

CODE OF CONDUCT

(KODE TATA LAKU)

PT. Pembangunan Jaya Ancol, Tbk



Tim Penyusun : Tim PP 2.5 dan 3.3 - Ellen Gaby Tulangow (SPI) - Eli Widowati (SPI)
- Wina Kartika (Dept. Hukum dan Perijinan)

Tim Pemeriksa : Sunutomo (Dept. Hukum dan Perijinan) - Farida Kusuma (Corporate Secretary) - Bertho Darmo (SDM & Umum)

Tim Pengarah : Dewan Komisaris dan Direksi

Layout : Dimas Fallony (SPI) - Septea Rusya (SPI)

DAFTAR ISI

Daftar Isi.....	i
Istilah-Istilah Penting.....	ii
Pendahuluan.....	iii
BAB I VISI – MISI.....	1
Pasal 1 Visi – Misi.....	1
Pasal 2 Tata Nilai Unggulan.....	1
Pasal 3 Penjelasan Nilai – Nilai.....	2
BAB II ETIKA TERHADAP INDIVIDU.....	4
Pasal 1 Konsep Dasar Etika Individu.....	4
Pasal 2 Pernyataan Etika Individu.....	4
BAB III ETIKA TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN.....	11
Pasal 1 Sumber Daya Manusia.....	11
Pasal 2 Pelanggan.....	13
Pasal 3 Masyarakat.....	13
Pasal 4 Pemasok dan Mitra Kerja.....	14
Pasal 5 Pemegang Saham.....	15
BAB IV SANKSI DAN PENEGAKAN.....	16
Pasal 1 Tujuan.....	16
Pasal 2 Jenis-Jenis Pelanggaran, Etika dan Bobot Pelanggaran.....	16
Pasal 3 Bobot Pelanggaran dan Mekanisme Pemberian Sanksi.....	18
Pasal 4 Sanksi Pelanggaran Etika.....	21

Istilah Penting

Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.

Etika adalah seperangkat aturan atau norma atau pedoman yang mengatur perilaku manusia, baik yang harus dilakukan maupun yang harus ditinggalkan yang dianut oleh sekelompok atau segolongan masyarakat atau profesi

Individu adalah Komisaris, Direksi dan Karyawan PT. Pembangunan Jaya Ancol, Tbk.

Manusia Ancol adalah Individu.

Karyawan adalah karyawan PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk

Komisaris adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.

Pelanggan adalah pelanggan internal & eksternal.

Perseroan adalah PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk.

Perusahaan adalah perusahaan umum.

RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham) adalah organ perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam undang-undang ini dan/atau anggaran dasar.

Pemasok adalah pihak atau orang secara individu atau badan usaha yang menyalurkan bahan baku kepada Perseroan guna memproses produksinya untuk menghasilkan produk akhir.

Mitra Kerja adalah pasangan kerja yang memiliki hak atau kedudukan yang sama, kemitrasejajaran dan perihal hubungan (jalinan kerja sama) yang menunjukkan persamaan hak.

Pemegang Saham adalah seseorang atau badan hukum yang sah memiliki satu atau lebih saham pada Perseroan.

ETIKA (KODE TATA LAKU)

PENDAHULUAN

Kepercayaan para pemangku kepentingan (stakeholders) terhadap PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk (Perseroan) adalah elemen yang sangat penting dalam menentukan perkembangan dan kelangsungan usaha Perseroan. Saat kepercayaan para pemangku kepentingan terhadap Perseroan hilang, dapat dipastikan Perseroan dapat kehilangan peluang bisnisnya, yang akhirnya mengancam kelangsungan usaha Perseroan.

Kunci sukses dalam menjaga kepercayaan para pemangku kepentingan adalah dengan menjunjung tinggi norma dan nilai etika. Oleh sebab itu, seluruh individu, baik Komisaris, Direksi maupun Karyawan Perseroan, secara sendiri atau bersama-sama, harus menaati etika dan mematuhi setiap peraturan Perseroan maupun perundang-undangan yang berlaku di Negara Indonesia.

Sebagai salah satu Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Perseroan berkomitmen untuk melaksanakan praktek-praktek Good Corporate Governance atau Tata Kelola Perseroan yang baik sebagai bagian dari usaha untuk pencapaian visi dan misi Perseroan.

Etika merupakan salah satu wujud komitmen diatas dan penjabaran budaya Perseroan yaitu Integritas, Belajar Terus Menerus, Peduli Pada Sesama, Berpikir Kreatif, Terpanggil dan Bertanggung jawab.

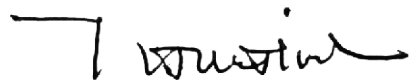
Etika ini disusun untuk menjadi acuan perilaku bagi Komisaris, Direksi, Karyawan dan Anak Usaha sebagai Manusia Ancol dalam mengelola Perseroan guna mencapai Visi, Misi dan Tujuan Perseroan.

Jakarta, 1 September 2014

PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL TBK.



Ermaya Suradinata
Komisaris Utama



Gatot Setyo Waluyo
Direktur Utama

BAB I

VISI – MISI

Pasal 1

Visi - Misi

1. Visi

Menjadi perusahaan properti dan pengembang kawasan wisata terpadu, terbesar dan terbaik di Asia Tenggara yang memiliki jaringan luas.

2. Misi

Sebagai komunitas pembaruan kehidupan masyarakat yang menjadi kebanggaan bangsa.

Menciptakan lingkungan kehidupan sosial lebih baik melalui sajian hiburan berkualitas yang berunsur seni, budaya dan pengetahuan, dalam rangka mewujudkan komunitas “Life Re-Creation” yang menjadi kebanggaan bangsa.

Pasal 2

Tata Nilai Unggulan

1. Integritas

Bersikap jujur, adil dan terbuka serta tanggung jawab.

2. Belajar Terus Menerus

Selalu meningkatkan kompetensi sesuai dengan bidangnya masing-masing.

3. Terpanggil

Bekerja dengan segenap hati, tulus, ikhlas dan rasa syukur.

4. Peduli Pada Sesama

Menjaga keharmonisan hubungan, menjaga kata dan perbuatan.

5. Berpikir Kreatif

Menerima dan terbuka terhadap ide-ide baru.

6. Bertanggung Jawab

Menuntaskan masalah, bukan sekedar mencari penyebabnya atau bahkan menutupinya.

Pasal 3

Penjelasan Nilai – Nilai

1. Integritas

Mampu melaksanakan tugas dengan benar, dengan hasil yang terpercaya. Setia pada masing-masing profesi dalam setiap kondisi usaha untuk melindungi kepentingan Perseroan, menghargai, menghormati dan menepati ucapan dan tindakan. Berpegang teguh pada nilai-nilai dasar dan organisasi, dalam aktivitas bisnis, digambarkan pada kemantapan dalam berpikir, berbicara dan bertindak.

2. Belajar Terus Menerus

Memiliki semangat dan keingintahuan yang besar untuk belajar terus menerus dan selalu mencari beragam jalan baru dalam menyelesaikan bermacam macam masalah. Hal itu mengarahkan pada kepercayaan bahwa hari ini seharusnya lebih baik daripada kemarin, dan hari esok lebih baik daripada hari ini

3. Terpanggil

Manusia Ancol memiliki motivasi yang kuat untuk menjalankan tugas serta bekerja dengan hati, penuh keikhlasan dan berusaha memberikan yang terbaik dari dirinya.

4. Peduli Pada Sesama

Bekerja dengan hati, memperhatikan dan peduli sesama serta sekitarnya. Berpikir positif dan bersikap terbuka, siap membantu dengan tulus ikhlas. Memperhatikan masalah yang timbul dengan sikap melayani yang kuat.

5. Berpikir Kreatif

Berpikir kreatif memberikan keberanian dalam diri untuk berpikir di luar kebiasaan. Tidak hanya mencari langkah baru yang lebih baik dalam bertindak namun juga membangun ide-ide 'gila' tanpa menghiraukan siapa yang menemukannya. Hal itu membuat kita selalu berubah menjadi lebih baik.

6. Bertanggung Jawab

Sifat bertanggung jawab adalah menerima tugas sebagai amanah yang dilaksanakan dengan baik, tuntas dan benar sehingga menyamai bahkan melebihi bobot amanah yang diberikan.

BAB II

ETIKA TERHADAP INDIVIDU

Etika terhadap Individu adalah Kode Tata Laku yang harus dilakukan oleh setiap individu dalam Perseroan.

Pasal 1

Konsep Dasar Etika Individu

Tujuan Perseroan adalah menjadikan tempat kerja sebagai institusi dimana kontribusi setiap individu dihargai, melalui hal-hal sebagai berikut :

1. Menghormati martabat setiap orang.
2. Mendengarkan secara terbuka setiap saran dan minat.
3. Melakukan pendekatan dengan pikiran terbuka terhadap berbagai perbedaan pendapat.
4. Mematuhi ketentuan hukum negara dan segala peraturan yang berlaku.
5. Melaporkan tindak kejahatan dan perbuatan lainnya yang melawan hukum dengan segera kepada pihak berwenang di dalam Perseroan.

Pasal 2

Pernyataan Etika Individu

1. Saling Menghormati

Setiap individu harus menghargai perbedaan pendapat, menekankan pada kerja kelompok yang bermartabat, bertindak adil, pantas dan santun dalam bekerja sama dengan semua pihak.

2. Perbuatan Tercela

Setiap individu berkewajiban untuk menghindarkan diri dari perbuatan dan tindakan yang melanggar peraturan Perseroan, hukum negara, serta norma sosial yang berlaku di masyarakat pada umumnya, yang akan berakibat merugikan Perseroan dan atau orang lain.

3. Tindakan Kekerasan

- a. Setiap individu mempunyai hak untuk bebas dari tindakan kekerasan dari pihak lainnya di lingkungan Perseroan.
- b. Setiap individu berhak untuk diperlakukan secara bermartabat, hormat dan adil, baik berupa ucapan atau tindakan fisik. Perseroan tidak mengizinkan perbuatan atau tindakan tidak menyenangkan berkaitan dengan ras, warna kulit, jenis kelamin, kelainan seksual, agama, status perkawinan, umur, suku, negara asal, atau golongan-golongan lainnya serta perusakan milik pribadi atau Perseroan.

4. Tindakan Asusila dan Pelecehan Seksual

- a. Setiap individu berhak atas lingkungan kerja yang bebas dari tindakan asusila dan pelecehan seksual. Pelecehan adalah tingkah laku atau tindakan dan atau ucapan yang diarahkan kepada seseorang yang mengganggu, menjengkelkan, mengancam, atau menyebabkan tekanan emosional yang besar atas dasar isu seksual.
- b. Perseroan melarang tindakan pelecehan seksual selama bekerja dalam lingkungan Perseroan maupun di luar lingkungan Perseroan.

5. Merokok di Tempat Kerja

Setiap individu harus menjaga lingkungan kerja yang bersih, sehat dan nyaman. Setiap individu yang beraktivitas di lingkungan Perseroan tidak diperkenankan merokok kecuali di tempat-tempat khusus yang diperuntukkan untuk merokok.

6. Alkohol dan Obat dari Bahan Adiktif

- a. Setiap individu harus menjaga lingkungan kerja bebas dari pengaruh penyalahgunaan alkohol dan obat dari bahan adiktif. Perseroan tidak mentolerir segala penyalahgunaan alkohol dan obat dari bahan adiktif selama seseorang terikat pada Perseroan atau siapapun ketika berada di lingkungan Perseroan.
- b. Setiap individu diwajibkan untuk menjalani pemeriksaan penggunaan alkohol dan obat dari bahan adiktif yang dilaksanakan oleh Perseroan secara periodik maupun secara acak. Bila seseorang mendapat resep obat yang mungkin mempengaruhi kemampuannya dalam bekerja, yang bersangkutan harus melaporkan kepada atasan atau bagian personalia.

7. Informasi dan Komunikasi :

a. Informasi Perseroan & Komunikasi

- Hanya pihak atau individu yang diberi wewenang yang dapat diwawancarai, membuat pernyataan kepada pihak lain, membuat sambutan atas nama Perseroan, dan lain-lain yang terkait dengan informasi Perseroan.

- Perseroan menjunjung tinggi asas transparansi dan menerapkan keterbukaan informasi ke dalam dan ke luar. Namun demikian Perseroan melarang penggunaan atau penyebaran informasi rahasia tanpa persetujuan dan pemberian wewenang oleh Perseroan. Perseroan menghargai "Property Rights" (hak milik) Perseroan lain atas informasi internal mereka dan menganjurkan setiap individu untuk mematuhi aturan yang terkandung pada undang-undang dan peraturan di Indonesia dan di luar negeri yang melindungi hak-hak tersebut.
- Setiap individu dalam Perseroan diharuskan mentaati peraturan yang berlaku tentang hal-hal yang tak dapat disebarluaskan (non disclosure agreement) yang melarang penerbitan atau penggunaan tanpa wewenang atas informasi yang dimiliki Perseroan dan menyatakan bahwa semua hasil karya, produk dan cara kerja yang dikembangkan selama masa kerja di Perseroan menjadi milik Perseroan sejauh diatur oleh Undang-Undang. Direksi bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan ini, antara lain dalam penerbitan standar-standar serta prosedur atas penanganan dan perlindungan informasi rahasia.

b. Informasi Rahasia

- Informasi rahasia adalah semua informasi non publik dalam Perseroan, termasuk dan tidak dibatasi pada hal-hal sebagai berikut :
 - Rencana Bisnis : Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), Rencana Kerja Operasional (RKO).
 - Kebijakan Harga Jual.
 - Data Pihak III dan informasi yang dipercayakan ke Perseroan.
 - Rahasia Perdagangan, khususnya saham.
 - Hasil karya yang dapat didaftarkan pada hak kekayaan intelektual (HAKI) dan aplikasi-aplikasi paten.
 - Hak Kekayaan Intelektual.
 - Engineering Materials (gambar, spesifikasi, software, hardware dll).
 - Laporan-Laporan Operasional.
 - Catatan-catatan Informasi Individu dalam Perseroan.
 - Informasi Biaya & Keuangan.
 - Data dan atau laporan hasil pemeriksaan instansi yang berwenang untuk informasi audit termasuk kertas kerja dan laporan hasil audit.

- Lembaran Sasaran & Tugas Organisasi Perseroan.
 - Kontrak Kerja, Harga Perhitungan Sendiri (HPS) termasuk yang sudah tidak terdapat relevansi waktu dengan keadaan saat ini maupun yang baru.
 - Strategi Bisnis.
 - Kontrak yang ditunda.
 - Produk yang belum dipublikasikan.
 - Proyeksi Keuangan.
 - Data Pelanggan, dan lain-lain.
- Seluruh informasi-informasi tersebut di atas hanya boleh digunakan dengan aman untuk tujuan Perseroan. Informasi rahasia hanya boleh diberikan kepada orang yang diberi kuasa untuk melihat dan memerlukan informasi ini untuk kelancaran kerja. Informasi rahasia hanya boleh diberikan kepada orang di luar Perseroan dengan ijin pihak terkait atau pihak berwenang selama tidak melanggar peraturan dan etika bisnis. Penyingkapan informasi rahasia tanpa ijin adalah pelanggaran terhadap kebijakan Perseroan dan dalam kasus tertentu melanggar hukum, sehingga dapat menyebabkan denda, pinalti atau tindakan hukum terhadap pihak atau orang yang terlibat.
 - Setiap individu yang mempunyai akses terhadap rahasia Perseroan harus melindungi informasi itu dari kebocoran. Setiap individu mempunyai tugas dan kewajiban secara pribadi untuk melindungi rahasia Perseroan. Kewajiban ini berlanjut bahkan setelah hubungan kerja dengan Perseroan berakhir.
- c. Jual beli saham berdasarkan informasi orang dalam (insider trading)
- Setiap individu yang dapat mengetahui “Informasi orang dalam” (insider information) tentang Perseroan berikut anak-anak usahanya sebelum informasi itu dipublikasikan kemudian digunakan untuk melakukan jual beli saham atau menyampaikan informasi kepada pihak lain yang kemudian melakukan jual beli saham, adalah melanggar hukum.

8. Benturan Kepentingan

Setiap individu harus menempatkan keputusan bisnis untuk keperluan dan kepentingan Perseroan, tidak untuk kepentingan pribadi atau Perseroan lain. Setiap individu harus melakukan penilaian yang baik dan tidak terlibat dalam tindakan yang akan memalukan, merusak reputasi, atau yang menimbulkan pertanyaan akan kejujuran dan keberpihakan Perseroan. Benturan kepentingan bisa terjadi pada beberapa situasi berikut :

a. Bisnis Pribadi

Setiap individu tidak boleh terlibat dalam usaha pribadi pada lini bisnis yang sama dengan Perseroan atau yang menjadi pesaing Perseroan.

b. Hubungan Keluarga

Untuk menumbuhkan iklim kerja profesional, Perseroan tidak dibenarkan untuk merekrut individu yang mempunyai hubungan keluarga dengan individu lain yang sudah ada. Yang dimaksud dengan hubungan keluarga adalah mereka yang memiliki hubungan pertalian darah dan hubungan perkawinan seperti orang tua & anak, kakak & adik, suami & istri .

c. Hubungan Organisasi

Setiap individu tidak diperbolehkan terlibat langsung maupun tidak langsung dengan kepemilikan dari supplier/sub kontraktor/pemberi jasa pada Perseroan. Bertindak sebagai Pengurus, Karyawan, Konsultan, Pemilik atau Agen dari Perusahaan lain (kecuali, anak usaha dan koperasi karyawan Perseroan) yang berbisnis dengan Perseroan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan walaupun tidak menerima keuntungan atas jasa tersebut.

Benturan kepentingan harus dihindarkan kecuali dalam hal-hal tertentu diperkenankan atas persetujuan tertulis dari pengurus.

d. Peluang Perseroan

Apabila seorang individu mengetahui peluang bisnis yang diminati oleh Perseroan, ia tidak diperkenankan mengalihkan peluang tersebut untuk kepentingan pribadi atau Perseroan lain.

e. Pekerjaan Luar

Seorang individu tidak diperkenankan menerima pekerjaan luar yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dengan pekerjaannya di Perseroan. Tidak dibenarkan untuk melakukan kegiatan pribadi yang tidak relevan dengan tugas dan tanggung jawab jabatannya yang secara materiil menggunakan jam kerja, fasilitas kerja dan kemudahan lain yang selayaknya digunakan bagi Perseroan sesuai dengan tuntutan jabatannya, kecuali kegiatan organisasi ekstra yang terkait dengan Perseroan.

f. Penggunaan Asset Perseroan

Aset Perseroan adalah harta atau fasilitas milik Perseroan dan dapat menghasilkan keuntungan bagi Perseroan atau menunjang kegiatan operasional Perseroan. Yang dimaksud aset Perseroan termasuk tapi tidak terbatas pada alat kerja, alat transportasi, teknologi dan sistem informasi. Setiap individu harus memelihara dan mempergunakan aset ini sebagaimana mestinya untuk kepentingan Perseroan dan tidak melanggar hukum.

9. Hadiah, Hiburan dan Suap atau Komisi Tidak Resmi

- a. Perseroan tidak memperbolehkan individu menerima hadiah, hiburan atau bantuan yang akan mempengaruhi obyektivitas proses pengambilan keputusan, yang dapat diduga dikaitkan dengan :
 - Keputusan yang diambil oleh yang bersangkutan;
 - Diperolehnya suatu jasa atau keuntungan bagi pihak lain tersebut.
 - Sebagai imbalan atas suatu jasa atau keuntungan bagi pihak lain tersebut baik di masa lalu, masa kini maupun masa datang.
- b. Apabila seorang individu terpaksa menerima hadiah, pada prinsipnya hadiah tersebut adalah milik Perseroan. Oleh sebab itu harus dilaporkan kepada atasan yang bersangkutan untuk ditetapkan pemanfaatannya.

Kondisi yang dimaksud penerimaan hadiah dalam keadaan terpaksa adalah :

- Pengembalian hadiah atau penolakan hadiah tersebut merupakan hal tidak praktis. Misalnya, berbentuk barang kebutuhan pribadi atau makanan.
 - Penolakan atas pemberian hadiah tersebut diperkirakan akan dapat merugikan Perseroan sendiri. Misalnya, dapat merusak hubungan baik dengan pihak dimana Perseroan melakukan kerjasama.
- c. Dalam kesempatan tertentu seorang individu dapat menerima cinderamata atau barang promosi bila memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - Hadiah itu sesuai aturan umum Perseroan pemberi hadiah.
 - Terjadi hanya sesekali.
 - Hadiah itu tidak diminta.
 - Penerimaan hadiah secara terbuka tidak memalukan Perseroan atau individu terkait.
 - d. Individu diperbolehkan menerima undangan sesekali untuk kegiatan hiburan, olah raga, atau makan apabila :
 - Hadiah itu tidak mempengaruhi pertimbangan bisnis yang baik;
 - Hadiah itu mengikuti aturan Perseroan pemberi hadiah;
 - Hadiah tidak diminta;

- Kegiatan jarang dengan nilai yang wajar, tidak berlebihan, dan masuk akal;
- Penerimaan hadiah secara terbuka tidak memalukan Perseroan dan pribadi terkait;

e. Menerima suap dan Komisi Tidak Resmi

Suap dan komisi tidak resmi adalah menerima uang, fee, komisi, kredit, hadiah, bantuan atau segala sesuatu yang bernilai, yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi pertimbangan bisnis yang baik atau memperkaya diri sendiri. Setiap individu tidak boleh menerima segala bentuk suap dan komisi tidak resmi.

10. Penggunaan Teknologi dan Sistem Informasi

- a. Perseroan mendukung penggunaan perangkat lunak yang sah dan melarang instalasi perangkat lunak bajakan pada komputer milik Perseroan. Perseroan menyediakan jaringan yang dihubungkan dengan internet, dan layanan internet, yang bertujuan untuk memfasilitasi bisnis Perseroan.
- b. Perseroan memberi seseorang akses pada sistem dan jaringannya, berupa akun pribadi dengan kata sandi.
- c. Setiap individu bertanggung jawab untuk semua aktivitas yang terjadi dalam penggunaan akun tersebut.
- d. Setiap individu harus merahasiakan kata sandi dan dilarang berbagi kata sandi atau mengizinkan orang lain menggunakan akunnya.
- e. Perseroan berhak untuk melakukan pengawasan atas sistem dan jaringannya termasuk akun yang diberikan kepada seseorang. Setiap individu yang menggunakan akun Perseroan menyatakan menyetujui pengawasan ini, dan memahami bahwa informasi yang dihasilkan, diterima atau disebarkan melalui sistem ini adalah bukan bersifat pribadi dan tidak melanggar hukum.

11. Pelaporan Kelalaian Fatal dan Potensi Pelanggaran

Setiap individu diwajibkan untuk mengkomunikasikan dan mengingatkan rekan kerjanya untuk menaati Etika. Jika individu percaya bahwa rekan kerjanya mungkin atau telah melanggar Etika dan atau kebijakan Perseroan dan atau Peraturan Pemerintah, ia harus segera melaporkan pelanggaran atau potensi pelanggaran kepada atasannya atau manager personalia atau kepala unit terkait dengan kegiatan tersebut. Perseroan akan melindungi setiap individu yang membuat laporan yang patut dipercaya dan bukan fitnah, dapat meminta namanya tidak diungkapkan. Setiap individu diminta bekerja sama selama proses investigasi.

BAB III**ETIKA TERHADAP PEMANGKU KEPENTINGAN**

Etika yang harus dilakukan oleh setiap individu secara bersama dalam Perseroan terhadap pemangku kepentingan yaitu Komisaris, Direksi, Karyawan, Pelanggan, Masyarakat, Pemasok & Mitra Kerja, Pesaing, Pejabat Pemerintah, serta Pemegang Saham.

Pasal 1**Sumber Daya Manusia (SDM)****1. Kesempatan Kerja Yang Sama**

Perseroan memberikan kesempatan yang sama dan setara kepada setiap karyawan untuk berkarya, tanpa membedakan kelompok etnik, warna kulit, agama, jenis kelamin, usia, kecacatan, status perkawinan, atau kewarganegaraan, di setiap bidang dengan melalui proses perekrutan yang mempertimbangkan beberapa faktor antara lain kompetensi profesi, formasi, kompensasi, pelatihan, promosi, pengalihan, pemberhentian, serta persyaratan dan kondisi kerja lainnya.

2. Kebijakan Umum Perekrutan

Perekrutan karyawan dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur Sumber Daya Manusia (SDM) yang berlaku di Perseroan. Perekrutan diselenggarakan berdasarkan kebutuhan jasa untuk mengatasi beban pekerjaan yang tercermin dalam upaya mencapai sasaran usaha optimal dari Perseroan melalui perencanaan tenaga kerja yang terpadu dan komprehensif serta pemahaman akan jasa dan kemampuan yang dapat diberikan oleh calon karyawan tersebut.

3. Struktur Organisasi

Setiap karyawan dalam Perseroan dapat memulai berkarir dari status kontrak atau permanen dengan tingkatan yang berbeda-beda sesuai dengan kualifikasi dan posisi kebutuhan Perseroan, yang dilengkapi dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing serta evaluasi hasil kinerjanya. Atasan lini digambarkan pada diagram struktur organisasi dengan garis tegas, yang menunjukkan hirarki organisasi struktural yang dievaluasi secara berkala untuk memenuhi kinerja optimal Perseroan.

4. Manajemen Kinerja

Perseroan menerapkan kebijakan dan prosedur tentang Sistem Manajemen Kinerja yang berlaku bagi setiap individu dan melakukan evaluasi terhadap kinerja unit kerja maupun kinerja Perseroan secara berkala.

5. Hak dan Tanggung Jawab

Perseroan senantiasa memastikan hak dan tanggung jawab para karyawan sesuai dengan hukum dan peraturan ketenagakerjaan Republik Indonesia atau negara-negara lain tempat Perseroan beroperasi untuk menjamin lingkungan kerja yang baik. Oleh karena itu, Perseroan secara terpisah menerbitkan Peraturan Perseroan dan Perjanjian Kerja Bersama yang menjelaskan seluruh rincian tentang hak dan tanggung jawab para karyawan.

6. Peluang Peningkatan Karir

Perseroan memberikan peluang peningkatan karir yang jelas kepada para karyawan yang selaras dengan sasaran usaha Perseroan. Kesetaraan dan objektifitas yang didasarkan pada potensi, kompetensi, dan kinerja para karyawan berdasarkan persyaratan kompetensi untuk setiap level jabatan.

7. Pelatihan dan Pengembangan

Perseroan menerapkan kebijakan dan prosedur tentang Sistem Manajemen Kinerja yang berlaku bagi setiap individu dan melakukan evaluasi terhadap kinerja unit kerja maupun kinerja Perseroan secara berkala.

8. Manfaat Bagi Karyawan

Perseroan berusaha memberikan manfaat yang kompetitif kepada karyawan sesuai dengan penilaian prestasi kerja dan tingkat tanggung jawab agar selalu berusaha meningkatkan kinerja untuk mencapai pertumbuhan usaha yang berkelanjutan. Sejumlah kebijakan dan prosedur SDM disosialisasikan dan ditelaah secara berkala untuk memenuhi kebutuhan karyawan sejak awal hingga akhir masa kerjanya.

9. Disiplin dan Profesionalisme

Perseroan selalu mendorong setiap individu untuk mempraktikkan profesionalisme dan disiplin dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari. Selain itu, Perseroan juga memiliki pedoman dan peraturan yang sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku agar setiap individu memahami hal-hal yang berkaitan dengan persyaratan dan kondisi pekerjaan, hubungan antar individu di seluruh tingkatan, dan berbagai masalah yang menyangkut pekerjaan.

10. Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Perseroan peduli terhadap kesehatan dan keselamatan kerja seluruh individu yang menjadi anggota Perseroan. Sejumlah program dan standarisasi keselamatan dan kesehatan harus dilakukan dan dikembangkan secara sistematis dengan tujuan untuk menghindari kecelakaan kerja yang mungkin terjadi dan mencapai lingkungan kerja yang sehat.

11. Pemberhentian

Pemberhentian individu dilaksanakan setelah melalui proses yang ketat sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dengan tujuan memenuhi hak individu secara setara dan objektif. Kebijakan dan prosedur SDM yang berkaitan dengan pemberhentian telah disusun sejalan dengan kebutuhan dan diterapkan secara konsisten.

Pasal 2

Pelanggan

1. Komitmen Perseroan :
 - a. Komitmen kepada pelanggan.
 - b. Menyediakan produk dan layanan yang bermutu.
 - c. Memenuhi dan melampaui harapan pelanggan.
 - d. Berkomunikasi dengan jujur dan adil.
2. Iklan, Sarana Komunikasi dengan Pelanggan

Iklan Perseroan memberikan informasi yang jelas dan akurat tentang produk, layanan dan harga. Perseroan tidak membesar-besarkan, menyesatkan atau berbohong. Perseroan tidak akan menggunakan cara-cara beriklan yang menyesatkan untuk mendapat keuntungan dari pesaing. Namun adalah hal yang wajar untuk membuat perbandingan yang tepat antara Perseroan dengan pesaing ketika berbicara tentang layanan produk. Perseroan tidak mengkritik atau memberikan penjelasan yang keliru tentang pelayanan atau kualifikasi pesaing.

Pasal 3

Masyarakat

1. Lingkungan Hidup

Perseroan berkomitmen untuk menjalankan bisnis yang menghargai, melestarikan dan meningkatkan mutu lingkungan hidup, yaitu dengan cara :

- a. Menjalankan pelayanan yang secara lingkungan hidup dapat dipertanggungjawabkan. Berupaya untuk menerapkan konsep green building.

- b. Menggunakan sumber tenaga secara bijaksana dan efisien dalam kegiatan usaha.
 - c. Menaati peraturan perundang-undangan lingkungan hidup, kebijaksanaan Perseroan, dan standar praktek profesional industri yang baik.
 - d. Menggunakan teknologi dan prosedur operasi yang dirancang untuk meminimalkan risiko kesehatan dan keselamatan kerja.
 - e. Mendorong setiap orang dalam Perseroan untuk melaporkan setiap kondisi yang mungkin menimbulkan gangguan terhadap lingkungan hidup, kesehatan, atau keselamatan masyarakat dan juga menjamin kerahasiaan pelapor.
2. Masyarakat Sekitar

Perseroan berperan serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan menyediakan produk dan jasa yang berkualitas. Warga Perseroan melibatkan diri dalam kehidupan masyarakat dengan menjadi warga negara yang baik, sukarela, dan mendukung kegiatan sosial di sekitar Perseroan dan organisasi-organisasi nirlaba.

Pasal 4

Pemasok dan Mitra Kerja

1. Memilih Pemasok dan Mitra Kerja :
- a. Perseroan memilih pemasok yang paling memenuhi kebutuhan Perseroan, dengan menggunakan 5 kriteria kunci yang obyektif yaitu :
 - Keunggulan produk dan teknologi.
 - Keunggulan pelayanan dan dukungan finansial.
 - Kualitas.
 - Kinerja pengiriman, pelaksanaan dan ketepatan waktu.
 - Total Biaya.
 - b. Ketika tender dibutuhkan, Perseroan mengevaluasi semua proposal secara adil.
2. Negosiasi Kontrak

Selama negosiasi kontrak dengan pemasok atau calon pemasok, perusahaan bertindak adil dan wajar. Perseroan mematuhi semua peraturan dan hukum yang berlaku, serta menjunjung tinggi praktek-praktek bisnis yang baik.

3. Keragaman

Perseroan berkomitmen untuk mengidentifikasi dan meningkatkan belanja pengadaan barang & jasa kepada pengusaha kecil.

4. Informasi dari Pemasok

Perseroan tidak membagi informasi rahasia yang diterima dari pemasok kepada orang diluar Perseroan, kecuali disetujui secara tertulis oleh pemasok.

Pasal 5

Pemegang Saham

1. Hak Pemegang Saham

Perseroan harus melindungi hak pemegang saham sesuai dengan peraturan & perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan-ketentuan dalam anggaran dasar Perseroan.

2. Kinerja Perseroan

Sukses jangka panjang Perseroan berkaitan langsung dengan kinerja pengurus dan karyawan baik secara individu maupun bersama-sama sebagai tim. Karena itu, setiap individu harus memberikan kontribusi yang terbaik untuk membuat Perseroan berkelanjutan dengan sukses.

3. Informasi dan Komunikasi

Perseroan harus menyediakan informasi mengenai Perseroan secara tepat waktu, akurat dan teratur, kecuali hal-hal bersifat rahasia. Penyediaan informasi mengenai usaha Perseroan kepada investor, media dan masyarakat menjadi tugas Corporate Secretary. Perseroan tidak boleh memihak kepada pemegang saham tertentu dengan memberikan informasi yang tidak diungkapkan kepada pemegang saham lainnya. Informasi harus diberikan kepada semua pemegang saham tanpa menghiraukan jenis, jumlah dan klasifikasi saham yang dimilikinya.

BAB IV**Sanksi dan Penegakan****Pasal 1****Tujuan**

Tujuan pemberian sanksi pelanggaran Etika adalah :

1. Untuk melindungi dan mencegah individu agar tidak melakukan perbuatan tercela yang dapat merugikan dan merusak reputasi dan kredibilitas dirinya dan Perseroan.
2. Untuk mengarahkan individu agar bersikap dan bertindak sesuai dengan persepsi dan norma Perseroan serta masyarakat.
3. Untuk memperbaiki sikap dan tindakan individu yang melanggar agar kembali taat pada Etika, demi menegakkan profesionalisme individu.

Pasal 2**Jenis-Jenis Pelanggaran,
Etika dan Bobot Pelanggaran**

Beberapa contoh jenis tindakan yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran berat :

1. Tindak Kekerasan
 - a. Ucapan atau tindakan fisik yang mengganggu orang lain.
 - b. Tingkah laku yang tidak menyenangkan kepada orang lain karena ras, warna kulit, jenis kelamin, kelainan seksual, agama, status perkawinan, umur, suku, dan asal kebangsaan.
 - c. Menyebabkan cedera fisik.
 - d. Merusak milik pribadi atau Perseroan.
 - e. Sabotase.
 - f. Berlaku agresif.

2. Alkohol dan Obat Terlarang

Penjualanbelian dan penyalahgunaan alkohol dan obat terlarang.

3. Informasi Rahasia

- a. Tidak melindungi data rahasia Perseroan.
- b. Menyalahgunakan data rahasia Perseroan untuk kepentingan pribadi atau orang lain.
- c. Penyingkapan rahasia tanpa izin.

4. Benturan Kepentingan

- a. Bisnis pribadi mempengaruhi keputusan yang diambil untuk Perseroan.
- b. Bertindak sebagai Komisaris, Direksi, Karyawan, Konsultan, Pemilik atau Agen dari perusahaan lain yang berbisnis dengan Perseroan sehingga mempengaruhi keputusan yang diambil untuk Perseroan, kecuali anak usaha dan koperasi karyawan Perseroan.
- c. Mengalihkan peluang Perseroan untuk kepentingan pribadi atau pihak lain.
- d. Menerima pekerjaan sampingan atau tambahan yang bukan tugas pekerjaan yang berasal dari Perseroan seperti dari pesaing, pemasok dan pelanggan.
- e. Menerima suap atau komisi tidak resmi.

5. Informasi Orang Dalam

Menyalahgunakan informasi orang dalam untuk kepentingan diri sendiri dan atau orang lain.

6. Penyalahgunaan Alat Elektronik dan Teknologi Komputer

- a. Menggunakan alat elektronik dan teknologi komputer Perseroan untuk hal-hal yang bersifat bermusuhan, jahat, melanggar hukum, diskriminasi, tidak senonoh atau menghina.
- b. Memasang perangkat lunak bajakan, membuat salinan data alat elektronik terlarang pada sistem Perseroan.

7. Media, Publikasi dan Penampilan Publik

Melakukan interview atau membuat sambutan atas nama Perseroan tanpa wewenang dan tanpa persetujuan dari Direksi Perseroan.

8. Pelanggan

Membuat iklan yang menyesatkan dan berbohong.

9. Pemasok

Tidak menjaga hubungan baik dengan para pemasok dalam hal memilih, negosiasi kontrak, keragaman dan informasi untuk pemasok.

10. Pemegang Saham

Tidak menjaga kehormatan dan kepercayaan para pemegang saham dalam hal kinerja Perseroan, informasi Perseroan dan komunikasi.

11. Laporan Dibuat Dengan Niat Tidak Baik

Membuat laporan atau keluhan palsu, bohong dan atau fitnah.

12. Tidak menjaga Kerahasiaan Laporan Tentang Pelanggaran Etika.

Membocorkan kerahasiaan laporan dan atau individu yang membuat laporan tentang terjadinya pelanggaran Etika Perseroan.

13. Melakukan Tindakan Balas Dendam Kepada Pelapor

- a. Melakukan balas dendam kepada pelapor.
- b. Tidak menanggapi dengan serius setiap laporan balas dendam.

Pasal 3**Bobot Pelanggaran dan****Mekanisme Pemberian Sanksi****1. Hubungan Antara Bobot Pelanggaran dan Bentuk Tindakan**

Penanganan terhadap tindakan pelanggaran Standar Etika harus dilakukan secara serius, melalui penyelidikan yang mendalam oleh Departemen SDM dan Umum dan didasari atas fakta-fakta. Keputusan akan tindakan terhadap karyawan yang melakukan pelanggaran diberikan secara adil atas pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut :

a. Dilihat dari akibat tindakan

- Melanggar hukum dan perundang-undangan yang mengatur kehidupan bernegara yang berlaku.
- Mengganggu keamanan dan atau keselamatan individu lain.
- Menimbulkan kerugian bagi Perseroan baik finansial maupun non finansial.
- Menimbulkan kerugian bagi pihak-pihak lain baik finansial maupun non finansial.
- Mencemarkan nama baik Perseroan atau individu.
- Melanggar asas kesusilaan, kejujuran dan keadilan.

b Dilihat dari derajat kesengajaan dan motif tindakan

Mengetahui sejauh mana tindakan pelanggaran dilakukan secara sengaja atau tidak sengaja, bisa dilihat dari kompetensi dan senioritas kepangkatan individu, motif dari tindakan baik secara finansial dan non finansial, dan apakah sebelumnya individu telah diperingatkan atas tindakan tersebut.

2. Mekanisme Pemberian Sanksi

Jenis tindakan atau penalti yang diberikan sebagai sanksi atas pelanggaran yang dilakukan karyawan, harus dipertimbangkan secara adil dan matang dengan melihat permasalahan dan berbagai faktor yang mempengaruhi. Sanksi harus diberikan sesuai tingkat pelanggaran yang telah ditentukan, hal tersebut menjadi wewenang Departemen Sumber Daya Manusia.

3. Acuan Pemberian Sanksi berdasarkan bobot dan kejadian pelanggaran

Didasari atas pertimbangan-pertimbangan dan alternatif tindakan terhadap karyawan yang melakukan pelanggaran di atas ditentukan hubungan antar sanksi, bobot dan kejadian pelanggaran.

Bobot Pelanggaran	Sanksi		
	Kejadian Pertama	Kejadian Kedua	Kejadian Ketiga dan Selanjutnya
RINGAN	Minimal: Teguran Lisan Maksimal: Surat Peringatan Pertama	Minimal: Surat Peringatan Pertama Maksimal: Surat Peringatan Kedua	Minimal: Surat Peringatan Kedua Maksimal: Surat Peringatan Ketiga *)
SEDANG	Minimal: Surat Peringatan Pertama Maksimal: Surat Peringatan Kedua	Minimal: Surat Peringatan Kedua Maksimal: Surat Peringatan Ketiga *)	
BERAT	Surat Peringatan Ketiga *)		

*) Surat Peringatan Ketiga bisa berupa :

- a. Sanksi tidak diberikan kenaikan gaji/jabatan/golongan
 - b. Pengunduran diri atas dasar :
 - Permintaan Karyawan
 - Keputusan Perseroan
4. Acuan Wewenang dan Persetujuan

Wewenang persetujuan pemberian tindakan terhadap individu yang melakukan pelanggaran Etika adalah sebagai berikut :

- a. Pejabat yang memiliki wewenang pada pemberian teguran lisan adalah atasan langsung yang bersangkutan (atasan pelaku pelanggaran).
- b. Pejabat yang berwenang menandatangani adalah :
 - Surat Peringatan I : Atasan langsung.
 - Surat Peringatan II : Atasan 2 (dua) tingkat dari yang bersangkutan.
 - Surat Peringatan III : General Manager atau Direksi mana yang lebih tinggi.

Surat Peringatan tersebut diarsipkan di Departemen yang bersangkutan dan disampaikan ke Departemen Sumber Daya Manusia.

- c. Direksi adalah pihak yang memiliki wewenang menyetujui pemberian sanksi sampai pada demosi, penurunan gaji, dan pemutusan hubungan kerja.
- d. Khusus untuk sanksi PHK, sesuai dengan ketentuan undang-undang ketenagakerjaan mengenai pemutusan hubungan kerja.
- f. Pemberian sanksi terhadap direksi dilakukan melalui mekanisme RUPS.

Pasal 4

Sanksi Pelanggaran Etika

1. Individu yang nyata dan terbukti telah melakukan pelanggaran Etika secara langsung atau tidak langsung yang merugikan dan atau mencemarkan nama baik Perseroan dan atau orang lain, akan dikenakan sanksi menurut berat ringannya pelanggaran.
2. Penilaian serta penentuan berat ringannya pelanggaran serta pengenaan sanksi terhadap individu bersangkutan merupakan wewenang Perseroan mempertimbangkan faktor, kondisi, dan situasi yang melatarbelakangi dan berkaitan dengan masalahnya serta memperhatikan norma-norma yang berlaku di Perseroan dan masyarakat.
3. Selain mengakibatkan terkenanya sanksi, maka pelanggaran itu akan dicatat sebagai bagian dari data penilaian kinerja Karyawan yang bersangkutan.
4. Berat ringannya sanksi pelanggaran Etika dapat berupa antara lain :
 - a. Teguran lisan
 - b. Surat Peringatan (I, II dan III) yang masing-masing surat peringatan berlaku selama 6 (enam) bulan.
 - c. Surat Peringatan tertulis dengan nada keras dan terakhir dengan masa berlaku 12 bulan.
 - d. Tidak memperoleh Bonus Umum Tahunan dan atau Bonus Prestasi.
 - e. Tidak memperoleh kenaikan gaji dan atau kenaikan golongan atau pangkat untuk periode waktu tertentu.
 - f. Skorsing tanpa gaji dan pencabutan atau peniadaan subsidi fasilitas.
 - g. Pembebasan Tugas Sementara atau Skorsing.
 - h. Demosi berupa penurunan golongan atau pangkat, atau jabatan.

- i. **Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).**
5. Adapun sanksi huruf a s/d i tersebut diatas berpedoman pada peraturan Perseroan dan perundang-undangan yang berlaku.
6. Dalam setiap pemberian sanksi, individu yang bersangkutan harus dipanggil dan diberitahu sehingga memahami kesalahannya.
7. Terhadap pelanggaran pidana yang melibatkan orang lain yang bukan karyawan diselesaikan melalui aparat penegak hukum yaitu Kejaksaan Republik Indonesia.

Tanda Terima

Saya yang bertanda tangan dibawah ini, telah menerima, membaca, memahami dan akan mematuhi kebijakan mengenai Visi Misi, Nilai-Nilai Budaya Perseroan dan Kode Tata Laku PT. Pembangunan Jaya Ancol, Tbk.

Jakarta, 2014

Nama.

-----Gunting di sini-----

(Untuk diserahkan ke Bidang Administrasi Personalia Dept. SDM dan Umum)

Tanda Terima

Saya yang bertanda tangan dibawah ini, telah menerima, membaca, memahami dan akan mematuhi kebijakan mengenai Visi Misi, Nilai-Nilai Budaya Perseroan dan Kode Tata Laku PT. Pembangunan Jaya Ancol, Tbk.

Jakarta, 2014





VISI

Menjadi Perseroan pengembang properti dengan kawasan wisata terpadu terbesar dan terbaik di Asia Tenggara yang memiliki jaringan sentra rekreasi

banggaan bangsa. Senantiasa menciptakan lingkungan sosial yang lebih baik melalui sajian hiburan berkualitas yang berunsur seni, budaya dan pengetahuan, dalam rangka mewujudkan komunitas 'Life Re-Creation' yang menjadi kebanggaan bangsa.