



PEMERINTAH KOTA DENPASAR
PERUMDA AIR MINUM
TIRTA SEWAKADARMA
JL. A. YANI No. 98 Telp. (0361) 231314, 231315, 240749
Fax. 234774 PO Box. 3851
Email : pdam@denpasarkota.go.id
tirtasewakadarma@gmail.com



CODE OF CONDUCT

PERUMDA AIR MINUM TIRTA SEWAKADARMA





KATA PENGANTAR

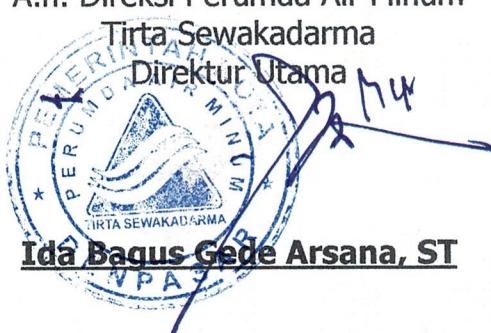
Puji syukur kami panjatkan kehadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa / Tuhan Yang Maha Esa berkat rahmat-NYA kami dapat menyelesaikan penyusunan "Aturan Perilaku" (*Code of Conduct*) dengan lancar sesuai harapan.

Penyusunan "Aturan Perilaku" (*Code of Conduct*) merupakan salah satu struktur/perangkat perusahaan dalam upaya untuk mewujudkan *Good Corporate Governance* yang berfungsi sebagai pedoman bagi insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma Kota Denpasar dalam melakukan interaksi dengan stakeholder dan sebagai bagian dari sistem yang menyeluruh berupa standar perilaku yang tertinggi untuk mendorong berlangsungnya perilaku etis bagi seluruh insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma Kota Denpasar "Aturan Perilaku" (*Code of Conduct*) memuat antara lain Etika Bisnis, Hubungan dengan stakeholder serta penerapan dan penegakan bagi insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma Kota Denpasar dalam menjalankan fungsinya sehingga diperoleh peningkatan kinerja perusahaan, memberikan nilai tambah serta meningkatkan operasi/pengelolaan perusahaan.

Kami menyadari penyusunan "Aturan Perilaku" (*Code of Conduct*) ini masih banyak kekurangan, untuk itu saran dan masukan dari berbagai pihak kami harapkan untuk menyempurnakan lebih lanjut. Akhir kata semoga "Aturan Perilaku" (*Code of Conduct*) ini dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas seluruh insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma Kota Denpasar.

Denpasar, 31 Agustus 2023
A.n. Direksi Perumda Air Minum

Tirta Sewakadarma
Direktur Utama





DAFTAR ISI

Halaman

BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	1
1.3 Visi, Misi dan Nilai-Nilai BUMD	6
1.4 Organ Perusahaan	6
1.5 Pengertian Umum	6
1.6 Sistematika.....	8
BAB II ETIKA BISNIS.....	9
2.1 Ketaatan Terhadap Hukum	9
2.2 Benturan Kepentingan	9
2.3 Etika Berusaha & Anti Korupsi	11
2.4 Kepedulian Terhadap Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Pelestarian Lingkungan	12
2.5 Kesempatan Yang Sama Untuk Mendapatkan Pekerjaan dan Promosi	12
2.6 Integritas Laporan Keuangan dan Laporan Tahunan	13
2.7 Perlindungan Informasi dan Aset Tidak Berwujud	13
2.8 Perlindungan Harta Perusahaan	14
2.9 Pengelolaan dan Pendayagunaan Aktiva Tetap	14
2.10 Penggunaan Teknologi Informasi	15
2.11 Kegiatan Sosial dan Politik.....	15
2.12 Hadiah/Cindramata, Komisi dan Suap	17
BAB III HUBUNGAN DENGAN <i>STAKEHOLDERS</i>	17
3.1 Hubungan Dengan Pegawai	17
3.2 Hubungan Dengan Pelanggan	17
3.3 Hubungan Dengan Mitra Bisnis	18
3.4 Hubungan Dengan Pesaing.....	18
3.5 Hubungan Dengan Pemerintah	19
3.6 Hubungan Dengan Masyarakat	19
3.7 Hubungan Denga Media Masa	19
3.8 Hubungan Denga Pemerintah Kabupaten	19
3.9 Hubungan Dengan PERPAMSI	20



BAB IV PENERAPAN DAN PENEGAKAN.....21

- 4.1 Prinsip Dasar21
- 4.2 Pengawasan Pelaksanaan *Code of Conduct*21
- 4.3 Perbaikan dan Pengembangan *Code of Conduct*21
- 4.4 Membangun Komitmen Terhadap *Code of Conduct*21

BAB V PENUTUP23

- 5.1 Pelaporan Pelanggaran.....23
- 5.2 Pengelolaan Laporan.....23
- 5.2 Sanksi24



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.

Code of Conduct adalah norma tertulis yang menjadi panduan standar perilaku dan komitmen seluruh insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma dalam melakukan interaksi dengan *stakeholder* dan sebagai bagian yang menyeluruh berupa standar perilaku yang tertinggi untuk mendorong berlangsungnya perilaku etis bagi seluruh insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma.

Pelaksanaan layanan prima dan pengembangan sumber daya manusia serta meningkatkan kuantitas, kontinuitas, dan kualitas air minum yang memenuhi persyaratan menjadi prioritas utama yang secara terus menerus ditingkatkan dengan memperhatikan kemampuan dan kondisi perusahaan.

Code Of Conduct ini merupakan salah satu wujud komitmen yang menjabarkan nilai-nilai yang melandasi etika usaha dan perilaku individu Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma dalam mengelola perusahaan.

1.2 Landasan Hukum.

Landasan hukum penyusunan *Code of Conduct* (CoC) Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma adalah :

1. Undang – Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2. Undang – undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.
3. Undang – undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 tahun 1999 Tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2000 tentang Pedoman Kerjasama Perusahaan Daerah dengan pihak ketiga.



8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 71 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis dan Tata Cara Pengaturan Tarif Air Minum Pada Perusahaan Daerah Air Minum, beserta perubahannya.
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 71 Tahun 2016 Tentang Perhitungan Dan Penetapan Tarif Air Minum.
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum.
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas Atau Anggota Komisaris Dan Anggota Direksi Badan Usaha Milik Daerah.
13. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Sewakadarma.
14. Peraturan Walikota Denpasar Nomor: 32 Tahun 2009 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Kota Denpasar.
15. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Denpasar.
16. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 50 Tahun 2021 tanggal 17 September 2021 tentang Susunan Organisasi , Tata Kerja dan Uraian Tugas Organ Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Sewakadarma.
17. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 70 Tahun 2020 Tentang Penghasilan Anggota Dewan Pengawas, Direksi, Pelaksana Tugas Direksi dan Pegawai pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Sewakadarma.
18. Keputusan KPM Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Sewakadarma Nomor 188.45/558.a/KPM/2019 tanggal 10 Desember 2019 tentang Pengangkatan Anggota Direksi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Sewakadarma Periode 2019-2024.
19. Peraturan Direksi perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Sewakadarma Nomor 432/ PERUMDA/ PERDIR /2021 tanggal 25 Nopember 2021 tentang Kepegawaian Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Sewakadarma.



1.3 Visi, Misi dan Nilai-Nilai BUMD.

a. Visi Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma adalah :

"Menjadi Perusahaan Yang Sehat Dengan Pelayanan Prima".

Pernyataan visi tersebut diatas mengandung dua keinginan dasar Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma yaitu :

Menjadi Perusahaan yang Sehat.

Cita-cita ini dimaksudkan bahwa Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma ingin menjadi Perusahaan yang sehat dalam segala aspek yaitu aspek keuangan, aspek operasional dan aspek administratif.

Pelayanan Prima.

Pelayanan Prima merupakan implikasi bisnis yang berorientasi pada pelanggan yang bertujuan meningkatkan citra perusahaan sehingga terwujud tingginya kepuasan pelanggan.

b. Misi Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma adalah :

Untuk mewujudkan Visi tersebut maka dirumuskan Misi Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma yang dijadikan landasan dalam pengelolaan perusahaan. Adapun Misi Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma adalah:

a) Mewujudkan Pelayanan prima mendukung *smart city*.

Dimaksudkan bahwa Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma dapat mendukung program Bapak Walikota tentang Denpasar Kota Cerdas dalam hal memenuhi kecukupan kebutuhan penyediaan air minum untuk masyarakat Kota Denpasar dengan memanfaatkan teknologi, yang digunakan untuk memenuhi ekspektasi pelanggan dalam peningkatan pelayanan yaitu dengan cara meningkatkan kinerja proses bisnis internalnya menuju kearah peningkatan aspek teknis maupun administrasi yang berbasis IT. Aspek teknis ditandai dengan adanya pemenuhan kuantitas, kualitas dan kontinuitas penyediaan air minum kepada pelanggan. Pada aspek administrasi ditandai dengan tersusunnya standar pelayanan dan implementasinya berupa pelayanan pengaduan, pelayanan pembayaran rekening, pelayanan sambungan baru dan pelayanan-pelayanan lainnya. Penyempurnaan dan pengembangan kedua aspek tersebut terus dilakukan menyesuaikan perkembangan IT dan dinamika ekspektasi pelanggan.



b) Berperan Aktif Dalam Mendorong Tetap Menjaga Kelestarian Sumber Air Baku.

Dimaksudkan bahwa Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma menyadari ketersediaan air baku sangat tergantung pada kualitas lingkungan hidup. Dengan demikian, secara sadar perusahaan berkewajiban ikut menjaga kelestarian alam yang diwujudkan dalam kegiatan nyata berupa pelestarian alam disekitar sumber air dan wilayah DAS serta mendorong program-program pemerintah terutama terkait dengan konservasi hutan lindung serta pencegahan pencemaran lingkungan.

c) Mencapai Kinerja Keuangan Perusahaan Yang Sehat.

Dimaksudkan bahwa Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma sebagai suatu Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) menjadi perusahaan yang mandiri dari sisi keuangan dengan tidak tergantung pada subsidi/bantuan dari Pemerintah Kota Denpasar dalam membiayai kegiatan Operasionalnya. Dengan kemandirian ini Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma mampu melaksanakan fungsinya dengan Optimal berupa fungsi sosial sebagai pelayanan masyarakat dan fungsi ekonomi yang memberikan kontribusi laba kepada pemerintah Kota Denpasar sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD).

d) Mewujudkan terciptanya budaya kerja yang positif.

Dimaksud bahwa Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma menyadari pentingnya membangun suatu budaya kerja di lingkungan perusahaan untuk meningkatkan etos kerja karyawannya yang didukung peningkatan profesionalisme SDM yang dimiliki dengan tujuan meningkatkan produktivitas karyawan dalam mendukung rencana aksi manajemen perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan.

e) Meningkatkan Produktifitas Kerja dan Kesejahteraan Karyawan.

Dimaksudkan bahwa Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma menyadari bahwa produktivitas kerja dan kesejahteraan karyawan saling mendukung untuk peningkatan kinerja perusahaan karena dengan peningkatan produktivitas kerja niscaya dapat meningkatkan kinerja perusahaan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kesejahteraan karyawan.



c. Nilai Perusahaan

Nilai Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma adalah "**SEWAKA**"

S : Siap Melayani

Nilai dasar ini mengandung makna bahwa dalam memberikan pelayanan dan menyadari tujuan utama perusahaan berorientasi pada pelanggan, sehingga keikhlasan melayani diwujudkan melalui budaya lima S (senyum, sapa, sampaikan, saran, salam).

E : Efektif dan efisian

Nilai dasar ini mengandung makna bahwa dalam memberikan pelayanan dengan biaya tertentu dapat memberikan pelayanan secara optimal. Komitmen nilai dasar tersebut dituangkan dalam sikap nyata dengan biaya yang tersedia dapat mencapai tujuan yang ditujukan.

W : Waktu menjadi ukuran

Nilai dasar ini mengandung makna bahwa dalam memberikan pelayanan adalah waktu menjadi ukuran. Komitmen nilai dasar tersebut dituangkan dalam sikap nyata dengan target waktu yang telah ditentukan untuk setiap kegiatan.

A : Air adalah sumber kehidupan

Nilai dasar ini mengandung makna bahwa tanpa air kehidupan akan berakhir. Komitmen nilai dasar tersebut dituangkan dalam sikap nyata dengan melestarikan sumber air baku melalui penghijauan dan menghindarkan dari pencemaran lingkungan.

K : Kepuasan pelanggan adalah tujuan

Nilai dasar ini mengandung makna bahwa pelayanan yang diberikan bertujuan untuk memuaskan seluruh pelanggan. Komitmen nilai dasar tersebut dituangkan dalam sikap nyata dengan mewujudkan K4 (Kualitas, Kuantitas, Kontinuitas dan Keterjangkauan).

A : Ajaran agama sebagai landasan

Nilai dasar ini mengandung makna bahwa air adalah anugerah dari Tuhan Yang Maha Esa dan dimanfaatkan sepenuhnya untuk kehidupan. Komitmen Nilai dasar tersebut dituangkan dalam sikap nyata dengan berlandaskan pada Tri Hita Karana.



1.4 Organ Perusahaan

Organ Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma terdiri dari organ dan *stakeholder* perusahaan.

- a. Organ utama perusahaan terdiri dari:
 1. Kuasa Pemilik Modal (Kepala Daerah)
 2. Dewan Pengawas
 3. Direksi
- b. *Stakeholder* Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma terdiri dari :
 1. Pelanggan,
 2. Pegawai,
 3. Pemerintah,
 4. Mitra kerja,
 5. Masyarakat,

1.5 Pengertian Umum

Pedoman etika usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) merupakan gabungan dari kode etik, kode praktik dan kode tingkah laku yang berisi pernyataan nilai dan berisi prinsip yang menjadi tujuan dari perusahaan, perkiraan dan gambaran dari nilai dan prinsip perusahaan yang ditujukan kepada pegawai sebagai pembuat keputusan individu dan pernyataan aturan – aturan tentang apa yang sebaiknya dilakukan. Atau apa yang sebaiknya tidak dilakukan. Untuk mencapai keberhasilan dalam jangka panjang yang menjadi acuan bagi Organ Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma dalam menerapkan nilai-nilai dan etika bisnis sehingga menjadi budaya perusahaan.

Dalam etika usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Sewakadarma adalah yang selanjutnya disebut Perumda adalah BUMD yang seluruh modalnya dimiliki Daerah.
2. Dewan Pengawas adalah organ Perumda yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perumda
3. Direksi adalah organ Perumda yang bertanggung jawab atas pengurusan Perumda untuk kepentingan dan tujuan Perumda serta mewakili Perumda



baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.

4. Insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma adalah Dewan pengawas beserta perangkatnya (Komite dan Sekretariat), Direksi, dan Pegawai Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma.
5. Benturan Kepentingan adalah keadaan dimana seorang insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma mempunyai kepentingan selain kepentingan perusahaan sehingga mempengaruhi pengambilan keputusan sehingga menyebabkan perusahaan tidak mendapatkan hasil terbaik.
6. *Good Corporate Governance* adalah komitmen, aturan main dan praktek penyelenggaraan bisnis yang sehat dan beretika.
7. Etika adalah sekumpulan norma atau nilai yang tidak tertulis yang diyakini oleh suatu kelompok masyarakat sebagai suatu standar perilaku.
8. Mitra Kerja adalah mitra perusahaan seperti investor, Pemerintah Provinsi/Daerah, Perusahaan dan lembaga yang berkecimpung dalam pengadaan barang/jasa.
9. Donasi adalah sumbangan (berupa uang, jasa dan atau barang) dari perusahaan kepada perkumpulan atau orang perorangan.
10. Korupsi adalah tindakan memperkaya diri sendiri dan atau orang lain dengan mengambil atau mengalihkan kekayaan negara secara tidak sah.
11. Suap adalah pemberian atau janji pemberian sesuatu kepada pejabat negara/pemerintah dengan imbalan agar pejabat negara/pemerintah melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan.
12. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yaitu meliputi penerimaan atau pemberian uang/ setara uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, akomodasi, perjalanan wisata, pengobatan cuma – cuma dan fasilitas lainnya.
13. Gratifikasi yang dianggap suap adalah gratifikasi yang diterima oleh Pejabat/ Pegawai, yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.



1.6 Sistematika

- Bab I Pendahuluan
- Bab II Etika Bisnis
- Bab III Hubungan Dengan Stakeholder
- Bab IV Penerapan dan Penegakan
- Bab V Penutup



BAB II

ETIKA BISNIS

2.1 Ketaatan Terhadap Hukum.

Peraturan merupakan produk hukum yang wajib ditaati dan menjadi pedoman. Oleh karena itu, kepatuhan terhadap hukum merupakan standar dari perilaku yang harus dijalankan. Perusahaan senantiasa membina hubungan yang sehat, harmonis dan konstruktif dengan Regulator, Legislator dan instansi terkait lainnya baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.

Perusahaan juga menghindari praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam berhubungan dengan Pemerintah/Regulator. Peraturan perundang-undangan yang diterapkan untuk perilaku bisnis Perusahaan ini mencakup Undang-undang, Peraturan Perusahaan, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, hukum bisnis, dan segala hukum serta peraturan yang berlaku khususnya yang berkaitan dengan lapangan usaha Perusahaan.

Memahami dan mematuhi peraturan perundang-undangan merupakan elemen utama yang harus dijaga dalam setiap tindakan yang dilakukan oleh setiap Insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma. Ketentuan selanjutnya dapat mengacu pada peraturan Perusahaan yang berlaku.

2.2 Benturan Kepentingan

Benturan Kepentingan adalah suatu kondisi dimana seseorang dapat membuat keputusan dalam jabatannya di Perusahaan yang dapat memberikan keuntungan pada dirinya sendiri atau pihak lain. Dalam hal kepentingan pribadi atau golongan seseorang berpotensi mempengaruhi secara negatif keputusan-keputusannya untuk kebaikan Perusahaan, maka terjadilah suatu penyalahgunaan jabatan. Penyalahgunaan Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab dan wewenang Insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma yang ditetapkan dalam Sistem Organisasi Perusahaan yang disalahgunakan untuk kepentingan pribadi atau golongan atau pihak lainnya yang berpotensi untuk mempengaruhi secara negatif terhadap pengambilan keputusan dan pencapaian tujuan Perusahaan.

Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan terjadi apabila:

- a. Memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis Perusahaan untuk kepentingan di luar Perusahaan.



- b. Memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi ataupun kelompok.
- c. Terlibat langsung maupun tidak langsung dalam pengelolaan Perusahaan pesaing dan/atau Perusahaan mitra atau calon Mitra lainnya.
- d. Melakukan pekerjaan atau profesi di luar Perusahaan pada jam kerja.
- e. Mempunyai hubungan keluarga sedarah dan/atau semenda sampai dengan derajat ketiga antar sesama Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Pengawas.

Terhadap kondisi benturan kepentingan dan penyalahgunaan jabatan tersebut, maka seluruh Insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma:

- a. Selalu menghindari benturan kepentingan dalam bentuk apapun dan menempatkan kepentingan Perusahaan sebagai satu-satunya tujuan pekerjaan.
- b. Tidak memiliki usaha yang berhubungan langsung dengan kegiatan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma.
- c. Tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta Perusahaan untuk kepentingan diri sendiri, keluarga, atau golongan.
- d. Tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis Perusahaan untuk kepentingan di luar Perusahaan.
- e. Tidak memanfaatkan dan menggunakan hak cipta Perusahaan yang dapat merugikan kepentingan atau menghambat perkembangan Perusahaan.
- f. Tidak melakukan investasi atau ikatan bisnis dengan pihak lain yang mempunyai keterkaitan bisnis dengan Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung.
- g. Tidak memegang jabatan apapun pada Perusahaan/institusi lain yang ingin dan atau sedang melakukan hubungan bisnis dengan Perusahaan maupun yang ingin dan atau sedang berkompetisi dengan Perusahaan.
- h. Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/ atau pihak lain atas beban Perusahaan.
- i. Tidak memberikan perlakuan istimewa kepada Pelanggan, Pemasok, Mitra Bisnis, Pemerintah atau pihak lain melebihi dari kebijakan yang ditetapkan Perusahaan.
- j. Tidak melakukan pekerjaan atau profesi di luar Perusahaan pada jam kerja dan selalu mengungkapkan serta melaporkan setiap kepentingan dan/atau



kegiatan-kegiatan di luar Perusahaan pada jam kerja kepada atasannya secara berjenjang untuk mendapatkan ijin.

- k. Tidak terlibat proses pengambilan keputusan dalam hubungan bisnis dengan Mitra Usaha, Pesaing atau Pemasok yang memiliki hubungan dan melaporkan kepada Pimpinan Perusahaan bila mempunyai hubungan keluarga atau hubungan khusus lainnya dengan Mitra Usaha, Pesaing atau Pemasok tersebut.

2.3 Etika Berusaha dan Anti Korupsi.

1. Insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma dilarang memberikan atau menawarkan, atau menerima baik langsung maupun tidak langsung suatu yang berharga kepada atau dari sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya atau tindakan lainnya.
2. Insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma diwajibkan menandatangani dan melaksanakan fakta integritas antara lain:
 - Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela.
 - Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung berupa suap, hadiah, bantuan atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - Bersikap transparan, jujur, obyektif dan akuntabel dalam melaksanakan tugas.
 - Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam melaksanakan tugas.
 - Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang – undangan dalam melaksanakan tugas terutama kepada karyawan yang berada dibawah pengawasan saya dan sesama pegawai dilingkungan kerja saya secara konsisten.
 - Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Sewakadarma serta turut menjaga kerahasiaan saksi atas pelanggaran peraturan yang dilaporkannya.



2.4 Kepedulian Terhadap Kesehatan, Keselamatan Kerja & Pelestarian Lingkungan.

Pengelolaan keselamatan dan kesehatan kerja sangat penting untuk keberhasilan aktivitas usaha Perusahaan. Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan dan memelihara perilaku yang dapat mewujudkan keselamatan dan kesehatan kerja Insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma. Oleh karena itu bagi setiap Insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma dalam bekerja harus:

- a. Menjaga lingkungan kerja yang bersih dan sehat sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja.
- b. Mentaati setiap peraturan perundang-undangan dan/atau standar tentang keamanan dan keselamatan kesehatan kerja.
- c. Mengutamakan tindakan pencegahan yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.
- d. Menjaga tata tertib dan disiplin agar tercipta lingkungan kerja yang aman dan teratur sehingga Perusahaan dapat mencapai tujuannya dengan baik.
- e. Melakukan penanggulangan atas kejadian kecelakaan yang terjadi sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku dan senantiasa memiliki rencana penanggulangan keadaan darurat.
- f. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan.
- g. Melakukan pemeriksaan, inspeksi dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan dan sistem deteksi secara seksama sesuai kewenangannya untuk memastikan kesiapannya.
- h. Berperan aktif dalam mendorong tetap menjaga kelestarian sumber air baku dengan melakukan upaya – upaya pelestarian lingkungan Sumber Daya Air (SDA).

2.5 Kesempatan yang Sama untuk Mendapatkan Pekerjaan dan Promosi

- a. Perusahaan menjunjung tinggi penegakan hukum dan peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan ras, gender, agama dan jabatan.



- b. Perusahaan selalu menjunjung kesetaraan kerja termasuk di dalamnya larangan terhadap segala bentuk diskriminasi. Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dan setara untuk mendapatkan pekerjaan dan promosi, serta perlakuan yang adil kepada seluruh Karyawan.

2.6 Integritas Laporan Keuangan dan Laporan Tahunan.

Insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma mengelola data secara rapi, tertib teliti, akurat dan tepat waktu dalam menyajikan laporan berkala dan laporan tahunan dan harus:

1. Memenuhi standar pelaporan yang berlaku.
2. Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan ETAP dan Laporan Kinerja disusun menggunakan aturan yang berlaku dari Kementerian yang terkait.
3. Laporan yang disajikan harus memuat informasi-informasi yang benar dan jujur.
4. Proses audit terhadap laporan keuangan dan kinerja harus dilaksanakan berdasarkan standar audit yang berlaku.

2.7 Perlindungan Informasi dan Aset Tidak Berwujud.

Informasi dan segala aset yang tidak berwujud, termasuk hasil riset, teknologi dan hak atas kekayaan intelektual (HAKI) yang diperoleh atas penugasan dan atau atas beban perusahaan menjadi milik perusahaan yang harus diamankan sesuai aturan yang berlaku.

Setiap insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma wajib untuk menjaga dan melindungi kerahasiaan data dan informasi perusahaan, kecuali bila penyebarluasan data dan informasi telah disetujui Direksi Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma.

2.8 Perlindungan Harta Perusahaan

Segala bentuk aset perusahaan merupakan sumber daya yang harus dijaga dan dipelihara demi berjalannya proses bisnis perusahaan secara berkelanjutan. Penyimpangan dan penyalahgunaan aset Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma merupakan tindakan yang harus dihindari setiap insan Perumda



Air Minum Tirta Sewakadarma, dengan demikian setiap insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma:

1. Wajib mengamankan, menggunakan dan memelihara aset perusahaan secara efisien.
2. Dilarang menggunakan aset Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma untuk kepentingan pribadi atau kelompoknya tanpa seijin Direksi.
3. Menjaga dan menghargai Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) yang dimiliki dan digunakan perusahaan.
4. Tidak dibenarkan dengan sengaja atau karena dengan kecerobohnya merusak harta perusahaan.
5. Bertanggung jawab terhadap aset Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma yang diserahkan pengelolaan kepadanya dan melaporkan bila terjadi kerusakan.

2.9 Pengelolaan dan Pendayagunaan Aktiva Tetap

Pengelolaan dan pendayagunaan aktiva tetap hendaknya dimanfaatkan sepenuhnya untuk meningkatkan kinerja perusahaan. Oleh karena itu setiap insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma melakukan pengelolaan aset sebagai berikut:

1. Pengelolaan aset dilakukan berdasarkan prinsip penggunaan yang terbaik dan optimalisasi hasil atas setiap aset yang digunakan.
2. Menyusun dan melakukan *updating* catatan atas aktiva tetap disertai penjelasan mengenai kondisi aktiva tetap tersebut.
3. Melakukan optimalisasi pemanfaatan aktiva tetap untuk menciptakan nilai tambah bagi perusahaan.

2.10 Penggunaan Teknologi Informasi

Teknologi informasi adalah payung besar terminology yang mencakup seluruh peralatan teknis untuk memproses dan menyampaikan informasi. Teknologi informasi termasuk akses terhadap komputer, email, internet, telepon, *Handy Talky* (HT) serta faksimili merupakan fasilitas Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma yang disediakan bagi insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma dalam rangka mendukung bisnis perusahaan. Teknologi informasi



harus secara optimal digunakan untuk hal-hal yang terkait dengan bisnis perusahaan.

Optimalisasi fungsi teknologi informasi itu menjadi komitmen pegawai dengan berperilaku:

- a. Menjaga kerahasiaan *user* dan *password* masing-masing agar tidak digunakan pegawai lain atau pihak-pihak lain.
- b. Menggunakan teknologi informasi untuk kepentingan bisnis perusahaan.
- c. Tidak menggunakan teknologi informasi untuk berkomunikasi yang bersifat diskriminatif, melecehkan, atau mengancam.
- d. Tidak menggunakan program atau data perusahaan untuk kepentingan pribadi atau suatu kelompok yang merugikan perusahaan.

2.11 Kegiatan Sosial dan Politik

Perusahaan memahami hak setiap insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan sosial di lingkungan perusahaan dan masyarakat. Dalam mengikuti kegiatan sosial insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma dapat memberikan dukungan dana sepanjang dianggarkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).

Perusahaan bersikap netral dalam pemberian dukungan politik, perusahaan menjamin insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma untuk melaksanakan hak atas kesempatan untuk menyalurkan aspirasi politiknya. Namun demikian setiap insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma dilarang melakukan kegiatan politik praktis di lingkungan perusahaan, tidak menjadi pengurus partai politik atau organisasi yang berafiliasi dengan partai politik tertentu, tidak menggunakan fasilitas, dana, SDM perusahaan dan aset perusahaan untuk memberikan kontribusi bagi kegiatan partai politik sesuai ketentuan yang berlaku.

2.12 Hadiah/Cinderamata, Komisi dan Suap

Pemberian dan/atau penerimaan Hadiah, Cinderamata, Komisi maupun Jamuan Bisnis dilakukan dalam rangka interaksi sosial dan pembinaan hubungan yang baik antar Perusahaan dan Mitra Usaha secara sehat dan wajar serta dapat dipertanggungjawabkan tanpa menimbulkan benturan kepentingan yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dalam menjalankan usaha Perusahaan.



a. Hadiah/Cinderamata

Hadiah/Cinderamata adalah setiap pemberian dan/atau penerimaan dan/atau permintaan dalam bentuk uang dan/atau setara uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma – cuma dan fasilitas lainnya yang tidak dinikmati bersama-sama dengan pemberi.

Insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma diperkenankan untuk menerima hadiah/cinderamata seperti jamuan makan, plakat dan benda – benda promosi yang mencantumkan logo atau nama perusahaan.

Insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma tidak diperkenankan untuk menerima dan memberi apapun yang berharga dari pemasok, *supplier*, atau mitra bisnis lainnya yang dapat mempengaruhi pertimbangan dalam menjalankan bisnis perusahaan.

b. Komisi

Komisi adalah imbalan yang diterima sebagai akibat dari adanya transaksi yang dilakukan perusahaan. Seluruh komisi yang diterima harus dibukukan sebagai pendapatan perusahaan.

c. Suap

Suap adalah suatu pemberian ataupun janji untuk memberi kepada seseorang atau pejabat yang akan mempengaruhi keputusan yang terkait dengan jabatannya antara lain dengan berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya, untuk keuntungan si pemberi suap.

Bentuk-bentuk suap dapat berupa pemberian uang, barang, fasilitas atau penerimaan jabatan kepada keluarga pejabat ataupun bentuk dan fasilitas lainnya yang dapat merupakan imbalan.



BAB III

HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDERS

Pemangku kepentingan selain Pemilik Modal adalah mereka yang memiliki kepentingan terhadap perusahaan dan mereka yang mempengaruhi secara langsung oleh keputusan strategis dan operasional perusahaan, tetapi tidak terbatas pada pegawai, pelanggan, mitra bisnis, dan masyarakat terutama sekitar tempat usaha perusahaan serta pemerintah daerah dan DPRD.

Antara perusahaan dan pemangku kepentingan harus terjalin hubungan yang sesuai dengan asas kewajaran dan kesetaraan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.1 HUBUNGAN DENGAN PEGAWAI

1. Setiap kebijakan yang terkait dengan pegawai disusun secara transparan dan mengakomodasikan kepentingan pegawai dengan memperhatikan kondisi perusahaan.
2. Perusahaan wajib menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan sifat, keadaan pribadi, dan latar belakang kebudayaan seseorang.
3. Perusahaan harus memenuhi hak pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku dan kemampuan perusahaan.

3.2 HUBUNGAN DENGAN PELANGGAN

1. Strategi perusahaan berorientasi pada kepuasan pelanggan.
2. Perusahaan memperlakukan semua pelanggan dengan standar pelayanan yang baik dengan memanfaatkan secara optimal potensi yang dimiliki perusahaan.
3. Perusahaan melakukan penanganan keluhan atas pelayanan perusahaan melalui mekanisme yang baku dan transparan.
4. Perusahaan memelihara hubungan yang harmonis dan berkelanjutan dengan pelanggan.



3.3 HUBUNGAN DENGAN MITRA BISNIS

Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma dalam berhubungan dengan calon Mitra Usaha dilakukan secara professional, setara dan saling menguntungkan dengan mematuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Penyedia barang dan jasa merupakan mitra kerja strategis bagi perusahaan.
2. Perusahaan harus menjalin kerjasama yang baik, adil, dan transparan dengan penyedia barang dan jasa guna menjamin ketersediaan barang dan jasa yang dibutuhkan.
3. Perusahaan memelihara data dan informasi yang mutakhir mengenai penyedia barang dan jasa.
4. Perusahaan melakukan evaluasi secara adil dan transparan terhadap penyedia barang dan jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku.
5. Perusahaan memperhatikan hak dan kewajiban penyedia barang dan jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3.4 HUBUNGAN DENGAN PESAING

Sejalan dengan Undang-undang Nomor: 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang dan Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat. Perusahaan sangat mendukung iklim usaha persaingan yang sehat di dalam industri penyediaan air minum.

Perusahaan menjunjung tinggi etika bisnis dalam setiap kegiatan usahanya yaitu :

1. Melaksanakan usaha dengan memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Selalu saling menghormati dan menjaga hubungan yang sehat dengan pesaing.
3. Melarang kesepakatan/perjanjian dengan pesaing yang terkait dalam kegiatan bisnis yang dapat melanggar Peraturan Perundang-Undangan yang



berkait dengan monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.

3.5 HUBUNGAN DENGAN PEMERINTAH KOTA

1. Perusahaan wajib untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Perusahaan senantiasa meningkatkan kinerja perusahaan guna meningkatkan kontribusi pembangunan daerah.

3.6 HUBUNGAN DENGAN MASYARAKAT

1. Perusahaan menunjukkan kepedulian terhadap masyarakat sekelilingnya dengan mempertimbangkan aspek lingkungan dan masyarakat pada umumnya.
2. Perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosial dengan memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Perusahaan mengembangkan program-program yang berkaitan dengan tanggung jawab sosial.
4. Direksi wajib memastikan bahwa program perusahaan yang terkait dengan tanggung jawab sosial memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku berkenaan dengan pelestarian dan bina lingkungan, kesehatan, serta keselamatan kerja.

3.7 HUBUNGAN DENGAN MEDIA MASA

1. Menyampaikan informasi mengenai Perusahaan secara terbuka dan bertanggung jawab dalam kerangka membangun citra Perusahaan yang positif dengan tetap menghormati kode etik jurnalistik.
2. Memberikan informasi yang akurat, relevan, berimbang dan bersifat edukatif kepada masyarakat dalam pemahaman terhadap usaha perusahaan.
3. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media masa.

3.8 HUBUNGAN DENGAN PEMERINTAH KABUPATEN / KOTA SEBAGAI SUMBER AIR BAKU DAN PELAKSANAAN KONSERVASI

Salah satu hubungan penting yang perlu dijaga oleh Perusahaan adalah : hubungan dengan Regulator. Pemahaman ini mendasari komitmen Perusahaan



untuk membangun hubungan dengan seluruh instansi dan Pejabat Pemerintah (Regulator) untuk kelangsungan pelayanan penyediaan air minum pada masyarakat berdasarkan peraturan Perundangan yang berlaku.

3.9 HUBUNGAN DENGAN PERPAMSI

Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma menjadikan PERPAMSI sebagai organisasi yang menaungi Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma untuk mendukung tercapainya peningkatan kinerja perusahaan.

1. Melalui pemberian informasi yang diperlukan oleh PERPAMSI.
2. Berperan aktif dalam kegiatan PERPAMSI yang mendukung peningkatan kinerja Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma.
3. Memperhatikan masukan dan saran yang diberikan oleh PERPAMSI untuk kemajuan perusahaan.



BAB IV

PENERAPAN DAN PENEGAKAN

4.1 PRINSIP DASAR

Code of conduct berlaku bagi seluruh insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma yaitu: Dewan Pengawas beserta perangkatnya (Komite dan Sekretariat), Direksi dan Pegawai Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma tanpa terkecuali. Direksi Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma bertanggungjawab untuk memastikan bahwa *Code of Conduct* ini dikomunikasikan, dipahami, dan dilaksanakan oleh seluruh insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma sehingga memiliki keunggulan dan dapat meningkatkan nilai tambah perusahaan yang berkesinambungan.

Seluruh insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma wajib memahami dan menerapkan seluruh ketentuan dalam *Code of Conduct* ini secara konsisten dan bertanggungjawab.

4.2 PENGAWASAN PELAKSANAAN *CODE OF CONDUCT*

Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma menetapkan Kepala Satuan Pengawasan Intern (SPI), Kepala Litbang dan seluruh Kepala Bagian, untuk bertanggungjawab atas penerapan Etika Usaha dan Etika Kerja (*Code of Conduct*) di lingkungan unit kerjanya masing-masing.

4.3 PERBAIKAN DAN PENGEMBANGAN *CODE OF CONDUCT*

Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma senantiasa melakukan perbaikan dan pengembangan *Code of Conduct* sejalan dengan perubahan dan perkembangan usaha di masa mendatang. Penyesuaian juga dilakukan jika terdapat perubahan peraturan, kondisi sosial dan norma-norma yang berlaku di masyarakat serta pengalaman perusahaan. Seluruh insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma diharapkan dapat memberikan saran dan masukan untuk memperbaiki penerapan *Code of Conduct* maupun sebagai bahan pengembangan *Code of Conduct* di masa mendatang.

4.4 MEMBANGUN KOMITMEN TERHADAP *CODE OF CONDUCT*

1. Untuk membangun komitmen terhadap pelaksanaan *Code of Conduct*. Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma melaksanakan sosialisasi secara berkala kepada seluruh pegawai, Direksi dan Dewan Pengawas.
2. Seluruh insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma disediakan buku saku



mengenai *Code of Conduct* yang berlaku dan wajib menandatangani pernyataan kepatuhan dan komitmen terhadap *Code of Conduct*.

3. Pernyataan kepatuhan dan komitmen terhadap *Code of Conduct* harus diperbaharui dan ditandatangani bila ada perubahan jabatan atau setiap tahun sekali oleh setiap insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma.



BAB V PENUTUP

Untuk efektivitas penerapan *Code of conduct* perlu ditetapkan pelaporan atas pelanggaran yang bertujuan untuk melakukan deteksi dini dan mencegah semakin luasnya permasalahan yang timbul.

5.1 PELAPORAN PELANGGARAN

- a. Setiap insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma berkewajiban melaporkan setiap indikasi terjadinya perilaku yang melanggar *Code of Conduct* kepada Direksi.
- b. Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma berkewajiban menjaga kerahasiaan pelapor dan memberikan penghargaan kepada pelapor sesuai ketentuan yang berlaku, apabila pelanggaran yang dilaporkan memang benar terjadi.
- c. Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma memberikan sanksi kepada pelapor yang terbukti laporannya tidak benar dan melakukan rehabilitasi kepada terlapor.
- d. Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma berkewajiban menyusun sistem pelaporan pelanggaran sebagai sarana untuk menyampaikan laporan pelanggaran, antara lain memuat:
 - 1) Tingkat kepatuhan terhadap *Code of Conduct*.
 - 2) Upaya-upaya peningkatan kualitas pelaksanaan *Code of Conduct*.
 - 3) Permasalahan yang dihadapi, pelanggaran yang terjadi berikut sanksi yang diberikan.

5.2 PENGELOLAAN PELAPORAN

- a. Setiap Pelaporan pelanggaran yang disampaikan kepada Direksi Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma wajib disertai dengan bukti yang dapat dipertanggung jawabkan.
- b. Setiap laporan pelanggaran akan ditindaklanjuti oleh Tim dan atau bagian yang ditunjuk Direksi untuk melakukan investigasi sampai rekomendasi sebagai dasar pengambilan keputusan Direksi.
- c. Setiap pengambilan keputusan atas laporan pelanggaran dilaksanakan secara berkeadilan dan bertanggung jawab dengan mengedepankan azas praduga tak bersalah.



5.3 SANKSI

Sanksi-sanksi yang diberikan dan pihak-pihak yang berwenang memberikan sanksi atas pelanggaran terhadap *Code of Conduct*:

1. Jika melalui penyelidikan dan terbukti ada insan Perumda Air Minum Tirta Sewakadarma yang dilaporkan melakukan pelanggaran, maka sanksi diberikan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Individu yang melakukan pelanggaran etika usaha dan etika kerja (*Code of Conduct*) memiliki hak menyampaikan penjelasannya dihadapan atasan langsung sebelum pemberian sanksi.
3. Pemberian sanksi dilakukan setelah ditemukan bukti nyata terhadap terjadinya pelanggaran pedoman ini.
4. Jika pelanggaran dilakukan oleh karyawan, maka Direksi berwenang menetapkan sanksi berdasarkan ketetuan yang berlaku.
5. Jika pelanggaran dilakukan oleh anggota Direksi, maka Dewan Pengawas berwenang menetapkan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dokumen *Code of Conduct* ini diberlakukan sejak ditetapkan oleh Direksi. Dengan demikian, semenjak tanggal tersebut, seluruh Bagian dan personilnya wajib mematuhi dan mendasarkan kegiatannya pada Dokumen *Code of Conduct*.