

SURAT-KEPUTUSAN-BERSAMA

Nomor : SKEP/ 7 /P/BD/ XII /2020

Nomor : SK/ 10 /DEKOM/ XII /2020

Tentang

PEDOMAN PERILAKU ETIKA PT PINDAD (PERSERO)

**DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
PT PINDAD (PERSERO)**

- Menimbang : 1. Bahwa sebagai bentuk komitmen Perusahaan dalam membentuk sikap dan perilaku yang beretika dan bermoral, telah ditetapkan Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/15/P/BD/XII/2016, tanggal 20 Desember 2016 tentang Pedoman Perilaku Etika PT Pindad (Persero);
2. Bahwa sebagai pedoman yang bersifat dinamis, maka Kode Etik dan Perilaku Perusahaan perlu untuk disempurnakan.
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana butir 1 dan 2 di atas, maka perlu menetapkan kembali Surat Keputusan Direksi tentang Pedoman Perilaku Etika PT Pindad (Persero).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor: 19 Tahun 2003, tanggal 19 Juni 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
2. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor: 40 Tahun 2007, tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan Tatakelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
4. Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor: SK-16/S.MBU/2012, tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
5. Anggaran Dasar PT Pindad (Persero) yang terakhir sesuai dengan Akta Nomor 273 tanggal 24 Februari 2017, yang dibuat oleh Nining Puspitaningtyas,SH.,MH , Notaris di Bandung, yang telah memperoleh persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor C-1494.HT.03-01-Th.2002 tanggal 28 Oktober 2002.

/6. Surat.....

Head Office

Jl. Gatot Subroto No: 517
Bandung 40284
Indonesia

P: +62 22 7312073
F: +62 22 7301222
E: info@pindad.com

Representative Office

Jl. Batu Ceper No: 28
Jakarta 10120
Indonesia

P: +62 21 3806929
F: +62 21 3814039
E: pindadikt@pindad.com

www.pindad.com

6. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SK/08/DEKOM/IX/2020 dan SKEP/23/P/BD/IX/2020 tanggal 17 September 2020 tentang Kebijakan Penerapan Anti Penyuapan di PT Pindad (Persero).
7. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SK/06/DEKOM/IX/2020 dan SKEP/26/P/BD/IX/2020 tanggal 17 September 2020 tentang Panduan Sistem Manajemen Anti Penyuapan di PT Pindad (Persero).
8. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/28/P/BD/X/2015, tanggal 23 Oktober 2015 beserta perubahannya Nomor: SKEP/28a/P/BD/X/2015, tanggal 16 Desember 2015 tentang Peraturan Disiplin dan Tata Tertib Bagi Pegawai PT Pindad (Persero);
9. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/13/P/BD/XII/2016, tanggal 20 Desember 2016 tentang Kebijakan Penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) PT Pindad (Persero);
10. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/3/P/BD/X/2017, tanggal 4 Oktober 2017 tentang Kebijakan Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) di Lingkungan PT Pindad (Persero);
11. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/35/P/BD/X/2014, tanggal 30 September 2014 tentang Pedoman Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) di Lingkungan PT Pindad (Persero);
12. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/22/P/BD/XII/2018, tanggal 21 Desember 2018 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik PT Pindad (Persero) (*Good Corporate Governance Code*);
13. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/10/P/BD/I/2020 tanggal 14 Januari 2020 tentang Ketentuan Pengendalian Gratifikasi;
14. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/1/P/BD/VIII/2020, tanggal 3 Agustus 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja PT Pindad (Persero).

MEMUTUSKAN....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) tentang Pedoman Perilaku Etika PT Pindad (Persero) sebagai berikut:

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 1

Pengertian

1. Anak Perusahaan adalah Perusahaan yang dibentuk oleh Induk Perusahaan termasuk afiliasinya.
2. Dewan Komisaris adalah organ perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberikan nasihat kepada Direksi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan terbatas dan dan/atau perubahannya.
3. Direksi adalah organ perusahaan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan perusahaan untuk kepentingan dan tujuan perusahaan serta mewakili perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar perusahaan.
4. DPPD (Dewan Pertimbangan Penegakan Disiplin) adalah tim yang bertugas untuk melakukan investigasi lebih lanjut terhadap substansi dugaan Pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai.
5. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
6. GCG (*Good Corporate Governance*) adalah suatu sistem pengelolaan Perusahaan yang dirancang untuk meningkatkan kinerja Perusahaan, melindungi kepentingan *Stakeholders* dan meningkatkan kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan serta nilai-nilai etika yang berlaku secara umum.
7. Induk Perusahaan adalah PT Pindad (Persero).
8. Jajaran Anak Perusahaan/ Perusahaan Afiliasi adalah Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Dewan Komisaris dan seluruh pegawai Anak Perusahaan/ Perusahaan Afiliasi.
9. Jajaran Perusahaan adalah Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Dewan Komsaris dan seluruh pegawai PT Pindad (Persero).
10. Kecurangan adalah perbuatan tidak jujur yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap Perusahaan atau Pegawai atau orang lain, tetapi tidak terbatas pada pencurian uang, pencurian barang, penipuan, pemalsuan, menyembunyikan atau penghancuran dokumen/laporan atau mengunggah dokumen palsu untuk keperluan bisnis, atau membocorkan informasi Perusahaan kepada pihak di luar Perusahaan.
11. Keluarga adalah istri/suami sah dan anak-anak yang lahir dari perkawinan yang sah atau disahkan menurut hukum yang menjadi tanggungan Pegawai dan terdaftar pada Perusahaan.

/11. Konflik.....

12. Konflik Kepentingan adalah sebuah situasi/kondisi dimana seseorang karena kedudukan dan kewenangannya, memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi maupun kepentingan kelompok yang memberikan manfaat pribadi maupun manfaat kelompok yang bertentangan dengan Peraturan Perusahaan dan Peraturan Perundang-Undangan atas keputusan atau persetujuan atau pelaksanaan tugas yang akan diberikan atau diamanatkan oleh Perusahaan.
13. Kerabat adalah ibu, bapak, kakek, nenek, cucu, adik, kakak, sepupu, menantu, mertua baik langsung, tiri maupun angkat dari Pegawai.
14. Mitra Usaha adalah pihak perseorangan maupun Perusahaan yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan perusahaan.
15. Pedoman Perilaku Etika PT Pindad (Persero) adalah sistem nilai/norma yang dianut oleh Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya yang didalamnya memuat prinsip-prinsip Perusahaan dan komitmen (perilaku) yang harus ditunjukkan oleh Pegawai dalam mencapai tujuan, visi dan misi Perusahaan.
16. Pegawai adalah semua pegawai tetap PT Pindad (Persero) yang bekerja pada dan/ atau di luar PT Pindad (Persero) berdasarkan keputusan Direksi.
17. Pegawai Anak Perusahaan / Perusahaan Afiliasi adalah semua pegawai tetap yang bekerja pada Anak Perusahaan / Perusahaan Afiliasi.
18. Perusahaan adalah PT Pindad (Persero).
19. Perusahaan Afiliasi adalah Perusahaan yang dibentuk oleh Induk Perusahaan bekerjasama dengan perusahaan lain atau perusahaan yang dibentuk oleh anak perusahaan.
20. Pelapor (*Whistleblower*) adalah pihak personil baik yang berasal dari lingkungan internal maupun eksternal Perusahaan atau Badan Hukum yang menyampaikan informasi mengenai adanya Pelanggaran melalui mekanisme yang disediakan oleh Perusahaan.
21. Pelanggaran adalah sikap, tindakan, ucapan dan tulisan yang menyimpang dari Peraturan Perundang-Undangan, Perjanjian Kerja Bersama, Peraturan Perusahaan dan Pedoman Perilaku Etika, antara lain Kecurangan, Perbuatan Melawan Hukum, Korupsi, Kolusi, Nepotisme serta penyimpangan lainnya.
22. PKB (Perjanjian Kerja Bersama) adalah perjanjian antara Pegawai dengan Perusahaan yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak.
23. Rahasia Perusahaan adalah setiap data/informasi yang tidak boleh diketahui pihak luar dan atau pihak lain yang tidak berhak, antara lain data *engineering*, data keuangan, data personil, data penjualan produk militer dan lain-lain yang dapat dipersamakan dengan itu yang berpotensi merugikan Perusahaan.
24. *Stakeholders* adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung.
25. Suap adalah tindakan menerima sesuatu atau janji oleh Pegawai, sedangkan ia mengetahui atau patut dapat menduga bahwa pemberian sesuatu atau janji itu dimaksudkan supaya ia berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya, yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya. Gratifikasi dapat dianggap sebagai Suap apabila berhubungan dengan jabatan dari Pegawai dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
26. Terlapor adalah pihak yang dilaporkan karena diduga melakukan Pelanggaran.

27. Tata Nilai Budaya Perusahaan adalah prinsip/budaya yang bersifat baik dan benar, yang dilakukan oleh Perusahaan dan Pegawai dimana prinsip/budaya tersebut dari waktu ke waktu mempunyai kekuatan normatif, sehingga ketika Peraturan Perundang-Undangan tidak memuat aturan secara khusus dan detail mengenai suatu masalah, maka prinsip/budaya ini dapat dijadikan pedoman Perusahaan dalam berperilaku, bertindak dan mengambil keputusan untuk menjalankan bisnis dan mencapai tujuan bersama.
28. WBS (*Whistleblowing System*) adalah sistem yang digunakan untuk menampung, mengolah dan menindaklanjuti serta membuat pelaporan atas informasi yang disampaikan oleh Pelapor mengenai Pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

1. Pedoman Perilaku Etika disusun dengan maksud sebagai panduan bagi Jajaran Perusahaan dan Jajaran Anak Perusahaan beserta Afiliasi serta Mitra Bisnis yang bekerjasama dengan Perusahaan tentang sikap dan perilaku yang harus ditunjukkannya/ ditampilkan dalam melaksanakan tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawabnya kepada Perusahaan.
2. Pedoman Perilaku Etika disusun dengan tujuan:
 - a. Menerapkan prinsip-prinsip GCG dan Perusahaan secara konsisten dan berkelanjutan.
 - b. Memberikan kepuasan dan perlindungan kepada *Stakeholders*.
 - c. Meningkatkan kinerja dan daya saing Perusahaan melalui Sumber Daya Manusia yang kompeten serta memiliki sikap dan perilaku sesuai dengan nilai-nilai etika dan moral.

Pasal 3

Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi Perusahaan adalah menjadi perusahaan global terkemuka di bidang pertahanan dan keamanan serta produk industrial pada tahun 2026.
2. Misi Perusahaan adalah melaksanakan usaha terpadu di bidang peralatan pertahanan dan keamanan serta peralatan industrial untuk mendukung pembangunan nasional dan secara khusus untuk mendukung pertahanan dan keamanan negara.

Pasal 4

Tata Nilai Budaya Perusahaan

1. Amanah
Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
Perilaku utama yang harus ditunjukkan:
 - a. Memenuhi janji dan komitmen.
 - b. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan.
 - c. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.
2. Kompeten
Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
Perilaku utama yang harus ditunjukkan:
 - a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
 - b. Membantu orang lain belajar.
 - c. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.

/3. Harmonis.....

3. Harmonis
Saling peduli dan menghargai perbedaan.
Perilaku utama yang harus ditunjukkan:
 - a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.
 - b. Suka menolong orang lain.
 - c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.
4. Loyal
Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.
Perilaku utama yang harus ditunjukkan:
 - a. Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan Negara.
 - b. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar.
 - c. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.
5. Adaptif
Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
Perilaku utama yang harus ditunjukkan:
 - a. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik.
 - b. Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi.
 - c. Bertindak proaktif.
6. Kolaboratif
Membangun kerja sama yang sinergis.
Perilaku utama yang harus ditunjukkan:
 - a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.
 - b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.
 - c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

BAB II

PRINSIP DAN KOMITMEN PERUSAHAAN

Pasal 5

Prinsip Perusahaan

Jajaran Perusahaan, Jajaran Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi wajib melaksanakan tugas dan/atau tanggung jawabnya/ pekerjaan/ aktivitas bisnis Perusahaan berdasarkan prinsip-prinsip GCG sebagai berikut:

1. Prinsip Keterbukaan (*Transparency*):
Keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai Perusahaan. Pegawai wajib untuk selalu menjaga dan memberikan kepastian hukum terhadap segala tindakan yang dibuatnya dalam Perusahaan, dengan kecermatan tinggi, agar menghasilkan kondisi Perusahaan yang sehat dan untuk kepentingan terbaik bagi Perusahaan.
2. Prinsip Akuntabilitas (*Accountability*):
Kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif. Pegawai wajib menunjukkan integritas moral dalam melakukan setiap tindakan dan kewenangannya yang dilakukan berdasarkan Tata Nilai Budaya Perusahaan. Bekerja dengan profesional dan jujur akan menghasilkan kepercayaan dan kepuasan Mitra Bisnis, yang berujung pada laba Perusahaan.

3. Prinsip Pertanggungjawaban (*Responsibility*):
Kesesuaian di dalam pengelolaan Perusahaan terhadap Peraturan Perundang-Undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. Pegawai dilarang memiliki kepentingan pribadi/kelompok dan wajib menghindari praktek Korupsi, Kolusi, Nepotisme, bisnis ilegal dan wajib mengutamakan pelayanan dan kualitas produk.
4. Prinsip Kemandirian (*Independency*):
Keadaan dimana Perusahaan dikelola secara profesional tanpa Konflik Kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
5. Prinsip Kesetaraan/Keadilan (*Fairness*):
Keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak *Stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan Peraturan Perundang-Undangan. Berdedikasi tinggi dan loyal kepada Perusahaan. Bekerja keras dan selalu berupaya meningkatkan mutu serta kualitas pekerjaan untuk memberikan hasil yang terbaik.

Pasal 6

Komitmen Perusahaan Kepada Stakeholders

1. Secara terus menerus membangun hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan dengan *Stakeholders*.
2. Mengembangkan etika bisnis dengan memperhatikan kepentingan stakeholders termasuk kriteria kepuasannya, sebagai berikut:

No	<i>Stakeholders</i>	Kriteria Kepuasan
1.	Rapat Umum Pemegang Saham	Nilai Pemegang Saham; Perkembangan Usaha; <i>Good Corporate Governance</i>
2.	Pelanggan	Kualitas Pelayanan; Mutu Produk; <i>Delivery</i> Tepat Waktu; Harga Kompetitif
3.	Pegawai	Kepuasan Kerja (<i>Employee Satisfaction</i>); Keterikatan Pada Perusahaan (<i>Employee Engagement</i>)
4.	Pemasok/Rekanan	Transaksi Memuaskan; Kelangsungan Kerja Sama
5.	Mitra Usaha	Kerjasama Saling Menguntungkan
6.	Kreditur dan Bank	Hasil (<i>Return</i>); Pembayaran Kembali (<i>Repayment</i>); Kemampuan Menanggung Resiko (<i>Risk Bearing Ability</i>)
7.	Pesaing	Persaingan Sehat
8.	Pemerintah	Kepatuhan Hukum; Kontribusi Pembangunan.
9.	Auditor	Independensi
10.	Masyarakat, Mitra Binaan, dan Lingkungan	Manfaat; Kelestarian Lingkungan
11.	Anak Perusahaan	Nilai Tambah

/Pasal 7.....

Pasal 7

Komitmen Kepada Rapat Umum Pemegang Saham

1. Meningkatkan secara optimal dan berkesinambungan nilai Pemegang Saham seperti tingkat laba, tingkat pertumbuhan, dan kepentingan lain dari Pemegang Saham sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
2. Menciptakan dan mengembangkan peluang-peluang bisnis guna meningkatkan kemajuan Perusahaan.
3. Menerapkan dengan sungguh-sungguh prinsip-prinsip Perusahaan yang baik dalam pencatatan serta pelaporan transaksi bisnis sesuai prinsip-prinsip akuntansi yang lazim.

Pasal 8

Komitmen Kepada Pelanggan

1. Menempatkan Pelanggan sebagai mitra strategis.
2. Menyediakan produk/jasa berkualitas tinggi sesuai standar kepada semua Pelanggan.
3. Memberikan pelayanan yang benar, jujur dan tidak diskriminatif terhadap semua Pelanggan.
4. Menjamin penyerahan produk/jasa dengan jumlah dan waktu yang tepat sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.
5. Memperhatikan keluhan dan masukan dari Pelanggan serta memberikan tanggapan sesegera mungkin.
6. Melindungi dan menjaga kerahasiaan Pelanggan sebaik-baiknya.

Pasal 9

Komitmen Kepada Pegawai

1. Menjamin hak atas keselamatan, kesehatan serta lingkungan kerja yang aman, nyaman dan sehat kepada Pegawai.
2. Memberikan kesempatan yang sama untuk mendapatkan pekerjaan, promosi dan pengembangan karir kepada Pegawai yang memenuhi syarat tanpa membedakan ras, agama, usia, jenis kelamin atau faktor lain yang tidak berhubungan dengan kepentingan bisnis Perusahaan.
3. Menjaga kebebasan Pegawai untuk menyampaikan pendapat dan aspirasi kepada Perusahaan tentang kebijakan dan praktek-praktek Perusahaan dengan cara yang beretika dan sesuai dengan peraturan.
4. Menyediakan informasi yang relevan tentang kebijakan, rencana dan kemajuan Perusahaan kepada Pegawai.
5. Menerapkan sistem penggajian dan insentif yang adil, layak dan transparan untuk menarik, memotivasi dan mempertahankan Pegawai yang memiliki kompetensi.
6. Memberikan penghargaan kepada Pegawai yang berprestasi dan mengenakan sanksi yang tegas terhadap yang melalaikan tugasnya atau melanggar ketentuan Perusahaan.
7. Menghargai inovasi dan kreativitas Pegawai yang berguna bagi Perusahaan dan dapat meningkatkan citra Perusahaan.
8. Menghormati dan menjunjung tinggi hak-hak pribadi Pegawai, serta menjaga kerahasiaan informasi pribadi Pegawai.

/Pasal 10.....

Pasal 10

Komitmen Kepada Pemasok

1. Memelihara komunikasi yang baik dengan Pemasok sebagai mitra strategis yang berperan menjamin ketersediaan pasokan barang dan jasa yang dibutuhkan untuk kelancaran operasi Perusahaan.
2. Memberikan kesempatan dan perlakuan yang sama terhadap semua Pemasok dengan dilandasi oleh persaingan sehat.
3. Bersikap jujur dan adil serta beretika dalam berbisnis dengan Pemasok.
4. Melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa secara transparan sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Memilih calon Pemasok yang mempunyai kompetensi dan reputasi yang baik.
6. Menghindari bisnis dengan Pemasok yang mempunyai Konflik Kepentingan dengan Pegawai dan/atau Perusahaan yang patut diduga menimbulkan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
7. Membuat perjanjian secara tertulis dan menjalankan hak dan kewajiban masing-masing pihak sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.
8. Memperhatikan keluhan dan masukan dari Pemasok serta memberikan tanggapan sesegera mungkin.

Pasal 11

Komitmen Kepada Mitra Usaha

1. Melakukan perikatan bisnis yang jelas dan saling menguntungkan secara tertulis hanya dengan Mitra Usaha yang memiliki reputasi yang baik.
2. Memenuhi hak dan kewajiban sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama.
3. Menjaga kualitas hubungan dengan Mitra Usaha dan tidak melakukan kerjasama yang dapat merugikan Perusahaan, Pelanggan maupun masyarakat.

Pasal 12

Komitmen Kepada Kreditur

1. Memilih kreditur berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Memberikan informasi keadaan Perusahaan dengan jujur dan transparan untuk meningkatkan kepercayaan kreditur.
3. Menuangkan kesepakatan dalam dokumen tertulis yang disusun berdasarkan itikad baik dan saling menguntungkan.
4. Mengelola dana pinjaman secara efektif sesuai peruntukannya serta memenuhi kewajiban secara tepat waktu sesuai dengan kesepakatan untuk menjaga hubungan kerja yang berkesinambungan.
5. Menjamin setiap pinjaman dengan agunan yang memadai dan legal.

/Pasal 13.....

Pasal 13**Komitmen Kepada Pesaing**

1. Bersaing secara sehat dan beretika dengan mengedepankan keunggulan produk dan pelayanan yang bermutu sesuai ketentuan Perusahaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
2. Menempatkan pesaing sebagai pemacu untuk meningkatkan kinerja Perusahaan.
3. Saling menghargai dan menjaga hubungan baik dengan Pesaing.

Pasal 14**Komitmen Kepada Pemerintah**

1. Menjalankan bisnis secara profesional dengan memperhatikan dan mematuhi Peraturan Perusahaan, Peraturan Perundang-Undangan dan Peraturan Pemerintah beserta kebijakannya yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan.
2. Membina hubungan yang beretika dengan Pemerintah, sehingga setiap kebijakan Pemerintah dapat diantisipasi dengan baik demi kemajuan dan kelangsungan Perusahaan.
3. Mendukung program Pemerintah baik nasional maupun regional.
4. Tidak memanfaatkan hubungan baik dengan Pemerintah untuk memperoleh kesempatan bisnis dengan cara yang tidak etis.

Pasal 15**Komitmen Kepada Auditor**

1. Menjamin kebebasan Auditor dalam melaksanakan tugasnya sesuai standar profesi dan Pedoman Perilaku Etika.
2. Menetapkan penunjukan Auditor Eksternal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Membuat perikatan penugasan audit dengan Auditor Eksternal secara tertulis.
4. Memperhatikan serta melaksanakan rekomendasi dan saran yang diberikan Auditor.

Pasal 16**Komitmen Kepada Masyarakat**

1. Menjalin hubungan yang kondusif dan harmonis dengan masyarakat sekitar dengan tidak menjadikan Pegawai sebagai kelompok eksklusif di masyarakat.
2. Memberikan kontribusi yang bermanfaat bagi masyarakat sekitar Perusahaan berupa bantuan pelayanan kesehatan, pengembangan fasilitas pendidikan dan sarana umum, pemeliharaan dan peningkatan mutu lingkungan sesuai kemampuan Perusahaan.
3. Mengalokasikan tenaga dan dana untuk pengembangan mitra binaan dan lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku serta melakukan evaluasi terhadap keberhasilan mitra binaan dengan membuat rekaman dan sistem pelaporan.
4. Memelihara dan melindungi nilai-nilai budaya masyarakat sekitar.

/Pasal 17.....

Pasal 17**Komitmen Kepada Anak Perusahaan**

1. Tidak melakukan intervensi terhadap aktivitas operasional Anak Perusahaan.
2. Tidak memberikan perlakuan istimewa dalam hubungan bisnis, seperti pemberian harga khusus kepada Anak Perusahaan.
3. Berperan aktif sebagai Pemegang Saham untuk keberhasilan dan kemajuan Anak Perusahaan.

Pasal 18**Kepedulian Terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja****Serta Pelestarian Lingkungan**

1. Mematuhi semua Peraturan Perundang-Undangan mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta lingkungan.
2. Menciptakan dan menjaga lingkungan kerja yang aman, nyaman dan sehat serta mencegah terjadinya kecelakaan di tempat kerja.
3. Menerapkan prinsip-prinsip pembangunan/pengembangan perusahaan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan dengan memperhatikan aspek lingkungan dalam setiap kegiatan/aktivitas Perusahaan sesuai standar sistem manajemen lingkungan.
4. Mencegah dan mengurangi dampak negatif yang timbul dari operasi Perusahaan terhadap lingkungan hidup melalui pemanfaatan sumber daya secara optimal.
5. Menangani masalah pencemaran lingkungan hidup yang terjadi secara efektif dan efisien.

Pasal 19**Pembuatan Laporan Keuangan**

1. Mencatat data dan membuat laporan keuangan secara benar, lengkap, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan standar dan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku.
2. Menyampaikan laporan keuangan secara tepat waktu.

Pasal 20**Penghormatan Hak Kekayaan Intelektual**

1. Menghormati Hak Kekayaan Intelektual pihak lain karena setiap penggunaan yang tidak sah atas Hak Kekayaan Intelektual milik orang lain dapat mengakibatkan Perusahaan menanggung gugatan hukum secara perdata dan ganti rugi.
2. Berpartisipasi secara aktif untuk peningkatan pengelolaan dan perlindungan Hak Kekayaan Intelektual di Perusahaan.

BAB III**PERILAKU ETIKA JAJARAN PERUSAHAAN DAN
JAJARAN ANAK PERUSAHAAN / PERUSAHAAN AFILIASI****Pasal 21****Konflik Kepentingan**

1. Menghindari tindakan yang menyebabkan terjadinya Konflik Kepentingan serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi atau pihak lain.
2. Mengungkapkan dan melaporkan apabila terdapat Konflik Kepentingan kepada atasan langsung.
3. Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa baik kepada diri sendiri maupun kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain atas beban Perusahaan.
4. Tidak memegang jabatan apapun pada Perusahaan lain yang ingin dan/atau sedang melakukan hubungan bisnis dengan Perusahaan maupun yang ingin dan/atau sedang berkompetisi dengan Perusahaan.
5. Tidak melakukan ikatan bisnis dengan pihak lain yang mempunyai keterkaitan bisnis dengan Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung.

Pasal 22**Kerahasiaan Data/Informasi**

1. Mengelola setiap data/informasi yang menjadi tanggung jawabnya dengan penuh kehati-hatian.
2. Menjaga dan melindungi data/informasi Perusahaan yang bersifat rahasia dan strategis meliputi rencana bisnis dan strategi Perusahaan, data *engineering*, data keuangan, data personil, data penjualan produk militer serta data/informasi penting lainnya yang apabila diketahui pihak lain dapat merugikan Perusahaan.
3. Tidak memanfaatkan dan/atau menggunakan data/informasi rahasia Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain manapun.
4. Hal-hal tersebut di atas berlaku baik selama yang bersangkutan menjadi Pegawai maupun setelah berhenti atau tidak menjadi Pegawai.

Pasal 23**Perlindungan dan Pemanfaatan Aset**

1. Menjaga, memelihara, mengamankan dan menyelamatkan seluruh aset Perusahaan dari kehilangan, kerusakan dan penggunaan-penggunaan tidak sah di luar kebijakan Perusahaan.
2. Memanfaatkan aset Perusahaan secara efektif dan efisien untuk kepentingan penciptaan nilai tambah bagi Perusahaan.
3. Tidak menggunakan dan memanfaatkan aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain manapun.

/Pasal 24.....

Pasal 24

Larangan Perdagangan Informasi oleh Orang Dalam (*Insider Trading*)

1. Tidak dapat mentolerir adanya praktek-praktek penjualan informasi dari orang dalam (*Insider Trading*).
2. Melakukan tindakan hukum terhadap pelaku *Insider Trading* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 25

Kegiatan/Usaha di Luar Perusahaan

1. Tidak melakukan kegiatan/usaha di luar Perusahaan yang mengganggu tugas pekerjaannya tanpa izin tertulis dari Perusahaan.
2. Dengan mengecualikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1, Perusahaan membolehkan untuk melakukan kegiatan di luar Perusahaan untuk jabatan/pekerjaan:
 - a. Sosial Masyarakat; atau
 - b. Pekerjaan yang ditugaskan oleh Perusahaan dengan ketentuan bahwa pelaksanaan kegiatan di luar Perusahaan tersebut tidak mengganggu tugas pekerjaan yang bersangkutan di Perusahaan.

Pasal 26

Kepatuhan Pada Hukum

Mematuhi hukum, Peraturan Perundang-Undangan, Peraturan Pemerintah beserta kebijakannya dan Peraturan Perusahaan beserta kebijakannya.

Pasal 27

Pemeliharaan Catatan dan Data Perusahaan

1. Melakukan pencatatan secara prosedural atas transaksi yang dilakukan Perusahaan.
2. Menyimpan serta memelihara catatan dan data Perusahaan.
3. Menyediakan data yang benar untuk kepentingan pihak yang mempunyai kewenangan.
4. Tidak melakukan pemalsuan atau perubahan atas catatan dan bukti-bukti transaksi.
5. Tidak menggunakan catatan dan data Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain manapun.

Pasal 28

Kegiatan Politik

1. Tidak memanfaatkan nama, aset, dan kesempatan Perusahaan untuk tujuan politik tertentu.
2. Tidak mengatasnamakan Perusahaan atau memberikan kontribusi atas nama Perusahaan kepada partai politik manapun.
3. Tidak melakukan aktivitas politik dalam bentuk apapun di dalam Perusahaan.
4. Tidak membuat kesepakatan, perikatan, pernyataan, baik secara langsung maupun tidak langsung yang menunjukkan bahwa Perusahaan memiliki keterikatan dengan Partai Politik manapun.
5. Bagi yang akan menduduki jabatan di Partai Politik harus mendapatkan izin tertulis dari Perusahaan dan setelah diangkat dalam jabatan tersebut harus mengundurkan diri dari Perusahaan atas kemauan sendiri.

/Pasal 29....

Pasal 29

Pemberian dan Penerimaan Gratifikasi Serta Pemberian Donasi

1. Tidak memberikan dan/atau menerima Suap kepada/dari pihak manapun yang ingin, akan dan/atau sedang mengadakan hubungan bisnis dengan Perusahaan.
2. Tidak memberikan, menjanjikan/menawarkan secara langsung/tidak langsung Gratifikasi kepada pihak manapun untuk kepentingan pribadi dengan menggunakan fasilitas Perusahaan.
3. Tidak menerima Gratifikasi dari pihak manapun yang dapat dan patut diduga mempengaruhi independensi dan objektivitas pelaksanaan tugasnya di Perusahaan.
4. Pemberian donasi hanya dapat dilakukan untuk tujuan amal dan tujuan sosial lainnya dalam batas yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan perusahaan serta Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB IV

PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU ETIKA

Pasal 30

Pembentukan Tim WBS

1. Tugas dan tanggung jawab Tim WBS meliputi:
 - a. Menerima pelaporan Pelanggaran;
 - b. Menyeleksi/mengevaluasi Pelanggaran dan melakukan investigasi lebih lanjut terhadap Pelanggaran yang dilaporkan;
 - c. Menjaga kerahasiaan identitas Pelapor;
 - d. Mencari dan mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan;
 - e. Merekomendasikan kepada DPPD Pusat untuk penanganan lebih lanjut atas laporan dugaan Pelanggaran khususnya yang dilakukan oleh Pegawai;
 - f. Melakukan komunikasi dengan Pelapor;
 - g. Menangani keluhan dan/atau pengaduan dari Pelapor yang mendapat tekanan/ancaman dari Terlapor;
 - h. Menyampaikan laporan kepada Direksi atas setiap laporan dugaan Pelanggaran yang diterima;
 - i. Mendokumentasikan setiap laporan dugaan Pelanggaran yang diterima.
2. Tim WBS mendapatkan akses pelaporan langsung kepada DPPD, Direksi dan Dewan Komisaris.
3. Tim WBS mendapatkan akses hukum, keuangan, operasional dan informasi di Perusahaan.
4. Pegawai yang menjadi Tim WBS, wajib mendapatkan perlindungan hukum dalam hal pelaksanaan tugasnya dari segala tekanan, intimidasi maupun ancaman dari pihak manapun, baik selama menjadi Pegawai maupun setelah purna tugas.
5. Tim WBS ditetapkan dalam Surat Keputusan atau Surat Perintah tersendiri.

/Pasal 31.....

Pasal 31

Sosialisasi dan Pengenalan

1. Dalam rangka menegakkan Pedoman Perilaku Etika dilakukan sosialisasi dengan tujuan:
 - a. Mewujudkan kesadaran dari Pegawai untuk melaksanakan Pedoman Perilaku Etika.
 - b. Meningkatkan pengetahuan dan wawasan Pegawai mengenai arti penting Pedoman Perilaku Etika bagi kelangsungan bisnis Perusahaan.
 - c. Memberikan kesadaran kepada Pegawai bahwa Pedoman Perilaku Etika merupakan bagian tak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Pegawai.
2. Sosialisasi Pedoman Perilaku Etika termasuk di dalamnya segala perubahannya dilakukan kepada:
 - a. Pegawai secara bertahap dan berjenjang pada awal berlakunya Pedoman Perilaku Etika dan perubahannya melalui tatap muka.
 - b. *Stakeholders* selain Pegawai secara periodik melalui informasi tertulis maupun dengan mencantulkannya dalam *website* Perusahaan.
3. Pengenalan Pedoman Perilaku Etika diberikan kepada:
 - a. Setiap Komisaris dan Direksi Perusahaan yang baru menempati jabatan dimaksud di Perusahaan.
 - b. *Stakeholders* baru Perusahaan.
4. Kegiatan pengenalan Pedoman Perilaku Etika dilakukan melalui tatap muka.
5. Penanggung jawab kegiatan sosialisasi dan pengenalan Pedoman Perilaku Etika adalah Divisi/Unit yang membidangi GCG.

Pasal 32

Pelaporan Pelanggaran

1. Pegawai wajib melaporkan apabila mengetahui adanya Pelanggaran Etika melalui WBS.
2. Pengungkapan harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan tertentu ataupun didasari kehendak buruk/fitnah.
3. Sehubungan dengan pelaporan tersebut, seorang Pelapor wajib:
 - a. Memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:
 - 1) Identitas pelaku Pelanggaran;
 - 2) Tindakan Pelanggaran yang dilakukan;
 - 3) Waktu Pelanggaran;
 - 4) Bukti-bukti pendukung telah terjadinya Pelanggaran.
 - b. Menyebutkan secara jelas identitas Pelapor.
4. Penerima laporan wajib merahasiakan identitas Pelapor dan data laporan Pelanggaran serta menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai dengan prosedur dan mekanisme yang berlaku.
5. Pihak-pihak yang berpartisipasi dalam pelaporan Pelanggaran berhak mendapat perlindungan hukum dari Perusahaan dan tidak akan mempengaruhi posisi, jabatan maupun karirnya.
6. Pihak-pihak yang berjasa menyelamatkan Perusahaan dengan mengungkap perkara yang merugikan secara material dan non-material berhak mendapatkan penghargaan dari Perusahaan.
7. Ketentuan mengenai WBS ditetapkan dalam Surat Keputusan tersendiri.

Pasal 33.....

Pasal 33**Sanksi Pelanggaran**

1. Jajaran Perusahaan dan Jajaran Anak Perusahaan serta Perusahaan Afiliasi wajib mentaati Pedoman Perilaku Etika.
2. Apabila terjadi Pelanggaran Pedoman Perilaku Etika, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perusahaan dan/atau peraturan perundang-undangan.
3. Bentuk hukuman disiplin tergantung pada tingkat pelanggaran dan alasan lainnya yang relevan.
4. Jika Pelanggaran Pedoman Perilaku Etika melibatkan pelanggaran hukum, maka masalah tersebut dapat proses ke pihak yang berwajib.

BAB V**PENUTUP**

1. Surat Keputusan ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
2. Dengan berlakunya Surat Keputusan ini, maka Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: Skep/15/P/BD/XII/2016, tanggal 20 Desember 2016 tentang Pedoman Perilaku Etika PT Pindad (Persero) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Ditetapkan di : B a n d u n g
 Pada tanggal : 7 Desember 2020

DEWAN KOMISARIS



**ANDIKA PERKASA
 KOMISARIS UTAMA**



**PT PINDAD (PERSERO)
 DIREKSI**

**ABRAHAM MOSE
 DIREKTUR UTAMA**

Kepada Yth :

1. Dewan Komisaris
2. Direksi
3. Ka. SPI
4. Sekretaris Perusahaan
5. Para *Vice President*
6. Para *General Manager*
7. Para *Senior Principal Expert*
8. Direksi dan Komisaris Anak Perusahaan beserta afiliasinya