 <b>AGUNG PODOMORO LAND</b>	<b>KODE ETIKA PERILAKU BISNIS</b>	No : KEPB-APL
		Revisi :
		Tanggal : 6-Dec-10
		Halaman : 1

## 1. TUJUAN

Perusahaan menilai penting untuk membuat suatu kode etika ("Kode Etika") didalam menjalankan kegiatan bisnis guna melindungi kepentingannya yang seluas-luasnya.

## 2. RUANG LINGKUP

Kode Etika ini berlaku di PT. Agung Podomoro Land Tbk ("Perusahaan").

## 3. PENGERTIAN

- Karyawan adalah setiap orang yang memiliki hubungan kerja dengan Perusahaan dan menerima upah.
- Jamuan adalah pembayaran makan, minum, perjalanan dan/atau hiburan.

## 2. KETENTUAN UMUM

- Ketentuan ini mewajibkan seluruh karyawan Perusahaan untuk mematuhi seluruh perundangan, peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- Sebagai karyawan diwajibkan untuk:
  - Memahami dan mematuhi setiap perundangan, peraturan dan ketentuan yang berlaku bagi dirinya sehubungan dengan pekerjaannya dalam Perusahaan.
  - Memastikan bahwa rekan kerja turut mematuhi, terutama jika mereka merupakan bawahan Karyawan.
  - Melaporkan kepada atasan jika mengetahui karyawan lain tidak mematuhi perundangan, peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- Sebagai bagian dari Manajemen Perusahaan diwajibkan untuk:
  - Memberitahukan dan memantau bawahan atas kewajiban mereka dalam menjalankan pekerjaan.
  - Membuat prosedur guna mencegah terjadinya penyimpangan, memperbaiki akibat dari penyimpangan yang terjadi dan mengambil tindakan disiplin atas penyimpangan tersebut.



 <b>AGUNG PODOMORO LAND</b>	<b>KODE ETIKA PERILAKU BISNIS</b>	No : KEPB-APL
		Revisi :
		Tanggal : 6-Dec-10
		Halaman : 2

### 3. KETENTUAN KHUSUS

Bagian dari Kode Etik ini memuat ketentuan mengenai hal-hal khusus yang dapat mempengaruhi karyawan dalam melakukan pekerjaan bagi Perusahaan.

#### a. KEPATUHAN ATAS HUKUM YANG BERLAKU

Setiap kegiatan bisnis yang dilakukan oleh Perusahaan harus mentaati hukum, adat istiadat dan praktik umum yang berlaku dimana Perusahaan melakukan kegiatan bisnis.

#### b. PEMBAYARAN TIDAK RESMI

Karyawan tidak boleh memberi atau menerima uang suap atau pembayaran tidak resmi lainnya yang bertentangan dengan hukum yang berlaku. Apabila seorang karyawan mendapat saran atau ajakan untuk memberi atau menerima pembayaran semacam itu, karyawan tersebut harus segera melaporkannya kepada atasan langsung dan atau bagian Human Resources.

#### c. KOMISI, HADIAH, JAMUAN, JASA ATAU LAYANAN LAINNYA

- Memahami bahwa pemberian sejumlah uang jasa kepada suatu lembaga tertentu dapat terjadi sebagai imbalan untuk kegiatan administrasi rutin, maka pembayaran untuk hal-hal tersebut harus ditangani secara khusus oleh direktorat Human Resource.
- Perusahaan dengan tegas melarang setiap karyawan untuk memberi atau menerima komisi, hadiah, jamuan, jasa atau layanan untuk kepentingan pribadi dari siapapun yang memiliki hubungan bisnis dengan Perusahaan untuk alasan apapun.
- Setiap hadiah yang diterima karyawan, baik secara langsung maupun tidak langsung, harus disumbangkan ke dalam **undian Perusahaan akhir tahun** yang ditujukan untuk kepentingan seluruh karyawan golongan Supervisor kebawah. Hadiah tersebut harus diserahkan kepada Human Resources Director di kantor pusat atau pimpinan Human Resources di unit usaha yang bertugas mengelola undian tersebut.
- Pengecualian terbatas dari peraturan di atas adalah sebagai berikut:
  - Yang diberikan adalah kalender, kue ulang tahun, bunga atau buku harian.
  - Jamuan yang diberikan sebatas undangan makan yang berkaitan dengan pekerjaan.

#### d. PERTENTANGAN KEPENTINGAN

- Perusahaan mengakui dan menghormati hak karyawan untuk memiliki bisnis, kepentingan keuangan atau kegiatan lain di luar Perusahaan, seperti bertindak sebagai eksekutif atau komisaris atau konsultan atau pembicara lepas bagi perusahaan atau organisasi nirlaba lainnya, selama hal-hal tersebut sah dan tidak mengganggu, mencampuri atau bertentangan





**AGUNG PODOMORO LAND**

**KODE ETIKA PERILAKU BISNIS**

No : KEPB-APL

Revisi :

Tanggal : 6-Dec-10

Halaman : 3

dengan tugas-tugasnya bagi Perusahaan, tidak melibatkan atau menyalahgunakan nama Perusahaan, merek dagang, produk, harta benda, fasilitas, reputasi, pengaruh, hubungan, informasi rahasia atau sumber daya lain.

- ii. Namun demikian, setiap karyawan tidak boleh memiliki pekerjaan sampingan penuh waktu sewaktu masih bekerja bagi Perusahaan.
- iii. Karyawan juga harus menghindari keadaan-keadaan berikut ini yang memungkinkan adanya pertentangan antara kepentingan pribadi dengan pekerjaannya di Perusahaan, yaitu :
  - (1). Melakukan transaksi atas nama Perusahaan dengan perusahaan milik keluarga atau teman. Transaksi tersebut tidak boleh merugikan Perusahaan dibandingkan penawaran yang diberikan oleh kontraktor, pemasok dan/atau konsultan.
  - (2). Menggunakan harta benda atau informasi penting atau sumber daya lainnya milik Perusahaan untuk kepentingan pribadi.
- iv. Guna melindungi kepentingannya dikemudian hari, karyawan perlu melaporkan dan terlebih dahulu mendapat persetujuan dari President Director dan Human Resource Director atas keterlibatannya dalam keadaan di atas.

**e. HUBUNGAN ANTARKARYAWAN**


- i. Perusahaan menetapkan bahwa setiap pelamar dan karyawan harus diperlakukan secara adil, dengan cara yang sepatutnya dan terhormat.
- ii. Semua bentuk pelecehan, baik seksual, rasial atau jenis lain, tidak diperkenankan sama sekali.

**f. MEMPEKERJAKAN ANGGOTA KELUARGA**

- i. Pedoman umum dalam penerimaan karyawan baru adalah kesesuaian seorang calon karyawan dengan spesifikasi jabatan yang hendak diisi sehingga dapat meningkatkan kemampuan perusahaan dalam mencapai tujuan-tujuannya.
- ii. Kecuali apabila telah terjadi sebelum Kode Etika ini ditetapkan, mempekerjakan karyawan yang masih memiliki hubungan keluarga, baik secara langsung maupun tidak langsung, harus diberitahukan secara terbuka dan mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Human Resources Director.

**g. SUMBANGAN UNTUK KEMANUSIAAN, PEMBINAAN OLAH RAGA DAN KEMASYARAKATAN**

Kode Etika ini tidak melarang Perusahaan untuk memberikan hadiah atau sumbangan secara langsung kepada pejabat atau pegawai pemerintah dan/atau pengurus organisasi nirlaba dalam

 <b>AGUNG PODOMORO LAND</b>	<b>KODE ETIKA PERILAKU BISNIS</b>	No : KEPB-APL
		Revisi :
		Tanggal : 6-Dec-10
		Halaman : 4

kegiatan kemanusiaan, pembinaan olah raga dan/atau untuk masyarakat umum, mengingat pemberian semacam itu adalah sah dan bagian dari tanggung jawab social Perusahaan.


#### **h. PEMBERIAN IMBALAN**

- i. Hadiah, sumbangan, hiburan dan lainnya yang bersifat imbalan boleh diberikan kepada pejabat atau pegawai pemerintah, dan pegawai dari kontraktor atau pemasok, namun hanya apabila pemberian tersebut tepat dan diperbolehkan oleh hukum dan kebiasaan yang berlaku, dan hanya untuk tujuan bisnis yang sah.
- ii. Pengeluaran yang berhubungan dengan hadiah, berupa barang atau uang, jamuan maupun sumbangan oleh Perusahaan atau apapun yang bernilai harus secara lengkap dan benar dilaporkan dalam catatan keuangan Perusahaan.

#### **i. MEMPEKERJAKAN PEJABAT ATAU PEGAWAI PEMERINTAH**

- i. Secara umum pejabat atau pegawai pemerintah tidak boleh dipekerjakan untuk melakukan hal-hal yang berhubungan dengan tugas maupun kewajibannya kepada badan pemerintah dimana dia bekerja, kecuali apabila:
  - (1). Tugas yang akan dijalankannya adalah untuk tujuan bisnis yang sah
  - (2). Sesuai dengan hukum yang berlaku menurut pendapat penasehat hukum Perusahaan.
  - (3). Tidak mengganggu tugas maupun kewajiban pejabat atau pegawai tersebut kepada badan pemerintah dimana dia bekerja.
- ii. Dalam mempekerjakan pejabat atau pegawai pemerintah, Perusahaan membuat perjanjian dimana:
  - (1). Dicantumkan secara rinci pekerjaan yang akan dilakukan.
  - (2). Dinyatakan bahwa pembayaran atas pekerjaan termaksud tidak akan dilakukan kepada pejabat atau pegawai pemerintah tersebut kecuali melalui kuitansi yang mencantumkan jumlah yang harus dibayar.
  - (3). Perjanjian tertulis harus dan disepakati oleh kedua pihak, baik Perusahaan dan pejabat maupun pegawai pemerintah.
  - (4). Jika jangka waktu dipekerjakannya pejabat atau pegawai pemerintah selesai dan perlu diperpanjang, maka kepala direktorat yang berwenang perlu mengharuskan pejabat atau pegawai pemerintah tersebut untuk menandatangani perjanjian perpanjangan.



 <b>AGUNG PODOMORO LAND</b>	<b>KODE ETIKA PERILAKU BISNIS</b>	No : KEPB-APL
		Revisi :
		Tanggal : 6-Dec-10
		Halaman : 5

**j. KEGIATAN DAN SUMBANGAN POLITIK**

- i. Perusahaan mengakui dan menghargai hak politik setiap karyawan, dan karenanya tidak melarang setiap karyawan untuk ikut serta dalam kegiatan politik secara pribadi selama hal tersebut sah dan tidak merugikan kepentingan yang seluas-luasnya dari Perusahaan.
- ii. Sumbangan politik, baik dalam bentuk harta benda perusahaan maupun jasa karyawan, tidak boleh dilakukan oleh dan/atau atas nama Perusahaan, kecuali bahwa sumbangan tersebut:
  - (1). Telah memperoleh persetujuan dari pimpinan perusahaan dan penasehat hukum.
  - (2). Dicatat secara benar dan lengkap dalam laporan keuangan Perusahaan.
  - (3). Diberikan kepada orang-orang yang berwenang untuk menerimanya secara sah.
  - (4). Dilaporkan secara lengkap dan benar dan disertai bukti-bukti pendukungnya.
- iii. Dalam keadaan apapun karyawan tidak akan menerima penggantian dari Perusahaan untuk sumbangan politik mereka.
- iv. Perusahaan tidak menetapkan seorang calon karyawan atau mempromosikannya ke jenjang yang lebih tinggi sebagai akibat dari keberhasilan atau kegagalan membuat sumbangan semacam itu.

**k. CATATAN KEUANGAN**

- i. Semua bukti dan catatan keuangan Perusahaan diadakan untuk menghasilkan laporan keuangan yang benar dan lengkap kepada manajemen, pemegang saham, kreditor, pejabat setempat dan pihak lainnya yang berkepentingan, serta akan disimpan sesuai dengan perundangan, peraturan, dan ketentuan yang berlaku.
- ii. Karyawan tidak diperkenankan untuk melakukan pemalsuan pada catatan dan laporan keuangan.

**4. DISTRIBUSI KODE ETIKA**

- a. Perusahaan memberikan Kode Etika ini kepada setiap karyawan, kontraktor, konsultan, pemasok, pejabat atau pegawai pemerintah atau pihak lain yang melakukan hubungan bisnis dengan/atau atas nama Perusahaan.
- b. Sebuah salinan dari Kode Etika ini juga diberikan pada pihak lain dimana Perusahaan memiliki kepentingan keuangan agar pihak tersebut menghargai standar perilaku dalam Kode Etika ini.



 <b>AGUNG PODOMORO LAND</b>	<b>KODE ETIKA PERILAKU BISNIS</b>	No : KEPB-APL
		Revisi :
		Tanggal : 6-Dec-10
		Halaman : 6

- c. Direktorat Human Resources harus melakukan presentasi bagi karyawan secara berkala guna memperkenalkan Kode Etika ini.


## 5. LAPORAN & PENYELIDIKAN

- Setiap karyawan harus berhati-hati akan semua tindakan yang berhubungan dengan pekerjaannya yang mungkin dapat melanggar Kode Etika ini, berusaha keras untuk mencegah pelanggaran Kode Etika ini oleh karyawan lain, dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan guna mencegah pelanggaran terhadap Kode Etika ini.
- Apabila karyawan memiliki informasi akan terjadinya suatu pelanggaran atau mengetahui suatu pelanggaran telah terjadi harus segera melaporkannya kepada atasan atau kepala direktorat yang bersangkutan atau Audit Internal Director. Laporan yang disampaikan oleh karyawan akan dijaga kerahasiaannya.
- Setelah menerima informasi tersebut, kepala direktorat yang berwenang atau Direktur Internal Audit harus segera mencatat laporan karyawan, mengambil semua tindakan yang diperlukan untuk mencegah pelanggaran, atau mengambil tindakan perbaikan sesuai laporan tersebut.
- Internal Audit Director melaporkan secara berkala pelanggaran dalam bentuk apapun terhadap Kode Etika ini kepada President Director.
- Staf Internal Audit Perusahaan yang menemukan terjadinya suatu pelanggaran harus mencatat dan memberikan keterangan didalam laporan yang akan diserahkan kepada pihak yang berwenang dan Direktur Audit. Staf Audit juga harus mengevaluasi isi Kode Etika ini dan merekomendasikan perbaikan yang sesuai.
- Jika dari pemeriksaan laporan keuangan Perusahaan, para auditor dari luar Perusahaan menemukan suatu pelanggaran yang nyata atas Kode ini, maka mereka harus secepatnya melaporkan pelanggaran tersebut secara tertulis kepada President Director.

## 6. TINDAKAN DISIPLIN

- Setiap karyawan dapat dikenakan disiplin apabila:
  - Melanggar ketentuan-ketentuan yang ada dalam Kode Etika ini.
  - Mengetahui bahwa perilaku yang dilarang oleh Kode Etika ini dilakukan oleh karyawan lain dan tidak berusaha untuk mencegahnya atau melaporkannya atau mengupayakan tindakan perbaikan.


  
 2

 <b>AGUNG PODOMORO LAND</b>	<b>KODE ETIKA PERILAKU BISNIS</b>	No : KEPB-APL
		Revisi :
		Tanggal : 6-Dec-10
		Halaman : 7

- b. Pelanggaran atas Kode ini bukan satu-satunya dasar dari tindakan ketidakdisiplinan karyawan. Perusahaan memiliki ketentuan dan prosedur lain yang mengatur perilaku karyawan.

Dikeluarkan oleh:

  
**Trihatma K. Haliman**  
*President Director*

Saya telah membaca, memahami dan menerima setiap ketentuan dalam Kode Etika ini sepenuhnya:

\_\_\_\_\_  
 Karyawan