

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	1 dari 26

PEDOMAN ETIKA PT KRAKATAU ENGINEERING



ENGINEERING & CONSTRUCTION
PT KRAKATAU ENGINEERING

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	2 dari 26

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
BAB I VISI, MISI DAN NILAI PERUSAHAAN	4
a. VISI	4
b. MISI	4
c. Nilai-nilai Perusahaan	4
BABA II KOMITMEN TERHADAP ETIKA PERUSAHAAN	6
a. Definisi Pedoman Etika Perusahaan	6
b. Komitmen Perusahaan	6
c. Tujuan Penyusunan Pedoman Etika Perusahaan	6
d. O byek Pedoman Etika Perusa haan	7
e. Tanggung Jawab	7
f. Sosialisasi, Implementasi dan Evaluasi	8
BAB III PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN	9
a. Penghormatan Pada Hak Asasi Manusia	9
b. Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup	9
c. Kesempatan Kerja yang Adil	10
d. Benturan Kepentingan	10
e. Kegiatan Politik	12
f. Hubungan dengan Pemegang saham	12
g. Hubungan antar Karyawan	13
h. Hubungan dengan Pemerintah	13
i. Hubungan dengan Masyarakat	14

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	3 dari 26

j. Hubungan dengan Pelanggan/Klien	14
k. Hubungan dengan Pemasok	15
l. Hubungan dengan Pesaing	16
m. Hubungan dengan Media Massa	16
n. Keterbukaan dan Kerahasiaan Informasi	17
o. Penggunaan Asset	17
p. Pengeluaran Tidak Wajar	18
q. Hadiah	19
BAB IV PENERAPAN DAN PELANGGARAN PEDOMAN ETIKA	20
a. Evaluasi diri	20
b. Konsultasi	21
c. Sanksi Atas Pelanggaran Pedoman Etika	21
d. Pelaporan dan Penanganan Pelanggaran Etika	21
BAB V PERNYATAAN KOMITMEN PRIBADI	23
LAMPIRAN-LAMPIRAN:	
Formulir Pernyataan dukungan dari Karyawan	25
Formulir Pernyataan dukungan dari Vendor/Rekanan/Mitra Kerja	26

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	4 dari 26

BAB I

VISI, MISI DAN NILAI PERUSAHAAN

a. VISI

2008 : Reliable EPC Company

2013 : Domestic dominant EPC company

2020 : Regional dominant EPC company

b. MISI

Menyediakan jasa konstruksi dan perekayasaan (EPC) serta perawatan di bidang industri dan infrastruktur yang memberikan manfaat bagi stakeholder.

c. Nilai-nilai Perusahaan

Dalam melaksanakan berbagai kegiatan seluruh insan di perusahaan dijiwai oleh nilai-nilai perusahaan ACTION yang dijabarkan sebagai berikut :

BUDAYA PERUSAHAAN

CORPORATE VALUE	TERJEMAHAN UMUM	PERILAKU
Accountable	Bertanggung-jawab	Setiap jajaran diperusahaan harus bertanggungjawab dalam melaksanakan setiap pekerjaan baik dari segi Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L), mutu, waktu dan biaya.
Customer Focus	Fokus Kepada Pelanggan	Setiap jajaran diperusahaan selalu Fokus Kepada Pelanggan untuk selalu dapat memenuhi persyaratan & harapan pelanggan.
Trustworthy	Dapat dipercaya	Setiap jajaran diperusahaan memiliki perilaku yang dapat dipercaya serta memiliki kecepatan, ketepatan & tanggap dalam merespon janji/komitmen untuk menjamin kepercayaan pemberi kerja (owner).
Innovative	Inovatif	Seluruh jajaran diperusahaan bertekad memajukan perusahaan melalui inovasi tiada henti demi tumbuh dan berkembangnya perusahaan.

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	5 dari 26

CORPORATE VALUE	TERJEMAHAN UMUM	PERILAKU
Optimal	Paling baik/bagus	Setiap jajaran diperusahaan senantiasa bekerja sungguh-sungguh dengan menggali seluruh potensi dirinya untuk mendapatkan has// paling baik/bagus untuk tujuan peningkatan kinerja organisasi & perusahaan.
Neat	Cermat	Setiap jajaran diperusahaan harus bertindak secara cermat dan melaksanakan prinsip ke hati-hatian dalam setiap pekerjaan untuk keberlanjutan perusahaan.

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	6 dari 26

BAB II KOMITMEN TERHADAP ETIKA PERUSAHAAN

a. Definisi Pedoman Etika Perusahaan

Pedoman Etika merupakan serangkaian etika atau perilaku yang menyangkut masalah apakah sebuah perbuatan boleh dilakukan atau tidak boleh dilakukan dalam menjalankan tugas-tugas perusahaan maupun kehidupan sehari-hari. Etika bersifat absolut, seperti perintah “dilarang berbohong/mencuri/menggelapkan/manipulasi/menyebarkan informasi”, merupakan prinsip etika yang tidak dapat ditawar-tawar.

b. Komitmen Perusahaan

Dalam hubungan kerja yang dibangun oleh perusahaan, seluruh jajaran perusahaan (Komisaris, Direksi dan Karyawan) harus mematuhi undang-undang yang berlaku, peraturan eksternal dan internal, petunjuk Pedoman Etika ini dan setiap kebijakan & tata cara internal yang berlaku, dengan komitmen terhadap kejujuran, kesetiaan kepada Perusahaan dan keterbukaan dalam semua tindakan yang berkaitan dengan pekerjaan.

c. Tujuan Penyusunan Pedoman Etika Perusahaan

Tujuan disusunnya Pedoman Etika Perusahaan adalah sebagai panduan bagi seluruh jajaran Pimpinan dan Karyawan dalam melakukan interaksi berdasarkan nilai-nilai moral yang merupakan bagian dari Budaya Perusahaan serta untuk memastikan bahwa perusahaan telah mematuhi peraturan terkait.

Pedoman Etika Perusahaan mengatur hubungan antara Perusahaan dengan lingkungan internal (Komisaris, Direksi dan Karyawan) dan lingkungan eksternal (Pengguna jasa/klien, Pemasok/Sub Kontraktor, Masyarakat & Lingkungan).

Pedoman Etika ini memuat ketentuan-ketentuan umum yang harus dilakukan oleh seluruh jajaran perusahaan dalam menjalankan bisnisnya, yaitu harus jujur, terbuka, bertanggungjawab, sesuai dengan norma etika/ moral dan sosial.

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	7 dari 26

Peranan Pedoman Etika :

- ✓ Merupakan dasar merumuskan kebijakan, sistem dan prosedur di Perusahaan dalam kerangka kerja good governance. Jika kebijakan, sistem dan prosedur yang berlaku tidak sejalan dengan pedoman etika ini, maka kebijakan, sistem dan prosedur tersebut perlu disesuaikan.
- ✓ Merupakan panduan bagi seluruh karyawan perusahaan mengenai perbuatan apa yang harus dilakukan dan apa yang harus dihindari.

d. Obyek Pedoman Etika Perusahaan

Pedoman Etika ini menetapkan petunjuk dan patokan integritas dan keterbukaan, yang harus dipatuhi oleh :

1. Seluruh jajaran perusahaan, yaitu Komisaris, Direksi dan Karyawan.
2. Mitra kerja perusahaan, seperti konsultan, sub kontraktor, pemasok atau rekanan.

e. Tanggung Jawab

Tanggung jawab Karyawan :

1. Setiap karyawan harus mempelajari, memahami dan mematuhi Pedoman Etika Perusahaan, selain mematuhi semua kebijakan, praktik, dan peraturan yang sudah disetujui yang mempengaruhi pekerjaan.
2. Menghubungi atasan langsung, Divisi SDM dan Umum, Tim GCG atau pihak yang ditetapkan Direksi apabila mempunyai pertanyaan-pertanyaan mengenai pelaksanaan Pedoman Etika Perusahaan.
3. Menghubungi atasan langsung, Divisi SDM dan Umum, Tim GCG atau pihak yang ditetapkan Direksi apabila mengetahui, menemukan masalah-masalah yang berkaitan dengan kemungkinan adanya pelanggaran terhadap Pedoman Etika Perusahaan.
4. Bersedia untuk bekerjasama dalam penyelidikan (jika diperlukan) terhadap kemungkinan adanya pelanggaran terhadap Pedoman Etika Perusahaan.

Tanggung jawab Pimpinan :

1. Membangun dan memelihara budaya kepatuhan terhadap Pedoman Etika.
2. Melakukan evaluasi kepatuhan terhadap pelaksanaan Pedoman Etika.
3. Menindaklanjuti laporan terjadinya pelanggaran atas Pedoman Etika.

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	8 dari 26

f. Sosialisasi, Implementasi dan Evaluasi

Perusahaan melakukan sosialisasi sekaligus monitoring Implementasi GCG melalui beberapa mekanisme, antara lain:

- Pemberian buku GCG dan pedoman Etika Perusahaan
- Penjelasan setiap pimpinan unit kerja kepada bawahannya
- Melalui Breifing rutin setiap tiga bulan
- Pertemuan khusus seperti; upacara K3, Rapat kerja, Rapat P2K3 dan family & employee gathering.

Evaluasi atas pelaksanaan etika dilakukan oleh Tim GCG melalui pemeriksaan terhadap setiap laporan pelanggaran etika di Perusahaan

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	9 dari 26

BAB III PEDOMAN ETIKA PERUSAHAAN

a. Penghormatan Pada Hak Asasi Manusia

Perusahaan mendukung hak asasi manusia sesuai dengan Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia dan menghormati hak-hak tersebut dalam melakukan kegiatan bisnisnya.

Perusahaan selalu berupaya untuk memastikan bahwa keberadaan perusahaan menciptakan hubungan yang baik dan menghindari konflik di tengah masyarakat dimanapun bisnis perusahaan dijalankan. Perusahaan menghormati dan mendukung harga diri, kesejahteraan dan hak para karyawan.

Pedoman Etika :

1. Karyawan memahami peraturan perundangan mengenai hak asasi manusia.
2. Karyawan mengamalkan perilaku sesuai dengan agama dan kepercayaan yang dianut.
3. Bertoleransi terhadap agama orang lain.
4. Mengutamakan prinsip-prinsip hak asasi manusia dalam menangani konflik yang mungkin terjadi dengan masyarakat sekitar.

b. Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan Hidup

Perusahaan senantiasa mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan hidup. Hal ini menjadi tanggung jawab bersama dari Komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan.

Pedoman Etika :

1. Mematuhi peraturan perundang-undangan di bidang keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan (K3L).
2. Mengikuti pelatihan dan petunjuk keamanan dan K3L yang memadai.
3. Menciptakan suasana kerja yang aman, nyaman dan sehat.

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	10 dari 26

4. Menciptakan lingkungan yang bebas dari penyalahgunaan zat terlarang demi kesehatan dan kesejahteraan.
5. Penggunaan obat-obatan terlarang dan penyalahgunaan alkohol di tempat kerja selama jam kerja dimana pun lokasinya.
6. Mencegah terjadinya kecelakaan dan keamanan dalam bentuk apapun di semua fasilitas perusahaan.
7. Mempunyai perhatian besar dan meningkatkan pengetahuan keamanan dan K3L.
8. Turut serta menjaga kebersihan, keindahan dan kelestarian lingkungan.

c. Kesempatan Kerja yang Adil

Perusahaan harus memberikan kesempatan kerja yang adil dan melarang setiap praktek diskriminasi atas dasar SARA (suku, agama, ras dan antar golongan).

Pedoman Etika :

1. Perusahaan mempekerjakan orang berdasarkan kualifikasi dan kemampuan perorangan tergantung pada persyaratan kerja. Kemajuan didasarkan pada jasa dan kinerja yang dipertunjukkan dalam bekerja.
2. Perusahaan memperkerjakan, menetapkan besarnya gaji, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karir, serta menentukan persyaratan kerja lainnya, tanpa latar belakang etnik seseorang, agama, jenis kelamin, usia, cacat tubuh yang dipunyai seseorang atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi undang-undang.
3. Perusahaan wajib menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan (pelecehan), yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan watak, status, keadaan pribadi dan latar belakang kebudayaan seseorang.

d. Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan sebagai situasi dimana seseorang karena kedudukan atau wewenang yang dimiliki di perusahaan mempunyai kepentingan pribadi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas yang diamanatkan oleh perusahaan secara obyektif.

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	11 dari 26

Tidak ada (Komisaris, Direksi dan Karyawan) yang diperbolehkan terlibat dalam perilaku atau membiarkan suatu situasi dimana kepentingan pribadi bertentangan dengan tanggung jawabnya dalam hubungannya dengan perusahaan.

Pedoman Etika :

1. Melaporkan segala keadaan yang melibatkan potensi benturan kepentingan kepada atasannya secara tertulis.
2. Tidak memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi atau untuk kepentingan orang lain atau pihak lain yang terkait.
3. Menghindari setiap aktivitas luar dinas yang dapat berpengaruh secara negatif terhadap independensi dan objektivitas pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
4. Mendapatkan persetujuan dari atasan langsung sebelum menerima suatu jabatan dalam suatu organisasi dimana perusahaan mungkin mempunyai hubungan usaha dengan organisasi tersebut atau mempunyai harapan untuk memperoleh bantuan dari perusahaan.

Dalam hubungannya dengan pelanggan, pemasok, agen, kontraktor, dan pesaing, karyawan harus selalu memprioritaskan kepentingan Perusahaan di atas sesuatu yang bisa mengakibatkan potensi keuntungan pribadi, kelompok atau keluarga. Oleh karena itu maka setiap benturan kepentingan harus diungkapkan kapan pun terjadi.

Pedoman Etika Perilaku dalam hal benturan kepentingan :

1. Karyawan dilarang memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi atau untuk kepentingan pihak lain yang merugikan kepentingan perusahaan.
2. Karyawan dilarang menggunakan informasi penting & rahasia bagi kepentingan pribadi atau untuk kepentingan pihak lain yang merugikan kepentingan perusahaan.
3. Karyawan menghindari kepentingan ekonomi dalam perusahaan Pesaing & Pemasok yang berdampak merugikan perusahaan.

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	12 dari 26

4. Karyawan dilarang berpartisipasi dalam setiap kegiatan pengadaan yang melibatkan suatu Perusahaan dimana yang bersangkutan atau keluarga yang bersangkutan mempunyai kepemilikan saham yang signifikan atau mempunyai kepentingan finansial atas transaksi tersebut.
5. Karyawan dilarang secara langsung atau tidak langsung mempunyai kepentingan keuangan atau pemilikan saham pada para pemasok, pelanggan, atau pesaing dari perusahaan.
6. Karyawan harus segera melaporkan segala keadaan yang melibatkan potensi konflik kepentingan kepada Direksi/ Tim GCG untuk dikaji.

e. Kegiatan Politik

Perusahaan memiliki kebijakan yang mengharuskan Komisaris, Direksi dan Karyawan untuk patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang mengatur Keterlibatannya dalam urusan politik.

Perusahaan mengakui hak setiap orang untuk menyalurkan aspirasi politik sesuai dengan keyakinannya.

Pedoman Etika :

1. Mematuhi undang-undang atau peraturan yang mengatur partisipasi dalam masalah politik.
 2. Tidak menggunakan waktu, barang atau peralatan milik perusahaan untuk kegiatan politik. Partisipasi dalam kegiatan-kegiatan politik merupakan keputusan pribadi dan sifatnya sangat sukarela.
 3. Tidak boleh menekan atau meminta karyawan lain untuk memberikan kontribusi politik atau berpartisipasi mendukung partai politik atau kandidat.
- f. Hubungan dengan Pemegang saham.
- Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, sesuai dengan esensi Penilaian Kinerja Perusahaan, maka Pemegang saham harus mempunyai komitmen antara lain:
- a. Komitmen terhadap Pencatatan yang akurat
 - b. Komitmen terhadap Penyampaian laporan tepat waktu
 - c. Komitmen terhadap penjagaan dan pertumbuhan asset.

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	13 dari 26

g. Hubungan antar Karyawan

- Karyawan Dengan Atasan dengan Bawahannya dan Bawahan dengan Atasannya Dalam Perusahaan, mengacu pada PKB yang berlaku khususnya pasal XIII, antara lain:
 1. Karyawan wajib membina kerjasama yang positif & produktif, saling menerima dan menghargai didasari ketulusan & itikad baik.
 2. Atasan sebagai panutan, pengarah & pembimbing, bertanggungjawab atas perilaku dan kinerja bawahannya dalam Perusahaan. Setiap Atasan Karyawan wajib membina dan memberikan teladan pada Karyawan di lingkungannya
 3. Karyawan wajib melakukan kerja lembur atas perintah Atasan yang berwenang apabila pekerjaan harus dilaksanakan di luar jam kerja yang ditetapkan Perusahaan.
 4. Karyawan wajib melaporkan kepada Atasannya setiap terjadi kecurian atau kehilangan peralatan kerja milik Perusahaan dalam waktu 2 x 24 jam.
 5. Mengisi Time Sheet, Mencatatkan Kehadiran dan Kepulangan dll.
- Karyawan Dengan Sesama Karyawan:
 1. Menjalin kerjasama dalam tugas dan tanggung jawab masing – masing dan saling menghargai sesuai dengan tugasnya untuk kepentingan perusahaan.
 2. Meningkatkan integritas, keterbukaan dan hubungan yang harmonis.

h. Hubungan dengan Pemerintah

Pedoman Etika Perilaku :

1. Perusahaan mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan setiap pejabat pemerintah yang memiliki wewenang pada bidang operasi Perusahaan dalam batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum.
2. Setiap kontak dengan pejabat Pemerintah harus dipelihara sebagai hubungan yang bersifat obyektif dan wajar serta harus dihindari terjadinya penyimpangan.

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	14 dari 26

3. Perlakuan terhadap pejabat pemerintah harus dilakukan dalam koridor hukum yang berlaku, dengan cara yang etis dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

i. Hubungan dengan Masyarakat

Pedoman Etika Perilaku :

1. Perusahaan menjaga hubungan yang kondusif dan harmonis dengan masyarakat sekitar.
2. Memperhatikan dan memberikan kontribusi fasilitas umum dan sosial yang bermanfaat bagi masyarakat sekitar perusahaan dan sesuai kemampuan perusahaan.
3. Menerima dan memanfaatkan tenaga kerja dengan memperhatikan potensi masyarakat sekitar operasional perusahaan tanpa mengabaikan kualifikasi yang dibutuhkan.
4. Perusahaan melakukan Program Kemitraan & Bina Lingkungan (PKBL) kepada industri kecil dan koperasi terdekat secara langsung atau melalui perusahaan induk serta melakukan evaluasi terhadap keberhasilan mitra binaan dengan membuat system pelaporan.
5. Perusahaan peka dan peduli terhadap masalah sosial & ekonomi yang terjadi di lingkungan sehingga mendapatkan dukungan & bermanfaat bagi masyarakat lingkungan sekitar.

j. Hubungan dengan Pelanggan/Klien

Pedoman Etika Perilaku :

1. Senantiasa berusaha keras untuk memberikan jasa dengan kualitas sesuai yang dipersyaratkan klien.
2. Berusaha keras memenuhi / menyelesaikan pekerjaan sesuai kontrak yang telah disepakati dengan klien.
3. Memberikan informasi penting yang diperlukan klien secara benar, akurat dan tepat waktu.
4. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia, Metode Kerja maupun Peralatan kerja agar dapat memenuhi persyaratan pekerjaan yang diminta klien.

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	15 dari 26

5. Menjaga kerahasiaan informasi pelanggan/klien kepada pihak lain yang bias merugikan perusahaan atau pelanggan/klien yang bersangkutan.
 6. Tidak menerima hadiah, jamuan, hiburan, atau bantuan apa pun, dari pelanggan jika hal itu dapat mempengaruhi kemampuan untuk mengambil keputusan bisnis yang obyektif demi kepentingan terbaik perusahaan.
- k. Hubungan dengan Pemasok

Karyawan yang terlibat dalam proses pengadaan barang dan jasa harus:

1. Mendukung pencapaian misi perusahaan dengan mendapatkan vendor/ /subkon yang dapat dipercaya baik secara teknis maupun finansial.
2. Melaksanakan tugas pengadaan barang & jasa sesuai kebijakan dan prosedur yang berlaku di Perusahaan.
3. Manajemen yang terlibat dalam proses procurement selalu melaksanakan prinsip kehati-hatian dalam setiap pengambilan keputusan demi kepentingan terbaik perusahaan dengan mengelola risiko-risiko yang dapat terjadi di aktivitas pengadaan secara tepat.
Memastikan bahwa setiap tindakan dilaksanakan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki berdasarkan prinsip itikad baik dengan kecermatan yang tinggi dan dalam keadaan bebas, mandiri dan tidak dibawah tekanan maupun pengaruh dari pihak lain diluar perusahaan (independency).
4. Manajemen & karyawan yang terlibat dalam proses pengadaan harus menghindari benturan kepentingan antara kepentingan pribadi dengan kepentingan Perusahaan, seperti: melakukan mark-up harga untuk keuntungan pribadi atau pihak lain atau pengaturan seleksi pengadaan yang menimbulkan kerugian keuangan atau merusak reputasi perusahaan.
5. Menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang dan jasa yang seharusnya dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan.
6. Tidak menerima hadiah, jamuan, hiburan, atau bantuan apa pun, dari pemasok jika hal itu dapat mempengaruhi kemampuan untuk mengambil keputusan bisnis yang obyektif demi kepentingan terbaik perusahaan.

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	16 dari 26

I. Hubungan dengan Pesaing

Pesaing merupakan mitra usaha yang harus dihormati dan dihargai sehingga dapat menciptakan lingkungan bisnis yang kompetitif.

Pedoman Etika :

1. Menjadikan pesaing atau perusahaan lainnya sebagai pembanding (benchmark) guna meningkatkan kinerja perusahaan.
2. Menghormati keberadaan pesaing dan menjaga hubungan baik.
3. Tidak akan mengembangkan hubungan bisnis dan kerja sama dengan pesaing yang dapat merugikan pelanggan.
4. Mengumpulkan, berbagi, dan menggunakan informasi tentang para pesaing diperkenankan, tetapi harus dilakukan dengan cara yang legal dan etis.
5. Pengumpulan informasi persaingan yang dapat diterima adalah melalui informasi yang tersedia untuk umum atau melalui penyelidikan yang etis, misalnya, mengumpulkan dan menggunakan informasi dari sumber yang tersedia untuk umum di lembaga pemerintah, seminar para eksekutif perusahaan di forum terbuka, laporan tahunan, koran serta artikel jurnal dan publikasi bisnis.
6. Tidak menerima, mengungkapkan, atau menggunakan informasi persaingan yang diketahui dengan melanggar perjanjian kerahasiaan antara pihak ketiga dan salah satu pesaing.
7. Tidak mengungkapkan atau menggunakan informasi persaingan yang diketahui ditandai sebagai "dilindungi hak cipta" atau "rahasia" tanpa berkonsultasi dulu.

m. Hubungan dengan Media Massa

Pedoman Etika Perilaku dalam hubungan dengan media massa berfungsi untuk memberikan informasi, promosi dan kontrol sosial :

1. Melakukan keterbukaan informasi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, dapat dipertanggungjawabkan dan saling menguntungkan.
2. Tidak diperkenankan memberikan informasi yang salah atau direayasa yang dapat membingungkan pihak-pihak yang berkepentingan.

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	17 dari 26

3. Dilarang menggunakan media massa untuk mencemarkan nama baik seseorang, institusi, pelanggan, mitra kerja, pemasok atau pesaing.
4. Tidak melayani media massa yang melayani aktivitas untuk kepentingan pribadi atau yang bertentangan dengan undang-undang pers.

n. Keterbukaan dan Kerahasiaan Informasi

Informasi perusahaan harus dapat dipertanggungjawabkan, akurat, dan tepat waktu, oleh karena itu individu yang bertanggung jawab atas pengelolaan catatan, dokumen dan informasi harus berlaku jujur, obyektif, dan setia.

Komitmen atas informasi adalah setiap individu wajib memelihara dan melindungi informasi dari penggunaan di luar kepentingan perusahaan.

Keharusan dan larangan dalam hal memelihara Keterbukaan Informasi:

1. Menjaga agar informasi Perusahaan selalu memenuhi karakteristik mudah dipahami, relevan, penting serta dapat diandalkan.
2. Memperlakukan informasi sesuai dengan klasifikasi informasi.
3. Pengungkapan informasi hanya dapat dilakukan melalui media yang telah ditentukan oleh Perusahaan dan oleh Pejabat yang ditunjuk Direksi.

Keharusan dan larangan untuk menjaga Kerahasiaan Informasi:

1. Auditor Eksternal dan semua pihak yang bekerja dengan Perusahaan dilarang memberikan informasi kepada pihak luar (non disclosure agreement).
2. Memperlakukan informasi sesuai dengan klasifikasi informasi.
3. Pengungkapan informasi rahasia hanya dapat dilakukan setelah mendapatkan izin dari Direksi.

o. Penggunaan Asset

Seluruh individu menyadari bahwa tanggung jawab pengamanan harta perusahaan merupakan kewajiban.

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	18 dari 26

Pedoman Etika :

1. Menjamin bahwa aset Perusahaan digunakan untuk tujuan yang seharusnya dan oleh orang yang berwenang.
2. Memiliki tanggung jawab untuk melindungi harta Perusahaan dan aset lainnya baik yang berwujud maupun tidak berwujud dari penggunaan yang tidak sah, pelanggaran kepercayaan, kerusakan atau kerugian akibat kelalaian atau tujuan kriminal.
3. Dilarang memanfaatkan peluang apa pun untuk mendapatkan keuntungan pribadi karena kedudukan di Perusahaan dengan menggunakan asset Perusahaan.

p. Pengeluaran Tidak Wajar

Aksi yang dinamakan pengeluaran tidak wajar tidak dapat diterima kapan dan dimanapun serta tidak mendapat tempat dalam aktivitas bisnis perusahaan.

Pedoman Etika :

1. Dilarang memberikan, menawarkan baik langsung maupun tidak langsung apapun yang berharga (seperti ; uang, barang, jamuan, hiburan, peluang bisnis, produk perusahaan) kepada pejabat pemerintah untuk mendesak diambilnya keputusan untuk memberikan atau meneruskan hubungan bisnis, untuk mempengaruhi hasil audit atau pemeriksaan oleh pemerintah, atau untuk mempengaruhi pajak atau untuk memperoleh perlakuan istimewa.
2. Dilarang menawarkan atau mengajak suatu perbuatan suap dalam bentuk apapun kepada seseorang, meskipun tidak ada pejabat pemerintahan di dalam peristiwa tersebut.
3. Dilarang menyumbangkan dana perusahaan untuk tujuan politik.
4. Dilarang memberikan hadiah atau pembayaran kepada pihak lain untuk mempercepat tindakan administrasi tanpa konsultasi/izin terlebih dahulu kepada Direksi.

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	19 dari 26

q. Hadiah

Menjanjikan, memberi dan menerima hadiah bisa menjadi bagian dari membangun hubungan bisnis. Namun demikian karyawan tidak boleh memberikan atau menerima hadiah atau jamuan yang berlebihan atau yang tidak dibenarkan yang bisa menimbulkan atau memberikan pengaruh yang tidak patut atau membebankan kewajiban kepada penerimanya.

Larangan untuk menerima Hadiah (Gratifikasi) sesuai perundang-undangan yang berlaku:

1. Pejabat perusahaan & karyawan dilarang menerima hadiah atau gratifikasi dari bawahan, rekan kerja dan/atau rekanan/mitra perusahaan.
2. Setiap gratifikasi dianggap suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban dan tugasnya.
3. Hadiah dalam nilai kecil, seperti : bingkisan kue, kalender, buku agenda, souvenir dan lain-lain yang nilainya sepadan masih dapat ditolerir oleh perusahaan.

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	20 dari 26

BAB IV PENERAPAN DAN PELANGGARAN PEDOMAN ETIKA

Penerapan Pedoman Etika di lingkungan perusahaan sangat dipengaruhi oleh:

1. Komitmen pimpinan di kalangan Komisaris, Direksi, Manajemen, maupun serikat kerja karyawan.
2. Tim penggerak penerapan etika dikoordinir oleh Sekretaris GCG Perusahaan (Divisi QA, QC & SHE) & Serikat Karyawan (SEKAR) mensosialisasikan kepada setiap lapisan karyawan.

a. Evaluasi diri

Dalam hubungan kerja yang dibangun oleh perusahaan, semua karyawan harus mematuhi undang-undang yang berlaku, peraturan eksternal dan internal, Pedoman Etika ini dan setiap kebijakan & tata cara internal yang berlaku, dengan komitmen perorangan terhadap kejujuran, kesetiaan kepada perusahaan dan keterbukaan dalam semua tindakan yang berkaitan dengan pekerjaan.

Setiap karyawan bertanggung jawab untuk berperilaku sesuai dengan Pedoman Etika, untuk itu agar selalu mengevaluasi diri dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan seperti :

1. Apakah tindakan yang akan dilakukan sesuai dengan undang-undang yang berlaku dan kebijakan & prosedur internal perusahaan?
2. Apakah tindakan yang akan dilakukan mematuhi ketentuan dan semangat Pedoman Etika ?
3. Bisakah keputusan tersebut dianggap sebagai tindakan yang paling tepat?
4. Apakah tindakan yang akan dilakukan, apabila dipublikasikan, membahayakan Perusahaan atau merugikan reputasi/ kedudukannya dalam masyarakat?

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	21 dari 26

b. Konsultasi

Apabila karyawan menemukan bahwa keputusan yang telah atau akan dilaksanakan diduga bertentangan dengan etika, maka yang bersangkutan dapat berkonsultasi dengan :

1. Atasan langsung
2. Atasan dari Atasan langsung
3. Tim GCG PTKE
4. Serikat Karyawan

c. Sanksi Atas Pelanggaran Pedoman Etika

- a. Karyawan yang melakukan pelanggaran pedoman etika dan perilaku ini dikenakan sanksi sesuai dengan berat/ringan, sifat dan seringnya pelanggaran dilakukan.
- b. Prosedur pemberian sanksi kepada karyawan sesuai dengan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara Perusahaan dengan SEKAR perusahaan.

d. Pelaporan dan Penanganan Pelanggaran Etika

Seluruh karyawan bertanggung jawab untuk melaporkan dugaan pelanggaran Pedoman Etika yang berpotensi mendatangkan kerugian bagi perusahaan, seperti penyimpangan keuangan, manipulasi pelaporan, pelanggaran prosedur kerja.

- Pelaporan terhadap pelanggaran Pedoman Etika dapat disampaikan kepada :
 1. Atasan langsung
 2. Atasan dari Atasan langsung
 3. Tim GCG PTKE
 4. Serikat Karyawan
- Mekanisme pelaporan dan penanganan pelanggaran Pedoman Etika :
 1. Karyawan yang melaporkan mengenai dugaan pelanggaran etika harus mengungkapkan identitasnya dengan jelas (hindari surat kaleng).
 2. Tidak ada hukuman yang dijatuhkan kepada Pelapor manakala pelanggaran tersebut benar-benar terjadi, kecuali apabila yang

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	22 dari 26

bersangkutan juga terlibat dalam pelanggaran dan/atau laporannya tidak benar (fitnah).

3. Tindak lanjut terhadap laporan tersebut sesuai batas kewenangannya, akan dilakukan oleh :
 - a. Divisi SDM & Umum, apabila menyangkut pelanggaran peraturan disiplin karyawan yang diatur dalam PKB (Perjanjian Kerja Bersama).
 - b. Tim GCG PTKE dan Serikat Karyawan, apabila menyangkut pelanggaran yang belum diatur dalam PKB (Perjanjian Kerja Bersama) atau terdapat penafsiran .
 4. Hasil tindak lanjut dilaporkan kepada Direksi untuk diambil tindakan sesuai kebijakan perusahaan.
- Perlindungan saksi pelapor.

Untuk pelaporan dugaan pelanggaran etika yang belum dapat dibuktikan kebenarannya, maka selama proses pembuktiannya Perusahaan melalui Tim GCG, menjamin kerahasiaan pelapor sehingga hak-hak pribadinya tidak terganggu, secara umum perlindungan terhadap saksi pelapor dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut.

1. Tidak ada hukuman yang dijatuhkan kepada pihak pelapor manakala pelanggaran tersebut benar terjadi, kecuali apabila yang bersangkutan juga terlibat dalam pelanggaran terhadap Code of Conduct ini. Dalam hal ini pengungkapan hal 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 penghargaan yang sesuai.
2. Tim Kepatuhan GCG akan berpegang pada azas praduga tak bersalah.
3. Kerahasiaan Pelapor tetap dijaga kecuali apabila pengungkapan tersebut
 - a. Diperlukan dalam kaitan dengan laporan atau penyidikan yang dilakukan oleh Pemerintah,
 - b. Sejalan dengan kepentingan Perseroan dan sejalan dengan tujuan Code of Conduct ini,
 - c. Diperlukan untuk mempertahankan posisi Perseroan di depan hukum.

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	23 dari 26

BAB V PERNYATAAN KOMITMEN PRIBADI

Sebagai wujud kepatuhan dan integritas setiap individu dalam perusahaan sekaligus sebagai implementasi dari komitmen terhadap pelaksanaan Pedoman Etika ini, maka Tim GCG membagikan Buku Panduan Good Krakatau Engineering Governance dan Buku Pedoman Etika PT Krakatau Engineering, dan Tim GCG menugaskan kepada seluruh Pimpinan Unit Kerja untuk melakukan sosialisasi pemahaman, implementasi makna dan tujuan dari 2 buku tersebut, kepada bawahannya tanpa kecuali.

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	24 dari 26

BAB VI PENUTUP

1. Ketentuan-ketentuan mengenai pelaksanaan pedoman etika yang belum cukup terperinci diatur dalam Pedoman Etika Perusahaan ini akan ditetapkan tersendiri oleh Direksi.
2. Pedoman Etika Perusahaan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diperbaiki dan disempurnakan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan.

DITETAPKAN DI : CILEGON PADA
TANGGAL : 12 OKTOBER 2010

SERIKAT KARYAWAN
PT. KRAKATAU ENGINEERING

DEWAN KOMISARIS
PT. KRAKATAU ENGINEERING

DEWAN DIREKSI
PT. KRAKATAU ENGINEERING



INDRARTO
KETUA



I.G. PUTU SURYAWIRAWAN
KOMISARIS UTAMA



IMAM PURWANTO
DIREKTUR UTAMA

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	25 dari 26

Perihal : Surat Pernyataan Dukungan Terhadap Pelaksanaan Pedomen Etika PT. Krakatau Engineering.

Kepada Yth.
Direktur Utama
PT. KRAKATAU ENGINEERING
Di Tempat

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____
NIK : _____
Jabatan : _____

Dengan ini saya menyatakan dukungan dan komitmen serta berjanji bahwa saya dalam melaksanakan fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam bekerja di PT. Krakatau Engineering :

1. Dalam bekerja senantiasa dilandasi itikad baik, ikhlas berdasarkan Budaya Kerja Perusahaan, yaitu Orientasi Pada Pelanggan, Inovasi, Kerjasama Tim, Profesionalisme, loyalitas, Integritas.
2. Tidak akan menerima uang atau pemberian dalam bentuk apapun (special payment), yang saya sadar dan tahu bahwa uang atau pemberian lainnya itu dapat menyebabkan terjadinya pertentangan kepentingan (Conflict of interest) atau menyebabkan penyimpangan tugas yang seharusnya saya jalankan dengan benar atau dapat diindikasikan KKN yang merugikan Perusahaan.
3. Menggunakan alat kerja yang dipercayakan hanya untuk kepentingan tugas perusahaan serta bertanggungjawab untuk memelihara alat kerja tersebut dengan baik & aman.
4. Tidak akan menyalahgunakan informasi yang penting yang berkaitan dengan rahasia Perusahaan, yang saya peroleh dalam tugas/pekerjaan.
5. Saya terikat dan tunduk kepada Pedoman Etika Perusahaan & Kode Etik Profesi (Kode Etik Insinyur Indonesia, Kode Etik Project Management, Kode Etik Auditor dll).
6. Saya melaksanakan dan mematuhi Peraturan Tata Tertib dan Disiplin Kerja yang tercantum dalam PKB serta Kebijakan, Sistem dan Prosedur yang ditetapkan Perusahaan.
7. Bilamana saya ternyata terbukti melanggar pernyataan atau janji ini, saya bersedia untuk diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian janji dan pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Atasan Langsung

Cilegon/ Jakarta, _____

Nama Jelas & Tanda Tangan

Nama Jelas & Tanda Tangan

No. Dok	:	001-PE
Revisi	:	00
Tanggal	:	12-10-2010
Halaman	:	26 dari 26

Perihal : Surat Pernyataan Dukungan & Komitmen dari Pemasok/Sub Kontraktor/Mitra Kerja terhadap Pelaksanaan Pedoman Etika & Perilaku PT.Krakatau Engineering

Kepada Yth.
Direktur Utama
PT. KRAKATAU ENGINEERING
Di Tempat

Dengan hormat,
saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____
Perusahaan : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Dalam melakukan hubungan bisnis atau kerjasama dengan Perusahaan PT. Krakatau Engineering senantiasa dilaksanakan dan dilandasi dengan itikad baik serta berdasarkan prinsip-prinsip profesionalisme dan Pedoman Etika bisnis yang saling menguntungkan dan saya tidak akan melakukan praktek-praktek KKN dan tidak akan memberi dan/atau menerima uang atau pemberian dalam bentuk apapun (special payment) kepada pejabat atau Karyawan PT. Krakatau Engineering yang saya sadar dan tahu bahwa uang atau pemberian lainnya itu dapat menyebabkan terjadinya pertentangan kepentingan (Conflict of interest) atau pelanggaran hukum yang dapat diindikasikan KKN yang merugikan Perusahaan.
2. Saya selaku mitra kerja, rekanan pemasok dan sub kontraktor terikat dan tunduk pada ketentuan-ketentuan yang berlaku di PT. Krakatau Engineering dan akan mendukung sepenuhnya penerapan Pedoman Etika & Perilaku Perusahaan dalam rangka Good Corporate Governance yang dicanangkan Komisaris, Direksi dan Karyawan PT. Krakatau Engineering.
3. Bilamana saya ternyata terbukti melanggar pernyataan, saya bersedia untuk diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian janji dan pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Pejabat PT. Krakatau Engineering

Cilegon/ Jakarta,201....
Pimpinan PT./CV.

Nama Jelas & Tanda Tangan

Nama Jelas & Tanda Tangan