

SURAT-KEPUTUSAN
Nomor: SKEP/ 15 /P/BD/XII/2016

Tentang

PEDOMAN PERILAKU ETIKA PT PINDAD (PERSERO)

DIREKSI PT PINDAD (PERSERO)

- Menimbang** : 1. Bahwa sebagai bentuk komitmen Perusahaan dalam membentuk sikap dan perilaku yang beretika dan bermoral, telah ditetapkan Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/21/P/BD/XII/2012, tanggal 28 Desember 2012 tentang Kode Etik dan Perilaku Perusahaan PT Pindad (Persero);
2. Bahwa sebagai pedoman yang bersifat dinamis, maka Kode Etik dan Perilaku Perusahaan perlu untuk disempurnakan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor: 19 Tahun 2003, tanggal 19 Juni 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
2. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor: 40 Tahun 2007, tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor: PER.01/MBU/2011, tanggal 01 Agustus 2011 beserta perubahannya Nomor: PER.09/MBU/2012, tanggal 6 Juli 2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
4. Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor: 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 Badan Usaha Milik Negara;
5. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/21/P/BD/XII/2012, tanggal 28 Desember 2012 tentang Kode Etik dan Perilaku Perusahaan PT Pindad (Persero);
6. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/6/P/BD/VIII/2013, tanggal 28 Agustus 2013 tentang Ketentuan Pengendalian Gratifikasi;
7. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/1/P/BD/XII/2013, tanggal 6 Desember 2013 tentang Sistem Pelaporan Atas Dugaan Penyimpangan Atau Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) PT Pindad (Persero);
8. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/35/P/BD/IX/2014, tanggal 30 September 2014 tentang Pedoman Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) di Lingkungan PT Pindad (Persero);

/9. Surat.....

Head Office

Jl. Gatot Subroto No: 517
Bandung 40284
Indonesia

P: +62 22 7312073
F: +62 22 7301222
E: info@pindad.com

Representative Office

Jl. Batu Ceper No: 28
Jakarta 10120
Indonesia

P: +62 21 3806929
F: +62 21 3814039
E: pindadikt@pindad.com

www.pindad.com

9. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/49/P/BD/IV/2015, tanggal 29 April 2015 tentang Tata Nilai Budaya Perusahaan PT Pindad (Persero);
10. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/14/P/BD/X/2015, tanggal 19 Oktober 2015 tentang Ketentuan Pelaksanaan Pemberian Donasi;
11. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/28/P/BD/X/2015, tanggal 23 Oktober 2015 beserta perubahannya Nomor: SKEP/28a/P/BD/X/2015, tanggal 16 Desember 2015 tentang Peraturan Disiplin dan Tata Tertib Bagi Pegawai PT Pindad (Persero);
12. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/34/P/BD/V/2016, tanggal 26 Mei 2016 beserta perubahannya Nomor: SKEP/34a/P/BD/V/2016, tanggal 2 Agustus 2016 dan Nomor: SKEP/34b/P/BD/V/2016, tanggal 12 Januari 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja PT Pindad (Persero).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) tentang Pedoman Perilaku Etika PT Pindad (Persero) sebagai berikut:

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 1

Pengertian

1. **Pedoman Perilaku Etika PT Pindad (Persero)** adalah sistem nilai/norma yang dianut oleh Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya yang didalamnya memuat prinsip-prinsip Perusahaan dan komitmen (perilaku) yang harus ditunjukkan oleh Pegawai dalam mencapai tujuan, visi dan misi Perusahaan.
2. **Perusahaan** adalah PT Pindad (Persero).
3. **Pegawai** adalah semua pegawai yang bekerja pada Perusahaan baik pegawai tetap maupun tidak tetap.
4. **Stakeholders** adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung.
5. **Keluarga** adalah istri/suami sah dan anak-anak yang lahir dari perkawinan yang sah atau disahkan menurut hukum yang menjadi tanggungan Pegawai dan terdaftar pada Perusahaan.
6. **Kerabat** adalah ibu, bapak, kakek, nenek, cucu, adik, kakak, sepupu, menantu, mertua baik langsung, tiri maupun angkat dari Pegawai.
7. **Dewan Pertimbangan Penegakan Disiplin (DPPD)** adalah tim yang bertugas untuk melakukan investigasi lebih lanjut terhadap substansi dugaan Pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai.

/8. WBS.....

8. **Whistleblowing System (WBS)** adalah sistem yang digunakan untuk menampung, mengolah dan menindaklanjuti serta membuat pelaporan atas informasi yang disampaikan oleh Pelapor mengenai Pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.
9. **Pelapor (Whistleblower)** adalah pihak personil baik yang berasal dari lingkungan internal maupun eksternal Perusahaan atau Badan Hukum yang menyampaikan informasi mengenai adanya Pelanggaran melalui mekanisme yang disediakan oleh Perusahaan.
10. **Terlapor** adalah pihak yang dilaporkan karena diduga melakukan Pelanggaran.
11. **Tata Nilai Budaya Perusahaan** adalah prinsip/budaya yang bersifat baik dan benar, yang dilakukan oleh Perusahaan dan Pegawai dimana prinsip/budaya tersebut dari waktu ke waktu mempunyai kekuatan normatif, sehingga ketika Peraturan Perundang-Undangan tidak memuat aturan secara khusus dan detail mengenai suatu masalah, maka prinsip/budaya ini dapat dijadikan pedoman Perusahaan dalam berperilaku, bertindak dan mengambil keputusan untuk menjalankan bisnis dan mencapai tujuan bersama.
12. **Mitra Usaha** adalah pihak perseorangan maupun Perusahaan yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan perusahaan.
13. **Pelanggaran** adalah sikap, tindakan, ucapan dan tulisan yang menyimpang dari Peraturan Perundang-Undangan, Perjanjian Kerja Bersama, Peraturan Perusahaan dan Pedoman Perilaku Etika, antara lain Kecurangan, Perbuatan Melawan Hukum, Korupsi, Kolusi, Nepotisme serta penyimpangan lainnya.
14. **Kecurangan** adalah perbuatan tidak jujur yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap Perusahaan atau Pegawai atau orang lain, tetapi tidak terbatas pada pencurian uang, pencurian barang, penipuan, pemalsuan, menyembunyikan atau penghancuran dokumen/laporan atau mengunggah dokumen palsu untuk keperluan bisnis, atau membocorkan informasi Perusahaan kepada pihak di luar Perusahaan.
15. **Benturan Kepentingan** adalah sebuah situasi/kondisi dimana seseorang karena kedudukan dan kewenangannya, memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi maupun kepentingan kelompok yang memberikan manfaat pribadi maupun manfaat kelompok yang bertentangan dengan Peraturan Perusahaan dan Peraturan Perundang-Undangan atas keputusan atau persetujuan atau pelaksanaan tugas yang akan diberikan atau diamanatkan oleh Perusahaan.
16. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
17. **Suap** adalah tindakan menerima sesuatu atau janji oleh Pegawai, sedangkan ia mengetahui atau patut dapat menduga bahwa pemberian sesuatu atau janji itu dimaksudkan supaya ia berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya, yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya yang menyangkut kepentingan umum. Gratifikasi dapat dianggap sebagai Suap apabila berhubungan dengan jabatan dari Pegawai dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

18. **Pemberian Donasi** adalah bantuan Perusahaan yang bertujuan untuk tujuan amal dan tujuan sosial dalam bentuk pemberian uang tunai atau barang, dalam batas yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan Perusahaan kepada pihak Penerima Donasi diluar Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) dan *Community Development* (Comdev).
19. **Rahasia Perusahaan** adalah setiap data/informasi yang tidak boleh diketahui pihak luar dan atau pihak lain yang tidak berhak, antara lain data *engineering*, data keuangan, data personil, data penjualan produk militer dan lain-lain yang dapat dipersamakan dengan itu yang berpotensi merugikan Perusahaan.
20. **Perjanjian Kerja Bersama (PKB)** adalah perjanjian antara Pegawai dengan Perusahaan yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak.
21. **Good Corporate Governance (GCG)** adalah suatu sistem pengelolaan Perusahaan yang dirancang untuk meningkatkan kinerja Perusahaan, melindungi kepentingan *Stakeholders* dan meningkatkan kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan serta nilai-nilai etika yang berlaku secara umum.

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

1. Pedoman Perilaku Etika disusun dengan maksud sebagai panduan bagi Pegawai, Anak Perusahaan dan Struktur Perusahaan di bawahnya dan Mitra Bisnis yang bekerjasama dengan Perusahaan tentang sikap dan perilaku yang harus ditunjukkan/ditampilkan dalam melaksanakan tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawabnya kepada Perusahaan.
2. Pedoman Perilaku Etika disusun dengan tujuan:
 - a. Menerapkan prinsip-prinsip GCG dan Perusahaan secara konsisten dan berkelanjutan di Perusahaan.
 - b. Memberikan kepuasan dan perlindungan kepada *Stakeholders*.
 - c. Meningkatkan kinerja dan daya saing Perusahaan melalui Sumber Daya Manusia yang kompeten serta memiliki sikap dan perilaku sesuai dengan nilai-nilai etika dan moral.

Pasal 3

Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi Perusahaan adalah menjadi produsen peralatan pertahanan dan keamanan terkemuka di Asia pada tahun 2023, melalui upaya inovasi produk dan kemitraan strategis.
2. Misi Perusahaan adalah melaksanakan usaha terpadu di bidang peralatan pertahanan dan keamanan serta peralatan industrial untuk mendukung pembangunan nasional dan secara khusus untuk mendukung pertahanan dan keamanan negara.

/Pasal 4.....

Pasal 4

Tata Nilai Budaya Perusahaan

1. Jujur
Selaras antara perkataan dan perbuatan, ikhlas, tulus dan lurus hati. Perilaku utama yang harus ditunjukkan:
 - a. Jujur dalam sikap, kata dan tindakan;
 - b. Bebas dari kepentingan (*vested interest*);
 - c. Menjaga integritas dalam setiap aspek.
2. Belajar
Mengembangkan kompetensi diri dan organisasi secara berkelanjutan. Perilaku utama yang harus ditunjukkan:
 - a. Belajar tanpa henti;
 - b. Mengajari tanpa henti;
 - c. Melakukan perbaikan berkelanjutan.
3. Unggul
Menjadi lebih baik dalam segala aspek Perusahaan. Perilaku utama yang harus ditunjukkan:
 - a. Menjaga keunggulan mutu, harga, waktu;
 - b. Berdaya saing tinggi;
 - c. Mampu menjadi pemain global.
4. Selamat
Menciptakan suasana aman dan nyaman di lingkungan Perusahaan. Perilaku utama yang harus ditunjukkan:
 - a. Menjunjung tinggi aspek Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan menjaga Lingkungan Hidup;
 - b. Mentaati hukum dan Peraturan Perundang-Undangan;
 - c. Menjalankan prinsip-prinsip GCG.

BAB II

PRINSIP GCG DAN KOMITMEN PERUSAHAAN

Pasal 5

Prinsip GCG

Pegawai wajib melaksanakan tugas/pekerjaan/aktivitas bisnis Perusahaan berdasarkan prinsip-prinsip GCG sebagai berikut:

1. Prinsip Keterbukaan (*Transparency*):
Keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai Perusahaan. Pegawai wajib untuk selalu menjaga dan memberikan kepastian hukum terhadap segala tindakan yang dibuatnya dalam Perusahaan, dengan kecermatan tinggi, agar menghasilkan kondisi Perusahaan yang sehat dan untuk kepentingan terbaik bagi Perusahaan.

2. Prinsip Akuntabilitas (*Accountability*):
Kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ sehingga pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif. Pegawai wajib menunjukkan integritas moral dalam melakukan setiap tindakan dan kewenangannya yang dilakukan berdasarkan Tata Nilai Budaya Perusahaan. Bekerja dengan profesional dan jujur akan menghasilkan kepercayaan dan kepuasan Mitra Bisnis, yang berujung pada laba Perusahaan.
3. Prinsip Pertanggungjawaban (*Responsibility*):
Kesesuaian di dalam pengelolaan Perusahaan terhadap Peraturan Perundang-Undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. Pegawai dilarang memiliki kepentingan pribadi/kelompok dan wajib menghindari praktek Korupsi, Kolusi, Nepotisme, bisnis ilegal dan wajib mengutamakan pelayanan dan kualitas produk.
4. Prinsip Kemandirian (*Independency*):
Keadaan dimana Perusahaan dikelola secara profesional tanpa Benturan Kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
5. Prinsip Kesetaraan/Keadilan (*Fairness*):
Keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak *Stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan Peraturan Perundang-Undangan. Berdedikasi tinggi dan loyal kepada Perusahaan. Bekerja keras dan selalu berupaya meningkatkan mutu serta kualitas pekerjaan untuk memberikan hasil yang terbaik.

Pasal 6

Komitmen Perusahaan Kepada Stakeholders

1. Secara terus menerus membangun hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan dengan *Stakeholders*.
2. Mengembangkan etika bisnis dengan memperhatikan kepentingan *Stakeholders* termasuk kriteria kepuasannya, sebagai berikut:

No	Stakeholders	Kriteria Kepuasan
1	Rapat Umum Pemegang Saham	Nilai Pemegang Saham; Perkembangan Usaha; GCG
2	Pelanggan	Kualitas Pelayanan; Mutu Produk; Delivery Tepat Waktu; Harga Kompetitif
3	Pegawai	Kepuasan Kerja (<i>Employee Satisfaction</i>); Keterikatan Pada Perusahaan (<i>Employee Engagement</i>)
4	Pemasok/Rekanan	Transaksi Memuaskan; Kelangsungan Kerja Sama
5	Mitra Usaha	Kerjasama Saling Menguntungkan
6	Kreditur dan Bank	Hasil (<i>Return</i>); Pembayaran Kembali (<i>Repayment</i>); Kemampuan Menanggung Resiko (<i>Risk Bearing Ability</i>)
7	Pesaing	Persaingan Sehat
8	Pemerintah	Kepatuhan Hukum; Kontribusi Pembangunan.

9	Auditor	Independensi
10	Masyarakat, Mitra Binaan, dan Lingkungan	Manfaat; Kelestarian Lingkungan
11	Anak Perusahaan	Nilai Tambah

Pasal 7

Komitmen Kepada Rapat Umum Pemegang Saham

1. Meningkatkan secara optimal dan berkesinambungan nilai Pemegang Saham seperti tingkat laba, tingkat pertumbuhan, dan kepentingan lain dari Pemegang Saham sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
2. Menciptakan dan mengembangkan peluang-peluang bisnis guna meningkatkan kemajuan Perusahaan.
3. Menerapkan dengan sungguh-sungguh prinsip-prinsip Perusahaan yang baik dalam pencatatan serta pelaporan transaksi bisnis sesuai prinsip-prinsip akuntansi yang lazim.

Pasal 8

Komitmen Kepada Pelanggan

1. Menempatkan Pelanggan sebagai mitra strategis.
2. Menyediakan produk/jasa berkualitas tinggi sesuai standar kepada semua Pelanggan.
3. Memberikan pelayanan yang benar, jujur dan tidak diskriminatif terhadap semua Pelanggan.
4. Menjamin penyerahan produk/jasa dengan jumlah dan waktu yang tepat sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.
5. Memperhatikan keluhan dan masukan dari Pelanggan serta memberikan tanggapan sesegera mungkin.
6. Melindungi dan menjaga kerahasiaan Pelanggan sebaik-baiknya.

Pasal 9

Komitmen Kepada Pegawai

1. Menjamin hak atas keselamatan, kesehatan serta lingkungan kerja yang aman, nyaman dan sehat kepada Pegawai.
2. Memberikan kesempatan yang sama untuk mendapatkan pekerjaan, promosi dan pengembangan karir kepada Pegawai yang memenuhi syarat tanpa membedakan ras, agama, usia, jenis kelamin atau faktor lain yang tidak berhubungan dengan kepentingan bisnis Perusahaan.
3. Menjaga kebebasan Pegawai untuk menyampaikan pendapat dan aspirasi kepada Perusahaan tentang kebijakan dan praktek-praktek Perusahaan dengan cara yang beretika dan sesuai dengan peraturan.
4. Menyediakan informasi yang relevan tentang kebijakan, rencana dan kemajuan Perusahaan kepada Pegawai.
5. Menerapkan sistem penggajian dan insentif yang adil, layak dan transparan untuk menarik, memotivasi dan mempertahankan Pegawai yang memiliki kompetensi.

/6. Memberikan.....

6. Memberikan penghargaan kepada Pegawai yang berprestasi dan mengenakan sanksi yang tegas terhadap yang melalaikan tugasnya atau melanggar ketentuan Perusahaan.
7. Menghargai inovasi dan kreativitas Pegawai yang berguna bagi Perusahaan dan dapat meningkatkan citra Perusahaan.
8. Menghormati dan menjunjung tinggi hak-hak pribadi Pegawai, serta menjaga kerahasiaan informasi pribadi Pegawai.

Pasal 10

Komitmen Kepada Pemasok

1. Memelihara komunikasi yang baik dengan Pemasok sebagai mitra strategis yang berperan menjamin ketersediaan pasokan barang dan jasa yang dibutuhkan untuk kelancaran operasi Perusahaan.
2. Memberikan kesempatan dan perlakuan yang sama terhadap semua Pemasok dengan dilandasi oleh persaingan sehat.
3. Bersikap jujur dan adil serta beretika dalam berbisnis dengan Pemasok.
4. Melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa secara transparan sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Memilih calon Pemasok yang mempunyai kompetensi dan reputasi yang baik.
6. Menghindari bisnis dengan Pemasok yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan Pegawai dan/atau Perusahaan yang patut diduga menimbulkan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
7. Membuat perjanjian secara tertulis dan menjalankan hak dan kewajiban masing-masing pihak sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.
8. Memperhatikan keluhan dan masukan dari Pemasok serta memberikan tanggapan sesegera mungkin.

Pasal 11

Komitmen Kepada Mitra Usaha

1. Melakukan perikatan bisnis yang jelas dan saling menguntungkan secara tertulis hanya dengan Mitra Usaha yang memiliki reputasi yang baik.
2. Memenuhi hak dan kewajiban sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama.
3. Menjaga kualitas hubungan dengan Mitra Usaha dan tidak melakukan kerjasama yang dapat merugikan Perusahaan, Pelanggan maupun masyarakat.

Pasal 12

Komitmen Kepada Kreditur

1. Memilih kreditur berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Memberikan informasi keadaan Perusahaan dengan jujur dan transparan untuk meningkatkan kepercayaan kreditur.
3. Menuangkan kesepakatan dalam dokumen tertulis yang disusun berdasarkan itikad baik dan saling menguntungkan.

/4. Mengelola.....

4. Mengelola dana pinjaman secara efektif sesuai peruntukannya serta memenuhi kewajiban secara tepat waktu sesuai dengan kesepakatan untuk menjaga hubungan kerja yang berkesinambungan.
5. Menjamin setiap pinjaman dengan agunan yang memadai dan legal.

Pasal 13

Komitmen Kepada Pesaing

1. Bersaing secara sehat dan beretika dengan mengedepankan keunggulan produk dan pelayanan yang bermutu sesuai ketentuan Perusahaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
2. Menempatkan pesaing sebagai pemacu untuk meningkatkan kinerja Perusahaan.
3. Saling menghargai dan menjaga hubungan baik dengan Pesaing.

Pasal 14

Komitmen Kepada Pemerintah

1. Menjalankan bisnis secara profesional dengan memperhatikan dan mematuhi Peraturan Perusahaan, Peraturan Perundang-Undangan dan Peraturan Pemerintah beserta kebijakannya yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan.
2. Membina hubungan yang beretika dengan Pemerintah, sehingga setiap kebijakan Pemerintah dapat diantisipasi dengan baik demi kemajuan dan kelangsungan Perusahaan.
3. Mendukung program Pemerintah baik nasional maupun regional.
4. Tidak memanfaatkan hubungan baik dengan Pemerintah untuk memperoleh kesempatan bisnis dengan cara yang tidak etis.

Pasal 15

Komitmen Kepada Auditor

1. Menjamin kebebasan Auditor dalam melaksanakan tugasnya sesuai standar profesi dan Pedoman Perilaku Etika.
2. Menetapkan penunjukan Auditor Eksternal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Membuat perikatan penugasan audit dengan Auditor Eksternal secara tertulis.
4. Memperhatikan serta melaksanakan rekomendasi dan saran yang diberikan Auditor.

Pasal 16

Komitmen Kepada Masyarakat

1. Menjalinkan hubungan yang kondusif dan harmonis dengan masyarakat sekitar dengan tidak menjadikan Pegawai sebagai kelompok eksklusif di masyarakat.
2. Memberikan kontribusi yang bermanfaat bagi masyarakat sekitar Perusahaan berupa bantuan pelayanan kesehatan, pengembangan fasilitas pendidikan dan sarana umum, pemeliharaan dan peningkatan mutu lingkungan sesuai kemampuan Perusahaan.
3. Mengalokasikan tenaga dan dana untuk pengembangan mitra binaan dan lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku serta melakukan evaluasi terhadap keberhasilan mitra binaan dengan membuat rekaman dan sistem pelaporan.

/4. Memelihara.....

4. Memelihara dan melindungi nilai-nilai budaya masyarakat sekitar.

Pasal 17

Komitmen Kepada Anak Perusahaan

1. Tidak melakukan intervensi terhadap aktivitas operasional Anak Perusahaan.
2. Tidak memberikan perlakuan istimewa dalam hubungan bisnis, seperti pemberian harga khusus kepada Anak Perusahaan.
3. Berperan aktif sebagai Pemegang Saham untuk keberhasilan dan kemajuan Anak Perusahaan.

Pasal 18

Kepedulian Terhadap Kesehatan dan Keselamatan Kerja Serta Pelestarian Lingkungan

1. Mematuhi semua Peraturan Perundang-Undangan mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta lingkungan.
2. Menciptakan dan menjaga lingkungan kerja yang aman, nyaman dan sehat serta mencegah terjadinya kecelakaan di tempat kerja.
3. Menerapkan prinsip-prinsip pembangunan/pengembangan perusahaan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan dengan memperhatikan aspek lingkungan dalam setiap kegiatan/aktivitas Perusahaan sesuai standar sistem manajemen lingkungan.
4. Mencegah dan mengurangi dampak negatif yang timbul dari operasi Perusahaan terhadap lingkungan hidup melalui pemanfaatan sumber daya secara optimal.
5. Menangani masalah pencemaran lingkungan hidup yang terjadi secara efektif dan efisien.

Pasal 19

Pembuatan Laporan Keuangan

1. Mencatat data dan membuat laporan keuangan secara benar, lengkap, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan standar dan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku.
2. Menyampaikan laporan keuangan secara tepat waktu.

Pasal 20

Penghormatan Hak Kekayaan Intelektual

1. Menghormati Hak Kekayaan Intelektual pihak lain karena setiap penggunaan yang tidak sah atas Hak Kekayaan Intelektual milik orang lain dapat mengakibatkan Perusahaan menanggung gugatan hukum secara perdata dan ganti rugi.
2. Berpartisipasi secara aktif untuk melindungi Hak Kekayaan Intelektual milik Perusahaan.

BAB III
PERILAKU ETIKA PEGAWAI

Pasal 21

Benturan Kepentingan

1. Menghindari tindakan yang menyebabkan terjadinya Benturan Kepentingan serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi atau pihak lain.
2. Mengungkapkan dan melaporkan apabila terdapat Benturan Kepentingan kepada atasan langsung.
3. Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa baik kepada diri sendiri maupun kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain atas beban Perusahaan.
4. Tidak memegang jabatan apapun pada Perusahaan lain yang ingin dan/atau sedang melakukan hubungan bisnis dengan Perusahaan maupun yang ingin dan/atau sedang berkompetisi dengan Perusahaan.
5. Tidak melakukan ikatan bisnis dengan pihak lain yang mempunyai keterkaitan bisnis dengan Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung.

Pasal 22

Kerahasiaan Data/Informasi

1. Mengelola setiap data/informasi yang menjadi tanggung jawabnya dengan penuh kehati-hatian.
2. Menjaga dan melindungi data/informasi Perusahaan yang bersifat rahasia dan strategis meliputi rencana bisnis dan strategi Perusahaan, data *engineering*, data keuangan, data personil, data penjualan produk militer serta data/informasi penting lainnya yang apabila diketahui pihak lain dapat merugikan Perusahaan.
3. Tidak memanfaatkan dan/atau menggunakan data/informasi rahasia Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain manapun.
4. Hal-hal tersebut di atas berlaku baik selama yang bersangkutan menjadi Pegawai maupun setelah berhenti atau tidak menjadi Pegawai.

Pasal 23

Perlindungan dan Pemanfaatan Aset

1. Menjaga, memelihara, mengamankan dan menyelamatkan seluruh aset Perusahaan dari kehilangan, kerusakan dan penggunaan-penggunaan tidak sah di luar kebijakan Perusahaan.
2. Memanfaatkan aset Perusahaan secara efektif dan efisien untuk kepentingan penciptaan nilai tambah bagi Perusahaan.
3. Tidak menggunakan dan memanfaatkan aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain manapun.

/Pasal 24.....

Pasal 24

Larangan Perdagangan Informasi oleh Orang Dalam (*Insider Trading*)

1. Tidak dapat mentolerir adanya praktek-praktek penjualan informasi dari orang dalam (*Insider Trading*).
2. Melakukan tindakan hukum terhadap pelaku *Insider Trading* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 25

Kegiatan/Usaha di Luar Perusahaan

1. Tidak melakukan kegiatan/usaha di luar Perusahaan yang mengganggu tugas pekerjaannya tanpa izin tertulis dari Perusahaan.
2. Dengan mengecualikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1, Perusahaan membolehkan untuk melakukan kegiatan di luar Perusahaan untuk jabatan/pekerjaan:
 - a. Sosial Kemasyarakatan;
 - b. Profesional; atau
 - c. Pekerjaan yang ditugaskan oleh Perusahaan dengan ketentuan bahwa pelaksanaan kegiatan di luar Perusahaan tersebut tidak mengganggu tugas pekerjaan yang bersangkutan di Perusahaan.

Pasal 26

Kepatuhan Pada Hukum

Mematuhi hukum, Peraturan Perundang-Undangan, Peraturan Pemerintah beserta kebijakannya dan Peraturan Perusahaan beserta kebijakannya.

Pasal 27

Pemeliharaan Catatan dan Data Perusahaan

1. Melakukan pencatatan secara prosedural atas transaksi yang dilakukan Perusahaan.
2. Menyimpan serta memelihara catatan dan data Perusahaan.
3. Menyediakan data yang benar untuk kepentingan pihak yang mempunyai kewenangan.
4. Tidak melakukan pemalsuan atau perubahan atas catatan dan bukti-bukti transaksi.
5. Tidak menggunakan catatan dan data Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain manapun.

Pasal 28

Kegiatan Politik

1. Tidak memanfaatkan nama, aset, dan kesempatan Perusahaan untuk tujuan politik tertentu.
2. Tidak mengatasnamakan Perusahaan atau memberikan kontribusi atas nama Perusahaan kepada partai politik manapun.
3. Tidak melakukan aktivitas politik dalam bentuk apapun di dalam Perusahaan.
4. Tidak membuat kesepahaman, perikatan, pernyataan, baik secara langsung maupun tidak langsung yang menunjukkan bahwa Perusahaan memiliki keterikatan dengan Partai Politik manapun.

/5. Bagi.....

5. Bagi yang akan menduduki jabatan di Partai Politik harus mendapatkan izin tertulis dari Perusahaan dan setelah diangkat dalam jabatan tersebut harus mengundurkan diri dari Perusahaan atas kemauan sendiri.

Pasal 29

Gratifikasi dan Pemberian Donasi

1. Tidak memberikan dan/atau menerima Suap kepada/dari pihak manapun yang ingin, akan dan/atau sedang mengadakan hubungan bisnis dengan Perusahaan.
2. Tidak memberikan, menjanjikan/menawarkan secara langsung/tidak langsung Gratifikasi kepada pihak manapun untuk kepentingan pribadi dengan menggunakan fasilitas Perusahaan.
3. Tidak menerima Gratifikasi dari pihak manapun yang dapat dan patut diduga mempengaruhi independensi dan objektivitas pelaksanaan tugasnya di Perusahaan.
4. Pemberian Donasi hanya dapat dilakukan untuk tujuan amal dan tujuan sosial lainnya dalam batas yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan perusahaan serta Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
5. Ketentuan mengenai Gratifikasi dan Pemberian Donasi ditetapkan dalam Surat Keputusan tersendiri.

BAB IV

PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU ETIKA

Pasal 30

Pembentukan Tim WBS

1. Tugas dan tanggung jawab Tim WBS meliputi:
 - a. Menerima pelaporan Pelanggaran;
 - b. Menyeleksi/mengevaluasi Pelanggaran dan melakukan investigasi lebih lanjut terhadap Pelanggaran yang dilaporkan;
 - c. Menjaga kerahasiaan identitas Pelapor;
 - d. Mencari dan mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan;
 - e. Merekomendasikan kepada DPPD Pusat untuk penanganan lebih lanjut atas laporan dugaan Pelanggaran khususnya yang dilakukan oleh Pegawai;
 - f. Melakukan komunikasi dengan Pelapor;
 - g. Menangani keluhan dan/atau pengaduan dari Pelapor yang mendapat tekanan/ancaman dari Terlapor;
 - h. Menyampaikan laporan kepada Direksi atas setiap laporan dugaan Pelanggaran yang diterima;
 - i. Mendokumentasikan setiap laporan dugaan Pelanggaran yang diterima.
2. Tim WBS mendapatkan akses pelaporan langsung kepada DPPD dan Direksi.
3. Tim WBS mendapatkan akses hukum, keuangan, operasional dan informasi di Perusahaan.
4. Tim WBS ditetapkan dalam Surat Keputusan atau Surat Perintah tersendiri.

/Pasal 31.....

Pasal 31

Sosialisasi dan Pengenalan

1. Dalam rangka menegakkan Pedoman Perilaku Etika dilakukan sosialisasi dengan tujuan:
 - a. Mewujudkan kesadaran dari Pegawai untuk melaksanakan Pedoman Perilaku Etika;
 - b. Meningkatkan pengetahuan dan wawasan Pegawai mengenai arti penting Pedoman Perilaku Etika bagi kelangsungan bisnis Perusahaan;
 - c. Memberikan kesadaran kepada Pegawai bahwa Pedoman Perilaku Etika merupakan bagian tak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh Pegawai.
2. Sosialisasi Pedoman Perilaku Etika termasuk di dalamnya segala perubahannya dilakukan kepada:
 - a. Pegawai secara bertahap dan berjenjang pada awal berlakunya Pedoman Perilaku Etika dan perubahannya melalui tatap muka;
 - b. *Stakeholders* selain Pegawai secara periodik melalui informasi tertulis maupun dengan mencantumkannya dalam *website* Perusahaan.
3. Pengenalan Pedoman Perilaku Etika diberikan kepada:
 - a. Setiap Komisaris dan Direksi Perusahaan yang baru menempati jabatan dimaksud di Perusahaan;
 - b. *Stakeholders* baru Perusahaan.
4. Kegiatan pengenalan Pedoman Perilaku Etika dilakukan melalui tatap muka.
5. Penanggung jawab kegiatan sosialisasi dan pengenalan Pedoman Perilaku Etika adalah Divisi/Unit yang membidangi GCG.

Pasal 32

Pelaporan Pelanggaran

1. Pegawai wajib melaporkan apabila mengetahui adanya Pelanggaran Etika melalui WBS.
2. Pengungkapan harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan tertentu ataupun didasari kehendak buruk/fitnah.
3. Sehubungan dengan pelaporan tersebut, seorang Pelapor wajib:
 - a. Memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:
 - 1) Identitas pelaku Pelanggaran;
 - 2) Tindakan Pelanggaran yang dilakukan;
 - 3) Waktu Pelanggaran;
 - 4) Bukti-bukti pendukung telah terjadinya Pelanggaran.
 - b. Menyebutkan secara jelas identitas Pelapor.
4. Penerima laporan wajib merahasiakan identitas Pelapor dan data laporan Pelanggaran serta menindaklanjuti setiap laporan yang diterima sesuai dengan prosedur dan mekanisme yang berlaku.
5. Pihak-pihak yang berpartisipasi dalam pelaporan Pelanggaran berhak mendapat perlindungan hukum dari Perusahaan dan tidak akan mempengaruhi posisi, jabatan maupun karirnya.

/6. Pihak-pihak.....

6. Pihak-pihak yang berjasa menyelamatkan Perusahaan dengan mengungkap perkara yang merugikan secara material dan non-materiil berhak mendapatkan penghargaan dari Perusahaan.
7. Ketentuan mengenai WBS ditetapkan dalam Surat Keputusan tersendiri.

Pasal 33

Sanksi Pelanggaran

1. Pegawai wajib mentaati Pedoman Perilaku Etika.
2. Apabila terjadi Pelanggaran Pedoman Perilaku Etika, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan PKB antara Perusahaan dan Serikat Pekerja Perusahaan.
3. Bentuk hukuman disiplin tergantung pada tingkat Pelanggaran dan alasan lainnya yang relevan.
4. Jika Pelanggaran Pedoman Perilaku Etika melibatkan Pelanggaran hukum, maka masalah tersebut akan disampaikan ke pihak yang berwajib.

BAB V

PENUTUP

1. Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.
2. Dengan berlakunya Surat Keputusan ini, maka Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/21/P/BD/XII/2012, tanggal 28 Desember 2012 tentang Kode Etik dan Perilaku Perusahaan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
3. Surat Keputusan ini akan dievaluasi dan disempurnakan setiap 3 (tiga) tahun atau sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Perusahaan.

Ditetapkan di : B a n d u n g
Pada tanggal : 20 Desember 2016



MULYONO
KOMISARIS UTAMA


PT PINDAD (PERSERO)
DIREKSI
ABRAHAM MOSE
DIREKTUR UTAMA

Kepada Yth.:

1. Dewan Komisaris
2. Komite Komisaris
3. Direksi
4. Deputi Direktur
5. Para Kepala Divisi
6. Kepala SPI
7. Sekretaris Perusahaan