitas sampingan harus disampaikan dan mendapat persetujuan dari pejabat berwenang (agar ditetapkan) yang ditunjuk sebelum menjalankan pekerjaan sampingan tersebut atau melakukan kegiatan konsultasi selepas kerja apabila terjadi salah satu atau lebih dari beberapa hal berikut:

1) Terdapat kemungkinan benturan kepentingan.
2) Aktivitas di luar kedinasan tersebut merupakan hasil pengetahuan yang diperoleh baik secara langsung maupun tidak langsung berkaitan dengan pekerjaan di Perusahaan.
3) Aktivitas luar kedinasan tersebut merupakan aktivitas yang tumpang tindih dengan hari dan jam kerja Perusahaan.
4) Aktivitas tersebut melebihi 4 jam kerja pada suatu hari kerja tertentu atau lebih dari 20 jam kerja pada minggu kerja tertentu.

b. Keterlibatan dalam Politik

Kebijakan Perusahaan mengharuskan seluruh Insan PT BIMA untuk patuh terhadap setiap peraturan perundang-undangan yang mengatur keterlibatan Perusahaan dalam urusan politik. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMN No. 16/2012)*

Perusahaan tidak akan memberikan sumbangan untuk partai politik manapun. Perusahaan tidak akan berlaku diskriminatif dalam pengimplementasian kebijakan ini. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMN No. 16/2012)*

Untuk menjamin pemenuhan setiap peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam kaitannya dengan politik, maka Perusahaan menetapkan kebijakan sebagai berikut: *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMNNo. 16/2012)*

1) Perusahaan tidak akan dan tidak memperbolehkan seorang pun melakukan pemaksaan kepada orang lain sehingga membatasi hak individu yang bersangkutan untuk menyalurkan aspirasi politiknya.
2) Perusahaan mempertahankan sikap netral terhadap partai politik dan berbagai kegiatannya. Untuk itu, Perusahaan tidak akan memberikan dana, aset atau fasilitas

Perusahaan untuk kepentingan partai politik, seorang anggota atau calon anggota Badan Legislatif.

3) Pekerja yang aktif dalam partai politik dan/atau menjadi calon legislatif partai politik dalam pemilu harus mengundurkan diri dari Perusahaan sebagaimana ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
4) Perusahaan menolak semua undangan untuk menghadiri acara-acara yang diselenggarakan oleh partai politik manapun karena akan mempengaruhi sikap netral Perusahaan.
5) Pada dasarnya, dalam kapasitas pribadi, Perusahaan tidak melarang Insan PT BIMA untuk berpartisipasi di dalam aktivitas politik sepanjang hal itu tidak melibatkan penggunaan dana, waktu, peralatan, pasokan, fasilitas atau aset milik Perusahaan lainnya. Insan PT BIMA harus memastikan bahwa aktivitas politiknya tidak mewakili aspirasi Perusahaan.
6) Insan PT BIMA dilarang merangkap jabatan sebagai pengurus partai politik manapun, kepala daerah atau sebagai anggota legislatif. Kepada yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk memilih apakah tetap sebagai Insan PT BIMA atau sebagai pengurus partai politik/anggota legislatif. Apabila memilih sebagai pengurus partai politik, calon kepala daerah atau sebagai calon anggota legislatif, maka Insan PT BIMA harus mengundurkan diri dari status kepegawaiannya di PT Berkah Industri Mesin Angkat (PT BIMA) dengan mendapat hak-haknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Benturan Kepentingan Dewan Komisaris dan Direksi

Di samping kebijakan benturan kepentingan yang berlaku bagi seluruh Insan PT BIMA, khusus bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi diharuskan pula mematuhi kebijakan sebagai berikut:

1) Anggota Dewan Komisaris dan Direksi harus mengungkapkan kepemilikan saham di perusahaan atau di perusahaan lain dalam Daftar Khusus yang diadministrasikan oleh Sekretaris Perusahaan. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMNNo. 16/2012)*
2) Anggota Dewan Komisaris dan Direksi setiap tahunnya harus menandatangani pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan dan menyatakan secara tertulis hal-hal yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan terhadap dirinya. Pernyataan tersebut disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMN No. 16/2012)*
3) Anggota Dewan Komisaris dan Direksi harus menandatangani pernyataan tidak memiliki benturan kepentingan dan menyatakan secara tertulis hal-hal yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan terhadap dirinya serta menyampaikannya kepada Rapat Umum Pemegang Saham dalam setiap tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dan setiap tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham setelah mendapat rekomendasi Dewan Komisaris. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMNNo. 16/2012)*
4) Anggota Dewan Komisaris dan Direksi harus menandatangani pernyataan tidak memiliki benturan kepcntingan dan menyatakan secara tertulis hal-hal yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan terhadap dirinya serta menyampaikannya kepada Rapat Umum Pemegang Saham dalam setiap persetujuan/rekomendasi yang diberikan atas tindakan Direksi yang memerlukan persetujuan/rekomendasi Dewan Komisaris. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMN No. 16/2012)*

5) Anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap sebagai: *(Kcputusan sekretaris Meneg BUMN No. 16/2012)*
   a) Anggota Direksi pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Swasta dan jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
   b) Jabatan struktural dan fungsional lainnya pada instansi/lcmbaga Pemerintah Pusat atau Daerah.
   c) Jabatan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

6) Anggota Dewan Komisaris dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:
   a) Anggota Direksi pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Swasta dan jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan. *(UU 19/2003 tentangBUMN)*
   b) Jabatan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan. *(UU 19/2003 tentang BUMN)*

7) Perangkapan bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi pada anak Perusahaan:
   a) Anggota Dewan Komisaris dilarang merangkap jabatan sebagai Direksi pada anak Perusahaan. *(UU 19/2003 tentangBUMN)*
   b) Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan sebagai Direksi pada anak Perusahaan. *(UU 19/2003 tentang BUMN*

3. Gratifikasi

Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya, seperti: suap, imbalan, hadiah, sumbangan dan jamuan bisnis. *(UU 20/2001 tentang TPK)*

Kebijakan Perusahaan terkait dengan penerimaan gratifikasi oleh Insan PT BIMA dan pemberian gratifikasi oleh Perusahaan adalah sebagai berikut:

a. Suap

Suap adalah pemberian sesuatu (berupa uang atau natura) kepada pihak lain yang dimaksudkan untuk membujuk pihak lain tersebut untuk bertindak ilegal (berbuat/tidak berbuat sesuatu yang bertentangan dengan kewajibannya) dan dengan cara itu mempengaruhi proses pengambilan keputusan.

Perusahaan melarang keras praktek suap. Dalam keadaan apapun Perusahaan tidak akan menyetujui pengeluaran yang tidak wajar, baik dalam bentuk uang maupun natura yang mempengaruhi keputusan bisnis. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMNNo. 16/2012) & (SE KPK No. B.143/01-13/01/2013)*

Pemberian suap kepada pejabat publik (pegawai negeri dan penyelenggaran negara) termasuk dalam kategori tindak pidana korupsi, sementara pemberiannya kepada seseorang yang bukan pejabat publik memiliki potensi timbulnya tuntutan hukum yang serius kepada perusahaan akibat pelanggaran ketentuan persaingan usaha yang sehat.

Demikian pula sebaliknya, penerimaan suap oleh Insan PT BIMA dari pihak manapun merupakan perilaku yang tidak dapat ditolerir di perusahaan. Perusahaan melarang keras Insan PT BIMA menerima suap dari pihak manapun. Pelanggaran terhadap ketentuan ini dikategorikan sebagai pelanggaran berat dan pelakunya dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam aturan Perusahaan. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMNNo. 16/2012)*

b. Imbalan

Imbalan adalah permintaan dari seseorang kepada pihak lain untuk memberikan sesuatu (berupa uang atau natura) di luar kewajiban pembayaran yang resmi atas jasa/layanan yang telah diberikan sesuai dengan fungsi dan bidang tugasnya. Hal penting yang membedakan imbalan dari hadiah adalah adanya unsur tekanan/paksaan/permintaan oleh pihak pemberi jasa kepada pihak yang dilayani. Dalam hal ini biasanya penyedia jasa berperan aktif menyampaikan pesan (baik melalui pesan yang jelas maupun tersamar melalui kesan yang ditimbulkannya) kepada pihak yang dilayani.

Dalam keadaan apapun, Insan PT BIMA dilarang meminta imbalan dalam bentuk apapun dari pemasok/rekanan, pelanggan atau pihak lain yang menjadi mitra kerja perusahaan. Praktik meminta imbalan ini menimbulkan citra (*image*) yang buruk kepada Perusahaan di mata mitra bisnisnya. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMNNo. 16/2012) & (SE KPK No. B.143/01-13/01/2013)*

Sementara di sisi lain, ada kalanya Perusahaan diminta untuk memberi imbalan (berupa uang atau natura) dalam jumlah yang relatif kecil (tip) dalam pengurusan kebutuhan administratif operasionalnya (misalnya untuk penyambungan saluran telepon, listrik, air dan sebagainya). Pemberian ini biasanya diminta untuk mempercepat jasa rutin/administrasif yang diberikan atau dilakukan oleh orang-orang tersebut. Pada dasarnya, Perusahaan tidak menyetujui praktik pembayaran seperti itu. Meskipun demikian, Perusahaan mengakui bahwa dalam beberapa kasus hal ini tidaklah mudah dilakukan, sehingga untuk itu diperlukan acuan dalam melakukan penilaian apa yang harus dilakukan dalam keadaan seperti ini.

Pemberian imbalan hanya bisa disetujui dan dilakukan jika:

1) Tujuan pemberian imbalan tersebut adalah untuk mempercepat penyelesaian jasa rutin atau kegiatan administrasi di mana kebiasaan setempat mengharuskan Perusahaan untuk melakukannya.
2) Pemberian imbalan bukan merupakan usaha untuk mengganggu proses pengambilan keputusan yang wajar.
3) Bila pemberian imbalan tidak dilakukan, dapat mengganggu kelancaran kegiatan Perusahaan.
4) Jenis dan besarnya pemberian imbalan disesuaikan dengan kepatutan yang ada dalam pengurusan jasa yang bersangkutan.
5) Pemberian imbalan tidak akan mengakibatkan Perusahaan atau Insan PT BIMA terkena sanksi hukum karena pelanggaran peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kalau masih ada keragu-raguan mengenai hal ini, maka harus dibicarakan dengan atasan langsung Insan PT BIMA untuk diputuskan.

Kehati-hatian dan pertimbangan yang sangat matang harus dilakukan dalam hal pemberian imbalan tersebut (termasuk janji untuk memberikannya) terkait dengan pejabat publik (pegawai negeri atau penyelenggara negara). Permintaan seperti itu harus dikonsultasikan kepada Tim Fungsi Anti Penyuapan melalui atasan langsung Insan PT BIMA untuk memperoleh pertimbangan mengenai tindakan apa yang harus diambil sesuai dengan Peraturan tentang Pengendalian Gratifikasi di lingkungan PT Berkah Industri Mesin Angkat (PT BIMA).

Pemberian imbalan yang telah disetujui harus dapat dipertanggungjawabkan secara jelas dan akurat kepada Perusahaan.

c. Hadiah

Hadiah kadangkala sulit dibedakan dari suap. Hadiah biasanya dimaksudkan sebagai wujud rasa terima kasih dan/atau bertujuan untuk menjaga hubungan bisnis yang telah terbangun, sementara suap menciptakan kewajiban di pihak penerima untuk melakukan/tidak melakukan sesuatu yang bertentangan dengan kewajibannya.

Pada umumnya, hadiah merupakan pemberian sesuatu (berupa uang atau natura) yang tidak terkait langsung dengan layanan, transaksi atau proses bisnis Perusahaan.

Hadiah dapat berupa: uang/cheque, berbagai bentuk voucher, tiket pertunjukan, hiburan, jamuan makan, kegiatan olah raga, tiket perjalanan, akomodasi, barang/bingkisan dan ain-lain hal yang sejenis.

Adakalanya Perusahaan berada dalam posisi untuk memberikan hadiah kepada pihak tertentu dalam rangka pengurusan sesuatu maupun kebutuhan untuk menjaga hubungan bisnis yang sudah terbangun. Pemberian hadiah seperti ini dapat diterima sepanjang dilakukan secara transparan serta tidak dimaksudkan untuk membujuk si penerima untuk bertindak tidak jujur atau melawan hukum. Jenis dan nilai hadiah yang akan diberikan harus disetujui oleh atasan yang berwenang. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMNNo. 16/2012)*

Kehati-hatian dan pertimbangan yang sangat matang harus dilakukan dalam hal pemberian hadiah tersebut (termasuk janji untuk memberikannya) terkait dengan pejabat publik (pegawai negeri atau penyelenggara negara). Dalam hal apapun, permintaan seperti itu harus dilaporkan kepada atasan langsung Insan PT BIMA dan lakukan konsultasi mengenai tindakan apa yang harus diambil. Jika hal tersebut berpotensi untuk menimbulkan pelanggaran hukum, atasan diminta untuk berkonsultasi dengan bagian yang menangani bidang hukum.

Perusahaan memiliki komitmen untuk menegakkan persaingan sehat dan menghindarkan diri dari perlakuan diskriminatif kepada mitra kerjanya. Untuk itu, Perusahaan perlu memastikan bahwa praktik-praktik penerimaan hadiah tidak mempengaruhi pengambilan keputusan bisnis Perusahaan.

Di samping itu, Insan PT BIMA harus menyadari bahwa biaya-biaya yang timbul dari praktik penerimaan hadiah dari mitra kerja Perusahaan, secara logis akan dibebankan kembali ke Perusahaan oleh mitra kerja yang bersangkutan dalam harga jual barang/jasanya. Hal-hal tersebut pada akhirnya akan menambah biaya bagi Perusahaan.

Di samping itu, Insan PT BIMA harus menyadari bahwa biaya-biaya yang timbul dari praktik penerimaan hadiah dari mitra kerja Perusahaan, secara logis akan dibebankan kembali ke Perusahaan oleh mitra kerja yang bersangkutan dalam harga jual barang/jasanya. Hal-hal tersebut pada akhirnya akan menambah biaya bagi Perusahaan.

Pada dasarnya, Perusahaan melarang Insan PT BIMA untuk menerima segala bentuk hadiah dan tanda terima kasih lainnya.

Namun demikian seringkali tidak mudah untuk menolak hal tersebut. Insan PT BIMA harus bersikap hati-hati dalam mempertimbangkan untuk menerima hadiah dari mitra kerja Perusahaan. Prinsip yang paling penting untuk dijadikan acuan adalah transparansi, yaitu dengan memastikan bahwa manajemen mengetahui pemberian hadiah sehingga hal ini akan

menghindari prasangka mengenai adanya pertentangan kepentingan. Dengan pertimbangan yang matang, manajemen akan memutuskan apakah hadiah tersebut harus ditolak atau diterima oleh Insan PT BIMA. Nilai uang dari hadiah, pengaruh hadiah terhadap keputusan bisnis perusahaan, kebiasaan setempat dan ketentuan hukum yang berlaku harus menjadi bahan pertimbangan atasan langsung.

Larangan ini tidak berlaku untuk penerimaan atas barang-barang promosi yang tidak diminta selama barang promosi tersebut mencantumkan logo/nama perusahaan pemberi dan/atau penerimaannya tidak dimaksudkan sebagai upaya untuk mendapatkan perlakuan yang istimewa. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMNNo. 16/2012)*

d. Sumbangan

Merupakan sebuah pemberian yang pada umumnya berupa materi/fisik, pemberian ini bersifat sukarela tanpa adanya imbalan. Pada prinsipnya, pemberian sumbangan oleh Insan PT BIMA di lingkungan Perusahaan atau yang dikoordinir oleh Perusahaan kepada pihak luar dapat dilakukan sepanjang menggunakan beban pribadi yang bersangkutan. Pemberian sumbangan dimaksud diberikan untuk tujuan sosial ataupun amal, seperti sumbangan berkaitan dengan bencana. Pemberian sumbangan untuk tujuan lain hanya boleh dilakukan apabila tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMNNo. 16/2012)*

e. Jamuan Bisnis

Jamuan bisnis merupakan penyelenggaraan acara makan dan/atau hiburan yang bertujuan untuk menjamu mitra kerja Perusahaan. Penyelenggaraan jamuan harus bersifat wajar, sesuai kelaziman yang berlaku serta memperoleh persetujuan manajemen. Di mata mitra kerja Perusahaan, sebuah jamuan bisnis juga merupakan representasi dari citra Perusahaan. Untuk itu, penyelenggaraan sebuah jamuan bisnis hams diselenggarakan pada tempat-tempat terhormat dan tidak menimbulkan citra negatif. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMNNo. 16/2012)*

Di sisi lain, adakalanya Insan PT BIMA menerima tawaran jamuan bisnis yang diselenggarakan oleh mitra kerjanya. Jamuan seperti ini merupakan bentuk hadiah/gratifikasi yang masih dibolehkan Perusahaan dalam batas-batas tertentu. Perusahaan membolehkan Insan PT BIMA untuk menerima ajakan jamuan dari mitra kerja tersebut hanya jika jamuan tersebut:

1) Tidak akan mempengaruhi pengambilan keputusan dalam proses bisnis yang telah, sedang dan akan berlangsung.
2) Bersifat wajar sesuai kelaziman yang berlaku.
3) Dilakukan di tempat-tempat yang tidak memiliki konotasi negatif.

Perusahaan memiliki komitmen untuk menghindarkan diri dari praktik-praktik gratifikasi dalam pelaksanaan kegiatannya. Sejalan dengan hal itu, Perusahaan mengharuskan Dewan Komisaris, Direksi dan pejabat lain sesuai peraturan Perusahaan perihal Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara menyampaikan laporan harta kekayaan penyelenggara negara kepada Komisi Pemberantasan Korupsi pada waktu yang ditentukan dalam Peraturan perundangan. *(Instruksi MenteriNegara BUMNNo. 1/2007)*

Mekanisme penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara dan mekanisme penanganan penerimaan dan pemberian gratifikasi lebih lanjut diatur dalam Peraturan Direksi. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMN No. 16/2012)*

4. Diskriminasi

Dimaksudkan dalam hal ini bahwa terdapat perbedaaan perlakuan maupun pelayanan yang tidak adil terhadap Insan PT BIMA. Setiap Insan PT BIMA mempunyai hak untuk dapat bekerja di berbagai bidang sesuai kompetensi yang dimiliki dan dapat menempati kedudukan atau jabatan sesuai kemampuan yang dimiliki. Insan PT BIMA mempunyai hak untuk dapat bekerja dengan baik dan terbebas dari diskriminasi.

Perusahaan melarang setiap Insan PT BIMA melakukan diskriminasi baik kepada sesama Insan PT BIMA maupun kepada seluruh stakeholder yang berhubungan langsung maupun tidak langsung kepada Perusahaan. Pelanggaran atas diskriminasi tersebut akan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan yang berlaku di Perusahaan.

5. Benchmark

Benchmark (tolak ukur) adalah suatu upaya yang dilakukan oleh perusahaan untuk membandingkan suatu program baik yang telah maupun yang akan dilakukan perusahaan dengan cara membandingkan dengan model yang digunakan perusahaan lain.

Dalam menjalankan proses ini perusahaan dapat mengetahui sejauhmana kelebihan dan kekurangan program yang telah dijalankan. Perusahaan dapat pula melakukan tukar-menukar informasi, pengalaman dan pengetahuan sehingga ke depan perusahaan dapat meningkatkan kinerja dan produksi lebih baik.

6. Media Sosial

Perkembangan teknologi informasi dalam berbagi informasi dan komunikasi saat ini telah mengalami kemajuan pesat, perkembangan tersebut juga telah mempengaruhi hubungan sosial antar manusia, kemudahan berinteraksi ini menggunakan fasilitas media sosial yang dimiliki oleh gadget/android. Maka diperlukan etika dalam penggunaan Media Sosial atau sosial media tersebut bagi Insan PT BIMA :

a) Penggunaaan bahasa yang baik, benar dan sopan dalam berkomunikasi baik dengan pihak internal maupun eksternal perusahaan.
b) Tidak menyebarkan dan mendistribusikan (*share*) berita berupa foto tanpa melalui konfirmasi terlebih dahulu, terlebih yang mengandung unsur suku, agama, ras, agama maupun golongan.
c) Penyampaian informasi baik pribadi maupun perusahaan secara bijak.

7. Korupsi

Insan PT BIMA dilarang menyalahgunakan jabatan dan wewenang yang dimiliki untuk memperkaya diri, orang lain maupun korporasi sehingga dapat mengurangi kepercayaan stakeholder dan keuangan Perusahaan, melalui cara suap, penggelapan dalam jabatan, pemerasan, perbuatan curang, benturan kepentingan dalam pengadaan barang dan jasa serta gratifikasi. *(UU nomor 31 tahun 1999 jo. UU Nomor 20 tahun 2001)*

8. Tindak Pidana Pencucian Uang

Insan PT BIMA berkomitmen untuk tidak ikut serta dalam segala tindakan yang berhubungan dengan menerima atau menempatkan uang, barang dan surat berharga yang diketahui atau patut

diduga merupakan hasil tindak pidana dengan tujuan menyembunyikan atau menyamarkan asal-usulnya, maupun menikmati hasil dari pencucian uang dimaksud. *(UU nomor 31 tahun 1999 jo. UU Nomor 20 tahun 2001)*

BAB V

KERAHASIAAN DAN KETERBUKAAN INFORMASI

Pada prinsipnya semua informasi Perusahaan adalah bersifat rahasia. Akses terhadap informasi Perusahaan hanya dapat diberikan kepada Insan PT BIMA sepanjang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengambilan keputusan yang dimilikinya. Di samping itu, penyampaian informasi kepada pihak di luar Perusahaan diberikan kepada pihak-pihak yang berhak memperoleh informasi sebagaimana diatur dalam perundang-undangan yang berlaku. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMN No. 16/2012)*

Prinsip-prinsip dalam pengelolaan informasi Perusahaan adalah sebagai berikut:

1) Setiap Insan PT BIMA wajib menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan sesuai dengan prosedur yang berlaku di Perusahaan.
2) Setiap Insan PT BIMA wajib menyampaikan informasi yang memang diperuntukkan pihak-pihak yang berkepentingan dengan benar dan jelas (transparan), antara lain:
   a) Informasi yang dibutuhkan setiap pelaksana proses di Perusahaan dalam pelaksanaan proses bisnis yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.
   b) Informasi sewajarnya (bukan rahasia) yang mendukung interaksi dalam operasional Perusahaan, seperti informasi mengenai layanan Perusahaan bagi pelanggan, Laporan Keuangan bagi kreditur dan kebijakan kompensasi bagi Pekerja.
   c) Data-data yang dibutuhkan oleh auditor dan Instansi Pemerintah.

Dalam menyampaikan informasi yang dibutuhkan Pemegang Saham dan Dewan Komisaris, baik yang bersifat periodik maupun insidentil, Direksi mengedepankan obyektivitas dan keakuratan penyajian untuk menjaga integritas informasi yang disampaikan, termasuk dalam penyajian Laporan Keuangan dan Laporan Tahunan. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMNNo. 16/2012)*

Perusahaan memiliki komitmen untuk menyampaikan laporan-laporan Perusahaan kepada pihak lain sepanjang diminta oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku secara tepat waktu dan sesuai format yang dipersyaratkan.

Perusahaan memiliki komitmen untuk mempublikasikan kebijakan dan informasi penting perusahaan melalui website Perusahaan antara lain: Laporan Tahunan, Pedoman Etika dan Perilaku serta Program Pengendalian Gratifikasi Perusahaan. Pemutakhiran data dan informasi yang disediakan dalam website Perusahaan dilakukan secara berkala.

Setiap Insan PT BIMA wajib mengelola informasi Perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan sistem kearsipan dan tata persuratan yang berlaku di Perusahaan. Hal tersebut antara lain dilakukan dengan cara memelihara dan menyimpan arsip hardcopy maupun softcopy secara tertib ditempat yang baik, sehingga dapat ditemukan dengan cepat dan tepat serta dapat digunakan semaksimal mungkin dalam mendukung aktivitas pekerjaan.

Setiap Insan PT BIMA yang berkaitan dengan proyek, penyiapan proposal, negoisasi dan administrasi dan kajian proyek harus menyadari pentingnya membuat pernyataan yang akurat dan klaim yang benar kepada Direksi, Dewan Komisaris, Pemegang Saham, Pemerintah maupun kepada pihak lain.

Perusahaan melarang praktik yang dikatagorikan dalam Pernyataan Palsu, yaitu:

1. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk memalsukan dokumen atau sertifikat.
2. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk membuat pernyataan yang menyesatkan dan tidak benar dalam proses kajian, negosiasi atau audit
3. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk membuat laporan palsu dengan maksud untuk melakukan penggelapan, misalnya menyembunyikan masalah teknis yang serius atau tidak melaporkan adanya penundaan pada jadwal kerja yang telah ditetapkan.
4. Tindakan yang secara sadar dilakukan untuk melakukan rekayasa kejadian, perbuatan yang direncanakan dengan sadar untuk mengelabui pihak-pihak tertentu dengan maksud-maksud mengambil keuntungan pribadi atau kelompok.

Perusahaan juga melarang praktik yang dikatagorikan dalam Klaim Palsu, yaitu tindakan yang secara sadar dilakukan dalam upaya memasukkan tagihan atau permintaan pembayaran berdasarkan data yang diketahui palsu. Penerapan atas kriteria ini termasuk data yang berkaitan dengan dokumen pengiriman, tagihan rekanan/pemasok atau sub-kontraktor dan lain-lain yang merupakan dasar untuk melakukan klaim.

BAB VI

PELANGGARAN ETIKA DAN PELAPORNYA

Penerapan Pedoman Etika dan Perilaku ini sangat penting untuk menunjang upaya pencapaian tujuan yang ditetapkan sebagaimana visi dan misi Perusahaan. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Pedoman Etika dan Perilaku ini disampaikan, dimengerti serta ditaati pelaksanaannya oleh seluruh Insan PT BIMA.

1. Pelanggaran Etika (Keputusan Sekretaris Meneg BUMN No. 16/2012)

Perusahaan menetapkan kebijakan untuk melarang setiap bentuk penyelewengan dan senantiasa menerapkan prosedur yang wajib diikuti berkaitan dengan temuan, pengakuan, pelaporan, penyelidikan dan penyidikan terhadap kecurigaan adanya penyelewengan.

Menurut Perusahaan yang termasuk dengan penyelewengan adalah:

a. Ketidakjujuran.
b. Penggelapan.
c. Menyebarluaskan informasi perusahaan yang bersifat rahasia.
d. Pemalsuan atau pengubahan surat berharga seperi cek Perusahaan.
e. Penyalahgunaan aset yang dimiliki oleh Perusahaan, Pekerja, mitra usaha atau pemasok.
f. Pengalihan kas, surat berharga atau aset Perusahaan lain untuk penggunaan pribadi.
g. Penanganan dan pelaporan transaksi Perusahaan yang dilakukan tidak sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku.
h. Pemalsuan atas catatan akuntansi Perusahaan atau laporan keuangan untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lain yang merugikan.

2. Penanganan Atas Pelanggaran Etika (Keputusan Sekretaris Meneg BUMN No.16/2012)

Sebagai Pekerja dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan Perilaku ini kepada Perusahaan secara pribadi, melalui telepon/media elektronik atau bersurat, dengan alamat sebagai berikut:

Website : ptbima.id
Surat / Pos : Ketua Tim Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan
PT. Berkah Industri Mesin Angkat
Jalan Perak Timur No. 428 Surabaya

atau mengirimkan surat tertulis agar ditujukan kepada Sekretaris Perusahaan atau unit kerja atau tim yang menangani GCG. Selanjutnya Sekretaris Perusahaan atau unit kerja atau tim yang menangani GCG wajib menindak lanjuti laporan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Demi tegaknya pelaksanaan Pedoman Etika dan Perilaku ini, maka kepada yang melaporkan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Etika dan Perilaku ini akan diberikan perlindungan.

Beberapa hal penting yang harus diperhatikan:

a. Pelapor harus mengungkapkan identitasnya dengan jelas.
b. Tidak ada hukuman yang dijatuhkan kepada pihak pelapor manakala pelanggaran tersebut benar terjadi, kecuali apabila yang bersangkutan juga terlibat dalam pelanggaran Pedoman

Etika dan Perilaku ini. Dalam hal ini pengungkapan tersebut dapat merupakan faktor yang meringankan. Apabila pelanggaran tersebut benar terjadi dan pihak pelapor tidak terlibat di dalamnya, maka kepada pihak pelapor akan diberikan penghargaan yang sesuai.

c. Kerahasiaan yang bersangkutan akan dijaga kecuali apabila pengungkapan tersebut:
   1) Diperlukan dalam kaitan dengan laporan atau penyidikan yang dilakukan oleh Pemerintah.
   2) Sejalan dengan kepentingan Perusahaan dan sejalan dengan tujuan Pedoman dan Etika Perilaku ini
   3) Diperlukan oleh Biro Hukum untuk mempertahankan posisi Perusahaan di depan hukum.

Pengaturan lebih rinci perihal pelaporan pelanggaran dituangkan dalam Peraturan Direksi tentang Sistem Pelaporan Pelanggaran. *(Whistleblowing System)*

3. Konsekuensi Pelanggaran Pedoman

Sanksi atas pelanggaran yang dilakukan, akan diberikan sesuai dengan ketentuan Perjanjian Kerja Bersama dan ketentuan lainnya yang berlaku di Perusahaan.

BAB VII

PENERAPAN DAN PENEGAKAN

1. Organisasi

a. Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Dewan Komisaris yang menangani GCG mengawasi dipatuhinya pelaksanaan Pedoman Etika dan Perilaku oleh Direksi dan Dewan Komisaris.
b. Direksi bertanggung jawab atas dipatuhinya penerapan Pedoman Etika dan Perilaku di lingkungan Perusahaan dibantu oleh Kepala Biro Tata Kelola Perusahaan
c. Senior Manajer, dan Site Manajer bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Etika dan Perilaku di lingkungan unit kerjanya masing-masing.
d. Direksi menunjuk Unit Kerja GCG beserta perangkatnya yang bertanggung jawab untuk mengelola aduan atas pelanggaran terhadap pelaksanaan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*). Unit kerja tersebut melaporkan hasil aduan pelanggaran pelaksanaan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) kepada Dewan Komisaris dan Direksi.
e. Setiap Insan PT BIMA menerima satu salinan Pedoman Etika dan Perilaku secara elektronik melalui email korporat masing-masing dan kemudian menandatangani e-form pernyataan bahwa yang bersangkutan telah menerima, memahami dan setuju untuk mematuhi Pedoman Etika dan Perilaku.
f. Formulir Pernyataan atas Pedoman Etika dan Perilaku yang diisi melalui E-form harus diperbaharui dan ditandatangani kembali setiap tahun oleh setiap Insan PT BIMA.

2. Penegakan Pedoman Perilaku

a. Setiap Insan PT BIMA harus melaporkan setiap fakta penyimpangan Pedoman Etika dan Perilaku kepada unit kerja atau tim yang menangani GCG dan identitas pelapor dilindungi. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMNNo. 16/2012)*
b. Unit kerja atau tim yang menangani GCG menindaklanjuti setiap laporan dan menyampaikan hasil kajiannya kepada Direksi dan Dewan Komisaris sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya. *(Keputusan Sekretaris Meneg BUMNNo. 16/2012)*
c. Penetapan tingkat pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku ini diatur sebagai berikut:
    1) Pelanggaran oleh Pegawai akan diputuskan oleh Komite Disiplin.
    2) Pelanggaran oleh Direksi akan diputuskan oleh Dewan Komisaris.
    3) Pelanggaran oleh anggota Dewan Komisaris akan diputuskan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
d. Direksi dan Dewan Komisaris memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan perbaikan serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh atasan langsung di lingkungan masing-masing. Bentuk sanksi yang diberikan akan diatur secara tersendiri. *(Keputusan sekretaris Meneg BUMN No. 16/2012)*
e. Apabila terjadi pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku yang belum diatur/belum termaktub dalam keputusan Direksi, maka jenis sanksi yang dikenakan akan disesuaikan dengan peraturan disiplin yang berlaku.
f. Insan PT BIMA yang melakukan penyimpangan Pedoman Etika dan Perilaku memiliki hak untuk didengar penjelasannya di hadapan atasan langsung sebelum pemberian tindakan pembinaan atau hukuman disiplin.
g. Pelaksanaan tindakan pembinaan, hukuman disiplin dan/atau tindakan perbaikan serta pencegahan dilakukan oleh atasan langsung.

3. Sosialisasi dan Internalisasi

a. Unit kerja atau tim yang menangani GCG atau fungsi yang ditunjuk bertugas untuk melaksanakan sosialisasi dan internalisasi Pedoman Etika dan Perilaku kepada seluruh Insan PT BIMA.
b. Setiap Insan PT BIMA dapat meminta penjelasan atau menyampaikan pertanyaan terkait dengan Pedoman Etika dan Perilaku kepada atasan langsung atau kepada unit kerja atau tim yang menangani GCG.

4. Pembaruan/Revisi Pedoman Perilaku

a. Setiap Insan PT BIMA dapat memberikan masukan untuk penyempurnaan Pedoman Etika dan Perilaku kepada Unit kerja GCG.
b. Unit Kerja GCG dapat mengusulkan pembaruan/revisi Pedoman Etika dan Perilaku kepada Dewan Komisaris dan Direksi.
c. Komite Dewan Komisaris dapat mengusulkan pembaruan/revisi Pedoman Etika dan Perilaku kepada Dewan Komisaris dan Direksi.

BAB VII

PENUTUP

Untuk mencapai keberhasilan dalam jangka panjang, pelaksanaan GCG perlu dilandasi oleh integritas yang tinggi. Oleh karena itu, diperlukan pedoman yang dapat menjadi acuan bagi Insan PT BIMA dalam menerapkan nilai-nilai (*values*) dan etika bisnis sehingga menjadi bagian dari budaya Perusahaan.

Pedoman Etika dan Perilaku ini adalah aturan normatif dan merupakan standar minimal yang harus dipatuhi oleh Insan PT BIMA dalam menjalankan fungsi dan tugas sehari-hari. Apabila dalam pelaksanaan Pedoman Etika dan Perilaku terdapat ketentuan atau peraturan Perusahaan yang nilainya lebih rendah dari peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka yang dipakai adalah peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pedoman Etika dan Perilaku ini secara berkala ditelaah dan disempurnakan untuk menyesuaikan dengan fungsi, tanggung jawab dan wewenang serta perubahan lingkungan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pedoman Etika dan Perilaku ini dinyatakan berlaku efektif sejak ditetapkan secara bersama oleh Dewan Komisaris, Direksi dan Serikat Pekerja.

Lampiran Peraturan Direksi PT Berkah Industri Mesin Angkat
Nomor : PER.004-00/PERDIR/BIMA/II-2021
Tanggal : 01 Februari 2021

Surat Pernyataan Insan PT BIMA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIPP : .....

Unit Kerja : .....

Jabatan : .....

Dengan ini menyatakan telah menerima, membaca dan memahami Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT Berkah Industri Mesin Angkat (PT BIMA). Saya bersedia menjalankan serta memenuhi ketentuan yang tercantum di dalamnya dan menerima sanksi jika saya melakukan pelanggaran.

..... , ... 201

Yang Membuat Pernyataan

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)

Surat Pernyataan Pejabat

Yang Bertanggung Jawab Atas Penerapan Pedoman Etika dan Perilaku (Unit Fungsi)

Sehubungan dengan pemberlakuan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) PT Berkah Industri Mesin Angkat (PT BIMA), saya menyatakan bahwa:

1. **Telah mendistribusikan Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*), dan telah diterima dan tandangani oleh seluruh Insan PT BIMA di Unit Kerja yang menjadi tanggung jawab saya.**
2. **Telah mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi dengan Corporate Secretary untuk ….. (orang) Insan PT BIMA dengan daftar terlampir.**
3. **Akan melakukan upaya-upaya untuk menjamin kepatuhan terhadap Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) di Unit Kerja yang menjadi tanggung jawab saya.**
4. **Akan melaporkan semua pelanggaran secara lengkap kepada Kepala Biro Tata Kelola Perusahaan**
5. **Akan melaksanakan semua pemberian sanksi disiplin dan tindakan pembinaan/perbaikan yang harus dilakukan di lingkungan Unit Kerja yang menjadi tanggung jawab saya.**

...…… , …… 201

Yang Membuat Pernyataan

(Nama Lengkap dan Tanda Tangan)