

KEBIJAKAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA
(CODE OF CONDUCT)



PT JAMINAN PEMBIAYAAN ASKRINDO SYARIAH

2023

AS-POL-M1-18

Dokumen ini adalah milik PT JAMINAN PEMBIAYAAN ASKRINDO SYARIAH tidak boleh disalin, diperbanyak, dan/atau disebarluaskan untuk keperluan apapun dan dalam bentuk apapun, secara menyeluruh atau sebagian tanpa izin tertulis PT JAMINAN PEMBIAYAAN ASKRINDO SYARIAH. PT JAMINAN PEMBIAYAAN ASKRINDO SYARIAH tidak bertanggungjawab atas kewajiban yang muncul karena penyalahgunaan dokumen ini oleh pihak ketiga.

KEBIJAKAN
ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA
(CODE OF CONDUCT)



CATATAN PERUBAHAN

Rev No.	Deskripsi Perubahan	Tanggal
1.	Penambahan dan penjelasan kewenangan Komite Personalia sebagai Komite yang berwenang untuk menangani pelanggaran terkait yang berkaitan dengan kebijakan ini	14 November 2023
2.	Penambahan sub bab 1 Profil Risiko Kebijakan Etika Bisnis dan Etika Kerja	14 November 2023
3.	Penambahan sub bab 1 Budaya Perusahaan	14 November 2023
4.	Penambahan sub bab 1 Dasar Hukum	14 November 2023

No	:	AS-POL-M1-184	Berlaku Sejak Tanggal	:	28-12-2023	Diverifikasi Oleh	:	g
Revisi Ke	:	0	Tanggal Yang Digantikan	:		Pengusul:		Reviewer: f

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	7
A. Latar Belakang	7
B. Landasan Penyusunan COC	7
C. Pernyataan Visi dan Misi Perusahaan	8
D. Budaya Perusahaan	8
E. Maksud, Tujuan dan Manfaat	9
F. Tanggung Jawab Jajaran Manajemen	10
G. Tanggung Jawab Insan Perusahaan	11
H. Arti Istilah	12
I. Profil Risiko Kebijakan Etika Bisnis dan Etika Kerja (COC)	14
J. Dasar Hukum	15
 BAB II ETIKA BISNIS	 16
A. Standar Etika Dalam Berhubungan Dengan Bisnis	16
1. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pemerintah	16
2. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pemegang Saham	16
3. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pegawai	17
4. Etika Hubungan Perusahaan dengan Mitra Kerja	18
5. Etika Hubungan Perusahaan dengan Penyedia Barang/Jasa (<i>Supplier</i>)	18
6. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pesaing (Kompetitor)	18
7. Etika Hubungan Perusahaan dengan Masyarakat	18
8. Etika Hubungan Perusahaan dengan Media Massa	19
B. Standar Jajaran Manajemen Dengan Pegawai	19
1. Perilaku sebagai Atasan kepada Bawahan	19
2. Perilaku sebagai Bawahan kepada Atasan	19
3. Perilaku sebagai Rekan Kerja	20
 BAB III ETIKA KERJA	 21
A. Komitmen Insan Perusahaan	21
B. Etika Menjaga Nama Baik Perusahaan	21
C. Etika Menjaga Hubungan Baik Antar Pegawai	21
D. Etika Menjaga Kerahasiaan Data, Informasi Perusahaan, dan Harta Benda Perusahaan	22
E. Etika Menghindari Benturan Kepentingan dan Penyuapan	22
F. Etika Terkait Hadiah/Imbalan dan Jamuan Bisnis	23
G. Etika Tidak Melakukan Kegiatan Dalam Aktivitas Politik	23
H. Etika Tidak Memanfaatkan Kedudukan	24
I. Etika Pemanfaatan Fasilitas Teknologi Informasi	24
J. Perilaku Asusila, Penggunaan Narkotika dan Obat Terlarang	24

No	:	AS-POL-M1-10	Berlaku Sejak Tanggal	:	28-12-2023	Diverifikasi Oleh	:	4
Revisi Ke	:	0	Tanggal Yang Digantikan	:		Pengusul:	:	Reviewer:

KEBIJAKAN
ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA
(CODE OF CONDUCT)



BAB IV PENERAPAN DAN PENEGAKAN 25

 A. Sosialisasi 25

 B. Komitmen dan Tangung Jawab 25

 C. Pelaporan Atas Pelanggaran 25

 D. Penanganan Pelanggaran 26

BAB V PENUTUP 27

 A. PENERAPAN DAN PENGEMBANGAN 27

 B. PERBAIKAN 27

No	:	AS-POL-M1-18 <i>12</i>	Berlaku Sejak Tanggal	:	18-12-2023	Diverifikasi Oleh	:	<i>4</i>
Revisi Ke	:	0	Tanggal Yang Digantikan	:		Pengusul:		Reviewer: <i>1</i>

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah yang selanjutnya disebut Askrindo Syariah menyadari akan pentingnya arti implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan, tidak hanya bagi Pemegang Saham (*Shareholders*) namun juga bagi seluruh Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*). Oleh karena itu, Askrindo Syariah berkomitmen untuk mengimplementasikan GCG secara konsisten, salah satunya melalui penerapan Kebijakan Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*, untuk selanjutnya disebut COC)".

COC merupakan sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika bisnis Perusahaan dan Etika Kerja Insan Perusahaan dari jajaran manajemen yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur, dan melakukan penyesuaian tingkah laku sehingga tercapai *output* yang konsisten yang sesuai dengan budaya Perusahaan dalam mencapai visi dan misi Perusahaan.

Perusahaan senantiasa mendorong kepatuhan terhadap standar etika dan berkomitmen untuk mengimplementasikannya, serta mewajibkan seluruh Insan Perusahaan bertanggung jawab untuk menjalankan COC ini dengan baik.

Sebagai bentuk komitmen dan kepatuhan terhadap pelaksanaan COC, maka seluruh Insan Perusahaan wajib menandatangani Surat Pernyataan Mematuhi COC yang dilakukan setiap tahun kerja.

B. Landasan Penyusunan COC

COC Askrindo Syariah disusun dengan berlandaskan hal-hal sebagai berikut:

1. Mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan norma-norma yang berlaku di masyarakat.
2. Menghindari tindakan, perilaku, maupun perbuatan-perbuatan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, korupsi, kolusi, nepotisme, maupun suap serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan diatas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok, atau golongan.
3. Menyadari bahwa Perusahaan dituntut untuk tumbuh dan berkembang sesuai dengan dinamika dan perkembangan pasar serta tuntutan dari para Pemangku Kepentingan.
4. Memberikan kontribusi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat, bangsa, dan Negara.
5. Menerapkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan keadilan dalam mengelola Perusahaan.

No	:	AS-POL-M1-18	Berlaku Sejak Tanggal	:	28-12-2023	Diverifikasi Oleh	:	4
Revisi Ke	:	0	Tanggal Yang Digantikan	:		Pengusul:	:	4

C. Pernyataan Visi dan Misi Perusahaan

COC Askrindo Syariah ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam membentuk nilai, norma serta etika bagi segenap Jajaran Manajemen dan pegawai dalam membangun dan membina hubungan yang lebih sehat, harmonis dan wajar dengan seluruh *Stakeholders* sehingga tercapai peningkatan kinerja dan produktivitas. Hal tersebut tercapai apabila aspek-aspek yang terdapat dalam COC sejalan dengan Visi dan Misi Perusahaan yang di miliki.

Visi:

Menjadi perusahaan penjamin pembiayaan berbasis syariah yang terkemuka sebagai pendukung pengembangan ekonomi nasional dan berperan dalam pasar global.

Misi:

- Memberikan kontribusi terhadap pengembangan ekonomi nasional khususnya yang berbasis syariah.
- Memberikan akses kemudahan kepada seluruh pemangku kepentingan Bisnis pembiayaan berbasis syariah.
- Memberikan pelayanan penjaminan yang Amanah dengan mengutamakan prinsip kehati-hatian untuk dapat memberikan perlindungan finansial kepada para pihak terkait.
- Melakukan pengembangan layanan dan inovasi produk secara berkesinambungan untuk meningkatkan nilai perusahaan.
- Melaksanakan tata Kelola perusahaan yang menjunjung tinggi nilai-nilai profesionalisme dan integritas.

D. Budaya Perusahaan

1. **Amanah:** Memegang teguh kepercayaan yang diberikan
 - a. Memenuhi janji dan komitmen
 - b. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan
 - c. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika
2. **Kompeten:** Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas
 - a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
 - b. Membantu orang lain belajar
 - c. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik
3. **Harmonis:** Saling peduli dan menghargai perbedaan
 - a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
 - b. Suka menolong orang lain
 - c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif

No	:	AS-POL-M1-18	Berlaku Sejak Tanggal	:	28-12-2023	Diverifikasi Oleh	:	
Revisi Ke	:	0	Tanggal Yang Digantikan	:		Pengusul:		Reviewer:

4. **Loyal:** Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara
 - a. Menjaga nama baik sesama pegawai, pimpinan, BUMN, dan negara
 - b. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar
 - c. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika

5. **Adaptif:** Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan
 - a. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik
 - b. Terus menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi
 - c. Bertindak proaktif

6. **Kolaboratif:** Membangun kerja sama yang sinergis
 - a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
 - b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
 - c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

E. Maksud, Tujuan dan Manfaat

1. Maksud penerapan COC bagi perusahaan, sebagai berikut:

- a. Setiap Insan Perusahaan memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.
- b. Mendorong seluruh Insan Perusahaan untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan segala aktivitas.
- c. Menciptakan suasana kerja yang sehat, aman, dan nyaman dalam lingkungan Perusahaan.
- d. Menghindari peluang terjadinya penyimpangan sehingga dapat membangun dan meningkatkan kinerja serta reputasi Perusahaan.
- e. Terselenggaranya Tata Kelola yang Baik (*Good Corporate Governance*) berdasarkan prinsip kehati-hatian.

2. Tujuan COC, adalah:

- a. Sebagai petunjuk praktis dan panduan kerja bagi Insan Perusahaan yang harus dipatuhi dalam berinteraksi sehari-hari dengan semua pihak, serta dijadikan landasan berpikir dalam proses pengambilan keputusan
- b. Mengembangkan standar etika bisnis terbaik yang sejalan dengan prinsip-prinsip GCG khususnya di bidang jasa penjaminan syariah guna menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang positif sehingga mendukung perilaku-perilaku etis dari Jajaran Manajemen yang secara langsung maupun tidak langsung akan meningkatkan nilai Perusahaan.
Mengembangkan hubungan yang harmonis, sinergi dan saling menguntungkan antara Terjamin (Pemegang Sertifikat), Agen, Lembaga Keuangan, Mitra Kerja, Pegawai dan pihak yang berkepentingan lainnya dengan Perusahaan yang berlandaskan prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan etika.

No	:	AS-POL-MI-18	Berlaku Sejak Tanggal	:	18-12-2023	Diverifikasi Oleh	:	4
Revisi Ke	:	0	Tanggal Yang Digantikan	:		Pengusul:		Reviewer: 1

3. Askrindo Syariah berusaha untuk melaksanakan COC secara konsisten sehingga dapat memberikan manfaat:

- a. Bagi Pegawai:
 - 1) Memberikan panduan kepada Pegawai tentang perilaku yang diperkenankan dan yang tidak diperkenankan oleh Perusahaan.
 - 2) Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika, dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktivitas Pegawai secara menyeluruh.

- b. Bagi Perusahaan:
 - 1) Mendorong kegiatan operasional Perusahaan agar lebih efisien dan efektif.
 - 2) Meningkatkan nilai Perusahaan dengan memberikan kepastian dan perlindungan kepada para Pemangku Kepentingan dalam berhubungan dengan Perusahaan sehingga menghasilkan reputasi yang baik yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.

- c. Bagi Pemegang Saham:

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

- d. Bagi Masyarakat dan pihak lain yang berkepentingan (*Stakeholders*):
 - 1) Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan antara pihak *Stakeholders* dengan Askrindo Syariah.
 - 2) Meningkatnya nilai perusahaan dalam memberikan kepastian dan perlindungan kepada para *stakeholders* dalam berhubungan dengan Askrindo Syariah yang pada akhirnya akan meningkatkan manfaat kepada seluruh *stakeholders* itu sendiri.

F. Tanggung Jawab Jajaran Manajemen

1. Membangun dan menjaga budaya kepatuhan terhadap COC dengan cara:
 - a. Secara pribadi mendorong kepatuhan terhadap COC.
 - b. Melakukan pengawasan secara teratur mengenai program-program yang bertujuan untuk mendorong kepatuhan setiap Insan Perusahaan terhadap COC.
 - c. Memberikan contoh yang baik dalam cara bersikap maupun bertingkah laku/bertindak sehari-hari.
 - d. Melakukan sosialisasi secara berkelanjutan dan terencana guna terciptanya suatu lingkungan kerja yang terkontrol dan terarah sesuai rencana strategis Perusahaan.

No	:	AS-POL-M1-18	Berlaku Sejak Tanggal	:	28-12-2023	Diverifikasi Oleh	:	
Revisi Ke	:	0	Tanggal Yang Digantikan	:		Pengusul:	:	Reviewer:

2. Memastikan bahwa setiap Insan Perusahaan mengerti bahwa ketaatan atas COC sama pentingnya dengan pencapaian kerja.
3. Mempertimbangkan masalah kepatuhan terhadap COC dalam mengevaluasi dan memberikan penghargaan pada Insan Perusahaan.
4. Mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap COC melalui upaya:
 - a. Memastikan bahwa risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas COC yang berhubungan dengan proses bisnis dapat diidentifikasi secara dini dan sistematis.
 - b. Melakukan identifikasi dan melaporkan sesuai prosedur yang ditetapkan terhadap kegiatan Perusahaan yang dapat menimbulkan kemungkinan terjadinya pelanggaran COC.
 - c. Memastikan dilaksanakannya pendidikan dan pelatihan tentang COC bagi seluruh Insan Perusahaan dan melakukan sosialisasi kepada Mitra Kerja agar mengerti dan memahami COC secara menyeluruh.
5. Melakukan deteksi atas kemungkinan pelanggaran terhadap COC melalui:
 - a. Menerapkan pengawasan melekat untuk memperkecil risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran COC.
 - b. Menciptakan sistem pelaporan atas kemungkinan-kemungkinan terjadinya pelanggaran COC yang sesuai untuk melindungi kerahasiaan dari Insan Perusahaan yang melaporkan.
 - c. Memastikan terlaksananya evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan COC oleh Direksi untuk menilai efektivitas pelaksanaan dan cara memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada.
6. Menindaklanjuti laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran COC dengan cara:
 - a. Memperbaiki secara tepat dan cepat segala kekurangan yang ditemukan dalam penilaian kepatuhan atas pelaksanaan COC.
 - b. Memberikan sanksi/penalti atas tindakan-tindakan indisipliner yang dilakukan oleh Insan Perusahaan.
 - c. Melakukan konsultasi dengan Departemen/Divisi terkait apabila pelanggaran COC yang terjadi memerlukan campur tangan aparat penegak hukum.

G. Tanggung Jawab Insan Perusahaan

Tanggung Jawab para Insan Perusahaan terhadap COC ini adalah:

1. Mempelajari dan memahami secara rinci isi COC yang terkait dengan pekerjaannya sesuai dengan standar etika yang dituangkan di dalamnya.
2. Memahami prosedur yang dipakai untuk memberitahukan atau melaporkan kemungkinan pelanggaran terhadap COC ini.
3. Bersedia untuk bekerjasama dalam proses investigasi kemungkinan pelanggaran terhadap COC.
4. Mengimplementasikan COC dalam berperilaku kegiatan sehari-hari di lingkungan kerja dan lingkungan sosial.

No	: AS-POL-M1-18	Berlaku Sejak Tanggal	: 28 - 12 - 2023	Diverifikasi Oleh	: *
Revisi Ke	: 0	Tanggal Yang Digantikan	:	Pengusul:	Reviewer:

H. Arti Istilah

Dalam COC ini yang dimaksud dengan:

1. **Perusahaan** adalah PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah atau disingkat menjadi Askrindo Syariah.
2. **Dewan Komisaris** adalah organ perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
3. **Anggota Dewan Komisaris** adalah anggota dari dewan komisaris yang merujuk pada masing-masing individu (bukan sebagai *Board*)
4. **Dewan Pengawas Syariah (DPS)** adalah bagian dari organ perusahaan yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan Perusahaan, agar sesuai dengan Prinsip Syariah.
5. **Anggota Dewan Pengawas Syariah** adalah anggota Dewan Pengawas Syariah yang merujuk kepada individu.
6. **Direksi** adalah bagian dari organ perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan.
7. **Anggota Direksi** adalah masing-masing individu Direksi.
8. **Jajaran Manajemen** adalah Direksi beserta pejabat-pejabat struktural Perusahaan sesuai dengan struktur organisasi yang berfungsi menjalankan aktivitas sesuai dengan batasan kewenangan yang telah ditetapkan oleh Perusahaan.
9. **Insan Perusahaan** terdiri dari Dewan Komisaris, Sekretaris Dewan Komisaris, semua Komite di bawah Dewan Komisaris, Direksi, Pejabat, Staf dan Pegawai serta tenaga-tenaga yang diperbantukan dalam pengelolaan Perusahaan.
10. **Pegawai** adalah orang yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan sehingga diangkat menjadi pegawai tetap dengan ketetapan/keputusan Perusahaan.
11. **Atasan Langsung** adalah jabatan di atas yang didudukinya dalam hubungan kepada siapa ia harus bertanggung jawab terhadap pekerjaannya.
12. **Pemangku Kepentingan (Stakeholders)** adalah pihak-pihak yang mempunyai peran dalam menentukan keberhasilan Perusahaan, baik yang berada di dalam lingkup Perusahaan (Dewan Komisaris, Direksi, Pemilik Modal, Investor, Pegawai, Organisasi Pegawai, dan sebagainya) maupun yang berada di luar lingkup Perusahaan (Terjamin/Pemegang Sertifikat, Mitra Kerja, Pemerintah, Lembaga Keuangan Perbankan dan non Perbankan, Media Massa/Pers, BUMN, BUMD, dll).
13. **Mitra Kerja** adalah mitra Perusahaan yang terjalin melalui kerjasama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (*Build Operate Transfer*), Bangun Milik Serah (*Build Own Transfer*), Bangun Serah Guna (*Build Transfer Operate*) dan kerjasama lainnya.
14. **Penyedia Barang/Jasa/Pemasok** adalah mitra Perusahaan yang bergerak di bidang penyediaan barang/jasa bagi Perusahaan.

No	: AS-POL-MI-18	Berlaku Sejak Tanggal	: 28 - 12 - 2023	Diverifikasi Oleh	: 4
Revisi Ke	: 0	Tanggal Yang Digantikan	:	Pengusul:	Reviewer:

15. **Kreditur** adalah orang, badan hukum, atau lembaga lainnya yang memberi pembiayaan atau menyediakan dana/yang dapat dipersamakan dengan itu kepada Perusahaan untuk jangka waktu tertentu dengan ketentuan dan syarat-syarat (*terms and condition*) yang telah disepakati.
16. **Pesaing/Kompetitor** adalah Perusahaan lain yang menghasilkan atau menjual produk/jasa yang sejenis dengan Perusahaan.
17. **Terjamin (Pemegang Sertifikat)** adalah Perusahaan yang membeli/memakai produk PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah.
18. **Kekayaan Intelektual** adalah harta kekayaan khususnya terkait produk atau proses yang berguna untuk manusia yang berasal dari kemampuan berpikir atau olah pikir.
19. **Keluarga Langsung** terdiri dari Suami, Istri, Anak, Cucu, dan Menantu.
20. **Keluarga Tidak Langsung** terdiri dari Ayah, Ibu, Mertua, Adik, Kakak, Ipar, Keponakan, dan Cucu Keponakan.
21. **Nilai-nilai Perusahaan** adalah landasan moral dalam mencapai visi dan misi Perusahaan.
22. **Benturan Kepentingan** adalah keadaan dimana seseorang Insan Perusahaan mempunyai kepentingan secara langsung maupun tidak langsung selain kepentingan Perusahaan sehingga dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dan dapat mengakibatkan Perusahaan tidak mendapatkan hasil yang terbaik.
23. **Tata Kelola Perusahaan** adalah struktur dan proses yang digunakan oleh organ Perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perusahaan guna mewujudkan nilai pemilik modal dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholders* lainnya, dengan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika.
24. **Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (GCG)** adalah seperangkat proses yang diberlakukan dalam perusahaan untuk menentukan keputusan dan pengelolaan perusahaan dengan menggunakan prinsip antara lain transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan keadilan.
25. **Etika** adalah sekumpulan norma atau nilai yang diyakini oleh suatu kelompok masyarakat sebagai suatu standar perilaku kelompok tersebut.
26. **Hadiah/Cinderamata** adalah segala bentuk penerimaan, pemberian, dan permintaan berupa uang/setara dengan uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman, fasilitas asuransi/pertanggungungan, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya yang diberikan secara cuma-cuma.
27. **Hiburan (Entertainment)** adalah segala sesuatu baik yang berbentuk kata-kata, tempat, benda, perilaku yang dapat memberikan hiburan, yang pada umumnya berupa undangan pertunjukan/panggung hiburan, opera, drama, musik, olahraga, film, paket wisata, dan jenis hiburan lainnya.
28. **Organisasi Profesi** adalah himpunan individu, kelompok, atau badan berdasarkan keahlian profesi atau jenis kegiatan.
29. **Komite Personalia** adalah komite yang ditetapkan melalui Keputusan Direksi yang bertanggung jawab untuk memantau kepatuhan terhadap pelaksanaan Etika

No	: AS-POL-MI-18	Berlaku Sejak Tanggal	: 28-12-2022	Diverifikasi Oleh	: &
Revisi Ke	: 0	Tanggal Yang Digantikan	:	Pengusul:	Reviewer:

Bisnis dan Etika Kerja (COC) ini, antara lain melalui menerima dan menindaklanjuti setiap pelanggaran yang dilaporkan.

30. **Media Massa** adalah media, saluran, sarana atau alat yang digunakan dalam proses komunikasi massa, yaitu komunikasi yang diarahkan kepada masyarakat melalui media cetak, media elektronik, media *online*, dan media lainnya.
31. **Suap** adalah suatu perbuatan untuk memberikan sesuatu dan/atau menjanjikan sesuatu kepada seorang pejabat/pegawai dengan maksud agar pejabat/pegawai berbuat atau tidak berbuat sesuatu yang bertentangan dengan kewajibannya.
32. **Korupsi** adalah setiap orang yang secara melawan hukum untuk memperkaya diri sendiri, orang lain, dan/atau korporasi, sehingga menyebabkan kerugian bagi Perusahaan, Negara dan/atau ekonomi Negara.
33. **Kolusi** adalah permufakatan atau kerjasama secara melawan hukum antara Penyelenggara Negara atau antara Penyelenggaran Negara dan pihak lain yang merugikan orang lain, masyarakat dan/atau Negara.
34. **Nepotisme** adalah setiap perbuatan Dewan Komisaris, Direksi, dan Pegawai secara melawan hukum yang menguntungkan kepentingan Dewan Komisaris, Direksi, dan Pegawai beserta keluarganya dan/atau kepentingan pihak terdekat lainnya yang mendasarkan hubungan bukan karena kemampuannya sehingga dapat merugikan Perusahaan.

I. Profil Risiko Kebijakan Etika Bisnis dan Etika Kerja (COC)

Jenis Risiko	Identifikasi Risiko	Penyebab Risiko	Mitigasi Risiko
Risiko Kepatuhan	Tidak patuh dengan ketentuan yang berlaku	Insan Perusahaan tidak mematuhi ketentuan yang tercantum pada Kebijakan ini	Monitoring penerapan kebijakan ini harus melibatkan segenap satuan kerja <i>three lines model</i> serta dibantu oleh Divisi SDM dan Umum.
Risiko Kepatuhan	Perusahaan mendapatkan teguran/sanksi dari regulator	Perusahaan melanggar aturan perundang-undangan yang terkait dengan penerapan kebijakan ini	Melakukan monitoring secara berkala agar aktivitas Perusahaan tidak melanggar aturan perundang-undangan yang berlaku
Risiko Operasional	Pelanggaran terhadap ketentuan yang tercantum dalam COC	Insan Perusahaan tidak memahami isi dari kebijakan ini	Melakukan sosialisasi kebijakan ini secara menyeluruh kepada seluruh Insan Perusahaan.
Risiko Operasional	Pelanggaran terkait Fraud pada perusahaan	Terjadinya pelanggaran etika berupa benturan	Menerapkan penanganan berupa usulan tindakan perbaikan atas pelanggaran kebijakan

Jenis Risiko	Identifikasi Risiko	Penyebab Risiko	Mitigasi Risiko
		kepentingan, praktik KKN, serta penyalahgunaan wewenang.	
Risiko Reputasi	Pemberitaan negatif yang mengangku nama baik/reputasi perusahaan	Insan Perusahaan melanggar Etika Bisnis dan Etika Kerja pada COC	Internalisasi kebijakan COC kepada seluruh Insan Perusahaan.

J. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.05/2017 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Lembaga Penjamin.
3. Surat Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN.
4. Pedoman Umum Governansi Korporat Tahun 2021 oleh Komite Nasional Kebijakan Governansi.
5. Anggaran Dasar PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah, sebagaimana dimuat dalam Akta Notaris Hadijah, SH No. 45 tanggal 29 November 2012 yang telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai Surat Keputusan Nomor: AHU-61610.AH.01.01.Tahun 2012 tanggal 3 Desember 2012 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Akta Notaris Hadijah, SH No. 32 tanggal 24 Januari 2023 yang telah diterima oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah Nomor: AHU-AH.01.09-0045496 tanggal 30 Januari 2023.
6. Pedoman *Board Manual* PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah.
7. Pedoman *Good Corporate Governance* (GCG) PT Jaminan Pembiayaan Askrindo Syariah.

BAB II ETIKA BISNIS

Etika bisnis perusahaan merupakan penjelasan bagaimana suatu entitas bisnis bersikap, beretika, dan bertindak dalam upaya menyeimbangkan kepentingan perusahaan dengan kepentingan segenap *Stakeholders* sesuai dengan prinsip-prinsip GCG dan nilai-nilai korporasi yang sehat dengan tetap menjaga profitabilitas perusahaan.

A. Standar Etika Dalam Berhubungan Dengan Bisnis

1. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pemerintah

- Membina komunikasi yang baik dengan mengedepankan kejujuran dan keterbukaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan hubungan timbal balik yang saling menguntungkan.
- Menjalin kerjasama dengan Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah dalam pemecahan masalah-masalah yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan.
- Mendukung dan mengamankan program-program yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat dan Daerah dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.
- Mematuhi segala peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Pemerintah Pusat maupun Daerah.
- Tidak menjanjikan, menawarkan, atau memberi sesuatu kepada Pejabat Pemerintah secara langsung maupun tidak langsung dengan maksud mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukan.
- Melakukan pertemuan-pertemuan informal dan dialog dengan Pejabat Pemerintah dalam rangka menumbuhkan rasa saling percaya.
- Menghindari terjadinya benturan kepentingan dan praktik KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme) dalam melaksanakan pekerjaan dengan Pemerintah.
- Tidak memanfaatkan hubungan baik dengan Pemerintah untuk memperoleh kesempatan bisnis dengan cara yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Memastikan pengungkapan yang lengkap, adil, akurat, tepat waktu, dan dapat dipahami dalam laporan dan dokumen yang disampaikan korporasi kepada pemerintah/regulator dan dalam komunikasi publik lainnya.

2. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pemegang Saham

- Mengelola Perusahaan secara profesional agar memberikan pertumbuhan yang menguntungkan dan dapat menghasilkan laba yang optimal.
- Menjamin hak-hak pemegang saham mendapatkan informasi mengenai Perusahaan secara tepat waktu dan komprehensif serta berupaya melaksanakan semua hasil keputusan RUPS.
- Memelihara dan mempertahankan tingkat kesehatan dan kinerja Perusahaan sesuai dengan pedoman penilaian yang berlaku.
- Melaksanakan sistem pengendalian internal dan manajemen risiko dengan baik.

No	: AS-POL-M1-18	Berlaku Sejak Tanggal	: 28-12-2023	Diverifikasi Oleh	:	
Revisi Ke	: 0	Tanggal Yang Digantikan	:	Pengusul:		Reviewer:

- e. Melindungi kepentingan pemegang saham dan memberikan kontribusi yang wajar kepada pemegang saham.

3. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pegawai

- a. Menghormati hak dan kewajiban pegawai berdasarkan kesepakatan Peraturan Disiplin Pegawai, Peraturan Perusahaan, dan/atau Perjanjian Kerja Bersama (PKB).
- b. Membangun komunikasi yang efektif melalui pertemuan dan konsultasi langsung yang diselenggarakan oleh Perusahaan.
- c. Menyediakan penasehat hukum kepada Pegawai dalam setiap tahapan proses hukum yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya di Perusahaan yang bukan merupakan pengaduan Perusahaan.
- d. Menciptakan iklim kompetisi yang sehat diantara Pegawai dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
- e. Memberikan kesempatan kepada Pegawai untuk mengoptimalkan potensi diri, kemampuan dan keahliannya sehingga dapat bekerja secara efisien dan efektif untuk mengerahkan potensi dan kapabilitas terbaiknya demi kemajuan Perusahaan.
- f. Meningkatkan kompetensi Pegawai melalui pendidikan, kursus, dan pelatihan sesuai dengan perkembangan dan kemajuan teknologi.
- g. Memperhatikan kesejahteraan Pegawai dengan mempertimbangkan kemampuan Perusahaan.
- h. Memberikan penghargaan kepada segenap Pegawai yang sepadan dengan prestasinya sesuai dengan kapasitas, fungsi, dan tanggung jawabnya masing-masing.
- i. Melarang segala bentuk diskriminasi/pelecehan/intimidasi terhadap suku, agama, ras, jenis kelamin, usia, dan daerah asal.
- j. Mendukung terciptanya hubungan atasan bawahan dan rekan kerja yang kondusif, produktif, dan inovatif.
- k. Menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari suasana pertentangan kepentingan.
- l. Menghargai segala bentuk kreativitas, inovasi, dan inisiatif Pegawai yang memberikan nilai tambah bagi Perusahaan.
- m. Mendorong Pegawai untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan sosial maupun keagamaan di lingkungan Perusahaan.
- n. Mencegah terjadinya diskriminasi, subyektivitas, dan pemberian perlakuan khusus diluar ketentuan yang berlaku.
- o. Memberikan informasi secara transparan apabila terdapat kebijakan Perusahaan yang terkait/berpengaruh pada kesejahteraan Pegawai dan informasi mengenai perkembangan kinerja Perusahaan.
- p. Menciptakan lingkungan kerja yang menjamin kesehatan, keamanan, dan keselamatan kerja (K3) serta kenyamanan bagi Pegawai.
- q. Menerapkan *reward and punishment* secara konsisten sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- r. Menjaga privasi Pegawai dalam menjalankan ibadahnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

No	: AS-POL-MI-182	Berlaku Sejak Tanggal	: 28-12-2023	Diverifikasi Oleh	: *
Revisi Ke	: 0	Tanggal Yang Digantikan	:	Pengusul: <i>[Signature]</i>	Reviewer: <i>[Signature]</i>

- s. Memperhatikan dan menindaklanjuti setiap saran yang disampaikan Pegawai.

4. Etika Hubungan Perusahaan dengan Mitra Kerja

- Menjalankan praktik usaha yang sehat dan saling menguntungkan sesuai dengan prinsip-prinsip syariah berdasarkan perjanjian kerjasama yang berimbang.
- Mengutamakan pencapaian hasil yang optimal sesuai dengan standar yang disepakati.
- Membangun komunikasi yang efektif dan intensif untuk meningkatkan kinerja.
- Melakukan hubungan kerja yang sesuai dengan nilai-nilai etika, prinsip-prinsip syariah dan dalam batas-batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum.
- Menghindari penyalahgunaan hubungan kemitraan.
- Tidak melakukan kegiatan korupsi, kolusi, nepotisme, dan suap.

5. Etika Hubungan Perusahaan dengan Penyedia Barang/Jasa (Supplier)

- Melakukan kerjasama secara sehat, terbuka, dan tidak memihak berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- Melakukan proses pengadaan barang/jasa secara transparan dan akuntabel berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang mengacu pada prinsip efektivitas, efisiensi, dan ekonomis.
- Menjaga kerahasiaan informasi dan dokumen pengadaan barang/jasa.
- Tidak melakukan kegiatan korupsi, kolusi, nepotisme, dan suap dalam melakukan pengadaan barang/jasa.

6. Etika Hubungan Perusahaan dengan Pesaing (Kompetitor)

- Perusahaan senantiasa menjalankan usaha dengan memperhatikan kaidah persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Perusahaan harus saling menghormati dan menjaga hubungan baik dengan Pesaing.

7. Etika Hubungan Perusahaan dengan Masyarakat

- Memiliki komitmen menjadi warga negara yang baik dan menjunjung tinggi nilai-nilai sosial masyarakat setempat dimana Perusahaan beroperasi.
- Mendukung program dan kegiatan yang diselenggarakan oleh masyarakat setempat sesuai dengan kemampuan Perusahaan.
- Melakukan sosialisasi kepada masyarakat mengenai program-program sosial kemasyarakatan yang akan dilaksanakan oleh Perusahaan.
- Menghindari gaya hidup berlebihan yang dapat menimbulkan kecemburuan dan konflik sosial.
- Mengadakan forum pertemuan informal dengan masyarakat sebagai salah satu cara untuk mempererat tali silaturahmi.
- Menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam masyarakat dengan jalan musyawarah untuk mufakat.

No	:	AS-POL-M1-18	Berlaku Sejak Tanggal	:	28-12-2023	Diverifikasi Oleh	:	
Revisi Ke	:	0	Tanggal Yang Digantikan	:		Pengusul:	:	

8. Etika Hubungan Perusahaan dengan Media Massa

- Menjadikan media massa sebagai mitra dan alat promosi untuk membangun dan meningkatkan citra Perusahaan yang baik di mata *stakeholders*.
- Menjadikan media massa sebagai sarana untuk menerima masukan dan kritik yang relevan dari *stakeholders* guna memperbaiki dan meningkatkan kinerja Perusahaan.
- Penyampaian informasi oleh Perusahaan kepada media massa harus berpegang teguh kepada kebenaran, akurat, relevan, berimbang, dan edukatif sesuai dengan kode etik jurnalistik dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka memberikan pemahaman terhadap usaha yang dijalankan oleh Perusahaan kepada masyarakat.
- Perusahaan harus terlebih dahulu mempertimbangkan segala risiko termasuk biaya yang timbul dan kemungkinan lain akibat pemberitaan di media massa.

B. Standar Jajaran Manajemen Dengan Pegawai

1. Perilaku sebagai Atasan kepada Bawahan

- Memberikan contoh dan menjadi teladan yang baik, serta tanggap terhadap aspirasi bawahan dan bersedia menanggung risiko dan tanggung jawab jabatannya.
- Memberikan bimbingan dan pembinaan kepada bawahan agar bekerja secara produktif.
- Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karir dan ilmu.
- Melakukan *sharing knowledge* atas pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti.
- Selalu memberikan motivasi dan arahan dalam melaksanakan pekerjaan.
- Tidak melakukan intimidasi, penghinaan/pelecehan, dan diskriminasi terhadap bawahan.
- Melakukan koreksi atau teguran kepada bawahan secara konstruktif, adil, dan tanpa mematahkan semangat kerja yang bersangkutan.
- Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya secara adil dan transparan sesuai dengan peraturan Perusahaan.
- Memberikan motivasi kepada bawahan agar dapat bekerja dengan baik dan memberikan penghargaan yang sesuai dengan prestasinya.
- Memberikan sanksi kepada bawahan atas dasar tingkat kesalahan dan bukan atas dasar balas dendam.
- Menghormati hak-hak individu bawahan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Perilaku sebagai Bawahan kepada Atasan

- Bekerja dengan jujur, profesional, dan bertanggung jawab.
- Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan.
- Memberikan saran yang positif dan kritik yang membangun kepada atasan.
- Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan pegawai yang lain sehingga berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja yang bersangkutan.

No	:	AS-POL-M1-18	Berlaku Sejak Tanggal	:	18-12-2018	Diverifikasi Oleh	:	
Revisi Ke	:	0	Tanggal Yang Digantikan	:		Pengusul:		Reviewer:

- e. Memberitahukan dan meminta izin kepada atasan apabila ada keperluan atau kepentingan yang menggunakan waktu kerja.
- f. Mendengarkan teguran atasan tanpa prasangka serta melaksanakan tuntutan perbaikan dengan lapang dada.
- g. Mengeluarkan pendapat secara sopan dalam mendiskusikan kebijakan atasan yang tidak sesuai dengan pendapatnya serta memberikan saran.
- h. Melaksanakan pekerjaan rutin tanpa harus diingatkan/diperintah oleh atasan.
- i. Mematuhi peraturan Perusahaan dan menginformasikan kepada atasan apabila terdapat indikasi penyimpangan.

3. Perilaku sebagai Rekan Kerja

- a. Saling mengingatkan untuk menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu.
- b. Melakukan *sharing knowledge* yang diperoleh dari pelatihan/pendidikan kepada rekan-rekan kerja yang lain.
- c. Bersaing secara sehat diantara sesama pegawai untuk memacu prestasi kerja secara maksimal.
- d. Bersikap terbuka, simpatik, saling menghormati dan menghargai.
- e. Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur intimidasi, pelecehan, penghinaan, fitnah, sesama rekan kerja.

No	:	AS-POL-M1-18	Bertaku Sejak Tanggal	:	28-12-2023	Diverifikasi Oleh	:	
Revisi Ke	:	0	Tanggal Yang Digantikan	:		Pengusul:		Reviewer:

BAB III ETIKA KERJA

A. Komitmen Insan Perusahaan

Dalam rangka mewujudkan komitmen Perusahaan terhadap *stakeholders*, maka seluruh Insan Perusahaan memiliki komitmen untuk:

1. Melaksanakan tugas secara profesional, bertanggung jawab, serta menjunjung tinggi integritas.
2. Berpikir dan berperilaku secara korporasi dengan mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi/kelompok untuk memberikan yang terbaik bagi Perusahaan.
3. Memahami sasaran kerja beserta tolak ukur keberhasilannya.
4. Membuat rencana kerja yang baik sesuai dengan tugasnya.
5. Memiliki motivasi yang besar untuk mengembangkan diri dan memperluas pengetahuan.
6. Mematuhi seluruh ketentuan dan nilai-nilai Perusahaan untuk menjaga dan mempertahankan reputasi Perusahaan.
7. Bersikap independen dan bertindak berdasarkan informasi yang lengkap, dengan itikad baik, dengan uji tuntas (*due diligence*) dan kehati-hatian (*prudent*).
8. Memiliki komitmen, tanggung jawab dan bersedia menanggung kerugian apabila terjadi kerugian bagi perusahaan akibat ketidakhatian dalam melaksanakan tugas.
9. Tidak melakukan tindakan kecurangan ataupun manipulasi data Perusahaan untuk kepentingan pribadi maupun pihak ketiga.

B. Etika Menjaga Kepentingan Terbaik Perusahaan

Untuk menjaga Kepentingan Terbaik Perusahaan, maka segenap Insan Perusahaan harus:

1. Bersikap jujur dan terbuka, berpijak pada nilai-nilai budaya kerja, mentaati sistem dan prosedur secara konsisten, mematuhi norma-norma masyarakat serta mematuhi peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Memiliki rasa untuk selalu menjaga nama baik dimana Insan Perusahaan tersebut berada dan selalu mempertimbangkan dampak suatu tindakan ataupun perbuatan terhadap citra Perusahaan. Senantiasa berupaya meningkatkan kompetensi diri sesuai dengan perkembangan.
3. Menghindari perbuatan atau hal-hal yang dapat mencemarkan nama baik Perusahaan.

C. Etika Menjaga Hubungan Baik Antar Pegawai

Hubungan baik yang terjalin diantara Insan Perusahaan akan menciptakan suasana kerja yang positif, harmonis, dinamis, dan kondusif. Oleh karena itu, segenap Insan Perusahaan harus selalu menjaga hubungan baik, saling menghormati sehingga tercipta kondisi yang saling mendukung dan menumbuhkan suatu tim kerja yang solid guna mendukung produktivitas Perusahaan. Hubungan baik diantara Insan Perusahaan mencakup hubungan antara atasan dengan bawahan dan sebaliknya, maupun sesama Insan Perusahaan sesuai dengan standar etika yang telah dijelaskan pada bagian Etika Bisnis.

No	:	AS-POL-M1-18	Berlaku Sejak Tanggal	:	28-12-2023	Diverifikasi Oleh	:	
Revisi Ke	:	0	Tanggal Yang Digantikan	:		Pengusul:		Reviewer:

D. Etika Menjaga Kerahasiaan Data, Informasi Perusahaan, dan Harta Benda Perusahaan

Sege nap Insan Perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mengelola setiap informasi berdasarkan tingkat kerahasiaannya dan mengamankannya.
2. Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada *stakeholders* dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Perusahaan.
3. Memberikan jaminan kepada pihak luar khususnya Terjamin (Pemegang Sertifikat) dan pemasok (*supplier*) bahwa semua data dan informasi yang berkaitan dengan bisnis akan dijaga kerahasiaannya dan pemanfaatannya hanya untuk tujuan bisnis, dan tidak diberikan kepada pihak lain yang tidak berwenang/berkepentingan tanpa ada persetujuan tertulis dari pihak yang mengeluarkan data/informasi tersebut.
4. Dalam hal tertentu ketika Insan Perusahaan berhenti bekerja atau meninggalkan Perusahaan, maka seluruh dokumen atau catatan termasuk *softcopy* yang didapat selama bekerja di Perusahaan tetap menjadi milik Perusahaan.
5. Tugas dan tanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan informasi pihak ketiga dan Perusahaan tetap melekat meskipun Insan Perusahaan sudah tidak bekerja lagi di Perusahaan.
6. Tidak menggunakan dan memanfaatkan harta benda (aset) Perusahaan untuk kepentingan pribadi.
7. Tidak berusaha memiliki, menjual, menggadaikan, dan menyewakan harta benda (aset) Perusahaan kepada pihak lain.

E. Etika Menghindari Benturan Kepentingan dan Penyuapan

Untuk menghindari konflik antara kepentingan pribadi dengan kepentingan Perusahaan dan mencegah/menghindari diri dari penyuapan dalam bentuk apapun, maka Insan Perusahaan tidak boleh melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Memiliki usaha yang berhubungan langsung atau berkaitan dengan aktivitas Perusahaan.
2. Merangkap bekerja di perusahaan lain atau memegang jabatan pada lembaga/institusi lain dalam bentuk apapun, kecuali telah mendapat persetujuan tertulis dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris (khusus berlaku untuk Pegawai).
3. Memiliki saham atau melakukan investasi dengan badan usaha lain yang bermitra bisnis atau memiliki keterkaitan bisnis dengan Perusahaan, kecuali kepemilikan saham Perusahaan Tbk. yang diperjualbelikan di Bursa Efek.
4. Memanfaatkan informasi internal Perusahaan untuk keuntungan pribadi atau bisnis diluar Perusahaan.
5. Menjanjikan atau memberikan harapan peluang pekerjaan kepada pihak lain sehubungan dengan tugas dan jabatannya di Perusahaan.
6. Setiap Insan Perusahaan dilarang menjadi anggota pengurus inti sebuah Partai Politik tertentu.
7. Menerima imbalan dalam bentuk apapun dari Terjamin (Pemegang Sertifikat), pemasok (*supplier*) atau pihak lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukannya.

No	:	AS-POL-M1-18	Berlaku Sejak Tanggal	:	28-12-2023	Diverifikasi Oleh	:	
Revisi Ke	:	0	Tanggal Yang Digantikan	:		Pengusul:	:	Reviewer:

8. Meminta atau menerima sesuatu kepada/dari pihak lain sebagai imbalan atas keputusan/perbuatan yang dilakukannya sehubungan dengan pekerjaannya.

F. Etika Terkait Hadiah/Imbalan dan Jamuan Bisnis

Kebijakan Perusahaan terkait dengan hadiah/imbalan ataupun jamuan bisnis dibuat untuk menjaga reputasi Perusahaan, sehingga dalam menjalin hubungan dengan mitra usaha maka segenap Insan Perusahaan harus selalu mempertahankan obyektivitas dan profesionalisme serta memperhatikan aspek kejujuran, kewajaran, dan keadilan.

Dalam hal ini ketentuan Perusahaan tidak boleh bertentangan dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001, tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Oleh karena itu, setiap Insan Perusahaan tidak diperkenankan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Memberi, meminta atau menerima uang atau yang disetarakan, hadiah atau suatu pemberian dalam bentuk apapun termasuk fasilitas atau jasa hiburan yang diketahui atau patut diduga pemberian tersebut mungkin terkait dengan jabatan atau pekerjaan sehingga menimbulkan kesan kompromi dalam pengambilan keputusan.
2. Mengizinkan atau membiarkan anggota keluarga baik langsung maupun tidak langsung meminta atau menerima uang atau yang disetarakan, hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun termasuk fasilitas dan jasa hiburan yang diketahui atau patut diduga mempunyai hubungan langsung maupun tidak langsung dengan jabatan atau pekerjaan.
3. Memberikan/menerima jamuan bisnis yang berlebihan atau dengan tujuan mempengaruhi pertimbangan bisnis yang tidak wajar dalam kaitannya dengan perjanjian atau transaksi yang melibatkan Perusahaan.

Larangan menerima hadiah, uang, atau yang disetarakan dengan itu, dapat dikecualikan jika diberikan dalam batas kewajaran dan kepatutan dalam rangka:

1. Perkawinan pegawai atau anak pegawai.
2. Khitanan anak pegawai.
3. Sumbangan pada saat pegawai, istri, suami, anak, menantu, orang tua, atau mertua pegawai mendapat musibah.

G. Etika Tidak Melakukan Kegiatan Dalam Aktivitas Politik

Kebijakan Perusahaan dalam kaitan dengan aktivitas politik bersikap netral terhadap semua partai politik. Perusahaan menjamin bahwa setiap Insan Perusahaan memiliki hak dan kebebasan untuk menyalurkan aspirasi politik sesuai dengan pilihannya.

Untuk menghindari konflik kepentingan, Insan Perusahaan dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Menjadi anggota maupun pengurus partai politik, dan/atau calon legislatif maupun eksekutif.
2. Menggunakan fasilitas dan jabatan untuk kepentingan partai politik tertentu.
3. Memanfaatkan organisasi serikat pekerja/pegawai untuk berafiliasi dan bekerjasama dengan partai politik.

No	:	AS-POL-MI-18	Bertaku Sejak Tanggal	:	28-12-2023	Diverifikasi Oleh	:	4
Revisi Ke	:	0	Tanggal Yang Digantikan	:		Pengusul	:	Reviewer

4. Memberikan sumbangan/bantuan dalam bentuk apapun atas nama Perusahaan untuk kepentingan partai politik.
5. Membawa, mempertontonkan, memasang, dan mengedarkan simbol, gambar, ornamen partai politik di lingkungan Perusahaan.

H. Etika Tidak Memanfaatkan Kedudukan Dan Jabatan Untuk Kepentingan Pribadi

Dalam melaksanakan tugas, setiap insan perusahaan harus mengedepankan kepentingan perusahaan diatas kepentingan pribadi atau golongan. Insan perusahaan tidak dibenarkan memanfaatkan atau menyalahgunakan jabatan dan fasilitas perusahaan baik dari segi finansial maupun kinerja perusahaan.

I. Etika Pemanfaatan Fasilitas Teknologi Informasi

Sistem Teknologi Informasi yang dimiliki dan digunakan perusahaan berupa komputer dan jaringan, sistem informasi lainnya yang diproses dengan komputer merupakan aset/ properti yang disediakan perusahaan sebagai sarana untuk memberikan dan meningkatkan pelayanan yang berhubungan dengan bisnis perusahaan.

Untuk itu setiap Insan Perusahaan yang diberi tugas menangani, menggunakan dan memanfaatkan fasilitas Sistem Teknologi Informasi milik perusahaan harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Menggunakan fasilitas hanya untuk tujuan dan kepentingan bisnis serta dalam rangka memberikan pelayanan kepada nasabah.
2. Menjaga fasilitas dan memitigasi risiko penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang yang dapat menimbulkan risiko keamanan data.
3. Tidak diperkenankan menggunakan teknologi informasi untuk menciptakan, memindahkan atau membocorkan informasi yang bersifat terlarang dan melanggar hukum, bersifat diskriminatif, dan intimidasi untuk tujuan pribadi maupun pihak lain. Menggunakan fasilitas Teknologi Informasi secara bertanggung jawab dan tidak diperkenankan menggunakan Teknologi Informasi untuk mengakses situs yang berisi informasi yang melanggar hukum dan nilai susila (termasuk pengungkapan seksual).

J. Perilaku Asusila, Penggunaan Narkotika dan Obat Terlarang, Minuman Keras, Perjudian dan Hal-Hal Lain yang Menjadi Larangan Sesuai Peraturan Perusahaan

Setiap Insan Perusahaan dilarang untuk:

1. Melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan antara lain pelecehan, penghinaan, fitnah dan perilaku yang mengarah pada seksualitas yang mengganggu.
2. Menggunakan, mengedarkan, dan menjual hal-hal yang berkaitan dengan narkotika dan obat-obatan terlarang lainnya serta minuman keras.
3. Melakukan perjudian dalam bentuk apapun.
4. Membawa senjata tajam dan/atau senjata api maupun senjata lainnya di lingkungan Perusahaan, kecuali yang berhubungan dengan tugas dan pekerjaannya.
5. Membawa hewan peliharaan di lingkungan Perusahaan.
6. Mengunduh, membuka, menyimpan, dan mengedarkan hal-hal yang berkaitan dengan bentuk-bentuk pornografi dalam bentuk apapun.

No	:	AS-POL-M1-18	Berlaku Sejak Tanggal	:	18 - 12 - 2022	Diverifikasi Oleh	:	
Revisi Ke	:	0	Tanggal Yang Digantikan	:		Pengusul:		Reviewer:

BAB IV PENERAPAN DAN PENEGAKAN

A. Sosialisasi

Sosialisasi merupakan tahapan penting dari penerapan COC, dimana pelaksanaannya dilakukan oleh Divisi SDM dan Umum bersama dengan Divisi Manajemen Risiko, Kepatuhan, dan Tata Kelola sehingga perlu dilaksanakan program sosialisasi yang dilakukan di seluruh Kantor baik di Kantor Pusat maupun di Kantor Cabang.

COC senantiasa disesuaikan dengan perkembangan hukum, sosial, norma, peraturan dan perjalanan bisnis Perusahaan dan diharapkan kepada semua pihak untuk memberikan kontribusi terhadap pengembangan COC. Keberhasilan implementasi COC sangat didukung oleh semangat, komunikasi, dan komitmen bersama untuk melaksanakannya dalam melakukan aktivitas sehari-hari.

B. Komitmen dan Tangung Jawab

Setiap Insan Perusahaan harus memiliki komitmen untuk dapat menyelaraskan diri dengan sistem nilai dan budaya kerja di Perusahaan. Oleh karena itu, seluruh Insan Perusahaan wajib menempa diri untuk menyamakan dan menyatukan keyakinan dan tekad agar dapat menerapkan sikap dan perilaku kerja yang sesuai dengan sistem nilai dan budaya kerja yang dianut Perusahaan, yang dikodifikasikan dalam COC.

C. Pelaporan Atas Pelanggaran

Salah satu bentuk tanggung jawab Insan Perusahaan adalah menyangkut kesediaan Insan Perusahaan untuk melaporkan setiap tindakan rekan kerja yang diyakini merupakan suatu pelanggaran dari COC dan menyampaikan setiap fakta penyimpangan yang diketahuinya kepada pemimpin unit kerja/bagian dengan tembusan Direksi. Atas setiap pelanggaran terhadap COC akan dilakukan tindakan-tindakan sesuai ketentuan yang berlaku, hal-hal yang harus diperhatikan adalah:

1. Setiap Insan Perusahaan yang melaporkan mengenai dugaan pelanggaran COC harus mengungkapkan identitasnya dengan jelas disertai kronologis pelanggaran dan bukti-bukti yang cukup.
2. Perusahaan harus menjaga kerahasiaan identitas pelapor, kecuali apabila diperlukan dalam tindak lanjut laporannya sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
3. Jika laporan benar, pelapor tidak dikenakan sanksi atau hukuman apapun, namun apabila pelapor juga terlibat dalam pelanggaran tersebut dan/atau laporannya terbukti palsu, maka pelapor dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Atasan langsung harus menindaklanjuti laporan tersebut dan segera melaporkan kepada Direksi untuk diambil tindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Atasan langsung secara proaktif meneliti dan mengawasi seluruh pegawai yang mungkin terkait dengan pelanggaran COC tanpa menunggu laporan tentang dugaan pelanggaran COC dari pegawai/pelapor maupun berdasarkan informasi dari pihak luar Perusahaan.

No	:	AS-POL-M1-18	Berlaku Sejak Tanggal	:	18-11-2023	Diverifikasi Oleh	:	
Revisi Ke	:	0	Tanggal Yang Digantikan	:		Pengusul:		Reviewer:

Hal-hal yang harus dilakukan oleh Perusahaan dalam menangani laporan pelanggaran COC adalah:

1. Perusahaan harus menjamin sepenuhnya kerahasiaan identitas pelapor dan data yang dilaporkan, serta melindungi pelapor dari kemungkinan ancaman fisik.
2. Pimpinan unit kerja/bagian yang menerima laporan pelanggaran COC menyampaikan kepada Komite yang menangani pelanggaran yang dibentuk oleh Direktur Utama untuk selanjutnya diproses sesuai dengan prosedur dan mekanisme yang berlaku.
3. Insan Perusahaan yang diduga melanggar atau melakukan pelanggaran COC diberikan hak untuk memberikan penjelasan maupun menyatakan pendapatnya sebelum diputuskan sanksi pemberian tindakan atau hukuman.
4. Direktur yang membidangi SDM memonitor atas proses penanganan pengaduan yang dilakukan oleh Komite yang menangani pelanggaran serta pelaksanaan sanksi yang telah dijatuhkan.

D. Penanganan Pelanggaran

1. Setiap dugaan pelanggaran yang dilaporkan akan ditindaklanjuti melalui pengkajian atau pemeriksaan lebih lanjut guna proses pembuktian dan penentuan bobot pelanggaran serta sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian tindakan disiplin atau sanksi.
2. Penanganan atas dugaan pelanggaran dilakukan oleh Divisi SDM dan Umum. Divisi SDM dan Umum mengkaji, melakukan verifikasi dan melaksanakan penyelidikan atas informasi pelanggaran yang diterimanya.
3. Hasil kajian, verifikasi, dan/atau penyelidikan tersebut disampaikan kepada Komite Personalia. Komite Personalia akan menindaklanjuti dalam bentuk kesimpulan yang merupakan usulan tindakan-tindakan pembinaan, hukuman disiplin, dan tindakan perbaikan lainnya yang kemudian disampaikan kepada Direktur yang membawahi SDM dan Umum untuk dikaji antara kesesuaian keputusan yang diambil dengan kebijakan maupun aturan yang berlaku.
4. Apabila hasil kajian tersebut telah sesuai dengan kebijakan, maka kajian tersebut disampaikan kepada Direktur Utama untuk mendapatkan persetujuan mengenai tindakan yang akan diambil.
5. Jika dugaan pelanggaran yang dilakukan memerlukan pemeriksaan lebih lanjut, maka sebelum usulan sanksi diputuskan Komite Personalia, Direktur Utama dapat meminta Satuan Pengawasan Internal (SPI) untuk melakukan pemeriksaan investigasi dan hasilnya disampaikan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur yang membidangi SDM dan Komite Personalia.

No	:	AS-POL-MI-18	Berlaku Sejak Tanggal	:	28-11-2023	Diverifikasi Oleh	:	
Revisi Ke	:	0	Tanggal Yang Digantikan	:		Pengusul	:	
						Reviewer	:	

BAB V PENUTUP

A. PENERAPAN DAN PENGEMBANGAN

Kebijakan Etika Bisnis dan Etika Kerja ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (GCG), namun dapat disadari bahwa pedoman ini tidak dapat mengarahkan seluruh tindakan yang tepat pada setiap situasi. Oleh karena itu, Perusahaan sangat mengandalkan Insan Perusahaan untuk selalu berpikir dan bertindak secara benar dan tepat dalam situasi dan kondisi yang dihadapi dengan mengedepankan kepentingan Perusahaan.

Dalam penerapannya, Kebijakan Etika Bisnis dan Etika Kerja (COC) ini, maka:

1. Penerapan Kebijakan Etika Bisnis dan Etika Kerja dilengkapi dengan media komunikasi untuk menyampaikan permasalahan yang timbul dan transparansi tindak lanjut atas pelanggaran dalam penerapannya.
2. Setiap Insan Perusahaan dapat meminta penjelasan langsung kepada atasannya jika terdapat ketidakjelasan dalam berperilaku sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
3. Setiap Insan Perusahaan yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Etika Bisnis dan Etika Kerja melaporkan kepada Komite yang menangani pelanggaran Etika Bisnis dan Etika Kerja dan identitasnya akan dirahasiakan.
4. Perubahan atau revisi atas Kebijakan Etika Bisnis dan Etika Kerja dapat ditetapkan dengan pengesahan oleh Direksi.

B. PERBAIKAN

Kebijakan Etika Bisnis dan Etika Kerja ini dapat dilakukan evaluasi secara berkala dan/atau perbaikan/revisi jika dianggap perlu. Perbaikan tersebut dapat dilakukan seiring dengan perkembangan baik dalam bidang hukum maupun norma-norma lainnya, serta pengalaman Perusahaan itu sendiri sehingga selalu selaras dengan nilai-nilai yang berlaku dan senantiasa mencerminkan standar perilaku dan budaya yang diharapkan oleh Perusahaan.

No	:	AS-POL-M1-18	Berlaku Sejak Tanggal	:	20 - 12 - 2023	Diverifikasi Oleh	:	
Revisi Ke	:	0	Tanggal Yang Digantikan	:		Pengusul:		Reviewer: