



PANDUAN PERILAKU (*CODE OF CONDUCT*)



**PERUSAHAAN UMUM BULOG
2017**

**PANDUAN PERILAKU
(*CODE OF CONDUCT*)
PERUM BULOG**

Edisi 2017

PERATURAN BERSAMA

ANTARA

DIREKSI DAN DEWAN PENGAWAS PERUSAHAAN UMUM BULOG

Nomor : Nomor : PD- 16 / DU000 / 05 / 2017
Nomor : KEP- 02 / DW000 / 05 / 2017

TENTANG

PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
(GOOD CORPORATE GOVERNANCE)

DIREKSI DAN DEWAN PENGAWAS PERUSAHAAN UMUM BULOG,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menyesuaikan perkembangan Perusahaan Umum (Perum) BULOG, maka Peraturan Bersama antara Direksi dan Dewan Pengawas Perusahaan Umum BULOG Nomor : PD-07/DU104/08/2014 dan Nomor : KEP-09/DW000/08/2014 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) Perusahaan Umum BULOG perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan Peraturan Bersama antara Direksi dan Dewan Pengawas Perusahaan Umum BULOG tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*);
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297);
2. Peraturan Pemerintah 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perusahaan Umum (Perum) BULOG (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 96);

4. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-09/MBU/2012;
5. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-01/MBU/2012 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara;
6. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara;
7. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara;
8. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : KEP-101/MBU/2002 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Badan Usaha Milik Negara;
9. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : KEP-102/MBU/2002 tentang Penyusunan Rencana Jangka Panjang Perusahaan Badan Usaha Milik Negara;
10. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Wakil Pemerintah Sebagai Pemilik Modal Perusahaan Umum BULOG Nomor : SK-276/MBU/12/2014 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Dewan Pengawas Perusahaan Umum (Perum) BULOG;
11. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Wakil Pemerintah Sebagai Pemilik Modal Perusahaan Umum BULOG Nomor : SK-277/MBU/12/2014 tentang Pemberhentian, Pengalihan Penugasan dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Umum (Perum) BULOG;
12. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Wakil Pemerintah Sebagai Pemilik Modal Perusahaan Umum BULOG Nomor : SK-87/MBU/06/2015 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Umum (Perum) BULOG;

13. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Wakil Pemerintah Sebagai Pemilik Modal Perusahaan Umum BULOG Nomor : SK-05/MBU/01/2016 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Pengawas Perusahaan Umum (Perum) BULOG;
14. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Wakil Pemerintah Sebagai Pemilik Modal Perusahaan Umum BULOG Nomor : SK-128/MBU/06/2016 tentang Pengangkatan Anggota Dewan Pengawas Perusahaan Umum (Perum) BULOG;
15. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Wakil Pemerintah Sebagai Pemilik Modal Perusahaan Umum BULOG Nomor : SK-129/MBU/06/2016 tentang Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Umum (Perum) BULOG;
16. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Wakil Pemerintah Sebagai Pemilik Modal Perusahaan Umum BULOG Nomor : SK-173/MBU/08/2016 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Dewan Pengawas Perusahaan Umum (Perum) BULOG;
17. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Wakil Pemerintah Sebagai Pemilik Modal Perusahaan Umum BULOG Nomor : SK-174/MBU/08/2016 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Direksi Perusahaan Umum (Perum) BULOG;
18. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Wakil Pemerintah Sebagai Pemilik Modal Perusahaan Umum BULOG Nomor : SK-11/MBU/01/2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Direksi Perusahaan Umum (Perum) BULOG;
19. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Selaku Wakil Pemerintah Sebagai Pemilik Modal Perusahaan Umum BULOG Nomor : SK-70/MBU/04/2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Pengawas Perusahaan Umum (Perum) BULOG;
20. Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor : SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
21. Peraturan Bersama antara Direksi dan Dewan Pengawas Perusahaan Umum (Perum) BULOG Nomor : PD-

01/DU500/01/2016 dan Nomor : KEP-01/DW000/01/2016 tentang Pelaksanaan *Whistleblowing System* Perusahaan Umum (Perum) BULOG;

22. Peraturan Direksi Perusahaan Umum (Perum) BULOG Nomor : PD-19/DU400/06/2016 tentang Piagam Pemeriksaan Intern (*Internal Audit Charter*) Satuan Pengawasan Intern Perusahaan Umum (Perum) BULOG;
23. Peraturan Direksi Perusahaan Umum (Perum) BULOG Nomor : PD-42/DU000/11/2016 tentang Tata Tertib dan Tata Cara Pelaksanaan Tugas, Kewenangan, Kewajiban, dan Rapat Direksi Perusahaan Umum (Perum) BULOG;
24. Peraturan Direksi Perusahaan Umum BULOG Nomor : PD-09/DS000/03/2017 tentang Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Bagi Pejabat Perusahaan Umum BULOG;
25. Peraturan Direksi Perusahaan Umum BULOG Nomor : PD-10/DS200/03/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Umum BULOG;
26. Peraturan Direksi Perusahaan Umum BULOG Nomor : PD-11/DS200/03/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Umum BULOG Divisi Regional;
27. Keputusan Direksi Perusahaan Umum (Perum) BULOG Nomor : KD-06/DS000/01/2016 tentang Penetapan Visi, Misi, Nilai-Nilai dan Arah Strategis Perusahaan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA ANTARA DIREKSI DAN DEWAN PENGAWAS PERUSAHAAN UMUM BULOG TENTANG PEDOMAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK (*GOOD CORPORATE GOVERNANCE*).

Pengertian dan Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan :

1. **Perusahaan Umum (Perum) BULOG** yang selanjutnya disebut **Perusahaan** adalah Badan Usaha Milik Negara yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2003 dan dilanjutkan berdirinya dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2016.

2. **Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance)** yang selanjutnya disebut **GCG** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan Perusahaan Umum (Perum) BULOG berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
3. **Insan Perusahaan** adalah Dewan Pengawas, Direksi, para pejabat dan segenap karyawan Perusahaan Umum (Perum) BULOG.
4. **Panduan Perilaku (Code of Conduct)** yang selanjutnya disebut **COC** adalah daftar peraturan atas standar perilaku etis yang diharapkan dan dilarang untuk dilakukan oleh Insan Perusahaan.
5. **Organ Perusahaan** adalah Rapat Pembahasan Bersama, Dewan Pengawas dan Direksi.
6. **Direksi** adalah Organ Perusahaan yang bertanggung jawab atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan.
7. **Dewan Pengawas** adalah Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perusahaan.

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bersama ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Organ Perusahaan dan karyawan di lingkungan Perusahaan dalam menerapkan GCG secara konsisten.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bersama ini adalah :
 - a. Agar Organ Perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan didasarkan pada peraturan perundang-undangan serta kesadaran akan adanya tanggung jawab.
 - b. Agar Insan Perusahaan memahami tanggung jawab pribadi secara profesional dan membuat pilihan yang benar serta berkomitmen untuk bertindak sesuai dengan panduan perilaku.

Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bersama ini meliputi :
 - a. Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*);
 - b. Panduan Perilaku (*Code of Conduct*).

- (2) Ketentuan tentang ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Penutup

Pasal 4

- (1) Pada saat ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Bersama antara Direksi dan Dewan Pengawas Perusahaan Umum BULOG Nomor : PD-07/DU104/08/2014 dan Nomor : KEP-09/DW000/08/2014 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) Perusahaan Umum BULOG, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Mei 2017

PERUSAHAAN UMUM (PERUM) BULOG

DEWAN PENGAWAS,



SUDAR SA
Ketua Dewan Pengawas

DIREKSI,



DJAROT KUSUMAYAKTI
Direktur Utama

Lampiran II

Peraturan Bersama Direksi dan
Dewan Pengawas Perum BULOG
Nomor : PD- 16 / DU104 / 05 / 2017

Nomor : KEP- 02 / DW000 /05/2017

Tanggal : 30 Mei 2017

PERNYATAAN KOMITMEN¹ **DIREKSI DAN DEWAN PENGAWAS DALAM MEMATUHI PANDUAN PERILAKU** **(CODE OF CONDUCT) PERUM BULOG**

Panduan Perilaku merupakan naskah yang memuat hal-hal yang seharusnya dilakukan dan tidak dilakukan Insan Perum BULOG atas dasar etika. Panduan ini bertujuan memberikan pedoman bagi Insan Perum BULOG dalam melaksanakan tugasnya sehingga Insan Perum BULOG memahami tanggung jawab pribadi secara profesional dan membuat pilihan yang benar serta berkomitmen untuk bertindak secara beretika.

Dengan diberlakukannya Panduan Perilaku ini di lingkungan Perusahaan, diharapkan kegiatan usaha perusahaan dapat dilaksanakan secara harmonis sesuai dengan asas-asas *Good Corporate Governance (GCG)* dalam upaya untuk mencapai visi dan misi Perusahaan yang telah ditetapkan.

Jakarta, 30 Mei 2017

Perusahaan Umum (Perum) BULOG



Sudar SA
Ketua Dewan Pengawas



Djarot Kusumayakti
Direktur Utama

¹ Lampiran II Penjelasan Kriteria Parameter 2 angka 3.a Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. : SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN

Lampiran III

Peraturan Bersama Direksi dan
Dewan Pengawas Perum BULOG
Nomor : PD- 16 / DU104 / 05 / 2017

Nomor : KEP- 02 / DW000 /05/2017

Tanggal : 30 Mei 2017

BAB I PENDAHULUAN

1. DASAR PEMIKIRAN

Mengembangkan kehidupan dunia usaha yang menjunjung tinggi nilai-nilai etika adalah sebuah keharusan. Pelaksanaan etika dalam kegiatan usaha di masa kini dan di masa mendatang merupakan tuntutan yang tidak terelakkan. Daya kritis yang meningkat seiring dengan perbaikan tingkat pendidikan masyarakat ditambah dengan semakin mudahnya arus informasi yang menjangkau seluruh lapisan masyarakat, menuntut adanya dan dilaksanakannya suatu tatanan yang lebih baik dan lebih bermoral. Sementara itu, perilaku bisnis yang secara moral kurang bertanggung jawab terbukti telah menjadi penyebab hilangnya peluang usaha dan bahkan kebangkrutan bagi banyak perusahaan.

Perum BULOG dengan paradigma baru ingin tampil sebagai sumber kehidupan bagi segala etnis dan latar belakang budaya. Gambar matahari dengan gradasi warna kuning ke merah yang menjadi logo Perum BULOG merefleksikan semangat perubahan dalam diri Perum BULOG untuk lebih profesional, transparan, dan sehat dalam berusaha (berbisnis). Dengan tekad bulat dan komitmen untuk masa depan yang lebih baik, Perum BULOG sebagai salah satu pelaku bisnis berusaha sedemikian rupa menjadi warga dunia usaha dan masyarakat yang disegani dan bermartabat. Insan Perusahaan harus sungguh-sungguh memahami tanggung jawab dan berkomitmen untuk bertindak sesuai dengan Panduan Perilaku (*Code of Conduct*) Perum BULOG.

Penerapan Panduan Perilaku secara konsisten yang dijunjung tinggi pada semua hubungan usaha akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif bagi keberhasilan individu dan perusahaan.

Panduan Perilaku ini menjabarkan prinsip dasar perilaku pribadi yang diharapkan untuk dilakukan oleh setiap Insan Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya secara profesional. Panduan ini merupakan standar perilaku minimum untuk seluruh Insan Perum BULOG.

Melalui penerapan Panduan Perilaku ini, dalam jangka panjang, Perum BULOG akan menikmati keuntungan sebagai berikut :

- a. Insan Perusahaan memahami bahwa Perum BULOG beroperasi secara terbuka (*transparent*) dan jujur (*credible*), sehingga tercipta lingkungan kerja yang baik serta peningkatan kesejahteraan Insan Perusahaan.
- b. Menjadi bagian penting dari masyarakat Indonesia terutama dalam pelaksanaan peran serta Perum BULOG dalam membangun ekonomi nasional, khususnya dibidang pangan. Hal ini akan meningkatkan reputasi dan menjaga hubungan baik Perusahaan dengan masyarakat, sebagai modal dasar bagi kesuksesan jangka panjang perusahaan.
- c. Perbaikan mutu pelayanan, peningkatan efektivitas pengelolaan perusahaan, serta pengembangan nilai perusahaan dan pada akhirnya akan menuju pada peningkatan kesejahteraan sosial dan ekonomi seluruh *stakeholders* Perum BULOG.
- d. Menjadi bagian dari komunitas dunia usaha, sehingga pelaksanaan dan komitmen terhadap Panduan Perilaku ini dapat menjadi perisai yang baik dalam berbagai kasus pengadilan. Hal ini juga merupakan bagian dari manajemen risiko serta membangun *Goodwill* dan reputasi Perum BULOG.

Perum BULOG dibangun melalui karakter dari setiap insan di dalamnya. Karakter-karakter ini tercermin dalam Budaya Perusahaan yang merupakan dasar dari kesuksesan perusahaan. Kelanjutan kesuksesan tersebut tergantung pada dukungan dari masing-masing insan dalam melaksanakan tugas sehari-hari dan pengambilan keputusan sesuai dengan nilai-nilai etika.

Meskipun pada setiap pengangkatan karyawan selalu diminta melakukan sumpah jabatan, setiap Insan Perusahaan diharuskan membaca Panduan Perilaku ini dengan cermat dan memahaminya dengan baik. Setiap Insan Perusahaan akan diminta menandatangani surat konfirmasi yang menyatakan kepatuhan masing-masing terhadap Panduan Perilaku ini.

Oleh karenanya pastikan agar Panduan Perilaku ini dipahami dengan benar dan baik. Pelanggaran terhadap setiap butir dari Panduan Perilaku dapat dikenakan sanksi administratif. Pelanggaran dalam kategori ringan sampai dengan berat akan ditindak sesuai bobot dari penyimpangan yang terjadi.

Apabila terdapat pertanyaan atas Panduan Perilaku ini, setiap karyawan dapat langsung bertanya kepada atasan langsung masing-masing atau kepada Sekretaris Perusahaan Perum BULOG dan semua komunikasi akan dijaga kerahasiaannya.

2. VISI dan MISI PERUSAHAAN

A. Visi

Visi Perum BULOG dipahami sebagai situasi atau keadaan yang diharapkan dan merupakan cita-cita atau idealisme Perusahaan terhadap eksistensi organisasinya. Sebuah visi yang disusun dengan fokus, jelas, konkrit, sederhana, inspiratif, memberi motivasi dan memiliki daya ungkit (*leverage*), yaitu:

“Menjadi perusahaan pangan yang unggul dan terpercaya dalam mendukung terwujudnya kedaulatan pangan”

Visi ini mencerminkan tugas yang diamanatkan oleh pemerintah dalam pengamanan harga pangan pokok, pengelolaan cadangan pangan pemerintah dan distribusi pangan pokok kepada golongan masyarakat tertentu, khususnya pangan pokok beras dan pangan pokok lainnya dalam rangka ketahanan pangan nasional. Posisi Perum BULOG sebagai perusahaan pangan yang unggul mencakup hal-hal sebagai berikut: i) pemantapan ketahanan pangan nasional; ii) profesional dan kompetitif dalam bidang usaha pangan; iii) senantiasa memiliki rasa dan nilai kepekaan atas tanggungjawab bagi kepentingan masyarakat; iv) menjaga integritas dan berjiwa inovatif; serta v) taat dan amanah dalam menjunjung tinggi nilai-nilai etika dalam melaksanakan bisnis.

Visi tersebut dijabarkan dalam beberapa pengertian dan ruang lingkup sebagaimana berikut ini:

- a. Perusahaan yang dimaksud adalah Perusahaan Umum (Perum) BULOG sebagai Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, yang

didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2003 dan dilanjutkan berdirinya dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2016;

- b. Unggul yang dimaksud adalah mempunyai kemampuan yang lebih baik dalam menghadapi setiap tantangan dan hambatan dalam mewujudkan visi perusahaan. Keunggulan ini tercermin pada kinerja perusahaan yang lebih profesional, lebih kompetitif, dan memiliki integritas yang lebih baik dari yang lain;
- c. Terpercaya yang dimaksud adalah mempunyai kapasitas dan kompetensi unggul dalam melaksanakan pengurusan Perusahaan, sehingga mampu memenuhi ekspektasi para *stakeholders* dalam melaksanakan prinsip-prinsip pengurusan perusahaan yang baik;
- d. Pangan yang dimaksud adalah komoditas pangan pokok beras dan pangan pokok lainnya yang strategis bagi kehidupan seluruh rakyat Indonesia, serta sebagai komoditas strategis bangsa yang harus tersedia dalam jumlah berkecukupan, untuk memenuhi kebutuhan minimal setiap rakyat Indonesia;
- e. Kedaulatan Pangan yang dimaksud adalah pengejawantahan kemandirian pangan yang menjadi peranan Perum BULOG dalam mendukung program kedaulatan pangan sebagaimana maksud Undang-Undang Pangan Nomor 18 tahun 2012, yaitu Kedaulatan Pangan adalah hak negara dan bangsa yang secara mandiri menentukan kebijakan Pangan yang menjamin hak atas Pangan bagi rakyat dan yang memberikan hak bagi masyarakat untuk menentukan sistem Pangan yang sesuai dengan potensi sumber daya lokal.

B. Misi

Misi dipahami sebagai “bagaimana” mencapai visi yang ditetapkan. Misi disusun dengan berfokus pada kompetensi dan tujuan atau makna utama (*one common purpose*) dari keberadaan Perum BULOG yang diharapkan dapat mencerminkan keyakinan atau nilai organisasi serta memberikan makna kepada setiap karyawan Perum BULOG sehingga mampu menyatukan organisasi dan membangun komitmen bersama. Dengan visi sebagaimana tersebut di atas, maka misi Perum BULOG adalah :

- a. Menjalankan usaha logistik pangan pokok dengan mengutamakan layanan kepada masyarakat;

- b. Melaksanakan praktik manajemen unggul dengan dukungan sumber daya manusia yang profesional, teknologi terdepan dan sistem yang terintegrasi;
- c. Menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik serta senantiasa melakukan perbaikan yang berkelanjutan;
- d. Menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan stabilitas komoditas pangan pokok.

Dalam misi ini terkandung semangat yang diharapkan dapat diinternalisasikan oleh seluruh karyawan dan *stakeholders* bahwa Perum BULOG berkeinginan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat melalui pemenuhan kebutuhan pangan pokok. Misi ini juga menggambarkan cakupan pangan yang menjadi tugas Perum BULOG, yaitu pangan pokok beras dan pangan pokok lainnya untuk pertumbuhan usaha yang berkelanjutan dengan menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

3. NILAI-NILAI PERUSAHAAN²

Sebagai BUMN, prinsip dasar Perum BULOG selaras dengan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yang meliputi:

a. **Transparansi (*Transparency*)**

Keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi materiil dan relevan mengenai perusahaan.

b. **Akuntabilitas (*Accountability*)**

Kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organisasi sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif.

c. **Pertanggungjawaban (*Responsibility*)**

Kesesuaian di dalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

d. **Kemandirian (*Independency*)**

Suatu keadaan dimana perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

² Lampiran II Penjelasan Kriteria Parameter 2 angka 3.b Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. : SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN

e. Kewajaran (*Fairness*)

Keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan prinsip tersebut, perusahaan menetapkan nilai-nilai yang harus dijunjung tinggi oleh seluruh jajaran manajemen dan karyawan yaitu “**I**PRODIPTO” dengan penjelasan sebagai berikut :

a. INTEGRITAS

Konsisten antara ucapan dan perilaku sesuai dengan norma dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).

Dengan perilaku utama:

- a. Bertaqwa dan jujur;
- b. Taat Azas;
- c. Beretika dan berkomitmen.

b. PROFESIONAL

Bekerja cerdas berdasarkan kompetensi terbaik dan penuh tanggung jawab.

Dengan perilaku utama:

- a. Kompeten;
- b. Bertanggung jawab;
- c. Cermat, teliti dan tuntas

c. DINAMIS

Selalu bersemangat untuk tumbuh dan berkembang menjadi yang terbaik.

Dengan perilaku utama:

- a. Gesit dan tangkas;
- b. Adaptif;
- c. Kreatif dan inovatif.

d. PEDULI

Memperhatikan dan memenuhi kebutuhan serta memberi solusi terbaik kepada pemangku kepentingan.

Dengan perilaku utama:

- a. Peka;
- b. Proaktif;
- c. Cepat tanggap

e. TOTALITAS

Mendayagunakan seluruh potensi dan sumber daya yang ada serta bersinergi untuk mencapai tujuan perusahaan.

Dengan perilaku utama:

- a. Fokus;
- b. Bersungguh-sungguh;
- c. Bekerjasama.

4. MAKSUD DAN TUJUAN PANDUAN PERILAKU

Panduan Perilaku ini merupakan bagian penting dari kerangka kerja *Good Corporate Governance* Perum BULOG dan memberikan dasar bagi Perum BULOG untuk merumuskan kebijakan, sistem, dan prosedur kerja. Panduan ini dimaksudkan untuk membantu Insan Perusahaan dalam memahami tanggung jawab pribadi secara profesional dalam membuat pilihan yang benar. Panduan ini juga merupakan alat untuk menstimulasi kepedulian pada setiap hal dan etika perilaku yang dapat ditemui dalam aktivitas sehari-hari. Suatu aktivitas yang benar dimulai dengan dasar kejujuran dan integritas (berdasarkan moral). Selanjutnya tergantung pada hati nurani dan kepekaan individu pada cara orang lain melihat perilaku Insan Perusahaan dan bagaimana menginterpretasikan kegiatan Perusahaan. Setiap Insan Perum BULOG bertanggung jawab atas reputasi perusahaan secara proporsional.

Panduan Perilaku ini merupakan dasar dari semua kebijakan, sistem, dan prosedur yang berlaku di Perusahaan. Jika kebijakan, sistem, dan prosedur yang berlaku tidak sejalan dengan Panduan Perilaku ini, maka kebijakan, sistem, dan prosedur tersebut perlu direvisi. Merupakan tanggung jawab dari setiap Insan Perusahaan untuk mengidentifikasi perbedaan yang ada serta memberitahukannya kepada Sekretaris Perusahaan agar revisi dapat segera dilaksanakan.

5. OBYEK PANDUAN PERILAKU

Pihak-pihak yang wajib mematuhi dan melaksanakan Panduan Perilaku adalah :

- a. Seluruh Insan Perum BULOG di semua level, termasuk di dalamnya mereka yang bertindak atas nama Perum BULOG.
- b. Anak Perusahaan dan Perusahaan afiliasi.

- c. Investor Perum BULOG (Pemegang Saham/Pemilik Modal).
- d. Mitra kerja Perum BULOG seperti kontraktor, konsultan, rekanan kerja dan lainnya.

6. TANGGUNG JAWAB INSAN PERUM BULOG

Setiap insan Perum BULOG bertanggung jawab untuk mewujudkan Panduan Perilaku ini ke dalam setiap perilaku mereka. Tanggung jawab untuk memonitor komitmen pribadi dan komitmen profesional terletak pada masing-masing Insan Perusahaan, sehingga tidak merusak citra Perusahaan karena tingkah laku yang mencerminkan etika Perusahaan. Untuk menjalankan tanggung jawab tersebut, terdapat langkah-langkah yang wajib dilaksanakan, antara lain:

- a. Mempelajari secara detil Panduan Perilaku yang terkait dengan pekerjaannya. Setiap Insan Perum BULOG harus memahami standar etika yang dituangkan dalam Panduan Perilaku ini.
- b. Mengkomunikasikan secara langsung kepada atasan, Unit Kerja Sekretariat Perusahaan atau pihak-pihak yang telah ditetapkan oleh Direksi, apabila Insan Perum BULOG mempunyai pertanyaan mengenai pelaksanaan Panduan Perilaku.
- c. Membicarakan dengan segera kepada pihak-pihak yang telah ditetapkan oleh Direksi, apabila menjumpai masalah mengenai kemungkinan pelanggaran terhadap Panduan Perilaku.
- d. Mengetahui prosedur yang dipakai untuk memberitahukan atau melaporkan kemungkinan pelanggaran terhadap Panduan Perilaku.
- e. Mempunyai komitmen bekerjasama dalam proses investigasi terhadap kemungkinan pelanggaran terhadap Panduan Perilaku.
- f. Menghindari potensi benturan kepentingan dengan tidak menyertakan saham atau modal pribadi ke dalam bisnis Perusahaan yang kegiatan usahanya berada dalam ruang lingkup kewenangannya.

7. TANGGUNG JAWAB PARA PIMPINAN PERUM BULOG

Para pimpinan Perum BULOG yang menduduki posisi Direksi dan Pejabat satu level di bawah Direksi, dalam hal ini adalah Kepala SPI, Sekretaris Perusahaan, Kepala Divisi/Kepala Pusat, dan Kepala Divisi Regional berkewajiban untuk membina Insan Perusahaan sebagai jajaran pejabat di bawahnya menerapkan

perilaku etis yang sesuai dengan prinsip-prinsip GCG dan tata nilai yang berlaku di Perusahaan. Pimpinan Perum BULOG harus mampu menjadi sosok tauladan yang baik bagi seluruh Insan Perusahaan. Tanggung jawab pimpinan Perum BULOG dalam penerapan panduan perilaku ini adalah :

- a. Membangun dan menjaga budaya kepatuhan terhadap Panduan Perilaku melalui pengawasan dan program-program yang mendorong kepatuhan serta memberikan contoh yang baik dalam bersikap dan/atau bertindak.
- b. Memastikan setiap Insan Perum BULOG memahami bahwa ketaatan atas Panduan Perilaku sama pentingnya dengan pencapaian kinerja.
- c. Mendorong Insan Perum BULOG untuk menegakkan integritas dan etika dalam bekerja.
- d. Mengevaluasi dan memberikan penghargaan pada Insan Perum BULOG atas kepatuhan terhadap Panduan Perilaku.
- e. Mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap Panduan Perilaku melalui upaya internalisasi tentang Panduan Perilaku bagi seluruh Insan Perum BULOG, anak perusahaan, afiliasi dan melakukan sosialisasi kepada mitra kerja agar pihak-pihak tersebut mengerti dan memahami secara menyeluruh.
- f. Menindaklanjuti laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran atas Panduan Perilaku melalui mekanisme yang sudah ditetapkan.

BAB II

POKOK-POKOK PANDUAN PERILAKU

Pokok-pokok Panduan Perilaku merupakan penjelasan tentang bagaimana Perusahaan termasuk organ yang berada di dalamnya sebagai suatu entitas bisnis bersikap, beretika dan bertindak sesuai dengan prinsip-prinsip GCG dan Nilai-Nilai Perusahaan.

Hal-hal kritical yang dipandang perlu diatur dalam Panduan Perilaku Perusahaan sebagai pokok Panduan Perilaku Perum BULOG, antara lain meliputi sebagai berikut:

1. KEPATUHAN TERHADAP HUKUM DAN KEBIJAKAN PERUM BULOG

Kepatuhan terhadap hukum merupakan standar perilaku minimum yang positif. Kepatuhan terhadap penegakan hukum dan semua produk hukum/peraturan yang berlaku dalam kegiatan perusahaan adalah penting dalam aktivitas operasional. Semua Insan Perusahaan harus tunduk kepada semua peraturan yang ditetapkan dalam kebijakan perusahaan. Perusahaan mengharuskan Insan Perusahaan untuk menjalankan standar tertinggi dalam semua kegiatan usahanya.

Perusahaan berharap agar penegak hukum memiliki keyakinan dan kepercayaan kepada perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan harus terbuka dan bekerja sama dengan tetap memberikan informasi menyangkut segala sesuatu yang diharapkan dan layak diungkapkan kepada setiap upaya penegakan hukum. Seluruh Insan Perusahaan berkewajiban memberikan informasi selengkap-lengkapnyanya mengenai terjadinya suatu pelanggaran hukum yang telah diketahuinya kepada penegak hukum.

Perusahaan melarang seluruh Insan Perusahaan melakukan pembayaran untuk tujuan-tujuan yang melanggar hukum serta terlibat dalam kegiatan yang bertentangan dengan hukum.

2. BENTURAN KEPENTINGAN³

Benturan kepentingan didefinisikan sebagai seseorang atau sebuah entitas yang mempunyai dua atau lebih kepentingan yang saling bertentangan yaitu antara kepentingan perusahaan dan kepentingan pribadi. Hal ini dapat terjadi pada sebuah komitmen, peristiwa atau pertimbangan materiil tertentu dimana objektivitas atau pertimbangan profesional telah dikesampingkan.

Insan Perum BULOG tidak diperkenankan menempatkan diri pada posisi atau situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan antara dirinya dengan Perusahaan atau dengan pihak yang terkait dengan Perusahaan. Kebijakan Perusahaan dalam hal benturan kepentingan didasarkan pada prinsip bahwa setiap keputusan yang dihasilkan Insan Perusahaan harus diambil semata-mata bagi kepentingan terbaik Perusahaan dan pihak yang dilayaninya.

Dalam melakukan transaksi dengan pihak internal dan eksternal, terkadang timbul suatu situasi yang dapat menciptakan benturan kepentingan dan berpotensi menghilangkan independensi dan objektivitas Insan Perusahaan. Dalam membuat keputusan-keputusan, Insan Perusahaan tidak boleh dipengaruhi oleh pertimbangan pribadi ataupun keluarga yang dapat secara sadar atau tidak sadar mempengaruhi pertimbangan terbaiknya bagi kepentingan Perusahaan dan pihak yang dilayaninya.

Keadaan, posisi, atau situasi yang memungkinkan terjadinya ataupun berpotensi menimbulkan benturan kepentingan harus dihindari. Ketika benturan terjadi, Insan Perusahaan wajib memastikan adanya perlakuan adil kepada Perusahaan dan/atau pemangku kepentingan dengan memberikan pengungkapan yang cukup atau sementara berhenti melaksanakan tugas. Insan Perum BULOG tidak diperkenankan secara tidak wajar menempatkan kepentingan pribadi di atas kepentingan pemangku kepentingan.

Suatu keadaan sulit mungkin akan timbul jika seorang Insan Perusahaan atau anggota keluarganya baik secara langsung maupun tidak langsung memiliki kepentingan bisnis yang menimbulkan benturan kepentingan dengan Perusahaan. Untuk memastikan semua keputusan perusahaan objektif, semua Insan Perusahaan diwajibkan untuk mengungkapkan semua kepentingan yang

³ Lampiran II Penjelasan Kriteria Parameter 2 angka 3.c Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. : SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN

ada kepada Kepala Divisi SDM. Benturan kepentingan dapat dihindari dengan cara:

- a. Mengklarifikasi kapan seseorang berbicara pribadi atau sebagai seorang Insan Perum BULOG;
- b. Tidak memanfaatkan atau menggunakan informasi penting dan rahasia bagi keuntungan pribadi;
- c. Menghindari kepentingan keuangan dalam organisasi mitra ataupun rekanan;
- d. Menghindari situasi yang dapat menyebabkan spekulasi adanya kecurigaan akan adanya benturan kepentingan;
- e. Mengungkapkan setiap kemungkinan benturan kepentingan sebelum kontrak/kesepakatan disetujui;
- f. Tidak melakukan *mark-up* pembelian dan *mark-down* penjualan demi imbalan yang akan diterima.

Penilaian atas timbulnya benturan kepentingan dilakukan dengan pertimbangan yang wajar dan bijaksana.

3. PEMBERIAN DAN PENERIMAAN HADIAH, JAMUAN, HIBURAN DAN PEMBERIAN DONASI⁴

A. Pemberiaan Hadiah, Jamuan, Hiburan, Bantuan, dan Donasi

Bantuan, donasi, jamuan, dan hadiah yang diberikan kepada pihak ketiga merupakan praktek bisnis yang wajar sejauh hal tersebut dilakukan untuk kepentingan Perusahaan. Direksi menetapkan kebijakan dan prosedur baku menyangkut pemberian kepada pihak ketiga. Kebutuhan dana yang wajar untuk kegiatan tersebut harus telah dianggarkan pada awal tahun anggaran dan menjadi bagian dari RKAP yang memerlukan persetujuan Pemilik Modal. Pemberian bantuan, donasi, jamuan, dan hadiah hanya dapat diberikan dalam jumlah yang wajar, masih tersedia anggarannya, telah melalui persetujuan pejabat yang berwenang, serta menjadi bagian penilaian kinerja Divisi/Direktorat terkait.

Dalam batas kepatutan, bantuan dan donasi untuk tujuan sosial dapat dibenarkan selama masih tersedia anggarannya dan besarnya ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi. Sedangkan donasi untuk tujuan lain, hanya boleh dilakukan

⁴ Lampiran II Penjelasan Kriteria Parameter 2 angka 3.d Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. : SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN

sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemberian donasi tidak dapat dibenarkan bila menimbulkan benturan kepentingan.

Kebijakan Perum BULOG mengenai jamuan maupun hadiah dibuat untuk menjaga reputasi Perusahaan yang bertindak dengan integritas dan mendasarkan setiap keputusannya kepada pertimbangan profesional yang taat hukum.

Demi kepentingan dan kelancaran usaha Perum BULOG, jamuan (*entertainment*) yang diberikan kepada relasi bisnis harus telah dianggarkan dalam biaya operasional sesuai karakteristik kegiatan masing-masing Divisi/Direktorat. Jamuan bisnis yang diperkenankan tersebut dibatasi pada jamuan di tempat-tempat terhormat serta meningkatkan citra positif bagi Perusahaan, dan tidak menimbulkan interpretasi negatif. Hadiah/Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian biaya tambahan (*fee*), uang, barang, rabat (diskon), komisi pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.

Hadiah yang menggunakan logo Perum BULOG dapat diberikan dalam konteks bisnis yang wajar dengan si penerima. Setiap hadiah, sponsor, jamuan, jasa ataupun pemberian yang lain harus memperoleh persetujuan Direksi sebelum dilakukan pemberian. Hadiah harus disesuaikan dengan bisnis yang dilakukan dan juga siapa yang menerimanya.

Bantuan, donasi, jamuan, hadiah, atau kemudahan lainnya tidak dapat diberikan dalam keadaan apapun termasuk untuk mempengaruhi pihak lain jika hal tersebut dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mengakibatkan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku.

B. Penerimaan Gratifikasi (Hadiah, Jamuan, Hiburan), Bantuan, dan Donasi

Dalam menjalankan bisnisnya, Perum BULOG berkomitmen untuk menjalankan bisnisnya secara jujur, adil tanpa melakukan tindakan yang mengarah kepada segala bentuk kecurangan (*fraud*) dan tindakan korupsi. Sesuai undang-undang nomor 31 tahun 1999 dan undang-undang nomor 20 Tahun 2001, korupsi dirumuskan ke dalam tiga puluh bentuk/jenis tindak pidana korupsi yang dapat dikelompokkan menjadi kegiatan yang mengindikasikan hal-hal sebagai berikut :

- kerugian keuangan negara;
- suap-menyuap;

- penggelapan dalam jabatan;
- pemerasan;
- perbuatan curang;
- benturan kepentingan dalam pengadaan dan gratifikasi (hadiah, jamuan, hiburan).

C. Suap

Suap adalah suatu perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang atau pejabat dengan maksud agar berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam pekerjaan yang bertentangan dengan kewajibannya. Suap dapat berupa korupsi, nepotisme dan kolusi.

D. Korupsi

Korupsi didefinisikan sebagai tindakan yang melawan hukum untuk memperkaya seseorang atau orang lain di dalam perusahaan yang sama sehingga menyebabkan kerugian bagi perusahaan atau ekonomi negara. Setiap Insan Perum BULOG dilarang memiliki tujuan memperkaya seseorang atau orang lain atau perusahaan, menyalah gunakan wewenang, kesempatan atau posisi atau fasilitas yang diperoleh yang akan menyebabkan kerugian bagi keuangan perusahaan atau ekonomi negara.

E. Nepotisme

Nepotisme didefinisikan sebagai tindakan melawan hukum yang menguntungkan keluarga dan/atau kroni di atas kepentingan publik dan negara.

F. Kolusi

Kolusi didefinisikan sebagai perjanjian atau kerjasama melawan hukum. Menawarkan, menerima, atau mengarahkan orang lain untuk melakukan penyuapan merupakan hal yang tidak dapat diterima. Penyuapan untuk tujuan komersial merupakan hal yang melawan hukum dan dapat dikenakan tuduhan kriminal. Setiap bentuk penyuapan kepada Insan Perum BULOG dari pihak ketiga atau menerima suap dari Insan Perusahaan merupakan perbuatan yang dilarang. Perum BULOG serta seluruh pihak manajemen mendukung pelaksanaan *Good Corporate Governance* dan administrasi hukum yang adil dan menyeluruh. Perum BULOG melarang segala bentuk pemberian yang materiil baik secara

langsung maupun tidak langsung kepada semua pihak eksternal dengan tujuan mempengaruhi mereka untuk kepentingan perusahaan.

G. Gratifikasi

Insan Perum BULOG maupun anggota keluarga yang langsung maupun tidak langsung dilarang menerima uang atau yang disetarakan, hadiah atau pemberian dengan bentuk dan format tertentu (gratifikasi), dimana diketahui atau patut diduga pemberian tersebut diberikan dalam kaitannya dengan pekerjaan atau jabatan Insan Perusahaan yang bersangkutan. Larangan menerima uang atau yang disetarakan dikecualikan apabila uang yang disetarakan tersebut diberikan dalam batas kewajaran/kepatutan dalam rangka :

- a. Perkawinan karyawan atau anak karyawan;
- b. Khitanan anak karyawan;
- c. Sumbangan pada saat karyawan atau keluarga dekatnya mendapat musibah;
- d. Perayaan/acara tertentu menurut adat istiadat daerah setempat.

Yang dimaksud dengan **“hadiah atau pemberian dengan bentuk dan nilai tertentu”** meliputi :

- a. Bingkisan dalam rangka memperingati hari raya keagamaan;
- b. Benda-benda promosi;
- c. Jasa pengaturan perjalanan dan akomodasi;
- d. Fasilitas hiburan dan olahraga;
- e. Cinderamata atau makanan yang dibawa sebagai buah tangan dari daerah tertentu atau peristiwa khusus lainnya.

Semua Insan Perusahaan harus mampu menilai sendiri kelayakan dari hadiah atau kemudahan lain dalam setiap keadaan. Hadiah atau kemudahan lain yang lebih besar dari jumlah yang patut diduga sebagai di luar kewajaran harus diberitahukan kepada atasan langsungnya sebelum keputusan diambil.

Dalam kaitannya dengan kemudahan yang lain, Insan Perusahaan harus memastikan bahwa setiap jamuan yang mereka terima adalah wajar sehingga tidak menimbulkan kewajiban bagi diri mereka sendiri yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku. Prinsip utamanya adalah tidak ada kompromi dalam mempertahankan objektivitas maupun profesionalisme.

4. KEPEDULIAN TERHADAP KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA SERTA PELESTARIAN LINGKUNGAN⁵

Insan Perum BULOG menjadikan kesehatan dan keselamatan kerja sebagai salah satu hal penting yang diperhatikan selama bekerja untuk kepentingan bersama. Lingkungan kerja yang sehat dan mendukung keselamatan diciptakan bersama-sama dengan saling menghormati dan menghargai hak-hak pekerja.

Insan Perum BULOG berhak menghirup udara bersih yang bebas polusi/asap rokok demi kesehatan dan keselamatannya dalam bekerja. Perokok hanya diperbolehkan merokok di area khusus merokok.

Insan Perum BULOG juga menjadikan pelestarian lingkungan sebagai bagian tanggung jawab terhadap keberlangsungan bumi dan sumber daya alam. Kegiatan-kegiatan yang bersifat mendukung pelestarian lingkungan menjadi prioritas untuk dilakukan bersama-sama dengan kesadaran dari dalam diri masing-masing.

5. KESEMPATAN YANG SAMA UNTUK MENDAPATKAN PEKERJAAN DAN PROMOSI⁶

Insan Perum BULOG memiliki kesempatan yang sama untuk dipromosikan pada posisi yang sesuai dengan kompetensi dan kapabilitasnya, tanpa dibedakan atas jenis kelamin, Suku, Agama, Ras, dan Antar golongan (SARA). Insan Perum BULOG yang mendapatkan kesempatan untuk dipromosikan memiliki tanggung jawab yang sama untuk menunjukkan kinerja yang terbaik.

6. LINGKUNGAN KERJA YANG BEBAS DARI DISKRIMINASI, PELECEHAN, PERBUATAN ASUSILA, ANCAMAN, DAN KEKERASAN

Lingkungan kerja yang kondusif bagi Insan Perum BULOG adalah yang bebas dari diskriminasi dan tekanan (pelecehan) yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan watak, keadaan pribadi, dan latar belakang kebudayaan seseorang.

⁵ Lampiran II Penjelasan Kriteria Parameter 2 angka 3.e Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. : SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN

⁶ Lampiran II Penjelasan Kriteria Parameter 2 angka 3.f Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. : SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN

Kebijakan Perusahaan melarang setiap bentuk diskriminasi, pelecehan atau intimidasi terhadap ras, warna kulit, agama, jenis kelamin, umur, daerah asal, negara asal, orientasi seksual atau cacat tubuh. Penting untuk dicatat bahwa tingkah laku ataupun komentar tertentu yang tidak menyinggung seseorang tetapi bagi orang lain menyinggung merupakan hal yang tidak dapat diterima.

Kebijakan perusahaan mengenai pelecehan secara rinci diatur di dalam sistem dan prosedur yang berlaku.

7. INTEGRITAS LAPORAN KEUANGAN⁷

Pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi dilaksanakan secara konsisten, tunduk kepada standar akuntansi keuangan yang berlaku umum. Kegiatan akuntansi harus menghasilkan laporan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan kepada manajemen, pemilik modal, pemerintah, masyarakat, dan pihak-pihak yang berkepentingan lainnya. Semua catatan resmi mengenai kegiatan operasional Perusahaan harus akurat, jujur, lengkap, dan tepat waktu tanpa adanya pembatasan dalam bentuk apapun. Tidak dibenarkan adanya akuntansi ganda.

Insan Perum BULOG bertanggung jawab untuk melakukan pencatatan secara jujur, obyektif, dan akurat serta menghindar :

- a. Ketidacermatan yang menghasilkan kesalahan pembukuan;
- b. Menyembunyikan ketidakbenaran catatan atau transaksi yang melanggar hukum;
- c. Menyembunyikan data dan dokumen Perusahaan selama menjabat dan/atau setelah yang bersangkutan menyelesaikan masa tugas dan jabatannya;
- d. Memberikan dokumen kepada pihak-pihak yang tidak berhak.

Tidak ada toleransi (kelonggaran) terhadap setiap kesalahan yang disengaja ataupun kegiatan yang menyesatkan dalam membuat laporan keuangan Perusahaan dan kegiatan akuntansi lainnya.

⁷ Lampiran II Penjelasan Kriteria Parameter 2 angka 3.g Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. : SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN

8. Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)⁸

Hak atas kekayaan intelektual (meliputi paten, rahasia dagang, merek dagang, hak cipta, dan kepemilikan informasi lainnya yang dimiliki Perusahaan) merupakan salah satu aset yang paling berharga bagi setiap perusahaan. Hal-hal yang wajib diperhatikan terkait HAKI, antara lain:

- a. Seluruh Insan Perum BULOG harus berpartisipasi secara aktif untuk melindungi hak atas kekayaan intelektual milik Perusahaan.
- b. Insan Perum BULOG yang turut serta dalam pengembangan suatu proses/produk yang akan digunakan oleh Perusahaan, harus memperlakukan informasi yang terkait dengan proses/produk tersebut sebagai milik Perusahaan baik selama masa kerja maupun setelah berakhirnya masa kerja.
- c. Seluruh Insan Perum BULOG harus menginformasikan hasil karya yang dihasilkannya baik selama jam efektif kerja maupun di luar jam kerja, jika hasil karya tersebut terkait dengan bisnis atau operasi Perusahaan. Perum BULOG berhak atas seluruh manfaat (*exclusive benefits*) dari paten, dan lain-lain yang terkait dengan hasil karya dimaksud di atas.
- d. Seluruh Insan Perum BULOG harus menandatangani pernyataan untuk menjaga kerahasiaan maupun kesediaan untuk membantu Perusahaan dalam proses memperoleh hak kekayaan intelektual atas nama Perusahaan.
- e. Menjaga dan menghormati HAKI pihak lain baik di dalam maupun di luar Perusahaan.
- f. Insan Perum BULOG harus menghormati HAKI pihak lain karena setiap penggunaan yang tidak sah atas HAKI orang lain, sehingga dapat mengakibatkan Perusahaan menanggung gugatan hukum secara perdata dan ganti rugi.

9. PERLINDUNGAN INFORMASI PERUSAHAAN DAN *INTANGIBLE ASSET*⁹

Informasi rahasia merujuk pada informasi yang tidak tersedia di publik dan tidak diniatkan untuk dipublikasikan. Insan Perum BULOG wajib menjaga kerahasiaan

⁸ Lampiran II Penjelasan Kriteria Parameter 2 angka 3.h Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. : SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN

⁹ Lampiran II Penjelasan Kriteria Parameter 2 angka 3.i Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. : SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN

data dan informasi Perusahaan yang bersifat rahasia. Insan Perum BULOG dilarang membagi atau memberikan data dan/atau informasi rahasia Perusahaan kepada pihak manapun, baik untuk kepentingan bisnis perusahaan maupun untuk kepentingan pribadi. Insan Perum BULOG juga dilarang memperjualbelikan data dan informasi rahasia Perusahaan kepada pihak ketiga.

Insan Perum BULOG tidak diperkenankan memanfaatkan dan/atau menggunakan informasi rahasia Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, kerabat, teman, dan/atau pihak lain manapun. Insan Perum BULOG tidak diperkenankan memberikan dokumen kepada pihak-pihak yang tidak berhak atas informasi tersebut.

Hal-hal tersebut di atas berlaku baik selama yang bersangkutan menjadi Insan Perusahaan maupun setelah tidak menjadi Insan Perusahaan. Direksi akan mengatur lebih lanjut kebijakan mengenai pengelolaan informasi termasuk klasifikasi kerahasiaan informasi.

10. PERLINDUNGAN ASET/HARTA PERUSAHAAN¹⁰

Aset Perusahaan dapat meliputi barang bergerak maupun barang tidak bergerak. Aset Perusahaan harus dijaga status kepemilikan dan keberadaannya. Insan Perum BULOG yang dipercayakan atas barang bergerak dan tidak bergerak harus :

- a. Memanfaatkan aset dan sumber daya Perusahaan lainnya secara efisien dan efektif, serta mendapat perlindungan secara optimal sesuai dengan aturan penggunaan yang berlaku, dalam rangka mencapai tujuan Perusahaan;
- b. Tidak menggunakan aset Perusahaan untuk tujuan-tujuan pribadi dan/atau di luar kepentingan Perusahaan;
- c. Melaporkan setiap kehilangan dan/atau dugaan penyalahgunaan aset Perusahaan kepada atasan langsung.

11. KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK¹¹

Kebijakan pokok Perum BULOG tidak memperkenankan dana, fasilitas, dan sumber daya Perusahaan disumbangkan kepada kandidat partai dan non partai

¹⁰ Lampiran II Penjelasan Kriteria Parameter 2 angka 3.k Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. : SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN

¹¹ Lampiran II Penjelasan Kriteria Parameter 2 angka 3.l Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. : SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN

politik dimanapun di seluruh dunia, misalnya untuk tujuan kampanye politik, penggalangan dana politik atau untuk tujuan patisipasi politik.

Keputusan yang diambil oleh seorang Insan Perusahaan untuk mengkontribusikan waktu, uang, atau sumber daya personilnya bagi kampanye atau aktivitas politik harus benar-benar merupakan pilihan dan risiko Insan Perusahaan itu sendiri. Tidak dibolehkan menggunakan aset/fasilitas perusahaan dan wewenangnya untuk mendukung aspirasi politiknya.

12. TANGGUNG JAWAB SOSIAL

Sebagai sebuah Perusahaan yang beroperasi dengan unit kerja yang tersebar di seluruh Indonesia, seluruh Insan Perusahaan menjunjung tinggi nilai komunitas setempat dimana Perusahaan beroperasi. Setiap Insan Perusahaan mendorong terciptanya perdamaian dan keamanan serta integrasi sosial pada masyarakat yang majemuk.

Semua Insan Perum BULOG memiliki komitmen menjadi warga yang peduli dengan lingkungan dimana Perusahaan menjalankan usahanya. Insan Perum BULOG memiliki tanggung jawab kepada komunitas setempat untuk menggunakan sumber daya yang ada baik berupa; bahan pangan pokok, sumber daya manusia dan energi dengan bijaksana. Perusahaan telah membuktikan komitmennya melalui dukungan operasionalnya terhadap aktivitas sosial yang juga bermanfaat bagi pemenuhan kewajiban pelayanan masyarakat.

Perusahaan menyadari pentingnya peningkatan kualitas kehidupan di komunitas sekitar dan mendukung langkah-langkah yang diambil oleh komunitas setempat serta mendorong keterlibatan Insan Perusahaan di dalamnya dengan prioritas di bidang kesejahteraan, peningkatan kualitas hidup, serta kelestarian lingkungan.

13. SALURAN PENGADUAN MASALAH DAN *WHISTLE BLOWING SYSTEM*

Penegakan Panduan Perilaku merupakan komitmen bersama dan tanggung jawab setiap Insan Perusahaan dalam rangka mengembangkan dan mendukung standar yang tinggi dalam berperilaku. Setiap Insan Perusahaan berkewajiban melaporkan secara tertulis apabila mengetahui atau mencurigai adanya pelanggaran terhadap Panduan ini kepada Kepala Divisi SDM Perum BULOG untuk ditindaklanjuti sesuai aturan disiplin perusahaan yang berlaku.

Khusus untuk saluran pengaduan dari internal maupun eksternal perusahaan, manajemen memberlakukan Kebijakan Pengaduan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) yaitu kebijakan yang memberikan kesempatan kepada pihak internal maupun eksternal Perusahaan untuk melaporkan adanya pelanggaran terhadap Panduan Perilaku (*Code of Conduct*) dengan menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan tindak lanjut penanganan pengaduan yang diterima. Kebijakan *Whistle Blowing System* secara rinci diatur dalam Peraturan Direksi tersendiri.

BAB III

ETIKA DENGAN *STAKEHOLDERS*¹²

Perusahaan menyadari perlu mengatur standar etika sebagai panduan entitas bisnis dalam bersikap, bertindak dan berkomitmen dengan pemangku kepentingan dalam menyeimbangkan kepentingan Perum BULOG dan kepentingan seluruh *stakeholders* sesuai prinsip-prinsip GCG dan nilai-nilai Perusahaan yang sehat, dengan tetap menjaga profitabilitas dan keberlanjutan Perusahaan. Standar etika sebagai panduan entitas bisnis, antara lain meliputi sebagai berikut :

1. TANGGUNG JAWAB KEPADA PEMILIK MODAL

- a. Melaksanakan secara profesional tugas pokoknya dalam menyelenggarakan usaha logistik pangan pokok yang bermutu dan memadai bagi pemenuhan hajat hidup orang banyak.
- b. Turut berperan dalam tugas lain yang dibebankan Pemerintah untuk pengamanan harga pangan pokok, pengelolaan cadangan pangan Pemerintah dan distribusi pangan pokok kepada golongan masyarakat tertentu.
- c. Memberikan hal yang terbaik bagi pemilik modal yaitu pertumbuhan yang konsisten dan efisiensi dalam pelaksanaan tugasnya.
- d. Menjaga investasi pemilik modal serta jujur dan akurat dalam memberikan informasi secara lengkap dan tepat.

2. KOMITMEN TERHADAP INSAN PERUM BULOG

Perusahaan percaya bahwa sumber daya manusia adalah aset utama, maka baik sebagai pribadi maupun sebagai bagian dari Perusahaan, semua Insan Perusahaan berusaha menjembatani setiap hambatan yang mengganggu pencapaian kebijakan ini. Kesuksesan Perusahaan adalah berkat kerja keras setiap Insan Perum BULOG yang terlatih dan berprestasi. Kebijakan pokok Perusahaan adalah:

- a. Memperlakukan setiap Insan Perusahaan dengan hormat, menghargai privasi dan harga diri setiap Insan Perum BULOG.

¹² Lampiran II Penjelasan Kriteria Parameter 2 angka 3.m Keputusan Sekretaris Menteri BUMN No. : SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada BUMN

- b. Menjaga privasi Insan Perusahaan berkaitan masalah suku, agama, ras, dan antar golongan (SARA).
- c. Mendorong dan membantu Insan Perusahaan untuk mengembangkan pengetahuan dan keahlian yang relevan.
- d. Membuat komitmen untuk memberikan kesempatan kerja dan pengembangan karir secara *fair* kepada seluruh karyawan sesuai dengan prestasi yang ditunjukkan, kualifikasi dan standar yang telah ditetapkan, serta berupaya menghindari praktik diskriminasi dan menjamin perlakuan yang adil berkaitan dengan aspek suku, agama, ras, dan antar golongan.
- e. Menghargai prestasi karyawan dengan memberikan penghargaan, perhatian, bonus, beasiswa, promosi, dan lain-lain sesuai ketentuan Perusahaan. Sebaliknya, sanksi akan diberlakukan sesuai peraturan Perusahaan bagi Insan Perusahaan yang melakukan pelanggaran.
- f. Mengumpulkan dan menyimpan informasi personal dari karyawan yang dibutuhkan untuk efektivitas operasional Perusahaan.
- g. Menjaga dan mengelola database karyawan untuk kepentingan pengembangan sumber daya manusia secara adil dan transparan.
- h. Menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari segala tindakan yang secara tegas ataupun dapat diinterpretasikan sebagai tindakan pelecehan, diskriminasi, ataupun intimidasi.
- i. Mendorong penciptaan komitmen kerja yang kondusif untuk meningkatkan produktivitas, kreativitas, dan inovasi.
- j. Menyediakan lingkungan kerja yang aman, nyaman, sehat dan kondusif.

Setiap Insan Perusahaan memiliki tanggung jawab pribadi kepada Insan lain. Perusahaan tidak menempatkan diri pada tindakan atau keadaan yang dapat mengganggu lingkungan kerja tersebut.

Perusahaan mengharapkan agar setiap Insan Perum BULOG membuat dan melaksanakan komitmen untuk terciptanya kesempatan kerja yang sama bagi setiap karyawan. Insan Perum BULOG didorong untuk mampu mengidentifikasi setiap risiko yang terkait dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya serta mengkomunikasikannya kepada atasan langsungnya. Setiap Insan Perusahaan diharapkan dapat menjalankan pekerjaannya dengan cara aman dan bebas dari pengaruh alkohol serta obat-obatan terlarang.

3. KOMITMEN ANTAR INSAN PERUM BULOG

Komitmen dan hubungan yang baik antar Insan Perusahaan akan menjadikan tim kerja yang handal bagi Perusahaan. Kerja tim yang berhasil dibangun berlandaskan asas kepercayaan satu sama lain. Untuk itu, setiap Insan Perusahaan wajib:

- a. Menghargai pendapat dan privasi setiap Insan Perum BULOG;
- b. Melakukan kerjasama sebagai tim kerja yang handal, karena setiap Insan Perusahaan merupakan *a member of a winning team*;
- c. Membangun kompetisi yang sehat untuk memacu prestasi kerja;
- d. Membangun sikap toleransi dan solidaritas terhadap sesama Insan Perusahaan;
- e. Menghormati setiap Insan Perusahaan sebagaimana rasa hormat kepada dirinya sendiri;
- f. Menghargai hasil karya atau pekerjaan orang lain;
- g. Menghindari kecenderungan pamer kekayaan pribadi.

Pimpinan menjadi panutan atas kepantasan, keadilan, dan integritas. Oleh karena itu dalam bersikap setiap pimpinan harus :

- a. Memberikan sikap ketauladanan, jujur, disiplin, santun, dan profesional dalam bekerja;
- b. Menghargai pendapat setiap bawahan tanpa membeda-bedakan suku, agama, ras, dan antar golongan;
- c. Memberi kesempatan yang sama kepada bawahan untuk mengembangkan kariernya;
- d. Memberikan motivasi kepada setiap Insan Perusahaan dalam bekerja;
- e. Menghargai hasil kerja dan prestasi setiap Insan Perusahaan dan mendorong bawahan untuk meningkatkan prestasi kerjanya;
- f. Melaksanakan komunikasi secara terbuka;
- g. Memberikan kebebasan kepada setiap Insan Perusahaan untuk berkreasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara bertanggung jawab;
- h. Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya sesuai peraturan Perusahaan;
- i. Membuka diri terhadap kritik yang membangun dan berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan, dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas;

- j. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan, dan kesatuan seluruh karyawan;
- k. Menghindari untuk melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan dan pelecehan terhadap bawahan;
- l. Menciptakan dan menjaga iklim kerja yang kondusif.

Relasi Insan Perusahaan dengan pimpinannya harus dilandasi penghargaan dan kepercayaan. Sebagai bawahan, Insan Perusahaan memiliki tanggung jawab untuk :

- a. Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama karyawan;
- b. Bekerja secara jujur dan profesional dalam menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab;
- c. Berkomunikasi secara terbuka;
- d. Berani mengambil inisiatif dan inovasi dalam pemecahan masalah sepanjang dalam batas kewenangannya;
- e. Bekerjasama dan berkeaktifitas dalam penyelesaian tugas dan tanggung jawabnya;
- f. Berdisiplin dalam bekerja sesuai peraturan Perusahaan dan berani menginformasikan kepada pimpinan bila terdapat indikasi penyimpangan.

4. KOMITMEN DENGAN KONSUMEN

Kesuksesan Perusahaan antara lain tergantung kepada terbentuknya komitmen dan hubungan dengan konsumen yang didasarkan pada integritas, perilaku etis, dan saling percaya. Perusahaan menyadari bahwa masing-masing konsumen mempunyai kebutuhan harapan dan kesempatan yang berbeda-beda untuk mencapai suatu hal yang sama yaitu kesuksesan.

Oleh karena itu, Perusahaan mempunyai komitmen untuk secara terus-menerus mengembangkan budaya pelayanan yang profesional dengan selalu berusaha mengutamakan kepuasan konsumen serta membangun komitmen dan hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan bagi kedua pihak.

Insan Perusahaan memahami kebutuhan konsumen serta berupaya untuk senantiasa :

- a. Memberikan pelayanan prima yang tercermin dari ketepatan jumlah, sasaran, harga, kualitas dan ketepatan waktu pendistribusian dan/atau penyaluran

komoditas pangan pokok yang didistribusikan/dialurkan sesuai pengurusan/ penugasan Perusahaan;

- b. Memberikan informasi yang relevan kepada konsumen secara adil dan akurat mengenai segala syarat, kondisi, hak dan kewajibannya;
- c. Memastikan seluruh Insan Perusahaan telah berperilaku profesional, disiplin, dan jujur dalam memberikan pelayanan serta dukungan tertib administrasi pendistribusian/penyaluran dan pertanggungjawabannya.

5. KOMITMEN DENGAN MITRA KERJA

Komitmen dan hubungan antara Perusahaan dengan mitra kerja harus berlandaskan pada sikap saling menghormati. Penetapan mitra kerja dilakukan secara jujur dan transparan mengacu pada pedoman dan peraturan yang ditetapkan. Perusahaan mempunyai tanggung jawab untuk :

- a. Menjamin bahwa aktivitas usaha dilakukan bebas dari unsur pemaksaan dan kolusi;
- b. Jujur dan *fair* dalam berbisnis dengan mitra kerja;
- c. Memelihara stabilitas komitmen dan hubungan jangka panjang dengan imbalan berupa nilai yang menguntungkan Perusahaan, kualitas yang sesuai ketentuan, dan keterandalan pasokan;
- d. Menjamin mitra kerja mendapatkan keuntungan yang wajar dalam menjalin kerjasama dengan Perusahaan;
- e. Memilih mitra kerja secara objektif dan *fair* dengan melihat faktor-faktor seperti kualitas, harga, kehandalan dan integritas mitra kerja;
- f. Menjaga komitmen bersama dengan pengaturan kontrak yang jelas, menepati perjanjian, serta mekanisme dan ketepatan pembayaran;
- g. Meminta mitra kerja untuk menerapkan standar etika yang setara dalam berbisnis.

6. KOMITMEN DENGAN PEMASOK

Komitmen Perum BULOG mendasarkan hubungan dengan pemasok sesuai prinsip-prinsip praktik usaha yang sah, efisien dan wajar (*fair*). Perum BULOG mengharapkan agar setiap pemasok selalu menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan yang ditetapkan dalam menjalin komitmen dengan Insan

Perum BULOG, sesama pemasok, dan Perum BULOG sebagai sebuah perusahaan.

Pemasok Perum BULOG selalu ditekankan untuk senantiasa :

- a. Mengikuti seluruh peraturan pengadaan barang dan jasa yang ditetapkan Perusahaan, pada saat melakukan pengadaan atas barang atau jasa yang dibutuhkan;
- b. Menggunakan pemasok-pemasok yang memenuhi kualifikasi yang ditetapkan dan secara konsisten mampu memenuhi standar kualitas baik barang dan jasa dengan biaya yang kompetitif dan representatif;
- c. Melakukan komitmen kerja hanya dengan pemasok yang mematuhi peraturan perundang-undangan yang ditetapkan dan persyaratan tambahan dari Perum BULOG, terutama yang berkaitan dengan ketenagakerjaan, lingkungan, kesehatan dan keamanan, hak kekayaan intelektual dan pembayaran yang tidak wajar;
- d. Kedua belah pihak juga saling melakukan upaya evaluasi guna perbaikan dan komitmen hubungan yang lebih harmonis dan konstruktif.

7. KOMITMEN DENGAN REGULATOR

Perum BULOG berkomitmen untuk membangun hubungan dengan semua instansi dan pejabat pemerintah (regulator) berdasarkan standar etika dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam menjalin komitmen dengan regulator, Perusahaan harus senantiasa :

- a. Tunduk pada peraturan perundang-undangan;
- b. Membangun komitmen dan hubungan yang harmonis dengan Pemerintah baik selaku pihak Regulator ataupun sebagai *Shareholders* (dalam konteks yang terpisah);
- c. Mengharuskan semua mitra kerja Perum BULOG untuk mematuhi standar etika komitmen dengan Pemerintah yang diterapkan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan;
- d. Memegang teguh prinsip-prinsip GCG dalam berkomitmen dan berhubungan dengan semua instansi dan pejabat Pemerintah;
- e. Setiap pelaporan, pernyataan, sertifikasi dan permohonan yang ditujukan kepada Pemerintah harus transparan, jelas, akurat, lengkap serta tidak mengandung hal-hal yang dapat disalah-tafsirkan.

8. KOMITMEN DENGAN MASYARAKAT SEKITAR

Sejalan dengan Prinsip GCG, Perusahaan tidak akan dapat tumbuh berkembang tanpa mengikutsertakan masyarakat sekitar untuk ikut tumbuh dan berkembang secara bersama-sama. Dalam komitmen ini, Perusahaan senantiasa :

- a. Menegakkan komitmen bahwa hubungan baik serta pengembangan masyarakat sekitar merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang Perusahaan;
- b. Menghargai setiap aktivitas kemitraan yang memberikan kontribusi kepada masyarakat dan meningkatkan nilai sosial dan citra Perusahaan;
- c. Menjalin kerjasama dengan organisasi, lembaga masyarakat, pemerintah pusat dan pemerintah daerah setempat untuk mencapai komitmen bersama tentang program kemitraan berdasarkan saling percaya dan sejalan dengan prinsip keterbukaan;
- d. Mengembangkan dan mengedepankan mekanisme dialog dengan lembaga-lembaga sekitar, dengan harapan dapat diformulasikan suatu kebijakan yang lebih rasional dan efektif;
- e. Menghargai dan menghormati kearifan budaya lokal;
- f. Berperan aktif untuk berpartisipasi dalam kegiatan positif yang dilaksanakan masyarakat sekitar wilayah operasi Perusahaan;
- g. Memberdayakan dan memberikan nilai tambah bagi kehidupan masyarakat sekitar wilayah operasi Perusahaan.

9. KOMITMEN DENGAN PEMILIK MODAL

Insan Perum BULOG berkomitmen untuk senantiasa berusaha keras agar Perusahaan mengalami pertumbuhan yang berkesinambungan berdasarkan standar bisnis yang saling menguntungkan hingga dapat memberikan kontribusi yang optimal bagi pemilik modal. Komitmen ini mengandung makna bahwa :

- a. Setiap proses komunikasi dengan pemilik modal hanya dilakukan melalui satu pintu (*one door policy*) atas sepengetahuan dan persetujuan Direksi (dalam konteks hal-hal yang material) dan dikomunikasikan melalui unit kerja Sekretariat Perusahaan;

- b. Setiap pelaporan, pernyataan, dan pengungkapan informasi pemilik modal harus transparan, jelas, akurat, lengkap serta tidak mengandung hal-hal yang dapat disalah-tafsirkan kecuali untuk informasi dimana Direksi memiliki alasan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk tidak memberikannya;
- c. Pemilik Modal harus tunduk kepada Anggaran Dasar dan semua keputusan yang diambil secara sah dalam Rapat Pembahasan Bersama;
- d. Untuk menjaga kejelasan akuntabilitas dan independensi, melarang Pemilik Modal untuk campur tangan dalam kegiatan operasional Perusahaan yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan.

10. KOMITMEN DENGAN KREDITUR

Dalam mencapai visi dan misinya, Perum BULOG berupaya untuk terus mengembangkan bisnisnya dengan ditunjang pendanaan baik melalui Investor maupun dari Kreditur. Dalam menjalin komitmen dengan Kreditur, Perusahaan berkomitmen untuk selalu menerapkan perilaku-perilaku yang berlandaskan pada etika kerja yang ada dan peraturan perundang-undangan. Hal ini merupakan wujud komitmen bahwa :

- a. Segala proses pemilihan kreditur dilaksanakan demi kepentingan dan pengembangan bisnis Perusahaan serta mampu menciptakan nilai tambah bagi Perusahaan. Proses pemilihan dilaksanakan sesuai prinsip-prinsip GCG dengan tetap mempertimbangkan kredibilitas dan reputasi kreditur;
- b. Perusahaan senantiasa menyediakan informasi yang bersifat aktual serta dapat dipertanggungjawabkan dan mengacu kepada kebijakan pengungkapan informasi yang ditetapkan oleh Perusahaan;
- c. Perusahaan berkomitmen untuk memenuhi hak-hak kreditur sesuai kebijakan Perusahaan dan ketentuan/peraturan perundang-undangan ataupun kesepakatan yang dicapai oleh kedua belah pihak.

11. KOMITMEN DENGAN ANAK PERUSAHAAN/PERUSAHAAN PATUNGAN

Dalam mengembangkan bisnis, Perusahaan dapat membentuk anak perusahaan maupun bekerja sama membentuk perusahaan patungan. Komitmen dengan anak perusahaan maupun perusahaan patungan dilaksanakan dalam rangka membangun sinergi dan citra yang lebih baik serta dapat meningkatkan kinerja

dan mampu memberikan nilai tambah bagi Perusahaan. Komitmen dengan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan menjamin bahwa :

- a. Insan Perum BULOG menjaga agar setiap komitmen dan hubungan bisnis dengan anak perusahaan maupun perusahaan patungan dilaksanakan dalam kerangka hubungan bisnis yang wajar;
- b. Saling menghormati kepentingan masing-masing pihak melalui perjanjian kerjasama yang saling menguntungkan;
- c. Keberadaan anak perusahaan/perusahaan patungan mampu menciptakan nilai tambah bagi Perum BULOG sebagai induk perusahaan dan dapat mendukung keberlanjutan Perusahaan;
- d. Kebijakan yang berlaku pada anak perusahaan harus sejalan dengan kebijakan yang berlaku di Perum BULOG.

12. KOMITMEN DENGAN MEDIA

Perum BULOG meyakini bahwa dengan membangun dan mengembangkan relasi dengan media maka Perusahaan dapat menjangkau publik guna meningkatkan pencitraan, kepercayaan, dan tercapainya tujuan-tujuan Perusahaan. Untuk itu Perusahaan berusaha untuk selalu memberikan informasi yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan kepada publik. Komitmen dan hubungan yang baik dengan media diwujudkan dalam hal berikut :

- a. Menjadikan media massa sebagai mitra kerja dengan mengedepankan komitmen berlandaskan keterbukaan dan saling menghormati sehingga Perusahaan akan selalu berusaha menyampaikan informasi yang relevan dan akurat sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Perusahaan dan tidak melanggar kode etik jurnalistik;
- b. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media dengan tetap mempertimbangkan aspek risiko dan biaya;
- c. Penyampaian seluruh materi informasi kepada media terutama informasi yang bersifat material harus merupakan informasi yang sudah dipublikasikan (*public information*) sebagaimana diatur lebih lanjut dalam kebijakan internal Perusahaan;
- d. Insan Perum BULOG yang dapat menyampaikan informasi kepada media merupakan Insan Perusahaan yang telah mendapat persetujuan atau ditunjuk oleh manajemen ataupun pihak lain yang memiliki otorisasi;

- e. Setiap informasi Perusahaan yang disampaikan kepada media nasional baik di kantor pusat maupun daerah, serta unit bisnis di bawah kewenangan Perusahaan, harus berkoordinasi dengan Sekretariat Perusahaan, sesuai dengan tupoksinya.

13. KOMITMEN DENGAN KOMUNITAS/ORGANISASI PROFESI

Insan Perum BULOG berkomitmen untuk senantiasa mengembangkan diri dengan meningkatkan pengetahuan serta wawasannya sehingga dapat memberikan kontribusi terbaiknya kepada Perusahaan melalui suatu wadah komunitas/organisasi profesi. Hal ini merupakan upaya Perusahaan untuk :

- a. Mematuhi standar etika komitmen antar anggota yang diatur dalam komunitas/organisasi profesi;
- b. Senantiasa menjalin komitmen dan hubungan kerja seluas-luasnya terhadap komunitas/organisasi profesi untuk meningkatkan wawasan/*hardskill/softskill*;
- c. Mendukung untuk memperkuat komunitas/organisasi profesi secara aktif, menetapkan prioritas keterlibatan, dan berkontribusi meningkatkan kualitas komunitas/organisasi profesi selama tidak mengganggu/bertentangan dengan tugas dan tanggung jawabnya di Perusahaan.
- d. Menjalinkan kerjasama dengan komunitas/organisasi profesi untuk mencapai komitmen bersama tentang pengembangan *knowledge management* bagi Insan Perum BULOG maupun pihak di luar Perum BULOG.

BAB IV

PENEGAKAN PANDUAN PERILAKU

1. PANDUAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Dalam pekerjaan sehari-hari, seringkali keputusan harus dibuat guna menentukan apakah tindakan tertentu adalah benar, sesuai dengan aturan dan prosedur kerja yang ditetapkan. Untuk memuat keputusan yang benar, pastikan bahwa :

- a. Semua tindakan mematuhi hukum, peraturan dan kebijakan Perusahaan;
- b. Kegiatan operasi Perusahaan bersifat aman dan tidak membahayakan manusia atau lingkungan;
- c. Reputasi Perusahaan terlindungi;
- d. Tindakan diambil bagi kepentingan Perusahaan;
- e. Rekan kerja tidak didiskriminasikan atau dirugikan;
- f. Semua tindakan dilakukan dengan penuh tanggung jawab terhadap masyarakat sekitar;
- g. Perilaku Perusahaan dapat diterima oleh orang lain.

Jika karyawan merasa ragu apakah tindakannya sesuai dengan prinsip-prinsip tersebut, karyawan diminta untuk membahas masalah ini secara terbuka dengan Perusahaan. Lebih baik bertanya dan mengkomunikasikan permasalahan secara lebih lanjut dari pada menanggung akibat yang salah.

Semua karyawan dapat dengan bebas menghubungi Kepala Divisi SDM/Sekretaris Perusahaan (Tim Etika/Pemangku GCG yang ditunjuk) pada saat kapanpun. Kepala Divisi SDM/Sekretaris Perusahaan (Tim Etika/Pemangku GCG yang ditunjuk) juga dapat dihubungi guna mendapatkan penjelasan atau nasihat mengenai hal yang berkaitan dengan Panduan Perilaku.

2. TANGGUNG JAWAB DAN PELAPORAN

Pimpinan unit kerja bertanggungjawab atas pelaksanaan dan pengawasan Panduan Perilaku ini. Dalam rangka melaksanakan tanggung jawab tersebut Pimpinan unit kerja wajib mengembangkan metode, insentif, program untuk meningkatkan kesadaran dan kepatuhan terhadap Panduan Perilaku ini.

Jika karyawan mengetahui adanya dugaan pelanggaran terhadap Panduan

Perilaku ini atau terhadap hukum atau peraturan lainnya, adalah tanggung jawab karyawan untuk melaporkannya. Karyawan dapat melaporkan dugaan pelanggaran melalui sistem pengaduan pelanggaran (*whistleblowing system*) yang telah diatur secara terpisah. Ketidakpatuhan terhadap Panduan Perilaku akan diperlakukan dengan serius dan dapat berakibat pada tindakan indisipliner.

3. MEKANISME PENGADUAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*)

Sistem Pengaduan Pelanggaran (*whistleblowing system*) yang telah diatur secara terpisah, menjadi bagian integral dari Panduan Perilaku ini. Sistem pengaduan pelanggaran merupakan sarana yang memungkinkan semua karyawan di seluruh unit kerja melaporkan pelanggaran terhadap Panduan Perilaku. Terlepas dari cara yang digunakan, semua masalah akan ditangani dengan serius serta diselidiki dengan cepat. Dalam melakukan pelaporan pelanggaran Panduan Perilaku, pelapor harus mencantumkan nama dan nomor induk karyawan. Hal ini diperlukan untuk melakukan kerjasama dalam proses penyelidikan pelanggaran Panduan Perilaku. Kerahasiaan identitas pelapor akan dijamin.

A. Perlindungan Pelapor

Perusahaan berkewajiban memberikan perlindungan kepada Pelapor atas suatu tindakan yang terindikasi melanggar Panduan Perilaku. Perlindungan pelapor ini dimaksudkan untuk mendorong keberanian melaporkan pelanggaran. Bentuk perlindungan tersebut dapat berupa:

1. Jaminan perlindungan kerahasiaan identitas pelapor dan isi laporan. Perlindungan ini diberikan bila pelapor memberikan identitas serta informasi yang dapat digunakan untuk menghubungi pelapor. Walaupun diperbolehkan, namun penyampaian pelaporan tanpa identitas, tidak direkomendasikan. Pelaporan secara anonim menyulitkan dilakukannya komunikasi untuk tindak lanjut atas pelaporan.
2. Jaminan perlindungan atas tindakan balasan dari terlapor atau organisasi (perlindungan hukum dan keamanan). Perlindungan dari tekanan, dari penundaan kenaikan pangkat, pemecatan, gugatan hukum, harta benda, hingga tindakan fisik dan perlakuan yang merugikan lainnya. Perlindungan ini tidak hanya untuk pelapor tetapi juga dapat diperluas hingga ke anggota keluarga pelapor.

3. Jaminan kerahasiaan komunikasi/saluran informasi dengan pelapor. Informasi pelaksanaan tindak lanjut, berupa kapan dan bagaimana serta kepada institusi mana tindak lanjut diserahkan. Informasi ini disampaikan secara rahasia kepada pelapor yang lengkap identitasnya.

Perlindungan di atas tidak diberikan kepada pelapor yang terbukti melakukan pelaporan palsu dan/atau fitnah.

B. Pemulihan (Rehabilitasi) Nama Baik Terlapor

Perusahaan memastikan isi laporan pelanggaran terjaga kerahasiaannya sehingga tidak terjadi kebocoran informasi yang dapat menyebabkan terjadinya pencemaran nama baik selama proses penegakan dan penyelidikan. Perusahaan berkewajiban melakukan rehabilitasi/pemulihan nama baik terlapor, apabila terlapor tidak terbukti melakukan pelanggaran Panduan Perilaku.

C. Identifikasi dan Investigasi

Proses identifikasi dan investigasi/penyelidikan terhadap laporan dugaan pengaduan pelanggaran Panduan Perilaku diatur dalam Sistem Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*).

Direksi mendapatkan laporan secara berkala mengenai jenis, materi dan status masalah yang dilaporkan, serta proses penanganan terhadap pengaduan pelanggaran Panduan Perilaku. Selanjutnya Direksi dapat memutuskan tindakan berdasarkan rekomendasi dari hasil proses identifikasi dan investigasi pada *Whistleblowing System*.

4. SANKSI ATAS PELANGGARAN

Proses penanganan harus dilakukan secara benar, yaitu melalui identifikasi dan investigasi yang mendalam dan didasari atas fakta-fakta. Keputusan dibuat dan diberikan atas pertimbangan-pertimbangan: 1) akibat tindakan; dan 2) derajat kesengajaan dan motif tindakan.

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan dan alternatif tindakan terhadap karyawan yang melakukan pelanggaran di atas, maka proses penetapan sanksi dilakukan dengan mengacu pada Perjanjian Kerja Bersama (PKB) atau ketentuan/peraturan disiplin karyawan.

BAB V

PENERAPAN PANDUAN PERILAKU

1. SOSIALISASI

Sosialisasi adalah suatu upaya untuk memperkenalkan, menyebarluaskan informasi mengenai Panduan Perilaku kepada seluruh karyawan dan *stakeholders* dengan tujuan agar setiap individu paham dan mengerti serta dapat mengimplementasikan panduan ini.

Sosialisasi ini merupakan tahapan penting dari penerapan Panduan Perilaku. Perusahaan berkomitmen untuk melaksanakan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh dengan hal-hal sebagai berikut :

- a. Mensosialisasikan Panduan Perilaku dalam program orientasi karyawan baru dan penyegaran secara berkala bagi seluruh karyawan Perum BULOG;
- b. Membangun kesadaran bahwa penerapan Panduan Perilaku sebagai bagian tidak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh karyawan;
- c. Melakukan evaluasi atas pencapaian atau pemahaman terhadap Panduan Perilaku kepada Insan Perum BULOG;
- d. Mengkaji secara berkala dalam rangka mengembangkan Panduan Perilaku dan jika diperlukan dapat dijabarkan lebih lanjut dalam berbagai kebijakan dan peraturan Perusahaan;
- e. Melengkapi peraturan Perusahaan dengan sanksi atas pelanggaran yang terjadi dan membangun sistem untuk memantau penerapan Panduan Perilaku.

2. PERNYATAAN KOMITMEN

- a. Seluruh Insan Perum BULOG wajib membaca dan memahami isi Panduan Perilaku;
- b. Seluruh Insan Perum BULOG wajib menandatangani pernyataan komitmen pribadi setelah membaca isi Panduan Perilaku secara berkala;
- c. Perusahaan wajib melakukan fungsi administrasi dan pengawasan atas ketaatan penandatanganan pernyataan komitmen guna memastikan seluruh Insan Perum BULOG telah membaca dan memahami Panduan Perilaku.

3. PENGUKURAN PEMAHAMAN PANDUAN PERILAKU

Pengukuran atas pemahaman Panduan Perilaku dilakukan untuk mengetahui sejauh mana Insan Perum BULOG telah menyadari dan memahami mengenai implementasi Panduan Perilaku di area/unit kerja masing-masing. Pengukuran juga digunakan untuk mengetahui sejauh mana Insan Perum BULOG memahami mekanisme pelaporan atas pelanggaran terhadap Panduan Perilaku.

Pengukuran pemahaman Panduan Perilaku dapat menjadi bagian *dalam Key Performance Indicator (KPI)* masing-masing Divisi/Unit Kerja. Pengukuran dapat dilakukan dengan secara berkala dan menggunakan berbagai sarana/media. Hasil pengukuran menjadi bahan evaluasi untuk internalisasi yang lebih intensif di area/unit kerja masing-masing.

BAB VI PENUTUP

Panduan Perilaku ini merupakan bagian tak terpisahkan dari Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) Perum BULOG. Namun disadari bahwa panduan ini tidak dapat mengarahkan seluruh tindakan yang tepat pada setiap situasi. Oleh karenanya Perusahaan sangat mengandalkan setiap insan Perum BULOG untuk selalu berfikir dan bertindak secara benar dan tepat dalam situasi dan kondisi yang dihadapi dengan mengedepankan kepentingan Perusahaan.

Jika terdapat kesulitan untuk menentukan suatu tindakan adalah tepat, pernyataan berikut dapat dipergunakan sebagai langkah awal, yaitu :

1. Tindakan yang akan dilakukan sudah sesuai dengan hukum dan kebijakan Perum BULOG;
2. Tindakan yang akan dilakukan adalah tindakan yang benar, dan dapat dirasakan merupakan sebuah kebenaran;
3. Tindakan yang akan dilakukan adalah tindakan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada publik;
4. Tindakan yang akan dilakukan adalah tindakan yang dapat mengangkat reputasi Perum BULOG sebagai sebuah Perusahaan yang beretika.

Jika tindakan yang akan dilakukan tidak memiliki kesesuaian dengan pernyataan-pernyataan di atas, maka artinya tindakan itu tidak tepat dan tidak diperbolehkan melakukannya.

Panduan Perilaku ini akan ditelaah dan dimutakhirkan secara berkala untuk disesuaikan dengan fungsi, tanggung jawab, dan wewenang organ-organ Perusahaan serta perubahan lingkungan Perusahaan. Setiap perubahan terhadap Panduan Perilaku ini harus disetujui oleh Direksi dan Dewan Pengawas.

Jakarta, 30 Mei 2017

Perusahaan Umum (Perum) BULOG

Dewan Pengawas



Sudar SA
Ketua Dewan Pengawas

Direksi



Djarot Kusumayakti
Direktur Utama

Lampiran IV

Peraturan Bersama Direksi dan
Dewan Pengawas Perum BULOG
Nomor : PD- 16 / DU104 / 05 / 2017

Nomor : KEP- 02 / DW000 /05/2017

Tanggal : 30 Mei 2017

PERNYATAAN KEPATUHAN INSAN PERUSAHAAN

1. Saya menyatakan dengan sungguh-sungguh telah membaca dan memahami Panduan Perilaku (*Code of Conduct*) Perum BULOG serta memahami kewajiban saya sebagai Insan Perusahaan untuk memenuhi kebijakan dan aturan yang tertuang dalam Panduan Perilaku tersebut.
2. Saya setuju untuk bertindak sesuai dengan kebijakan dan aturan yang tertuang dalam Panduan Perilaku dan sanggup untuk dikenakan sanksi apabila terjadi pelanggaran terhadap Panduan Perilaku (*Code of Conduct*) Perum BULOG.
3. Sebagai Insan Perum BULOG, saya akan memegang komitmen Perusahaan untuk mengembangkan reputasi Perusahaan dengan integritas yang tinggi dan perilaku terpuji.

Ditandatangani di :
Tanggal :
Nama :
NIP/Noreg :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Jakarta, 30 Mei 2017

Perusahaan Umum (Perum) BULOG

Dewan Pengawas


Sudar SA
Ketua Dewan Pengawas

Direksi


Djarot Kusumayakti
Direktur Utama