

SURAT KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
PT. ASDP INDONESIA FERRY (PERSERO)
NOMOR: SK. 504 /HK.002/ASDP-2024

TENTANG

PEDOMAN PERILAKU ETIKA (*CODE OF CONDUCT*)
PT ASDP INDONESIA FERRY (PERSERO)

DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT ASDP INDONESIA FERRY (PERSERO)

- Menimbang : a. bahwa untuk memperkuat posisi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) dalam menghadapi persaingan usaha, meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mengelola sumber daya, memaksimalkan nilai jangka panjang secara berkelanjutan, meningkatkan kepercayaan para *stakeholders*, maka diperlukan komitmen pelaksanaan *Good Corporate Governance* (GCG) yang konsisten, tertib dan berkelanjutan;
- b. bahwa untuk dapat mewujudkan penerapan GCG berdasarkan prinsip yang berlaku, maka perlu dilakukan pembaruan /penyempurnaan terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT ASDP Indonesia Ferry (Persero);
- c. bahwa sehubungan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851) *juncto* Undan-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4250);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat *juncto* Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;

PT ASDP Indonesia Ferry (Persero)

Kantor Pusat
Jl. Jend. Ahmad Yani Kav. 52 A
Jakarta 10510, Indonesia
T 021-420-8911 - 12 - 13 -14

www.asdp.id

3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3886);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembar Negara Nomor 4150) *juncto* Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana dan Undang-Undang Nomor 1 tahun 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6842);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297) *juncto* Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6856);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4849);
8. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4919);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembar Negara Nomor 5952) *juncto* Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Kitab Undang-Undang

Hukum Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6842);

10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4556);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6656);
13. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-1/MBU/03/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 261);
14. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan pada Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 262);
15. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 263);
16. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUG-KI) oleh Komite Nasional Kebijakan Governance Tahun 2021;
17. Anggaran Dasar PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) sebagaimana tertuang dalam Akta Notaris Nomor 82 tanggal 29 Juni 1993 dibuat di hadapan Imas Fatimah, SH, Notaris di Jakarta, disahkan dan disetujui oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia berdasarkan Keputusan Nomor C2.13294.HT.01.01-94 tanggal 8 Desember 1993, dan telah beberapa kali diubah sebagaimana diubah terakhir kali dengan Akta Nomor 01 Tanggal 2 April 2024 yang dibuat dihadapan

Nanda Fauz Iwan S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta, yang Akta Notaris tersebut telah diterima dan dicatat oleh Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia sesuai Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Nomor AHU-AH.01.03.-0079869 Tahun 2024 tanggal 2 April 2024;

18. Keputusan Direksi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Nomor KD.75/HK.001/ASDP-2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pusat dan Regional PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) *juncto* Keputusan Direksi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Nomor KD.128/HK.001/ASDP-2021 tentang Perubahan Keputusan Direksi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Nomor KD.75/HK.001/ASDP-2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pusat dan Regional PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) *juncto* Keputusan Direksi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Nomor KD.161/HK.001/ASDP-2022 tentang Perubahan Kedua Keputusan Direksi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Nomor KD.75/HK.001/ASDP-2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pusat dan Regional PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) *juncto* Keputusan Direksi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Nomor KD.205/HK.001/ASDP-2022 tentang Perubahan Ketiga Keputusan Direksi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Nomor KD.75/HK.001/ASDP-2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pusat dan Regional PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) *juncto* Keputusan Direksi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Nomor KD.346/HK.001/ASDP-2023 tentang perubahan keempat Keputusan Direksi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Nomor KD.75/HK.001/ASDP-2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pusat dan Regional PT ASDP Indonesia Ferry (Persero);
19. Keputusan Direksi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Nomor KD.129 /HK.001/ASDP-2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Cabang PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) *juncto* Keputusan Direksi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Nomor KD.186/HK.001/ASDP-2022 tentang Perubahan Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Cabang PT ASDP Indonesia Ferry (Persero).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT ASDP INDONESIA FERRY (PERSERO) TENTANG PEDOMAN PERILAKU ETIKA (CODE OF CONDUCT) PT ASDP INDONESIA FERRY (PERSERO)**

- PERTAMA** : Menetapkan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini.
- KEDUA** : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Nomor SK.310/HK.002/ASDP-2022 tentang Pedoman Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) PT ASDP Indonesia Ferry (Persero).
- KETIGA** : Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan catatan apabila terdapat perubahan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku ataupun apabila terdapat kekeliruan, maka akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada Tanggal : **06 JUNI 2024**

**A.N. DEWAN KOMISARIS
KOMISARIS UTAMA**



SAIFUL HAQ MANAN

(Circular stamp: PT ASDP INDONESIA FERRY (PERSERO) DEWAN KOMISARIS)

**A.N. DIREKSI
DIREKTUR UTAMA**



IRA PUSPADEWI

(Circular stamp: PT ASDP INDONESIA FERRY (PERSERO) KANTOR PUSAT)

SALINAN Surat Keputusan Bersama ini disampaikan kepada Yth.:

1. Dewan Komisaris PT ASDP Indonesia Ferry (Persero);
2. Direksi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero);
3. Kepala SPI PT ASDP Indonesia Ferry (Persero);
4. Sekretaris Perusahaan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) ;
5. Para *Vice President* PT ASDP Indonesia Ferry (Persero);
6. Head of *Project Management Office* PT ASDP Indonesia Ferry (Persero);
7. *Project Head* EBITDA PT ASDP Indonesia Ferry (Persero);
8. *Project Head* Digital PT ASDP Indonesia Ferry (Persero);
9. *Project Head* Bakauheni Harbour City PT ASDP Indonesia Ferry (Persero);
10. Para *Senior General Manager* Regional PT ASDP Indonesia Ferry (Persero);
11. Para *General Manager* Cabang PT ASDP Indonesia Ferry (Persero).

PERNYATAAN KOMITMEN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT ASDP INDONESIA FERRY (PERSERO)

Dewan Komisaris dan Direksi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) berkomitmen untuk mengimplementasikan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) secara konsisten dan berkesinambungan dalam lingkungan Perusahaan sebagai upaya mewujudkan visi, misi serta tata nilai Perusahaan yang salah satunya dilakukan melalui Penetapan dan Penerapan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dan senantiasa menjaga tindakan agar sesuai kepatutan dan tidak melanggar etika yang seharusnya dihormati dalam melakukan pengurusan dan pengawasan Perusahaan.

Untuk mencapai hal tersebut, maka seluruh Insan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) dan *stakeholders* perusahaan wajib mengetahui, memahami dan melaksanakan serta berperilaku sesuai dengan nilai-nilai standar perilaku yang tercantum dalam Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini.

Jakarta, 6 Juni 2024

Saiful Haq Manan
Komisaris Utama



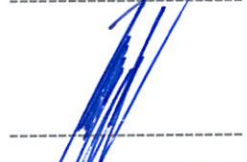
Ira Puspadewi
Direktur Utama



Susi Meyrista Tarigan
Komisaris



M. Yusuf Hadi
Direktur Komersial dan Pelayanan



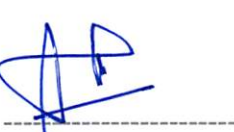
Hendar Ristriawan
Komisaris Independen



Kusnadi Chandra Wijaya
Direktur Teknik dan Fasilitas



Budi Setiyadi
Komisaris



Harry Muhammad Adhi Caksono
Direktur Perencanaan dan Pengembangan



Iwan Hari Sugiarto
Komisaris Independen



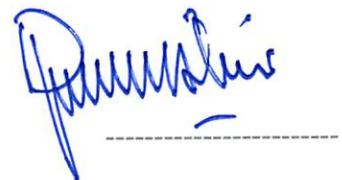
Wahyu Wibowo
Direktur SDM dan Layanan Korporasi



Edmil Nurjamil
Komisaris



Djunia Satriawan
Direktur Keuangan, TI dan Manajemen Risiko



DAFTAR ISI

Pernyataan Komitmen Bersama Dewan Komisaris dan Direksi.....	i
Daftar Isi.....	ii
I. PENDAHULUAN	1
A. Dasar Pemikiran.....	2
B. Maksud, Tujuan dan Manfaat <i>Code of Conduct</i>	2
C. Dasar Hukum	4
D. Tanggung Jawab Pimpinan Perusahaan	6
E. Tanggung Jawab Karyawan Perusahaan	7
II. VISI, MISI DAN NILAI-NILAI UTAMA BUMN	9
A. Visi dan Misi.....	9
B. Nilai-Nilai Utama BUMN	9
III. ETIKA BISNIS DAN ETIKA PERILAKU	12
A. Kepedulian Terhadap Kepentingan Karyawan.....	12
1. Pengelolaan Karyawan	12
2. Pemberian Kesempatan Yang Sama, Kesetaraan dan Pedoman Berperilaku Saling Menghargai di Lingkungan Perusahaan.....	13
3. Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Kerja.....	15
B. Etika dengan <i>Stakeholders</i>	16
1. Etika Perusahaan dengan Pemegang Saham	16
2. Etika Perusahaan dengan Kreditur/Investor.....	17
3. Etika Perusahaan dengan Pelanggan.....	18
4. Etika Perusahaan dengan Pesaing	19
5. Etika Perusahaan dengan Pemasok.....	20
6. Etika Perusahaan dengan Regulator	21
7. Etika Perusahaan dengan Media Massa.....	21
8. Etika Perusahaan dalam Menggunakan Media Sosial	22
9. Kegiatan Sosial dan Kemitraan dengan Masyarakat Sekitar	23
10. Benturan Kepentingan.....	24

11. Pengendalian Gratifikasi.....	25
12. Anti Suap, Anti Kecurangan (Anti Fraud), dan Anti Korupsi	26
13. Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme	27
14. Keterlibatan Partai Politik	28
15. Pembayaran Tidak Wajar (Imbalan), Donasi dan Partisipasi Politik.....	28
16. Persamaan dan Penghormatan pada Hak Asasi Manusia (HAM).....	30
C. Etika Perusahaan dengan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan (Entitas Afiliasi) ...	31
D. Perlindungan Aset dan Informasi Perusahaan.....	32
1. Integritas Laporan Keuangan	32
2. Pengawasan dan Perlindungan Aset.....	33
3. Perlindungan Intangible Aset (Hak Kekayaan Intelektual / HKI).....	34
4. Perlindungan Informasi dan Data Perusahaan	36
5. Penyimpanan Dokumen	37
6. Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi	37
IV. PETUNJUK PELAKSANAAN	40
A. Pernyataan Komitmen	40
B. Kebijakan dan Panduan Tambahan.....	40
C. Sosialisasi	40
D. Pengukuran Tingkat Pemahaman Terkait <i>Code of Conduct</i>	41
F. Mekanisme Penegakan	42
G. Penghargaan.....	43
H. Sanksi	43
I. Laporan dan Evaluasi Implementasi <i>Code of Conduct</i>	43

LAMPIRAN

Pernyataan Komitmen Kepatuhan Terhadap Pedoman Perilaku Etika



BAB I PENDAHULUAN

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) selanjutnya disebut Perusahaan atau ASDP menyadari arti pentingnya 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 segenap *stakeholders*. Untuk itulah Perusahaan senantiasa berupaya untuk dapat mengelola bisnis secara efisien dengan memperhatikan etika dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

Sejalan dengan hal tersebut, Perusahaan menyusun Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) yang berlaku bagi individu yang bertindak untuk dan atas nama Perusahaan, anak perusahaan dan afiliasi di bawah pengendalian, Pemegang Saham serta seluruh *stakeholders* yang melakukan transaksi bisnis dengan Perusahaan.

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari Etika Kerja dan Etika Bisnis Insan Perusahaan yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur, dan melakukan kesesuaian tingkah laku sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan budaya Perusahaan dalam mencapai visi dan misinya.

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) merupakan bagian dari pelaksanaan GCG di Perusahaan yang menjadi acuan dalam menjalankan kegiatan usahanya termasuk dalam interaksi dengan pemangku kepentingan (*Stakeholders*) yang didasarkan pada nilai-nilai moral dan standar etika berusaha.

B. Maksud, Tujuan dan Manfaat Code of Conduct

Maksud dan Tujuan penerapan *Code of Conduct* bagi Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Memahami bahwa segala aktivitas Perusahaan berlandaskan prinsip-prinsip GCG;
2. Menjadi panduan perilaku untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Perusahaan secara profesional dan beretika bisnis;
3. Untuk memelihara keharmonisan dan mencegah timbulnya benturan kepentingan dalam melaksanakan segala aktivitas Perusahaan;

4. Meminimalisasi peluang terjadinya penyimpangan atau merupakan bagian dari manajemen risiko serta dapat membangun reputasi Perusahaan;
5. Menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan nyaman di Perusahaan;
6. Mengembangkan hubungan yang harmonis, sinergi, dan saling menguntungkan antara Perusahaan dan *Stakeholders* lainnya.

Perusahaan berusaha untuk melaksanakan *Code of Conduct* ini secara konsisten dan konsekuen sehingga dapat memberikan manfaat jangka panjang, bagi:

1. Pemegang Saham (*Shareholders*)
Menambah keyakinan Pemegang Saham bahwa Perusahaan dikelola secara hati-hati (*prudent*), efisien, transparan, akuntabel, dan *fair* untuk mencapai tingkat profitabilitas yang diharapkan dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan.
2. Perusahaan
 - a. Meningkatkan nilai Perusahaan dalam membangun hubungan dengan *stakeholders* melalui kepastian dan perlindungan hak-haknya guna menciptakan reputasi positif bagi keberhasilan usaha jangka panjang;
 - b. Mendorong kegiatan operasional Perusahaan menjadi lebih efisien dan efektif serta mereduksi kecurangan dan tindakan-tindakan akibat penyimpangan dan perilaku tidak etis yang dilakukan oleh Karyawan;
 - c. Terjalinnya hubungan yang baik dan penuh integritas antara Perusahaan dengan Mitra Kerja, Kreditur, Pemerintah dan masyarakat luas.
3. Karyawan
 - a. Menciptakan lingkungan kerja yang menjunjung tinggi nilai-nilai dan budaya Perusahaan sehingga meningkatkan kinerja dan produktivitas Karyawan;
 - b. Menjadi pedoman tentang tingkah laku yang diinginkan dan yang tidak diinginkan oleh Perusahaan;
 - c. Memberikan kejelasan dan kepastian bagi Karyawan dalam bertindak dan berperilaku sesuai nilai-nilai Perusahaan
4. *Stakeholders*
 - a. Menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan dengan *stakeholders* sehingga mendorong reputasi Perusahaan sebagai perusahaan yang bertanggung jawab (*good corporate citizen*);
 - b. Memberikan kepastian dan perlindungan kepada *Stakeholders* dalam berhubungan dan bertransaksi dengan Perusahaan.

C. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi *juncto* Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi *Juncto* Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana ;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2002 *juncto* Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2003 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
9. Undang-Undang Nomor Republik Indonesia 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik *juncto* Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008;
10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis *juncto* Undang-Undang No.1 tahun 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana;
11. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang *juncto* Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana;
12. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme *juncto* Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2023 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana;

13. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik;
14. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran BUMN;
17. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-1/MBU/03/2023 tentang Penugasan Khusus dan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Badan Usaha Milik Negara;
18. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan pada Badan Usaha Milik Negara;
19. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-3/MBU/03/2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
20. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor: SE-07/MBU/10/2015 tentang Ketentuan Pencalonan Pejabat dan Karyawan BUMN Sebagai Calon Kepala Daerah dan Larangan Penggunaan Sumber Daya BUMN Dalam Kegiatan Politik Praktis Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada).
21. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor: SE-01/MBU/S/01/2019 tentang Keterlibatan Direksi dan Dewan Komisaris BUMN Group (BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan Perusahaan Afiliasi BUMN) Sebagai Pengurus Partai Politik, dan/atau Anggota Legislatif Dan/Atau Calon Anggota Legislatif.
22. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUG-KI) oleh Komite Nasional Kebijakan Governance Tahun 2021;
23. Anggaran Dasar PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) sebagaimana tertuang dalam Akta Notaris Nomor 82 tanggal 29 Juni 1993 dibuat di hadapan Imas Fatimah, SH, Notaris di Jakarta, disahkan dan disetujui oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia berdasarkan Keputusan Nomor C2.13294.HT.01.01-94 tanggal 8 Desember 1993, dan telah beberapa kali diubah sebagaimana diubah terakhir kali

dengan Akta Nomor 01 Tanggal 2 April 2024 yang dibuat dihadapan Nanda Fauz Iwan S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta, yang Akta Notaris tersebut telah diterima dan dicatat oleh Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia sesuai Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Nomor AHU-AH.01.03.-0079869 Tahun 2024 tanggal 2 April 2024.

D. Tanggung Jawab Pimpinan Perusahaan

Dalam kepatuhan terhadap *Code of Conduct*, tanggung jawab pimpinan meliputi:

1. Menjadi teladan (*role model*) dan penggerak penerapan *Code of Conduct*
2. Mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap *Code of Conduct* melalui upaya:
 - a. Melakukan identifikasi terjadinya pelanggaran dan melaporkan sesuai prosedur yang ditetapkan;
 - b. Memastikan bahwa risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran dapat diidentifikasi secara dini dan sistematis;
 - c. Memastikan dilaksanakannya sosialisasi dan penerapan *Code of Conduct*.
3. Membangun dan menjaga budaya kepatuhan terhadap *Code of Conduct* melalui:
 - a. Memimpin upaya penegakan kepatuhan dan melakukan pengawasan secara teratur;
 - b. Menjadi teladan dalam bersikap maupun dalam bertindak sehari-hari sesuai ketentuan dan peraturan.
4. Memastikan bahwa setiap Karyawan Perusahaan mengerti bahwa ketaatan atas *Code of Conduct* sama pentingnya dengan pencapaian target kinerja;
5. Menciptakan sistem Pengaduan atas kemungkinan terjadinya pelanggaran atas *Code of Conduct* yang sesuai untuk melindungi kerahasiaan dari Karyawan yang melaporkan;
 - a. Menerapkan pengawasan melekat untuk memperkecil risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas *Code of Conduct*;
 - b. Menindaklanjuti laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran atas *Code of Conduct* sesuai dengan ketentuan yang telah diatur;
 - c. Menggunakan pertimbangan masalah kepatuhan terhadap *Code of Conduct* dalam mengevaluasi dan memberikan penghargaan pada Karyawan.

E. Tanggung Jawab Karyawan Perusahaan

Tanggung jawab Karyawan terhadap Code of Conduct meliputi:

1. Mempelajari secara detail *Code of Conduct* yang terkait dengan pekerjaannya. Setiap karyawan Perusahaan harus memahami standar etika yang dituangkan dalam *Code of Conduct* ini;
2. Mematuhi dengan baik dan benar disertai penghayatan dan pengamalan *Code of Conduct*, nilai-nilai dan budaya Perusahaan;
3. Segera membicarakan kepada pihak-pihak yang telah ditetapkan oleh Direksi, setiap dijumpai masalah mengenai kemungkinan pelanggaran terhadap *Code of Conduct*;
4. Melaporkan adanya pelanggaran yang terjadi;
5. Memahami prosedur yang dipakai untuk memberitahukan atau melaporkan kemungkinan pelanggaran terhadap *Code of Conduct*;
6. Bersedia bekerjasama dalam proses investigasi terhadap kemungkinan pelanggaran terhadap *Code of Conduct* yang melibatkan Karyawan.



BAB II

VISI, MISI DAN NILAI-NILAI UTAMA BUMN

BAB II

VISI, MISI DAN NILAI-NILAI UTAMA BUMN

A. Visi dan Misi

Visi Perusahaan

“Terdepan dalam menghubungkan masyarakat dan pasar melalui jasa penyeberangan-pelabuhan terintegrasi dan tujuan wisata *waterfront*”

Misi Perusahaan

1. Menciptakan dan mengoptimalkan nilai perusahaan dengan menghubungkan masyarakat dan pasar.
2. Menekankan keunggulan operasional melalui:
 - Budaya Pelayanan yang profesional dan berkualitas
 - Fasilitas pelabuhan terintegrasi, armada dan infrastruktur yang handal
 - Penerapan teknologi berbasis nilai
3. Aktif mendukung dan berperan dalam pengembangan ekonomi melalui layanan logistik dan tujuan wisata pilihan
4. Secara konsisten mengedepankan keselamatan dan layanan penuh keramahan, tulus dan berkualitas.
5. Penerapan standar lingkungan berkelanjutan.

B. Nilai-Nilai Utama BUMN

Nilai dan pedoman perilaku AKHLAK sebagai Nilai-Nilai Utama atau *Core Values* BUMN dan menjadi Nilai-Nilai Utama atau *Corporate Values* PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) yang harus diterapkan Insan Perusahaan adalah sebagai berikut:

a. Amanah,

Definisi: Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.

Panduan perilaku:

1. Memenuhi janji dan komitmen;
2. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan;
3. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.

b. Kompeten,

Definisi: Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Panduan perilaku:

1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
2. Membantu orang lain belajar;
3. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.

c. Harmonis,

Definisi: Saling peduli dan menghargai perbedaan.

Panduan perilaku:

1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
2. Suka menolong orang lain;
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

d. Loyal,

Definisi: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.

Panduan perilaku:

1. Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan Negara;
2. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar;
3. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.

e. Adaptif

Definisi: Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.

Panduan Perilaku:

1. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik;
2. Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi;
3. Bertindak proaktif.

f. Kolaboratif

Definisi: Membangun Kerjasama yang sinergis.

Panduan perilaku:

1. Memberi kesempatan kepada pihak untuk berkontribusi;
2. Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah;
3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan Bersama.

Dengan moto "*We Bridge the Nation*" atau "Bangga Menyatukan Nusantara", Insan ASDP Indonesia Ferry senantiasa bekerja keras dan cerdas, menjaga komitmen dan kebanggaan untuk melayani kepentingan pengguna jasa sekaligus kepentingan negara.



BAB III

ETIKA BISNIS DAN ETIKA PERILAKU

BAB III

ETIKA BISNIS DAN ETIKA PERILAKU

Etika Bisnis dan Etika Perilaku merupakan keteladanan dalam bersikap dan bertindak untuk mewujudkan dan menjaga keseimbangan antara kepentingan Perusahaan sebagai suatu entitas bisnis beserta setiap unsur yang ada di dalamnya dengan kepentingan segenap *stakeholders* sesuai dengan prinsip-prinsip GCG dan nilai-nilai luhur yang berkembang di Perusahaan sehingga mampu mencapai kinerja korporasi secara optimal.

Standar Etika Perusahaan dalam berhubungan dengan *stakeholders*, baik internal maupun eksternal antara lain sebagai berikut:

A. Kepedulian Terhadap Kepentingan Karyawan

Aspek yang diatur terkait perlindungan terhadap kepentingan Karyawan mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Pengelolaan Karyawan

Pengelolaan karyawan dirancang agar mampu mendorong tingkat produktivitas dalam mencapai kinerja dan karya terbaik serta beretika bagi setiap Insan ASDP Indonesia Ferry. Karyawan dalam hal ini adalah setiap orang yang bekerja untuk Perusahaan, baik yang berstatus tetap atau kontrak, langsung dan tidak langsung.

1.1. Standar Etika

- a. Menjadikan Karyawan sebagai mitra strategis dalam mencapai tujuan Perusahaan dan senantiasa menyelaraskan kepentingan karyawan dengan kepentingan Perusahaan;
- b. Mematuhi setiap peraturan terkait ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk di dalamnya peraturan yang mengatur kebebasan untuk berserikat, berkumpul dan mengemukakan pendapat;
- c. Pelaksanaan rekrutmen karyawan dilakukan secara adil tanpa memandang latar belakang agama/kepercayaan, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan), ras/suku bangsa, warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin (termasuk kehamilan), atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum;

2.1. Standar Etika

- a. Pemilihan kreditur/investor dilakukan berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan, bebas *fraud* dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- b. Menyediakan informasi Perusahaan yang aktual, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan serta prospektif bagi para calon kreditur/investor;
- c. Investor mematuhi ketentuan yang berlaku di Perusahaan;
- d. Memenuhi setiap kontrak perjanjian yang telah disepakati dengan kreditur/investor;
- e. Menyampaikan informasi keuangan maupun non-keuangan secara akuntabel termasuk alokasi penggunaan dana untuk menjaga kepercayaan kreditur/investor;
- f. Perjanjian mengedepankan prinsip transparansi dan kewajaran (*fairness*) sehingga tidak merugikan salah satu pihak.

2.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Pembukuan ganda untuk kepentingan kreditur/investor;
- b. Pelanggaran kontrak serta perjanjian yang tidak transparan, tidak wajar dan mengandung unsur Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

3. Etika Perusahaan dengan Pelanggan

Mendorong terciptanya nilai tambah di berbagai aspek terkait pelanggan menjadi langkah strategis dalam menjaga hubungan baik dan memberikan utilitas optimal bagi pelanggan untuk menopang kinerja Perusahaan.

3.1 Standar Etika

- a. Senantiasa bekerja keras untuk memberikan kualitas terbaik dan menjaga kepentingan setiap Pelanggan dengan harga kompetitif;
- b. Senantiasa mengedepankan standar layanan yang profesional demi memenuhi kepuasan Pelanggan;
- c. Memperhatikan aspek keselamatan dan inovasi pada setiap proses operasional dan pengembangan dengan memperhatikan asas manfaat dan tepat guna untuk peningkatan pelayanan, kenyamanan dan nilai tambah bagi Pelanggan;

- d. Pengambilan keputusan yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan Karyawan Perusahaan didasarkan pada kriteria kemampuan, kualifikasi (seperti pendidikan, pengalaman, kompetensi dan lain-lain) serta kriteria lainnya yang berhubungan dengan bisnis Perusahaan;
- e. Memahami hal-hal yang berkaitan dengan persyaratan dan kondisi pekerjaan, hubungan antar karyawan di seluruh tingkatan, dan berbagai masalah yang menyangkut pekerjaan;
- f. Memastikan setiap karyawan memenuhi seluruh tanggung jawabnya serta menjamin terpenuhinya hak-hak para karyawan;
- g. Mendorong para karyawan untuk mempraktikkan profesionalisme dan disiplin dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari;
- h. Menerapkan Sistem Manajemen Kinerja dan memberikan remunerasi serta manfaat yang kompetitif kepada karyawan sesuai dengan evaluasi kinerja;
- i. Memberikan peluang promosi atau peningkatan karir yang jelas kepada karyawan berdasarkan potensi, kompetensi, dan kinerja karyawan serta menghindari persaingan tidak sehat;
- j. Mekanisme pemberhentian karyawan dilaksanakan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

1.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Perilaku tidak profesional dan tidak disiplin yang menyalahi Perjanjian Kerja Bersama (PKB) serta Peraturan Disiplin Karyawan;
- b. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan ketenagakerjaan.

2. Pemberian Kesempatan Yang Sama, Kesetaraan dan Pedoman Berperilaku Saling Menghargai di Lingkungan Perusahaan

Setiap karyawan berhak atas lingkungan kerja yang aman, menghargai serta melindungi harkat dan martabat, mengedepankan sikap saling menghormati, bebas dari diskriminasi, pengucilan atau pembatasan, perundungan dan pelecehan serta berbagai bentuk kekerasan lainnya baik mental maupun fisik.

2.1. Standar Etika

- a. Mengakui dan menghargai perbedaan dalam lingkungan kerja yang beragam dengan berbagai macam latar belakang etnis, ras, kebangsaan, warna kulit, usia, agama, jenis kelamin, disabilitas, sudut pandang atau karakteristik individu lainnya dan sudut pandang untuk mendorong lingkungan kerja yang produktif;
- b. Menjunjung tinggi penegakan hukum dan peraturan Perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan ras, gender, agama dan jabatan;
- c. Menciptakan dan membangun lingkungan kerja yang saling menghargai, tidak melakukan diskriminasi, kekerasan, dan pelecehan dalam bentuk apapun;
- d. Insan ASDP Indonesia Ferry tidak melakukan tindakan yang menyinggung perasaan dengan motif diskriminasi terkait latar belakang suku, agama, ras dan kelompok tertentu;
- e. Insan ASDP Indonesia Ferry tidak melakukan pembedaan, peminggiran (marjinalisasi), pembatasan, pengucilan dan/atau tindakan lain yang menyinggung perasaan secara langsung ataupun tidak langsung dibuat atas dasar agama, suku, ras, etnik, kelompok, golongan, status sosial, termasuk status perkawinan, status ekonomi, jenis kelamin, bahasa, pilihan politik, dan/atau disabilitas;
- f. Insan ASDP Indonesia Ferry tidak melakukan tindakan kekerasan atau pelecehan secara fisik maupun non-fisik yang dapat diartikan penghinaan terhadap rekan kerjanya, atasan atau bawahannya termasuk ancaman atau isyarat untuk melakukan tindakan, paksaan, atau perampasaan secara sewenang-wenang, terhadap orang lain di tempat kerja, yang muncul baik secara publik atau privat, yang dapat menyebabkan kerugian/kerusakan atau penderitaan fisik, psikologis, seksual, maupun ekonomi;
- g. Insan ASDP Indonesia Ferry tidak melakukan perbuatan, sikap, perkataan, atau isyarat baik di tempat kerja maupun berbagai media komunikasi yang tidak sesuai dengan hukum atau ketentuan perundang-undangan tentang hak asasi manusia yang bertujuan mengintimidasi dan memberikan dampak buruk pada aspek fisik, psikologis/mental, seksual, maupun ekonomi yang membuat seseorang merasa terintimidasi, terhina, tersinggung, direndahkan, atau dipermalukan dan mengakibatkan kesulitan dalam melaksanakan tugas atau

menyebabkan pekerja merasa dirinya bekerja dalam iklim perusahaan yang tidak kondusif, yang juga dapat menyebabkan risiko terhadap keamanan, kesehatan, dan keselamatan.

2.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Melakukan tindakan yang bermotif diskriminasi;
- b. Melakukan ancaman fisik dan non-fisik;
- c. Melakukan pelecehan, penghinaan dan kekerasan di tempat kerja;
- d. Melakukan pemaksaan dan provokasi.

3. Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Kerja

Pimpinan dan seluruh Insan ASDP Indonesia Ferry bertanggung jawab atas Implementasi standar Keselamatan dan Kesehatan serta Lingkungan Kerja yang memadai.

3.1 Standar Etika

- a. Mematuhi setiap peraturan perundang-undangan mengenai Keselamatan Pelayaran, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan yang berlaku, baik di tingkat daerah, nasional maupun internasional;
- b. Menerapkan prosedur keamanan, Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Pengelola Lingkungan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- c. Mencegah dan mengantisipasi risiko-risiko yang tidak wajar dari kegiatan operasi baik yang berdampak terhadap individu maupun kelestarian lingkungan;
- d. Menyediakan tempat kerja yang bebas dari pengaruh alkohol dan obat-obatan terlarang yang berbahaya;
- e. Insan ASDP Indonesia Ferry harus bersedia untuk melaksanakan pemeriksaan kesehatan jika diindikasikan ada penyakit menular dan berbahaya, apabila dirasakan perlu oleh manajemen Perseroan;
- f. Insan ASDP Indonesia Ferry harus mengikuti program pengembangan kompetensi mengenai Keselamatan dan Kesehatan serta Lingkungan Kerja;
- g. Mencegah terjadinya kecelakaan di tempat kerja (kapal, pelabuhan, dan kantor) dan menjaga standar keselamatan lingkungan kerja;

- h. Mengelola dan menangani masalah pencemaran lingkungan akibat kegiatan operasi Perseroan secara efektif serta mengurangi limbah, emisi dan penggunaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
- i. Melakukan pemeriksaan dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan dan sistem deteksi secara seksama sesuai kewenangannya untuk memastikan fungsinya berjalan dengan baik.

3.2 Hal-hal yang harus dihindari:

- a. Kelalaian terhadap peraturan dan prosedur mengenai keselamatan, kesehatan dan lingkungan kerja;
- b. Kegiatan atau kondisi-kondisi yang tidak aman, seperti:
 - 1) Merokok di tempat yang tidak diperbolehkan;
 - 2) Kabel yang terbuka dan tidak aman;
 - 3) Mengonsumsi alkohol dan obat-obatan terlarang di lingkungan kerja;
 - 4) Menggunakan bahan kimia yang tidak diberi label;
 - 5) Pintu darurat yang terhalang;
- c. Tidak menggunakan alat pengaman diri di tempat sesuai peruntukannya seperti helm pengaman (*safety helmet*), sepatu pengaman (*safety shoes*), kaca mata pengaman (*safety goggle*), perlindungan pendengaran (*ear plug*), dan lain-lain.
- d. Tidak mengupayakan menekan jumlah dan dampak dari limbah, emisi serta penggunaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).

B. Etika dengan *Stakeholders*

Aspek yang diatur terkait Etika Perusahaan dengan Mitra Usaha mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Etika Perusahaan dengan Pemegang Saham

Komitmen dalam menjaga hubungan baik dengan Pemegang Saham diwujudkan dengan senantiasa berusaha keras agar Perusahaan terus tumbuh berkesinambungan berdasarkan prinsip bisnis yang saling menguntungkan hingga dapat memberikan nilai tambah yang optimal bagi Pemegang Saham.

1.1. Standar Etika

- a. Menjamin bahwa pelaporan, pernyataan, dan pengungkapan informasi kepada Pemegang Saham dilakukan secara jelas, akurat, lengkap serta tidak mengandung hal-hal yang dapat disalah tafsirkan sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memberikan perlakuan yang setara/adil (*fair*) kepada Pemegang Saham untuk dapat menggunakan hak-haknya sesuai Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Pemegang Saham tidak diperkenankan untuk ikut campur tangan dalam kegiatan operasional Perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk menjaga kejelasan akuntabilitas dan independensi;
- d. Pemegang Saham tunduk kepada Anggaran Dasar, peraturan perundangan yang berlaku serta semua keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS.

1.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Komunikasi dengan Pemegang Saham dilakukan oleh berbagai pihak;
- b. Perlakuan tidak adil kepada Pemegang Saham untuk dapat menggunakan hak-haknya yang bertentangan dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Laporan kepada Pemegang Saham tidak tepat waktu, tidak akurat dan tidak lengkap;
- d. Intervensi Pemegang Saham secara dominan dan tidak sesuai Anggaran Dasar.

2. Etika Perusahaan dengan Kreditur/Investor

Kreditur/investor merupakan mitra strategis dalam mendukung pendanaan baik untuk kepentingan kegiatan operasional maupun perluasan usaha Perusahaan. Oleh karena itu, perlu dilakukan komunikasi dan hubungan kerja yang baik dan efektif sesuai dengan peruntukannya dan mengupayakan tingkat pengembalian secara optimal untuk menjaga kepercayaan dan citra Perusahaan terhadap kreditur/investor.

- d. Perusahaan senantiasa memperhatikan kebutuhan pelanggan dan secara terus-menerus memantau, menyempurnakan, melalui peningkatan standar kerja yang tersistem didukung teknologi yang memadai;
- e. Membangun komunikasi positif dalam menerima masukan dan menindaklanjuti setiap keluhan Pelanggan;
- f. Saling menghormati kepentingan masing-masing pihak berdasarkan norma-norma yang berkembang di masyarakat, prinsip kesetaraan dan saling menguntungkan.

3.2 Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Disharmonisasi dengan Pelanggan;
- b. Mengabaikan pengawasan terhadap proses operasional dan pengembangan yang berpengaruh terhadap kualitas produk;
- c. Tidak merespon keluhan Pelanggan;
- d. Mempersulit akses Pelanggan terhadap produk;
- e. Melanggar perjanjian kontrak.

4. Etika Perusahaan dengan Pesaing

Perusahaan sangat mendukung iklim persaingan usaha yang sehat di dalam industri sejenis (industri jasa penyeberangan dan pelabuhan terintegrasi serta industri wisata *waterfront*) dengan selalu menjunjung tinggi etika usaha dalam setiap kegiatan usahanya.

1.1. Standar Etika

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

1.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Melakukan praktek monopoli dan persaingan usaha yang tidak sehat.;
- b. Tidak menjaga hubungan dengan Pesaing.

5. Etika Perusahaan dengan Pemasok

Kerjasama dengan pemasok dilakukan untuk memenuhi kebutuhan Perusahaan terkait barang dan jasa yang berkualitas serta harga yang kompetitif dan berupaya menjalin komunikasi yang baik kepada para pemasok untuk menjaga rantai pasokan Perusahaan sebagai upaya untuk menciptakan proses bisnis yang efisien dan berkesinambungan.

5.1. Standar Etika

- a. Pemasok harus secara konsisten mampu memenuhi standar kualitas, biaya dan pengiriman serta memenuhi kualifikasi lain yang ditetapkan Perusahaan;
- b. Mematuhi peraturan perundang-undangan, peraturan pengadaan barang dan jasa yang ditetapkan, serta persyaratan tambahan dari Perusahaan, terutama yang berkaitan dengan perburuhan, lingkungan, kesehatan dan keamanan, hak kekayaan intelektual dan pembayaran yang tidak wajar;
- c. Kesempatan yang sama bagi pemasok termasuk pemasok usaha kecil, khususnya pengusaha lokal, untuk mendapatkan bagian dari volume pembelian Perusahaan dan melaksanakan proses pengadaan secara transparan, kompetitif dan adil;
- d. Memenuhi hak (pembayaran) pemasok sesuai dengan perjanjian yang disepakati bersama termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan;
- e. Menjaga hubungan baik dengan pemasok berdasarkan prinsip praktek usaha yang sehat, efisien dan wajar (*fair*).

5.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Memilih pemasok yang tidak sesuai dengan peraturan Perusahaan yang berlaku;
- b. Memilih pemasok yang dikelola /dimiliki oleh keluarga atau teman secara tidak *fair*;
- c. Potensi konflik kepentingan dalam pemilihan pemasok, termasuk penerimaan uang, hadiah, hiburan atau barang lain yang berharga;
- d. Praktik *mark-up* harga yang menyebabkan harga menjadi tidak kompetitif;
- e. Pembayaran kepada pemasok melebihi waktu yang telah disepakati untuk penagihan yang persyaratannya telah terpenuhi;
- f. Komunikasi yang tidak baik dengan pemasok termasuk dalam hal menindaklanjuti keluhan dan keberatan.

6. Etika Perusahaan dengan Regulator

Sebagai warga Negara yang baik, Perusahaan berupaya memenuhi setiap tanggung jawabnya terhadap Pemerintah atau regulator dan membangun hubungan baik kepada semua instansi serta pejabat Pemerintah dengan tetap menjaga profesionalitas dan kepatuhan terhadap peraturan perundangan yang berlaku.

6.1. Standar Etika

- a. Membangun dan menjaga hubungan yang harmonis dengan Pemerintah atau regulator;
- b. Tunduk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku khususnya mengenai hubungan dengan regulator;
- c. Profesional, jujur dan transparan dalam berhubungan dengan semua instansi dan pejabat Pemerintah;
- d. Setiap pelaporan, pernyataan, sertifikasi dan permohonan yang ditujukan kepada Pemerintah atau regulator harus transparan, jelas, akurat, lengkap serta tidak mengandung hal-hal yang dapat disalah tafsirkan;
- e. Mengharuskan semua Mitra Kerja Perusahaan untuk mematuhi Standar Etika hubungan dengan regulator yang diterapkan Perusahaan.

6.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Pelanggaran atas peraturan regulator;
- b. Penyerahan informasi atau data Perusahaan yang tidak akurat atau tidak lengkap yang dibutuhkan oleh regulator;
- c. Pengenaan biaya yang tidak sah sehubungan dengan proses perizinan yang dikeluarkan oleh regulator.

7. Etika Perusahaan dengan Media Massa

Dalam hubungan dengan media massa baik cetak maupun elektronik, Perusahaan senantiasa mengutamakan kebenaran dan keterbukaan sesuai dengan kode etik jurnalistik dan peraturan yang berlaku.

7.1. Standar Etika

- a. Menjadikan media massa sebagai mitra dalam menciptakan suasana yang kondusif dan membangun citra positif Perseroan dengan prinsip saling menghormati;

- b. Memberikan informasi yang relevan dan berimbang kepada media massa;
- c. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa, namun tetap memperhatikan aspek risiko dan biaya;
- d. Mengundang media massa untuk mengekspos berita tentang Perusahaan;
- e. Menjalin hubungan baik dengan media massa.

7.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Memberikan informasi yang tidak berimbang kepada media massa;
- b. Tidak menindaklanjuti kritik membangun yang disampaikan melalui media massa kepada perusahaan;
- c. Tidak menjalin hubungan baik dengan media massa.

8. Etika Perusahaan dalam Menggunakan Media Sosial

Perusahaan menetapkan kebijakan Etika Perusahaan dalam penggunaan media sosial oleh seluruh Insan Perusahaan.

8.1. Standar Etika

- a. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa, namun tetap memperhatikan aspek risiko dan biaya.
- b. Memberikan informasi yang relevan dan berimbang kepada media massa.
- c. Mengundang media massa untuk mengekspos berita tentang Perusahaan.
- d. Menjalin hubungan baik dengan media massa.
- e. Insan Perusahaan harus memisahkan profil pribadi dan profesional di media sosial.
- f. Insan Perusahaan selalu menggunakan bahasa yang baik dan benar dalam menggunakan media sosial.
- g. Insan Perusahaan memberikan informasi yang akurat, tepat waktu, dan mendukung situasi kondusif bagi semua *stakeholders*.
- h. Insan Perusahaan dengan sengaja dan tanpa hak menyebarkan informasi yang ditujukan untuk menumbuhkan rasa kebencian atau permusuhan dan/atau kelompok masyarakat tertentu berdasarkan atas suku, agama, ras, dan antar golongan (SARA).

- i. Insan Perusahaan dilarang dengan sengaja dan tanpa hak menyebarkan berita bohong dan menyesatkan yang mengakibatkan kerugian konsumen dalam Transaksi Elektronik.
- j. Insan Perusahaan dilarang membuat pernyataan mengenai Perusahaan, bisnis, produk, layanan, strategi, atau praktiknya di media sosial tanpa izin dari manajemen.
- k. Perusahaan menetapkan kebijakan bahwa Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang disusun menjadi karya intelektual, situs internet, dan karya intelektual yang ada di dalamnya dilindungi sebagai Hak Kekayaan Intelektual berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

8.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Insan Perusahaan dengan sengaja dan tanpa hak menyebarkan berita bohong dan menyesatkan yang mengakibatkan kerugian konsumen dalam Transaksi Elektronik.
- b. Insan Perusahaan membuat pernyataan mengenai Perusahaan, bisnis, produk, layanan, strategi, atau praktiknya di media sosial tanpa izin dari manajemen.

9. Kegiatan Sosial dan Kemitraan dengan Masyarakat Sekitar

Keberadaan Perusahaan di tengah-tengah masyarakat merupakan satu kesatuan dalam tatanan sosial yang berkembang di lingkungan usaha Perusahaan. Perusahaan berupaya mengabdikan diri dan memberikan nilai tambah untuk terus tumbuh berkelanjutan bersama masyarakat.

9.1. Standar Etika

- a. Berkomitmen bahwa di mana pun unit bisnis Perusahaan beroperasi, menghormati nilai-nilai budaya dan kearifan lokal serta pengembangan masyarakat sekitar merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang Perusahaan;
- b. Menjadi bagian dalam aktivitas sosial dan kemitraan yang memberikan kontribusi kepada masyarakat dan meningkatkan nilai sosial serta citra Perusahaan serta mendorong partisipasi aktif Insan ASDP Indonesia Ferry pada kegiatan sosial kemasyarakatan;

- c. Kepekaan (sensitivitas) Perusahaan atas masalah-masalah yang dialami masyarakat sekitar operasi seperti kaitannya dengan terancamnya keseimbangan ekosistem;
- d. Perusahaan menjalin kerjasama dengan organisasi, dan lembaga masyarakat, pemerintah pusat dan daerah setempat untuk mencapai komitmen bersama tentang program kemitraan berdasarkan saling membutuhkan, saling saling membutuhkan, mempercayai, memperkuat, dan menguntungkan serta sejalan dengan prinsip keterbukaan.

9.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Tidak menghormati nilai-nilai budaya dan kearifan lokal masyarakat;
- b. Tidak adanya transparansi dengan masyarakat sekitar terkait dengan program kemitraan;
- c. Tidak berpartisipasi dalam upaya meningkatkan taraf hidup masyarakat sekitar operasi Perusahaan;
- d. Ketidakseimbangan ekosistem;
- e. Kurang peka terhadap masalah-masalah yang dialami masyarakat sekitar operasi Perusahaan.

10. Benturan Kepentingan

Insan ASDP Indonesia Ferry harus menghindari situasi dimana yang bersangkutan karena kedudukan atau wewenangnya dihadapkan pada kepentingan yang berpotensi mempengaruhi kualitas pengambilan keputusan terkait kepentingan Perusahaan sehingga mengganggu pelaksanaan tugas yang diamanatkan oleh Perusahaan.

10.1. Standar Etika

- a. Menghindari terjadinya benturan kepentingan dalam bentuk apapun dan secara personal selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi atau pihak lain;
- b. Membuat penjelasan tertulis kepada atasan dan Divisi SDM mengenai kegiatan Insan ASDP Indonesia Ferry di bidang kegiatan keuangan di luar Perusahaan atau usaha lain serta segala hubungan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;

- c. Mendapatkan persetujuan dari atasan langsung sebelum menerima posisi sebagai pejabat/pengurus dalam suatu Lembaga, dimana Perusahaan memiliki hubungan yang berpotensi terjadi benturan kepentingan;
- d. Direksi dan Dewan Komisaris membuat pernyataan benturan kepentingan tahunan.

10.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Perlakuan istimewa kepada pelanggan, pemasok, mitra usaha, pemerintah atau pihak lain melebihi dari kebijakan yang ditetapkan Perseroan;
- b. Menerima tawaran untuk membeli saham perusahaan lain yang memiliki hubungan kerja dengan perusahaan tempat yang bersangkutan menjabat;
- c. Memiliki hubungan keuangan dengan suatu perusahaan dimana Insan ASDP Indonesia Ferry secara pribadi dapat mempengaruhi hubungan usaha Perusahaan dengan perusahaan tersebut;
- d. Melakukan pekerjaan paruh waktu dimana Insan ASDP Indonesia Ferry dapat terdorong untuk melakukan pekerjaan tersebut selama jam kerja aktif Perusahaan atau menggunakan peralatan atau material dari Perusahaan;
- e. Memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan atau pihak lain atas beban Perusahaan;
- f. Menyalahgunakan sumber daya Perusahaan, posisi atau pengaruh Insan ASDP Indonesia Ferry untuk mempromosikan atau membantu usaha lain;
- g. Mempunyai preferensi khusus dalam mempekerjakan atau membuat keputusan promosi jabatan mengenai istri, keluarga atau sahabat dekat;
- h. Hubungan dalam bentuk apapun yang merugikan Perusahaan.

11. Pengendalian Gratifikasi

Pemberian dan/atau penerimaan meliputi hadiah/cinderamata dan/atau hiburan (*entertainment*) yang diberikan atau diterima oleh Insan ASDP Indonesia Ferry kepada atau dari pihak ketiga di luar Perusahaan perlu dihindari untuk meminimalisir potensi benturan kepentingan kecuali terkait hal-hal yang telah ditetapkan Perusahaan.

11.1. Standar Etika

- a. Melaporkan dan mendapatkan persetujuan dari atasan terkait pemberian hadiah/cinderamata dan/atau hiburan (*entertainment*) kepada pihak lain;

- b. Insan ASDP Indonesia Ferry yang menerima hadiah/cinderamata atas hubungan bisnis Perusahaan, maka hadiah/cinderamata tersebut menjadi milik Perusahaan, kecuali benda-benda promosi yang mencantumkan logo/nama perusahaan pemberi;
- c. Perusahaan dapat memberikan hadiah/cinderamata dan/atau hiburan (*entertainment*) berupa jamuan makan yang wajar atas beban Perusahaan dengan syarat:
 - a. Menunjang kepentingan Perseroan;
 - b. Tidak dimaksudkan untuk menyuap;
 - c. Telah dianggarkan oleh Perseroan; dan
 - d. Apabila hadiah/cinderamata berupa barang maka harus mencantumkan logo Perseroan.
- e. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memberikan hadiah/cinderamata dan/atau hiburan (*entertainment*) harus diotorisasi pejabat yang berwenang dan dipertanggungjawabkan secara jelas.

11.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Memberikan atau menjanjikan, baik langsung maupun tidak langsung hadiah kepada para pihak yang berhubungan dengan Perusahaan, dimana pemberian tersebut diketahui atau patut diduga untuk mempengaruhi atau menggerakkan para pihak tersebut melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya;
- b. Menerima hadiah dari pihak manapun, yang diketahui dan patut diduga bahwa hadiah tersebut diberikan untuk menggerakkan agar melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya;
- c. Menerima imbalan atas pelaksanaan tugas dan kewajibannya, antara lain dengan cara memotong atau mengambil sebagian jumlah pembayaran dari pihak ketiga.

12. Anti Suap, Anti Kecurangan (Anti *Fraud*), dan Anti Korupsi

Insan ASDP Indonesia Ferry senantiasa memenuhi kebijakan anti suap, anti kecurangan (anti *fraud*), dan anti korupsi.

12.1. Standar Etika

- a. Insan ASDP Indonesia Ferry harus mematuhi kebijakan anti suap, anti kecurangan (anti *fraud*), dan anti korupsi;
- b. Insan ASDP Indonesia Ferry harus mensosialisasikan kebijakan anti suap, anti kecurangan (anti *fraud*), dan anti korupsi kepada mitra kerja/pemangku kepentingan.

12.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

Menyalahgunakan jabatan dan wewenang yang dimiliki untuk memperkaya diri, orang lain maupun korporasi sehingga dapat mengurangi kepercayaan para pemangku kepentingan dan keuangan Perusahaan, melalui cara suap, kecurangan (*fraud*), penggelapan dalam jabatan, pemerasan, benturan kepentingan, gratifikasi, dan korupsi

13. Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme

Insan ASDP Indonesia Ferry wajib mentaati ketentuan anti pencucian uang dan pendanaan Terorisme dan senantiasa meningkatkan kualitas penerapannya sesuai dengan UU No. 31 Tahun 1999 dan UU No. 22 Tahun 2001 beserta segala perubahan maupun penyesuaiannya.

13.1. Standar Etika

- a. Memenuhi ketentuan anti pencucian uang dan pendanaan terorisme dan senantiasa meningkatkan kualitas penerapannya dengan mengacu pada standar nasional dan internasional.
- b. Peningkatkan kualitas penerapan anti pencucian uang dan pendanaan terorisme yang didasarkan pada pendekatan berbasis risiko dengan mengacu standar nasional dan internasional.

13.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

Menempatkan, mentransfer, mengalihkan, membelanjakan, membayarkan, menghibahkan, menitipkan, membawa ke luar negeri, mengubah bentuk, menukarkan dengan mata uang atau surat berharga atau perbuatan lain atas Harta Kekayaan yang diketahuinya atau patut diduganya merupakan hasil tindak pidana dengan tujuan menyembunyikan atau menyamarkan asal usul Harta Kekayaan

dimana perbuatan tersebut merupakan tindak pidana pencucian uang sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang juncto Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.

14. Keterlibatan Partai Politik

Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, serta Karyawan senantiasa memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif, calon kepala/wakil kepala daerah sesuai Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 23 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas PP Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran BUMN.

14.1. Standar Etika

- a. Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur ketentuan pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif, calon kepala/wakil kepala daerah.
- b. Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, serta Karyawan yang memutuskan menjadi pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif, calon kepala/wakil kepala daerah harus mengundurkan diri dan/atau diberhentikan dari kedudukannya masing-masing

14.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, serta Karyawan Perusahaan bersikap netral terhadap partai politik dengan menghindari hal-hal sebagai berikut:

1. Merangkap jabatan sebagai pengurus partai politik dan/ atau calon/ anggota legislatif, calon kepala/wakil kepala daerah.
2. Menggunakan jabatan, aset dan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan golongan/partai politik tertentu.
3. Membawa, memperlihatkan, memasang, serta mengedarkan simbol, gambar dan ornamen partai politik di lingkungan Perusahaan.

15. Pembayaran Tidak Wajar (Imbalan), Donasi dan Partisipasi Politik

Pemberian donasi, pembayaran tidak wajar (imbalan) dan partisipasi politik dipandang memiliki potensi benturan kepentingan dan dapat mempengaruhi citra Perusahaan jika tidak dikelola dengan baik. Pemberian donasi hanya terkait dengan

implementasi tanggung jawab sosial perusahaan dan tidak terkait dengan politik atau untuk mempengaruhi kepentingan bisnis Perusahaan. Selain itu, Perusahaan berupaya menghindari pembayaran tidak wajar (imbalan) kepada oknum Pemerintah maupun pihak di luar Perusahaan serta keterlibatan Insan ASDP Indonesia Ferry dalam politik praktis.

15.1. Standar Etika

- a. Pemberian donasi dilakukan melalui pengajuan proposal kepada Perusahaan atau berdasarkan kegiatan yang telah diprogramkan Perusahaan sebagai bentuk Tanggung Jawab Sosial perusahaan. Donasi untuk tujuan lain hanya boleh dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Kebijakan ini tidak melarang pemberian penggantian yang sah, misalnya untuk akomodasi dan biaya perjalanan yang ditanggung oleh pihak-pihak di luar Perusahaan yang secara langsung berkaitan dengan promosi produk dan jasa dari Perusahaan, proses pengembangan usaha Perusahaan atau terhadap pelaksanaan suatu kontrak;
- c. Mensyaratkan kepada mitra kerja untuk mematuhi ketentuan pembayaran tidak wajar (imbalan) ini dan seluruh peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan hal tersebut;
- d. Sebelum bekerja sama dengan pihak ketiga, Perusahaan harus melakukan pemeriksaan secara seksama terhadap kepatuhan pihak ketiga mengenai pembayaran tidak wajar;
- e. Setiap aktivitas untuk menyalurkan aspirasi politik harus dilakukan di luar jam kerja dan tidak menggunakan atribut Perusahaan;
- f. Apabila seseorang menduduki jabatan di partai politik atau kegiatan politik yang akan mengganggu tugasnya di Perusahaan, maka yang bersangkutan wajib mengajukan pengunduran diri dari Perusahaan.

15.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Memberikan atau menawarkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, suatu imbalan yang berharga (uang, barang atau jasa) kepada oknum atau pejabat Pemerintah dan pihak-pihak di luar Perusahaan untuk memperoleh keuntungan yang tidak wajar dan/atau perlakuan istimewa seperti untuk mempercepat tindakan administrasi dan perizinan (*facilitating payment*);

- b. Bekerjasama dengan pihak ketiga yang:
 - 1) Pernah dituduh melakukan kegiatan usaha yang tidak sah;
 - 2) Pernah terlibat dalam kasus pembayaran tidak wajar atau mempunyai reputasi yang buruk mengenai pembayaran tidak wajar;
 - 3) Melakukan pendekatan terhadap Insan ASDP Indonesia Ferry pada saat keputusan akan diambil dan menjelaskan bahwa pihak ketiga tersebut mempunyai *special arrangement* dengan pejabat Pemerintah atau Pelanggan;
 - 4) Mendesak untuk menerima komisi pembayaran sebelum Perusahaan melakukan pengumuman mengenai keputusan yang diambil.
- c. Setiap pembayaran imbalan atau pembayaran lainnya yang dilakukan menggunakan nama orang lain;
- d. Ikut serta dan/atau memberikan bantuan dalam kegiatan politik;
- e. Mencalonkan diri sebagai anggota legislatif dan pejabat di tingkat pusat atau daerah;
- f. Melakukan aktivitas politik baik langsung maupun tidak langsung dan/atau menggunakan atribut partai politik atau organisasi sosial kemasyarakatan yang terafiliasi dengan partai politik dalam lingkungan kerja Perusahaan.

16. Persamaan dan Penghormatan pada Hak Asasi Manusia (HAM)

Perusahaan menghormati dan turut serta dalam menjaga nilai-nilai kemanusiaan khususnya terkait dengan Hak Asasi Manusia (HAM) secara wajar dan bertanggung jawab di lingkungan operasi Perusahaan.

16.1. Standar Etika

- a. Memahami dan mematuhi peraturan mengenai hak asasi manusia;
- b. Memastikan bahwa setiap kegiatan operasi Perusahaan tidak melanggar prinsip-prinsip hak asasi manusia;
- c. Menghormati dan menjaga hak-hak asasi masyarakat di sekitar lingkungan operasi Perusahaan;
- d. Tidak mempekerjakan anak di bawah umur;
- e. Menghindari penyelesaian permasalahan di lingkungan sekitar Perusahaan secara represif dengan melibatkan aparat keamanan;

- f. Bekerja sama dengan organisasi di luar Perusahaan seperti Pemerintah dan Lembaga Swadaya Masyarakat pada tahap awal setiap proses pengembangan usaha, khususnya di dalam analisis dampak sosial dan hak asasi manusia dalam penyusunan dokumen AMDAL.

16.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai hak asasi manusia;
- b. Pelanggaran hak-hak yang terkait dengan kepemilikan dari masyarakat sekitar;
- c. Memburuknya hubungan atau munculnya konflik dengan masyarakat sekitar, Pemerintah atau Lembaga Swadaya Masyarakat yang terkait akibat pelanggaran HAM;
- d. Penggunaan tenaga kerja anak-anak;
- e. Penggunaan kekerasan yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan masalah ketenagakerjaan atau masyarakat sekitar;
- f. Keterlibatan aparat keamanan yang kontra-produktif.

C. Etika Perusahaan dengan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan (Entitas Afiliasi)

Perusahaan dapat mengembangkan bisnisnya dengan membentuk anak perusahaan diantaranya melalui aksi korporasi (Merger dan Akuisisi) maupun bekerjasama membentuk perusahaan patungan. Sinergi yang baik dengan anak perusahaan/perusahaan patungan (entitas afiliasi) dilakukan dalam rangka mendukung kinerja Perusahaan maupun anak perusahaan/perusahaan patungan (entitas afiliasi).

1. Standar Etika

- a. Mematuhi semua hukum dan regulasi yang berlaku di setiap yuridiksi tempat perusahaan beroperasi;
- b. Menyediakan informasi yang akurat dan lengkap kepada pemangku kepentingan;

- c. Mengidentifikasi dan mengelola konflik kepentingan yang mungkin timbul antara perusahaan induk dan anak perusahaan;
- d. Menjaga kerahasiaan informasi perusahaan induk dan anak perusahaan serta mencegah penyalahgunaan informasi rahasia atau sensitif.

2. Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Perjanjian kerjasama yang tidak seimbang dan cacat hukum serta praktik *bad governance* antar entitas afiliasi;
- b. Praktik diskriminatif dalam pengambilan keputusan, promosi dan peluang pengembangan anak perusahaan;
- c. Eksploitasi anak perusahaan untuk keuntungan jangka pendek yang berpotensi merusak reputasi atau keberlanjutan jangka panjang grup secara keseluruhan;
- d. Memaksakan kebijakan atau prosedur yang tidak sesuai dengan kebutuhan atau kondisi anak perusahaan.

D. Perlindungan Aset dan Informasi Perusahaan

Aspek yang diatur terkait Perlindungan Aset dan Informasi Perusahaan mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Integritas Laporan Keuangan

Perusahaan berupaya menjaga integritas laporan keuangan melalui sistem akuntansi yang memadai dan sesuai dengan standar akuntansi dan keuangan yang berlaku. Integritas laporan keuangan diharapkan dapat mencapai pengelolaan risiko usaha yang memadai, mengamankan aset terhadap kerusakan, kerugian dan kecurangan serta menjaga citra perusahaan terhadap *stakeholders* khususnya Pemegang Saham.

1.1. Standar Etika

- a. Menyusun laporan akuntansi dan keuangan secara akurat dan akuntabel berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum dan menyampaikannya tepat waktu;
- b. Seluruh pencatatan transaksi usaha disusun dengan prinsip kejujuran dan kehati-hatian;
- c. Laporan Keuangan tahunan harus diaudit dan memperoleh opini dari akuntan publik;

- d. Setiap pencatatan transaksi dilengkapi dan dilampirkan seluruh dokumen penunjang yang tepat dan diberi informasi memadai, sesuai, dan tepat waktu, sehingga pelaksana fungsi Akuntansi dapat mencatat, menyusun, dan mengevaluasi transaksi-transaksi tersebut;
- e. Setiap karyawan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap transaksi telah dicatat, disusun, dievaluasi, dan dipelihara baik data, fakta dan informasinya;
 - 1) Internal Audit Perusahaan harus segera menyampaikan kepada Direksi setiap ada temuan khususnya berkaitan dengan pencatatan transaksi Perusahaan yang bertentangan dengan hukum dan peraturan yang berlaku, dan temuan tersebut wajib ditindaklanjuti;
 - 2) Sebagai bukti pertanggungjawaban, Direksi menandatangani Surat Pernyataan Direksi tentang tanggung jawab atas laporan keuangan sebelum menerbitkan laporan tersebut.

1.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Mengabaikan standar akuntansi yang berlaku;
- b. Melakukan kecurangan atau manipulasi pencatatan data transaksi keuangan;
- c. Pencatatan transaksi mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar;
- d. Independensi dan profesionalisme auditor eksternal diragukan;
- e. Tidak ada surat pernyataan tentang tanggung jawab Direksi atas Laporan Keuangan.

2. Pengawasan dan Perlindungan Aset

Perusahaan beserta seluruh elemen yang ada di dalamnya bertanggung jawab memastikan seluruh aset, baik fisik, keuangan, hak milik intelektual dan aset lainnya digunakan dan dilindungi secara optimal dalam upaya pencapaian tujuan Perusahaan.

2.1. Standar Etika

- a. Aset Perusahaan harus dipergunakan secara bertanggung jawab, diasuransikan dan dirawat dengan baik.
- b. Perusahaan mencatat aset dan pendapatannya secara akurat, dapat dipercaya, dan tepat waktu. Kelalaian dalam mencatatkan aset dan pendapatan atau memberikan fakta yang tidak benar, dapat mengarah pada penipuan dan dapat

menimbulkan tuntutan pidana maupun perdata kepada Perusahaan;

- 1) Setiap Insan ASDP Indonesia Ferry dilarang untuk menggunakan aset Perusahaan selain untuk kepentingan Perusahaan;
- 2) Insan ASDP Indonesia Ferry bertanggung jawab untuk melindungi aset Perusahaan dari kerusakan, kerugian, penyalahgunaan, pencurian, penggelapan, atau pelanggaran;
- 3) Apabila terjadi potensi kerusakan, aset tersebut harus segera dilaporkan kepada pihak- pihak yang berwenang di Perusahaan;
- 4) Perlindungan terhadap aset Perusahaan diantaranya mengupayakan dan mengamankan jika memungkinkan pada saat terjadi bencana alam dan tindak kejahatan lain seperti perampokan, pencurian dan terorisme.
- 5) Aktivitas bisnis dalam hal aset atau terkait transaksi merger dan akuisisi misalnya pengalihan aset yang menyebabkan perubahan pegendali pada perusahaan maka wajib menyampaikan notifikasi kepada KPPU.

2.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Pencatatan aset dan biaya tidak akurat;
- b. Penyalahgunaan aset Perusahaan;
- c. Aset digunakan berlebihan, dipindahtangankan atau dihapusbukukan secara tidak sah;
- d. Kontrol yang lemah terhadap unit bisnis yang terletak jauh dari Kantor Pusat.

3. Perlindungan *Intangible* Aset (Hak Kekayaan Intelektual / HKI)

Perusahaan menghargai dan menghormati perlindungan atas aset tidak berwujud seperti hak kekayaan intelektual sebagaimana diatur oleh undang-undang. Kekayaan intelektual yang dimaksud mencakup segala bentuk kreasi pikiran seperti inovasi, literatur, penemuan-penemuan, karya-karya artistik, simbol, gambar, dan desain yang digunakan dalam perdagangan, termasuk hak cipta, merek dagang, hak paten, dan hak-hak terkait lainnya.

3.1. Standar Etika

- a. Perusahaan mematuhi setiap peraturan yang berkaitan dengan perlindungan atas hak kekayaan intelektual;
- b. Insan ASDP Indonesia Ferry harus berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik Perusahaan;

- c. Insan ASDP Indonesia Ferry yang turut serta/bekerja dalam pengembangan suatu proses atau produk yang akan digunakan oleh Perusahaan, harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses atau produk tersebut sebagai milik Perusahaan baik selama masa kerja maupun setelah Insan ASDP Indonesia Ferry tidak bekerja lagi di Perusahaan;
- 1) Insan ASDP Indonesia Ferry harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya baik selama maupun di luar jam kerja yang sesuai dengan tugasnya, difasilitasi dan/atau dibiayai oleh Perusahaan, maka Perusahaan berhak atas seluruh manfaat (*exclusive benefits*) dari paten dan lain-lain yang terkait dengan hasil karya tersebut;
 - 2) Insan ASDP Indonesia Ferry yang telah membuat penemuan/inovasi, dapat melapor kepada atasannya. Jika penemuan/inovasi tersebut, secara keseluruhan atau sebagian, menggunakan fasilitas Perusahaan atau berkaitan dengan kegiatan yang telah direncanakan atau dilakukan Perusahaan maka hak milik atas kekayaan intelektual terkait penemuan tersebut sepenuhnya menjadi milik Perusahaan;
 - 3) Apabila Perusahaan memutuskan untuk tidak menggunakan penemuan/inovasi tersebut, maka karyawan yang bersangkutan, dengan persetujuan dari Direksi, dimungkinkan untuk menjadikan penemuan/inovasinya sebagai hak kekayaan intelektual pribadi;
 - 4) Insan ASDP Indonesia Ferry harus menghormati hak kekayaan intelektual pihak lain karena setiap penggunaan yang tidak sah atas hak milik intelektual orang lain dapat mengakibatkan Perusahaan menanggung gugatan hukum secara perdata dan ganti rugi.

3.2. Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Menyampaikan atau membocorkan informasi mengenai suatu produk baru atau jasa sebelum permohonan paten dilakukan atau keputusan untuk tidak membuat permohonan dilakukan secara resmi oleh Perusahaan;
- b. Memperkenalkan suatu produk atau jasa baru, atau nama produk atau jasa baru, sebelum pengecekan mengenai hak paten atau merek dagang;
- c. Menerima informasi yang terkait dengan hak atas kekayaan intelektual dari pihak luar, tanpa mengkonsultasikan terlebih dahulu dengan Satuan Hukum, dimana terdapat kondisi kerahasiaan (*confidentiality*) yang harus dijaga;

- d. Membicarakan hak kekayaan intelektual maupun informasi yang terkait dengan hak kekayaan intelektual Perusahaan dengan pelanggan atau pemasok tanpa melalui prosedur resmi yang telah ditetapkan Perusahaan;
- e. Mempekerjakan seseorang yang sebelumnya bekerja di perusahaan kompetitor tanpa memberikan perlindungan dan pencegahan agar orang tersebut tidak membocorkan atau menggunakan hak milik informasi kompetitor tersebut.

4. Perlindungan Informasi dan Data Perusahaan

Insan ASDP Indonesia Ferry wajib menjaga informasi dan data Perusahaan yang bersifat rahasia serta mengungkapkan informasi kepada pihak-pihak tertentu secara transparan dan *fair* untuk kepentingan perusahaan dan memenuhi ketentuan regulasi yang berlaku.

4.1 Standar Etika

- a. Insan ASDP Indonesia Ferry tidak diizinkan untuk membicarakan informasi yang tergolong rahasia Perusahaan, baik yang menyangkut keuangan, teknologi, kekaryawanan dan data lainnya yang diyakini dan dianggap akan dapat merugikan Perusahaan kepada pihak lain (kecuali rekan kerja yang perlu mengetahui tentang hal tersebut);
- b. Pengungkapan informasi dan data penting Perusahaan kepada pihak lain hanya dapat dilakukan atau dengan persetujuan pejabat berwenang sesuai kapasitasnya;
- c. Insan ASDP Indonesia Ferry yang tidak bekerja lagi di Perusahaan, tidak diperkenankan memiliki dan membawa atau mengambil informasi dan data rahasia sebelum meninggalkan Perusahaan dan semua dokumen terkait dengan proses pekerjaan yang telah dibuat oleh yang bersangkutan, menjadi milik Perusahaan sepenuhnya;
- d. Insan ASDP Indonesia Ferry yang tidak bekerja lagi di Perusahaan dilarang melakukan pemalsuan identitas dengan menggunakan nama Perusahaan untuk keperluan apapun termasuk untuk memperoleh dan/atau menggunakan informasi Perusahaan.

4.2 Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Membocorkan informasi dan data Perusahaan yang tergolong rahasia;
- b. Menyalahgunakan informasi dan data Perusahaan;
- c. Menyimpan informasi dan data rahasia Perusahaan setelah berhenti bekerja.

5. Penyimpanan Dokumen

Pendokumentasian dan penataan dokumen Perusahaan yang baik secara historis perlu diperhatikan sebagai upaya untuk menyediakan data penunjang terkait pengelolaan Perusahaan khususnya dalam kegiatan audit dan pemenuhan tanggung jawab terhadap Pemegang Saham dan Regulator serta membantu dalam proses pengambilan keputusan apabila diperlukan. Dokumen yang perlu disimpan antara lain terkait dengan data operasional, data komersil dan data hukum dalam bentuk semua catatan yang berisi data, informasi, laporan, transaksi yang berkaitan dengan usaha/kegiatan Perusahaan.

5.1 Standar Etika

- a. Penataan dokumen yang sistematis agar mudah dalam proses pencarian dan tersedia pada saat data diperlukan;
- b. Pendokumentasian dan penyimpanan data dilakukan dengan menghindari duplikasi yang berlebihan agar efisien dan tetap memiliki satu kesatuan data yang lengkap dengan integritas tinggi sehingga memberikan informasi yang akurat dan relevan;
- c. Usia penyimpanan data maupun dokumen tersebut, baik fisik maupun elektronik, wajib memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perusahaan yang berlaku sehingga dapat memenuhi kebutuhan atas informasi atau data yang lengkap.

5.2 Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Administrasi dokumen Perusahaan yang tidak teratur;
- b. Tempat penyimpanan dokumen yang tidak layak;
- c. Mengabaikan aturan usia penyimpanan dokumen.

6. Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi

Perusahaan terus mengikuti dan menerapkan perkembangan teknologi tepat guna untuk mempermudah komunikasi, mobilisasi serta menjaga keamanan informasi dan data Perusahaan dalam menunjang kegiatan dan kepentingan Perusahaan.

6.1 Standar Etika

- a. Perusahaan membangun sistem teknologi informasi dan komunikasi secara terintegrasi dan mudah digunakan (*user friendly*) untuk mempercepat proses, efisiensi sumber daya, menghasilkan keluaran yang akurat dengan sistem keamanan yang memadai sehingga menunjang peningkatan kinerja dan menjaga kerahasiaan data Perusahaan;
- b. Perusahaan memfasilitasi program pengembangan dan pelatihan teknologi informasi agar memiliki sumber daya manusia yang selalu mengikuti perkembangan teknologi informasi;
- c. Menggunakan produk teknologi informasi yang *original* dari produsen yang dapat dipertanggungjawabkan;
- d. Insan ASDP Indonesia Ferry harus memelihara perangkat teknologi informasi agar memiliki nilai ekonomis yang optimal;
- e. Teknologi informasi Perusahaan harus dipergunakan secara bertanggung jawab untuk kepentingan Perusahaan.

6.2 Hal-hal yang Harus Dihindari

- a. Lalai dalam pemeliharaan perangkat teknologi informasi dan komunikasi;
- b. Penggunaan perangkat teknologi informasi dan komunikasi yang tidak *original* dan dari produsen yang tidak bertanggung jawab;
- c. Merusak perangkat teknologi informasi dan komunikasi;
- d. Penyalahgunaan teknologi informasi di luar kepentingan Perusahaan.



BAB IV PETUNJUK PELAKSANAAN

BAB IV

PETUNJUK PELAKSANAAN

A. Pernyataan Komitmen

1. Dewan Komisaris dan Direksi berkomitmen untuk mengesahkan dan mengimplementasikan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*);
2. Dewan Komisaris dan Direksi memastikan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) sebagai standar perilaku yang wajib dijadikan pedoman oleh seluruh Insan ASDP Indonesia Ferry dalam kegiatan operasional sehari-hari;
3. Seluruh Insan ASDP Indonesia Ferry wajib memiliki Buku *Code of Conduct* sebagai pedoman dalam berperilaku dan berbisnis dengan mitra Perusahaan;
4. Seluruh Insan ASDP Indonesia Ferry wajib membaca, memahami dan melaksanakan isi Pedoman Perilaku Etika dengan baik dan benar;
5. Seluruh Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi menandatangani pernyataan komitmen pribadi untuk mentaati dan melaksanakan *Code of Conduct* dan diperbaharui setiap awal tahun;
6. Seluruh Karyawan Perusahaan menandatangani pernyataan komitmen pribadi untuk mentaati dan melaksanakan *Code of Conduct* dan diperbaharui setiap awal tahun;
7. Divisi Sistem Manajemen Perusahaan wajib melakukan fungsi administrasi dan pengawasan atas ketaatan penandatanganan pernyataan komitmen guna memastikan seluruh Insan ASDP Indonesia Ferry telah membaca dan memahami Pedoman Perilaku Etika.

B. Kebijakan dan Panduan Tambahan

1. Perusahaan menyusun Kebijakan dan Panduan Tambahan yang dapat memberikan panduan lebih jauh tentang berbagai praktik yang terdapat dalam Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*);
2. Kebijakan dan Panduan Tambahan dapat berbentuk surat keputusan Direksi atau *Standard Operating Procedure (SOP)* Perusahaan;

C. Sosialisasi

Sosialisasi dimaksudkan untuk memperoleh pemahaman yang memadai tentang substansi *Code of Conduct* berikut kebijakan atau panduan tambahannya, serta diharapkan mampu menerapkan Pedoman Perilaku Etika berikut kebijakan atau panduan tambahannya dalam kegiatan operasional Perusahaan. Pedoman Perilaku berikut kebijakan atau panduan tambahannya disosialisasikan kepada seluruh Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan, termasuk menjadi materi dalam proses pengenalan (*induction*) bagi Karyawan baru.

Sosialisasi *Code of Conduct* bertujuan Untuk:

1. Membangun komitmen dengan seluruh Insan ASDP Indonesia Ferry dan Mitra Kerja yang terkait dengan Perusahaan;
2. Meningkatkan tingkat pemahaman yang baik terhadap *Code of Conduct* berikut kebijakan atau panduan tambahannya kepada Dewan Komisaris beserta organ pendukungnya, Direksi dan Karyawan Perusahaan.
3. Meningkatkan pengetahuan dan wawasan Insan ASDP Indonesia Ferry mengenai arti penting *Code of Conduct* bagi keberlangsungan bisnis Perusahaan;
4. Memberikan kesadaran kepada Insan ASDP Indonesia Ferry bahwa *Code of Conduct* merupakan bagian tak terpisahkan dari praktik bisnis.

D. Pengukuran Tingkat Pemahaman Terkait *Code of Conduct*

1. Perusahaan melakukan pengukuran tingkat pemahaman kepada karyawan dalam rangka memastikan bahwa setiap Insan ASDP Indonesia Ferry telah memiliki pemahaman yang memadai atas *Code of Conduct*, sehingga diharapkan dapat mendukung penerapan *Code of Conduct* dan mencegah terjadinya pelanggaran di lingkungan Perusahaan secara efektif.
2. Pengukuran tingkat pemahaman terhadap *Code of Conduct* dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) tahun sekali.

E. Konsultasi Terkait *Code of Conduct*

Pada pelaksanaan *Code of Conduct* adakalanya Karyawan menghadapi berbagai hal yang tidak dapat diputuskannya sendiri. Jika Karyawan merasa ragu-ragu atas tindakan atau keputusan yang akan diambil, maka dianjurkan kepada yang bersangkutan untuk membicarakan hal tersebut kepada pihak-pihak antara lain:

1. Atasan merupakan orang pertama yang bisa dihubungi apabila Karyawan akan mengkonsultasikan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan *Code of Conduct*;
2. Atasan dari atasan langsung untuk masalah perilaku pada Manajemen dan Karyawan; Divisi Pengelolaan SDM serta Divisi Pengembangan Organisasi dan Kepemimpinan dalam hal-hal yang berkaitan dengan Karyawan;
3. Divisi Hukum dalam hal yang berkaitan dengan hukum;
4. Divisi Sistem Manajemen Perusahaan dalam hal yang berkaitan dengan *Code of Conduct*;
5. Direksi sebagai penanggung jawab atas penegakan *Code of Conduct* untuk masalah perilaku manajemen dan Karyawan Perusahaan;
6. Dewan Komisaris, sebagai penganut amanat Pemegang Saham dalam mengawasi pengelolaan Perusahaan untuk masalah Direksi;
7. Pemegang Saham untuk masalah perilaku Dewan Komisaris.

F. Mekanisme Penegakan

Pelanggaran merupakan sikap, tindakan atau perbuatan yang menyimpang dari Pedoman Perilaku Etika, maka dengan demikian setiap laporan atas (potensi dan/atau indikasi) pelanggaran *Code of Conduct* akan ditangani sebagai berikut:

1. Setiap Insan ASDP Indonesia Ferry harus melaporkan setiap fakta penyimpangan *Code of Conduct* kepada Pihak Terkait dan identitas pelapor dilindungi;
2. Pelaporan pelanggaran disampaikan secara tertulis kepada Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran untuk selanjutnya akan ditindaklanjuti oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran sesuai dengan level pelaku pelanggaran;
3. Menindaklanjuti setiap laporan dan menyampaikan hasil kajiannya kepada Direksi atau Komisaris sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya;

4. Perusahaan menyelesaikan setiap pelaporan pelanggaran yang diajukan *stakeholders* termasuk Karyawan dan/atau Perwakilan *stakeholders* terkait dengan pelanggaran Pedoman Perilaku Etika;
5. Karyawan yang melakukan penyimpangan *Code of Conduct* memiliki hak untuk didengar penjelasannya di hadapan atasan langsung sebelum pemberian tindakan pembinaan atau hukuman disiplin;
6. Pihak-pihak yang berpartisipasi dalam pelaporan pelanggaran berhak mendapat perlindungan hukum dari Perusahaan;
7. Pihak-pihak yang berjasa menyelamatkan Perusahaan dengan mengungkap perkara yang merugikan secara material dan nonmaterial berhak mendapatkan penghargaan dari Perusahaan;
8. Penjelasan dan ketentuan selengkapnya diatur dalam Kebijakan dan Prosedur Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) Perusahaan.

G. Penghargaan

1. Perusahaan dapat memberikan penghargaan bagi pihak-pihak yang menjadi teladan dalam implementasi *Code of Conduct* sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Direksi;
2. Penghargaan diberikan sesuai kebijakan Perusahaan.

H. Sanksi

Setiap Insan ASDP Indonesia Ferry menyadari bahwa setiap pelanggaran terhadap *Code of Conduct* akan memiliki konsekuensi bagi dirinya, antara lain :

1. Pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Etika akan ditindaklanjuti secara tegas dan konsisten;
2. Insan ASDP Indonesia Ferry yang terbukti melakukan pelanggaran atas *Code of Conduct* akan menerima sanksi berupa tindakan-tindakan disipliner sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukannya;
3. Mitra Kerja Perusahaan yang terbukti melakukan pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai peraturan dan keputusan Perusahaan;
4. Jika kondisi yang ada melibatkan pelanggaran pidana dan perdata, maka permasalahan dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib.

I. **Laporan dan Evaluasi Implementasi *Code of Conduct***

1. Laporan atas implementasi Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dibuat minimal 1 (satu) tahun sekali dan dimuat dalam Laporan Tahunan Perusahaan.
2. Laporan tersebut minimal memuat informasi terkait pelaksanaan sosialisasi *Code of Conduct*, penandatanganan pernyataan komitmen terhadap *Code of Conduct*, jumlah pelanggaran untuk masing-masing kategori pelanggaran, peringatan dan sanksi yang diberikan atas pelanggaran tersebut.
3. Laporan tersebut disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris sebagai bahan evaluasi atas implementasi *Code of Conduct* di lingkungan Perusahaan.
4. Direksi dan Dewan Komisaris melakukan evaluasi atas implementasi *Code of Conduct* di lingkungan Perusahaan sesuai dengan keperluan dan perkembangan yang terjadi dalam rangka meningkatkan efektivitas implementasi *Code of Conduct*.



LAMPIRAN



**PERNYATAAN KOMITMEN KEPATUHAN TERHADAP
PEDOMAN PERILAKU ETIKA**

Karyawan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero)

Dengan ini saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa saya telah menerima, membaca dan memahami dan berjanji akan melaksanakan seluruh norma-norma dalam Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dengan sebaik-baiknya.

Saya wajib melaksanakan norma-norma Pedoman Perilaku Etika dengan penuh kesadaran. Apabila saya tidak mematuhi, maka saya siap untuk dikenakan sanksi yang berlaku sebagaimana mestinya.

..... ,

Nama & Tanda tangan



**PERNYATAAN KOMITMEN KEPATUHAN
TERHADAP PEDOMAN PERILAKU ETIKA**

Direksi PT ASDP Indonesia Ferry (Persero)

Dengan ini saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Menyatakan bahwa saya telah menerima, membaca, memahami dan berjanji akan melaksanakan seluruh norma-norma dalam Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dengan sebaik-baiknya.

Saya wajib menjadi teladan dalam melaksanakan norma-norma Pedoman Perilaku Etika dengan penuh kesadaran dan menerima sanksi atas pelanggaran yang saya lakukan.

.....

Nama & Tanda tangan



**PERNYATAAN KOMITMEN KEPATUHAN
TERHADAP PEDOMAN PERILAKU ETIKA**

Dewan Komisaris PT ASDP Indonesia Ferry (Persero)

Dengan ini saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Menyatakan bahwa saya telah menerima, membaca, memahami dan berjanji akan melaksanakan seluruh norma-norma dalam Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dengan sebaik-baiknya.

Saya wajib menjadi teladan dalam melaksanakan norma-norma Pedoman Perilaku Etika dengan penuh kesadaran dan menerima sanksi atas pelanggaran yang saya lakukan.

.....

Nama & Tanda tangan