

**KEPUTUSAN DIREKSI PT MARGA LINGKAR JAKARTA
NOMOR: 141/KPTS-MLJ/VIII/2023**

TENTANG

**PEDOMAN PERILAKU
(CODE OF CONDUCT)
PT MARGA LINGKAR JAKARTA**

DIREKSI MARGA LINGKAR JAKARTA

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan kepatuhan terhadap implementasi prinsip – prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) PT Marga Lingkar Jakarta perlu menerapkan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) yang baik;
- b. bahwa sehubungan dengan perubahan Tata Nilai Perusahaan sesuai dengan Keputusan Direksi Nomor 037/KPTS-MLJ/III/2022 tanggal 14 Maret 2022 tentang Tata Nilai Perusahaan serta dalam rangka penerapan SNI ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) pada Perusahaan, maka dipandang perlu untuk mengatur Keputusan Direksi Pedoman Perilaku (*Code Of Conduct*) PT Marga Lingkar Jakarta;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan b di atas, maka perlu membentuk suatu Keputusan Direksi tentang Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Marga Lingkar Jakarta.
- Mengingat** : 1. Anggaran Dasar sebagaimana Akta Nomor 26 tanggal 24 Agustus 2009, yang dibuat di hadapan Edi Priyono, S.H., Notaris di Jakarta, disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan Nomor AHU-45700.AH.01.01 Tahun 2009 tanggal 15 September 2009, sebagaimana terakhir diubah dengan Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham Diluar Rapat Umum Pemegang Saham PT Marga Lingkar Jakarta Nomor 13 tanggal 28 Juni 2021, yang dibuat di hadapan Dra. Yurina Surtati, S.H., MBA., M.Kn., Notaris di Jakarta, telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan surat Nomor AHU-AH.01.03-0404720 tanggal 29 Juni 2021;

2. Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham Diluar Rapat Umum Pemegang Saham PT Marga Lingkar Jakarta Nomor: 06, tanggal 15 Agustus 2023, yang dibuat di hadapan Rina Utami Djauhari, SH., Notaris di Jakarta, telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan surat Nomor AHU-AH.01.09-0157164 tanggal 30 Agustus 2023;
3. Surat PT Jasa Marga (Persero) Tbk, Nomor: AA.PW.03.523 tanggal 03 Mei 2023 perihal Implementasi dan Sertifikasi ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan dan dalam rangka persiapan penerapan SNI ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) PT Marga Lingkar
Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 tanggal 16 November 2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
5. Keputusan Direksi Nomor: 148/KPTS-MLJ/VIII/2020 tanggal 24 Agustus 2020 tentang Visi, Misi & Tata Nilai Perusahaan PT Marga Lingkar Jakarta.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Menetapkan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Marga Lingkar Jakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 31 Agustus 2023

DIREKSI PT MARGA LINGKAR JAKARTA



ARI WIBOWO
Direktur Utama

Tembusan, kepada Yth:

1. Dewan Komisaris PT Marga Lingkar Jakarta;
2. Direksi PT Marga Lingkar Jakarta;
3. Corporate Secretary;
4. Human Resource Manager;
5. Head of Internal Audit

DSE/RHI/AAP/Cts/yns

gse R. 1 9 8



Lampiran
Keputusan Direksi PT Marga Lingkar Jakarta
Nomor : 140/KPTS-MLJ/VIII/2023
Tanggal : 31 Agustus 2023

**PEDOMAN PERILAKU
(CODE OF CONDUCT)**

PT MARGA LINGKAR JAKARTA

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

PT Marga Lingkar Jakarta yang selanjutnya disebut “Perusahaan” atau “Perseroan” menyadari arti pentingnya implementasi *Good Corporate Governance* sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan tidak hanya bagi Pemegang Saham (*Shareholders*) namun juga segenap Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) lainnya dalam arti pengelolaan bisnis yang bukan hanya mengejar keuntungan semata namun juga pengelolaan yang penuh amanah, transparan dan akuntabel.

Kepercayaan pemangku kepentingan seperti Karyawan, Masyarakat Umum, Pelanggan, Pemasok, Kreditur dan pemangku kepentingan lainnya merupakan faktor yang sangat menentukan bagi perkembangan dan kelangsungan usaha Perusahaan. Kredibilitas Perusahaan dan kepercayaan pemangku kepentingan sangat erat kaitannya dengan perilaku Perusahaan dalam berinteraksi dengan para pemangku kepentingan. Pengelolaan Perusahaan selain harus mengikuti peraturan dan perundangan yang berlaku juga harus menjunjung tinggi norma dan nilai etika. Kesadaran untuk menjalankan etika yang baik akan meningkatkan dan memperkuat reputasi Perusahaan.

Atas dasar pemikiran ini maka Perusahaan secara berkala melakukan evaluasi dan revisi atas Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) untuk lebih menyesuaikan terhadap perkembangan dunia bisnis dan ketentuan serta peraturan yang berlaku. Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) ini mengatur kebijakan nilai-nilai etis yang dinyatakan secara eksplisit sebagai suatu standar perilaku yang harus dipatuhi oleh seluruh Insan MLJ.

Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Perusahaan adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika usaha Perusahaan dan etika kerja setiap Insan MLJ yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian perilaku, sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan budaya kerja Perusahaan dalam mencapai Visi dan Misinya.

Dalam.....

Dalam melakukan penyesuaian Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) ini, Perusahaan selalu memperhatikan hukum dan ketentuan yang berlaku, Visi, Misi, Tujuan dan Nilai-Nilai yang dianut Perusahaan, praktik-praktik terbaik di internal maupun eksternal Perusahaan dan pedoman-pedoman *Good Corporate Governance* yang berlaku di Perusahaan.

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

2. Landasan Penyusunan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*)

Perusahaan dalam menyusun Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dilandasi oleh sikap berikut:

- a. Selalu mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
- b. Senantiasa berupaya menghindari tindakan, perilaku ataupun perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan Benturan Kepentingan, Korupsi, Kolusi maupun Nepotisme, serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan.
- c. Senantiasa sadar bahwa Perusahaan dituntut untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan pasar serta tuntutan dari para pemangku kepentingan (*stakeholders*).
- d. Senantiasa mengutamakan keselamatan dan kesehatan bagi para Pengguna Jalan Tol dan Pelanggan lainnya, serta seluruh Karyawan dan masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
- e. Senantiasa berupaya untuk dapat memberikan kontribusi maksimal pada peningkatan kesejahteraan masyarakat, bangsa dan negara.
- f. Selalu berusaha menerapkan prinsip-prinsip transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta keadilan dalam mengelola Perusahaan.

3. Visi.....

3. Visi dan Misi Perusahaan

Visi Perusahaan

Menjadikan PT Marga Lingkar Jakarta sebagai perusahaan operator Jalan Tol terbaik di Indonesia.

Misi Perusahaan

Menjadikan PT Marga Lingkar Jakarta sebagai Perusahaan yang produktif dan efisien, Perusahaan Pembelajar, dan Perusahaan yang mengutamakan nilai tambah bagi *Stakeholders*.

Tata Nilai Perusahaan “AKHLAK”

Amanah

Memegang teguh kepercayaan yang diberikan

Kompeten

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas

Harmonis

Saling peduli dan menghargai perbedaan

Loyal

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara

Adaptif

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan

Kolaboratif

Membangun kerjasama yang sinergis

4.Maksud ...

4. Maksud, Tujuan dan Manfaat Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*)

- a. Maksud penerapan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) bagi Perusahaan adalah sebagai berikut:
- 1) Setiap Insan MLJ memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
 - 2) Mendorong seluruh Insan MLJ untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
 - 3) Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan;
 - 4) Meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan atau merupakan bagian dari manajemen risiko serta dapat membangun reputasi Perusahaan.
- b. Tujuan penerapan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) bagi Perusahaan adalah sebagai berikut:
- 1) Sebagai komitmen bersama untuk mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi Perusahaan secara profesional dan beretika bisnis;
 - 2) Sebagai panduan perilaku bagi seluruh Insan MLJ yang harus dipatuhi dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
 - 3) Sebagai pegangan untuk menghindari Benturan Kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;
 - 4) Mengembangkan hubungan yang harmonis, sinergi dan saling menguntungkan antara Insan MLJ dan *Stakeholders* lainnya dengan Perusahaan yang berlandaskan prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan etika berusaha yang menjadi nilai-nilai serta filsafat bisnis untuk menjadi perusahaan bidang Jalan Tol yang berdaya saing tinggi.
- c. Perusahaan berusaha untuk melaksanakan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) ini secara konsisten dan konsekuen sehingga dapat memberikan manfaat jangka panjang, bagi:
- 1) Perusahaan
 - a) Mendorong kegiatan operasional Perusahaan agar lebih efisien dan efektif mengingat hubungan dengan Pelanggan, Masyarakat, Pemerintah dan *Stakeholders* lainnya memiliki standar etika yang harus diperhatikan;
 - b) Meningkatkan nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada *Stakeholders* dalam berhubungan dengan Perusahaan sehingga menghasilkan reputasi yang baik, yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.

2) Pemegang Saham....

2) Pemegang Saham

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

3) Insan MLJ

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

4) Masyarakat dan pihak lain yang terkait

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

5. Istilah-Istilah yang Digunakan

- a. **Perusahaan (atau Perseroan)** dengan huruf P Kapital adalah PT Marga Lingkar Jakarta, sedangkan perusahaan (atau perseroan) dengan huruf p kecil menunjuk kepada perusahaan secara umum.
- b. **Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*)** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
- c. **Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*)** adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh setiap Insan MLJ dalam melaksanakan tugasnya yang didalamnya memuat etika bisnis dan perilaku seluruh Insan MLJ dalam mencapai tujuan, visi dan misi Perusahaan antara lain termasuk etika hubungan antara Perusahaan dengan Karyawan, Pengguna Jalan Tol, Pemegang Saham, Pemasok, Kreditur, Pemerintah, Mitra usaha, Pesaing, Media Massa, Masyarakat dan Lingkungannya.
- d. **Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*)** adalah situasi atau kondisi dimana Insan MLJ memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi atau kepentingan lainnya (di luar kepentingan Perusahaan) terhadap setiap penggunaan wewenang dalam kedudukan atau jabatannya, sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusan dan/atau tindakannya, serta kinerja hasil keputusan dan/atau tindakannya tersebut terhadap Perusahaan.

e. Dewan Komisaris

- e. **Dewan Komisaris** adalah keseluruhan Anggota Dewan Komisaris sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*).
- f. **Anggota Dewan Komisaris** adalah Anggota dari Dewan Komisaris yang merujuk pada individu (bukan *Board*).
- g. **Direksi** adalah keseluruhan Anggota Direksi sebagai satu kesatuan Dewan (*Board*).
- h. **Anggota Direksi** adalah Anggota Direksi yang merujuk kepada individu (bukan *Board*).
- i. **Karyawan** adalah orang yang terikat hubungan kerja dengan Perusahaan serta telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dan diangkat oleh Direksi serta diberikan penghasilan, kesejahteraan dan fasilitas sesuai dengan perundang-undangan dan peraturan Perusahaan.
- j. **Insan MLJ** adalah Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan Perusahaan.
- k. **Atasan Langsung** adalah bagi Karyawan setingkat Kepala Unit Kerja dan setara, maka Atasan Langsung adalah Direktur yang membawahi Unit Kerja yang bersangkutan. Untuk karyawan lainnya, maka Atasan Langsung adalah Kepala Unit Kerja dari Unit Kerja Karyawan yang bersangkutan.
- l. **Stakeholders** adalah setiap pihak yang memiliki kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung baik finansial maupun non finansial terhadap Perusahaan dan memiliki pengaruh secara langsung maupun tidak langsung terhadap kelangsungan hidup Perusahaan, termasuk didalamnya Pemegang Saham, Karyawan, Pemerintah, Pelanggan, Pemasok, Kreditur dan Masyarakat serta pihak berkepentingan lainnya
- m. **Pengguna Jalan Tol** adalah setiap orang yang menggunakan kendaraan bermotor dengan membayar tol.
- n. **Mitra Usaha** adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perusahaan.
- o. **Nilai-Nilai Perusahaan** adalah kombinasi dari nilai-nilai (*values*) dan keyakinan (*beliefs*), yaitu prinsip-prinsip yang diyakini baik dan benar dalam menjalankan bisnis dan organisasi, yang menjadi pegangan bagi setiap Insan MLJ dalam berperilaku, bertindak dan mengambil keputusan untuk mencapai tujuan bersama.

p. **Etika...**



Lampiran
Keputusan Direksi PT Marga Lingkar Jakarta
Nomor : 140/KPTS-MLJ/VIII/2023
Tanggal : 31 Agustus 2023

- p. **Etika** adalah sistem nilai atau norma yang diyakini oleh seluruh Insan MLJ sebagai suatu standar perilaku pada Perusahaan.
- q. **Etika Usaha** adalah sistem nilai atau norma yang dijabarkan dari filosofi pendirian Perusahaan dan yang dianut oleh Perusahaan sebagai acuan Perusahaan serta manajemennya untuk berhubungan dengan lingkungannya, baik internal maupun eksternal (*Stakeholder*).
- r. **Etika Kerja** adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh setiap Pimpinan dan Karyawan dalam melaksanakan tugasnya termasuk etika hubungan antar Karyawan dan Perusahaan.

BAB II...

BAB II

PRINSIP-PRINSIP *GOOD CORPORATE GOVERNANCE* (GCG)

Berikut ini adalah prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yang diterapkan dalam Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*):

1. **Transparansi (*Transparency*)**

Perusahaan menjamin pengungkapan informasi materiil dan relevan mengenai kinerja, kondisi keuangan dan informasi lainnya secara jelas, memadai, akurat, dapat dibandingkan dan tepat waktu serta mudah diakses oleh *Stakeholders* sesuai dengan haknya.

Prinsip keterbukaan ini tidak mengurangi kewajiban untuk melindungi informasi rahasia mengenai Perusahaan dan Pelanggan serta Mitra Kerja sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

2. **Akuntabilitas (*Accountability*)**

Perusahaan menjamin kejelasan fungsi, hak, kewajiban, wewenang, dan pertanggungjawaban Jajaran Perusahaan yang memungkinkan pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif.

Akuntabilitas merujuk kepada kewajiban seseorang atau organ kerja Perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan wewenang yang dimilikinya dan/atau pelaksanaan tanggung jawab yang dibebankan oleh Perusahaan kepadanya.

Perusahaan mengenal sekurang-kurangnya 3 (tiga) tingkatan akuntabilitas, yaitu:

a. **Akuntabilitas Individu**

Akuntabilitas yang melekat kepada hubungan antara pimpinan dengan bawahan dan berlaku kepada kedua belah pihak.

b. **Akuntabilitas Kelompok**

Akuntabilitas yang melekat kepada kelompok yang harus ditanggung bersama atas kondisi dan kinerja yang tercapai.

c. **Akuntabilitas....**

c. Akuntabilitas Korporat

Akuntabilitas yang melekat kepada Perusahaan secara menyeluruh dalam menjalankan aktivitas bisnisnya sesuai Anggaran Dasar Perusahaan.

3. Bertanggung Jawab (*Responsibility*)

Perusahaan menjamin kesesuaian dalam melaksanakan aktivitas bisnisnya berdasarkan prinsip korporasi yang sehat, pemenuhan kewajiban terhadap Pemerintah sesuai peraturan yang berlaku, bekerjasama secara aktif untuk manfaat bersama dan berusaha untuk dapat memberikan kontribusi yang nyata kepada masyarakat.

4. Kemandirian (*Independency*)

Perusahaan menjamin pengelolaan Perusahaan secara profesional tanpa Benturan Kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

5. Kewajaran (*Fairness*)

Perusahaan menjamin perlakuan yang adil dan setara dalam memenuhi hak-hak *Stakeholders* berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III...

BAB III

ETIKA BISNIS PERUSAHAAN

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

1. Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan

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

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

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

2. Penanganan Gratifikasi

Gratifikasi didefinisikan sebagai Pemberian, Penerimaan dan Permintaan Hadiah, Cenderamata, dan Jamuan Bisnis, baik berupa uang, barang rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, paket hari raya keagamaan dan fasilitas lainnya, yang diterima baik di dalam negeri maupun di luar negeri, dan dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik ataupun tanpa sarana elektronik.

Penanganan ...

Penanganan Gratifikasi yaitu Pemberian, Penerimaan dan Permintaan Hadiah, Cenderamata dan Jamuan Bisnis menjadi sangat penting bagi Perusahaan karena dapat menjadi tindak pidana suap dan merupakan salah satu tindakan Korupsi yang dapat memberikan dampak hukum sekaligus pencitraan negatif bagi Perusahaan serta oknum yang terlibat Pemberian, Penerimaan dan Permintaan Hadiah, Cenderamata, dan Jamuan Bisnis.

3. Kepedulian Terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja

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

- a. Mentaati setiap peraturan perundang-undangan dan/atau standar tentang keamanan dan keselamatan kesehatan kerja.
- b. Mengutamakan tindakan pencegahan yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.
- c. Menjaga tata tertib dan disiplin agar tercipta lingkungan kerja yang aman dan teratur sehingga Perusahaan dapat mencapai tujuannya dengan baik.
- d. Melakukan penanggulangan atas kejadian kecelakaan yang terjadi sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku dan senantiasa memiliki rencana penanggulangan keadaan darurat.
- e. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan.
- f. Melakukan pemeriksaan, inspeksi dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan dan sistem deteksi secara seksama sesuai kewenangannya untuk memastikan kesiapannya.

4. Pemberian Kesempatan yang Sama Kepada Karyawan untuk Mendapatkan Pekerjaan, Promosi dan Pemberhentian Kerja

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

5. Standar ...

5. Standar Etika dalam Berhubungan dengan *Stakeholders*

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

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

a. Hubungan dengan Insan MLJ

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

- 1) Menghormati hak Insan MLJ serta akan selalu mengikutsertakan Insan MLJ dalam menetapkan kebijakan pengelolaan Karyawan secara konsisten sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Selalu mensosialisasikan semua peraturan, khususnya peraturan baru, kepada seluruh Insan MLJ;
- 3) Menciptakan kesempatan kerja yang sama kepada seluruh Insan MLJ tanpa membedakan suku, ras, gender, dan agama;
- 4) Menjunjung tinggi penegakan hukum dan peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan suku, ras, jenis kelamin, agama dan jabatan;
- 5) Senantiasa berusaha menciptakan tempat kerja yang berwawasan lingkungan serta menjaga kesehatan dan keselamatan Karyawannya;
- 6) Berusaha meningkatkan kesejahteraan Insan MLJ secara adil, layak dan transparan;
- 7) Memberikan penilaian, penghargaan dan pembayaran remunerasi sesuai kinerja dan kompetensi Karyawan, baik secara korporasi, tim kerja maupun individu;
- 8) Menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif Karyawan yang memberikan nilai tambah terhadap Perusahaan.

b. Hubungan ...

b. Hubungan dengan Pemerintah

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

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

- 1) Senantiasa mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Membina hubungan yang sehat, harmonis dan konstruktif dengan Regulator, Legislatur dan instansi terkait lainnya baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah;
- 3) Menghindari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam berhubungan dengan Pemerintah/Regulator;
- 4) Mematuhi dan mendukung peraturan perundang-undangan yang terkait dengan aktivitas usaha Perusahaan termasuk di dalamnya ketaatan terhadap pembayaran pajak, retribusi, masalah ketenagakerjaan dan lingkungan hidup;
- 5) Mendukung program nasional maupun regional khususnya di bidang teknologi, pendidikan, sosial, ekonomi, dan budaya;
- 6) Tidak memanfaatkan hubungan baik dengan Pemerintah untuk memperoleh kesempatan bisnis dengan cara yang tidak etis;
- 7) Senantiasa berkomunikasi dan menjaga hubungan yang harmonis dan beretika berdasarkan nilai kejujuran, saling menghormati, serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 8) Menghindari penyalahgunaan hubungan kemitraan antara lain dengan memberikan jamuan dan hadiah untuk kepentingan pribadi.

c. Hubungan dengan Pemegang Saham

- 1) Senantiasa berusaha meningkatkan nilai Perusahaan dengan menjaga keseimbangan antara pertumbuhan dan kemampuan Perusahaan;
- 2) Senantiasa menghormati dan menjamin bahwa hak-hak Pemegang Saham sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan serta peraturan lain yang berlaku dapat terpenuhi dengan baik secara transparan, adil, tepat waktu dan lancar;
- 3) Senantiasa menjamin bahwa informasi material mengenai Perusahaan selalu diberikan dengan sejujur-jujurnya, tepat waktu dan teratur kepada Pemegang Saham sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku;

4) Tidak ...

- 4) Tidak melakukan suatu perbuatan untuk mencari keuntungan bagi pribadi dan pihak lain dengan menggunakan informasi Perusahaan yang bukan untuk kepentingan umum atau yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.

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

- 1) Setiap Pemegang Saham dan wakilnya yang sah berhak melihat Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus Perusahaan, yang berkaitan dengan diri Pemegang Saham yang bersangkutan pada waktu jam kerja kantor Perusahaan;
- 2) Memberikan informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perusahaan kepada setiap Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 3) Membuat mekanisme RUPS yang memungkinkan setiap Pemegang Saham dapat hadir dalam RUPS dan memberikan suaranya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Menjamin agar setiap Pemegang Saham mendapatkan hak-haknya sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan, semua keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 5) Setiap Pemegang Saham harus memenuhi kewajiban dan melaksanakan tanggungjawabnya sesuai Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. Hubungan dengan Pengguna Jalan Tol dan Pelanggan Lainnya

- 1) Senantiasa memberikan pelayanan yang baik dan berkualitas kepada Pengguna Jalan Tol dan Pelanggan lainnya, yang terkait usaha lain Perusahaan;
- 2) Ikut bertanggung jawab atas penegakan disiplin lalu lintas khususnya di jalan tol, untuk itu pendidikan kedisiplinan berlalu lintas masyarakat merupakan salah satu tugas dan kewajiban Perusahaan;
- 3) senantiasa meningkatkan pelayanan dengan menggunakan teknologi baru yang sesuai, dengan memperhatikan asas manfaat dan tepat guna bagi peningkatan pelayanan serta kenyamanan kerja dan peningkatan daya saing;
- 4) Menyediakan layanan pengaduan bagi Pengguna Jalan Tol dan Pelanggan lainnya yang mudah diakses dan tanpa ada diskriminasi;
- 5) Melaksanakan promosi yang berkesinambungan secara sehat, *fair*, jujur, mudah dipahami serta diterima oleh norma-norma masyarakat.

e. Hubungan ...

e. Hubungan dengan Mitra Usaha

Perusahaan dalam berhubungan dengan calon Mitra Usaha dan Mitra Kerja dilakukan secara profesional, setara dan saling menguntungkan dengan mematuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

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

f. Hubungan dengan Pesaing

Perusahaan sangat mendukung iklim usaha persaingan yang sehat di dalam industri jalan tol, dengan selalu menjunjung tinggi etika usaha dalam setiap kegiatan usahanya yaitu:

- 1) Senantiasa melaksanakan usaha dengan memperhatikan kaidah-kaidah persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Selalu saling menghormati dan menjaga hubungan dengan Pesaing;
- 3) Melarang kesepakatan/perjanjian dengan pesaing yang terkait dengan tidak melibatkan diri dalam kegiatan bisnis yang dapat melanggar Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.

g. Hubungan dengan Kreditur/Investor

- 1) Menyediakan informasi yang aktual dan prospektif bagi calon Kreditur/Investor termasuk penggunaan dana;
- 2) Proses pemilihan Kreditur/Investor di Perusahaan harus bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);

3)Senantiasa ...

- 3) Senantiasa menjaga reputasi Perusahaan dalam penggunaan dana-dana yang bersumber dari pinjaman Kreditur/Investor dengan selalu memenuhi komitmennya;
- 4) Senantiasa mengedepankan prinsip kehati-hatian, selektif, kompetitif dan adil, dalam pemilihan sumber pendanaan dari pinjaman, Perusahaan.

h. Hubungan dengan Pemasok/Kontraktor

- 1) Memberikan kesempatan yang sama kepada Pemasok/Kontraktor untuk mengikuti pelelangan di Perusahaan sebagaimana diatur dalam kebijakan Perusahaan maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Menghindari adanya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pengadaan terhadap Pemasok/Kontraktor di Perusahaan;
- 3) Senantiasa menghindari bertransaksi dengan para Pemasok/Kontraktor yang melakukan praktik-praktik bisnis yang tidak etis. Apabila Pemasok/Kontraktor terbukti melanggar, maka akan diberi sanksi yang tegas sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan;
- 4) Melaksanakan proses pengadaan secara transparan, kompetitif dan adil untuk mendapatkan Pemasok/Kontraktor yang memenuhi kualifikasi persyaratan pekerjaan dan harga yang dapat dipertanggungjawabkan;
- 5) Senantiasa memenuhi hak-hak Pemasok/Kontraktor sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama;
- 6) Senantiasa melakukan komunikasi yang baik dengan Pemasok/Kontraktor termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan.

i. Hubungan dengan Masyarakat dan Lingkungan Sekitar

- 1) Selalu membangun dan membina hubungan yang serasi dan harmonis serta berupaya memberikan manfaat kepada masyarakat dan lingkungan di sekitar tempat Perusahaan beroperasi;
- 2) Senantiasa menjaga lingkungan hidup dengan meminimalkan dampak lingkungan dan mempertahankan keseimbangan ekosistem yang ada serta melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam rangka pembangunan yang berkelanjutan;
- 3) Menghindari segala perkataan, tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasar suku, agama, ras dan golongan.

j. Hubungan dengan Media Massa

- 1) Memperlakukan media massa sebagai mitra usaha untuk menyampaikan informasi mengenai Perusahaan secara terbuka dan bertanggung jawab dalam kerangka membangun citra Perusahaan yang positif dengan tetap menghormati kode etik jurnalistik;
- 2) Senantiasa ...

- 2) Senantiasa berusaha memberikan informasi yang benar, relevan, berimbang dan bersifat edukatif kepada masyarakat dalam pemahaman terhadap usaha Perusahaan dan industrinya;
- 3) Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa dengan tetap memperhatikan aspek risiko dan biaya.

6. Standar Etika Jajaran Manajemen dan Karyawan

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

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

a. Perilaku sebagai Atasan Terhadap Bawahan

- 1) Menghargai dan memperlakukan bawahan sebagai manusia seutuhnya dengan memperhatikan semua sisi kemanusiannya;
- 2) Selalu berkomunikasi secara santun, terbuka, jujur dan bertanggungjawab;
- 3) Senantiasa meningkatkan pengetahuan bawahan dan menghargai kreativitas, inovasi dan inisiatif bawahan;
- 4) Melibatkan dan mempertimbangkan masukan dari bawahan dalam proses pengambilan keputusan serta menghargai dan menerima perbedaan pendapat dan kritik yang membangun;
- 5) Memberi keteladanan dalam tindakan dan perilaku sehari-hari, sesuai kata dengan perbuatan;
- 6) Menjadi pelopor pembaharuan dan manajemen perubahan;
- 7) Mendorong budaya kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) dan kebijakan Perusahaan;
- 8) Mendorong/memotivasi bawahan untuk berprestasi dan secara bersama-sama mencapai sasaran kinerja yang telah ditetapkan;
- 9) Melakukan koreksi atau teguran ke bawahan secara konstruktif, adil dan tanpa mematahkan semangat kerja yang bersangkutan;
- 10) Memberikan kesempatan yang sama kepada bawahan untuk mengembangkan karirnya tanpa membedakan suku, agama, ras, gender dan golongan;

11) Menanggapi

- 11) Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparan sesuai peraturan Perusahaan;
- 12) Menjaga keutuhan dan kekompakan seluruh Insan MLJ dengan menghindari persaingan yang tidak sehat serta menghindari pengkotakan antar bagian;
- 13) Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan, dan pelecehan terhadap bawahan.

b. Perilaku sebagai Bawahan Terhadap Atasan

- 1) Bekerja jujur dan profesional dalam menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab;
- 2) Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama Insan MLJ;
- 3) Selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas;
- 4) Memberikan saran dan masukan yang positif kepada atasan;
- 5) Berani dan bebas mengeluarkan pendapat secara santun dalam mendiskusikan kebijakan atasan yang tidak sesuai dengan aturan dan/atau tujuan Perusahaan dan menyampaikan saran untuk perbaikan;
- 6) Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan sesama bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja Perusahaan;
- 7) Mematuhi peraturan Perusahaan dan menginformasikan kepada atasan bila terdapat indikasi penyimpangan;
- 8) Patuh dan konsekuen terhadap hukum, kebijakan (*policy*), dan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang sudah ditetapkan;
- 9) Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya;
- 10) Mematuhi dan menghormati kesepakatan yang tertuang dalam Perjanjian Perusahaan (PP).

c. Perilaku Sebagai Rekan Kerja

- 1) Selalu menjaga perilaku sopan dan santun baik di dalam maupun di luar pekerjaan;
- 2) Mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk bekerja dalam kelompok demi kemajuan Perusahaan;
- 3) Memiliki semangat kerja sama yang tinggi dan selalu siap membantu rekan ataupun unit kerja lain untuk kebaikan Perusahaan;
- 4) Bersedia berbagi pengetahuan dan keterampilan kepada rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi;
- 5) Menghargai...

- 5) Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan lainnya;
- 6) Menerima setiap masukan dan saran yang diberikan untuk perbaikan diri dan peningkatan kinerja;
- 7) Menciptakan keterbukaan informasi sesama rekan kerja dan antar unit kerja untuk mendukung kerja sama dan koordinasi yang baik demi kemajuan Perusahaan dengan tidak melanggar Perjanjian Kerja Bersama antara Perusahaan dan Karyawan yaitu menyimpan rahasia Perusahaan dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
- 8) Bersikap terbuka, simpatik dan membantu sesama rekan, saling menghormati dan menghargai pendapat orang lain, serta dapat menerima perbedaan pendapat dengan baik;
- 9) Memiliki semangat persaingan yang sehat untuk memacu prestasi kerja secara maksimal;
- 10) Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan teman, serta saling menjatuhkan terhadap sesama rekan kerja;
- 11) Bekerja dengan harmonis berdasarkan dedikasi dan kepercayaan bersama untuk mencapai tujuan bersama.

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

- a. Menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain.
- b. Berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik Perusahaan.
- c. Insan MLJ yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perusahaan, atau Insan MLJ yang memiliki hak atas hasil karya tersebut, harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik Perusahaan baik selama masa kerja maupun setelah Insan MLJ tidak bekerja lagi untuk Perusahaan.
- d. Seluruh Insan MLJ harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya baik selama maupun di luar jam kerja, jika hasil karya tersebut terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan.
- e. Ketentuan pada huruf d tidak berlaku terhadap inovasi atau hak yang didaftarkan atas nama pribadi.

BAB IV...

BAB IV

ETIKA/TUNTUTAN PERILAKU INSAN MLJU

1. Komitmen Insan MLJ

Dalam rangka mewujudkan komitmen Perusahaan terhadap para pemangku kepentingan (*Stakeholders*), maka seluruh Insan MLJ memiliki komitmen untuk:

- a. Senantiasa berpikir dan berperilaku secara korporasi dan tidak sektoral dengan mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi dan atau kelompok untuk memberikan yang terbaik bagi Perusahaan.
- b. Melaksanakan tugas secara profesional dengan penuh tanggung jawab serta menjunjung tinggi integritas, kejujuran, dan semangat kebersamaan.
- c. Peduli dan tanggap terhadap keluhan pelanggan dan dengan segera menindaklanjuti keluhan Pelanggan.
- d. Membuat rencana kerja dengan baik sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- e. Memahami sasaran kerja beserta ukuran keberhasilannya.
- f. Bekerja keras, serta berusaha mencari cara yang terbaik dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dengan cara yang efektif dan efisien.
- g. Memiliki motivasi yang kuat untuk mengembangkan diri dan memperluas pengetahuan.
- h. Mematuhi seluruh ketentuan dan nilai-nilai Perusahaan untuk menjaga dan mempertahankan citra serta reputasi Perusahaan.

2. Menjaga Nama Baik Perusahaan

- a. Selalu menjaga perilaku sopan dan santun baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan pekerjaan Perusahaan.
- b. Senantiasa berupaya meningkatkan kompetensi diri sejalan dengan perkembangan yang terjadi.
- c. Menghargai orang lain, tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan lainnya.
- d. Senantiasa peduli dan menjaga citra baik serta reputasi Perusahaan.
- e. Melaksanakan ibadah agama yang dianut oleh masing-masing Insan MLJ dengan baik serta memahami dan mematuhi etika Perusahaan.

3. Menjaga Hubungan Baik Antar Insan MLJ

- a. Menjaga perilaku sopan dan santun sesama Insan MLJ.
- b. Menghargai antar Insan MLJ dengan tidak meremehkan dan membeda-bedakan satu dengan lainnya.
- c. Berusaha memahami dan mengenali kebutuhan sesama Insan MLJ.

d. Bersedia ...

- d. Bersedia berbagi pengetahuan (*sharing knowledge*) dan keterampilan serta membantu rekan kerja lainnya tanpa merasa takut tersaingi.
- e. Senantiasa jujur dan berpikir positif antar Insan MLJ.

4. Menjaga Kerahasiaan Perusahaan

Salah satu tanggung jawab Perusahaan yang paling penting adalah memelihara kepercayaan *Stakeholders* (Mitra Usaha, Pemasok/Kontraktor) dan memastikan informasi yang berhubungan dengan masalah bisnis *Stakeholders* dirahasiakan sepanjang waktu.

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

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

Kewajiban menjaga kerahasiaan ini dikecualikan untuk:

- a. Tujuan perpajakan.
- b. Penagihan piutang Perusahaan yang telah dilimpahkan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara/ Panitia Urusan Piutang Negara.
- c. Tujuan hukum persidangan atas kasus Pidana.
- d. Tujuan pengadilan dalam kasus antara perusahaan dengan mitra usahanya.
- e. Pertukaran informasi antar perusahaan.
- f. Permintaan tertulis, persetujuan yang diberikan oleh *Stakeholders* kepada Perusahaan.

5. Menjaga ...

5. Menjaga dan Menggunakan Aset Perusahaan

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

Terhadap aset Perusahaan, setiap Insan MLJ wajib untuk:

- a. Menjaga agar penggunaan aset Perusahaan dilakukan untuk keperluan penciptaan nilai bagi Perusahaan sesuai kaidah-kaidah sosial, ekonomi, dan finansial yang dapat dipertanggungjawabkan dengan memperhitungkan risiko usaha terkait.
- b. Dilarang menyimpan harta Perusahaan di luar tempat yang ditentukan Perusahaan.
- c. Menjaga, memelihara, mengamankan, dan menyelamatkan aset Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Menggunakannya sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
- e. Tidak menggunakan dan memanfaatkan aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi, kepentingan kelompok dan atau aktivitas politik serta pihak ketiga lainnya.
- f. Menggunakan sesuai dengan peruntukannya dan menjaga keutuhan serta fungsinya.
- g. Memastikan bahwa setiap pencatatan dan pelaporan aset Perusahaan menggunakan standar akuntansi yang berlaku umum.

6. Menjaga Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Kerja

Pengelolaan Keselamatan dan kesehatan kerja sangat penting untuk keberhasilan aktivitas usaha Perusahaan. Menerapkan dan memelihara perilaku yang dapat mewujudkan keselamatan dan kesehatan kerja merupakan suatu keharusan. Oleh karena itu bagi Insan MLJ dalam bekerja harus:

- a. Mentaati setiap peraturan perundang-undangan dan/atau standar tentang keamanan dan keselamatan kesehatan kerja.
- b. Menguasai dan memahami situasi dan kondisi lingkungan kerja dengan mentaati pelaksanaan ketentuan peraturan perundangan tentang keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan.
- c. Mengutamakan tindakan pencegahan yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.

d. Menghindari ...

- d. Menghindari segala perbuatan yang mencelakakan diri sendiri atau orang lain, mengganggu kesehatan, seperti minuman yang memabukkan, mengkonsumsi obat-obat terlarang, dan lain-lain, sesuai ketentuan Perusahaan.
- e. Melakukan penanggulangan atas kejadian kecelakaan yang terjadi sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku dan senantiasa memiliki rencana penanggulangan keadaan darurat.
- f. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan.
- g. Melakukan pemeriksaan, inspeksi dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan dan sistem deteksi secara seksama sesuai kewenangannya untuk memastikan kesiapannya.

7. Perilaku Asusila, Narkotika, Obat Terlarang, Perjudian dan Merokok

Perilaku sehat yang dilandasi dengan nilai-nilai moral dan kesusilaan setiap Insan MLJ diyakini dapat mempengaruhi kontribusi kinerja yang diberikan kepada Perusahaan serta berpengaruh terhadap pembentukan citra Perusahaan. Karena itu setiap Insan MLJ:

- a. Dilarang melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan antara lain pelecehan, penghinaan, fitnah dan perilaku yang mengarah pada seksualitas yang mengganggu.
- b. Dilarang menggunakan, mengedarkan dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkotika dan obat-obatan terlarang lainnya serta minuman keras.
- c. Dilarang menyimpan dan mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk-bentuk pornografi.
- d. Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun.
- e. Dilarang merokok di tempat umum kecuali pada tempat yang telah disediakan oleh Perusahaan.
- f. Dilarang membawa senjata tajam dan senjata api maupun senjata lainnya di lingkungan Perusahaan.
- g. Dilarang membawa binatang peliharaan di lingkungan Perusahaan.

8. Melakukan Pencatatan Data Perusahaan dan Penyusunan Laporan

Setiap Insan MLJ hendaknya mendukung terlaksananya pengelolaan data secara rapi, tertib, teliti, akurat dan tepat waktu dengan cara:

- a. Hanya memberikan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Mencatat data dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar, diverifikasi keakuratannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
- c. Menyampaikan laporan secara benar, lengkap, singkat, jelas, tepat isi dan tepat waktu, serta relevan untuk proses pengambilan keputusan.
- d. Tidak menyembunyikan data dan dokumen Perusahaan, baik ketika menjabat ataupun setelah selesai masa tugas/jabatannya.

e. tidak ...

- e. Tidak membiarkan catatan yang tidak benar atau transaksi yang melanggar hukum.
- f. Menyimpan semua dokumen, laporan dan berkas-berkas Perusahaan dengan tertib sehingga senantiasa mudah ditemukan dan digunakan sewaktu-waktu oleh semua pihak yang berkepentingan.
- g. Melakukan dokumentasi laporan sesuai kebijakan internal Perusahaan.
- h. Dilarang memalsukan catatan, dokumen, dan informasi Perusahaan.
- i. Penggunaan/penyebaran dan pemusnahan catatan, dokumen, dan informasi harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- j. Perusahaan tidak membenarkan adanya seseorang yang dikarenakan kedudukannya atau profesinya atau hubungan usaha dengan Perusahaan, menggunakan catatan, dokumen, dan informasi Perusahaan untuk kepentingan pribadi dan berpotensi merugikan Perusahaan dan *Stakeholders* lainnya.

9. Menghindari Terjadinya Konflik Kepentingan Pribadi (*Insider Trading*)

Insan MLJ yang memiliki akses informasi material tidak boleh menyalahgunakan jabatan dan pekerjaannya dalam mengungkapkan informasi material yang dapat mempengaruhi keputusan Investor.

Informasi material adalah informasi yang belum dipublikasikan secara luas yang dapat mendorong seseorang untuk membeli, menjual atau menahan saham Perusahaan.

10. Penanganan Gratifikasi

a. Penolakan Gratifikasi

Insan MLJ apabila ditawarkan/diberikan Gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pedoman ini, wajib **MELAKUKAN PENOLAKAN** dengan cara santun terhadap tawaran/pemberian dimaksud, dengan memberikan penjelasan terhadap kebijakan dan aturan ini kepada pihak pemberi, dan **WAJIB MELAPORKAN** Penolakan tersebut kepada Unit Pengendalian Gratifikasi Perusahaan atau langsung kepada Komisi Pemberantasan Korupsi.

Insan MLJ yang bersangkutan juga dapat meminta kepada Unit Pengendali Gratifikasi untuk membantu menjelaskan mengenai penanganan Gratifikasi di Perusahaan sebagai bentuk sosialisasi kepada pihak yang menawarkan/ memberikan Gratifikasi.

b. Pemberian ...

b. Pemberian Gratifikasi

Seluruh Insan MLJ DILARANG untuk menjanjikan dan/atau memberikan Gratifikasi, dalam bentuk apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung, kepada setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing Marga Lingkar Jakarta yang bertujuan untuk mendapatkan informasi atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, atau untuk mempengaruhi pihak dimaksud untuk melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya, atau sebagai hadiah untuk pihak dimaksud karena telah melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya.

c. Penerimaan Gratifikasi

Seluruh Insan MLJ DILARANG untuk meminta dan/atau menerima Gratifikasi, dalam bentuk apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung, dari setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing Marga Lingkar Jakarta, yang bertujuan untuk memberikan informasi atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, atau untuk mempengaruhi Insan MLJ untuk melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya, atau sebagai hadiah untuk Insan MLJ karena telah melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya.

11. Tidak Memanfaatkan Posisi Untuk Kepentingan Pribadi (Benturan Kepentingan)

Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) didefinisikan sebagai situasi atau kondisi dimana Insan MLJ yang karena jabatan/posisinya, memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan baik sengaja maupun tidak sengaja untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya serta kinerja hasil keputusan tersebut bagi Perusahaan.

d. Prinsip ...

Prinsip Dasar:

- a. Insan MLJ yang dirinya berpotensi dan atau telah berada dalam situasi Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) **DILARANG** untuk meneruskan kegiatan/melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang terkait dengan situasi Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) tersebut. Untuk selanjutnya yang bersangkutan dapat mengundurkan diri dari tugas yang berpotensi terdapat Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) tersebut atau memutuskan untuk tidak terlibat dalam proses pengambilan Keputusan terkait dengan kegiatan yang terdapat Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) sebagaimana dimaksud, kecuali apabila dengan pertimbangan tertentu yang semata-mata untuk kepentingan Perusahaan, maka Direksi dapat meminta yang bersangkutan untuk tetap menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam kegiatan tersebut.
- b. Perangkapan Jabatan yang berpotensi Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) oleh Insan MLJ dimungkinkan untuk dilaksanakan selama terdapat kebijakan dan peraturan Perusahaan yang mengatur mengenai hal tersebut.
- c. Insan MLJ yang berpotensi dan atau telah berada dalam Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) wajib membuat **Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan** terhadap kondisi tersebut kepada Atasan Langsung.
- d. Insan MLJ juga wajib membuat **Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan** apabila memiliki hubungan sedarah dalam hubungan keluarga inti dengan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Perusahaan.

12. Aktivitas Politik

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

Terhadap aktivitas politik, seluruh Insan MLJ:

- a. Tidak memanfaatkan nama, aset, dan potensi Perusahaan untuk tujuan politik tertentu.
- b. Tidak mengatasnamakan Perusahaan atau memberikan kontribusi atas nama Perusahaan kepada partai politik manapun.
- c. Tidak membuat kesepahaman, perikatan, pernyataan baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat menunjukkan bahwa Perusahaan memiliki keterikatan dengan partai politik manapun.
- d. Setiap aktivitas untuk menyalurkan aspirasi politik harus dilakukan di luar jam kerja dan tidak menggunakan atribut Perusahaan.

e. Apabila ...



PT MARGA LINGKAR JAKARTA
Connecting Jakarta

Lampiran
Keputusan Direksi PT Marga Lingkar Jakarta
Nomor : 140/KPTS-MLJ/VIII/2023
Tanggal : 31 Agustus 2023

- e. Apabila seseorang menduduki jabatan di partai politik atau kegiatan politik yang akan mengganggu tugasnya di Perusahaan, maka yang bersangkutan wajib mengajukan pengunduran diri dari Perusahaan.
- f. Tidak melaksanakan aktivitas politik baik langsung maupun tidak langsung di lingkungan Perusahaan.
- g. Dilarang menggunakan atribut partai politik atau organisasi sosial kemasyarakatan yang terafiliasi dengan partai politik dalam lingkungan kerja Perusahaan.

BAB V

PENEGAKAN DAN PELAPORAN

1. Komitmen Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*)

- a. Seluruh Insan MLJ wajib menandatangani Pakta Integritas yang merupakan komitmen Insan MLJ untuk melaksanakan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*). Pakta Integritas diperbaharui setiap awal tahun.
- b. Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) harus disosialisasikan dan dipahami oleh seluruh Insan MLJ.
- c. Proses penandatanganan Pakta Integritas Dewan Komisaris, Direksi serta Karyawan Perusahaan dikoordinasikan oleh Unit Kerja/Departemen yang menangani bidang Human Resources.
- d. Pakta Integritas Dewan Komisaris dan Direksi dibuat dan ditandatangani dalam beberapa rangkap asli sesuai dengan jumlah anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan, yang akan disimpan oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang bersangkutan masing-masing 1 (satu) rangkap asli, serta tambahan 1 (satu) rangkap asli untuk disampaikan kepada Corporate Secretary.
- e. Pakta Integritas Karyawan Perusahaan dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap asli. 1 (satu) rangkap asli disampaikan kepada Unit Kerja/Departemen yang menangani bidang Human Resources dan 1 (satu) rangkap asli disimpan oleh Karyawan Perusahaan yang bersangkutan.
- f. Unit Kerja/Departemen yang menangani bidang Human Resources membuat tabel rekapitulasi jumlah Karyawan Perusahaan yang melaksanakan penandatanganan Pakta Integritas setiap tahunnya, untuk kemudian disampaikan kepada Corporate Secretary pada Akhir periode Triwulan I.
- g. Format penandatanganan Pakta Integritas adalah sebagai berikut:
 - a) Pakta Integritas Dewan Komisaris dan Direksi, yaitu sebagaimana Contoh Format-1 Lampiran Keputusan Direksi ini.
 - b) Pakta Integritas Karyawan Struktural, yaitu sebagaimana Contoh Format-2 Lampiran Keputusan Direksi ini.
 - c) Pakta Integritas Karyawan Fungsional Perusahaan, yaitu sebagaimana Contoh Format-3 Lampiran Keputusan Direksi ini.

h. Atasan ...

- h. Atasan Langsung (serendah-rendahnya setingkat Kepala Shift) dari Karyawan Perusahaan yang melaksanakan penandatanganan Pakta Integritas, wajib ikut serta dalam penandatanganan Pakta Integritas Karyawan Perusahaan tersebut.
- i. Seluruh Pimpinan Unit Kerja bertanggung jawab dan memberi keteladanan bagi bawahannya atas penerapan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) tersebut.

2. Sosialisasi dan Internalisasi

Dalam rangka menegakkan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) ini maka Perusahaan dalam hal ini dikoordinasikan oleh Corporate Secretary wajib melakukan sosialisasi. Adapun tujuan dari sosialisasi adalah sebagai berikut:

- a. Mewujudkan *sense of belonging* terhadap Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) sehingga melahirkan kesadaran dari seluruh Insan MLJ untuk melaksanakan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) ini.
- b. Meningkatkan pengetahuan dan wawasan Insan MLJ mengenai arti penting Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) bagi kelangsungan bisnis Perusahaan.
- c. Memberikan kesadaran kepada Insan MLJ bahwa Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) merupakan bagian tak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Insan MLJ.

3. Pelanggaran

Setiap Insan MLJ yang mengetahui terjadinya pelanggaran Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) wajib melaporkan kepada Tim *Whistleblowing System* atau Atasan Langsung, atau melalui sarana *Whistleblowing System*.

Tim *Whistleblowing System* bertanggung jawab untuk:

- a. Memonitor kepatuhan atas Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*).
- b. Mencatat semua jenis pelanggaran yang dituduhkan.
- c. Menindaklanjuti pelanggaran yang terjadi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- d. Melaporkan pelanggaran kepada Direksi.

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

Pelanggaran ...

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

4. Mekanisme Pelaporan Pelanggaran

- a. Pelaksanaan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) merupakan komitmen dan tanggung jawab seluruh Insan MLJ. Apabila terjadi pelanggaran atau penyimpangan maka Insan MLJ wajib melaporkan pelanggaran tersebut melalui:
 - 1) Human Resources;
 - 2) Atasan Langsung;
 - 3) Saluran Pelaporan *Whistleblowing System*.
- b. Pengungkapan harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan tertentu (*grievance*) ataupun didasari kehendak buruk/fitnah.
- c. Segenap Insan MLJ dan pihak eksternal Perusahaan (Pelanggan, Mitra Kerja dan Masyarakat) dapat melaporkan pelanggaran Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) yang dilakukan oleh oknum Insan MLJ dan Perusahaan wajib menindaklanjuti pelaporan yang berpotensi merugikan secara materiil dan dapat merusak citra Perusahaan yang antara lain disebabkan oleh penyimpangan, manipulasi dan lain sebagainya.
- d. Pelapor wajib mencantumkan identitasnya dengan jelas pada laporan yang dibuat. Khusus untuk pelaporan pelanggaran melalui *Whistleblowing System*, Pelapor dapat membuat pelaporan menggunakan nama anonim, namun demikian untuk kemudahan tindak lanjut pelaporan disarankan mencantumkan Identitas Pelapor dengan jelas.
- e. Pelaporan Pelanggaran disertai dengan bukti pendukung yang relevan.
- f. Penerima laporan wajib merahasiakan identitas pelapor.
- g. Perusahaan wajib menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku.
- h. Perusahaan juga akan menyediakan perlindungan hukum sebagaimana ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

5. Sanksi ...

5. Sanksi Atas Pelanggaran

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

6. Reward atas Kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*)

Segenap Insan MLJ yang melakukan kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) akan diberikan *reward* atau penghargaan sesuai dengan kebijakan dan/atau ketentuan yang berlaku di Perusahaan. Hal ini dimaksudkan agar setiap Insan Perusahaan lebih termotivasi untuk berperilaku sesuai dengan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Perusahaan.

DIREKSI PT MARGA LINGKAR JAKARTA



ARI WIBOWO
Direktur Utama

DSE/RHI/AAP/Cts/lms


Contoh Format 1 (Pakta Integritas Dewan Komisaris dan Direksi)

PAKTA INTEGRITAS GOOD CORPORATE GOVERNANCE PT MARGA LINGKAR JAKARTA

Dalam rangka penegakan *Good Corporate Governance* di PT MARGA LINGKAR JAKARTA, (Perusahaan) maka dengan ini Kami menyatakan bahwa:

1. Kami melaksanakan tugas dan kewajiban secara amanah dan profesional sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* serta berkomitmen untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN) serta tindakan penyuapan dalam rangka menjalankan tugas sebagai Direksi / Anggota Dewan Komisaris.
2. Kami berkomitmen untuk menjalankan prinsip 4 NO's yaitu *No Bribery* (suap), *No Kickback* (tanda terimakasih), *No Gift* (hadiah) dan *No Luxurious Hospitality* (jamuan yang berlebihan).
3. Kami tidak pernah dan tidak akan pernah membuat keputusan dan/atau memberikan perintah yang bertujuan akan memanfaatkan Perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk menguntungkan Kami secara pribadi, keluarga dan/atau golongan tertentu.
4. Kami tidak mempunyai jabatan lain pada Badan Usaha lain yang dapat menimbulkan Benturan Kepentingan secara langsung maupun tidak langsung dengan Perusahaan.
5. Kami menginstruksikan seluruh Karyawan di lingkungan PT Marga Lingkar Jakarta untuk melaksanakan Pakta Integritas secara konsisten dan bertanggung jawab.
6. Kami mengajak pelaku-pelaku usaha yang berkaitan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan PT Marga Lingkar Jakarta untuk juga melaksanakan Pakta Integritas.
7. Kami telah membaca, memahami dan bersedia untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) demi tercapainya Tata Kelola Perusahaan yang baik.
8. Pelanggaran atas Pakta Integritas ini membawa konsekuensi sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku.

Jakarta,
**DEWAN KOMISARIS/DIREKSI
PT MARGA LINGKAR JAKARTA**

.....
Komisaris/Direktur Utama (*)

.....
Anggota Dewan Komisaris/Direksi (*)

.....
Anggota Dewan Komisaris/Direksi (*)

Keterangan (*):

Jumlah kolom tanda tangan disesuaikan dengan Anggota Dewan Komisaris dan Direksi



Lampiran
Keputusan Direksi PT Marga Lingkar Jakarta
Nomor : 140/KPTS-MLJ/VIII/2023
Tanggal : 31 Agustus 2023

Contoh Format 2 (Pakta Integritas Karyawan Struktural)

PAKTA INTEGRITAS GOOD CORPORATE GOVERNANCE PT MARGA LINGKAR JAKARTA

Dalam rangka penegakan *Good Corporate Governance* di PT Marga Lingkar Jakarta (atau Perusahaan) maka dengan ini Saya menyatakan bahwa:

1. Saya melaksanakan tugas dan kewajiban secara amanah dan profesional sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara maksimal untuk memberikan hasil kerja terbaik bagi Perusahaan serta berkomitmen untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN) serta tindakan penyuapan dalam rangka menjalankan tugas.
2. Saya berkomitmen untuk menjalankan prinsip 4 NO's yaitu *No Bribery* (suap), *No Kickback* (tanda terimakasih), *No Gift* (hadiah) dan *No Luxurious Hospitality* (jamuan yang berlebihan).
3. Saya tidak pernah dan tidak akan pernah memberi rekomendasi, mengambil keputusan dan/atau memberikan perintah yang bertujuan akan memanfaatkan Perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk menguntungkan saya secara pribadi, keluarga dan/atau golongan tertentu.
4. Saya menginstruksikan Karyawan di lingkungan kerja yang menjadi tanggung jawab saya untuk melaksanakan Pakta Integritas secara konsisten dan bertanggung jawab.
5. Saya telah membaca, memahami dan bersedia untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) demi tercapainya Tata Kelola Perusahaan yang baik.
6. Pelanggaran atas Pakta Integritas ini membawa konsekuensi sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku.

Jakarta,

Mengetahui (*)

Yang Memberikan Pernyataan

Nama
Jabatan

Nama
Jabatan

Keterangan (*):
Atasan Langsung dari yang memberikan pernyataan.



Contoh Format 3 (Pakta Integritas Karyawan Fungsional Perusahaan)

PAKTA INTEGRITAS GOOD CORPORATE GOVERNANCE PT MARGA LINGKAR JAKARTA

Dengan ini saya menyatakan bahwa saya menerapkan dan melaksanakan prinsip-prinsip dasar *Good Corporate Governance*, serta berkomitmen untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN) serta tindakan penyuapan dalam rangka menjalankan tugas secara konsisten dalam pelaksanaan tugas saya selaku Karyawan di PT Marga Lingkar Jakarta (atau Perusahaan).

Saya berkomitmen untuk menjalankan prinsip 4 NO's yaitu *No Bribery* (suap), *No Kickback* (tanda terimakasih), *No Gift* (hadiah) dan *No Luxurious Hospitality* (jamuan yang berlebihan).

Saya juga menyatakan bahwa saya mematuhi Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Perusahaan dan tidak akan memanfaatkan Perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk kepentingan pribadi, keluarga saya dan atau golongan tertentu.

Saya telah membaca, memahami dan bersedia untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) demi tercapainya Tata Kelola Perusahaan yang baik.

Saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan dan peraturan PT Marga Lingkar Jakarta apabila saya tidak menaati Pakta Integritas ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,

Mengetahui (*)

Yang Memberikan Pernyataan

Nama
Jabatan

Nama
Npp.

Keterangan (*):
Atasan Langsung dari yang memberikan pernyataan.