



**KEPUTUSAN DIREKSI PT MARGA LINGKAR JAKARTA
NOMOR: 106/KPTS-MLJ/XII/2014**

**TENTANG
KODE ETIK KARYAWAN**

DIREKSI PT MARGA LINGKAR JAKARTA

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan Produktifitas Kerja dan Disiplin Karyawan di lingkungan PT Marga Lingkar Jakarta (PT-MLJ), dipandang perlu Menetapkan Kode Etik Karyawan sebagai alat Pembinaan yang selaras dengan aturan perusahaan yang berlaku

b. bahwa untuk maksud tersebut pada butir a, perlu ditetapkan dalam surat keputusan Keputusan Direksi.

Mengingat : 1. Akta Pendirian PT Marga Lingkar Jakarta Nomor : 01 tanggal 4 Februari 2014 yang dibuat dihadapan Edi Priyono, SH. Notaris di Jakarta dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia dengan Surat Keputusannya nomor : AHU-45700.AH.01.01. Tahun 2009 tanggal 15 September 2009

2. Akta Berita Acara Rapat Luar Biasa Para Pemegang Saham PT Marga Lingkar Jakarta Nomor: 14, tanggal 28 Mei 2012 dibuat dihadapan Tatyana Indrati Hasjim, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta, telah diterima dan dicatat dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum (SABH) melalui surat penerimaan pemberitahuan perubahan data perseroan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-AH.01.10-04344 tanggal 12 Februari 2014;

3. Surat Keputusan Direksi PT Marga Lingkar Jakarta Nomor : 062/KPTS-MLJ/VII/2014 tanggal 21 Juli 2014 tentang Struktur Organisasi, Susunan Jumlah dan Jumlah Formasi Jabatan PT Marga Lingkar Jakarta.

4. Surat Keputusan Direksi PT Marga Lingkar Jakarta Nomor : 088/KPTS-MLJ/IX/2014 tanggal 5 September 2014 tentang Pembinaan Karyawan;

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN : **KEPUTUSAN DIREKSI PT MARGA LINGKAR JAKARTA TENTANG KODE ETIK KARYAWAN PT MARGA LINGKAR JAKARTA.**

PT MARGA LINGKAR JAKARTA

JORR W2 Utara - Kelompok Usaha Jasa Marga

Plaza 3 Blok B No. 7 Pondok Indah

Jl. TB. Simatupang, Jakarta Selatan 12310

Telp. (62-21) 75900256, 75900257

Fax. (62-21) 7660547

12

1234



PASAL 1 Azas

- (1) FILOSOFI ETIKA, antara lain sebagai :
 - a) alat Pembinaan dan budaya kerja
 - b) Pedoman bagi seluruh Karyawan MLJ untuk bertindak dan berperilaku
 - c) alat untuk memperbaiki kinerja dalam upaya produktifitas dan professional

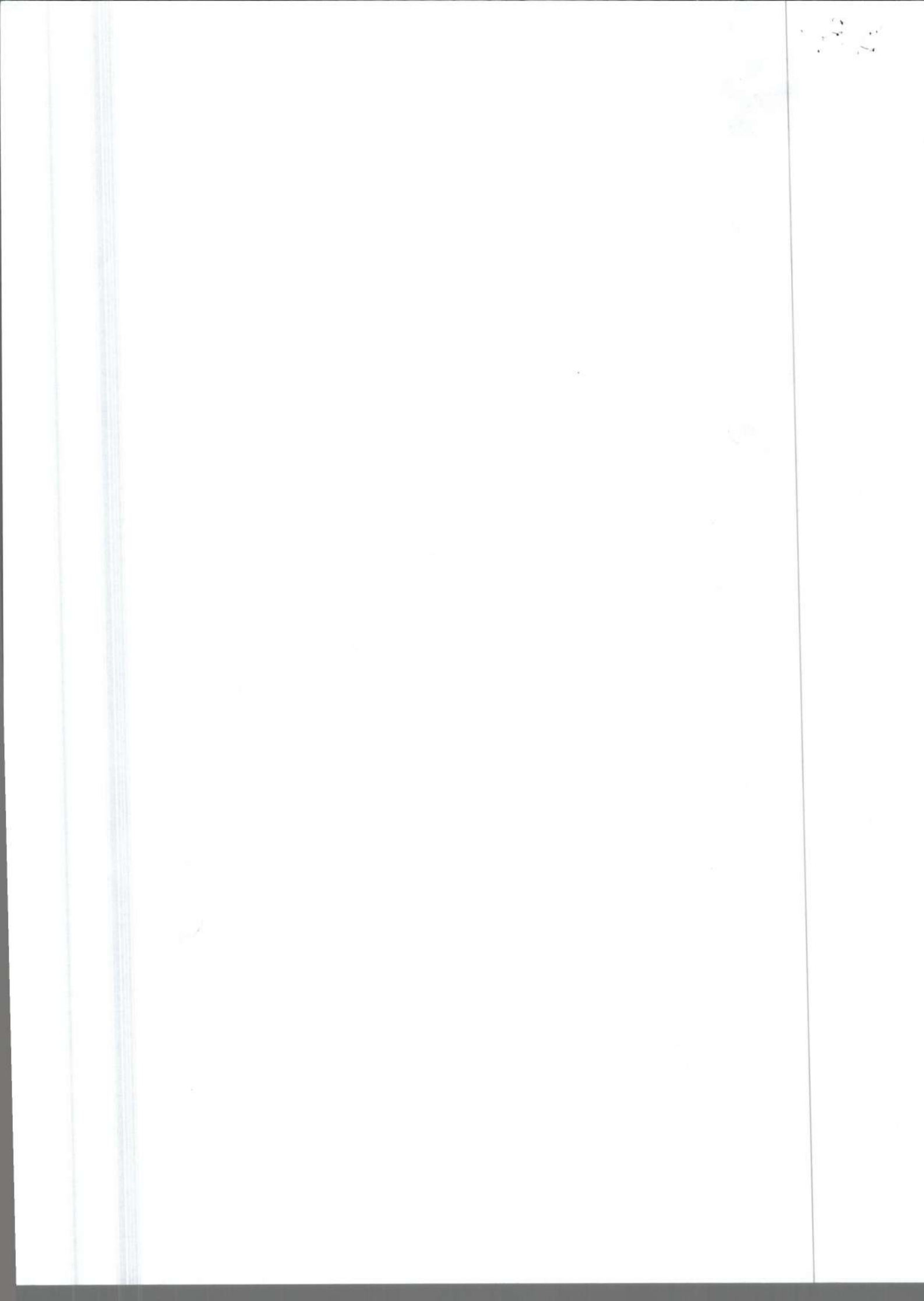
- (2) RUANG LINGKUP ETIKA
 - a) Kewajiban dan Larangan bagi Karyawan MLJ
 - b) Pembentukan Komite Kode Etik Karyawan

PASAL 2 Maksud dan Tujuan

- (1) Kode Etik ini dibuat dengan maksud dan tujuan agar semua karyawan mempunyai standar perilaku dalam berinteraksi dengan stakeholder dan kepentingan masing-masing tetap terlindungi nilai-nilai luhur sehingga dapat menjamin transparansi dalam bekerja.

- (2) Standar perilaku dimaksud ayat (1) pasal ini adalah standar penentuan pelanggaran dapat diputuskan baik terhadap prosedur, 'kreativitas' maupun integritas, setiap individu. Dengan indikasi ini maka semua pihak mampu melakukan introspeksi mana yang harus dijunjung tinggi tulus', berterimakasih sehingga terjaga harga setiap karyawan.

- (3) Standar Kode etik ini disusun sebagai kumpulan pedoman perilaku dengan berprinsip pada '5C' yaitu :
 - a) *Complexity* : Perilaku mengatasi permasalahan dan berbagai resikonya, melalui dasar pemikiran pertimbangan dari berbagai aspek sebelum bertindak.
 - b) *Creativity* : Perilaku dalam melakukan transaksi dan kreativitas untuk mencari solusi, tanpa harus mereayasa peraturan atau system.
 - c) *Control* : Perilaku semangat konsisten melakukan pengawasan kegiatan secara terus menerus
 - d) *Coziness* : Perilaku menciptakan rasa "nyaman" walaupun kegiatan dan permasalahan yang dihadapi sangat pelik sekalipun
 - e) *Choices* : Perilaku menyediakan beberapa pilihan sikap, untuk menentukan yang terbaik.





PASAL 3 Kewajiban dan Larangan

- (1) KEWAJIBAN, adalah perbuatan (sikap, tingkah laku dan tindakan Karyawan) yang ditetapkan Perusahaan, yang wajib ditaati dan dipatuhi oleh Karyawan, untuk kebaikan Karyawan yang bersangkutan dan Perusahaan.
- a) Mentaati jam kerja, peraturan perundang-undangan dan peraturan Perusahaan yang berlaku;
 - b) Bertugas dan bertanggung jawab sesuai tugas maupun wewenangnya;
 - c) Mengamankan, menjaga, melindungi, memelihara dokumen dan inventaris milik perusahaan;
 - d) Menghormati agama, kepercayaan, budaya dan adat istiadat orang lain dalam pelaksanaan tugas;
 - e) Bersikap jujur, tertib, cermat, dapat dipercaya, lugas, dan bersemangat untuk bekerja secara efisien serta profesional;
 - f) Memberikan pelayanan kepada pelanggan eksternal maupun internal secara baik sesuai dengan bidang tugasnya;
 - g) Memberikan informasi yang jelas, lengkap dan benar kepada pelanggan eksternal maupun internal;
 - h) Menjaga kesehatan dan keselamatan diri sendiri, keluarga dan rekan kerja;
 - i) Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang;
 - j) Bersikap netral, tidak diskriminatif, tidak terprofokasi dan tidak terpengaruh pada satu golongan dan atau pihak manapun yang tidak bertanggung jawab;
 - k) Menciptakan, memelihara suasana kerja yang baik dan menjaga tempat kerja agar tetap bersih, rapi, aman serta nyaman;
 - l) Bersikap sopan, simpatik, gesit, terbuka dan berpenampilan serta berbusana yang sesuai dengan ketentuan serta tuntutan tugas;
 - m) Selalu peka terhadap perkembangan, keluhan dan kebutuhan masyarakat akan pelayanan di jalan tol;
 - n) Selalu kreatif, inovatif dan tanggap terhadap perkembangan teknologi serta ikut
- (2) LARANGAN, adalah perbuatan (sikap, tingkah laku dan tindakan Karyawan) yang ditetapkan Perusahaan, yang dilarang dilakukan oleh Karyawan, karena dapat berakibat buruk terhadap Karyawan yang bersangkutan dan atau orang lain dan atau Perusahaan
- a) Mangkir dan tidak masuk kerja tanpa keterangan yg sah;
 - b) Tidak mentaati ketentuan penggunaan pakaian dinas;
 - c) Tidak melaporkan secara tertulis perubahan anggota status dan susunan keluarga dalam 1 bulan setelah perubahan;
 - d) Melalaikan pekerjaan yang merupakan tugas dan tanggung jawabnya;
 - e) Tidak bertindak, bersikap tegas, adil, bijaksana dan diskriminatif terhadap bawahan dalam pelaksanaan tugasMelakukan penipuan, pencurian atau penggelapan barang/uang milik Perusahaan;
 - f) Mencemarkan nama baik Perusahaan dan menghilangkan kepercayaan publik/pelanggan;
 - g) Menyerang, menganiaya, mengancam atau mengintimidasi teman sekerja;

7



- h) Menyalahgunakan wewenang dan tanggung jawab tugas untuk kepentingan pribadi/golongan baik secara langsung maupun tidak langsung;
- i) Menolak melaksanakan tugas kedinasan dari atasan yang tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku dan tidak membahayakan atau merugikan perusahaan;
- j) Menjadi karyawan atau bekerja pada perusahaan lain tanpa izin tertulis dari Direksi;
- k) Membawa, menyimpan dan menggunakan senjata tajam atau senjata api di dalam lingkungan perusahaan tanpa hak atau izin;
- l) Melakukan perkelahian, penganiyaan, menghina secara kasar atau mengancam sesama Karyawan, Direksi, Pejabat beserta keluarganya;
- m) Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan perusahaan

PASAL 4
Komite Kode Etik

- (1) Komite Kode Etik MLJ adalah suatu susunan Komite Kode Etik Karyawan MLJ yang dibentuk dan bertujuan untuk memastikan perilaku Kode Etik berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Keanggotaan Komite Kode Etik Karyawan MLJ terdiri dari perwakilan unit kerja minimal setingkat Senior Officer.

PASAL 5
Penutup

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila didalam Keputusan ini terdapat kekeliruan dan atau kekurangan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta.
Pada tanggal : 11 Desember 2014
DIREKSI PT MARGA LINGKAR JAKARTA

Subakti Syukur
Direktur Utama

DZM/DYH/KE2/m

