



Gapura

AIRPORT SERVICES

CODE OF CONDUCT



Pengantar Manajemen

Keberadaan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) bagi sebuah perusahaan adalah suatu yang penting. Pedoman Perilaku memberikan panduan untuk berperilaku sesuai yang diharapkan oleh Perusahaan sehingga pada akhirnya akan tertanam dan menjadi perilaku khas yang membedakan PT Gapura Angkasa (“Perusahaan” atau “Gapura”) dengan perusahaan-perusahaan lainnya. Dengan diterbitkannya Pedoman Perilaku dengan konsep yang lebih baru ini semoga dapat lebih menjelaskan perilaku – perilaku yang diharapkan menjadi bagian dari keseharian seluruh Insan Gapura dalam beraktivitas di Perusahaan.

Perusahaan percaya bahwa dengan berperilaku yang berintegritas dan menjunjung nilai budaya Perusahaan akan semakin memantapkan langkah untuk menuju visi kita bersama menjadi Perusahaan Ground Handling dengan pelayanan Kelas Dunia.

Jakarta, 26 Januari 2016

**KOMITMEN BERSAMA
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT GAPURA ANGKASA**

Dewan Komisaris

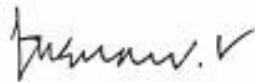


Capt. Novianto Herupratomo
Komisaris Utama

Direksi



Agus Priyanto
Direktur Utama



Yushan Sayuti
Komisaris



Ester Siahaan
Direktur Keuangan



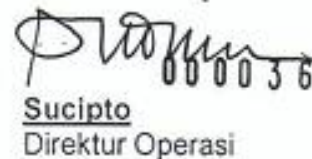
Ir. IGN. Bambang Tjahjono CES
Komisaris



Eko Diantoro
Direktur Strategi & SDM



Bintang Hidayat
Komisaris



Sucipto
Direktur Operasi



Ituk Herarindri
Komisaris

DAFTAR ISI

Pengantar Manajemen.....	i
KOMITMEN BERSAMA	ii
Catatan Perubahan Dokumen.....	vi
DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Penyusunan <i>Code of Conduct</i>	2
C. Visi dan Misi Perusahaan	3
Visi Perusahaan.....	3
Misi Perusahaan.....	3
D. Tata Nilai Perusahaan	4
1. Decisive & Compliance	4
2. Integrity	5
3. Customer Delight	5
E. Maksud, Tujuan dan Manfaat <i>Code of Conduct</i>	6
1. Maksud penerapan <i>Code of Conduct</i> bagi Perusahaan	6
2. Tujuan Penerapan <i>Code of Conduct</i>	6
3. Manfaat Penerapan Code of Conduct	7
BAB II PRINSIP - PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG)	9
A. Tanggung Jawab Insan Gapura:.....	9
B. Tanggung Jawab Manajemen Gapura.....	10
BAB III ETIKA BISNIS PERUSAHAAN	13
A. Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan.....	13
B. Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Donasi dan Lainnya.....	14
1. Suap dan Korupsi.....	14
2. Hadiah, Jamuan Makan dan Hiburan	15
3. Donasi/Sumbangan.....	16
4. Pembayaran Tidak Wajar	16
C. Pengungkapan Informasi Keuangan.....	16

D.	Kepedulian Terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja.....	17
E.	Pemberian Kesempatan yang Sama Kepada Karyawan untuk Mendapatkan Pekerjaan dan Promosi	18
F.	Standar Etika Dalam Berhubungan dengan <i>stakeholder</i>	18
1.	Hubungan dengan Insan Gapura	18
2.	Hubungan Dengan Pemerintah.....	19
3.	Hubungan Dengan Pemegang Saham.....	20
4.	Hubungan Dengan Pengguna Jasa Groundhandling dan Pelanggan Lainnya	21
5.	Hubungan Dengan Mitra Usaha	22
6.	Hubungan Dengan Pesaing	23
7.	Hubungan Terhadap Kreditur/Investor	23
8.	Hubungan Dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar.....	24
G.	Standar Etika Jajaran Manajemen dan Karyawan	25
1.	Sikap Dasar	25
2.	Perilaku di Dalam dan Luar Perusahaan	25
3.	Perilaku Atasan Terhadap Bawahan	27
4.	Perilaku Sebagai Bawahan	28
5.	Perilaku sesama Insan Gapura	29
H.	Sikap Kerja Profesional	29
I.	Kerahasiaan dan Transparansi.....	30
	Kewajiban menjaga Kerahasiaan Perusahaan.....	30
J.	Hak Atas Kekayaan Intelektual (<i>Intellectual Property Right</i>)	32
K.	Kewajiban Pengamanan Harta Perusahaan	33
L.	Benturan Kepentingan.....	34
M.	Kegiatan Sosial Politik	35
BAB IV PENEGAKAN DAN PELAPORAN		36
A.	Komitmen Code of Conduct.....	36
B.	Sosialisasi dan Internalisasi.....	36
C.	Pelanggaran.....	37
D.	Whistleblowing System.....	37
E.	Sanksi Atas Pelanggaran	38

PT. GAPURA ANGKASA	CODE OF CONDUCT	No. Dokumen : GP – GCG – 03
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

BAB VI PENERAPAN PEDOMAN PERILAKU 39

 A. Pemantauan Efektivitas Program Pedoman Perilaku..... 39

 B. *Reward* atas Kepatuhan Terhadap *Code of Conduct*..... 39

 C. Program Induksi Karyawan Baru 39

 D. Pendidikan dan Pelatihan Berkelanjutan 39

 E. Komunikasi Berkala..... 40

 F. Pemutakhiran Buku Pedoman Perilaku 40

Lampiran I..... 41

 SURAT PERNYATAAN..... 41

Tim Penyusun..... 42

Referensi 42

Catatan Perubahan Dokumen

Revisi	Tanggal Dokumen	Diubah oleh	Penjelasan Perubahan
01	31 Mei 2010	ZS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyesuaian Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-03/MBU/2012 tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan BUMN. 2. Penyesuaian Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada BUMN. 3. Penyesuaian Surat Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-16/S.MBU/2012 6 Juni 2012 tentang Indikator / Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) Pada Badan Usaha Milik Negara. 4. Updating.

DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN

Copy No.	Unit Pemegang	Rev.
Master	Management Representative	01
1	Direktur Utama (DZ)	01
2	Direktur Operasi (DO)	01
3	Direktur Strategi & SDM (DI)	01
4	Direktur Keuangan (DF)	01
5	Head of Internal Auditor (ZA)	01
6	Corporate Secretary (ZS)	01
7	Head of Safety, Security & Quality Assurance (ZQ)	01
8	VP. Operation Services (OP)	01
9	VP. Commercial Services (OC)	01
10	VP. Maintenance & Engineer Services (OT)	01
11	VP. Human Capital (IH)	01
12	VP. Procurement (IB)	01
13	VP. Corporate Plan & IT Support (IP)	01
14	VP. Financial Analysis & Budgeting (FB)	01
15	VP. Accounting & Risk Management (FA)	01
16	VP. Treasury (FT)	01
17	Kantor Cabang Bandara Soekamo-Hatta, Cengkareng (CGK)	01
18	Kantor Cabang Bandara Ngurah Rai, Denpasar (DPS)	01
19	Kantor Cabang Bandara Juanda, Surabaya (SUB)	01
20	Kantor Cabang Bandara Kualanamu, Medan (KNO)	01
21	Kantor Cabang Bandara Hasanuddin, Makassar (UPG)	01
22	Kantor Cabang Bandara Adi Sutjipto, Yogyakarta (JOG)	01
23	Kantor Cabang Bandara Sepinggan, Balikpapan (BPN)	01
24	Kantor Cabang Bandara St. Iskandar Muda, Banda Aceh (BTJ)	01
25	Kantor Cabang Bandara Syarif Kasim II, Pekanbaru (PKU)	01
26	Kantor Cabang Bandara Minangkabau, Padang (PDG)	01
27	Kantor Cabang Bandara SM Badaruddin II, Palembang (PLM)	01
28	Kantor Cabang Bandara Halim Perdanakusuma, (HLP)	01
29	Kantor Cabang Bandara Achmad Yani, Semarang (SRG)	01
30	Kantor Cabang Bandara Adi Sumarmo, Solo (SOC)	01
31	Kantor Cabang Bandara Supadio, Pontianak (PNK)	01
32	Kantor Cabang Bandara Syamsudin Noor, Banjarmasin (BDJ)	01
33	Kantor Cabang Bandara Sam ratulangi, Manado (MDC)	01

34	Kantor Cabang Bandara Depati Amir, Pangkal Pinang (PGK)	01
35	Kantor Cabang Bandara Lombok Praya, Mataram (LOP)	01
36	Kantor Cabang Bandara Sentani, Jayapura (DJJ)	01
37	Kantor Cabang Bandara Domine Eduard Osok, Sorong, (SOQ)	01
38	Kantor Cabang Pergudangan Bandara Soekarno-Hatta, Cengkareng (CGO)	01
39	Kantor Cabang Hang Nadim, Batam (BTH)	01
40	Kantor Cabang Sultan Thaha, Jambi (DJB)	01
41	Kantor Cabang Fatmawati Soekarno, Bengkulu (BKS)	01
42	Kantor Cabang Komodo, Labuan Bajo (LBJ)	01
43	Kantor Cabang Patimura, Ambon (AMQ)	01
44	Kantor Cabang Bandara Radin Inten II, Lampung (TKG)	01

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelayanan *Ground Handling* merupakan sebuah tuntutan di era transportasi penerbangan modern saat ini, peranan penting terselenggaranya layanan transportasi yang aman, efektif serta efisien. Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, Perusahaan haruslah dikelola secara profesional mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan usaha perusahaan.

Pengelolaan Perusahaan berdasarkan prinsip Good Corporate Governance (GCG) pada dasarnya merupakan upaya untuk menjadikan GCG sebagai kaidah dan pedoman bagi pengelola Perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya. Penerapan prinsip-prinsip GCG sangat diperlukan agar Perusahaan dapat bertahan dan tangguh dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat. GCG diharapkan dapat menjadi sarana untuk mencapai visi dan misi Perusahaan secara lebih baik.

Perusahaan menyadari bahwa Penerapan GCG secara sistematis dan konsisten merupakan kebutuhan yang harus dilaksanakan. Penerapan GCG pada Perusahaan diharapkan akan dapat memacu perkembangan bisnis, akuntabilitas serta mewujudkan harapan Pemegang Saham dalam jangka panjang tanpa mengabaikan kepentingan Stakeholders lainnya.

Atas dasar pemikiran ini maka Perusahaan melakukan revisi atas Pedoman Perilaku yang selanjutnya disebut *Code of Conduct* atau COC untuk lebih menyesuaikan terhadap perkembangan dunia bisnis dan ketentuan yang berlaku.

Code of Conduct ini mengatur kebijakan nilai-nilai etis yang dinyatakan secara eksplisit sebagai suatu standar perilaku yang harus dipatuhi oleh seluruh insan Gapura. *Code of Conduct* Perusahaan adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika usaha Perusahaan dan etika kerja setiap Insan Gapura yang bersifat sukarela yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian perilaku, sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan budaya kerja Perusahaan dalam mencapai visi dan misinya.

Dalam melakukan pembaharuan *Code of Conduct* ini, Perusahaan selalu memperhatikan hukum dan ketentuan yang berlaku, Visi, Misi, dan Nilai-Nilai yang dianut Perusahaan, praktek-praktek terbaik di internal maupun eksternal

Perusahaan serta *Code of Corporate Governance (COCG)* yang berlaku di Perusahaan.

Sebagai pedoman yang bersifat dinamis, *Code of Conduct* ini akan dikaji secara berkala dan berkelanjutan sesuai dengan dinamika lingkungan usaha yang terjadi. Namun demikian, dalam setiap perubahannya Perusahaan tidak akan mengorbankan nilai-nilai yang telah ada demi keuntungan jangka pendek semata.

Code of Conduct ini mengatur kebijakan nilai-nilai etis yang dinyatakan secara eksplisit sebagai suatu standar perilaku yang harus dipatuhi oleh seluruh Insan Gapura. *Code of Conduct* Perusahaan adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika usaha Perusahaan dan etika kerja setiap Insan Gapura yang bersifat sukarela yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian perilaku, sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan budaya kerja Perusahaan dalam mencapai visi dan misinya.

Code of Conduct ini berlaku untuk seluruh unsur yang bertindak untuk dan atas nama Gapura, Pemegang Saham, seluruh Pemangku Kepentingan ataupun Mitra Kerja yang melakukan transaksi bisnis dengan Gapura.

Gapura senantiasa mendukung kepatuhan terhadap *Code of Conduct* Perusahaan dan komitmen untuk mengimplementasikannya, serta mewajibkan seluruh Pegawai, Pimpinan dari setiap tingkatan dalam Perusahaan untuk bertanggung jawab dalam memastikan bahwa *code of Conduct* Perusahaan dipatuhi dan dijalankan dengan baik oleh Insan Gapura. Selanjutnya Insan Gapura diwajibkan untuk menandatangani komitmen pribadi terhadap *Code of Conduct* ini secara berkala setiap tahunnya.

B. Landasan Penyusunan *Code of Conduct*

Perusahaan dalam menyusun *Code of Conduct* dilandasi oleh sikap berikut:

1. Selalu mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
2. Senantiasa berupaya menghindari tindakan, perilaku ataupun perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, korupsi, kolusi

maupun nepotisme serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan.

3. Senantiasa sadar bahwa Perusahaan dituntut untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan pasar serta tuntutan dari para pemangku kepentingan (Stakeholders).
4. Senantiasa mengutamakan keselamatan dan kesehatan bagi para Pengguna Ground Handling dan Pelanggan lainnya, serta seluruh Karyawan dan masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
5. Senantiasa berupaya untuk dapat memberikan kontribusi maksimal pada peningkatan kesejahteraan masyarakat, bangsa dan negara.
6. Selalu berusaha menerapkan prinsip-prinsip transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta keadilan dalam mengelola Perusahaan.

Pedoman Perilaku ini menjadi panduan bagi

1. Insan Gapura;
2. Pihak eksternal yang bertindak untuk dan atas nama Gapura;
3. Mitra Kerja yang bekerjasama dengan Gapura.

C. Visi dan Misi Perusahaan

Visi Perusahaan

“Menjadi penyedia jasa ground handling dan jasa terkait lainnya di bandar udara dengan kualitas layanan kelas dunia” (To Provide World Class Airport Services)

Misi Perusahaan

“Sebagai perusahaan penyedia jasa ground handling dan jasa terkait lainnya di bandar udara, guna berkontribusi positif dalam integrasi bisnis jasa penerbangan nasional”

1. Memberikan Kontribusi Positif dalam integrasi bisnis jasa penerbangan nasional.

2. Berperan serta dalam membentuk sinergi bisnis perusahaan dengan pemegang saham.
3. Meraih laba dan pertumbuhan.
4. Meningkatkan kesejahteraan karyawan dan *stakeholders*.

D. Tata Nilai Perusahaan

Gapura telah merumuskan tata nilai yang disebut sebagai DELIGHT yang akronimnya merupakan nilai-nilai **Decisive & Compliance, Integrity, Customer Delight**

Ketiga nilai DELIGHT tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam perilaku utama dan panduan perila sebagai berikut:

1. Decisive & Compliance

Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan budaya Agresif dan Cekatan dalam menangkap peluang serta cepat mengambil keputusan yang akan datang dengan tetap memastikan kepatuhan terhadap peraturan, kebijakan dan hukum yang berlaku. Hal tersebut dituangkan dalam perilaku utama:

a. Agility

Kemampuan untuk bergerak dengan gesit, cekatan, cepat dan mudah yang harus dilakukan oleh Insan Gapura, dengan Panduan Perilaku sebagai berikut:

- 1) Senantiasa bekerja dengan cekatan dalam melaksanakan tugas;
- 2) Proaktif dalam mendapatkan peluang.

b. Courageous

Kemampuan untuk melakukan sesuatu walaupun sulit atau sangat menantang oleh Insan Gapura, dengan Panduan Perilaku bahwa Insan Gapura senantiasa berani melakukan pekerjaan yang menantang dengan cermat dalam kondisi sulit dan penuh tekanan.

c. Consistent

Melakukan sesuatu secara terus-menerus dengan tekun dan benar tanpa keluar dari segala yang telah ditentukan, Insan Gapura dalam menerapkan nilai ini dengan cara senantiasa melaksanakan pekerjaan dengan memegang teguh prinsip yang benar serta menjadi teladan bagi orang lain.

d. Progressive & Future Proof

Suatu tindakan bergerak maju secara terus-menerus dan mengantisipasi

perkembangan masa depan dengan solusi untuk mendapatkan peluang terbaik dan meminimalkan kemungkinan konsekuensi negatif (risiko). Panduan Perilaku Insan Gapura dalam menerapkan nilai ini adalah sebagai berikut:

- 1) Senantiasa Inovatif untuk mempertahankan kelangsungan usaha Perusahaan;
- 2) Senantiasa mematuhi aturan, kebijakan serta perundang-undangan yang berlaku.

2. Integrity

Makna Integritas adalah jujur terhadap diri sendiri dan orang lain serta disiplin dalam menyelaraskan pikiran, perkataan dan perbuatan. Nilai Integrity ini memiliki perilaku utama:

a. Honesty

Makna dari perilaku utama ini adalah berkata, mengakui atau memberikan suatu informasi yang sesuai dengan kenyataan dan kebenaran, dalam menerapkan nilai ini, Insan Gapura memiliki Pedoman Perilaku yaitu senantiasa berkata & bertindak jujur tanpa pamrih dan berpikar positif.

b. Discipline

Makna dari disiplin ini adalah taat dan patuh terhadap nilai-nilai yang dipercaya termasuk melakukan pekerjaan tertentu yang menjadi tanggungjawabnya. Dalam menerapkan nilai ini, Insan Gapura melaksanakan Pedoman Perilaku yaitu dengan senantiasa menyelesaikan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab dan memanfaatkan sumber daya secara optimal.

3. Customer Delight

Sebagai perusahaan yang bergerak di bidang jasa pelayanan maskapai penerbangan di darat atau yang dikenal dengan istilah Ground Handling, Gapura dituntut untuk dapat memberikan pelayanan terbaik kepada setiap pelanggannya, serta memberikan pelayanan dengan tulus dan bergairah melebihi harapan harapan Pelanggan. Nilai Customer Delight ini memiliki Perilaku Utama sebagai berikut:

- a. Compassion & Care;
- b. Passion;
- c. Safety.

E. Maksud, Tujuan dan Manfaat *Code of Conduct*

1. Maksud penerapan *Code of Conduct* bagi Perusahaan

Maksud penerapan Code of Conduct adalah sebagai berikut:

- a. Setiap Insan Gapura memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
- b. Mendorong seluruh Insan Gapura untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
- c. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan;
- d. Meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan atau merupakan bagian dari manajemen risiko serta dapat membangun reputasi Perusahaan.

2. Tujuan Penerapan *Code of Conduct*

Tujuan Penerapan Code of Conduct bagi Perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai komitmen bersama untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Perusahaan secara profesional dan beretika bisnis;
- b. Sebagai panduan perilaku bagi seluruh Insan Gapura yang harus dipatuhi dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
- c. Sebagai pegangan untuk menghindari benturan kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
- d. Sebagai kriteria dalam menilai apakah karyawan telah berperilaku sesuai yang diinginkan Perusahaan atau menyimpang dari peraturan;
- e. Mengembangkan hubungan yang harmonis, sinergi dan saling menguntungkan antara Insan Gapura dan *Stakeholders* lainnya dengan Perusahaan yang berlandaskan prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan

etika berusaha yang menjadi nilai-nilai serta filsafat bisnis untuk menjadi perusahaan bidang *Ground Handling* yang berdaya saing tinggi.

3. Manfaat Penerapan Code of Conduct

Manfaat Penerapan *Code of Conduct* bagi Perusahaan adalah sebagai berikut:

a. Perusahaan

- 1) Mendorong kegiatan operasional Perusahaan agar lebih efisien dan efektif mengingat hubungan dengan Pelanggan, Masyarakat, Pemerintah dan Stakeholders lainnya memiliki standar etika yang harus diperhatikan;
- 2) Meningkatkan nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada Stakeholders dalam berhubungan dengan Perusahaan sehingga menghasilkan reputasi yang baik, yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.
- 3) Sebagai pedoman yang mengatur, mengawasi sekaligus mencegah penyalahgunaan wewenang dan jabatan setiap individu dalam Perusahaan.

b. Pemegang Saham

Menambah keyakinan bahwa Perusahaan dikelola secara amanah, hati-hati (*prudent*), efisien, transparan, akuntabel dan fair untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.

c. Insan Gapura

- 1) Memberikan pedoman kepada setiap Insan Gapura tentang tingkah laku yang diinginkan atau yang dilarang oleh Perusahaan;
- 2) Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktifitas setiap Insan Gapura secara menyeluruh.

PT. GAPURA ANGKASA	CODE OF CONDUCT	No. Dokumen : GP – GCG – 03
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

3) Membentuk karakter individu Perusahaan yang disiplin dan beretika dalam beraul dengan sesama individu dalam Perusahaan.

d. Masyarakat dan pihak lain yang terkait

Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan Perusahaan, yang pada akhirnya akan menciptakan kesejahteraan ekonomi-sosial bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait.

BAB II PRINSIP - PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG)

Perusahaan harus senantiasa memastikan terlaksananya prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan bisnis Perusahaan yang diterapkan dalam *Code of Conduct*:

1. Transparansi (*Transparency*)

Keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi materil dan relevan mengenai perusahaan;

2. Kemandirian (*Independency*)

Keadaan dimana perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh / tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang Undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat;

3. Akuntabilitas (*Accountability*)

Kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif;

4. Pertanggungjawaban (*Responsibility*)

Kesesuaian didalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat;

5. Kewajaran (*Fairness*)

Keadilan dan kesetaraan didalam memenuhi hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Code of Conduct yang berlaku secara umum di lingkungan Gapura, sebagai tata nilai sosial yang digunakan untuk menentukan hal-hal yang baik dan yang buruk, hal-hal yang terpuji dan yang tercela serta hal-hal yang dihargai dan yang tidak dihargai.

A. Tanggung Jawab Insan Gapura:

1. Mempelajari secara rinci *Code of Conduct* Perusahaan yang terkait dengan lingkup pekerjaan. Setiap Insan Gapura harus memahami standar etika yang tertuang dalam Code of Conduct ini;

PT. GAPURA ANGKASA	CODE OF CONDUCT	No. Dokumen : GP – GCG – 03
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

2. Menghubungi atasan langsung atau Corporate Secretary atau Unit Human Capital atau Unit Internal Audit atau pihak-pihak lainnya yang ditetapkan oleh Direksi, apabila Insan Gapura mempunyai pertanyaan mengenai pelaksanaan Code of Conduct ini;
3. Segera membicarakan kepada pihak-pihak yang telah ditetapkan oleh Direksi, setiap menemukan masalah mengenai kemungkinan pelanggaran terhadap Code of Conduct;
4. Memahami prosedur yang dipakai untuk memberitahukan atau melaporkan kemungkinan pelanggaran terhadap Code of Conduct;
5. Bersedia untuk bekerjasama dalam proses investigasi terhadap kemungkinan pelanggaran terhadap Code of Conduct perusahaan.

B. Tanggung Jawab Manajemen Gapura

1. Membangun kepatuhan bawahan terhadap Code of Conduct Perusahaan melalui:
 - a. Mendorong kepatuhan bawahan terhadap Code of Conduct perusahaan secara pribadi;
 - b. Melakukan pengawasan secara teratur terhadap program-program yang bertujuan mendorong kepatuhan Insan Gapura dalam melaksanakan Code of Conduct;
 - c. Memberikan keteladanan dalam cara bersikap dan bertindak sehari-hari;
2. Memastikan bahwa setiap Insan Gapura mengerti bahwa ketaatan atas *Code of Conduct* perusahaan sama pentingnya dengan pencapaian kerja;
3. Mendorong Insan Gapura untuk bertanya mengenai berbagai masalah integritas dan etika bisnis;
4. Mempertimbangkan masalah kepatuhan terhadap Code of Conduct Perusahaan dalam melakukan evaluasi dan memberikan penghargaan pada Insan Gapura;

5. Mecegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap *Code of Conduct* Perusahaan melalui upaya-upaya berikut:
 - a. Memastikan bahwa resiko kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap *Code of Conduct* Perusahaan yang berhubungan dengan proses bisnis dapat di indentifikasi secara dini dan sistematis;
 - b. Melakukan identifikasi dan melaporkan berdasarkan prosedur yang ditetapkan yang dapat menimbulkan kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap *Code of Conduct* perusahaan;
 - c. Memastikan dilaksanakannya sosialisasi, pendidikan dan pelatihan tentang *Code of Conduct* Perusahaan bagi seluruh Insan Gapura dan melakukan sosialisasi kepada Mitra Kerja agar pihak-pihak tersebut mengerti dan memahami *Code of Conduct* Perusahaan.
6. Melakukan identifikasi atas kemungkinan terjadinya pelanggaran *Code of Conduct* Perusahaan melalui:
 - a. Penerapan pengawasan melekat untuk memperkecil resiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas *Code of Conduct* Perusahaan;
 - b. Penciptaan sistem pelaporan atas kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap *Code of Conduct* yang sesuai, guna melindungi kerahasiaan dari Insan Gapura yang melaporkan;
 - c. Pemastian dilaksanakannya evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan *Code of Conduct* Perusahaan oleh Satuan Pengawas Internal dan cara memperbaiki kelemahan yang ada.
7. Menindaklanjuti laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap *Code of Conduct* Perusahaan melalui:
 - a. Memperbaiki secara cepat kekurangan yang ditemukan dalam penilaian kepatuhan terhadap pelaksanaan *Code of Conduct*;
 - b. Memberikan tindakan-tindakan indiscipliner yang sesuai dengan kontribusi aktivitas kerjanya;

PT. GAPURA ANGKASA	CODE OF CONDUCT	No. Dokumen : GP – GCG – 03
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

- c. Melakukan konsultasi dengan Corporate Secretary jika pelanggaran terhadap Code of Conduct memerlukan campur tangan penegak hukum atau pihak berwajib.

BAB III ETIKA BISNIS PERUSAHAAN

Secara sederhana yang dimaksud dengan etika dalam *Code of Conduct* ini adalah nilai dan norma moral yang menjadi pegangan bagi seseorang atau suatu kelompok dalam mengatur tingkah lakunya. Dengan demikian etika bisnis bisa diartikan sebagai cara-cara baik untuk melakukan kegiatan bisnis, yang mencakup seluruh aspek yang berkaitan dengan individu, Perusahaan, industri dan juga masyarakat. Kesemuanya ini mencakup bagaimana kita menjalankan bisnis secara adil, sesuai dengan hukum yang berlaku, dan tidak tergantung pada kedudukan individu ataupun Perusahaan di masyarakat.

A. Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan

Peraturan merupakan produk hukum yang wajib ditaati dan menjadi pedoman. Oleh karena itu, kepatuhan terhadap hukum merupakan standar dari perilaku yang harus dijalankan. Perusahaan senantiasa membina hubungan yang sehat, harmonis dan konstruktif dengan Regulator, Legislator dan instansi terkait lainnya baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah. Perusahaan juga menghindari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam berhubungan dengan Pemerintah/Regulator.

Peraturan perundang-undangan yang diterapkan untuk perilaku bisnis Perusahaan ini mencakup Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, hukum bisnis, dan segala hukum serta peraturan yang berlaku khususnya yang berkaitan dengan kegiatan Ground Handling Perusahaan.

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

Insan Gapura selalu mengedepankan penyelesaian melalui jalur musyawarah untuk mencapai mufakat dalam setiap perselisihan dengan pihak lain, menempuh jalur hukum bila musyawarah tersebut tidak membuahkan hasil, dan menghormati hasil dari proses hukum tersebut.

B. Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Donasi dan Lainnya

1. Suap dan Korupsi

Suatu perusahaan yang punya reputasi dan dapat dipercaya tidak akan melakukan suap. Suap (penyuapan) adalah tindakan melanggar hukum. Terkadang, Insan Gapura bisa tergoda untuk memberi suap karena sepertinya ini adalah jalan termudah untuk menyelesaikan pekerjaan. Dan ironisnya, di berbagai tempat, suap adalah hal yang wajar. Bagi Insan Gapura, kelancaran pekerjaan atau yang dikenal dengan istilah “pelicin bisnis” tidak bisa dijadikan pembenaran untuk melakukan suap atau terlibat dalam bentuk perbuatan korupsi lainnya.

Insan Gapura tidak akan terlibat dalam tindakan suap dan/atau korupsi, baik sebagai pihak yang memberi maupun sebagai pihak yang menerima.

Suap memiliki beragam bentuk. Suap tidak selalu berupa uang. Suap bisa berupa apa pun yang bernilai bagi si penerima. Misalnya, hadiah, jamuan makan, hiburan, peluang bisnis, beasiswa, tawaran kerja semuanya bisa menjadi suap jika ditawarkan untuk tujuan memperoleh balasan/imbalan tertentu. Tidak ada batasan jumlah nominal mata uang/benda berharga untuk bisa dianggap suap.

Agar tidak terjadi hal tersebut maka Insan Gapura harus menghindari tindakan berupa:

- a. Penawaran atau pemberian apapun kepada eksternal Perusahaan dengan maksud mendapatkan atau mempertahankan bisnis, atau untuk segala tujuan yang tidak patut, termasuk pembayaran untuk mengurangi kewajiban pembayaran pajak;
- b. Membuat pembayaran tanpa persetujuan, atau menyetujui pembayaran hadiah yang tidak benar (tunai maupun lainnya) secara langsung atau melalui perantara;
- c. Menjanjikan pemberian sesuatu yang bernilai kepada Pejabat Pemerintah untuk melakukan sesuatu yang illegal;

- d. Mengabaikan atau tidak melaporkan adanya pembayaran, pemberian hadiah atau hiburan yang tidak benar;
- e. Menyelenggarakan dana yang tidak tercatat untuk tujuan apapun;
- f. Membuat laporan palsu atau mendorong seseorang agar melanggar peraturan Perusahaan, atau berpura-pura tidak tahu saat terjadi kemungkinan pelanggaran.

Segala bentuk korupsi tidak dapat ditolerir dengan alasan apapun. Korupsi merupakan perbuatan melanggar hukum dengan maksud memperkaya diri sendiri atau orang lain (perseorangan atau korporasi) yang dapat merugikan keuangan atau perekonomian negara.

Korupsi dapat berupa penyuapan, penggelapan, pemerasan, perbuatan curang, benturan kepentingan dalam pengadaan dan gratifikasi.

Dalam melakukan transaksi finansial dengan pihak pemerintahan atau pihak lain di luar perusahaan, Insan Gapura dilarang menawarkan, memberi dan/atau menerima sesuatu yang tidak sesuai dengan Peraturan Gratifikasi untuk tujuan memperoleh manfaat/imbalan/kontraprestasi dan perlakuan istimewa dari pihak-pihak tersebut.

Untuk mengetahui lebih lanjut mengenai Peraturan Gratifikasi dapat melihat dalam Pedoman Gratifikasi PT. Gapura Angkasa.

2. Hadiah, Jamuan Makan dan Hiburan

Hadiah, jamuan makan, hiburan, dan fasilitas lainnya sering kali digunakan untuk memperkuat hubungan bisnis. Insan Gapura sebaiknya waspada untuk tidak menawarkan atau menerimanya bila menurut pertimbangan Insan Gapura, tindakan tersebut dapat mempengaruhi atau terkesan mempengaruhi pengambilan keputusan.

Insan Gapura dibolehkan memberikan atau menerima fasilitas tersebut hanya jika menurut pertimbangan dengan akal sehat, penolakan akan mengganggu hubungan baik yang sudah terjalin antara Pihak Pemberi dan Gapura.

Syarat memberikan jamuan kepada pihak lain adalah sebagai berikut:

- a. Menunjang kepentingan resmi Perusahaan;

- b. Tidak dimaksudkan untuk menyuap;
- c. Telah dianggarkan oleh Perusahaan;
- d. Harus dicatat sebagai beban Perusahaan sesuai prosedur;
- e. Diadakan pada tempat yang patut guna menjaga citra perusahaan.

3. Donasi/Sumbangan

- a. Pemberian donasi/sumbangan kepada pihak luar hanya dapat dilakukan untuk tujuan amal, dan sosial lainnya dalam batas yang sesuai dengan kemampuan keuangan Perusahaan serta peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Insan Gapura diperbolehkan menerima dan memberikan donasi dari/kepada pihak luar sepanjang untuk keperluan amal dan sosial kemanusiaan;
- c. Penerimaan donasi/sumbangan dari pihak luar kepada perusahaan boleh diterima sebagai hibah dan menjadi asset perusahaan atau masuk kas perusahaan;
- d. Insan Gapura dapat menerima sumbangan/donasi dari pihak manapun jika tidak ada benturan kepentingan bisnis dengan perusahaan.

4. Pembayaran Tidak Wajar

Pembayaran tidak wajar adalah praktek-prektek pembayaran khusus, hiburan dan sokongan kepada pihak-pihak di luar Perusahaan guna melancarkan jalannya bisnis Perusahaan yang melebihi kewajaran/kelayakan yang berlaku di dunia bisnis.

Untuk mengetahui lebih lanjut mengenai Peraturan Pemberian dan Penerimaan Hadiah, Donasi dan Lainnya dapat melihat dalam Pedoman Gratifikasi PT. Gapura Angkasa.

C. Pengungkapan Informasi Keuangan

Perusahaan berkomitmen untuk mengungkapkan informasi keuangan dengan:

1. Menyusun dan memaparkan laporan-laporan dan informasi yang relevan untuk publik sesuai dengan standar pelaporan keuangan yang berlaku;

2. Menyusun dan menerapkan pengendalian internal yang memadai untuk mencegah dan mendeteksi adanya kecurangan (*fraud*) dalam laporan keuangan Perusahaan;
3. Memastikan bahwa setiap transaksi dicatat secara akurat, baik dalam hal jumlah maupun klasifikasi, di dalam pembukuan Perusahaan;
4. Tidak membuat laporan keuangan ganda dengan tujuan apapun;
5. Pengungkapan secara cukup (*adequate disclosure*) dalam laporan keuangan dan pemberitahuan kepada Pemegang Saham jika terdapat transaksi dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa;
6. Perusahaan tidak memberikan toleransi terhadap setiap penyajian pelaporan keuangan yang menyesatkan.

D. Kepedulian Terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja

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

1. Mentaati setiap peraturan perundang-undangan dan/atau standar tentang keamanan dan keselamatan kesehatan kerja.
2. Mengutamakan tindakan pencegahan yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.
3. Menjaga tata tertib dan disiplin agar tercipta lingkungan kerja yang aman dan teratur sehingga Perusahaan dapat mencapai tujuannya dengan baik.
4. Melakukan penanggulangan atas kejadian kecelakaan yang terjadi sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku dan senantiasa memiliki rencana penanggulangan keadaan darurat.
5. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan.

6. Melakukan pemeriksaan, inspeksi dan evaluasi yang dikoordinatori oleh Unit Safety Security & Quality Assurance secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan dan sistem deteksi secara seksama sesuai dengan kewenangannya untuk memastikan kesiapannya.

E. Pemberian Kesempatan yang Sama Kepada Karyawan untuk Mendapatkan Pekerjaan dan Promosi

1. Perusahaan menjunjung tinggi penegakan hukum dan peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan ras, gender, agama dan jabatan.
2. Perusahaan selalu menjunjung kesetaraan kerja termasuk di dalamnya larangan terhadap segala bentuk diskriminasi. Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dan setara serta perlakuan yang adil kepada seluruh Karyawan.

F. Standar Etika Dalam Berhubungan dengan *stakeholder*

Kepercayaan merupakan unsur penting untuk meningkatkan loyalitas Pelanggan maupun pihak lain yang berhubungan dengan Perusahaan, selain kepercayaan, peningkatan pelayanan yang tinggi menjadikan nilai tambah tersendiri bagi Perusahaan. Untuk menciptakan harmonisasi dan iklim usaha yang terpercaya tersebut, Perusahaan dalam menjalankan bisnisnya senantiasa bertindak profesional, jujur, adil dan konsisten dalam memberikan pelayanan kepada Stakeholders.

Landasan Perusahaan dalam membina hubungan dengan Stakeholders dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Hubungan dengan Insan Gapura

Dalam rangka mewujudkan hubungan yang berkualitas, adil, serta dapat mendorong intensitas dan kualitas partisipasi Insan Gapura, perusahaan akan memperlakukan Insan Gapura sebagai anggota Perusahaan dengan adil dengan cara sebagai berikut:

- a. Senantiasa berusaha menciptakan tempat kerja yang berwawasan lingkungan serta menjaga kesehatan dan keselamatan Karyawannya.

- b. Perusahaan menjunjung tinggi penegakan hukum dan peraturan perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan ras, gender, agama dan jabatan.
- c. Menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif Karyawan yang memberikan nilai tambah terhadap Perusahaan.
- d. Perusahaan selalu menjunjung tinggi kesetaraan kerja termasuk di dalamnya larangan terhadap segala bentuk diskriminasi.
- e. Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dan setara serta perlakuan yang adil terhadap seluruh karyawan.
- f. Menempatkan Serikat Karyawan sebagai mitra perusahaan dalam upaya mencapai tujuan perusahaan demi terciptanya hubungan industrial yang dinamis dan harmonis.
- g. Selalu mensosialisasikan semua peraturan, khususnya peraturan baru, kepada seluruh Insan Gapura.
- h. Memperhatikan secara sungguh - sungguh aspirasi Serikat Karyawan yang ada hubungannya dengan kepentingan seluruh karyawan dan perusahaan.
- i. Tidak melayani perwakilan atau pihak yang mengatasnamakan Serikat Karyawan yang melakukan aktivitas untuk kepentingan pribadi atau bertentangan dengan hukum dan etika.
- j. Memberikan informasi yang relevan tentang kebijakan dan aktivitas perusahaan secara terbuka kepada Serikat Karyawan dalam mendukung kemajuan perusahaan.

2. Hubungan Dengan Pemerintah

Perusahaan mempunyai komitmen untuk menjaga dan memelihara hubungan baik dan komunikatif dengan Pemerintah, dalam hal ini dengan setiap Jajaran Pemerintah yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan Perusahaan dalam menjaga hubungan dengan Pemerintah adalah sebagai berikut:

- a. Mematuhi dan mendukung peraturan dan perundang-undangan yang terkait dengan operasi perusahaan termasuk didalamnya ketaatan terhadap pembayaran pajak, masalah ketenagakerjaan dan lingkungan hidup.

- b. Membina hubungan yang sehat, harmonis dan konstruktif dengan Regulator, Legislator dan instansi terkait lainnya baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah;
- c. Senantiasa patuh terhadap hukum dan aturan yang disyaratkan oleh Otoritas dalam rangka terjaminnya kelaikan udara.
- d. Menghindari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam berhubungan dengan Pemerintah/Regulator;
- e. Menyediakan gambaran akurat, jelas, dan berimbang mengenai operasional perusahaan.
- f. Mendukung program nasional maupun regional khususnya dibidang teknologi, pendidikan, sosial, ekonomi, dan budaya.
- g. Berkomitmen untuk melakukan komunikasi yang terbuka dan jujur dalam rangka membangun hubungan yang harmonis sehingga setiap kebijakan pemerintah dapat diantisipasi dengan baik demi kemajuan dan kelangsungan perusahaan.

3. Hubungan Dengan Pemegang Saham

Gapura berupaya meningkatkan secara optimal dan berkesinambungan nilai pemegang saham (*shareholder value*) seperti tingkat laba, tingkat pertumbuhan, dan kepentingan lain dari pemegang saham sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam aktivitas usahanya, Gapura berusaha menciptakan dan mengembangkan peluang-peluang bisnis guna meningkatkan kemajuan Perusahaan. Senantiasa menerapkan dengan sungguh-sungguh prinsip tata kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) termasuk dalam pencatatan serta pelaporan transaksi bisnis sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Agar hubungan dengan Pemegang Saham dapat terjalin dengan baik dan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka Perusahaan menetapkan kebijakan sebagai berikut:

- a. Setiap Pemegang Saham dan wakilnya yang sah berhak melihat Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus Perusahaan, yang berkaitan dengan

diri Pemegang Saham yang bersangkutan pada waktu jam kerja kantor Perusahaan;

- b. Memberikan informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perusahaan kepada setiap Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Membuat mekanisme RUPS yang memungkinkan setiap Pemegang Saham dapat hadir dalam RUPS dan memberikan suaranya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Menjamin agar setiap Pemegang Saham mendapatkan hak-haknya sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan, semua keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Setiap Pemegang Saham harus memenuhi kewajiban dan melaksanakan tanggungjawabnya sesuai Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Hubungan Dengan Pengguna Jasa Groundhandling dan Pelanggan Lainnya

Gapura menempatkan pelanggan/konsumen sebagai mitra strategis. Menyediakan produk dan layanan dengan mutu yang baik sesuai standar kepada semua pelanggan. Mengutamakan sikap jujur dan beretika dalam berbisnis dengan pelanggan sesuai kemampuan Perusahaan. Menjamin penyerahan jasa dengan jumlah dan waktu yang tepat. Memperhatikan keluhan dan masukan dari pelanggan serta memberikan tanggapan sesegera mungkin serta melindungi dan menjaga kerahasiaan serta nama baik pelanggan.

Gapura selalu berupaya memperlakukan pelanggan dengan adil dan jujur dan dengan cara yang memenuhi semua hukum yang berlaku dan sesuai dengan praktik bisnis yang baik. Gapura selalu berupaya melaksanakan promosi yang berkesinambungan secara jujur sehat, *fair*, mudah dipahami serta diterima oleh norma-norma masyarakat.

Dalam hal mewujudkan kualitas terbaik, Gapura senantiasa meningkatkan pelayanan dengan menggunakan teknologi baru yang sesuai, dengan

memperhatikan azas manfaat dan tepat guna bagi peningkatan pelayanan serta kenyamanan dan peningkatan daya saing.

5. Hubungan Dengan Mitra Usaha

Gapura memelihara komunikasi yang baik dengan penyedia barang/jasa atau rekanan sebagai mitra strategis yang berperan menjamin ketersediaan pasokan barang dan jasa yang dibutuhkan untuk kelancaran operasi Perusahaan. Gapura melaksanakan pengadaan barang dan jasa secara transparan dan sesuai ketentuan yang berlaku. Senantiasa memilih calon penyedia barang/jasa atau rekanan yang mempunyai reputasi, kompetensi dan catatan kerja/prestasi yang baik. Gapura menghindari bisnis dengan penyedia barang/jasa atau rekanan yang mempunyai benturan kepentingan dengan pejabat dan atau Perusahaan yang patut diduga menimbulkan korupsi, kolusi dan nepotisme.

Dalam rangka mewujudkan hal tersebut Gapura menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Senantiasa mengedepankan azas manfaat dengan memilih mitra usaha yang memberikan sinergi terbaik pada Perusahaan dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- b. Menghindari kerjasama dengan Mitra Usaha yang melakukan praktek usaha yang tidak etis;
- c. Selalu menjaga hubungan baik, setara, transparan dan saling menguntungkan dalam bekerja sama dengan para Mitra Usaha;
- d. Senantiasa melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dan dalam batas-batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum;
- e. Senantiasa memenuhi hak dan kewajibannya masing-masing sesuai dengan kontrak;
- f. Mitra usaha wajib mematuhi semua ketentuan internal yang berlaku di Perusahaan.

6. Hubungan Dengan Pesaing

Perusahaan sangat mendukung iklim persaingan usaha yang sehat di dalam industri Ground Handling dengan selalu menjunjung tinggi etika usaha dalam setiap kegiatan usahanya. Dalam mewujudkan hal tersebut, Gapura menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Menghargai persaingan yang sehat dan beretika, sesuai dengan ketentuan Perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Menjadikan perusahaan lainnya sebagai pembandingan (*benchmark*) guna meningkatkan kinerja Perusahaan.
- c. Menghormati keberadaan seluruh pesaing dan menjaga hubungan yang baik dan saling menghormati.
- d. Mengembangkan hubungan bisnis dan kerjasama dengan pesaing tanpa merugikan pelanggan.
- e. Tidak memperkenankan individu Perusahaan untuk ikut serta baik secara langsung maupun tidak langsung dalam kepemilikan dan pengelolaan Perusahaan pesaing yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.

7. Hubungan Terhadap Kreditur/Investor

Gapura mengupayakan keamanan terhadap investasi yang dilakukan oleh investor. Mengupayakan pemenuhan tingkat pengembalian investasi secara optimal. Gapura melakukan pinjaman dengan kreditur yang resmi dan memiliki reputasi baik, serta tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perusahaan.

Berusaha untuk mematuhi kewajiban sesuai perjanjian. Gapura menjamin setiap pinjaman dengan agunan yang memadai dan legal. Senantiasa mengelola dana pinjaman secara efektif sesuai peruntukannya. Gapura menuangkan setiap kesepakatan dalam dokumen tertulis yang disusun berdasarkan itikad baik dan saling menguntungkan. Berkomitmen untuk memberikan informasi keadaan perusahaan dengan jujur kepada kreditur dan bank.

Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, Gapura berkomitmen untuk:

- a. Menyediakan informasi yang aktual dan prospektif bagi calon Kreditur/Investor termasuk penggunaan dana;

- b. Proses pemilihan Kreditur/Investor di Perusahaan harus bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- c. Senantiasa menjaga reputasi Perusahaan dalam penggunaan dana-dana yang bersumber dari pinjaman Kreditur/Investor dengan selalu memenuhi komitmennya;
- d. Senantiasa mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif dan adil, dalam pemilihan sumber pendanaan dari pinjaman, Perusahaan

8. Hubungan Dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar

Gapura menginginkan agar keberadaannya memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi masyarakat yang ada di sekitar tempat melakukan kegiatan bisnis/operasionalnya.

Gapura mendukung keterlibatan Insan Gapura melalui program *Corporate Social Responsibility* dalam pengembangan masyarakat dan pelestarian alam di lingkungan tempatnya ditugaskan.

Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, Gapura berkomitmen untuk:

- a. Menjaga hubungan yang kondusif dan harmonis dengan masyarakat sekitar;
- b. Memperhatikan dan memberikan kontribusi fasilitas umum dan sosial yang bermanfaat bagi masyarakat sekitar Perusahaan, dan sesuai dengan kemampuan Perusahaan;
- c. Menerima dan memanfaatkan tenaga kerja dengan memperhatikan potensi masyarakat sekitar operasional Perusahaan tanpa mengabaikan kualifikasi yang dibutuhkan;
- d. Dalam setiap aktivitas Perusahaan melalui sistem manajemen lingkungan selalu memperhatikan dan menjaga kelestarian alam dan meminimalkan dampak negative terhadap lingkungan;
- e. Menghindari segala perkataan, tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasar suku, agama, ras dan golongan;

- f. Berusaha sedapat mungkin menggunakan bahan dan teknologi yang ramah lingkungan dalam setiap aktivitas.

G. Standar Etika Jajaran Manajemen dan Karyawan

Kelangsungan hidup suatu Perusahaan sangat ditentukan oleh kinerja dan citra Perusahaan. Kinerja dan citra Perusahaan itu sendiri sangat ditentukan oleh 2 (dua) hal, yaitu kemampuan (kapabilitas dan kompetensi) dan perilaku setiap Insan Gapura sebagai penggerak roda organisasi.

Oleh karena itu, sangat penting bagi Perusahaan untuk mengatur perilaku yang beretika dalam pelaksanaan aktivitas sehari-hari.

1. Sikap Dasar

- a. Patuh terhadap ketentuan dan nilai-nilai budaya Perusahaan untuk menjaga dan mempertahankan *image/citra* serta reputasi Perusahaan.
- b. Malu untuk berbuat hal-hal yang diluar kepatutan.
- c. Jujur dan disiplin dalam bekerja.
- d. Terbuka dan senantiasa meningkatkan pengetahuan serta kemampuan diri.
- e. Saling menghargai dan sopan terhadap sesama.
- f. *Egaliter* (kebersamaan dan kesetaraan)
- g. Peduli dan tanggap terhadap keluhan.

2. Perilaku di Dalam dan Luar Perusahaan

- a. Melakukan pekerjaan dengan antusias, keras, cerdas, ikhlas dan penuh tanggung jawab;
- b. Masing-masing individu merupakan bagian dari Perusahaan yang harus saling mendukung dan berkepentingan terhadap kemajuan maupun kelangsungan operasi Perusahaan;

- c. Senantiasa berupaya untuk meningkatkan kemampuan profesionalisme dan kompetensi (keahlian/skill, pengetahuan/knowledge, sikap/attitude) dengan bekerja memenuhi sasaran kerja yang ditentukan;
- d. Selalu menjaga perilaku sopan dan santun baik di dalam maupun di luar tugas;
- e. Tidak melakukan penekanan atau intimidasi, penghinaan, atau berkata kasar, pelecehan ataupun provokasi, dan tidak menimbulkan persaingan tidak sehat diantara sesama Insan Gapura;
- f. Menjaga dan menghormati hal yang bersifat pribadi sesama Insan Gapura, seperti Agama, Hari libur Agama/Nasional, status, suku/ras dan keluarga;
- g. Disiplin, tidak meninggalkan aktivitas kerja sebelum waktunya tanpa izin dari atasan, dan tidak melakukan aktivitas lain untuk kepentingan pribadi atau pihak di luar Perusahaan tanpa izin selama jam kerja;
- h. Memiliki sikap terbuka terhadap kemungkinan adanya perbedaan pendapat didalam merumuskan keputusan;
- i. Tidak melalaikan tugas dan pekerjaan sehingga mengakibatkan kerugian Perusahaan;
- j. Tidak mabuk, memakai narkotik dan obat berbahaya maupun memperdagangkan minuman keras, narkoba dan sejenisnya ditempat kerja atau diluar Perusahaan;
- k. Tidak membujuk pimpinan, bawahan dan atau sesama Insan Gapura untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hukum atau kesusilaan;
- l. Tidak melakukan perbuatan asusila seperti pelecehan seksual, pencemaran nama baik atasan maupun bawahan serta keluarganya;
- m. Tidak melakukan tindakan melawan hukum seperti: berjudi, mencuri, dan atau menggelapkan harta Perusahaan, melakukan penipuan kepada

atasan, bawahan maupun sesama Insan Gapura dan memperdagangkan harta perusahaan secara illegal.

- n. Tidak membiarkan dirinya atau teman kerja dalam keadaan bahaya, walaupun telah mendapat peringatan, seperti membiarkan teman sekerja bekerja tidak sesuai dengan standar K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja)
- o. Menjaga kerahasiaan dokumen dan informasi mengenai Perusahaan.

3. Perilaku Atasan Terhadap Bawahan

- a. Menghargai dan memperlakukan bawahan sebagai manusia seutuhnya dengan memperhatikan semua sisi kemanusiannya;
- b. Selalu berkomunikasi secara santun, terbuka, jujur dan bertanggungjawab
- c. Senantiasa meningkatkan pengetahuan bawahan dan menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif bawahan;
- d. Melibatkan dan mempertimbangkan masukan dari bawahan dalam proses pengambilan keputusan serta menghargai dan menerima perbedaan pendapat dan kritik yang membangun;
- e. Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan, dan pelecehan terhadap bawahan.
- f. Memberi keteladanan dalam tindakan dan perilaku sehari-hari, sesuai kata dengan perbuatan;
- g. Menjadi pelopor pembaharuan dan manajemen perubahan;
- h. Mendorong budaya kepatuhan terhadap pedoman perilaku dan kebijakan Perusahaan;
- i. Mendorong/memotivasi bawahan untuk berprestasi dan secara bersama-sama mencapai sasaran kinerja yang telah ditetapkan;
- j. Melakukan koreksi atau teguran ke bawahan secara konstruktif, adil dan tanpa mematahkan semangat kerja yang bersangkutan;

- k. Memberikan kesempatan yang sama kepada bawahan untuk mengembangkan karirnya tanpa membeda-bedakan suku, agama, ras, gender dan golongan;
- l. Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparan sesuai peraturan Perusahaan;
- m. Menjaga keutuhan dan kekompakan seluruh Insan Gapura dengan menghindari persaingan yang tidak sehat serta menghindari pengkotakan antar bagian;

4. Perilaku Sebagai Bawahan

- a. Bekerja jujur dan profesional dalam menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab;
- b. Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama Insan Gapura;
- c. Selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas;
- d. Memberikan saran dan masukan yang positif kepada atasan;
- e. Berani dan bebas mengeluarkan pendapat secara santun dalam mendiskusikan kebijakan atasan yang tidak sesuai dengan aturan dan/atau tujuan Perusahaan dan menyampaikan saran untuk perbaikan;
- f. Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan sesama bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja Perusahaan;
- g. Mematuhi peraturan Perusahaan dan menginformasikan kepada atasan bila terdapat indikasi penyimpangan;
- h. Patuh dan konsekuen terhadap hukum, kebijakan (policy), dan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang sudah ditetapkan;
- i. Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya;

- j. Mematuhi dan menghormati kesepakatan yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

5. Perilaku sesama Insan Gapura

- a. Bekerja professional dan sadar biaya untuk menghasilkan kinerja yang optimal;
- b. Jujur, sopan dan tertib;
- c. Menciptakan keterbukaan informasi sesama rekan kerja dan antar unit kerja untuk mendukung kerja sama dan koordinasi yang baik demi kemajuan Perusahaan dengan tidak melanggar Perjanjian Kerja Bersama antara Perusahaan dan Karyawan yaitu menyimpan rahasia Perusahaan dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
- d. Saling menghargai, terbuka menerima kritik dan saran serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah mufakat;
- e. Saling membantu, memotivasi dan bekerja sama dalam menyelesaikan tugas;
- f. Memiliki semangat persaingan yang sehat untuk memacu prestasi kerja secara maksimal;
- g. Mengkomunikasikan setiap ide baru dan saling mentransfer pengetahuan dan kemampuan;
- h. Mengambil inisiatif dan mengembangkan kompetensi dalam melaksanakan tugas;
- i. Berani mendiskusikan kebijakan yang kurang tepat untuk melakukan koreksi yang konstruktif secara santun;
- j. Bekerja dengan harmonis berdasarkan dedikasi dan kepercayaan bersama untuk mencapai tujuan bersama.
- k. Menghargai perbedaan *gender* , suku, agama, ras dan antar golongan.

H. Sikap Kerja Profesional

Perusahaan menyadari bahwa pencapaian tujuan Perusahaan bergantung pada profesionalisme Insan Gapura dalam melakukan pekerjaannya. Oleh karena itu dalam berinteraksi dengan sesama rekan kerja, Insan Gapura dituntut untuk

bersikap saling percaya, tulus, ikhlas, saling mengingatkan dan memberi masukan, solid dan bersinergi untuk mencapai visi dan misi Gapura.

Insan Gapura melakukan setiap pekerjaan dengan itikad baik dan tanggung jawab. Masing-masing individu merupakan bagian dari Perusahaan yang harus saling mendukung dan berkepentingan terhadap kemajuan maupun kelangsungan operasi Perusahaan. Insan Gapura senantiasa berupaya untuk meningkatkan profesionalisme dan kompetensi (keahlian/skill, pengetahuan/knowledge, sikap/attitude) dengan bekerja memenuhi sasaran kerja yang ditentukan.

Sesama Insan Gapura tidak melakukan penekanan atau intimidasi, penghinaan, pelecehan ataupun provokasi, dan tidak menimbulkan persaingan tidak sehat.

Insan Gapura berperilaku disiplin, tidak meninggalkan aktivitas kerja sebelum waktunya tanpa izin dari atasan, dan atau tidak melakukan aktivitas lain untuk kepentingan pribadi atau pihak di luar Perusahaan tanpa izin selama jam kerja. Insan Gapura menjaga kerahasiaan dokumen dan informasi mengenai Perusahaan.

Insan Gapura Harus Berani Mengungkapkan Masalah

Jika melihat suatu masalah yang berpotensi menjadi penyimpangan atau pelanggaran, Insan Gapura harus berani melaporkannya. Kita semua memiliki kewajiban untuk menjaga reputasi Gapura dengan perilaku yang etis dan terus menjaga kepercayaan dari seluruh pemangku kepentingan.

Insan Gapura harus berani mengungkapkan jika memiliki pertanyaan tentang bagaimana perilaku yang tepat atau jika mengetahui perilaku yang meragukan. Mengungkapkan masalah akan memberi Perusahaan kesempatan untuk menangani dan memperbaikinya. Sebaiknya sesegera mungkin sebelum masalah menjadi pelanggaran terhadap undang-undang atau beresiko bagi reputasi Gapura.

Jika ditemukan adanya masalah, agar melaporkan melalui *whistleblowing system*, yang diatur lebih lanjut dalam ketentuan *whistleblowing system*.

I. Kerahasiaan dan Transparansi

Kewajiban menjaga Kerahasiaan Perusahaan

Salah satu tanggung jawab Perusahaan yang paling penting adalah memelihara kepercayaan Stakeholders (Mitra Usaha, Pemasok/Kontraktor) dan memastikan

informasi yang berhubungan dengan masalah bisnis Stakeholders dirahasiakan sepanjang waktu.

Perusahaan mempunyai kewajiban menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam setiap kegiatan bisnis. Penghargaan terhadap privasi Mitra Usaha sama pentingnya dengan perlindungan aset Perusahaan. Oleh karena itu setiap Insan Gapura diwajibkan untuk memperlakukan informasi Perusahaan yang bersifat rahasia (*confidential*) yang diperolehnya dalam menjalankan tugas dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. **Melindungi informasi rahasia**, bukan hanya Insan Gapura yang masih aktif bekerja tetapi juga berlaku bagi Insan Gapura yang sudah tidak bekerja selama waktu tertentu sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. **Akses informasi**, pengaturan mengenai kewenangan dan lingkup tugas Insan Gapura yang dapat melakukan akses terhadap informasi Perusahaan yang diperlukan, baik yang bersifat umum atau khusus
- c. **Penyebaran Informasi**, penjelasan mengenai pengungkapan atau penggunaan informasi Perusahaan yang bersifat rahasia berupa ucapan maupun tulisan ke atau oleh pihak manapun, baik perorangan, perusahaan, asosiasi, atau badan hukum lainnya, hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk Perusahaan.

Untuk dapat mewujudkan hal tersebut, Perusahaan berkomitmen untuk:

- a. Menggunakan sistem keamanan data yang memadai;
- b. Memberikan informasi yang relevan dan proposional kepada *stakeholder* dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Perusahaan;
- c. Menghindari penyebarluasan data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah bekerja.
- d. Menyerahkan semua data yang berhubungan dengan Perusahaan pada saat berhenti bekerja;
- e. Menjaga kerahasiaan tentang informasi konsumen

Kewajiban untuk menjaga kerahasiaan ini dikecualikan untuk:

- a. Tujuan Perpajakan;

- b. Penagihan piutang Perusahaan yang telah dilimpahkan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara/Panitia Urusan Piutang Negara;
- c. Tujuan hukum persidangan atas kasus kriminal;
- d. Tujuan pengadilan dalam kasus anantara perusahaan dengan mitra usahanya;
- e. Permintaan tertulis, persetujuan yang diberikan oleh *stakeholder* kepada Perusahaan.

J. Hak Atas Kekayaan Intelektual (*Intellectual Property Right*)

Ide-ide dan pengetahuan yang dikembangkan Perusahaan adalah aset berharga yang memberikan sumbangsih bagi daya saing dan keuntungan Perusahaan. Oleh sebab itu properti intelektual ini semestinya dijaga dengan baik dan pihak-pihak yang tidak berwenang tidak dibolehkan memperoleh akses.

Hak kekayaan intelektual merupakan kekayaan tidak berwujud yang merupakan hasil dari kreativitas seperti hak paten, hak cipta dan merk dagang. Insan Gapura harus mentaati peraturan perundang-undangan yang mengatur hak kepemilikan kekayaan intelektual.

Di lain pihak, kekayaan intelektual pihak ketiga termasuk setelah Perusahaan mendapatkan hanya akan menggunakan properti hak paten, hak cipta dan merek dagang izin untuk menggunakannya.

Untuk mewujudkan hal tersebut, Gapura berkomitmen untuk:

1. Menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain.
2. Berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik Perusahaan.
3. Insan Gapura yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perusahaan, atau Insan Gapura yang memiliki hak atas hasil karya tersebut, harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik Perusahaan baik selama masa kerja maupun setelah Insan Gapura tidak bekerja lagi untuk Perusahaan,

4. Seluruh Insan Gapura harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya baik selama maupun diluar jam kerja, jika hasil karya tersebut terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan.

K. Kewajiban Pengamanan Harta Perusahaan

Aset merupakan sumber daya yang dimiliki Perusahaan untuk digunakan dalam upaya pencapaian tujuan Perusahaan. Pemeliharaan dan penggunaannya merupakan bagian dari upaya untuk mempertahankan kelangsungan usaha Perusahaan.

Terhadap aset Perusahaan, setiap Insan Gapura wajib untuk:

1. Menjaga agar penggunaan aset Perusahaan dilakukan untuk keperluan penciptaan nilai bagi Perusahaan sesuai kaidah-kaidah sosial, ekonomi, dan finansial yang dapat dipertanggungjawabkan dengan memperhitungkan resiko usaha terkait;
2. Dilarang menyimpan harta Perusahaan di luar tempat yang ditentukan Perusahaan;
3. Menjaga, memelihara, mengamankan, dan menyelamatkan aset Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Menggunakannya sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan;
5. Tidak menggunakan dan memanfaatkan aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi, kepentingan kelompok dan atau aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya.;
6. Menjaga dan menghargai hak milik intelektual (*property right*) yang dimiliki dan digunakan Perusahaan;
7. Menggunakan sesuai dengan peruntukannya dan menjaga keutuhan serta fungsinya;
8. Memastikan bahwa setiap pencatatan dan pelaporan aset Perusahaan menggunakan standar akuntansi yang berlaku umum.

Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan pengendalian yang efektif dan efisien atas penggunaan aset Perusahaan untuk menghindarkan diri dari kerugian-kerugian yang mungkin terjadi.

L. Benturan Kepentingan

Perusahaan menjamin seluruh Insan Gapura untuk dapat melaksanakan hak atas kesempatan untuk menyalurkan aspirasi politiknya. Perusahaan tidak memberikan kontribusi politik dan tidak berafiliasi ke partai politik manapun.

Penyalahgunaan Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab dan wewenang Insan Gapura yang ditetapkan dalam Sistem Organisasi Perusahaan yang disalahgunakan untuk kepentingan pribadi atau golongan atau pihak lainnya yang berpotensi untuk mempengaruhi secara negatif terhadap pengambilan keputusan dan pencapaian tujuan Perusahaan.

Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan terjadi apabila:

1. Memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis Perusahaan untuk kepentingan di luar Perusahaan.
2. Memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi ataupun kelompok.
3. Terlibat langsung maupun tidak langsung dalam pengelolaan Perusahaan pesaing dan/atau Perusahaan mitra atau calon Mitra lainnya.
4. Melakukan pekerjaan atau profesi di luar Perusahaan pada jam kerja.
5. Mempunyai hubungan keluarga sedarah dan/atau semenda sampai dengan derajat ketiga antar sesama Anggota Direksi dan/atau Anggota Dewan Komisaris.

Adanya kesan benturan kepentingan saja dapat merusak reputasi Gapura dan meruntuhkan kepercayaan pelanggan, penyedia barang/jasa, pekerja dan mitra bisnis lainnya, kecuali benturan kepentingan tersebut telah diungkapkan secara tertulis dan ditandatangani oleh Insan Gapura yang bersangkutan.

Insan Gapura mengungkapkan semua keadaan yang mungkin dapat menyebabkan munculnya benturan kepentingan.

Bentuk benturan kepentingan sangatlah beragam. Pedoman Perilaku ini tidak dapat membahas setiap situasi yang menimbulkan atau berpotensi menimbulkan benturan kepentingan, jadi Insan Gapura menggunakan pertimbangan dan akal sehat dalam menilai apakah situasi tertentu merupakan situasi yang menimbulkan atau berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dan meminta saran apabila ragu.

Pengaturan tentang benturan kepentingan ini diatur lebih lanjut dalam Pedoman Benturan Kepentingan yang merupakan satu kesatuan dengan *Code of Conduct* ini.

M. Kegiatan Sosial Politik

Gapura menghormati hak berpolitik Insan Gapura. Karena itu Insan Gapura dibolehkan mengekspresikan aspirasi politiknya dengan cara-cara yang elegan, tidak mengganggu ketertiban dan tanggung jawab pekerjaannya maupun pekerjaan Insan Gapura yang lain.

Terhadap aktivitas politik, seluruh Insan Gapura:

1. Tidak memanfaatkan nama, aset, dan potensi Perusahaan untuk tujuan politik tertentu.
2. Tidak mengatasnamakan Perusahaan atau memberikan kontribusi atas nama Perusahaan kepada partai politik manapun.
3. Tidak membuat kesepakatan, perikatan, pernyataan baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat menunjukkan bahwa Perusahaan memiliki keterikatan dengan partai politik manapun.
4. Setiap aktivitas untuk menyalurkan aspirasi politik harus dilakukan di luar jam kerja dan tidak menggunakan atribut Perusahaan.
5. Apabila seseorang menduduki jabatan di partai politik atau kegiatan politik yang akan mengganggu tugasnya di Perusahaan, maka yang bersangkutan wajib mengajukan pengunduran diri dari Perusahaan.

BAB IV PENEGAKAN DAN PELAPORAN

A. Komitmen Code of Conduct

1. Seluruh Insan Gapura wajib menandatangani Surat Pernyataan yang merupakan komitmen Insan Gapura untuk melaksanakan *Code of Conduct* yang diperbaharui secara berkala;
2. *Code of Conduct* harus disosialisasikan dan dipahami oleh seluruh Insan Gapura;
3. Surat Pernyataan Dewan Komisaris dan Direksi dibuat dan ditandatangani dalam beberapa rangkap asli sesuai dengan jumlah anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan. 1 (satu) rangkap asli disampaikan kepada Unit Human Capital, 1 (satu) rangkap asli disampaikan kepada Corporate Secretary dan 1 (satu) rangkap asli disimpan oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang bersangkutan.
4. Surat Pernyataan Karyawan Perusahaan dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap asli. 1 (satu) rangkap asli disampaikan kepada Unit Human Capital, dan 1 (satu) rangkap asli disimpan oleh Karyawan Perusahaan yang bersangkutan.
5. Unit Human Capital membuat rekapitulasi Karyawan Perusahaan yang melaksanakan penandatanganan Surat Pernyataan setiap tahunnya, untuk kemudian disampaikan kepada Corporate Secretary pada setiap awal tahun.
6. Seluruh Pimpinan Unit Organisasi/Unit Kerja sampai dengan pimpinan setingkat Manager Cabang bertanggung jawab dan memberi keteladanan bagi bawahannya atas penerapan *Code of Conduct* tersebut.

B. Sosialisasi dan Internalisasi

Dalam rangka menegakkan *Code of Conduct* ini maka Perusahaan wajib melakukan sosialisasi. Adapun tujuan dari sosialisasi adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan *sense of belonging* terhadap *Code of Conduct* sehingga melahirkan kesadaran dari seluruh Insan Gapura untuk melaksanakan *Code of Conduct* ini.

2. Memberikan kesadaran kepada Insan Gapura bahwa *Code of Conduct* merupakan bagian tak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Insan Gapura.
3. Meningkatkan pengetahuan dan wawasan Insan Gapura mengenai arti penting *Code of Conduct* bagi kelangsungan bisnis Perusahaan.

C. Pelanggaran

Pelanggaran *Code of Conduct* merupakan tindakan indisipliner dan akan ditangani oleh Corporate Secretary yang merupakan penanggung jawab implementasi Good Corporate Governance (GCG) di Perusahaan. Setiap Insan Gapura yang mengetahui terjadinya pelanggaran *Code of Conduct* wajib melaporkan kepada Unit Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran atau Sekretaris Perusahaan atau Atasan Langsung. Unit Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran bertanggung jawab untuk:

1. Memonitor kepatuhan atas *Code of Conduct*.
2. Mencatat semua jenis pelanggaran yang dituduhkan.
3. Menindaklanjuti pelanggaran yang terjadi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Melaporkan pelanggaran kepada Direksi.

Setiap Insan Gapura yang menyampaikan pelaporan atas pelanggaran *Code of Conduct* ini, tidak perlu merasa khawatir, karena Perusahaan akan melindungi identitas pelapor sepanjang pelaporannya dapat dipertanggungjawabkan.

Pelanggaran atas *Code of Conduct* ini akan diberikan sanksi atau ganjaran yang sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

D. Whistleblowing System

Gapura menginginkan agar kegiatan bisnis/operasionalnya berjalan dengan bersih sesuai dengan nilai Clean dalam Tata Nilai Unggulan Gapura, untuk itu Insan Gapura diminta berpartisipasi aktif melaporkan setiap dugaan terjadinya kecurangan yang diketahui oleh Insan Gapura.

Pelaporan ini dilakukan dengan didukung data-data yang relevan dan ditujukan untuk kepentingan Perusahaan, bukan bertujuan untuk menjatuhkan seseorang.

Pelaporan dapat disampaikan kepada pimpinan tertinggi di fungsi Insan Gapura ditugaskan. Jika Insan Gapura tidak merasa nyaman untuk melaporkannya secara langsung, silahkan menghubungi operator Whistleblowing System Gapura melalui saluran-saluran berikut ini:

Telephone : +62 21 654 5410 ext 1201
Faksimili : +62 21 654 5408
Email : pengaduan.wbs@gapura.id
Website : www.gapura.id

Ketentuan lebih lanjut mengenai *Whistleblowing System* diatur dalam Pedoman *Whistleblowing System*.

E. Sanksi Atas Pelanggaran

1. Setiap Insan Gapura yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap *Code of Conduct* ini akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
2. Sanksi bagi Karyawan yang melakukan pelanggaran ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat laporan dari Atasan Langsung Karyawan yang bersangkutan.
3. Dewan Komisaris dan Direksi memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan lainnya serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh Atasan Langsung di lingkungan masing-masing.
4. Sanksi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Pemegang Saham.
5. Bila Mitra Kerja atau Stakeholders lain yang melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak.
6. Apabila terkait dengan tindak pidana dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib

BAB VI PENERAPAN PEDOMAN PERILAKU

A. Pemantauan Efektivitas Program Pedoman Perilaku

Dewan Komisaris dan Direktur Utama dapat meminta Corporate Secretary untuk melakukan tinjauan berkala terhadap efektivitas penerapan program Pedoman Perilaku. Pelaksanaan review ini dapat dilakukan pula oleh pihak luar yang independen. Tujuan dari program ini adalah untuk memastikan bahwa program penerapan Pedoman Perilaku memang memenuhi sasaran yang telah ditetapkan dan memastikan bahwa aspek kepatuhan dari Pedoman Perilaku masih sesuai dengan tuntutan bisnis Perusahaan.

B. *Reward* atas Kepatuhan Terhadap *Code of Conduct*

Segenap Insan Gapura yang melakukan kepatuhan terhadap *Code of Conduct* akan diberikan reward atau penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan. Hal ini dimaksudkan agar setiap Insan Perusahaan lebih termotivasi untuk berperilaku sesuai dengan *Code of Conduct* Perusahaan.

C. Program Induksi Karyawan Baru

Kesadaran akan pentingnya Pedoman Perilaku sudah harus ditanamkan sejak awal seseorang masuk menjadi karyawan, baik karyawan kontrak maupun karyawan tetap. Pemahaman ini haruslah meliputi bagaimana penerapannya dalam kegiatan sehari-hari di Perusahaan, termasuk bagaimana dampaknya dalam bekerja dan akibat bila Insan Gapura melakukan pelanggaran Pedoman Perilaku.

D. Pendidikan dan Pelatihan Berkelanjutan

Program pendidikan dan pelatihan berkelanjutan, merupakan upaya untuk menjaga tingkat kewaspadaan dan kesadaran karyawan terhadap penerapan Pedoman Perilaku. Diharapkan Pedoman Perilaku dapat menjadi budaya Perusahaan sehingga upaya pencegahan kecurangan dapat berjalan dengan sendirinya. Bentuk program adalah seminar dan diskusi pembahasan kasus-kasus etika dan dilema etika. Sebelum mengikuti seminar, para peserta diharuskan mengisi kuesioner etika terlebih dahulu dan lembar komitmen untuk menerapkan Pedoman Perilaku secara konsisten. Program ini hendaknya dapat diikuti oleh seluruh karyawan secara bergilir, setidaknya-tidaknya satu kali dalam satu tahun.

PT. GAPURA ANGKASA	CODE OF CONDUCT	No. Dokumen : GP – GCG – 03
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

E. Komunikasi Berkala

Komunikasi berkala bertujuan untuk memperlihatkan komitmen dan kesungguhan Perusahaan dalam melaksanakan program Pedoman Perilaku. Dalam program ini akan diinformasikan hasil pelaksanaan program Pedoman Perilaku, termasuk di dalamnya informasi mengenai kisah-kisah kepatuhan etika yang dapat menginspirasi karyawan lain untuk mengikutinya. Juga akan di informasikan kasus pelanggaran etika yang terjadi, akibat dan sanksinya.

F. Pemutakhiran Buku Pedoman Perilaku

Corporate Secretary bertugas untuk memberikan masukan dalam upaya memutakhirkan Pedoman Perilaku agar selalu sesuai dengan tuntutan bisnis Perusahaan dalam menjalankan misinya untuk mencapai visi yang telah ditetapkan. Hasil review efektivitas penerapan program etika merupakan salah satu masukan penting yang bermanfaat dalam proses pemutakhiran Pedoman Perilaku.

Lampiran I**SURAT PERNYATAAN**

Dalam rangka pelaksanaan *Good Corporate Governance* maka saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Dengan ini saya menyatakan telah menerima, membaca dan memahami *Code of Conduct* / Pedoman Perilaku PT. Gapura Angkasa dan bersedia untuk mematuhi semua ketentuan yang tercantum didalamnya dan menerima sanksi atas pelanggaran yang saya lakukan.

[Tempat], [Tanggal] [Bulan] [Tahun]

Yang membuat pernyataan,

[Nama Lengkap]

Tim Penyusun

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Agung Try Satria	Legal Officer	
2.	Hendra M. Siregar	Senior Legal Manager	
3.	A.A Made Hardika	Corporate Secretary	

Referensi

1. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER- 01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada BUMN.
2. Surat Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK– 16/S.MBU/2012 6 Juni 2012 tentang Indikator / Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) Pada Badan Usaha Milik Negara.
3. Pedoman GCG Indonesia Tahun 2006 Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG).
4. Anggaran Dasar PT. Gapura Angkasa beserta Perubahannya.
5. Pedoman Good Corporate Governance PT. Gapura Angkasa.