

**PT JAKARTA PROPERTINDO  
(PERSERODA)**

**MANUAL *CODE OF CONDUCT***

**MMAN-JPP-GOCO-004**



	<b>MANUAL JAKPRO</b> Manual Code of Conduct	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 1 of 28

# MANUAL JPP

## MANUAL CODE OF CONDUCT

### MMAN-JPP-GOCO-004

04 Okt 23	0	Diterbitkan untuk diimplementasikan	DRP 	-	MAR 	 ITN
Tanggal	Revisi	Deskripsi Revisi	Disiapkan	Diperiksa		Disetujui

DOKUMEN INI ADALAH MILIK GRUP PERUSAHAAN PT JAKARTA PROPERTINDO (PERSERODA) DAN TIDAK BOLEH DIREPRODUKSI, DITERBITKAN ATAU DISEBARLUASKAN KEPADA ORANG LAIN TANPA PERSETUJUAN PERUSAHAAN

Semua salinan cetak dianggap tidak terkontrol dan validitas dokumen harus diverifikasi melalui Portal Jakpro Management System sebelum digunakan.

	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL JAKPRO</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Manual Code of Conduct</i></p>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 2 of 28

**RIWAYAT REVISI**

Tanggal	Revisi	Deskripsi Revisi	Disiapkan	Diperiksa		Disetujui
04 Okt 23	0	Diterbitkan untuk diimplementasikan.	DRP 	-	MAR 	 ITN

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual Code of Conduct	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 3 of 28

## DAFTAR ISI

1.	<b>TUJUAN</b>	<b>4</b>
2.	<b>RUANG LINGKUP</b>	<b>4</b>
3.	<b>DOKUMEN REFERENSI</b>	<b>4</b>
4.	<b>DEFINISI</b>	<b>6</b>
5.	<b>BUDAYA KERJA PERSEROAN</b>	<b>7</b>
5.1	<b>VISI PERSEROAN</b>	<b>7</b>
5.2	<b>MISI PERSEROAN</b>	<b>7</b>
5.3	<b>BUDAYA KERJA PERSEROAN</b>	<b>7</b>
5.4	<b>NILAI-NILAI PERSEROAN</b>	<b>8</b>
5.5	<b>MAKSUD DAN MANFAAT</b>	<b>14</b>
5.6	<b>OBJEK MANUAL CODE OF CONDUCT</b>	<b>14</b>
5.7	<b>KEWAJIBAN ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS DAN KARYAWAN SEBAGAI INSAN JAKPRO</b>	<b>15</b>
5.8	<b>KEWAJIBAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI SEBAGAI INSAN JAKPRO</b>	<b>15</b>
6.	<b>ETIKA KERJA PERSEROAN</b>	<b>16</b>
6.1.	<b>Menjaga dan Menerapkan Nilai-nilai Perseroan</b>	<b>16</b>
6.2.	<b>Menjaga Citra Perseroan</b>	<b>16</b>
6.3.	<b>Menjaga Integritas dalam Aktivitas Bisnis dan Pekerjaan</b>	<b>16</b>
6.4.	<b>Menerapkan Prinsip Manajemen Risiko</b>	<b>17</b>
6.5.	<b>Menerapkan Batasan Keterlibatan Politik</b>	<b>18</b>
6.6.	<b>Menerapkan Kebijakan Melindungi Aktiva Milik Perseroan</b>	<b>18</b>
6.7.	<b>Menerapkan Kebijakan Melindungi Informasi Perseroan</b>	<b>19</b>
6.8.	<b>Menerapkan Kebijakan Menghindari Benturan Kepentingan</b>	<b>19</b>
6.9.	<b>Menerapkan Kebijakan Anti Penyuapan</b>	<b>20</b>
6.10.	<b>Menerapkan Kebijakan Anti Penerimaan Donasi, Jamuan, dan Hadiah</b>	<b>20</b>
6.11.	<b>Mematuhi Hukum dan Perundang-Undangan</b>	<b>21</b>
6.12.	<b>Menerapkan Kebijakan Pengungkapan Informasi Keuangan</b>	<b>21</b>
6.13.	<b>Menerapkan Kebijakan Hubungan Sesama Karyawan</b>	<b>22</b>
6.14.	<b>Menerapkan Kebijakan Hubungan Atasan dan Bawahan</b>	<b>22</b>
7.	<b>ETIKA USAHA PERSEROAN</b>	<b>23</b>
7.1.	<b>Hubungan Perseroan dengan Pemegang Saham (<i>Shareholders</i>)</b>	<b>23</b>
7.2.	<b>Hubungan Perseroan dengan Instansi Pemerintahan</b>	<b>23</b>
7.3.	<b>Hubungan Perseroan dengan Insan Jakpro</b>	<b>23</b>
7.4.	<b>Hubungan Perseroan dengan Pelanggan</b>	<b>24</b>
7.5.	<b>Hubungan Perseroan dengan Pemasok (<i>Penyedia Barang/Jasa</i>)</b>	<b>24</b>
7.6.	<b>Hubungan Perseroan dengan Mitra Kerja Sama</b>	<b>25</b>
7.7.	<b>Hubungan Perseroan dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar</b>	<b>25</b>
7.8.	<b>Hubungan Perseroan dengan Kreditur</b>	<b>26</b>
7.9.	<b>Hubungan Perseroan dengan Anak Perusahaan dan Afiliasi</b>	<b>26</b>
7.10.	<b>Hubungan Perseroan dengan Media</b>	<b>27</b>
7.11.	<b>Persaingan Usaha yang Sehat</b>	<b>27</b>
8.1.	<b>Kewajiban Penerapan</b>	<b>28</b>
8.2.	<b>Pernyataan Kepatuhan Insan Jakpro</b>	<b>28</b>
8.3.	<b>Saluran Pengaduan Masalah</b>	<b>28</b>
8.4.	<b>Sanksi Terhadap Pelanggaran Manual Code of Conduct</b>	<b>28</b>

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  <i>Manual Code of Conduct</i>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 4 of 28

## 1. TUJUAN

Tujuan Penerapan Manual Code of Conduct adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai komitmen bersama untuk mewujudkan pelaksanaan visi dan misi Perseroan secara profesional dan beretika dalam melakukan usaha;
- b. Sebagai pedoman yang menghidupkan nilai-nilai Perseroan;
- c. Sebagai pedoman yang memandu perilaku Insan Jakpro;
- d. Sebagai panduan dalam berinteraksi dengan pemangku kepentingan (stakeholder);
- e. Sebagai panduan perilaku yang harus dipatuhi dalam melaksanakan segala aktivitas Perseroan;
- f. Sebagai panduan dalam mewujudkan prinsip Governansi, salah satunya untuk menghindari benturan kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas Perseroan;
- g. Sebagai panduan dalam mewujudkan hubungan yang harmonis antara Perseroan dengan Insan Jakpro, Perseroan dengan para Pemegang Saham (Shareholders), dan Perseroan dengan para Pemangku Kepentingan (Stakeholders), yang berlandaskan atas prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan etika berusaha untuk menjadi Perseroan berdaya saing tinggi.

## 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup manual ini adalah untuk :

- a. Insan Jakpro termasuk seluruh pekerja sebagai tenaga ahli/staff ahli, termasuk namun tidak terbatas kepada seluruh tenaga pendukung lainnya yang secara individu bekerja untuk dan atas nama Jakpro, antara lain: pekerja outsource, pekerja sementara (magang) dan pekerja lainnya;
- b. Unit-unit di bawah kendali Jakpro antara lain Strategic Business Unit (SBU) dan Proyek;
- c. Rekan bisnis yang memiliki perikatan dengan perseroan, baik sebagai penyedia barang/jasa ataupun dalam satu hubungan yang saling menguntungkan;
- d. Kegiatan usaha yang dijalankan oleh Perseroan.

Manual ini diaplikasikan untuk PT Jakarta Propertindo (Perseroda). Dokumen ini digunakan sebagai dokumen standar bagi implementasi etika kerja, etika usaha, serta penerapan Manual Code of Conduct bagi seluruh pihak yang terkena ruang lingkup Manual Code of Conduct di organisasi. Jika tidak terdapat persyaratan khusus yang diberlakukan, Anak Usaha dan Afiliasi dapat mengadopsi ataupun memodifikasi sesuai konteks masing-masing organisasi.

## 3. DOKUMEN REFERENSI

- a. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana ("UU No. 31 Tahun 1999");
- b. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ("UU No. 13 Tahun 2003");
- c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ("UU No. 23 Tahun 2014");
- d. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ("UU No. 40 Tahun 2007");
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 Tentang Badan Usaha Milik Daerah ("PP No. 54

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  <i>Manual Code of Conduct</i>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 5 of 28

Tahun 2017”);

- f. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perseroan Terbatas Jakarta Propertindo (Perseroan Daerah) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Perseroan Terbatas Jakarta Propertindo (Perseroan Daerah) (“Perda 10 tahun 2018”);
- g. Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 96 Tahun 2004 Tentang Penerapan Praktik Good Corporate Governance Pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) di Lingkungan Pemerintah Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta (“KepGub 96 Tahun 2004”);
- h. Keputusan Gubernur Nomor 4 Tahun 2004 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah di Lingkungan Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (“KepGub 4 Tahun 2004”);
- i. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 109 Tahun 2011 Tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 180 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Nomor 109 Tahun 2011 Tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah (“Pergub No. 109 Tahun 2011”);
- j. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 127 Tahun 2019 Tentang Rencana Bisnis Dan Rencana Kerja Dan Anggaran Badan Usaha Milik Daerah (“Pergub No. 127 Tahun 2019”);
- k. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 79 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Pengawas dan Dewan Komisaris Badan Usaha Milik Daerah (“Pergub No. 79 Tahun 2019”);
- l. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 5 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pengangkatan Dan Pemberhentian Direksi Badan Usaha Milik Daerah Dan Perusahaan Patungan (“Pergub No. 5 Tahun 2018”);
- m. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 50 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pengangkatan Dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas Dan Anggota Dewan Komisaris Badan Usaha Milik Daerah (“Pergub No. 50 Tahun 2018”);
- n. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 13 Tahun 2020 tentang Komite Audit Dan Komite Lainnya Pada Badan Usaha Milik Daerah (“PerGub No. 13 Tahun 2020”);
- o. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-02/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara (“**PerMen BUMN 02Tahun 2023**”);
- p. Peraturan Menteri Negara Dalam Negeri Nomor: 118 Tahun 2018 Tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja Dan Anggaran, Kerja Sama, Pelaporan Dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah (“PerMen Dagri 118 Tahun 2018”);
- q. Anggaran Dasar PT Jakarta Propertindo (Perseroda) (Anggaran Dasar Perseroan);
- r. SNI ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu;
- s. SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan;
- t. SNI ISO 37301:2021 Sistem Manajemen Kepatuhan;
- u. SNI ISO 31000:2018 Panduan Manajemen Risiko;
- v. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUG-KI) 2021 yang diterbitkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi;
- w. Manual Governansi (MMAN-JPP-GOCO-002);
- x. Manual Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System) (MMAN-JPP-GOCO-007);
- y. Manual Komunikasi & Manajemen Hubungan dengan Pemangku Kepentingan (MMAN-JPP-COSE-001).

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual <i>Code of Conduct</i>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 6 of 28

#### 4. DEFINISI

<b>Anak Perusahaan</b>	<p>Perseroan Terbatas yang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Minimal kepemilikan saham 70% (tujuh puluh persen) dimiliki oleh Perseroan dan Perseroan sebagai Pemegang Saham Pengendali; dan</li> <li>b. Jalannya Perseroan Terbatas, pengangkatan, pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris dikendalikan oleh Perseroan.</li> </ol>
<b>Afiliasi</b>	Perseroan Terbatas yang kepemilikan saham Perseroan kurang dari 70% (tujuh puluh persen) dan tidak bertindak sebagai pemegang saham pengendali.
<b>Anggota Komisaris</b>	Anggota dari Komisaris yang merujuk kepada individu (bukan sebagai Dewan).
<b>Benturan Kepentingan</b>	situasi di mana Insan Jakpro menanggung beban kepentingan yang berbeda antara kepentingan pribadi dan kepentingan Perseroan yang dimana kedua kepentingan tersebut saling bertentangan sehingga dapat mempengaruhi kualitas pengambilan keputusan.
<b>Dewan Komisaris</b>	Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perseroan.
<b>Direksi</b>	Organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
<b>Direktur</b>	anggota dari Direksi yang merujuk kepada individu (bukan sebagai Board).
<b>Etika</b>	sekumpulan norma dan asas mengenai kepatutan dan kepatantasan yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh seluruh Insan Jakpro dalam pelaksanaan tugas berlandaskan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan nilai etika bisnis.
<b>Etika Kerja</b>	sekumpulan norma dan asas yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh seluruh Insan Jakpro dalam melaksanakan tugasnya termasuk etika hubungan antara Insan Jakpro dan Perseroan.
<b>Etika Usaha</b>	sekumpulan norma dan asas yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh seluruh Insan Jakpro dalam melaksanakan kegiatan usaha termasuk dalam berinteraksi dengan Stakeholder.
<b>Governansi</b>	Governansi Perseroan adalah suatu struktur dan proses yang digunakan untuk mengarahkan dan mengelola usaha untuk mencapai kemajuan usaha dan akuntabilitas Perseroan dengan tujuan akhir menciptakan nilai korporasi dan kekayaan pemegang saham secara berkelanjutan dengan memerhatikan kepentingan para pemangku kepentingan. <sup>1</sup>

<sup>1</sup> PUGKI 2021 Bab 1 Pendahuluan – Pengertian Prinsip Governansi Korporat

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual <i>Code of Conduct</i>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 7 of 28

Governansi juga merupakan suatu tata cara pengelolaan Perseroan yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*).<sup>2</sup>

**Secara sederhana Governansi adalah sistem yang mengatur tentang bagaimana suatu entitas diarahkan dan dikendalikan.** Governansi berkaitan dengan struktur dan proses pembuatan keputusan, akuntabilitas, pengendalian dan perilaku pucuk pimpinan entitas tersebut.

**Insan Jakpro**

Dewan Komisaris beserta Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perseroan.

**Integritas**

pemikiran, perkataan, dan tindakan yang baik dan benar dengan memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral yang tumbuh dan berkembang di masyarakat pada umumnya.

**Organ Pendukung Dewan Komisaris**

Sekretaris dan Komite yang dibentuk dalam rangka membantu menjalankan fungsi pengawasan Dewan Komisaris.

**Pemangku Kepentingan (Stakeholder)**

para pihak yang berkepentingan dengan Perseroan, seperti Mitra Kerja, Pemerintah, Investor, Kreditur, Pelanggan, serta masyarakat di lingkungan kerja Perseroan.

**Pemegang Saham (Shareholder)**

orang atau badan hukum yang secara sah memiliki satu atau lebih saham pada Perseroan.

**PT Jakarta Propertindo (Perseroda)**

Perseroan Daerah Provinsi DKI Jakarta (“Perseroan”).

**Sistem Pelaporan Pelanggaran**

Bagian dari sistem pengendalian internal dalam mencegah praktik penyimpangan dan kecurangan serta memperkuat penerapan praktik Governansi.

**5. Budaya Kerja Perseroan**

**5.1 Visi Perseroan**

Menjadi Perusahaan yang unggul untuk menjadikan Jakarta lebih baik.

**5.2 Misi Perseroan**

- a. Mengoordinasikan dan mensinergikan seluruh potensi organisasi korporasi serta menyelaraskan dengan visi dan misi pemerintah DKI Jakarta;
- b. Menumbuhkan budaya korporat yang unggul dan menerapkannya sebagai perilaku organisasi (*way of life*);
- c. Meningkatkan nilai Perusahaan melalui produk properti dan infrastruktur yang inovatif, berdaya saing tinggi, dan berwawasan lingkungan dalam rangka memenuhi kepuasan stakeholder.

**5.3 Budaya Kerja Perseroan**

Cara berpikir, bersikap, dan berperilaku Insan Jakpro mendasarkan pada nilai-nilai Perseroan yang mencerminkan *Joyful, Agile, Keen Collaboration, Professional, Responsible* dan *Operational Excellence*.

<sup>2</sup> PerMen BUMN 02 Tahun 2023 Pasal 1 Ayat (23)

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual <i>Code of Conduct</i>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 8 of 28

#### 5.4 Nilai-nilai Perseroan

Nilai	Pengertian dan Perilaku
a. <i>Joyful</i>	<p>Kemampuan <b>bersikap optimis</b> dan <b>bersemangat dalam bekerja</b> serta <b>membangun hubungan yang menyenangkan</b> dengan berbagai pihak sehingga tercipta lingkungan kerja yang sehat dan seimbang, dan kegiatan-kegiatan bisnis berjalan dengan efektif.</p>
DOs	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Menyelaraskan “<i>personal purpose</i>” dengan “<i>company purpose</i>”</b> Memahami kegiatan-kegiatan perusahaan yang dapat meningkatkan semangat, motivasi dan kepuasan kerja serta secara sukarela ikut terlibat dalam pelaksanaannya.</li> <li>2. <b>Mamanfaatkan ritme kerja tubuh secara optimal</b> Temu kenali ritme tubuh untuk mengoptimalkan hasil kerja dengan mengatur rencana kerja sesuai dengan waktu terbaik yang dimiliki dan jika diperlukan melakukan penyesuaian-penyesuaian agar sejalan dengan kebutuhan perusahaan.</li> <li>3. <b>Aktif dalam membangun suasana kerja yang menyenangkan</b> Menginisiasi berbagai aktivitas non-formal yang menyenangkan yang memberikan kesempatan untuk berinteraksi sesama rekan kerja secara lebih personal.</li> <li>4. <b>Saling tolong menolong</b> Membantu rekan kerja yang membutuhkan bantuan dan mengekspresikan rasa terima kasih terhadap bantuan yang diterima dari rekan kerja.</li> <li>5. <b>Segera menyelesaikan masalah yang terjadi di dalam lingkungan kerja</b> Cepat tanggap terhadap permasalahan yang muncul dengan menelusuri akar penyebab masalah, membahas bersama pihak-pihak yang terlibat untuk mencari solusi terbaik.</li> </ol>
DON'Ts	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Hanya menjalankan rutinitas</b> Bekerja hanya memenuhi syarat-syarat normatif dengan mengerjakan hal-hal rutin sesuai dengan pekerjaannya dan tidak berusaha meningkatkan keterlibatan di dalam aktivitas perusahaan lainnya.</li> <li>2. <b>Menjalankan gaya hidup tidak sehat</b> Memiliki kebiasaan-kebiasaan yang tidak sehat, seperti makan &amp; minum yang tidak sesuai dengan standar kesehatan, kurang berolah raga, tidur tidak teratur dan sebagainya.</li> <li>3. <b>Membuat lingkungan kerja yang tidak menyenangkan</b> Selalu mengkritisi tanpa memberi solusi, menyebar gossip, kurang menghargai rekan kerja dan atasan.</li> </ol>

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual Code of Conduct	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 9 of 28

Nilai	Pengertian dan Perilaku
	<p>4. <b>Tidak sensitif terhadap kebutuhan orang lain</b> Tidak memiliki ketertarikan memahami kondisi di lingkungan kerja dan tidak aktif menawarkan bantuan bagi rekan kerja yang membutuhkan bantuan.</p> <p>5. <b>Membiarkan masalah berlarut-larut sehingga menimbulkan dampak yang lebih besar</b> <b>Tidak tanggap atas permasalahan yang muncul dan dampak yang mungkin ditimbulkan serta cenderung menghindari dalam mencari solusi penyelesaiannya.</b></p>
<b>b. Agile</b>	Kemampuan untuk <b>bergerak lincah</b> menghadapi perubahan dan dapat <b>beradaptasi</b> dalam berbagai situasi, kondisi serta tantangan bisnis yang berbeda.
DOs	<p>1. <b>Beradaptasi dengan cepat dan fleksibel</b> Mampu menyesuaikan pola pikir dan cara kerja agar dapat secara efektif merespon kondisi dan perubahan yang terjadi.</p> <p>2. <b>Fokus</b> Memprioritaskan pelaksanaan kegiatan yang berdampak positif terhadap pencapaian tujuan perusahaan.</p> <p>3. <b>Melakukan perbaikan berkelanjutan</b> Selalu siap melakukan perbaikan-perbaikan berkelanjutan yang diperlukan untuk keberhasilan dalam pelaksanaan tugas.</p> <p>4. <b>Berani mencoba hal-hal baru</b> Gigih dan ulet dalam mencoba hal-hal baru demi untuk meningkatkan kemampuan dan keberhasilan perusahaan.</p> <p>5. <b>Pembelajar</b> Mengambil setiap kesempatan untuk belajar secara mandiri dan tumbuh dengan mengikuti perkembangan pengetahuan dan industri.</p>
DON'Ts	<p>1. <b>Kaku dan Birokratis</b> Selalu mengandalkan sukses masa lalu, tanpa mau menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan bisnis.</p> <p>2. <b>Tidak menentukan prioritas kerja</b> Berusaha mengerjakan semua kegiatan bersamaan tanpa melihat tingkat urgensi dan kepentingannya.</p> <p>3. <b>Status quo</b> Tidak berkeinginan untuk melakukan perubahan-perubahan untuk meningkatkan hasil kerja.</p> <p>4. <b>Pesimis dan resisten</b></p>

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual <i>Code of Conduct</i>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 10 of 28

Nilai	Pengertian dan Perilaku
	<p>Tidak nyaman dan takut gagal dalam mencoba hal-hal baru dan memilih untuk mengerjakan hal-hal yang sudah dipahami.</p> <p>5. <b>Malas mengikuti perkembangan pengetahuan</b></p> <p>Sangat terbatas dalam melakukan upaya mengembangkan pengetahuan dengann belajar secara mandiri.</p>
<b>c. Keen Collaboration</b>	<p>Kemampuan untuk <b>bekerjasama</b> demi tercapainya tujuan Perusahaan dengan semangat membangun Jakpro Group yang lebih baik.</p>
DOs	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Menghargai dan menghormati perbedaan</b> Mendengarkan dan mempertimbangkan pendapat atau perspektif yang berbeda.</li> <li>2. <b>Mengelola keragaman</b> Nyaman bekerja dengan orang lain dari berbagai karakter, tipe, status sosial dan budaya.</li> <li>3. <b>Bekerja sama</b> Menyelesaikan tugas dan masalah yang beragam dengan melibatkan berbagai pihak dalam bentuk kemitraan dan sinergi.</li> <li>4. <b>Berbagi pengetahuan</b> Siap membantu orang lain dengan memberikan data informasi yang relavan dan merespon pertanyaan-pertanyaan yang diajukan kepadanya secara efektif.</li> <li>5. <b>Komunikasi efektif</b> Menyampaikan pesan secara jelas, akurat, dan lengkap serta terbuka untuk diskusi bersama.</li> </ol>
DON'Ts	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Tidak menerima perbedaan pendapat</b> Memaksa pemikiran dan kehendak sendiri tanpa mendengarkan pandangan atau perspektif orang lain.</li> <li>2. <b>Tidak nyaman dengan keragaman</b> Tidak dapat bekerja sama secara efektif dengan orang lain dari berbagai karakter, tipe, status sosial dan budaya.</li> <li>3. <b>Individualistik</b> Mementingkan diri sendiri dan enggan bekerjasama dalam menyelesaikan tugas dan masalah yang dihadapi unit kerja ataupun perusahaan.</li> <li>4. <b>Menahan pengetahuan</b> Cenderung menyembunyikan data, informasi yang relavan dan memberikan penjelasan ala kadarnya atas pertanyaan-pertanyaan yang diajukan kepadanya.</li> <li>5. <b>Komunikasi tidak efektif</b></li> </ol>

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual Code of Conduct	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 11 of 28

Nilai	Pengertian dan Perilaku
	Tidak dapat menyampaikan pesan secara efektif dan cenderung menimbulkan kesalahpahaman lawan bicara dan konflik.
<b>d. Professional</b>	<b>Sadar, terpanggil dan bersungguh-sungguh</b> melakukan pekerjaan sesuai dengan <b>keahlian</b> secara konsisten dan <b>bertanggung jawab</b> untuk menghasilkan yang terbaik sesuai aturan dan tujuan Perusahaan.
DOs	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Kompeten</b> Cermat, disiplin dan kritis dalam bersikap, memberi pendapat, berkemampuan dan berpengetahuan.</li> <li>2. <b>Berusaha menjadi yang terbaik</b> Berusaha secara maksimal dalam mencapai target yang ditetapkan dengan menyediakan dan memanfaatkan berbagai sumber daya yang diperlukan.</li> <li>3. <b>Berani</b> Tidak mentolerir adanya kecurangan atau tindakan tidak terpuji dan secara bertanggung jawab melaporkan dengan melengkapi data yang diperlukan.</li> <li>4. <b>Rendah hati</b> Mengutamakan memberikan hasil kerja terbaik di dalam kelompok dan menghargai hasil kerja orang lain serta mengakui sukses yang dicapai merupakan hasil kerja bersama.</li> <li>5. <b>Bekerja efektif di bawah tekanan dan ketidakpastian</b> Tetap tenang, pantang menyerah dan dapat bekerja secara terstruktur dan sistematis, walau menghadapi tekanan, situasi kritis dan ketidakpastian.</li> </ol>
DON'Ts	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Tidak mampu melaksanakan tugas</b> Tidak cermat dalam melaksanakan tugas diluar kemampuan dan kompetensi yang dimiliki.</li> <li>2. <b>Bekerja hanya untuk memenuhi kewajiban</b> Melaksanakan tugas yang diberikan tanpa berusaha mencari peluang atau cara kerja baru untuk meningkatkan hasil yang dicapai.</li> <li>3. <b>Takut menyatakan kebenaran</b> Tidak bertindak dan cenderung melakukan pembiaran atas kecurangan atau tindakan tidak terpuji yang terjadi dilingkungan kerja.</li> <li>4. <b>Ego</b> Mementingkan kepentingan dan keberhasilan diri sendiri, dan cenderung tidak mengakui hasil kerja orang lain.</li> <li>5. <b>Resisten</b> Takut dan sering menolak melakukan pekerjaan yang</li> </ol>

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual <i>Code of Conduct</i>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 12 of 28

Nilai	Pengertian dan Perilaku
	<b>kritikal, penuh tekanan, dan atau ketidakpastian.</b>
<b>e. <i>Responsible</i></b>	<b>Bertanggung jawab</b> penuh atas segala sikap, tindakan serta keputusan yang diambil berdasarkan tata kelola Perusahaan yang baik.
DOs	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Bertanggung jawab terhadap keputusan dan tindakan</b> Melakukan koreksi/perbaikan, mencegah kesalahan berulang, siap menghadapi risiko dari keputusan dan tindakan yang dilakukan.</li> <li>2. <b>Menghargai &amp; komitmen</b> Menghargai rekan kerja, bawahan, atasan, pihak ketiga dan memenuhi komitmen yang dijanjikan.</li> <li>3. <b>Disiplin waktu</b> Mengelola waktu secara efektif dengan menyusun rencana kerja dan menghargai waktu orang lain dengan hadir tepat waktu dan mempersiapkan pengetahuan untuk materi bahasan sesuai kesepakatan.</li> <li>4. <b>Dapat diandalkan</b> Menyelesaikan tugas tepat kualitas, kuantitas dan waktu serta siap menerima tugas dan pendelegasian kewenangan yang lebih besar.</li> <li>5. <b>Mengatasi masalah secara cepat dan efektif</b> Cepat dalam mengambil tindakan korektif yang diperlukan dengan melibatkan berbagai pihak yang berkepentingan.</li> </ol>
DON'Ts	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Melempar kesalahan kepada orang lain</b> Menghindar dari tanggung jawab dan berusaha mengalihkan risiko kepada orang lain.</li> <li>2. <b>Komitmen rendah</b> Tidak menghargai orang lain dengan selalu mengabaikan janji- janji, kesepakatan dan komitmen.</li> <li>3. <b>Tidak disiplin dalam mengelola waktu</b> Tidak memiliki rencana kerja yang tersusun secara sistematis sehingga cenderung mengerjakan pada saat sudah mendesak.</li> <li>4. <b>Menghindari tugas yang lebih besar</b> Kurang teliti dalam melaksanakan tugas dan tidak suka menerima tugas dan kewenangan yang lebih besar.</li> <li>5. <b>Ragu-ragu dalam bertindak</b> Ragu-ragu dalam membuat keputusan dan bertindak serta membutuhkan waktu lama dalam mencari solusi atas hambatan yang ada.</li> </ol>
<b>f. <i>Operational Excellence</i></b>	Memastikan keberlangsungan seluruh <b>kegiatan operasional</b> bisnis berjalan secara <b>efektif dan efisien.</b>

Nilai	Pengertian dan Perilaku
DOs	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Simplifikasi pekerjaan</b> Berusaha mencari cara baru dalam mengoperasikan kegiatan yang bertujuan untuk menghasilkan proses yang lebih cepat, kualitas yang lebih baik dan biaya yang lebih rendah.</li> <li>2. <b>Berpedoman kepada standar kualitas yang ditetapkan</b> Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan standar kualitas yang ditetapkan dan melakukan perbaikan berkelanjutan sejalan dengan standar kualitas terbaik di industri.</li> <li>3. <b>Data dan analisis</b> Memonitor indikator kunci dan menggunakan hasil analisis data untuk memahami kecenderungan arah kebutuhan pelanggan dan melakukan proses perbaikan berkelanjutan.</li> <li>4. <b>Sadar biaya</b> Mengendalikan biaya dengan memperhatikan tujuan yang ingin dicapai, anggaran yang tersedia serta berhati-hati dalam pengeluaran yang tidak produktif.</li> <li>5. <b>Proaktif</b> Berpikir sistemik dan fokus dalam mencapai tujuan perusahaan dengan mengikuti perkembangan pelaksanaan tugas, cepat mengambil langkah perbaikan jika terjadi hambatan tanpa perlu arahan atasan.</li> </ol>
DON'Ts	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pekerjaan berulang</b> Melakukan pekerjaan berulang sebagai akibat kualitas hasil kerja yang tidak dapat diterima sehingga berdampak kepada penambahan waktu dan biaya.</li> <li>2. <b>Tidak memperhatikan standar kualitas yang ditetapkan</b> Melaksanakan pekerjaan hanya dengan mengikuti kebiasaan yang belum tentu sesuai dengan standar kualitas yang ditetapkan.</li> <li>3. <b>Ceroboh</b> Mentolerir kegiatan-kegiatan yang tidak sejalan dengan arah kebutuhan pelanggan dan standar kualitas yang ditetapkan.</li> <li>4. <b>Inefisien</b> Kurang memperhatikan perkembangan kinerja keuangan perusahaan dan tidak berusaha untuk mencari peluang efisiensi biaya dengan mengidentifikasi kegiatan-kegiatan yang non produktif.</li> <li>5. <b>Menghindar jika ada masalah</b> Tidak berusaha untuk mencari solusi atas masalah yang ada dan cenderung menghindar dengan tidak membuat keputusan yang diperlukan.</li> </ol>

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual <i>Code of Conduct</i>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 14 of 28

## 5.5 Maksud dan Manfaat

Maksud penerapan Pedoman *Code of Conduct* bagi Perseroan, sebagai berikut:

- a. Setiap Insan Jakpro memahami bahwa segala aktivitas Perseroan berlandaskan pada prinsip-prinsip Governansi;
- b. Mendorong seluruh Insan Jakpro berperilaku yang baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perseroan;
- c. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perseroan;
- d. Meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan yang dapat mempengaruhi reputasi Perseroan.

Manfaat pelaksanaan Pedoman *Code of Conduct* secara konsisten diharapkan akan dapat memberikan manfaat jangka panjang, bagi:

### 1) Perseroan

- a) Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai Perseroan yang dapat mendorong kegiatan operasional Perseroan menjadi lebih beretika;
- b) Mendorong terciptanya hubungan yang lebih efisien dan efektif antara Perseroan dengan Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*), mengingat bahwa hubungan tersebut telah diatur dalam Pedoman *Code of Conduct* yang harus diperhatikan;
- c) Meningkatkan keyakinan dan perlindungan kepada para Pemegang Saham (*Shareholders*) bahwa aktivitas bisnis Perseroan dikelola secara profesional, hati-hati (*prudent*), transparan, akuntabel, dan wajar;
- d) Menciptakan reputasi yang baik kepada seluruh pihak, yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang (*sustainability*);
- e) Menciptakan kepuasan Karyawan sebagai aset Perseroan dalam mewujudkan Visi dan Misi.

### 2) Pemegang Saham (*Shareholder*)

Memberikan kepastian dan keyakinan kepada Pemegang Saham (*Shareholders*) bahwa Perseroan dikelola dengan itikad baik, dilakukan dengan amanah, profesional, hati-hati (*prudent*), transparan, akuntabel, dan wajar untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan oleh Pemegang Saham (*Shareholders*) dengan tetap memperhatikan kepentingan Perseroan.

### 3) Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*)

- a) Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan antara Pemangku kepentingan (*Stakeholder*) dengan Perseroan, untuk menciptakan kesejahteraan ekonomi dan kesejahteraan sosial bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait;
- b) Menciptakan hubungan baik hingga Perseroan diterima sebagai bagian dari Masyarakat.

### 4) Insan Jakpro

- a) Memberikan pedoman dasar tata cara berperilaku yang pantas dilakukan di lingkungan Perseroan;
- b) Memberikan pedoman dasar pelaksanaan etika kerja dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab di Perseroan;
- c) Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika, dan keterbukaan sehingga dapat meningkatkan kinerja dan produktivitas karyawan secara menyeluruh.

## 5.6 Objek Manual Code of Conduct

Pedoman *Code of Conduct* wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh:

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual <i>Code of Conduct</i>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 15 of 28

- a. Insan Jakpro;
- b. Anak Perusahaan dan afiliasi;
- c. Para Pemegang Saham (*Shareholders*);
- d. Mitra Kerja yang bekerja sama dengan Perseroan;
- e. Pemasok (Penyedia Barang/Jasa);
- f. Kreditur

#### 5.7 Kewajiban Organ Pendukung Dewan Komisaris dan Karyawan Sebagai Insan Jakpro

- a. Memahami dan melaksanakan standar etika yang tercantum dalam *Manual Code of Conduct* yang terkait dengan pekerjaannya;
- b. Aktif mensosialisasikan *Manual Code of Conduct*;
- c. Menghubungi atasan langsung dan/atau Divisi yang membawahi pelaksanaan penerapan Governansi apabila memiliki pertanyaan terkait pelaksanaan *Manual Code of Conduct* atau keraguan dalam bertindak;
- d. Memahami Pedoman Pelaporan Pelanggaran;
- e. Melaporkan segala indikasi pelanggaran *Manual Code of Conduct* yang terjadi di lingkungan Perseroan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran;
- f. Bersedia bekerjasama dalam proses verifikasi dan investigasi atas kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap *Manual Code of Conduct*.

#### 5.8 Kewajiban Dewan Komisaris dan Direksi Sebagai Insan Jakpro

- a. Membangun dan menjaga budaya kepatuhan terhadap *Manual Code of Conduct* dengan cara:
  - 1) Dengan penuh kesadaran mematuhi *Manual Code of Conduct*;
  - 2) Melakukan pengawasan secara teratur mengenai program-program yang mendorong kepatuhan Insan Jakpro terhadap *Manual Code of Conduct*;
  - 3) Memberikan contoh yang baik dalam cara bersikap maupun bertindak sehari-hari.
- b. Memastikan bahwa setiap Insan Jakpro mengerti bahwa ketaatan atas *Manual Code of Conduct* sama pentingnya dengan pencapaian kinerja;
- c. Mengevaluasi dan memberikan penghargaan pada Insan Jakpro dengan mempertimbangkan masalah kepatuhan terhadap *Manual Code of Conduct*;
- d. Mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap *Manual Code of Conduct* melalui upaya:
  - 1) Memastikan bahwa risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas *Manual Code of Conduct* yang berhubungan dengan proses bisnis dapat diidentifikasi sejak dini dan sistematis;
  - 2) Melakukan identifikasi dan melaporkan sesuai prosedur yang ditetapkan terhadap kegiatan Anak Perusahaan, Afiliasi, dan Mitra Kerja yang dapat menimbulkan kemungkinan pelanggaran terhadap *Manual Code of Conduct*;
  - 3) Memastikan dilaksanakannya sosialisasi tentang *Manual Code of Conduct* kepada seluruh Insan Jakpro dan Anak Perusahaan serta melakukan sosialisasi kepada Mitra Kerja agar pihak-pihak tersebut mengerti dan memahami *Manual Code of Conduct* secara menyeluruh.
- e. Mendeteksi kemungkinan pelanggaran terhadap *Manual Code of Conduct* dengan:
  - 1) Menerapkan pengawasan ketat untuk memperkecil risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap *Manual Code of Conduct*;

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual <i>Code of Conduct</i>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 16 of 28

- 2) Menciptakan Sistem Pelaporan Pelanggaran sebagai sarana untuk menampung segala laporan atas pelanggaran terhadap Manual *Code of Conduct*, peraturan perundang-undangan, kebijakan dan peraturan Perseroan nilai-nilai dan etika yang berlaku di Perseroan;
  - 3) Memastikan bahwa evaluasi berlangsung secara berkala terhadap pelaksanaan Manual *Code of Conduct* untuk menilai efektivitas pelaksanaan dan sebagai acuan untuk memperbaiki kekurangan di Perseroan.
- f. Menindaklanjuti laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Manual *Code of Conduct* dengan:
- 1) Melakukan proses validasi, verifikasi dan investigasi yang sesuai dengan prosedur dalam Manual Pelaporan Pelanggaran.
  - 2) Memperbaiki kekurangan yang timbul pada penilaian kepatuhan atas pelaksanaan Manual *Code of Conduct*;
  - 3) Memberikan tindakan tegas sesuai peraturan yang berlaku di Perseroan;
  - 4) Melaporkan pelanggaran Manual *Code of Conduct* yang terjadi di lingkungan Perseroan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran.

## 6. Etika Kerja Perseroan

Etika Kerja adalah sekumpulan norma dan asas yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh seluruh Insan Jakpro dalam melaksanakan tugasnya, termasuk etika hubungan antara Insan Jakpro dan Perseroan. Dalam menjalankan tugasnya, Insan Jakpro selalu berpedoman kepada Etika Kerja sebagai berikut:

### 6.1. Menjaga dan Menerapkan Nilai-nilai Perseroan

Dalam rangka memberikan pelayanan terbaik kepada para Pemegang Saham (*Shareholders*) dan menjaga hubungan baik dengan para Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*), setiap Insan Jakpro wajib menjaga dan menerapkan nilai-nilai Perseroan sebagai wujud dari budaya Perseroan yaitu Joyful, Agile, Keen Collaboration, Professional, Responsible dan Operational Excellence .

### 6.2. Menjaga Citra Perseroan

Dalam rangka menjaga citra Perseroan, seluruh Insan Jakpro diwajibkan untuk:

- a. Mematuhi hukum, peraturan perundang-undangan (baik yang berlaku di wilayah tempat bertugas maupun di tingkat nasional serta internasional termasuk peraturan internal Perseroan), kebijakan dan peraturan Perseroan, nilai-nilai serta etika Perseroan;
- b. Meningkatkan kapasitas profesional (*hard skill & soft skill*), baik melalui jalur formal maupun non-formal;
- c. Menjaga perilaku dan penampilan yang sesuai dengan norma kesopanan yang berlaku;
- d. Menjaga integritas individu maupun kolektif dalam bertindak untuk dan atas nama Perseroan;
- e. Tidak melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, kebijakan dan peraturan Perseroan, nilai-nilai dan etika Perseroan;
- f. Menumbuhkan, menjaga, dan mempertahankan nama baik Perseroan, baik secara individu maupun kolektif;

### 6.3. Menjaga Integritas dalam Aktivitas Bisnis dan Pekerjaan

- a. Perseroan menerapkan standar etika dalam melakukan aktivitas bisnis berdasarkan prinsip-prinsip Governansi yang penjabaran pelaksanaannya termuat dalam Pedoman Governansi Perseroan.

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual Code of Conduct	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 17 of 28

Perseroan menjalankan operasional bisnis dengan lingkup kegiatan usaha utama di bidang Infrastruktur, Properti, Utilitas, dan Teknologi Informasi, dengan menjabarkan secara rinci lingkup kegiatan usaha sebagaimana termuat dalam Anggaran Dasar Perseroan.

- b. Seluruh Insan Jakpro dan Anak Perusahaan diwajibkan melakukan sosialisasi Pedoman *Code of Conduct* ini untuk menyamakan pandangan visi dan misi penerapan Governansi dalam rangka mempertahankan kejujuran, integritas, kewajaran, dan keadilan dalam seluruh aktivitas usaha di lingkungan Perseroan.
- c. Perseroan melarang seluruh Insan Jakpro beserta Anak Perusahaan untuk melakukan transaksi yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, kebijakan dan peraturan Perseroan, etika dan nilai-nilai Perseroan.
- d. Perseroan menerapkan fungsi pengawasan melalui audit internal maupun audit eksternal berdasarkan prinsip-prinsip yang benar dan ketentuan peraturan yang berlaku serta mengupayakan deteksi dini terhadap kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap norma-norma dan peraturan yang berlaku. Setiap unit kerja berkewajiban untuk senantiasa menindaklanjuti setiap temuan hasil audit yang disampaikan oleh fungsi pengawasan. Hal-hal lain yang diwajibkan dalam rangka integritas adalah sebagai berikut:
  - 1) Seluruh Insan Jakpro di lingkungan Perseroan senantiasa wajib patuh terhadap hukum dan peraturan yang berlaku dalam lingkup kegiatan usaha Perseroan;
  - 2) Seluruh Insan Jakpro harus mengutamakan kepentingan Perseroan dan menghindari benturan kepentingan;
  - 3) Perseroan senantiasa mengupayakan perolehan informasi melalui cara-cara yang sah dan menyimpan serta menggunakannya sesuai prinsip-prinsip etika usaha yang berlaku;
  - 4) Perseroan menghindari tindakan ilegal, penggunaan praktik yang tidak wajar, dan perilaku curang/*fraud* dalam operasi Perseroan untuk meraih laba Perseroan.

#### 6.4. Menerapkan Prinsip Manajemen Risiko

Manajemen risiko adalah serangkaian kegiatan sistematis yang merujuk pada metodologi yang diterjemahkan dari prinsip-prinsip dan digunakan untuk mengelola risiko. Kegiatan tersebut meliputi penentuan konteks, asesmen risiko, menyusun rencana mitigasi terbaik, mengimplementasikan dan memonitornya, serta mengkonsultasikan dan mengkomunikasikannya. Manajemen risiko memiliki peranan penting dalam membangun kepercayaan dan reputasi Perseroan di mata para pemangku kepentingan. Baik para Pemegang Saham (*shareholders*), para Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) hingga Insan Jakpro yang dalam kesehariannya bersama-sama bekerja sebagai sebuah tubuh untuk mewujudkan cita-cita Perseroan. Melalui penerapan manajemen risiko yang terstruktur, sistematis, dan dapat dipertanggungjawabkan, citra Perseroan akan meningkat.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi, serta berbagai tujuan strategis, baik yang berjangka panjang maupun berjangka pendek, Perseroan berhadapan dengan berbagai ketidakpastian yang berasal dari internal maupun eksternal, baik yang bersifat makro maupun mikro. Semua ini menjadi konteks penting untuk menilai tingkat keyakinan dalam mewujudkan tujuan tersebut. Berbagai ketidakpastian, dalam konteks berasal dari internal dan/atau eksternal, yang disederhanakan dan dipandang sebagai risiko, menjadi faktor penting (jika bukan yang utama) dalam menilai kesiapan Perseroan dan dapat berujung pada tinggi/rendahnya tingkat keyakinan. Melalui pertimbangan utama ini, Perseroan meyakini sudah waktunya menjadikan manajemen risiko sebagai garda utama dalam mengawal terwujudnya visi dan misi Perseroan. Perseroan bertanggung jawab atas berbagai kegiatan Perseroan yang beragam, di mana setiap lapisan organisasi ikut memiliki porsi tanggung jawab dalam berbagai tingkatan risiko. Tanggung jawab ini dimulai dari tingkat pimpinan tertinggi hingga tingkat terendah, sesuai tanggung jawab dan wewenangnya masing-masing. Kegagalan dalam mengelola risiko dapat mengakibatkan penyimpangan atas tujuan/sasaran dan implikasi yang serius atas hasil, termasuk di antaranya yaitu:

- a. Proyek yang *overbudget*;
- b. Keterlambatan eksekusi program;

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual Code of Conduct	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 18 of 28

- c. Kegagalan mencapai persyaratan fungsi yang dipersyaratkan;
- d. Kerusakan lingkungan atau merugikan keamanan dan keselamatan jiwa;
- e. Kegagalan dalam memenuhi persyaratan mutu;
- f. *Exposure* terhadap tuntutan hukum;
- g. Mengancam reputasi dan keberlangsungan usaha Perseroan.

Dalam konteks di atas, sudah jelas perlunya mengelola risiko yang dapat diprediksi sedini mungkin dalam setiap kegiatan. Hal ini bisa dilakukan melalui kepemimpinan yang proaktif dan pengelolaan risiko yang sistematis. Dengan demikian Perseroan dapat mengoptimalkan pemakaian sumber daya dengan biaya yang lebih efisien, penyampaian yang lebih baik, serta meningkatkan kualitas yang pada akhirnya meningkatkan kepercayaan *interested parties*.

Dengan demikian, dalam memulai kegiatan kerjanya setiap pimpinan unit kerja wajib dan bertanggung jawab mengidentifikasi, menganalisis dan memonitoring risiko yang mungkin akan timbul selama proses kegiatan kerja dilakukan.

#### 6.5. Menerapkan Batasan Keterlibatan Politik

Perseroan mengharuskan Insan Jakpro yang mewakili Perseroan dalam setiap urusan Pemerintah dan politik untuk patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang mengatur keterlibatan Perseroan dalam urusan publik.

Perseroan dan Anak Perusahaan melarang pemberian sumbangan untuk partai politik manapun sebagaimana yang ditetapkan oleh kebijakan Perseroan dan undang-undang.

Komitmen Perseoran yang diterapkan dalam keterlibatan politik di antaranya sebagai berikut:

- a. Perseroan berkomitmen dengan kesadaran penuh tidak akan memberikan dana, aset, atau fasilitas Perseroan untuk kepentingan partai politik dengan tujuan kampanye partai politik, penggalangan dana partai, atau untuk tujuan partisipasi politik seorang atau lebih calon anggota legislatif, eksekutif, dan yudikatif kecuali dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Perseroan mengakui hak setiap orang untuk menyalurkan aspirasi politik sesuai dengan keyakinannya. Oleh karena itu, Perseroan tidak memperbolehkan seorang pun melakukan pemaksaan kepada orang lain sehingga membatasi hak individu yang bersangkutan untuk menyalurkan aspirasi politiknya.

Namun demikian, Perseroan memberikan ketentuan sebagai berikut:

- a. Setiap Insan Jakpro yang mencalonkan diri menjadi pengurus partai politik dan/atau anggota legislatif wajib dengan kesadaran penuh untuk non-aktif dari Perseroan selama pencalonannya.
- b. Jika yang bersangkutan telah menjadi pengurus partai politik dan/atau menjadi anggota legislatif, maka Insan Jakpro yang bersangkutan wajib dengan kesadaran penuh untuk mengundurkan diri dari Perseroan sebagaimana ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Tidak diperkenankan menggunakan jam kerja, aset/fasilitas Perseroan, dan wewenang jabatannya untuk mendukung aspirasi partai politiknya.

#### 6.6. Menerapkan Kebijakan Melindungi Aktiva Milik Perseroan

Aktiva Perseroan dapat meliputi barang bergerak maupun barang tidak bergerak. Aktiva Perseroan harus dijaga status kepemilikan dan keberadaannya. Insan Jakpro yang dipercayakan atau bertugas atas pengelolaan barang bergerak dan tidak bergerak harus:

- a. Memanfaatkan aset dan sumber daya Perseroan lainnya secara efisien dan efektif, serta mendapat perlindungan secara optimal sesuai dengan aturan penggunaan yang berlaku dalam rangka mencapai tujuan Perseroan;

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual <i>Code of Conduct</i>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 19 of 28

- b. Tidak menggunakan aset Perseroan untuk tujuan-tujuan pribadi dan/atau di luar kepentingan Perseroan;
- c. Melaporkan setiap kehilangan atau dugaan penyalahgunaan aktiva Perseroan kepada atasan langsungnya dan/atau melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran.

#### 6.7. Menerapkan Kebijakan Melindungi Informasi Perseroan

Setiap Insan Jakpro, sesuai dengan kewenangan dan lingkup pekerjaannya memiliki akses terhadap informasi Perseroan. Atas informasi tersebut Insan Jakpro bertanggung jawab untuk:

- a. Memastikan seluruh aset informasi Perseroan dikelola dengan baik;
- b. Mencegah tersebarnya informasi material yang belum dipublikasi kepada siapapun, termasuk keluarga, kolega, dan pihak eksternal lainnya tidak terbatas pada dokumen surat-menyurat administrasi Perseroan;
- c. Terhadap Insan Jakpro yang memiliki kewenangan untuk mengakses informasi Perseroan yang bersifat rahasia, wajib menjaga dan memastikan informasi tersebut tidak terpublikasi.

Insan Jakpro berkewajiban menghindari hal-hal sebagai berikut :

- a. Menyembunyikan data dan dokumen Perseroan selama menjabat dan/atau setelah yang bersangkutan menyelesaikan masa tugas dan jabatannya;
- b. Memanfaatkan dan/atau menggunakan informasi rahasia termasuk dan tidak terbatas pada teknologi informasi yang digunakan Perseroan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kerabat, teman, dan/atau pihak lain manapun;
- c. Melanggar ketentuan yang berkaitan dengan pengakuan dan penggunaan hak atas kekayaan intelektual seperti hak cipta dan hak kekayaan industri.

Insan Jakpro wajib mematuhi hal-hal tersebut di atas, baik selama yang bersangkutan menjadi Insan Jakpro maupun setelah tidak menjadi Insan Jakpro.

Setiap kelalaian maupun kesengajaan dalam mengabaikan perlindungan informasi Perseroan baik dalam bentuk data, materi dan informasi lainnya, terlepas dari bentuk apapun (misalnya, lisan, tulisan, digital, elektronik atau bentuk lainnya) akan mendapat sanksi sesuai peraturan yang berlaku di Perseroan.

Kategori informasi rahasia akan diatur lebih lanjut dengan Kebijakan tersendiri. Selama kebijakan tersebut belum ditetapkan, maka hal-hal yang berkaitan dengan informasi Perseroan merujuk pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

#### 6.8. Menerapkan Kebijakan Menghindari Benturan Kepentingan

Benturan kepentingan adalah situasi di mana Insan Jakpro menanggung beban kepentingan yang berbeda antara kepentingan pribadi dan kepentingan Perseroan yang dimana kedua kepentingan tersebut saling bertentangan sehingga dapat mempengaruhi kualitas pengambilan keputusan.

Benturan kepentingan dapat dihindari dengan cara:

- a. Mendeklarasikan kepada atasan langsung secara tertulis dan bersifat confidential;
- b. Keluar dari situasi Benturan Kepentingan agar tidak mengambil tindakan apapun.

Perseroan menyadari bahwa tidak mudah bagi setiap Insan Jakpro untuk membedakan apakah suatu aktivitas boleh atau tidak boleh dilakukan. Jika Insan Jakpro berada pada situasi benturan kepentingan, maka yang bersangkutan tidak mengambil tindakan apapun sebelum membuat deklarasi benturan kepentingan kepada atasan langsung dalam bentuk dokumen tertulis. Penyampaian deklarasi benturan kepentingan kepada atasan langsung dilakukan sesegera mungkin. Atasan

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual <i>Code of Conduct</i>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 20 of 28

langsung menilai deklarasi benturan kepentingan dan mengambil alih keputusan yang harus diambil oleh Insan Jakpro yang memiliki benturan kepentingan dimaksud.

### 6.9. Menerapkan Kebijakan Anti Penyuapan

Suap adalah suatu perbuatan memberi/menerima atau menjanjikan/dijanjikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat secara ilegal dengan maksud agar dia berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam pekerjaan yang bertentangan dengan kewajibannya.

Perseroan juga melarang segala bentuk pemberian berbentuk material, baik secara langsung maupun tidak langsung, kepada semua pihak eksternal dengan tujuan memengaruhi mereka untuk kepentingan Perseroan.

Setiap Insan Jakpro dilarang untuk:

- a. Melakukan segala bentuk penyuapan yang dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.
- b. Menerima suap dalam bentuk apapun.

Pelanggaran terhadap ketentuan tersebut akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku di Perseroan.

Apabila Insan Perseroan mengalami dilema apakah suatu pemberian atau janji termasuk dalam kategori suap maka Insan Jakpro wajib mengkonsultasikannya pada atasan langsung dan jika dipandang perlu dapat mengkonsultasikan kepada Unit yang melaksanakan Kepatuhan dan/atau kepada Unit Pengendali Gratifikasi.

Adapun atas hal-hal yang patut diduga berindikasi terjadinya pelanggaran maka setiap Insan Jakpro wajib melaporkan kepada atasan langsungnya atau melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran.

### 6.10. Menerapkan Kebijakan Anti Penerimaan Donasi, Jamuan, dan Hadiah

Donasi, jamuan, dan hadiah yang diberikan kepada pihak ketiga merupakan praktik bisnis yang dapat diterima sejauh hal tersebut dilakukan sesuai dengan kebijakan Perseroan. Direksi menetapkan kebijakan dan prosedur baku menyangkut pemberian kepada pihak ketiga tersebut.

Pemberian donasi, jamuan, dan hadiah tersebut tidak dapat dibenarkan apabila terdapat kepentingan atau motif terselubung yang bermaksud memengaruhi pengambilan keputusan oleh pihak lain dan/atau dapat menimbulkan benturan kepentingan.

#### a. Donasi

Donasi pada prinsipnya diberikan kepada pihak luar sepanjang sesuai dengan kebijakan Perseroan dan batas kepatutan, untuk tujuan sosial ataupun amal seperti donasi untuk bencana alam.

#### b. Jamuan

Jamuan yang dimaksud merupakan jamuan bisnis yang bertujuan untuk menjamu mitra kerja Perseroan.

Penyelenggaraan jamuan harus bersifat wajar dan atas persetujuan dari pihak manajemen Perseroan. Di mata mitra kerja Perseroan, jamuan juga merupakan representasi dari citra Perseroan, oleh karena itu penyelenggaraan sebuah jamuan bisnis harus diselenggarakan di tempat-tempat terhormat dan tidak menimbulkan citra negatif.

#### c. Hadiah

Hadiah yang menggunakan logo Perseroan dapat diberikan dalam konteks bisnis yang wajar. Hadiah lainnya dalam bentuk sponsor, jamuan, jasa, ataupun pemberian yang lain harus memperoleh persetujuan dari Direksi sebelum dilakukan pemberian. Hadiah harus disesuaikan dengan bisnis yang dilakukan dan juga siapa yang menerimanya.

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual Code of Conduct	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 21 of 28

Insan Jakpro maupun anggota keluarga yang langsung maupun tidak langsung dilarang menerima uang atau yang disetarakan, hadiah, atau pemberian dengan bentuk dan format tertentu, di mana diketahui atau patut diduga pemberian tersebut diberikan dalam kaitannya dengan pekerjaan atau jabatan Insan Jakpro yang bersangkutan. Larangan tersebut dapat dikecualikan dengan merujuk kepada kebijakan Direksi .

Prinsip utama yang dijadikan acuan adalah transparansi, yaitu dengan memastikan bahwa Manajemen mengetahui adanya pemberian hadiah sehingga menghindarkan adanya prasangka yang berkaitan dengan adanya benturan kepentingan.

Apabila Insan Perseroan mengalami dilema apakah suatu hadiah boleh atau tidak boleh diterima atau diberikan maka Insan Jakpro wajib mengkonsultasikannya pada atasan langsung dan jika dipandang perlu dapat mengkonsultasikan kepada Unit yang melaksanakan kepatuhan dan/atau kepada Unit Pengendali Gratifikasi.

Adapun atas hal-hal yang patut diduga berindikasi terjadinya pelanggaran maka setiap Insan Jakpro wajib melaporkan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran.

#### 6.11. Mematuhi Hukum dan Perundang-Undangan

Perseroan memiliki komitmen untuk mematuhi segala produk hukum atau peraturan yang berlaku dalam kegiatan Perseroan berupa:

- a. Setiap Insan Jakpro harus patuh dan tunduk terhadap peraturan perundang-undangan, kebijakan dan peraturan perusahaan, serta nilai-nilai dan etika Perseroan yang berlaku dan melaksanakannya secara konsisten;
- b. Setiap Insan Jakpro harus menghindari setiap tindakan dan perilaku yang dapat menimbulkan pelanggaran terhadap hukum dan kesusilaan;
- c. Tidak melakukan kerja sama yang melawan hukum dengan pihak lain yang merugikan Perseroan;
- d. Mengedepankan penyelesaian melalui jalur musyawarah untuk mufakat dalam setiap permasalahan dan apabila tidak mencapai mufakat maka selanjutnya akan menempuh jalur hukum dan setiap Insan Jakpro berkewajiban untuk menghormati proses hukum yang sedang berjalan maupun keputusan yang dihasilkan;
- e. Mematuhi ketentuan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah yang berkaitan dengan rencana pengembangan bisnis Perseroan;
- f. Mematuhi ketentuan pemerintah dan/atau asosiasi usaha, termasuk di dalamnya asosiasi pengusaha properti, infrastruktur, utilitas, dan teknologi informasi dalam seluruh aktivitas usaha Perseroan;
- g. Melarang seluruh Insan Jakpro melakukan pembayaran untuk tujuan dan/atau dengan cara yang melanggar hukum serta terlibat dalam kegiatan yang bertentangan dengan hukum;
- h. Melarang transaksi usaha dengan pihak-pihak yang dananya diduga berasal dari kegiatan pencucian uang (*money laundering*);
- i. Mendukung proses penegakan hukum dengan memberikan informasi yang lengkap dan relevan kepada penegak hukum.

#### 6.12. Menerapkan Kebijakan Pengungkapan Informasi Keuangan

Perseroan berkomitmen untuk mengungkapkan informasi keuangan dengan:

- a. Menyusun dan memaparkan laporan-laporan serta informasi yang relevan untuk Pemegang Saham (*Shareholders*) dan Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) sesuai dengan standar pelaporan keuangan yang berlaku;
- b. Menyusun dan menerapkan pengendalian internal yang memadai untuk mencegah dan mendeteksi adanya *financial statement fraud* dalam laporan keuangan Perseroan;

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual <i>Code of Conduct</i>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 22 of 28

- c. Memastikan bahwa setiap transaksi dicatat secara akurat, baik dalam hal jumlah maupun klasifikasi, di dalam pembukuan Perseroan;
- d. Tidak membuat laporan keuangan ganda untuk tujuan apapun;
- e. Pengungkapan secara penuh (*full disclosure*) dalam laporan keuangan dan pemberitahuan kepada Pemegang Saham (*Shareholders*) jika terdapat transaksi dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa.

Perseroan tidak memberikan toleransi terhadap setiap penyajian pelaporan keuangan yang menyesatkan. Setiap Insan Jakpro yang mengetahui terjadinya pelanggaran Pengungkapan Informasi Keuangan wajib melaporkan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran.

### 6.13. Menerapkan Kebijakan Hubungan Sesama Karyawan

Perseroan percaya bahwa untuk menciptakan suasana kerja yang harmonis dan nyaman dalam lingkungan Perseroan dalam berinteraksi sehari-hari diperlukan komitmen untuk:

- a. Tidak melakukan penekanan atau intimidasi terhadap sesama rekan kerja, atasan, atau bawahannya untuk kepentingan tertentu, baik pribadi atau kepentingan pihak lain, internal maupun eksternal;
- b. Tidak mengizinkan tindakan ataupun ucapan yang di dalamnya mengandung unsur-unsur pelecehan terhadap suku, agama, ras, adat istiadat, jenis kelamin (*gender*), dan hal-hal lain yang bertentangan dengan norma-norma kesopanan dan kesusilaan seperti penggunaan kata-kata kasar, merendahkan dan tidak senonoh terhadap sesama karyawan;
- c. Melarang tindakan yang melibatkan ancaman fisik maupun non fisik terhadap karyawan lainnya;
- d. Tidak melakukan tindakan permusuhan ataupun segala bentuk provokasi terhadap rekan kerja, atasan, dan bawahan untuk kepentingan pribadi ataupun golongan tertentu yang dianggap dapat memberikan kerugian bagi Perseroan;
- e. Menghindari segala bentuk persaingan tidak sehat dan pemanfaatan jabatan untuk kepentingan tertentu;
- f. Memiliki sikap terbuka dan saling menghargai terhadap kemungkinan adanya perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) di dalam merumuskan suatu keputusan;
- g. Menjaga kehormatan sesama karyawan di dalam dan di luar Perseroan;
- h. Membangun hubungan antara sesama karyawan yang konstruktif dan memberi manfaat satu sama lain bagi kemajuan Perseroan.

### 6.14. Menerapkan Kebijakan Hubungan Atasan dan Bawahan

Perseroan percaya bahwa menciptakan suasana kerja yang harmonis dan nyaman dalam lingkungan Perseroan dalam berinteraksi sehari-hari baik antar sesama karyawan maupun hubungan atasan dan bawahan melalui berbagai bentuk komunikasi, baik langsung maupun tidak langsung, diperlukan komitmen untuk:

- a. Atasan dan bawahan selalu berusaha bersikap terbuka dan menjalin hubungan yang setara dan harmonis atas dasar saling menghormati dan menghargai satu sama lain;
- b. Atasan mau memberikan contoh bersikap dan berperilaku yang baik sehingga menjadi suri tauladan bagi bawahannya;
- c. Atasan dan bawahan saling menghormati terhadap ide-ide maupun perbedaan pendapat yang disampaikan;
- d. Atasan dan bawahan harus saling melengkapi dalam hal integritas, loyalitas, dan dedikasi yang tinggi untuk kepentingan dan kemajuan Perseroan;

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual Code of Conduct	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 23 of 28

- e. Atasan dan bawahan menggunakan bahasa yang sopan dan tidak mengandung unsur diskriminasi *gender* dan pelecehan terhadap suku, ras, agama, dan kepercayaan.

## 7. Etika Usaha Perseroan

Etika Usaha adalah sekumpulan norma dan asas yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh seluruh Insan Jakpro dalam melaksanakan kegiatan usaha termasuk dalam berinteraksi dengan para Pemegang Saham (*Shareholders*) dan para Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*). Dalam menjalankan tugasnya, Insan Jakpro selalu berpedoman kepada Etika Usaha sebagai berikut:

### 7.1. Hubungan Perseroan dengan Pemegang Saham (*Shareholders*)

Perseroan senantiasa berusaha agar Perseroan mengalami pertumbuhan yang berkesinambungan berdasarkan standar bisnis yang saling menguntungkan hingga dapat memberikan nilai tambah yang optimal bagi Pemegang Saham (*Shareholders*). Kepentingan Pemegang Saham (*Shareholders*) merupakan prioritas Perseroan. Dalam hal itu, Perseroan berkomitmen untuk:

- a. Memberikan perlakuan yang sama terhadap setiap Pemegang Saham (*Shareholders*) sesuai dengan klasifikasi saham yang dimiliki dan memberikan kesempatan bagi para Pemegang Saham untuk menggunakan hak-haknya sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Senantiasa berusaha agar tidak ada benturan kepentingan yang menguntungkan kepentingan pribadi (pengurus) dan kepentingan pihak lain dengan menggunakan sumber daya Perseroan.

### 7.2. Hubungan Perseroan dengan Instansi Pemerintahan

Perseroan berkomitmen untuk membangun hubungan baik dan profesional dengan semua instansi dan pejabat Pemerintah (Pusat dan Daerah), berupa:

- a. Tunduk terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya mengenai hubungan dengan Pemerintah;
- b. Membangun hubungan yang harmonis dengan Pemerintah baik selaku Regulator ataupun sebagai Pemegang Saham (*Shareholders*);
- c. Memegang teguh nilai-nilai Perseroan dalam berhubungan dengan Pemerintah;
- d. Selalu mengedepankan prinsip-prinsip Governansi dalam setiap proses pengurusan perizinan usaha.

### 7.3. Hubungan Perseroan dengan Insan Jakpro

Perseroan menyadari bahwa Insan Jakpro merupakan aspek terpenting dalam menunjang keberhasilan Perseroan. Oleh karena itu, Perseroan memberikan kesempatan yang sama dan seluas-luasnya kepada semua Insan Jakpro untuk selalu berpartisipasi aktif dalam mencapai Visi-Misi Perseroan. Dalam hal itu, Perseroan berkomitmen untuk:

- a. Menghormati, menghargai, dan melaksanakan hak dan kewajiban Insan Jakpro sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memperlakukan Insan Jakpro sebagai aset yang berharga sehingga Perseroan akan memberi kesempatan yang sama kepada Insan Jakpro untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya tanpa adanya diskriminasi gender, suku, agama, ras, dan antar golongan. Segala kebijakan Perseroan yang berkaitan dengan kepegawaian wajib terlebih dahulu disosialisasikan dan terbuka untuk diketahui oleh seluruh Insan Jakpro;

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual Code of Conduct	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 24 of 28

- c. Memberlakukan sistem rekrutmen, promosi, dan pengembangan karier secara transparan dan wajar sesuai dengan tata cara yang beretika dan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku di Perseroan;
- d. Memberikan kebebasan kepada Insan Jakpro untuk menyampaikan pendapat dan aspirasi dengan tata cara yang beretika dan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku di Perseroan;
- e. Memberi penghargaan yang pantas kepada Insan Jakpro yang berprestasi serta memberikan *punishment* yang tegas terhadap segala bentuk pelanggaran yang dilakukan Insan Jakpro;
- f. Mendukung Insan Jakpro untuk memiliki dan mengembangkan kompetensi melalui program pelatihan/sertifikasi/pendidikan formal dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Insan Jakpro;
- g. Memastikan diterapkannya prosedur kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Adapun atas hal-hal yang patut diduga berindikasi terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan kepegawaian, maka setiap Insan Jakpro wajib melaporkan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran. Segala bentuk diskriminasi terhadap karyawan akan diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku di Perseroan.

#### 7.4. Hubungan Perseroan dengan Pelanggan

Perseroan percaya bahwa kesuksesan Perseroan tergantung kepada terbentuknya hubungan yang harmonis serta produktif dengan pelanggan berdasarkan integritas, perilaku etis, nama baik, dan hubungan saling percaya. Perseroan mempunyai komitmen untuk secara terus-menerus mengembangkan budaya pelayanan yang profesional dengan selalu berusaha mengutamakan kepuasan pelanggan serta membangun hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak. Dalam hal itu, Perseroan berkomitmen untuk:

- a. Senantiasa bekerja keras untuk memberikan hasil produksi terbaik dengan harga kompetitif;
- b. Senantiasa mengedepankan standar layanan yang profesional demi memuaskan pelanggan;
- c. Senantiasa memerhatikan kebutuhan para pelanggan dan secara terus menerus memantau dan menyempurnakan produk-produk melalui peningkatan standar kerja yang tersistem didukung teknologi yang memadai;
- d. Mempertahankan aspek keselamatan dan inovasi pada setiap tahap proses pengembangan, produksi, dan distribusi dengan tujuan untuk mempertahankan kualitas produk yang dihasilkan;
- e. Saling menghormati melalui persyaratan kontrak yang jelas dan adil (termasuk dalam proses pelaksanaannya);
- f. Saling melakukan upaya evaluasi guna perbaikan dan hubungan yang lebih harmonis dan konstruktif.

#### 7.5. Hubungan Perseroan dengan Pemasok (Penyedia Barang/Jasa)

Perseroan melandaskan hubungan Perseroan dengan Penyedia Barang/Jasa pada prinsip-prinsip praktik usaha yang sah, efisien, efektif, dan wajar (*fair*) sehingga akan diperoleh barang maupun jasa yang bermutu tinggi dan berkualitas sesuai dengan persyaratan teknis yang diinginkan. Untuk itu, Perseroan mengharapkan agar setiap pemasok dan penyedia barang/jasa selalu menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam berhubungan dengan Insan Jakpro. Dalam hal itu, Perseroan berkomitmen untuk:

- a. Mengikuti seluruh peraturan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan Perseroan, pada saat melakukan pengadaan atas barang/jasa yang dibutuhkan;
- b. Menggunakan Pemasok (Penyedia Barang/Jasa) yang memenuhi kualifikasi yang ditetapkan Perseroan dan secara konsisten mampu memenuhi standar kualitas baik barang/jasa dengan biaya yang kompetitif dan representatif;

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual Code of Conduct	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 25 of 28

- c. Memberikan perlakuan yang sama terhadap seluruh Pemasok (Penyedia Barang/Jasa) sesuai prosedur yang berlaku;
- d. Melakukan hubungan kerja hanya dengan Pemasok (Penyedia Barang/Jasa) yang mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan persyaratan tambahan dari Perseroan, terutama yang berkaitan dengan ketenagakerjaan, lingkungan, kesehatan dan keamanan, dan hak kekayaan intelektual;
- e. Senantiasa menghindari bertransaksi dengan Pemasok (Penyedia Barang/Jasa) yang melakukan praktik-praktik usaha yang tidak etis. Apabila Pemasok (Penyedia Barang/Jasa) terbukti melanggar maka setiap Insan Jakpro yang mengetahui pelanggaran tersebut wajib melaporkan kepada atasan langsung dan/atau melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran. Dan apabila Insan Jakpro terbukti turut serta dalam pelanggaran tersebut maka akan diberi sanksi tegas sesuai peraturan yang berlaku di Perseroan;
- f. Melaksanakan proses pengadaan secara transparan, kompetitif, dan adil untuk mendapatkan Pemasok (Penyedia Barang/Jasa) yang memenuhi kualifikasi persyaratan pekerjaan dan harga yang dapat dipertanggungjawabkan;
- g. Senantiasa memenuhi hak-hak Pemasok (Penyedia Barang/Jasa) sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama;
- h. Menghindari praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pengadaan terhadap Pemasok (Penyedia Barang/Jasa);
- i. Divisi Pengadaan Perseroan, wajib melakukan sosialisasi berkala dan dukungan terhadap pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh seluruh unit kerja pada Perseroan agar tetap berjalan sesuai ketentuan.

#### 7.6. Hubungan Perseroan dengan Mitra Kerja Sama

Perseroan melandaskan hubungan Perseroan dengan mitra kerja sama pada prinsip-prinsip praktik usaha yang sah, efisien, efektif, dan wajar (*fair*) sehingga akan diperoleh keuntungan yang maksimal sesuai dengan perjanjian kerja sama yang disepakati. Untuk itu, Perseroan mengharapkan agar setiap mitra kerja sama selalu menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam berhubungan dengan Insan Jakpro. Dalam hal itu, Perseroan berkomitmen untuk:

- a. Membuat perjanjian kerja sama yang berimbang dan saling menguntungkan dengan mitra kerja dengan tidak melanggar aturan dan prosedur serta senantiasa memenuhi hak dan kewajiban masing-masing sesuai dengan perjanjian kerja tersebut;
- b. Memberikan perlakuan yang sama terhadap seluruh mitra kerjasama sesuai prosedur yang berlaku;
- c. Mengutamakan pencapaian hasil optimal sesuai standar yang berlaku dan terbaik;
- d. Membangun komunikasi secara insentif dengan mitra kerja untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja;
- e. Perusahaan senantiasa melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dan dalam batas-batas toleransi yang diperbolehkan hukum;
- f. Mitra kerja wajib mematuhi semua ketentuan internal yang berlaku di perseroan;
- g. Senantiasa memenuhi hak-hak mitra kerjasama sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama;
- h. Menghindari praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam setiap proses kerjasama yang dilakukan.

#### 7.7. Hubungan Perseroan dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar

Perseroan menyadari pentingnya tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan sekitar. Oleh karena itu, tanpa adanya keikutsertaan masyarakat dan sumber lingkungan hidup sekitar yang mendukung maka Perseroan tidak akan tumbuh berkembang lebih baik. Dalam hal itu, Perseroan berkomitmen untuk:

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  <i>Manual Code of Conduct</i>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 26 of 28

- a. Dimanapun pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan Perseroan, menjaga hubungan baik dengan masyarakat dan menjaga lingkungan hidup sekitar pekerjaan merupakan landasan pokok yang harus diutamakan;
- b. Turut memberikan kontribusi terhadap kegiatan kemanusiaan, baik secara moral maupun finansial;
- c. Berupaya untuk mengedepankan dialog dengan lembaga kemasyarakatan sekitar, dengan harapan dapat membantu bersama-sama memberikan kontribusi terhadap kebijakan yang rasional dan efektif;
- d. Menghargai dan menghormati kearifan budaya lokal;
- e. Berperan aktif untuk berpartisipasi dalam kegiatan positif yang dilaksanakan masyarakat sekitar wilayah pekerjaan Perseroan;
- f. Memberdayakan dan memberikan nilai tambah bagi kehidupan masyarakat sekitar wilayah operasi Perseroan;
- g. Turut serta dalam menjaga kelestarian dan kebersihan lingkungan;
- h. Melaksanakan program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (“TJSL”) dengan penuh tanggung jawab, sebagaimana program TJSL selalu menjadi bagian dalam rencana kerja Perseroan yang pelaksanaannya sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **7.8. Hubungan Perseroan dengan Kreditur**

Perseroan menyadari bahwa pentingnya berhubungan baik secara profesional dengan kreditur dalam rangka kepentingan bisnis dan peningkatan nilai tambah bagi Perseroan. Dalam hal itu, Perseroan berkomitmen untuk:

- a. Memilih kreditur yang memiliki kredibilitas baik dengan persyaratan yang menguntungkan bagi Perseroan dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif, dan adil;
- b. Proses komunikasi dengan kreditur hanya dilakukan atas sepengetahuan dan persetujuan Direksi;
- c. Setiap pemberian informasi kepada kreditur harus transparan, jelas, akurat, konsisten, lengkap serta bertanggung jawab untuk tidak membocorkan informasi yang termasuk kategori rahasia Perseroan;
- d. Setiap kreditur harus tunduk kepada kebijakan Perseroan dan semua keputusan yang diambil secara sah dalam Rapat Umum Pemegang Saham;
- e. Untuk menjaga kejelasan akuntabilitas dan independensi, kreditur harus menaati dan menerapkan pelaksanaan Pedoman Tata Kelola Perseroan yang berlaku;
- f. Menggunakan dana yang diperoleh dari kreditur secara amanah, transparan, dan tepat guna;
- g. Memberikan perlakuan yang adil kepada kreditur untuk dapat mendapatkan hak- haknya sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Memenuhi semua ketentuan-ketentuan yang ada dalam Perjanjian dengan pihak kreditur.

#### **7.9. Hubungan Perseroan dengan Anak Perusahaan dan Afiliasi**

Pembentukan Anak Perusahaan dalam rangka pengembangan bisnis Perseroan. Untuk itu hubungan antara Perseroan dengan Anak Perusahaan dan Afiliasi dilaksanakan dalam rangka membangun sinergi dan citra yang lebih baik serta dapat meningkatkan kinerja dan mampu memberikan nilai tambah bagi Perseroan. Dalam hal ini Perseroan berkomitmen untuk:

- a. Menjaga agar setiap hubungan bisnis dengan Anak Perusahaan dan Afiliasi dilaksanakan secara profesional sesuai prinsip-prinsip governansi yang baik;
- b. Bersama-sama untuk dapat saling menghormati kepentingan masing-masing pihak melalui perjanjian kerja sama yang saling menguntungkan;

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  <i>Manual Code of Conduct</i>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 27 of 28

- c. Harus mampu menciptakan nilai tambah ekonomis tersendiri dan dapat mendukung keberlanjutan bagi Perseroan dan masing-masing Anak Perusahaan dan Afiliasi;
- d. Kebijakan-kebijakan yang berlaku di Anak Perusahaan dan Afiliasi harus sejalan dan merujuk pada kebijakan yang berlaku di Perseroan dengan tetap sesuai konteks masing-masing. Dalam hal ini apabila Direksi Anak Perusahaan dan Afiliasi membutuhkan kebijakan yang tidak sejalan dengan yang berlaku di Perseroan karena pertimbangan efektivitas dan efisiensi pengelolaan Perseroannya, maka penerapannya mengacu pada ketentuan peraturan yang berlaku dengan tetap sesuai prinsip-prinsip governansi;
- e. Setiap Anak Perusahaan dan tidak dapat menggunakan nama dan/atau mengatasnamakan Perseroan baik dalam bentuk kehadiran untuk mewakili Direksi Perseroan, mengundang pihak lain, dan/atau menggunakan logo Perseroan untuk kepentingan Anak Perusahaan sebelum mendapat persetujuan dari Perseroan. Dalam hal ini persetujuan melalui satu pintu yaitu oleh Divisi *Corporate Secretary*;
- f. Dalam hal Perseroan diberikan Penugasan oleh Pemerintah, maka dalam rangka pelaksanaan percepatan penugasan tersebut, Perseroan dapat bekerjasama dengan Anak Perusahaan dengan tetap memperhatikan kaidah bisnis yang baik dan saling menguntungkan;
- g. Dalam hal Perseroan menjadi Pemegang Saham bukan mayoritas maka Perseroan mempunyai komitmen untuk menjalankan perannya sebagaimana dalam hubungannya dengan Anak Perusahaan tersebut di atas, sesuai dengan hak suara yang dimiliki dan anggaran dasar Perusahaan patungan/afiliasi tersebut.

#### 7.10. Hubungan Perseroan dengan Media

Perseroan percaya bahwa untuk membangun dan mengembangkan citra Perseroan, meningkatkan kepercayaan masyarakat, dan mencapai tujuan Perseroan diperlukan upaya masif. Dalam hal tersebut, menjaga hubungan baik dengan Media merupakan salah satu komitmen Perseroan guna menjangkau publik untuk memberikan informasi tentang Perseroan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam hal ini Perseroan berkomitmen untuk:

- a. Memberikan materi informasi kepada media terutama informasi yang bersifat material harus merupakan informasi yang sudah dipublikasikan sebagaimana diatur dalam kebijakan informasi Perseroan;
- b. Informasi yang diberikan adalah informasi yang benar dan bersifat edukatif kepada masyarakat dalam hal pemahaman terhadap kegiatan usaha Perseroan;
- c. Setiap informasi yang disampaikan kepada media baik di Perseroan maupun pada Anak Perusahaan harus melalui satu pintu, yaitu oleh Divisi Sekretaris Perusahaan;
- d. Menjadikan media massa sebagai mitra kerja yang saling mengedepankan hubungan baik;
- e. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui Media dengan tetap mempertimbangkan aspek risiko dan biaya.

#### 7.11. Persaingan Usaha yang Sehat

Perseroan mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan persaingan usaha yang sehat, yang antara lain diwujudkan dengan:

- a. Menciptakan produk dan jasa yang inovatif dan berkualitas agar tetap dapat bertahan dan unggul dalam persaingan usaha;
- b. Menghindari melakukan kesepakatan yang tidak wajar dengan pelaku industri lainnya untuk mendapatkan keuntungan dengan mengorbankan kepentingan konsumen;
- c. Mendukung perilaku kompetitif yang sehat dan menunjukkan sikap saling menghargai antar pesaing;

	<b>MANUAL JAKPRO</b>  Manual <i>Code of Conduct</i>	No. Dok. MMAN-JPP-GOCO-004
		Rev. 0
		Tanggal 04 Oktober 2023
		Hal. 28 of 28

- d. Mencegah upaya atau partisipasi pada pembayaran-pembayaran yang tidak wajar atau penggunaan praktik-praktik yang tidak terpuji untuk dapat mempertahankan keunggulan bersaing;
- e. Menghargai hak cipta dan hak atas kekayaan intelektual dengan tidak mencari dan memanfaatkan informasi usaha secara ilegal.

## **8. PENERAPAN MANUAL CODE OF CONDUCT**

### **8.1. Kewajiban Penerapan**

Perseroan berkewajiban untuk mensosialisasikan manual ini ke seluruh jajaran Insan Jakpro di Perseroan serta kepada Anak Perusahaan, termasuk kepada karyawan-karyawan baru. Setiap Insan Jakpro dapat meminta penjelasan kepada atasan langsungnya apabila terdapat ketidakjelasan terhadap pedoman ini sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Seluruh pimpinan satuan kerja Perseroan bertanggung jawab untuk memberikan pemahaman dan keteladanan pelaksanaan manual *Code of Conduct* kepada bawahannya .

### **8.2. Pernyataan Kepatuhan Insan Jakpro**

Pernyataan Kepatuhan wajib ditandatangani oleh Insan Jakpro, Pengurus Anak Perusahaan, dan Mitra Kerja Perseroan yang bekerja sama dengan Perseroan. Pernyataan kepatuhan wajib disampaikan oleh satuan kerja Perseroan yang memiliki tugas dan/atau hubungan kerja dengan pengurus baru, karyawan baru, dan mitra kerja Perseroan. Seluruh pernyataan kepatuhan yang telah ditandatangani diadministrasikan setiap triwulanan kepada Divisi GRC (Governance, Risk & Compliance).

### **8.3. Saluran Pengaduan Masalah**

Setiap Insan Jakpro bertanggung jawab untuk melaporkan pelanggaran terhadap manual *Code of Conduct* ini. Manual ini merupakan wujud komitmen bersama dan tanggung jawab setiap Insan Jakpro.

Laporan pelanggaran tersebut dapat disampaikan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran. Perseroan akan menindaklanjuti dengan proses penanganan yang tepat sesuai prosedur Manual Pelaporan Pelanggaran.

Perseroan akan melindungi dan menjamin kerahasiaan Insan Jakpro yang telah melaporkan pelanggaran.

### **8.4. Sanksi Terhadap Pelanggaran Manual Code of Conduct**

Pengenaan sanksi terhadap pelanggaran Manual *Code of Conduct* dilakukan sebagai upaya untuk menegakkan nilai-nilai Perseroan.

Sanksi dikenakan terhadap setiap Insan Jakpro yang terbukti melakukan pelanggaran atas Manual *Code of Conduct* Perseroan. Pengenaan sanksi ditetapkan sesuai peraturan yang berlaku di Perseroan.

Mitra Perseroan (Penyedia barang/Jasa) dan/atau pihak ketiga yang bekerja sama dengan Perseroan yang terbukti dengan sengaja melakukan pelanggaran terhadap Manual yang berlaku di Perseroan, dalam hal ini yang tidak sesuai dengan nilai-nilai Perseroan khususnya pelanggaran *Code of Conduct*, akan dikenai sanksi daftar hitam Perseroan dalam sistem *Eprocurement*.