

# CODE OF CONDUCT

## DAFTAR ISI

<b>I. PENDAHULUAN</b>	1
<b>II. PERAN <i>CODE OF CONDUCT</i></b>	2
<b>III. VISI, MISI, TUJUAN DAN NILAI-NILAI PERUSAHAAN</b>	3
<b>IV. ELEMEN <i>CODE OF CONDUCT</i></b>	6
A. Penerapan Hukum dan Kebijakan Perusahaan	6
B. Hubungan dengan Pelanggan	7
C. Hubungan dengan Pemasok	7
D. Hubungan dengan Pesaing	8
E. Hubungan dengan Perantara	8
F. Hubungan dengan Pemerintah	9
G. Hubungan dengan Masyarakat	9
H. Hubungan dengan setiap Insan Perusahaan	9
I. Hubungan dengan Lingkungan Hidup, Kesehatan dan Keselamatan Kerja	10
J. Kebijakan Promosi	11
K. Kerahasiaan	11
L. Integritas dan Keakuratan Data Perusahaan	12
M. Transaksi dengan Pelanggan dan Pemasok	13
N. Benturan Kepentingan	13
O. Suap	14
P. Aktifitas dan Kontribusi Politik	15
Q. Hadiah dan Manfaat	16
R. Donasi dan Sumbangan	17
S. Imbalan	17
<b>V. PELANGGARAN <i>CODE OF CONDUCT</i></b>	17
<b>VI. PERNYATAAN KEPATUHAN</b>	18
<b>VII. CATATAN</b>	18
<b>KEPATUHAN TERHADAP <i>CODE OF CONDUCT</i></b>	19
<b>PENUTUP</b>	20

## I. PENDAHULUAN

*Code of Conduct* ini mencakup prinsip-prinsip dasar perilaku pribadi dan perilaku profesional serta sebagai standar perilaku untuk setiap Insan Perusahaan dalam melakukan tugasnya.

Penerepan *Code of Conduct* bagi PT Pertani (Persero) akan memberikan keuntungan sebagai berikut :

1. Bagi setiap Insan Perusahaan – memahami bahwa perusahaan beroperasi secara terbuka dan jujur sehingga menciptakan lingkungan kerja yang kondusif serta dapat meningkatkan kesejahteraan.
2. Bagi sebagian dari komunitas bisnis – mengadopsi dan memiliki komitmen terhadap *Code of Conduct* ini dapat menjadi kekuatan untuk menghadapi permasalahan ataupun tuntutan hukum (bila terjadi) atau merupakan bagian dari manajemen risiko dan juga membangun *goodwill* dan reputasi yang baik.
3. Bagi sebagian dari komunitas tertentu – menjaga hubungan baik merupakan dasar kesuksesan jangka panjang dan menjamin pencapaian kesejahteraan sosial dan ekonomi.

Perusahaan terbentuk melalui karakter dari setiap insannya. Karakter tersebut mencerminkan nilai-nilai perusahaan, yang menjadi dasar kesuksesan bersama. Kesuksesan PT Pertani (Persero) bergantung pada setiap insan dalam melaksanakan tugas dan aktivitasnya sehari-hari serta dalam pengambilan keputusan, sesuai dengan nilai-nilai dan prinsip yang dianut Perusahaan.

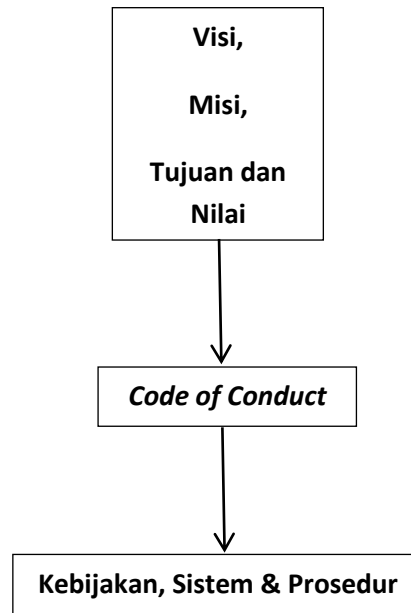
Dalam bersaing untuk mencapai kepemimpinan dan kesuksesan bisnis, juga memperhatikan bagaimana proses hasil tersebut dapat dicapai. PT Pertani (Persero) tidak akan pernah menerima upaya atau aktifitas dalam mencapai hasil tersebut, melalui kesepakatan ilegal atau tidak sesuai kode etik.

Pada setiap pengangkatan, semua pegawai harus menandatangani perjanjian kerja dengan perusahaan dan harus memahami *Code of Conduct* PT Pertani (Persero) secara seksama serta menerapkannya. Meskipun demikian, setiap tahun pegawai harus menandatangani komitmen bahwa pegawainya terhadap *Code of Conduct* PT Pertani (Persero). Pelanggaran terhadap *Code of Conduct* ini merupakan tindakan indisipliner dan dikenakan sanksi.

Jika pegawai mempunyai pertanyaan tentang *Code of Conduct* PT Pertani (Persero), pegawai dapat bertanya kepada atasan langsung pegawai atau kepada Divisi yang membidangi SDM. Dalam hal-hal tertentu, komunikasi yang terjadi dimungkinkan untuk ditangani secara rahasia.

## II. PERAN *CODE OF CONDUCT*

*Code of Conduct* PT Pertani (Persero) merupakan elemen penting yang menjadi pedoman praktek-praktek *corporate governance* perusahaan serta menjadi dasar atas kebijakan perusahaan, sistem dan prosedur Perusahaan.



Dalam penyusunan *Code of Conduct* PT Pertani (Persero), Perusahaan selalu memperhatikan visi, misi, tujuan dan nilai-nilai yang dianut PT Pertani (Persero). *Code of Conduct* PT Pertani (Persero) memayungi semua kebijakan-kebijakan, sistem dan prosedur Perusahaan. Jika kebijakan sistem prosedur sekarang tidak sejalan dengan *Code of Conduct*, maka harus dilakukan revisi terhadap kebijakan, sistem dan prosedur tersebut.

Setiap Insan Perusahaan bertanggung jawab untuk mengidentifikasi perbedaan dan memberitahukannya kepada Direksi sehingga perubahan selanjutnya dapat dibuat.

### III. VISI, MISI, TUJUAN DAN NILAI – NILAI PERUSAHAAN

#### A. VISI, MISI DAN TUJUAN

**Visi PT Pertani (Persero)** merupakan cita-cita yang ingin dicapai dimasa mendatang, yaitu ***“Perusahaan Agribisnis Terpercaya, Pendukung Ketahanan Pangan”***.

**Misi PT Pertani (Persero)** yang merupakan tujuan jangka panjang Perusahaan adalah:

1. Menghasilkan sarana produksi dan komoditi pertanian serta jasa yang bermutu dan berdaya saing.
2. Memasarkan sarana produksi dan komoditi pertanian serta jasa dengan pelayanan prima dilingkup nasional dan internasional.
3. Mendukung peningkatan kesejahteraan petani dan kelestarian lingkungan untuk menghasilkan produksi yang tinggi serta berperan aktif dalam ketahanan pangan.

Pernyataan visi dan misi tersebut tetap konsisten dengan maksud dan tujuan pendirian Perusahaan sebagaimana dimuat dalam perubahan Anggaran Dasar PT Pertani (Persero), Berita Negara RI tanggal 11 Agustus 2009 No. 64, Tambahan No. 21442 Pasal 3, yaitu sebagai berikut :

1. Maksud dan tujuan Perusahaan ialah melakukan usaha di bidang pengadaan, produksi, dan pemasaran sarana produksi pertanian dan komoditi serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya Perusahaan untuk menghasilkan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat untuk mendapatkan/mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai Perusahaan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.
2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas, Perusahaan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut :
  - 1) Produksi komoditi pertanian termasuk benih, bibit, pupuk, pestisida, peralatan pertanian, bahan kimia untuk pertanian.
  - 2) Pemasaran komoditi pertanian termasuk benih, bibit, pupuk, pestisida, peralatan pertanian, bahan kimia untuk pertanian, baik hasil produksi sendiri maupun hasil produksi pihak lain.
  - 3) Jasa pembukaan dan pengolahan lahan pertanian, pengolahan hasil pertanian. Resi Gudang dalam rangka peningkatan produksi pertanian, penyewaan alat dan mesin pertanian.
  - 4) Usaha-usaha lain yang langsung menunjang usaha pokok tersebut di atas, termasuk optimalisasi pemanfaatan sumber daya Perusahaan untuk *trading house*, pengembangan kawasan industri, agro industri complex, *realestate*, pusat perbelanjaan, perkantoran, pergudangan, pariwisata, perhotelan, *resort*, olah raga dan rekreasi, *rest area*, SPBU, rumah sakit, pendidikan dan pelatihan, prasarana telekomunikasi dan sumber daya energi, jasa penyewaan dan penguasaan sarana dan prasarana yang dimiliki Perusahaan serta melaksanakan penugasan Pemerintah sesuai dengan prinsip-prinsip pengelolaan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok yang diembannya, PT Pertani (Persero) selalu berpedoman pada **motto** yang berbunyi : **“Sahabat Setia Petani”**. Artinya setiap Insan Perusahaan dalam mengemban tugas pokoknya selalu berbuat dan berkarya yang terbaik dalam rangka meningkatkan kesejahteraan petani khususnya dan memberikan solusi di bidang agribisnis pada umumnya.

## **B. BUDAYA DAN NILAI-NILAI PERUSAHAAN**

Dalam mengimplementasikan motto Perusahaan, setiap insan PT Pertani (Persero) memiliki komitmen untuk memahami dan melaksanakan Budaya dan Nilai-nilai Perusahaan.

Budaya Kerja PT Pertani (Persero) adalah :

1. Bekerja merupakan bagian dari ibadah.
2. Berpikir positif, bersikap jujur dan bekerja secara profesional.
3. Bersikap proaktif untuk meningkatkan kinerja Perusahaan.
4. Berusaha memperoleh hasil dan mutu pekerjaan yang lebih baik.
5. Menjaga kekompakan dan sinergi antar karyawan, serta dalam melaksanakan pemecahan masalah dengan pendekatan **Win-Win Solution**.

Dalam mewujudkan budaya kerja di atas, maka setiap Insan Perusahaan perlu memahami nilai-nilai yang akan menjadi acuan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya yang dibebankan perusahaan, antara lain :

**a) Integritas**

Setiap Insan Perusahaan harus memiliki dedikasi yang tinggi, kejujuran, harga diri dan selalu mematuhi kode etik Perusahaan serta Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Hal ini dapat dicapai dengan :

- 1) Menunjukkan konsistensi dalam berkata dan bertindak.
- 2) Tidak menyalahgunakan wewenang dan posisi jabatan untuk kepentingan pribadi.
- 3) Melakukan yang terbaik untuk Perusahaan.

**b) Profesionalisme**

Setiap anggota Perusahaan dapat diandalkan, memiliki sikap disiplin, efisien dan efektif serta memiliki orientasi jangka panjang dalam mengantisipasi pertumbuhan, tantangan dan peluang yang dihadapi Perusahaan.

**c) Kerjasama**

Setiap Insan Perusahaan melakukan kerjasama yang harmonis dan efektif dalam rangka mencapai tujuan bersama dengan mengutamakan kepentingan Perusahaan. Hal ini dapat dicapai dengan :

- 1) Mengutamakan kepentingan bersama di atas kepentingan pribadi dan golongan.
- 2) Menghargai dan berusaha memahami pendapat orang lain.
- 3) Memberi dan berbagi pengalaman dan pengetahuan dalam rangka melaksanakan peran dan tanggung jawabnya untuk mencapai tujuan bersama.
- 4) Menjalankan hasil kesepakatan bersama secara bertanggung jawab.

**d) Komunikasi**

Setiap Insan Perusahaan melakukan komunikasi yang terbuka dan bertanggung jawab. Hal ini dicapai dengan :

- 1) Melakukan komunikasi secara singkat, jelas, terbuka dan bertanggung jawab dengan mempertimbangkan batas-batas kewenangan dan kerahasiaan.
- 2) Melakukan komunikasi secara informal untuk meningkatkan efisiensi penyampaian pesan dengan memanfaatkan media yang ada.

**e) Adaptif**

Setiap Insan Perusahaan harus dengan cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan, memberikan gagasan atau ide yang inovatif. Hal ini dapat dicapai dengan :

- 1) Memiliki kemauan dan kemampuan untuk menyesuaikan diri terhadap perubahan.
- 2) Melakukan inovasi di berbagai bidang yang bermanfaat bagi perkembangan Perusahaan.

**f) Sikap Melayani**

Setiap Insan Perusahaan harus berupaya memenuhi komitmen terhadap kualitas pelayanan yang terbaik kepada pelanggan. Hal ini dapat dicapai dengan :

- 1) Memiliki komitmen untuk memberikan pelayanan dengan kualitas terbaik.
- 2) Memberikan tanggapan yang cepat dan tepat terhadap permintaan dan keluhan pelanggan.
- 3) Mampu mengantisipasi kebutuhan pelanggan.

#### **IV. ELEMEN *CODE OF CONDUCT* PT PERTANI (PERSERO)**

Setiap Insan PT Pertani (Persero) bertanggung jawab untuk menerapkan *Code of Conduct* dalam berperilaku.

Setiap Insan PT Pertani (Persero) bertanggung jawab untuk memonitor hubungan antara individu secara profesional, dengan tidak mendiskreditkan setiap Insan Perusahaan karena perilaku di tempat kerja mencerminkan etika Perusahaan.

Setiap Insan PT Pertani (Persero) diharapkan untuk:

- Mematuhi segala hukum dan peraturan yang berlaku pada bisnis Perusahaan.
- Menghindari aktifitas yang dapat menciptakan benturan kepentingan antar individu/pegawai atau bahkan munculnya benturan kepentingan dengan Perusahaan. Menjaga kerahasiaan informasi bisnis Perusahaan dan informasi tentang orang-orang yang berhubungan dengan bisnis Perusahaan.

Rincian dari kewajiban Insan Perusahaan dalam kerangka penyelenggaraan Perusahaan yang beretika dijelaskan di dalam *Code of Conduct* berikut :

##### **A. Penerapan Hukum dan Kebijakan Perusahaan**

Kepatuhan terhadap hukum merupakan standar dari perilaku yang dapat diterima. Salah satu hubungan penting yang perlu dijaga oleh perusahaan adalah hubungan dengan regulator.

Memahami hukum dan peraturan yang berlaku di segala aktifitas harus dihayati dalam setiap kegiatan bisnis Perusahaan.

- Setiap Insan PT Pertani (Persero) harus patuh dengan segala ketentuan hukum, peraturan dan kebijakan Perusahaan.
- Dalam memperoleh pendapatan Perusahaan, setiap Insan PT Pertani (Persero) tidak dibenarkan melanggar hukum, peraturan atau kebijakan Perusahaan.

Hukum yang diterapkan untuk perilaku bisnis Perusahaan mencakup Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Menteri Negara Badan

Usaha Milik Negara (BUMN), Peraturan Daerah, Peraturan Perusahaan dan segala peraturan yang berlaku khususnya dalam industri agrobisnis.

Mematuhi hukum dan peraturan merupakan elemen utama yang harus dijaga dalam setiap tindakan yang dilakukan oleh setiap Insan Perusahaan. Ketentuan selanjutnya dapat mengacu pada peraturan Perusahaan yang berlaku.

## **B. Hubungan dengan Pelanggan**

Perusahaan mempunyai komitmen untuk mengembangkan pelayanan yang berkualitas dimana Perusahaan secara konsisten berusaha untuk mengetahui harapan pelanggan serta menjalin hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan.

Dalam hubungan dengan Konsumen/Pelanggan, maka Perusahaan akan :

1. Memenuhi segala kewajiban hukum/kontrak yang telah disepakati.
2. Memberikan pelayanan yang saling menguntungkan sehubungan dengan pemanfaatan produk dan jasa Perusahaan.
3. Memastikan pemberian informasi yang tidak menyesatkan.
4. Menghindari penyuaipan terhadap pejabat pengambil keputusan.
5. Melayani dan mengantisipasi kebutuhan pelanggan dengan baik.
6. Memiliki komitmen untuk menepati janji.
7. Menghindari diskriminasi terhadap pelanggan.

## **C. Hubungan dengan Pemasok**

Kesuksesan Perusahaan tergantung pada pembentukan hubungan produktif dengan pemasok, berdasarkan integritas, profesionalisme dan kerjasama yang saling menguntungkan sesuai dengan nilai-nilai budaya Perusahaan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menjaga hubungan dengan pemasok adalah:

1. Menjalinkan hubungan dengan pemasok secara jujur, efisien dan berpedoman pada peraturan yang berlaku.
2. Melakukan penawaran secara terbuka, transparan dan akuntabel sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Menolak pemberian dalam bentuk apapun yang ada kaitan dengan jabatan, baik langsung maupun tidak langsung.
4. Menilai dan menentukan pemasok berdasarkan kriteria teknis dan administratif yang jelas, realistis dan kompetitif dengan pemasok lain.
5. Mempertimbangkan manfaat bagi Perusahaan dalam setiap program pengadaan.
6. Menjaga kerahasiaan dokumen kontrak sesuai dengan tingkat kepentingannya.
7. Memberikan sanksi apabila terdapat perbedaan antara kinerja/mutu produk/jasa yang diberikan dengan dokumen kontrak.
8. Membina pemasok agar mengikuti ketentuan, kebijakan dan perundang-undangan yang berlaku.



#### **D. Hubungan dengan Pesaing**

Perusahaan memandang pesaing bukan sebagai lawan akan tetapi sebagai rekan untuk memacu inovasi dan meningkatkan pelayanan terbaik kepada para konsumen. Perusahaan akan selalu menjunjung tinggi etika bisnis dalam setiap kegiatan usahanya.

Oleh karena itu kebijakan Perusahaan terhadap pesaing dan persaingan, akan :

1. Melakukan kegiatan usaha dengan berlandaskan etika dan nilai-nilai Perusahaan serta menghindari perbuatan yang mengarah pada kegiatan persaingan yang tidak sehat.
2. Membina hubungan yang baik dan saling menghormati dengan pesaing.

#### **E. Hubungan dengan Perantara**

Perantara merupakan salah satu mata rantai penting bagi Perusahaan dalam upaya menjangkau pelanggan di seluruh wilayah kerja PT Pertani (Persero). Perusahaan mempunyai komitmen untuk mengembangkan pelayanan yang berkualitas serta menjalin hubungan yang saling menguntungkan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menjaga hubungan dengan perantara adalah:

1. Memiliki komitmen untuk menepati janji.
2. Memenuhi segala kewajiban hukum atau kontrak yang telah disepakati.
3. Memberikan pelayanan yang saling menguntungkan sehubungan dengan pemanfaatan produk dan jasa Perusahaan.
4. Memastikan pemberian informasi yang tidak menyesatkan.
5. Melayani dan sedapat mungkinantisipasi kebutuhan perantara dengan baik.
6. Memberikan perlakuan yang sama terhadap para perantara.

#### **F. Hubungan dengan Pemerintah**

Persero mempunyai komitmen untuk menjaga dan memelihara hubungan baik yang komunikatif dengan pemerintah, dalam hal ini dengan setiap jajaran pemerintah yang berhubungan kegiatan usaha PT Pertani (Persero).

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

1. Menjaga hubungan yang harmonis dan komunikatif berdasarkan nilai kejujuran, saling menghormati serta sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.
2. Mendukung program-program Pemerintah dengan prinsip saling menguntungkan.
3. Memberikan laporan data secara benar dan akurat sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.
4. Menghindari penyalahgunaan hubungan kemitraan antara lain dengan memberikan jamuan dan hadiah untuk kepentingan pribadi.

## **G. Hubungan dengan Masyarakat**

Persero dan setiap orang di dalamnya mempunyai komitmen jangka panjang untuk menjaga komunitas lingkungan perusahaan yang baik.

Persero memiliki tanggung jawab terhadap masyarakat dalam penggunaan sumber daya Perusahaan secara bijak.

Perusahaan memenuhi komitmen dengan memberikan bantuan untuk kegiatan sosial yang akan bermanfaat bagi bisnis Perusahaan.

Perusahaan menyadari pentingnya kualitas hidup dalam masyarakat setempat, dan Perusahaan mendukung inisiatif mereka dan mendorong setiap Insan Perusahaan untuk ikut berperan serta.

Prioritas hubungan dengan masyarakat melalui pengeluaran Perusahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku, melakukan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan, antara lain pendidikan dan kesehatan, seni dan budaya serta agama.

## **H. Hubungan dengan Setiap Insan Perusahaan**

Perusahaan yakin bahwa setiap Insan Perusahaan merupakan asset penting Perusahaan. Karenanya, sebagai individu dan sebagai Insan Perusahaan, Perusahaan berusaha menghilangkan segala hambatan yang dapat mengganggu dalam penerapan kebijakan ini.

Yang mendasari kebijakan Perusahaan adalah :

1. Perusahaan memperlakukan secara adil dan bebas dari perbedaan suku, asal daerah, jenis kelamin, agama, umur, asal sekolah dan tempat kelahiran.
2. Perusahaan menghargai dan menghormati privasi serta martabat setiap orang yang ada dalam Perusahaan.
3. Persero hanya akan mengumpulkan dan menggunakan informasi dari setiap Insan Perusahaan yang memang diperlukan demi kelancaran dan efektivitas operasional Perusahaan.
4. Persero akan menjaga kerahasiaan informasi tersebut dan hanya membukanya kepada pihak yang secara hukum berhak mengetahuinya.
5. Persero memberikan persyaratan kesempatan untuk mengikuti pendidikan, pelatihan dan pengembangan sejalan dengan kompetensi yang dibutuhkan Perusahaan.
6. Persero akan berusaha untuk menyediakan lingkungan kerja yang sehat, nyaman, aman dan produktif.
7. Perusahaan mengupayakan sistem kompensasi dan penghargaan yang mendorong terciptanya motivasi dan inovasi dalam bekerja.

Setiap Insan Perusahaan memiliki tanggung jawab pribadi untuk mencegah timbulnya tindakan atau keadaan yang berdampak negatif terhadap situasi dan kondisi Perusahaan.

Perusahaan mengharapakan setiap Insan Perusahaan untuk mendukung komitmen Perusahaan dalam memberikan kesempatan kerja yang sama.

Perusahaan menyadari bahwa perbedaan latar belakang dan pengalaman setiap Insan Perusahaan merupakan aset yang dapat menciptakan sinergi yang akan bermanfaat bagi Perusahaan.

#### **I. Hubungan dengan Lingkungan Hidup, Kesehatan dan Keselamatan Kerja**

Perusahaan yakin bahwa setiap Insan Perusahaan merupakan aset penting Perusahaan, karenanya pengelolaan dan pemelihara aset tersebut dengan senantiasa memperhatikan kesehatan dan keselamatan mereka serta hubungannya dengan lingkungan hidup disekitarnya.

Yang mendasari kebijakan Perusahaan adalah :

1. Perusahaan menyadari bahwa penyebab kecelakaan kerja adalah sebagai akibat perilaku yang tidak aman, seperti **sembrono dan tidak hati-hati, tidak mematuhi peraturan, tidak mengikuti prosedur kerja dan kondisi badan yang lemah.**
2. Perusahaan menyadari bahwa lingkungan kerja yang tidak aman dapat membahayakan Insan Perusahaan dan Perusahaan secara keseluruhan.
3. Perusahaan menyadari bahwa lingkungan hidup terutama di lingkungan sekitar Perusahaan mempunyai peran penting terhadap eksistensi.

Oleh karena itu kebijakan Perusahaan mewajibkan setiap Insan Perusahaan untuk :

1. Mencegah dan mengurangi kecelakaan kerja.
2. Mencegah dan mengendalikannya timbulnya penyakit akibat kerja, baik fisik maupun psikis, keracunan, infeksi dan penularan.
3. Memperoleh keserasian antara tenaga kerja, alat kerja, lingkungan, cara dan proses kerjanya.
4. Menyesuaikan dan menyempurnakan pengamanan pada pekerjaan yang bahaya kecelakaannya menjadi bertambah tinggi
5. Memelihara kebersihan, kesehatan dan ketertiban.

#### **J. Kebijakan Promosi**

Kejujuran merupakan prinsip dasar bisnis Perusahaan. Oleh karena itu dalam membuat promosi dan/atau iklan harus berdasarkan prinsip dasar tersebut. Iklan yang menyesatkan tidak dapat dibenarkan. Hal ini sangat penting dalam menjaga kepercayaan pelanggan kepada Perusahaan.

Perusahaan menerapkan prinsip dasar kejujuran dalam melakukan perencanaan, penggunaan dan pemilihan iklan dan promosi. Dengan demikian keberhasilan produk Perusahaan ditentukan tidak hanya kualitas dan kinerja produk tersebut tetapi juga melalui bimbingan dan penyuluhan kepada pelanggan. Dengan demikian bukan karena iklan dan promosi yang mungkin menyesatkan.

#### **K. Kerahasiaan**

Salah satu tanggung jawab Perusahaan yang paling penting adalah memelihara kepercayaan mitra usaha (pelanggan dan pemasok) dan memastikan informasi

yang berhubungan dengan masalah bisnis mitra usaha dirahasiakan sepanjang waktu.

Kerahasiaan berlaku baik untuk informasi yang telah diperoleh dari pihak yang memiliki hubungan bisnis dengan Perusahaan ataupun dari sumber internal Perusahaan. Semua informasi hanya digunakan untuk tujuan tertentu saja dan bukan untuk kepentingan pribadi. Informasi dapat diberikan hanya bila diminta oleh pihak yang berwenang.

Informasi rahasia mencakup tentang informasi yang diterima dari mitra usaha, identitas mitra usaha serta transaksi-transaksi Perusahaan, ataupun segala informasi mitra usaha lainnya yang berhubungan dengan Perusahaan.

Setiap Insan Perusahaan mempunyai kewajiban menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh dalam setiap kegiatan bisnis. Penghargaan terhadap privasi mitra usaha sama pentingnya dengan perlindungan aset Perusahaan.

Kewajiban menjaga kerahasiaan ini dikecualikan untuk :

1. Tujuan perpajakan
2. Penagihan piutang Perusahaan yang telah dilimpahkan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara/Panitia Urusan Piutang Negara.
3. Tujuan hukum persidangan atas kasus kriminal.
4. Tujuan pengadilan dalam kasus antara Perusahaan dengan mitra usahanya.
5. Pertukaran informasi antar Perusahaan.
6. Permintaan tertulis, persetujuan yang diberikan oleh mitra usaha kepada Perusahaan.

Setiap Insan Perusahaan mempunyai kewajiban menjaga kerahasiaan informasi mitra usaha, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang. Kewajiban menjaga kerahasiaan mitra usaha, *counterpart* dan informasi Perusahaan berlanjut bahkan sampai Insan Perusahaan tersebut tidak lagi bekerja di Perusahaan.

Sewaktu Insan Perusahaan tidak lagi bekerja di Perusahaan, segala data yang telah dibuat selama masa kerja menjadi milik Perusahaan dan tidak diperbolehkan untuk dibuka oleh yang bersangkutan.

#### **L. Integritas dan Keakuratan Data Perusahaan**

Informasi bisnis Perusahaan bergantung pada laporan yang akurat dan terpercaya kepada manajemen, Pemegang Saham, mitra usaha dan lain-lain. Dengan demikian segala data resmi dari bisnis Perusahaan harus akurat, jujur dan lengkap tanpa adanya pembatasan atau segala jenis kualifikasi.

Setiap Insan Perusahaan diharapkan bersikap jujur, objektif dan bertanggung jawab terhadap pencatatan data. Setiap kesalahan yang di sengaja atas pencatatan data Perusahaan dapat dikenakan sanksi.

#### **M. Transaksi dengan Pelanggan dan Pemasok**

Dalam melakukan transaksi dengan pelanggan dan pemasok, benturan kepentingan yang secara potensial dapat mengurangi independensi dan

objektifitas. Untuk menghindari hal tersebut, Perusahaan harus membuat kebijakan-kebijakan mengenai benturan kepentingan, KKN, suap, dan insentif, aktifitas dan kontribusi politik serta pemberian hadiah dan *benefit*.

## **N. Benturan Kepentingan**

Benturan kepentingan didefinisikan sebagai seseorang atau entitas tertentu yang mempunyai dua atau lebih kepentingan yang saling bertentangan. Hal tersebut terjadi ketika sebuah hubungan atau kejadian atau pertimbangan penting akan mempengaruhi objektifitas penilaian komersil.

Prinsip utama yang harus diikuti untuk mencegah terjadinya benturan kepentingan adalah:

1. Keputusan yang dibuat harus mengutamakan kepentingan terbaik bagi Perusahaan dan mitra usahanya.
2. Tidak memanfaatkan jabatan untuk kepentingan pribadi atau untuk kepentingan orang lain atau pihak lain yang terafiliasi.
3. Menghindari setiap aktifitas luar dinas yang dapat mempengaruhi secara negatif terhadap independensi dan objektifitas pertimbangan dalam pengambilan keputusan, yang dapat bertentangan dengan kinerja jabatan atau yang dapat mendiskreditkan Perusahaan.

Setiap Insan Perusahaan tidak boleh menempatkan dirinya dalam posisi dimana kepentingan individu dapat bertentangan dengan kepentingan Perusahaan atau mitra usaha Perusahaan. Dalam pengambilan keputusan, Insan Perusahaan tidak boleh terpengaruh oleh keputusan pribadi atau pertimbangan keluarga yang secara sadar atau tidak mempengaruhi penilaiannya tentang apa yang menjadi kepentingan terbaik dari mitra usaha dan Perusahaan. Benturan antara kepentingan pribadi dengan kepentingan Perusahaan atau mitra usaha atau benturan yang mungkin timbul harus dihindari. Ketika benturan muncul, individu atau Perusahaan harus memastikan perlakuan yang adil terhadap Perusahaan dan mitra usaha.

Jika Insan Perusahaan atau insan keluarganya secara langsung atau tidak langsung mempunyai kepentingan bisnis yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan, maka Insan Perusahaan yang dimaksud harus menyatakan terlebih dahulu kepentingan tersebut kepada Divisi/Bagian yang membidangi SDM. Hal ini dilakukan untuk menjaga agar keputusan tetap objektif.

Segala keterlibatan dalam aktifitas di luar Perusahaan atau jabatan eksternal yang dimiliki (contohnya menjabat sebagai Direktur, konsultan, agensi atau pekerjaan di luar perusahaan tersebut) tidak boleh menimbulkan benturan dengan kepentingan mitra usaha, tidak boleh bertentangan dengan kepentingan Perusahaan dan tidak boleh mempengaruhi kinerja individu yang bersangkutan.

Sedangkan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan Perusahaan, Insan Perusahaan dapat menerima manfaat dari kegiatan di luar Perusahaan.

Setiap Insan Perusahaan dilarang merangkap jabatan di Perusahaan lain yang sejenis atau pekerjaan yang dapat menimbulkan benturan dengan kepentingan

Perusahaan, kecuali bagi pegawai yang akan memasuki Masa Persiapan Pensiun (MPP) diatur secara tersendiri.

Benturan kepentingan dapat dihindari dengan :

- Mampu memposisikan diri kapan Insan Perusahaan berlaku sebagai pribadi atau sebagai bagian dari Perusahaan.
- Tidak menyalahgunakan informasi Perusahaan dan kepercayaan yang diberikan Perusahaan untuk tujuan pribadi.
- Tidak terlibat dalam transaksi bisnis di luar ketentuan Perusahaan dengan mitra usaha.
- Tidak terlibat dalam situasi yang bermotifkan spekuasi yang dapat merugikan Perusahaan.
- Menyatakan segala kemungkinan benturan kemungkinan sebelum kontrak disepakati

## O. Suap

Suap diartikan sebagai penyediaan manfaat terhadap orang lain atau menimbulkan manfaat bagi orang lain, atau menawarkan atau menjanjikan untuk menyediakan, menyebabkan tawaran hak atas manfaat atau janji manfaat yang belum jatuh tempo dan orang tersebut melakukan hal itu dengan maksud untuk mempengaruhi orang yang mempunyai wewenang untuk mendapatkan manfaat.

Suap tersebut termasuk korupsi, kolusi dan nepotisme.

**Korupsi** didefinisikan sebagai tindakan secara ilegal untuk memperkaya diri sendiri atau untuk orang lain yang menyebabkan kerugian keuangan Perusahaan/Negara. Didalam Undang-Undang mencakup setiap orang yang berniat untuk menguntungkan dirinya, atau orang lain, menyalahgunakan wewenang, peluang dan fasilitas dinikmati sendiri dengan menonjolkan jabatan atau statusnya yang secara potensial menyebabkan kerugian keuangan Perusahaan/Negara.

**Kolusi** didefinisikan sebagai konspirasi ilegal atau kerjasama sesama pejabat Perusahaan dan/atau dengan pejabat negara serta dengan pihak lain yang dapat merugikan Perusahaan/Negara

**Nepotisme** diartikan sebagai segala tindakan ilegal yang dilakukan pejabat Perusahaan yang menguntungkan kepentingan keluarganya atau kroninya di atas kepentingan Perusahaan/Negara.

Setiap Insan Perusahaan tidak dibenarkan menawarkan atau menerima suap atau secara langsung menyuruh orang lain untuk melakukannya demi kepentingan orang yang bersangkutan.

Suap merupakan hal ilegal dan tindakan kriminal. Pembayaran pribadi atau suap pada Insan Perusahaan oleh mitra usaha atau menerima suap (pembayaran pribadi) dari Insan Perusahaan sangat dilarang.

Dilarang keras menerima pembayaran atau keuntungan lain untuk pengadaan bisnis. Kompetensi dalam Perusahaan dilaksanakan secara *fair* dan atas keunggulan produk dan jasanya.

Termasuk dalam larangan suap adalah pengiriman dan/atau penerimaan bingkisan atau parcel oleh pejabat Perusahaan kepada atasan masing-masing dalam Perusahaan atau kepada Penyelenggara Negara lainnya. Adapun bingkisan yang telah terlanjur diterima dalam rangka perayaan hari besar agama dan hari besar lainnya diwajibkan untuk dilaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) selambat-lambatnya 30 hari setelah penerimaan bingkisan tersebut untuk diproses status hukum kepemilikannya. Perusahaan dan manajemen berkomitmen menerapkan *goodgovernance*, oleh karena itu dilarang keras untuk memberikan segala sesuatu yang bernilai baik langsung maupun tidak langsung kepada aparat yang berwenang dengan maksud untuk mempengaruhi mereka agar memberikan manfaat bagi Perusahaan.

#### **P. Aktivitas dan Kontribusi Politik**

Kebijakan dasar Perusahaan menyatakan bahwa :

1. Dana Perusahaan atau sumber daya lainnya tidak boleh digunakan untuk aktifitas politik bagi politikus atau partai politik tertentu dimanapun.
2. Setiap Insan Perusahaan tidak diperbolehkan menggunakan fasilitas dan sumber daya Perusahaan untuk kampanye politik, penggalangan dana politik atau tujuan politik lainnya.

Keputusan yang dilakukan oleh manajemen Perusahaan untuk menyumbangkan waktu, uang dan sumber daya pribadi terhadap kampanye politik atau aktifitas politik harus mendapatkan ijin sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### **Q. Hadiah dan Manfaat**

Untuk melindungi dan menjaga reputasi Perusahaan sebagai Perusahaan terpercaya, dapat dibenarkan memberikan fasilitas sepanjang tidak mengurangi integritas dan landasan keputusannya didasarkan pada pertimbangan bisnis yang sah.

Setiap Insan Perusahaan dan/atau Insan keluarga terdekatnya tidak diperkenankan menerima pemberian hadiah dan/atau memberikan hadiah kepada pihak lain yang ada hubungan bisnis, kecuali untuk penerimaan dan/atau pemberian hadiah yang bernilai kecil berdasarkan asas kepatutan dan kewajaran.

Penerimaan dan pemberian hadiah dengan nilai tertentu dan/atau lebih besar dari jumlah yang ditetapkan oleh Perusahaan, harus diberitahukan kepada atasan atau pejabat berwenang untuk meminta persetujuan.

Jika seseorang dalam perusahaan ditawari hadiah dan manfaat dalam kondisi tidak dapat ditolak yang terkait dengan kepentingan Perusahaan maka yang bersangkutan dapat menerimanya namun harus melaporkan hal tersebut keatasan langsung, atau bagian divisi yang membidangi SDM, atau pejabat



yang berwenang secepat mungkin. Pemberian dalam bentuk hadiah tersebut tidak boleh dimiliki oleh pegawai tersebut melainkan ditampung dan dikelola oleh Perusahaan sesuai ketentuan Perusahaan.

Berkaitan dengan penerima manfaat lain, setiap Insan Perusahaan harus memastikan bahwa segala manfaat yang diterima tidak berlebihan dan terlalu sering sehingga menciptakan keterikatan terhadap mitra usaha.

Dalam hal pemberian manfaat yang bersifat resmi, maka manfaat tersebut dapat dibenarkan sepanjang dalam konteks bisnis. Hak atas pemberian lain, *sponsorship*, *entertainment*, keramahan, pelayanan khusus atau hadiah lainnya harus disahkan oleh eksekutif senior sebelum dilakukan pembelian. Pembelian tersebut harus sesuai dengan keadaan dimana bisnis dijalankan dengan si penerima hadiah tersebut.

#### **R. Donasi dan Sumbangan**

Donasi dan sumbangan yang diberikan kepada pihak ketiga merupakan praktek bisnis yang wajar sejauh hal tersebut dilakukan untuk kepentingan Perusahaan. Direksi menetapkan kebijakan dan prosedur baku menyangkut pemberian kepada pihak ketiga. Kebutuhan dana yang wajar untuk kegiatan tersebut harus sudah dianggarkan pada awal tahun anggaran dan menjadi bagian dari RKAP yang memerlukan persetujuan Pemegang Saham. Pemberian donasi dan sumbangan hanya dapat dilakukan dalam jumlah yang wajar, masih tersedia anggarannya, telah melalui persetujuan pejabat yang berwenang, serta menjadi penilaian kinerja Divisi/Direktorat terkait. Dalam batas kepatutan, donasi dan sumbangan untuk tujuan sosial dapat dibenarkan selama masih tersedia anggarannya dan besarnya ditetapkan berdasar keputusan Direksi. Sedangkan donasi dan sumbangan untuk tujuan lain, hanya boleh dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemberian donasi dan sumbangan tersebut tidak dapat dibenarkan apabila terdapat kepentingan atau motif terselebung yang bermaksud (secara negatif) memengaruhi pihak lain dan/atau dapat menimbulkan benturan kepentingan.

#### **S. Imbalan (*Reward*)**

Loyalitas dan pengabdian Insan Perusahaan serta jasanya terhadap Perusahaan layak mendapatkan penghargaan/imbalan (*reward*). Imbalan tersebut hendaknya dapat menambah motivasi Insan Perusahaan untuk meningkatkan loyalitas dan pengabdiannya terhadap Perusahaan. Jenis penghargaan atau imbalan (*reward*) dapat berupa ibadah haji, umroh, berlibur, piagam penghargaan, dll.

Mekanisme pemberian penghargaan/imbalan (*reward*) diatur dalam bentuk surat keputusan Direksi PT Pertani (Persero).

### **V. PELANGGARAN *CODE OF CONDUCT***

Pelanggaran *Code of Conduct* merupakan tindakan indisipliner dan akan ditangani oleh Divisi yang membidangi SDM. Setiap Insan Perusahaan yang mengetahui



terjadinya pelanggaran *Code of Conduct* ini wajib melaporkan kepada divisi yang membidangi SDM atau atasan langsung.

Divisi yang membidangi SDM bertanggung jawab untuk :

1. Memonitor kepatuhan atas *Code of Conduct*.
2. Mencatat semua jenis pelanggaran yang dituduhkan.
3. Memproses atas pelanggaran yang terjadi.
4. Melaporkan pelanggaran kepada Direksi.

Setiap Insan Perusahaan yang menyampaikan laporan atas pelanggaran *Code of Conduct* ini tidak perlu merasa khawatir, karena berdasarkan laporan tersebut investigasi lebih lanjut akan dilakukan secara rahasia.

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

## VI. PERNYATAAN KEPATUHAN

Setiap Insan Perusahaan wajib menandatangani pernyataan kepatuhan terhadap *Code of Conduct*.

## VII. CATATAN

Tidak ada *Code of Conduct* yang benar-benar dapat menuntun dan mengarahkan perilaku yang tepat untuk setiap situasi. Pada akhirnya pelaksanaan *Code of Conduct* ini bergantung pada penilaian dan kesepakatan bersama mengenai apa yang baik dan tepat dalam setiap keadaan tertentu.

Jika pegawai menemui kesulitan dalam menentukan apakah sebuah tindakan tertentu sesuai dengan *Code of Conduct*, maka pegawai tersebut harus mampu menjawab “ya” untuk pertanyaan-pertanyaan berikut sebelum pegawai tersebut mengambil tindakan :

1. Apakah tindakan saya legal dan sesuai dengan kebijakan Perusahaan ?
2. Apakah tindakan saya merupakan “ *Right thing to do?* Apakah saya merasa tindakan saya benar ?”
3. Akankah tindakan saya sesuai dengan nilai-nilai masyarakat umum ?
4. Akankah tindakan saya menaikkan reputasi Perusahaan sebagai Perusahaan yang beretika ?
5. Apakah tindakan saya tidak merugikan Perusahaan ?

Jika salah satu jawaban dari pertanyaan-pertanyaan tersebut adalah “tidak” atau ragu-ragu, maka tindakan tersebut jangan dilakukan.

***Code of Conduct* ini dimiliki oleh Divisi yang membidangi SDM, yang bertanggung jawab dan akuntabel dalam melakukan telaah dan perbaikan secara berkala. Jika diperlukan, *Code of Conduct* ini dapat disesuaikan, sehingga dapat menjadi sandar perilaku yang terbaik bagi Perusahaan.**

## KEPATUHAN TERHADAP *CODE OF CONDUCT*

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Nomor IndukKepegawaian : .....

Pangkat/Golongan : .....

Unit Kerja : .....

Menyatakan setuju untuk :

- bertindak sesuai dengan hal-hal yang tertera dalam *Code of Conduct* ini
- dikenakan sanksi jika terjadi pelanggaran terhadap *Code of Conduct* ini.
- memahami bahwa kepatuhan dalam pelaksanaan *Code of Conduct* adalah sangat penting dalam menjaga dan meningkatkan reputasi PT Pertani (Persero).

Ditandatangani di : .....

Tanggal : .....

Materai  
Rp 6.000,-

(Nama Jelas)

## PENUTUP

Pedoman *Code of Conduct* ini disusun berdasarkan kondisi perseroan PT Pertani (Persero) dengan mengacu dan berdasarkan pada prinsip-prinsip Perseroan Terbatas, Anggaran Dasar Perseroan dan ketentuan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, arahan Rapat Umum Pemegang Saham dan praktek-praktek terbaik *Good Corporate Governance*.

Kebijakan-kebijakan di dalam *Code of Conduct* yang disusun dalam Pedoman ini menjadi pedoman bagi setiap Insan dalam Perseroan dalam rangka menetapkan kebijakan, sistem, prosedur dan aktifitas Perseroan lainnya. Pedoman ini memuat prinsip-prinsip *Corporate Governance* yang diimplementasikan di PT Pertani (Persero).

Pelaksanaan Pedoman ini akan dilakukan oleh sebuah tim Penerepan *Good Corporate Governance* yang dibentuk Direksi PT Pertani (Persero) dan menyampaikan laporannya secara periodik dan berkelanjutan kepada Direksi dan Dewan Komisaris.

Pedoman ini akan selalu ditelaah dan disesuaikan dengan perkembangan fungsi dan tanggung jawab organ perseroan oleh Tim yang khusus dibentuk untuk keperluan itu oleh Direksi PT Pertani (Persero).

Hasilnya disusun dalam bentuk Manual Pedoman *Code of Conduct* yang diperbarui, dengan persetujuan dan pengesahan dari Direksi.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 15 Desember 2010

PT PERTANI (PERSERO)

**Komisaris**

**Direksi**

**DR. Mulyanto, M.Eng**  
**Komisaris Utama**

**Ir. Dwi Antono**  
**Direktur Utama**