

AKHLAK

AMANAH KOMPETEN HARMONIS
LOYAL ADAPTIF KOLABORATIF

TPK
KOJA
Terminal Petikemas KOJA

ETIKA USAHA DAN ETIKA KERJA KSO TPK KOJA



002/TPKK/SEKPER/GCG/VIII/2022



**ETIKA USAHA DAN ETIKA KERJA
KSO TERMINAL PETIKEMAS KOJA
Nomor : 002/TPKK/SEKPER/GCG/VIII/2022**



4

**Ratifikasi PERATURAN DIREKSI
PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) Kode Etik Bisnis PT Pelabuhan Indonesia**

DAFTAR ISI

Judul	i
Daftar Isi	ii
Pendahuluan	1
Pesan Dewan Pengawas	1
Pesan Manajemen	3
Visi Perusahaan	4
Misi Perusahaan	4
Kebijakan Mutu	4
Pelaporan dan Kepatuhan	5
ETIKA USAHA	6
1. Etika Terhadap Karyawan	6
2. Etika Terhadap Pelanggan	11
3. Etika Terhadap Mitra Usaha	12
4. Etika Terhadap Pemasok/Rekanan	12
5. Etika Terhadap Lingkungan	13
6. Etika Terhadap Regulator dan Institusi Pemerintah/Terkait ...	14
ETIKA KERJA	15
1. Etika Pemimpin	15
2. Etika Karyawan	16
3. Perjalanan Dinas	17
4. Kerahasiaan Data dan Atau Informasi	18
5. Menghadapi Konflik Kepentingan	18
6. Anti Penyuapan	20
7. Media, Komunikasi dan Penyebaran Informasi	21
8. Etika Kerja Sesuai Perjanjian Kerja Bersama (PKB)	21
1. Etika Kerja	22
2. Kerahasiaan	23
3. Kehadiran Pekerja	24
4. Kewajiban Atasan	24
5. Kewajiban Pekerja	25
6. Hal-Hal Terlarang Yang Dilakukan Pekerja	25
7. Benturan (Konflik) Kepentingan	26
9. Aktivitas Politik Dan Sosial.....	27
10. Pencucian Uang.....	27
PENEGAKAN KODE ETIK BISNIS	28
1. Komitmen Penegakan Kode Etik Bisnis.....	28
2. Sosialisasi Dan Internalisasi.....	29
3. Pelanggaran.....	29
1.Mekanisme Pelaporan Pelanggaran.....	30
2. Sanksi Atas Pelanggaran.....	30
PENUTUP	31

PENDAHULUAN

Buku Etika Usaha dan Etika Kerja merupakan landasan dalam menjalankan aktivitas usaha Perusahaan. Oleh karena itu Insan Perusahaan harus menerapkan Kode Etik ini sebagai acuan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Setiap pimpinan unit kerja wajib memastikan bahwa Etika Usaha dan Etika Kerja telah diterapkan dengan baik di unit kerja yang dipimpinnya.

Monitoring Pelaksanaan Kepatuhan Etika Usaha dan Etika Kerja Perusahaan KSO TPK KOJA menjadi tanggung jawab masing-masing Kepala Unit.

Buku Etika Usaha dan Etika Kerja mencerminkan tindakan dan nilai-nilai yang kami pegang dalam berinteraksi dengan semua stakeholders KSO TPK Koja-karyawan, Pelanggan, Pemerintah, Vendor, dan komunitas untuk membangun hubungan jangka panjang dengan mereka. Tujuan dari Etika Usaha dan Etika Kerja ini adalah untuk memberikan informasi, kesadaran, pelatihan, serta cara untuk melaporkan setiap pelanggaran atau ketidakjelasan terkait dengan etika profesional dan etika kerja.

Buku Etika Usaha dan Etika Kerja ini akan membantu KSO TPK Koja dalam mengatasi isu-isu seputar etika atau dilemma yang mungkin dihadapi dalam keseharian. Visi KSO TPK Koja *Menjadi Terminal Petikemas Kelas Dunia* dapat dicapai apabila setiap individu menjalankan pekerjaannya sesuai dengan Buku Etika Usaha dan Etika Kerja ini, terlepas dari peran, fungsi, atau lokasi geografisnya.

Pelanggaran terhadap Etika Usaha dan Etika Kerja ini akan ditindak secara serius, dan dapat mengakibatkan tindakan indisipliner, sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku

PESAN DEWAN PENGAWAS

Etika Usaha dan Etika Kerja KSO Terminal Petikemas Koja mencerminkan perilaku-perilaku yang harus kita lakukan. Etika Usaha dan Etika Bisnis bertujuan untuk menghindari praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme serta cara untuk menyempurnakan fungsi pengawasan Manajemen KSO TPK Koja.

Sangat diharapkan bagi kita semua untuk bertanggung jawab dalam menyelaraskan perilaku dengan Etika Usaha dan Etika Kerja KSO TPK Koja. KSO TPK Koja akan memberikan pelatihan serta dukungan yang dibutuhkan untuk memastikan hal tersebut. Kami sangat menyarankan Karyawan KSO TPK Koja untuk membaca, memahami, menginternalisasi serta mengaplikasikan Etika Usaha dan Etika Kerja KSO TPK Koja sesuai peran Karyawan KSO TPK Koja dan berjanji untuk mematuhi setiap saat.

Etika Usaha dan Etika Kerja dapat diterapkan dalam keseharian, Kami percaya bahwa karyawan KSO TPK Koja memiliki potensi serta kemampuan untuk membuat pilihan yang tepat dalam situasi dilematis terkait dengan etika.

Terkait perihal ini para Manajemen memiliki tanggung jawab yang lebih tinggi untuk memimpin dengan memberi contoh, mencerminkan nilai-nilai beretika, menjalankan apa yang diucapkan serta menjadi panutan bagi setiap orang. Para Manajemen perlu menciptakan lingkungan kerja yang terbuka serta transparan yang dapat membantu individu dalam kerja mereka untuk mengkomunikasikan isu-isu seputar etika serta membahas dilema-dilema yang dihadapi. Karyawan KSO TPK Koja juga diharapkan untuk menciptakan budaya yang terbuka sehingga semua orang dapat melaporkan pelanggaran terhadap Etika Usaha dan Etika Kerja tanpa merasa takut.

KSO TPK Koja menjunjung tinggi reputasi yang bersih dan kita semua bertanggung jawab untuk menjaganya. Etika Usaha dan Etika Kerja dibuat untuk membantu KSO TPK Koja dalam mengemban tanggung jawab tersebut. Etika Usaha dan Etika Kerja ini juga berguna saat menghadapi lingkungan bisnis yang kompetitif dan dinamis, dimana penilaian dan integritas karyawan diuji. Etika Usaha dan Etika Bisnis berperan sebagai penuntun yang dapat membantu karyawan melewati situasi tersebut.

Implementasi dari Etika Usaha dan Etika Kerja diharapkan dapat mendukung Good Corporate Governance dan mengembangkan Budaya Perusahaan.

Salam – DEWAN PENGAWAS PESAN MANAJEMEN

PESAN MANAJEMEN

Etika Usaha dan Etika Kerja diperkenalkan untuk memperkuat pelaksanaan Good Corporate Governance dan menuntun kita semua dalam menjalankan peran serta tanggung jawab kita sehari-hari dengan integritas dan penuh pertimbangan.

KSO TPK Koja menjunjung tinggi aktivitas bisnis yang adil serta transparan dan merupakan tujuan kita untuk menjaga hubungan yang harmonis dengan para stakeholder dengan menjalankan Etika Usaha dan Etika Kerja ini. Etika Usaha dan Etika Kerja ini harus dipahami dan dipatuhi oleh seluruh karyawan KSO TPK Koja dalam setiap interaksi.

Etika Usaha dan Etika Kerja memiliki tujuan sebagai berikut :

- Mengartikulasikan komitmen KSO TPK Koja terhadap etika dan kepatuhan.
- Menciptakan prinsip-prinsip dasar serta petunjuk-petunjuk bagi perilaku hukum dan etika.
- Memberikan cara untuk pelaporan terhadap pelanggaran etika.
- Secara proaktif mencegah perilaku-perilaku yang tidak pantas atau tidak beretika.

Kami harapkan Karyawan KSO TPK Koja dapat membaca Etika Usaha dan Etika Kerja ini dengan seksama, memahami. Mari junjung tinggi integritas serta etika di lingkungan KSO TPK Koja.

Salam – MANAJEMEN

VISI PERUSAHAAN

“Menjadi Terminal Petikemas Kelas Dunia”.

MISI PERUSAHAAN

“Sebagai Penyedia Layanan Terminal Petikemas yang Komprehensif, Inovatif dan Memberikan Nilai Tambah bagi Pelanggan dengan Mengembangkan SDM Handal Berkualitas guna Menjaga Kepercayaan Para *Stakeholders*.”

Nilai-nilai Perusahaan :

N-Step sendiri adalah akronim dari 5 nilai-nilai yang dianut oleh Terminal Petikemas Koja, yaitu **Nasionalisme, Sinergi, Trust, Empati** dan **Persistensi**. Lima nilai perusahaan ini memiliki arti sebagai berikut:

a. Nasionalisme (*Bangga dan Bersatu*)

- 1). Bangga menjadi bagian insan pelabuhan yang berperan untuk kepentingan bangsa dan negara;
- 2). Dengan semangat persatuan mampu berkembang dan bersaing dengan terminal petikemas kelas dunia;
- 3). Melangkah kedepan dalam berkarya dengan menjunjung tinggi martabat bangsa.

b. Sinergi (*Kerja Team yang Mewujudkan Impian*)

- 1). Berinteraksi harmonis untuk menghasilkan alternatif terbaik sebagai cara kerja kelompok, *bukan cara kerja individual*;
- 2). Berkolaborasi dengan semangat kebersamaan dan gotong royong untuk menghasilkan karya kreatif dan inovatif;
- 3). Menjadikan perbedaan sebagai kekuatan untuk mencapai tujuan bersama.

c. Trust (*Aksi Nyata Bukan Kata-kata*)

- 1). Menempatkan standar tertinggi dalam moral, etika dan profesionalisme sebagai landasan membangun bisnis jangka panjang;
- 2). Dapat diandalkan dan selalu berusaha keras secara konsisten untuk memenuhi janji;
- 3). Menumbuhkan lingkungan kerja yang inklusif dan mendorong semua pihak untuk membangun rasa adil, komitmen dan loyalitas melalui kepemimpinan dan komunikasi yang transparan.

d. Empati (*Kami Peduli, Kami Kerjakan*)

- 1). Memahami, melayani dengan sepenuh hati dan membina hubungan baik;
- 2). Proaktif menggali harapan dan memenuhi kebutuhan pelanggan;
- 3). Mengedepankan sikap peduli dalam menjalankan tugas sehari-hari.

e. Persistensi (*Tekad untuk Menjadi Hebat*)

- 1). Semangat pantang menyerah dan gigih untuk senantiasa menjadi lebih hebat;

Etika Usaha dan Etika Kerja Terminal Petikemas Koja

- 2). Bersungguh-sungguh memegang teguh nilai dan aturan perusahaan dalam mewujudkan visi menjadi terminal petikemas kelas dunia;
- 3). Konsisten dalam upaya mewujudkan pertumbuhan perusahaan secara berkesinambungan.

Nilai-nilai perusahaan diatas sesuai dengan Kebijakan Mutu KSO TPK Koja

KEBIJAKAN MUTU

TPK KOJA senantiasa mengutamakan kepuasan Pelanggan dengan menghasilkan dan menjaga agar jasa bongkar muat dan penumpukan petikemas selalu tepat mutu, tepat waktu, dan tepat jadwal dengan memenuhi persyaratan statutory dan regulatory yang berlaku.

PELAPORAN DAN KEPATUHAN

KSO TPK Koja percaya terhadap penciptaan budaya transparan, komunikasi yang terbuka dan jujur. Komitmen KSO TPK Koja terhadap integritas dan etika tidak dapat dijalankan apabila KSO TPK Koja tidak berkomunikasi, berbagi informasi serta berkolaborasi terkait isu-isu seputar etika. Karyawan TPK Koja dihimbau untuk berbicara kapanpun mereka melihat adanya pelanggaran etika atau kepatuhan yang terjadi.

Kapan pun Karyawan TPK Koja menghadapi dilemma, kebingungan, ketidakjelasan, atau pertanyaan, Karyawan TPK Koja dapat segera menghubungi salah satu dari pihak-pihak berikut :

- Atasan langsung
- Atasan dari atasan langsung (Atasan tidak langsung)
- SDM

Sedangkan untuk permasalahan / pertanyaan yang belum dapat terselesaikan, Manajemen akan mengambil keputusan final.

Karyawan TPK Koja (sampai dengan jabatan tertentu) berkewajiban untuk melengkapi formulir LHKPN dan melaporkannya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Beberapa aturan yang harus diingat oleh karyawan KSO TPK Koja berhubungan dengan Pelaporan dan Kepatuhan :

- Pelanggaran terhadap segala peraturan yang terkandung di dalam Buku Kode Etik dapat menciptakan konsekuensi profesional yang serius, oleh karena itu adalah kewajiban Karyawan TPK Koja untuk selalu mematuhi.
- Apabila terjadi pelanggaran, bekerjasamalah sepenuhnya dalam proses investigasi dan penelusuran terhadap hal tersebut.

Etika Usaha dan Etika Kerja Terminal Petikemas Koja

- KSO TPK Koja akan menjaga kerahasiaan individu yang melaporkan tindakan pelanggaran.
- Apabila Karyawan TPK Koja menghadapi kesulitan dalam memahami peraturan kode etik, Karyawan TPK Koja dapat menghubungi salah satu pihak yang telah disebutkan di atas.
- Pelanggaran kode etik akan mengakibatkan tindakan disipliner tegas terhadap individu yang bersangkutan termasuk pemutusan hubungan kerja.
- Setiap Insan Perusahaan dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap KODE ETIK kepada Perusahaan melalui surat langsung, e-mail ataupun facsimile.

ETIKA USAHA

1. Etika terhadap Karyawan

Perusahaan menghormati hak asasi karyawan serta hak dan kewajiban karyawan berdasarkan peraturan dan Kesepakatan Kerja Bersama.

Karyawan TPK Koja adalah aset yang paling berharga bagi organisasi dan kami berkontribusi dalam mensukseskan organisasi ini.

Perusahaan memberi kesempatan yang sama tanpa membedakan senioritas, gender, suku, agama, ras dan antar golongan.

Perusahaan memperlakukan karyawan sebagai aset yang berharga, karena itu perlu dihargai dan ditingkatkan kompetensi dan karakternya.

Kompetensi profesional dan intergritas menjadi unsur penting dalam membuat TPK Koja menjadi mitra pilihan yang dapat diandalkan, terbaik dalam jasa kepelabuhan dan logistic. Kami berkomitmen untuk memelihara dan mengembangkan bakat karyawan TPK Koja dan memastikan bahwa setiap karyawan TPK Koja menerima kesempatan yang sama dalam pelatihan, pendidikan dan pengembangan kompetensi. Kami bertekad untuk memperkuat hubungan industry dan menghargai Hak Asasi Manusia dan kewajiban sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Perusahaan memberi penghargaan yang pantas kepada karyawan yang berprestasi.

Karyawan TPK Koja Diharapkan Untuk :

- Menunjukkan secara nyata kejujuran, kedisiplinan dan menerapkan keterampilan, pengetahuan, keahlian dan inovasi

- Menolak dengan tegas semua perilaku Korupsi, Kolusi dan Nepotisme karena akan sangat merugikan pertumbuhan Perusahaan.
- Memberikan perhatian penuh pada Hak Asasi Manusia dan kewajiban sesuai dengan hukum yang berlaku dan melarang pelanggaran Hak Assasi Manusia dalam bentuk apa pun.

Keragaman

Kami menghargai masing-masing individu dan memelihara persatuan dalam keragaman dengan menunjukkan hubungan saling percaya. Kami mendorong keragaman di dalam tim kerja kami dan menghargai pendapat, nilai-nilai, dan keyakinan dari masing-masing individu karena mereka adalah dasar untuk keberhasilan kami. Kami menciptakan suasana inklusivitas yang membantu individu- individu dalam mengekspresikan ide-ide, pendapat, serta berkontribusi aktif dalam pencapaian tujuan bisnis TPK Koja. Dalam hal ini seluruh karyawan TPK Koja harus :

- Menghormati sesama rekan kerja dan membangun ikatan saling percaya.
- Menghindari percakapan dan kegiatan yang menyinggung perasaan orang lain.
- Membentuk jaringan yang kolaboratif untuk memperomaskan semangat tim dan inklusivitas.

Kesempatan Yang Setara

Kami adalah perusahaan yang menjunjung tinggi pemberian kesempatan yang setara dan secara tegas menolak segala bentuk diskriminasi dalam ras, agama, warna kulit, suku, jenis kelamin, usia, keterbatasan fisik, atau politik serta kepercayaan setiap individu.

Karyawan TPK Koja Diharapkan Untuk

- Berperilaku dengan penuh rasa hormat dan tidak mendiskriminasi rekan kerja berdasarkan hal-hal yang telah disebutkan diatas.
- Segera laporan kepada atasan, atasan dri atasan atau SDM apabila menghadapi atau melihat adanya diskriminasi yang terjadi kerana hal tersebut melanggar hukum serta aturan di TPK Koja.

Meritokrasi Dan Kinerja

Kami menghargai setiap individu yang berprestasi dan menyadari pentingnya memiliki sumber daya manusia yang kompeten untuk dapat berkembang sertamenjadi yang terbaik dalam lingkungan bisnis yang dinamis. Kami menghargai kinerja/prestasi, dan alokasi pekerjaan,mutasi/rotasi pekerjaan, dan promosi di dasarkan hanya pada meritokrasi tanpa adanya praduga, prasangka, atau

favoritisme. Penugasan pekerjaan dilakukan dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

- Suatu fungsi akan dibuat muncul kebutuhan akan suatu pekerjaan.
- Setiap fungsi membutuhkan kompetensi yang tepat serta moral yang baik.
- Setiap penugasan pekerjaan diberikan berdasarkan kriteria yang jelas dan dilakukan melalui prosedur yang adil dan transparan.
- Setiap fungsi membutuhkan peningkatan kompetensi melalui pembelajaran serta pengembangan yang berkelanjutan.

Zat-zat, Obat-obatan Terlarang Dan Tindakan Asusila

Kami berkomitmen untuk mencapai lingkungan kerja bebas penyalahgunaan zat-zat dan obat-obatan terlarang serta tindakan asusila. Kami secara tegas menentang segala bentuk penjualan, distribusi, pembuatan, kepemilikan atau penggunaan obat-obatan terlarang dan alkohol oleh karyawan TPK Koja di lingkungan kerja atau difasilitas kerja lainnya, serta tindakan yang bertentangan dengan normal kesusilaan. Peraturan ini secara tegas berlaku baik saat rehat maupun saat periode bekerja selama karyawan TPK Koja bertanggung jawab terhadap perkerjaan tersebut. Perusahaan memiliki hak untuk melakukan pencairan dan pengujian untuk membutikan penggunaan obat-obatan telarang, alkohol dan tindak asusila dengan hukum yang berlaku kapan pun dibutuhkan. Sebagai karyawab TPK Koja yang bertanggung jawab, semua karyawan TPK Koja harus mematuhi peraturan yang telah tertulis diatas. Setiap pelanggaran terhadap peraturan penyalahgunaan obat-obatan terlarang dan tindakan asusila akan mengarah pada tindakan termasuk pemutusan hubungan kerja bagi yang bersangkutan sesuai dengan proses yang berlaku.

Tata Cara Berpakaian

Kami semua bertanggung jawab terhadap reputasi perusahaan, oleh karena itu, kami perlu memperhatikan kode berpakaian serta penampilan bisnis kami

- Karyawan TPK Koja diharapkan untuk berkapaian rapid an pantas serta sesuai dengan Budaya Perusahaan dan pekerjaan masing-masing.
- Segala bentuk pakaian yang tidak pantas serta dapat mempermalukan perusahaan dan mempertaruhkan reputasi perusahaan, secara tegas perlu dihindari.
- Karyawan TPK Koja diharapkan untuk menggunakan pakaian seragam sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dn sesuai dengan unit pekerjaan masing-masing.

Lingkungan Kerja Aman Dan Bebas Dari Pelecehan

Kami tidak mentoleransi sama sekali segala jenis intimidasi atau pelecehan di tempat kerja. Kami mendorong karyawan TPK Koja untuk menyampaikan keluhan mereka kapan pun mereka melihat atau mengalami segala jenis pelecehan di tempat kerja.

Dalam hal ini :

- Karyawan TPK Koja tidak diperkenankan berperilaku kasar, otoriter, intimidatif, menghina, menekan, menyinggung, atau tidak sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat.
- Karyawan TPK Koja tidak diperkenankan mengeluarkan pernyataan dan lelucon yang mengarah pada kekerasan dan dapat melukai perasaan seseorang.
- Karyawan TPK Koja tidak diperkenankan membiarkan atau mentolerir segala bentuk pelecehan seperti tindak-tanduk, komentar, kontak fisik, gangguan, atau pembicaraan yang tidak pantas.

Segala bentuk pelecehan harus segera dilaporkan kepada pihak manajemen yang berwenang.

Tanggung Jawab Dalam Penggunaan Aset Dan Waktu Perusahaan

Kami sebagai karyawan TPK Koja sadar bahwa efektivitas dan efisiensi disegala aspek dalam beraktivitas akan memberikan hasil yang optimal oleh karena itu, kami semua harus menunjukkan

- Kemampuan untuk menentukan skala prioritas demi keuntungan optimal Perusahaan.
- Kebiasaan untuk menghindari ketidakefisienan terutama dalam hal keuangan, sumber daya, dan waktu perusahaan.

Kami sebagai karyawan TPK Koja turut bertanggung jawab untuk penggunaan aset perusahaan.

Asset TPK Koja bukan hanya *tangible assets* (aset berwujud) tetapi juga *intangible assets* seperti waktu kerja karyawan TPK Koja, Hak Kekayaan Intelektual, informasi yang dilindungi oleh hak kepemilikan, desain produk dan sejenisnya

Karyawan TPK Koja bertanggung jawab dalam melindungi aset (kekayaan) TPK Koja terhadap kehilangan, pencurian dan penyalahgunaan. Pada prinsipnya aset TPK Koja tidak boleh digunakan untuk kepentingan pribadi atau kepentingan pihak lain. Penggunaan aset yang tidak semestinya termasuk pada penyalahgunaan aset TPK Koja. Oleh karena itu kami Karyawan TPK Koja :

Etika Usaha dan Etika Kerja Terminal Petikemas Koja

- Karyawan TPK Koja harus mempunyai komitmen untuk bekerja dengan menjaga asset perusahaan baik *tangible* maupun *intangible* dan menggunakan dengan bertanggung jawab.
- Menjaga asset TPK Koja dari setiap kemungkinan kehilangan, pencurian dan penyalahgunaan.

Karyawan TPK Koja tidak diperkenankan menggunakan fasilitas perusahaan seperti computer, telepon, fax, printer, teleconference, video conference, alat komunikasi elektronik, voice mail, dan lain-lain untuk kepentingan pribadi atau diluar kepentingan perusahaan.

Penggunaan Komunikasi Elektronik

Sistem komunikasi elektronik TPK Koja adalah asset perusahaan berupa perangkat dan prosedur penggunaan informasi elektronik. Semua penggunaan komunikasi elektronik harus sesuai dengan kebijakan TPK Koja. Penggunaan komunikasi elektronik dan informasi akan dipantau oleh manajemen TPK Koja.

Informasi elektronik meliputi data elektronik, seperti : tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, suara elektronik (electronil mail), internet, telegram, faksimili atau sejenisnya.

Karyawan TPK Koja bertanggungjawab dalam penggunaan informasi elektronik yang dikomunikasikan dengan menggunakan sistem elektronik perusahaan. Semua perangkat keras, perangkat lunak dan data harus di jaga sebagaimana mestinya agar tidak rusak, hilang, berubah atau diakses tanpa izin.

Dalam menggunakan komunikasi elektronik, semua karyawan TPK Koja harus:

- Penggunaan yang masuk akal dengan tidak mengakibatkan penambahan biaya maupun pemakaian waktu kerja.
- Penggunaan yang tidak illegal dan tidak merusak reputasi TPK Koja dalam segala bentuk.
- Biaya untuk melakukan percakapan/penggunaan yang bersifat personal akan ditanggung oleh individu yang bersangkutan. Segala bentuk kesalahan dalam menggunakan fasilitas perusahaan adalah pelanggaran dan akan dikenakan hukuman.
- Menggunakan sistem komunikasi elektronik sesuai dengan prosedur dan peruntukannya.

Kesehatan, Keselamatan Kerja Dan Lingkungan Masyarakat.

TPK Koja memiliki komitmen untuk menjalankan pembangunan yang berkelanjutan dengan memperhatikan standar keselamatan, kesehatan, lingkungan dan masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku dan mengupayakan nihil kerugian pada manusia dan lingkungan (zero accident).

Setiap karyawan TPK Koja bertanggung jawab atas pengambilan langkah-langkah yang tepat guna mencegah terjadinya kecelakaan dan sakit ditempat kerja serta terciptanya lingkungan kerja yang aman dan sehat. Dalam rangka mewujudkan hal ini maka setiap karyawan TPK Koja :

- Mematuhi standar, kebijakan dan berbagai Health Safety and Environment (HSE) di dalam lingkungan pekerjaan.
- Berpartisipasi aktif dalam setiap program HSE dan pelestarian lingkungan di lingkungan kerja.
- Memenuhi atau melampaui standar peraturan Pemerintahan mengenai lingkungan hidup.

2. Etika terhadap Pelanggan

Selaras dengan focus TPK Koja pada Customer Centricity, insan TPK Koja harus berkomitmen untuk memberikan perhatian, harga, kualitas, waktu dan keamanan yang setara melalui pemberian layanan dengan standar kualitas yang baik kepada Pelanggan internal dan eksternal.

Perusahaan menghormati hak-hak pelanggan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perusahaan memenuhi komitmennya dari segi harga, waktu dan kualitas pelayanan.

Perusahaan menerima, melayani dan menangani pengaduan pelanggan.

- Karyawan TPK Koja diharapkan untuk secara konsisten memenuhi harapan Pelanggan dan memberikan pelayanan yang luar biasa dan berkualitas serta mengedepankan standar layanan yang professional untuk kepuasan pelanggan;
- Karyawan TPK Koja wajib mempercepat rangkaian proses penyelesaian dokumen, proses bisnis dan pekerjaan lainnya sehingga dapat memberikan pelayanan yang optimal dan lancer;
- Karyawan TPK Koja diharuskan untuk menjaga perilaku baik dan tekun dalam memberikan kepuasan Pelanggan dan bekerja dengan pemikiran yang inovatif dan kreatif, senantiasa memperhatikan kebutuhan para pelanggan dan secara terus menerus memantau, menyempurnakan produk-produk layanan melalui, peningkatan standar kerja yang didukung system dan teknologi yang memadai;

Etika Usaha dan Etika Kerja Terminal Petikemas Koja

- Karyawan TPK Koja diharuskan bekerjasama untuk menghilangkan perilaku arogansi dan birokratis karena hal tersebut berpengaruh buruk bagi perkembangan dan keberhasilan Perusahaan;
- Karyawan TPK Koja harus dengan prinsip penyempurnaan secara terus-menerus dengan mengikuti pendapat setra saran dari para pelanggan dan menggunakannya sebagai cara untuk terus menyempurnakan proses dan kualitas pelayanan kami;
- Karyawan TPK Koja harus memperhatikan keluhan-keluhan Pelanggan dan mencoba menyelesaikannya dengan cara paling efektif dan efisien dengan memberikan solusi yang dapat diimplementasikan secara berkelanjutan;
- Karyawan TPK Koja akan membangun pola komunikasi yang jujur dengan para Pelanggan untuk mendorong adanya hubungan yang saling percaya dan transparansi;
- Karyawan TPK Koja akan memperlakukan para Pelanggan sebagai tumpuan bisnis TPK Koja dan menjadikan kepuasan mereka sebagai pertimbangan utama, bagi para Pelanggan kami;
- Saling menghormati kepentingan masing-masing pihak melalui persyaratan/kontrak yang jelas dan adil;
- Memperhatikan azas manfaat dan tepat guna bagi peningkatan pelayanan serta kenyamanan kerja dan peningkatan daya saing;
- Menyediakan layanan pengaduan / pemberian informasi bagi pelanggan yang mudah diakses dan tanpa ada diskriminasi.

3. Etika terhadap Mitra Usaha

Perusahaan bersama-sama mitra usaha secara sinergi membangun usaha untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada pelanggan.

Perusahaan menjalin hubungan yang saling menguntungkan dengan mitra usaha dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip etika terhadap pelanggan.

4. Etika terhadap Pemasok/Rekanan

Kami di TPK Koja secara terus menerus berusaha untuk membangun hubungan berbasis kepercayaan dan kemakmuran dengan para Pemasok/Rekanan kami, berdasarkan hukum yang berlaku, dan oleh karena itu semua karyawan TPK Koja harus selalu.

- Berkolaborasi dengan para Pemasok/rekanan dengan cara menguraikan segala kesepakatan dalam dokumen tertulis yang didasari maksud baik dan menguntungkan kedua belah pihak.
- Dalam pengadaan baik barang dan jasa, perusahaan selalu mengadakan cara yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan dengan melibatkan calon

pemasok/rekanan yang memiliki reputasi yang baik. Dan sesuai dengan aturan dan undang-undang yang berlaku.

- Percaya dalam memberikan kesempatan yang setara kepada para Pemasok/rekanan dalam menjalankan bisnis.
- Menghentikan hubungan bisnis dengan para pemasok/rekanan mana pun apabila mereka tidak mematuhi etika usaha dan etika kerja dalam menjalankan bisnis dengan cara yang dapat merusak reputasi TPK Koja, mengancam lingkungan dan komunitas tempat kami beroperasi atau melanggar Hak Asasi Manusia.
- Menciptakan transparansi dan membangun kepercayaan dengan memberikan informasi sesuai dengan kebutuhan bisnis yang dapat membantu para pemasok/rekanan membangun pemahaman yang lebih baik mengenai bisnis kami.
- Secara tegas mematuhi etika usaha dan etika kerja TPK Koja dan akan mendorong para pemasok/rekanan untuk mengikuti hal yang sama dimana TPK Koja memiliki hak penuh untuk mengambil tindakan hukum terhadap mereka apabila terjadi pelanggaran.

5. Etika terhadap Lingkungan

TPK Koja adalah sebuah organisasi dan karyawan TPK Koja akan selalu berkomitmen untuk mendukung kelangsungan ekonomi, lingkungan dan social. Sebagai corporate citizen yang bertanggung jawab, adalah tugas kami untuk :

- Menjaga kebersihan dan kesehatan lingkungan sekaligus mendorong kerapihan dan membangun hubungan yang harmonis dengan komunitas sekitar tempat bekerja. Perusahaan selalu membangun dan membina hubungan yang serasi dan harmonis serta berupaya memberi manfaat kepada masyarakat sekitar tempat usaha perusahaan.
- Berkomitmen untuk bekerja dengan menunjukkan perilaku yang baik dari diri kami maupun rekan kerja dan anggota komunitas lainnya.
- Perusahaan selalu berusaha mendorong munculnya perasaan ikut memiliki bagi masyarakat disekitar perusahaan dengan tujuan agar masyarakat turut menjaga aset perusahaan, oleh karenanya interaksi dengan masyarakat sekitar perlu dibina dengan baik sebagai perwujudan dari rasa tanggung jawab social,
- TPK Koja sangat memperhatikan masalah-masalah yang terjadi dalam masyarakat khususnya yang tinggal diwilayah sekitar TPK Koja, seta selalu menegakkan komitmen hubungan baik serta pengembangan masyarakat sekitar wajib untuk dilaksanakan;
- Menyadari masing-masing masyarakat sekitar mempunyai karakteristik yang berbeda-beda, sudah menjadi keharusan bagi TPK Koja untuk membuat kebijakan bagi setiap lini operasi guna memahami, berinteraksi, dan

membangun masyarakat sekitar serta membantu pengembangan masyarakat dengan cara yang sesuai dengan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. Saling menghormati hak dan kewajiban masing-masing pihak dengan sejauh mungkin meminimalkan potensi konflik dengan masyarakat sekitar;
- b. Menjalinkan kemitraan secara aktif berdasarkan prinsip hidup saling berdampingan dan saling menguntungkan;
- c. Senantiasa mampu beradaptasi dengan perkembangan nilai-nilai budaya luhur masyarakat sekitar.

- TPK Koja untuk rasa saling menghormati sangat diperlukan dalam rangka hubungan interaktif yang berkesinambungan dan saling menguntungkan bagi setiap unit operasi perusahaan dan masyarakat sekitar. Perusahaan menyadari bahwa komunikasi dua arah yang efektif dan berkelanjutan serta harapan yang realistis dari kedua belah pihak akan sangat berguna dalam mewujudkan prinsip-prinsip komunikasi yang dianut;
- Dalam kegiatan usahanya, perusahaan senantiasa berusaha menjaga kelestarian lingkungan hidup, menjaga lingkungan dengan meminimalisir dan mengurangi dampak lingkungan pada area operasi kami;
- TPK Koja mendorong manajemen dan karyawan untuk hidup menyatu dan berintegrasi dengan masyarakat sekitar, menjauhkan diri dari perasaan masyarakat eksklusif yang memiliki privilese yang lebih baik dari masyarakat sekitar. Perusahaan mendukung dialog dengan setiap lapisan masyarakat mengenai masalah-masalah yang terkait, untuk mencapai kesepakatan bersama dan memperkuat hubungan kerja sama yang kondusif;
- Keberlangsungan dalam bisnis merupakan nilai penting bagi TPK Koja dan tugas kami adalah secara konsisten memberikan komitmen untuk membangun bangsa dengan cara yang bertanggung jawab dan memperhatikan keadaan lingkungan dan komunitas;
- Mematuhi semua peraturan TPK Koja dan peraturan perundang-undangan pemerintah dengan mengaplikasikan peraturan yang relevan dalam menjalankan pekerjaan sehari-hari.

6. Etika terhadap Regulator dan Institusi Pemerintah / Terkait

TPK Koja berkolaborasi penuh dengan Regulator dan Institusi terkait lain dengan tujuan membangun hubungan yang harmonis serta memastikan kelancaran fungsi bisnis. Ketika berinteraksi atau berhadapan dengan para Regulator, Karyawan TPK Koja diharapkan untuk mengingat hal-hal sebagai berikut :

- Karyawan TPK Koja akan berinteraksi dengan Pemerintah dan Institusi terkait lain hanya dalam lingkup bisnis TPK Koja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan perusahaan yang berlaku.

Etika Usaha dan Etika Kerja Terminal Petikemas Koja

- Karyawan TPK Koja harus membangun hubungan yang harmonis dan positif dengan mengutamakan kejujuran dan saling menghormati. Perusahaan selalu berusaha untuk menjalin hubungan yang harmonis dan konstruktif atas dasar kejujuran terhadap regulator serta penyelenggara negara lainnya.
- Karyawan TPK Koja diharuskan untuk mencari dan mendapatkan persetujuan yang dibutuhkan sebelum berinteraksi dengan Regulator dan institusi terkait saat menjalankan bisnis.
- Karyawan TPK Koja memastikan setiap informasi dan laporan yang harus diberikan kepada Regulator dan Pemerintah, akurat dan lengkap.

Dalam berhubungan dengan Regulator dan institusi terkait lainnya maka Karyawan TPK Koja harus menghindari:

- Menawarkan atau memberikan apapun yang berharga kepada pejabat atau Pemerintah yang bertentangan dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
- Memberikan suap kepada Pemerintah untuk mempengaruhi keputusan yang menjadi kewenangan atau sebagai imbalan atas perlakuan yang diinginkan.

Perusahaan menempatkan media masa sebagai mitra usaha yang sejajar, karena itu perusahaan selalu berusaha membangun kerja sama yang positif, menghormati kode etik jurnalistik, saling menghargai dan menguntungkan serta dapat dipertanggungjawabkan.

ETIKA KERJA

1. ETIKA PIMPINAN

Manajemen KSO Terminal Petikemas Koja dalam melaksanakan tugasnya selalu bersikap :

- a. Selalu berusaha terbuka dan berkomunikasi dengan bawahannya.
- b. Melaksanakan koordinasi dan meningkatkan hubungan yang harmonis dengan unit-unit kerja untuk kelancaran tugas.
- c. Bersikap dan berperilaku yang baik sehingga dapat menjadi panutan bagi bawahannya.
- d. Proaktif dalam melakukan tugasnya sehingga dapat mengantisipasi segala masalah dan peluang yang akan timbul.
- e. Memiliki integritas berupa kejujuran, loyalitas (kesetiaan) dan dedikasi yang tinggi untuk kepentingan dan kemajuan perusahaan.

- f. Menyadari sepenuhnya akan perannya sebagai pembina untuk meningkatkan ketrampilan dan pengetahuan yang akan menentukan pengembangan potensi bawahan dengan dilandasi akhlak yang baik.
- g. Mampu menciptakan suasana kerja yang sehat dengan didasari hubungan yang tulus dan itikad yang baik dalam lingkungan kerja yang bersih, indah dan rapi.
- h. Dapat menghargai ide yang baik dan prestasi kerja bawahannya.
- i. Menghormati hak dan kewajiban karyawan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan Kesepakatan Kerja Bersama.
- j. Menghormati hak azasi manusia tanpa membedakan senioritas, jenis kelamin, suku, agama, ras dan antar golongan dari bawahannya.

2. ETIKA KARYAWAN :

Seluruh karyawan KSO Terminal Petikemas Koja termasuk Pimpinannya, dalam menjalankan tugasnya selalu berpedoman kepada Etika Kerja sebagai berikut :

a. Etika Terhadap Perusahaan

- Menyadari bahwa kelangsungan hidup dan perkembangan perusahaan di masa depan sangat ditentukan oleh upaya dan focus usaha yang dilaksanakan saat ini.
- Mampu mengubah mental penguasa yang birokratis menjadi mental wirausaha yang inovatif, kreatif dan bersifat melayani.
- Senantiasa berusaha menemukan cara-cara kerja yang semakin baik, serta mampu melihat kemungkinan-kemungkinan lain yang lebih baik untuk kepentingan perusahaan.
- Senantiasa mengupayakan agar semua aktivitas perusahaan berhasil guna dan berdaya guna.
- Senantiasa melaksanakan kegiatan berdasarkan tingkat kepentingan dan manfaatnya bagi perusahaan.

b. Etika Terhadap Peraturan dan Norma

- Senantiasa mentaati peraturan dan norma yang berlaku.
- Tidak menerima imbalan atau hadiah dari pihak lain yang patut diduga sebagai akibat dari keputusan yang diambil atau pelaksanaan tugas.
- Tidak melakukan permufakatan kerjasama yang melawan hukum dengan pihak lain yang merugikan perusahaan.
- Tidak melakukan perbuatan yang melawan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarganya atau kroninya di atas kepentingan perusahaan.
- Tidak mempunyai kepentingan keuangan dalam perusahaan lain yang mempunyai hubungan bisnis dengan perusahaan yang dapat menyebabkan adanya konflik kepentingan.

- Senantiasa menjunjung tinggi norma-norma kesusilaan di dalam maupun diluar dinas.

c. Etika Terhadap Pelanggan

Dapat menjaga kesetiaan pelanggan melalui hubungan yang baik dan memberikan pelayanan dengan mutu yang prima.

Senantiasa mengutamakan kepuasan pelanggan dengan menghasilkan dan menjaga agar jasa bongkar muat dan penumpukan petikemas selalu tepat mutu, tepat waktu dan tepat jadwal dengan memenuhi persyaratan statutory dan regulatory yang berlaku.

d. Etika Terhadap Sesama Karyawan

- Saling mengingatkan dalam melaksanakan tugas dan berbesar hati dalam menerima kritik untuk memperbaiki kinerja individu maupun perusahaan.
- Dengan senang hati saling membantu baik dalam maupun diluar pekerjaan.
- Senantiasa mengutamakan pengambilan keputusan dengan cara musyawarah.

e. Etika Terhadap Tugas dan Jabatan

- Terus menerus berusaha meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan dengan memanfaatkan fasilitas yang disediakan perusahaan atau melalui usaha sendiri untuk kemajuan perusahaan dan untuk pengembangan diri.
- Mampu mengambil keputusan sesuai dengan kewenangannya dan berani menanggung resiko atas keputusan yang diambilnya.
- Menguasai, menghayati dan mencintai tugasnya serta selalu berusaha meningkatkan mutu hasil kerjanya.
- Berupaya dengan gigih dan pantang menyerah dalam mencapai target kinerja individu maupun perusahaan.
- Bersikap hemat dan tidak melakukan pemborosan sumber daya perusahaan.

3. PERJALANAN DINAS

Di TPK Koja kami percaya dengan pembelajaran dan pengembangan yang berkelanjutan. Untuk mencapai hal tersebut, individu mungkin harus melakukan perjalanan ke berbagai lokasi baik dalam negeri maupun luar negeri untuk berpegangan teguh pada kode etik dan mematuhi setiap saat.

- Sebagai karyawan TPK Koja yang bertanggung jawab terhadap perusahaan, karyawan TPK Koja diharapkan dapat mengoptimalkan dan mengevaluasi semua

- pilihan berkomunikasi dan media lain seperti telepon, teleconference, fasilitas video conference sebelum mengajukan permintaan perjalanan dinas.
- Setiap individu yang berpartisipasi dalam perjalanan studi atau dinas harus berkomitmen untuk mencapai tujuan dari perjalanan tersebut.
 - Segala pengaturan perjalanan dan tempat tinggal akan disediakan oleh TPK Koja untuk membuat perjalanan studi atau dinas terasa kondusif dan nyaman dan tidak dimanfaatkan untuk kepentingan pribadi.
 - Tunjangan perjalanan dinas tidak dapat dianggap sebagai penghasilan tambahan tunjangan tersebut hanya semata-mata untuk mendapatkan untuk mendapat hasil yang maksimal.
 - Setiap anggota keluarga atau kerabat diharapkan tidak menemani individu selama perjalanan dinas karena dapat mengakibatkan konflik kepentingan. Diperlukan persetujuan formal sebelumnya jika ada anggota keluarga yang perlu menemani individu tersebut.
 - Setiap jenis pengeluaran pribadi yang tidak tercantum dalam acuan kebijakan harus ditanggung oleh karyawan TPK Koja
 - Semua penggantian untuk biaya perjalanan harus diajukan sesuai batas yang ditetapkan dalam kebijakan perjalanan dan tidak perkenankan melebihi batas tersebut.
 - Setiap pengeluaran untuk hiburan selama rapat bisnis saat berinteraksi dengan rekan kerja hanya dapat diajukan dengan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
 - Individu tidak boleh melakukan perilaku yang tidak pantas yang dapat mempertaruhkan atau merusak reputasi TPK Koja didepan umum saat melakukan perjalanan dinas maupun personal.
 - Individu harus berpakaian pantas sehingga tidak merusak reputasi perusahaan diforum eksternal.
 - Penggunaan obat-obatan terlarang dan alcohol selama perjalanan bisnis adalah dilarang dan harus dihindari setiap saat

4. KERAHASIAAN DATA DAN ATAU INFORMASI

TPK Koja berkomitmen untuk melindungi informasi bisnis dan pribadi dan menjamin kerahasiaannya.

Kami menyadari semua tanggung jawab untuk menyimpan informasi bisnis pribadi dari organisasi, karyawan TPK Koja, dan para vendor. Informasi rahasia terdiri dari (namun tidak terbatas pada) semua dokumen TPK Koja dan program computer, proses, paten, spesifikasi, prosedur, teknik operasional, teknik pemasaran, informasi pelanggan, data vendor, rencana bisnis, dokumen keuangan, SLA, data insane TPK Koja , kebijakan perusahaan, informasi perdagangan, informasi

pemerintah, dan strategi perusahaan. Setiap pelanggaran atau pembocoran informasi dapat mengakibatkan TPK Koja kehilangan daya kompetitif, keuntungan bisnis, dan akan menyebabkan kerugian besar bagi organisasi.

Karyawan TPK Koja diharuskan secara tegas untuk mengakses, menyimpan, dan mengirimkan informasi sesuai dengan kebijakan keamanan informasi TPK Koja. Pemberian informasi dapat dilakukan oleh karyawan TPK Koja hanya kepada pihak yang berwenang atau hanya untuk suatu kepentingan dengan dasaryang jelas.

Sehubung dengan informasi pribadi karyawan TPK Koja, organisasi sepenuhnya menghormati privasi pribadi karyawan TPK Koja sesuai dengan hukum yang berlaku. Informasi tersebut akan digunakan oleh organisasi hanya untuk keperluan bisnis dan formaslitas hukum. Kami sepenuhnya berkomitmen untuk menjaga informasi pribadi secara aman dan menghormati hak privasi masing-masing individu.

5. MENGHADAPI KONFLIK KEPENTINGAN

Seluruh individu di TPK Koja berkomitmen untuk berperilaku etis sesuai dengan kepentingan perusahaan

Di dalam TPK Koja kami menghindari hubungan, aktivitas, atau perkumpulan yang akan mempengaruhi kemampuan kami untuk membuat keputusan yang adil dan objektif ketika menjalankan tugas dan tanggung jawab kami ditempat kerja. Semua keputusan bisnis harus netral, bebas dari prasangka,serta berdasarkan logika dan proses bisnis yang berlaku dari waktu ke waktu.

Aktivitas yang di lakuakn di luar TPK Koja dianggap sebagai konflik kepentingan jika

- Aktivitas tersebut merusak reputasi TPK Koja
- Aktivitas tersebut member dampak buruk pada bisnis TPK Koja
- Aktivitas tersebut mempengaruhi individu dalam membuat keputusan kerja.

Seluruh Karwayan TPK Koja tidak berkenan untuk

- Menggunakan status kepegawaian, posisi ,reputasi TPK Koja untuk mencapai tujuan pribadi, keluarga, kerabat
- Menggunakan aset atau sumber daya perusahaan untuk kepentingan pribadi.

Menghindari konflik kepentingan adalah sesuai dengan TPK Koja dan nilai-nilai integritas yang kami harapkan untuk diaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari.

Hubungan Pribadi

Hubungan pribadi atau keterlibatan emosional dengan kompetitor, vendor atau bawahan yang akan mempengaruhi kemampuan membuat keputusan harus dihindari setiap saat karena hal ini dapat mengakibatkan konflik kepentingan semua individu dalam TPK Koja harus menghindari keterlibatan seperti ini dan jika hal ini terjadi mekera harus melaporkan situasi tersebut kepada atasan langsung untuk mengklarifikasi kepentingan. Pelanggaran pada kode etik ini akan mengakibatkan tindakan disipliner tegas terhadap individu yang bersangkutan.

Memperlakukan Keluarga Dan Teman

Benturan kepentingan terjadi atau mungkin terjadi pada kasus karyawan TPK Koja memiliki hubungan keluarga atau pertemanan dengan competitor, vendor, atau bawahan. Benturan kepentingan mungkin juga terjadi ketika ada anggota keluarga yang sama-sama menjadi pegawai TPK Koja.

Ketika berurusan dengan anggota keluarga atau teman, pastikan bahwa hubungan anda tidak mengganggu atau berpotensi mengganggu kemampuan anda untuk bertindak demi kepentingan terbaik TPK Koja. Oleh Karen itu hal yang harus dilakukan oleh setiap karwayan TPK Koja adalah :

- Memberitahukan atasan dan biro SDM jika ada anggota keluarga atau teman yang merupakan pemilik atau pejabat pengambil keputusan di perusahaan yang sedang atau mencoba mitra bisnis TPK Koja
- Jika perusahaan dimana keluarga atau teman anda memilikinya, atau keluarga atau teman adalah pejabat pengambil keputusan diperusahaan itu mengikuti proses tender, karyawan TPK Koja yang memiliki hubungan keluarga atau pertemanan harus mengajukan permohonan untuk tidak dilibatkan dalam pengambilan keputusan pada proses tender tersebut, jika terlibat di dalam proses pengambilan keputusan.

Dalam menjaga profesionalisme maka setiap karyawan TPK Koja dilarang untuk :

- Memberikan informasi yang dimiliki TPK Koja untuk kepentingan perusahaan yang memiliki keluarga atau teman, atau untuk perusahaan dimana keluarga atau teman adalah pejabat pengambil keputusan
- Terlibat dalam pengambilan keputusan atau mencoba mempengaruhi keputusan TPK Koja dalam proses pengadaan untuk keputusan perusahaan dimana perusahaan itu :
 - Dimiliki anggota keluarga atau teman, atau
 - Keluarga atau teman adalah pejabat pengambil keputusan diperusahaan tersebut.

Terlibat atau mempengaruhi kebijakan TPK Koja yang terkait dengan recruitment, proses rotasi dan promosi, serta penjatuhan sanksi dan penilaian kinerja pegawai yang mempunyai hubungan keluarga.

Pekerjaan Di Luar TPK Koja

Tidak seorang karyawan TPK Koja pun diperbolehkan untuk terlibat dalam pekerjaan profesional lain selain di dalam TPK Koja baik penuh waktu (*full-time*) maupun paruh waktu (*part-time*) karena hal ini dapat mengakibatkan konflik kepentingan.

Karyawan TPK Koja tidak diperkenankan :

- Pada waktu yang sama bekerja di lembaga pemerintah, swasta, maupun insitusi profesional lainnya, yang akan berdampak pada peran dan tanggung jawab di TPK Koja.
- Karwayan TPK Koja dilarang untuk terlibat didalam pekerjaan sebagai karyawan, direktur, pelerja kontrak dengan perusahaan Kompetitor dan Vendor.

Keterlibatan Bisnis

Karyawan TPK Koja harus selalu menghindari segala bentuk keterlibatan keluarga dalam hubungan bisnis untuk menghindari konflik kepentingan. Segala bentuk transaksi yang dilakukan dengan keterlibatan ini harus dihindari dan didiskusikan terlebih dahulu dengan atasan, atasan dari atasan atau SDM sesuai dengan peraturan yang berlaku.

6. ANTI PENYUAPAN

TPK Koja secara tegas mengancam dan melarang segala bentuk penyuapan. Penyuapan dapat diartikan sebagai pemberian atau penerimaan segala bentuk penawaran, komitmen, uang, hadiah, hiburan ,atau barang berharga yang tidak sesuai dengan etika, yang diberikan atau diterima dengantujuan favoritism, mempengaruhi, mengubah keputusan, melanggar perjanjian kerja, memberikan keuntungan yang tidak pantas dan tidak sesuai etika ketika karyawan TPK Koja berada dalam kapasitas perkerjaan. TPK Koja mengharapkan semua karyawan TPK Koja untuk :

- Tidak member atau menerima semua hal yang telah disebutkan diatas dari pihak eksternal seperti Pelanggan, Kompetitor, dan Vendor.
- Apabila terdapat pihak eksternal yang menerima penawaran atau mencoba untuk melakukan hal serupa, karyawan TPK Koja perlu melaporkannya kepada atasan untuk menentukan tindakan yang pantas dilakukan.

7. MEDIA, KOMUNIKASI DAN PENYEBARAN INFORMASI

Kami menciptakan hubungan kepercayaan dan transparan yang saling menguntungkan dengan para *stakeholder*. Kami secara rutin mengkomunikasikan visi, rencana, pemerintah dan pelanggan.

Untuk mendapatkan informasi terkait Perusahaan, terdapat akses tersedia bagi stakeholder dan masyarakat umum melalui www.tpkkoja.co.id yang berisi informasi terkini berkaitan dengan profil perusahaan, aktivitas perusahaan, *corporate governance*, tanggung jawab social, laporan tahunan dan informasi lain yang berkaitan dengan perusahaan, komutas pelabuhan dan informasi umum lainnya.

- Tidak seorang pun selain Sekretaris Perusahaan, tim relasi media, tim relasi investor, atau juru bicara resmi yang berhak untuk mengkomunikasikan atau memberikan informasi berkaitan dengan Perusahaan kepada media.
- Apabila karyawan TPK Koja dihubungi oleh media atau kelompok stakeholder lain untuk diminta komentar atau melakukan wawancara, karyawan TPK Koja tersebut harus mengarahkan kepada Sekretaris Perusahaan.
- Segala pernyataan yang diberikan kepada media harus akurat, resmi, dan dapat dipercaya, dimana TPK Koja akan menunjuk juru bicara resmi untuk menyampaikan suatu topic.
- Segala komentar yang terkait dengan politik dan keagamaan secara tegas tidak diperkenankan dan tidak boleh diberikan dalam situasi apa pun
- Karyawan TPK Koja wajib menjaga nama baik dan citra perusahaan serta menjaga kredibilitas perusahaan diseluruh komunikasi baik internal maupun eksternal seperti social media.

8. ETIKA KERJA SESUAI PERJANJIAN KERJA BERSAMA (PKB)

Untuk meningkatkan sikap kerja yang diinginkan dan memastikan produktivitas kerja yang tinggi dalam lingkungan perusahaan, maka ditetapkan etika tanggung jawab kerja untuk diterapkan.

1. Etika Kerja

- a. Perusahaan berusaha untuk menjaga disiplin yang baik dan memupuk rasa saling menghormati dan pengertian penuh atas hak-hak dan tanggung jawab antara Perusahaan dan Pkerjanya. Oleh karena itu, Perusahaan menganggap perlu untuk memberikan nasihat, bimbingan dan instruksi agar tindakan-tindakan penegakan disiplin sedapat mungkin dihindari.
- b. Harus disadari bahwa tujuan Perusahaan dalam menerapkan tindakan-tindakan penegakan disiplin adalah bersifat pembinaan dan mendidik. Dengan cara ini, Pekerja yang bersalah diberikan kesempatan yang wajar untuk meningkatkan prestasi pekerja. Namun, bila ada pelanggaran yang dilakukan oleh Pekerja maka Perusahaan akan memberikan sanksi kepada

- Pekerja yang melanggar berdasarkan ketentuan yang telah diatur didalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) ini.
- c. Setiap Pekerja wajib mentaati dan menjalankan Sistem dan Prosedur Kerja di Perusahaan.
 - d. Setiap Pekerja diwajibkan memakai pakaian kerja/seragam selama bekerja sesuai dengan ketentuan Perusahaan.
 - e. Setiap Pekerja diwajibkan untuk selalu memelihara lingkungan kerja agar selalu bersih dan teratur serta wajib memelihara dengan baik semua peralatan dan inventaris yang disediakan oleh Perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya. Setiap kehilangan, kerusakan dan pemindahan peralatan inventaris tersebut harus segera dilaporkan oleh Pekerja yang memakai dan atau bertanggung jawab atas peralatan dan inventaris tersebut kepada atasan atau pejabat yang berwenang.
 - f. Pekerja wajib mengganti peralatan kerja yang dihilangkan dengan sengaja dan kerugian administrasi yang timbul dimasukkan dalam tata tertib.
 - g. Peralatan dan Inventaris milik Perusahaan hanya boleh dipergunakan untuk keperluan-keperluan Perusahaan.
 - h. Setiap Pekerja diwajibkan untuk memakai Kartu Tanda Pengenal (ID Card) selama berada dalam lingkungan Perusahaan dan selama melaksanakan tugas-tugas Perusahaan.
 - i. Setiap Pekerja diwajibkan untuk menjaga kerahasiaan Password, PIN dan kata sandi miliknya.
 - j. Setiap Pekerja diharapkan diharapkan untuk memperhatikan pengumuman-pengumuman resmi dari Perusahaan yang diedarkan kepada Pekerja dan atau terpasang pada papan pengumuman.
 - k. Setiap Pekerja harus memberitahukan kepada Perusahaan khususnya ke pengelola Sumber Daya Manusia bila terjadi perubahan data sebagai berikut :
 - 1) Pergantian alamat tempat tinggal
 - 2) Perubahan status yang menyangkut perkawinan, kelahiran dan kematian.
 - 3) Perubahan gelar akademis atau tambahan klasifikasi lainnya dalam bidang pendidikan.
 - 4) Melaporkan hasil Pendidikan, Seminar, Workshop, Training dan sejenisnya baik yang diikuti atas biaya sendiri maupun perusahaan.
 - l. Dalam hubungan dengan setiap pelanggan :
 - 1) Setiap Pekerja harus menunjukkan sikap dan tingkah laku yang baik dan ramah, sehingga menimbulkan citra yang positif atas semua pelayanan yang diberikan kepada Pelanggan.

- 2) Apabila ada keluhan dari Pelanggan, baik yang dinyatakan secara lisan maupun surat wajib untuk segera diselesaikan/dijawab secara cepat dan memberikan kepuasan bagi Pelanggan.
- m. Setiap Pekerja harus menghindarkan terjadinya perkelahian atau pertengkaran mulut yang keras atau yang mendorong Pekerja lain untuk melakukan kekerasan.
 - n. Selama jam kerja atau didalam lingkungan kantor maupun dalam rangka tugas dinas, Pekerja dilarang mengucapkan kata-kata kasar yang tidak sopan , menyebarkan informasi yang bersifat menghina atau mengunjingkan pihak lain dan pelecehan seksual.
 - o. Menjaga nama baik Perusahaan baik pandangan normatif dan hal-hal umum baik dalam tata krama, bertingkah laku maupun dalam tindakan didalam maupun diluar kantor.
 - p. Bagi Pekerja yang melanggar ketentuan-ketentuan tersebut diatas ini dapat dikenakan sanksi-sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
 - q. Fasilitas-fasilitas yang diterima/digunakan Pekerja selama menjabat harus dikembalikan saat Pekerja berhenti dari Perusahaan.

2. Kerahasiaan

Pekerja dilarang untuk membocorkan rahasia perusahaan yaitu antara lain dengan memberikan informasi secara tertulis yang dapat memberikan keuntungan bagi pihak lain berupa rekening-rekening, transaksi-transaksi, dan data Pelanggan, Sistem dan Prosedur, Rencana Usaha, Metode dan Strategi dokumen-dokumen lainnya yang dapat merugikan perusahaan.

3. Kehadiran Pekerja

- a. Pekerja diwajibkan untuk masuk sesuai dengan hari dan waktu kerja sebagaimana dimaksud dalam Bab IV PKB ini.
- b. Perusahaan wajib menyediakan sarana dalam pelaksanaan pengisian daftar hadir (presensi) yang dikoordinir dan Diawaswi oleh pengelola SDM.
- c. Data kehadiran/presensi yakni waktu masuk dan waktu meninggalkan tugas setiap Pekerja disimpan Perusahaan, dalam hal ini pengelola SDM.
- d. Pekerja harus melakukan registrasi datang dan pulang melalui sarana yang telah disediakan oleh perusahaan pada setiap masuk kerja dan pulang kerja.
- e. Pekerja yang karena sesuatu hal, baik untuk keperluan dinas ataupun keperluan pribadi mengakibatkan yang bersangkutan datang terlambat atau pulang lebih awal, harus datang ijin lisan dari atasan langsung setingkat Manajer, sehingga dapat ditembus ke Bagian SDM.

- f. Apabila pekerja karena satu dan lain hal, tidak melakukan absen meskipun Pekerja tersebut hadir dikantor, maka harus melapor kepada atasannya minimal setingkat Supervisor dan disetujui minimal setingkat Manajer.
- g. Bagi Pekerja yang sedang melakukan kegiatan atas penugasan Perusahaan, maka pPekerja tersebut tetap tercatat kehadirannya. Dan jika ada undangan dari instansi di luar Perusahaan wajib melampirkan undangan tersebut.

4. Kewajiban Atasan

- a. Atasan bersikap dan berperilaku sebagai panutan dan dapat diteladani oleh bawahannya.
- b. Atasan member perintah yang layak, tegas dan jelas pada bawahannya.
- c. Atasan member pembinaan, bimbingan dan tuntunan secara pro-aktif kearah peningkatan prestasi, berdisiplin dan peningkatan produktivitas kerja bawahannya masing-masing.
- d. Atasan melakukan teguran atas pelanggaran ringga yang dilakukan oleh bawahannya.
- e. Atasan melaukan tindakan penegakan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Bab XII PKB ini dan tembusan kepada pengelola SDM.

5. Kewajiban Pekerja

- a. Pekerja melakukan pekerjaan yang diberikan oleh Perusahaan sesuai dengan fungsi dan kedudukannya dangan penuh tanggung jawab.
- b. Pekreja melaksanakan fungsi dan tugasnya dengan baik serta mencapai suatu prestasi kerja/ sasaran yang merupakan tujuan dari pekerjaan atau jabatannya dengan mengikuti deskripsi kerja yang telah ada.
- c. Pekerja mengikuti segenap kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan intelektualitas dan komitmen moral.
- d. Pekerja memelihara lingkungan kerja agar selalu bersih dan teratur agar menimbulkan citra yang baik mengenai Perusahaan
- e. Pekerja harus menyadari dan menghayati peranannya sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari usaha Perusahaanan, oleh karenanya selalu berupaya untuk menumbuhkan citra yang positif dalam setiap situasi dan kondisi.
- f. Pekerja yang secara sengaja mengakibatkan Perusahaan menderita kerugian, diwajibkan untuk bertanggung jawab kepada Perusahaan. Jika dipandang perlu maka Perusahaan dapat melaporkan pihak tersebut kepada pihak yang berwajib.

6. Hal-hal Terlarang Yang Dilakukan Pekerja.

- a. Pekerja dilarang menerima dalam bentuk apapun dari pelanggan atau relasi Perusahaan yang mempunyai kaitan atau setidaknya diduga

- mempunyai kaitan dengan perkerjaannya yang dapat mempengaruhi kebijakan atau keputusan yang akan diambil.
- b. Pekerja tidak dibenarkan untuk melakukan tindakan tercela seperti memalsukan dokumen-dokumen Perusahaan atau tanda tangan pejabat Perusahaan serta tindak-tanduk lain yang dapat merugikan atau merusak nama baik perusahaan.
 - c. Pekerja dilarang membawa senjata api/tajam lainnya ke tempat kerja atau kantor, kecuali petugas keamanan yang diatur dalam keputusan tersendiri yang tidak dapat dipisahkan dari PKB ini.
 - d. Pekerja dilarang menyebarkan gosip/rumor yang menyangkut penempatan Pekerja, mutasi, promosi atau gosip atau melaksanakan agitasi dan mempengaruhi Pekerja lain yang dapat mengganggu ketenangan kerja.
 - e. Pekerja dilarang melakukan tindak kejahatan misalnya menyerang, mengintimidasi, menipu Perusahaan atau teman sekerja dan keluarganya, memperdagangkan barang baik dalam lingkungan Perusahaan maupun diluar lingkungan perusahaan.
 - f. Pekerja dilarang mencemarkan nama baik Perusahaan, Pekerja dan atau keluarganya yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan hukum.
 - g. Pekerja dilarang menggunakan jabatan dan wewenang untuk melakukan tindakan yang menguntungkan diri sendiri atau keluarganya, teman-teman, tanpa memperhatikan kepentingan perusahaan.
 - h. Pekerja dilarang pada saat jam kerja bekerja sebagai Pekerja lain, atau member perhatian pada usaha lain atau menggunakan fasilitas Perusahaan tanpa izin Perusahaan.
 - i. Pekerja dilarang menggunakan *password*, *Personal Identification Number* (PIN), kata sandi milik Pekerja lain untuk mengoperasikan computer, telepon dan mesin absen, kecuali merupakan bagian dari prosedur kerja dengan sepengetahuan atasan minimal setingkat Supervisor.

7. Benturan (Konflik) Kepentingan

- a. Pekerja tidak diperbolehkan untuk berpartisipasi dalam mempengaruhi pembelian dan atau penjualan barang-barang atau jasa-jasa kepada dan dari perusahaan, usaha atau organisasi manapun tidak langsung. Pekerja tidak akan melakukan aktivitas yang bertentangan atau bersaing dengan kepentingan perusahaan. Pekerja tidak akan memeralat anggota keluarganya atau pihak ketiga untuk melakukan aktivitas tersebut atas nama Pekerja.
- b. Pekerja dianggap terlihat dalam suatu benturan (konflik) kepentingan dalam pekerjaan jika ia dan atau kerabat dekat dan atau teman-teman

- menerima manfaat atau menderita kerugian karena keputusan usaha yang akan dilakukan. Pekerja harus menghindari dalam melibatkan diri dalam benturan (konflik) kepentingan tersebut dan harus melapor kasus tersebut kepada atasannya dengan segera.
- c. Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 dan ayat 2, dikategorikan dalam pelanggaran tingkat berat yang dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 109 PKB ini.

9. Aktivitas Politik Dan Sosial.

TPK Koja dapat menegemukakan pandangan kepada Pemerintah dan pihak lain yang terkait mengenai aspek operasional yang mempengaruhi aktivitas bisnis demi perusahaan, karyawan, dan pihak-pihak terkait dalam bisnis. Perusahaan mengharuskan Manajemen dan Karyawan untuk patuh terhadap setiap peraturan perundang-undangan yang mengatur keterlibatan perusahaan dalam urusan politik. Untuk menjamin bahwa persyaratan tersebut dipenuhi, maka perusahaan telah mengadopsi kebijakan sebagai berikut :

- a. Tidak seorangpun boleh melakukan pemaksaan kepada orang lain sehingga membatasi hak individu yang bersangkutan untuk memutuskan kepada partai politik mana pilihannya ditujukan;
- b. Tidak ada kontribusi yang berasal dari dana perusahaan, barang-barang dan fasilitas milik perusahaan, yang ditujukan untuk mendukung partai politik atau kandidat manapun, kecuali sebatas yang dibenarkan menurut hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

10. Pencucian Uang

Pencucian uang adalah tindakan yang dilakukan dengan tujuan menyembunyikan atau menyamarkan asal usul harta kekayaan yang diketahui atau patut diduga merupakan hasil dari tindakan pidana dengan cara

- a. Memindahtempatkan;
- b. Mentransfer;
- c. Mengalihkan;
- d. Membayarkan;
- e. Mengibahkan;
- f. Menitipkan;
- g. Mengubah bentuk;
- h. Menukar dengan mata uang atau surat berharga lain.

PENEGAKAN KODE ETIK BISNIS

1. KOMITMEN PENEGAKAN KODE ETIK BISNIS

Dalam rangka mewujudkan komitmen perusahaan terhadap para Pemangku Kepentingan (stakeholder), maka seluruh karyawan TPK Koja memiliki komitmen untuk :

- a. Senantiasa berpikir dan berperilaku secara korporasi dengan mengutamakan kepentingan perusahaan diatas kepentingan pribadi dan / atau kelompok untuk memberikan yang terbaik bagi perusahaan;
- b. Senantiasa peduli dan menjaga citra baik serta reputasi perusahaan;
- c. Melaksanakan tugas secara professional dengan penuh tanggung jawab seta menjunjung tinggi integritas, kejujuran, dan semangat kebersamaan;
- d. Peduli dan tanggap terhadap keluhan pelanggan/mitra kerja dan dengan segera menindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. Memiliki motivasi yang kuat untuk mengembangkan diri dan memperluas pengetahuan serta bersedia berbagi perngetahuan (sharing knowledge) dan keterampilan serta membantu rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi;
- f. Selalu bersikap terpuji sebagai individu dan anggota masyarakat dan tidak melakukan perbuatan tercela yang dapat menurunkan citra Perusahaan;
- g. Menghindarkan diri dari seluruh tindakan yang dapat melanggar ketentuan dan atau menyalahgunakan wewenang;
- h. Melaksanakan ibadah agama yang dianut oleh masing-masing karyawan TPK Koja dengan baik seta memahami dan mematuhi etika dan prilaku;
- i. Bekerja sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.

Oleh sebab itu sebagai perwujudan Komitmen diatas maka :

- a. Seluruh Karyawan TPK Koja wajib menandatangani Pakta Integritas Dan Janji Kode Etik Bisnis yang merupakan komitmen Karyawan TPK Koja untuk melaksanakan Kode Etik Bisnis yang diperbaharui setiap tahun;
- b. Kode Etik Bisnis harus disosialisasikan dan dipahami oleh Karyawan TPK Koja;
- c. Pakta Integritas, Janji Kode Etik Bisnis dan Pernyataan Benturan Kepentingan Dewan Pengawas dan Manajemen dibuat dan ditanda tangani dalam satu rangkap dan disimpan di Sekertaris Perusahaan;
- d. Pakata Integritas dan Janji Kode Etik Bisnis Karyawan TPK Koja dibuat dan ditanda tangani dalam satu rangkap dan disimpan dibagian SDM;
- e. Unit Kerja/Bagian yang menangani bidang Kepatuhan membuat rekapitulasi karyawan TPK Koja yang melaksanakan penandatanganan Pakat Integritas setiap tahunnya, untuk kemudian disampaikan kepada Sekertaris Perusahaan pada setiap awal tahun;
- f. Format penandatanganan Pakta Integritas sebagai berikut :

- 1) Lampiran 1. Lampiran Pernyataan Pakata Integritas Dewan Pengawas dan Manajemen;
 - 2) Lampiran 2. Lampiran Kepatuhan Janji Kode Etik Bisnis Dewan Pengawas dan Manajemen;
 - 3) Lampiran 3. Lampiran Pernyataan Benturan Kepentingan Dewan Pengawas;
 - 4) Lampiran 4. Lampiran Pernyataan Benturan Kepentingan Manajemen;
 - 5) Lampiran 5. Lampiran Pernyataan Pakta Integritas dan Kepatuhan Janji Kode Etik Bisnis Karyawan.
- g. Seluruh Pimpinan Unit Kerja sampai dengan pimpinan 2 (dua) grade dibawahnya bertanggung jawab dan memberi keteladanan bagi bawahannya atas penerapan Kode Etik Bisnis ini.

2. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI

Kode Etik Bisnis ini merupakan revisi dari Kode Etik Bisnis sebelumnya seiring dengan perkembangan regulasi dan praktik terbaik Good Corporate Governance.

Dalam rangka membangun kultur perusahaan berbasis nilai-nilai Tata Kelola Perusahaan yang Baik, maka perusahaan wajib untuk melakukan sosialisasi dan internalisasi nilai-nilai yang terkandung dalam Kode Etik Bisnis ini kepada seluruh Karyawan TPK Koja.

3. PELANGGARAN

Setiap Karyawan TPK Koja maupun pihak yang berkepentingan dapat menyampaikan laporan/pengaduan mengenai dugaan pelanggaran Kode Etik Bisnis dan/ atau pelanggaran atas tindakan-tindakan yang termasuk dalam ruang lingkup pengelolaan pengaduan (*whistle blowing*).

Pihak yang bersangkutan dapat melaporkan / mengadukan dugaan pelanggaran tersebut melalui surat tertulis, sms, atau web aplikasi, telepon hotline pengaduan (*Whistle Blowing System*) yang disediakan khusus oleh TPK Koja untuk keperluan tersebut. Sarana/media pengaduan tersebut tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk menyampaikan kebutuhan atau keluhan bersifat pribadi.

Beberapa hal penting yang harus diperhatikan :

- a. Pelapor dapat mengungkapkan atau tidak mengungkapkan identitasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam *Whistle Blowing System* TPK Koja Bersih;
- b. Tidak ada hukuman yang dijatuhkan kepada pihak Pelapor manakala pelanggaran tersebut benar terjadi, kecuali apabila yang bersangkutan juga terlibat dalam pelanggaran Kode Etik Bisnis ini;
- c. TPK Koja menjamin kerahasiaan data Pelapor atau informasi lainnya dari semua Pelapor dan menjamin perlindungan bagi Pelapor atas:
 - 1) Dihilangkannya /ditunda hak-hak/sanksi kepegawaian;

- 2) Diskriminasi, tekanan-tekanan dalam bentuk fisik/psikis, dan/atau;
- 3) Tindakan-tindakan lainnya sebagai response (tindakan yang bersifat pembalasan) dari manajemen dan pihak terlapor asat Pelaporan dan pengaduan yang dilakukan olehnya.

1. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran

- a. Pelaksanaan Kode Etik Bisnis merupakan komitmen dan tanggung jawab seluruh Karyawan TPK Koja. Apabila terjadi dugaan pelanggaran atau dugaan penyimpangan maka Karyawan TPK Koja wajib melapor dugaan pelanggaran tersebut melalui :
 - 1) Whistle Blowing System;
 - 2) Atasan Langsung (satu tingkat diatas yang bersangkutan);
 - 3) Atasan tidak langsung (atasan dari pada atasan langsung/ atasan dua tingkat diatas yang bersangkutan);
 - 4) Pimpinan unit pengelola SDM.
- b. Pelaporan dugaan pelanggaran harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu kepentingan/keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan tertentu (*grievance*) ataupun didasari kehendak buruk/fitnah;
- c. Segenap Karyawan TPK Koja dan pihak eksternal Perusahaan (Pelanggan, Mitra Kerja dan Masyarakat) dapat melaporkan dugaan pelanggaran Kode Etik Bisnis yang dilakukan oleh oknum karyawan TPK Koja dan Perusahaan wajib menindaklanjuti pelaporan yang berpotensi merugikan secara materiil dan dapat merusak citra Perusahaan yang antara lain disebabkan oleh penyimpangan, manipulasi, korupsi dan lain sebagainya;
- d. Penyampaian laporan dugaan pelanggaran secara anonym (tanpa memberikan data diri) diperbolehkan. Namun untuk mempercepat dan mempermudah proses tindak lanjut pelaporan dugaan pelanggaran, pelapor diharapkan memberikan informasi mengenai data diri dan penerima laporan wajib merahasiakan identitas pelapor;
- e. TPK Koja wajib menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku. Dalam hal pelaporan dugaan pelanggaran disampaikan melalui "TPK Koja Bersih", maka mekanismenya mengikuti ketentuan yang diatur dalam SOP Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*).

2. Sanksi Atas Pelanggaran

- a. Setiap Karayawan TPK Koja terbukti melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik Bisnis ini akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan, dengan melalui mekanisme indisipliner;
- b. Sanksi bagi karyawan yang melakukan pelanggaran ditetapkan oleh Manajemen setelah mendapat rekomendasi dari Tim Disiplin;

- c. Dewan Pengawas dan/atau Manajemen memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi indisipliner dan/atau tindakan lainnya serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh atasan langsung dilingkungan unit kerja masing-masing/mekanisme indisipliner;
- d. Sanksi bagi Manajemen dan Dewan Pengawas yang melakukan pelanggaran diputuskan oleh Pemegang Saham / Pemilik;
- e. Bila mitra kerja atau stakeholder lainnya yang melakukan pelanggaran, maka akan dikenakan ketentuan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak dan ketentuan lain yang mengatur hal tersebut. Apabila terkait dengan tindak pidana dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib.

8. Penutup

Pedoman Etika Usaha dan Etika Kerja TPK Koja ini disahkan dan diberlakukan bagi seluruh Karyawan TPK Koja sebagai bukti komitmen Karyawan TPK Koja untuk mewujudkan perilaku etika professional dan etika kerja dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari. Pedoman Etika Usaha dan Etika Kerja TPK Koja ini juga disusun untuk dijadikan acuan prinsip nilai-nilai Budaya Tata Kelola Perusahaan Yang Baik di lingkungan Terminal Petikemas Koja.

Apabila terdapat kekeliruan, baik karena factor internal maupun eksternal menyebabkan Pedoman Etika Usaha dan Etika Kerja ini menjadi tidak relevan maka akan dilakukan penyesuaian dan pemutakhiran.

JAKARTA, 03 AGUSTUS 2022

**DEWAN PENGAWAS
KSO TERMINAL PETIKEMAS KOJA
KETUA DEWAN PENGAWAS**



RIMA NOVIANTI

**MANAJEMEN
KSO TERMINAL PETIKEMAS KOJA
GENERAL MANAGER**



INDRA HIDAYAT SANI

Lampiran 1. Form Pernyataan Pakta Integritas Untuk Dewan Pengawas dan Manajemen

PAKTA INTEGRITAS

Pada hari ini, Senin tanggal Enam bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan :
Bagian :

Berdasarkan Perjanjian Kerja Bersama antara KSO TPK Koja dengan Pengurusan Serikat Pekerja TPK Koja serta berdasarkan prinsip-prinsip dari kaedah-kaedah dalam ketentuan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance).

DENGAN INI MENYATAKAN INTEGRITAS SAYA KEPADA PERUSAHAAN SEBAGAI BERIKUT :

1. BAHWA SAYA akan melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam jabatan yang diberikan oleh perusahaan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab sesuai ketentuan yang berlaku di KSO TPK Koja dan ketentuan-ketentuan lain yang mengatur tentang hal tersebut;
2. BAHWA SAYA akan menjunjung tinggi dan menjaga kehormatan serta integritas perusahaan dengan tidak melakukan tindakan-tindakan yang tidak terpuji yang akan dapat merugikan kedudukan, kehormatan, nama baik dan kepentingan hukum perusahaan;
3. BAHWA SAYA akan setia, bekerja jujur, tertib, penuh semangat dan bersikap hati-hati dalam melaksanakan tugas perusahaan serta akan mematuhi secara sungguh-sungguh segala ketentuan-ketentuan hukum berlaku di perusahaan;
4. BAHWA SAYA akan memegang teguh sesuatu rahasia yang menurut sifat dan perintahnya harus di rahasiakan sesuai ketentuan yang berlaku di perusahaan;
5. BAHWA SAYA tidak akan menerima dan atau memaksa seseorang untuk memberikan sesuatu yang permintaan dan atau pemberian tersebut patut diduga terkait dengan jabatan saya atau akan dapat mempengaruhi kewajiban saya dalam melaksanakan tugas perusahaan ;
6. BAHWA SAYA tidak akan menyanggupi atau memberi sesuatu janji kepada siapapun juga yang terkait dengan jabatan dan kedudukan saya di perusahaan, di mana kesanggupan dan pemberian janji tersebut jelas-jelas bertentangan dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan;
7. BAHWA SAYA tidak akan mempersulit dan atau menghambat pemberian pelayanan kepada pengguna jasa perusahaan dan senantiasa secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab akan memperlancar pemberian pelayanan kepada pengguna jasa tersebut sehingga kelancaran pelayanan akan dapat tercapai ;
8. BAHWA SAYA dalam melaksanakan tugas perusahaan, akan mengutamakan dan menjunjung tinggi kepentingan perusahaan dari pada kepentingan pribadi atau golongan;
9. BAHWA SAYA akan menjaga harmonisasi pelaksanaan tugas perusahaan baik dengan unit kerja terkait di lingkungan perusahaan maupun dengan unit kerja lain di luar perusahaan, sehingga pelaksanaan tugas akan dapat berjalan dengan baik dan lancar sebagaimana yang diharapkan oleh perusahaan..

Demikian PERNYATAAN INTEGRITAS ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh tanggung jawab, bilamana ternyata dalam pelaksanaan tugas Perusahaan saya terbukti secara sah dan meyakinkan TIDAK MELAKSANAKAN PERNYATAAN TERSEBUT DIATAS, maka saya BERSEDIA DIBERIKAN SANKSI sesuai ketentuan yang berlaku.

YANG MENYATAKAN

Materai Rp.6.000,-

Lampiran 2. Form Pernyataan Janji Kode Etik Bisnis Untuk Dewan Pengawas dan Manajemen

JANJI KODE ETIK BISNIS

Pada hari ini, ____ tanggal ____ bulan ____ tahun _____

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan :
Bagian :

Janji Kode Etik Bisnis KSO Terminal Petikemas Koja menegaskan komitmen kami terhadap pelaksanaan bisnis yang adil, transparan dan beretika, serta kami akan sepenuhnya mematuhi peraturan dan regulasi yang tertulis didalam Kode Etik Bisnis KSO Terminal Petikemas Koja.

Dengan ini menyatakan Janji Kode Etik Bisnis saya kepada Perusahaan sebagai berikut :

1. Akan bekerja sama dengan seluruh stakeholders kami dengan integritas dan transparansi, sehingga dapat mencapai Visi Perusahaan.
2. Akan menunjukkan kejujuran, kedisiplinan dan kepatuhan terhadap Kode Etik Bisnis dan secara tegas mematuhi semua peraturan yang tertulis didalamnya.
3. Akan mematuhi Kode Etik Bisnis KSO Terminal Petikemas Koja untuk menyelaraskan rekan kerja dan stakeholders lain dengan gambaran yang lebih luas, dalam usaha mendukung pertumbuhan bangsa.
4. Akan menggunakan setiap kesempatan untuk memberikan nilai tambah bagi pelanggan dan organisasi dengan menerapkan perilaku sesuai dengan Kode Etik Bisnis.
5. Akan berlaku sebagai insan KSO Terminal Petikemas Koja yang bertanggung jawab, memberikan komitmen untuk membangun bangsa dengan penuh tanggung jawab serta menjaga lingkungan dan komunitas di Perusahaan.
6. Akan berkomitmen untuk melaksanakan pedoman *Good Corporate Governance* (GCG) yang berlaku di lingkungan KSO Terminal Petikemas Koja.

Demikian JANJI KODE ETIK BISNIS ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab, bilamana ternyata dalam pelaksanaan tugas Perusahaan saya terbukti secara sah dan meyakinkan TIDAK MELAKSANAKAN KODE ETIK BISNIS KSO TERMINAL PETIKEMAS KOJA, maka saya BERSEDIA DIBERIKAN SANKSI sesuai ketentuan yan berlaku.

Yang Menyatakan

Materai Rp.6.000,-

(_____)

Lampiran 3. Form Pernyataan Benturan Kepentingan Untuk Dewan Pengawas dan Manajemen

SURAT PERNYATAAN

Pada Hari ini ____ Tanggal _____ Bulan ____ Tahun _____, Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIK :

Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini selaku _____ berdasarkan Surat Keputusan Bersama Direksi PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) dan PT Hutchisons Ports Indonesia _____ Tentang _____

Bahwa dalam rangka pelaksanaan Good Corporate Governance [GCG] di lingkungan KSO Terminal Petikemas Koja selama menjabat sebagai Dewan Pengawas KSO Terminal Petikemas Koja, dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut :

1. Tidak memiliki perusahaan, saham disuatu perusahaan maupun kegiatan bisnis yang berkaitan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan bidang usaha KSO Terminal Petikemas Koja.
2. Memiliki komitmen yang tinggi untuk mengimplementasikan dan memajukan Good Corporate Governance (GCG) dalam pengawasan perusahaan sesuai dengan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG) yang tertuang dalam buku pedoman pelaksanaan Tata Kelola KSO Terminal Petikemas Koja.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

YANG MENYATAKAN

Lampiran 4. Form Pernyataan Pakta Integritas Untuk Karyawan

PAKTA INTEGRITAS

Pada hari ini, Senin tanggal Enam bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan :
Bagian :

Berdasarkan Perjanjian Kerja Bersama antara KSO TPK Koja dengan Pengurusan Serikat Pekerja TPK Koja serta berdasarkan prinsip-prinsip dari kaedah-kaedah dalam ketentuan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance).

DENGAN INI MENYATAKAN INTEGRITAS SAYA KEPADA PERUSAHAAN SEBAGAI BERIKUT :

1. BAHWA SAYA akan melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam jabatan yang diberikan oleh perusahaan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab sesuai ketentuan yang berlaku di KSO TPK Koja dan ketentuan-ketentuan lain yang mengatur tentang hal tersebut;
2. BAHWA SAYA akan menjunjung tinggi dan menjaga kehormatan serta integritas perusahaan dengan tidak melakukan tindakan-tindakan yang tidak terpuji yang akan dapat merugikan kedudukan, kehormatan, nama baik dan kepentingan hukum perusahaan;
3. BAHWA SAYA akan setia, bekerja jujur, tertib, penuh semangat dan bersikap hati-hati dalam melaksanakan tugas perusahaan serta akan mematuhi secara sungguh-sungguh segala ketentuan-ketentuan hukum berlaku di perusahaan;
4. BAHWA SAYA akan memegang teguh sesuatu rahasia yang menurut sifat dan perintahnya harus di rahasiakan sesuai ketentuan yang berlaku di perusahaan;
5. BAHWA SAYA tidak akan menerima dan atau memaksa seseorang untuk memberikan sesuatu yang permintaan dan atau pemberian tersebut patut diduga terkait dengan jabatan saya atau akan dapat mempengaruhi kewajiban saya dalam melaksanakan tugas perusahaan ;
6. BAHWA SAYA tidak akan menyanggupi atau memberi sesuatu janji kepada siapapun juga yang terkait dengan jabatan dan kedudukan saya di perusahaan, di mana kesanggupan dan pemberian janji tersebut jelas-jelas bertentangan dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan;
7. BAHWA SAYA tidak akan mempersulit dan atau menghambat pemberian pelayanan kepada pengguna jasa perusahaan dan senantiasa secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab akan memperlancar pemberian pelayanan kepada pengguna jasa tersebut sehingga kelancaran pelayanan akan dapat tercapai ;
8. BAHWA SAYA dalam melaksanakan tugas perusahaan, akan mengutamakan dan menjunjung tinggi kepentingan perusahaan dari pada kepentingan pribadi atau golongan;
9. BAHWA SAYA akan menjaga harmonisasi pelaksanaan tugas perusahaan baik dengan unit kerja terkait di lingkungan perusahaan maupun dengan unit kerja lain di luar perusahaan, sehingga pelaksanaan tugas akan dapat berjalan dengan baik dan lancar sebagaimana yang diharapkan oleh perusahaan..

Demikian PERNYATAAN INTEGRITAS ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh tanggung jawab, bilamana ternyata dalam pelaksanaan tugas Perusahaan saya terbukti secara sah dan meyakinkan TIDAK MELAKSANAKAN PERNYATAAN TERSEBUT DIATAS, maka saya BERSEDIA DIBERIKAN SANKSI sesuai ketentuan yang berlaku.

YANG MENYATAKAN

Materai Rp.6.000,-

Lampiran 5. Form Pernyataan Janji Kode Etik Bisnis Untuk Karyawan

JANJI KODE ETIK BISNIS

Pada hari ini, _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan :
Bagian :

Janji Kode Etik Bisnis KSO Terminal Petikemas Koja menegaskan komitmen kami terhadap pelaksanaan bisnis yang adil, transparan dan beretika, serta kami akan sepenuhnya mematuhi peraturan dan regulasi yang tertulis didalam Kode Etik Bisnis KSO Terminal Petikemas Koja.

Dengan ini menyatakan Janji Kode Etik Bisnis saya kepada Perusahaan sebagai berikut :

1. Akan bekerja sama dengan seluruh stakeholders kami dengan integritas dan transparansi, sehingga dapat mencapai Visi Perusahaan.
2. Akan menunjukkan kejujuran, kedisiplinan dan kepatuhan terhadap Kode Etik Bisnis dan secara tegas mematuhi semua peraturan yang tertulis didalamnya.
3. Akan mematuhi Kode Etik Bisnis KSO Terminal Petikemas Koja untuk menyelaraskan rekan kerja dan stakeholders lain dengan gambaran yang lebih luas, dalam usaha mendukung pertumbuhan bangsa.
4. Akan menggunakan setiap kesempatan untuk memberikan nilai tambah bagi pelanggan dan organisasi dengan menerapkan perilaku sesuai dengan Kode Etik Bisnis.
5. Akan berlaku sebagai insan KSO Terminal Petikemas Koja yang bertanggung jawab, memberikan komitmen untuk membangun bangsa dengan penuh tanggung jawab serta menjaga lingkungan dan komunitas di Perusahaan.
6. Akan berkomitmen untuk melaksanakan pedoman *Good Corporate Governance* (GCG) yang berlaku di lingkungan KSO Terminal Petikemas Koja.

Demikian JANJI KODE ETIK BISNIS ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab, bilamana ternyata dalam pelaksanaan tugas Perusahaan saya terbukti secara sah dan meyakinkan TIDAK MELAKSANAKAN KODE ETIK BISNIS KSO TERMINAL PETIKEMAS KOJA, maka saya BERSEDIA DIBERIKAN SANKSI sesuai ketentuan yan berlaku.

Yang Menyatakan

Materai Rp.6.000,-

(_____)



Gedung TPK-Koja

Jl. Digul no.1 – Tanjung Priok
Jakarta Utara 14210

Hotline : +62-813-8005-9001

Phone : +62-437-4142

E-Mail : corsec@tpkkoja.co.id

www.tpkkoja.co.id

