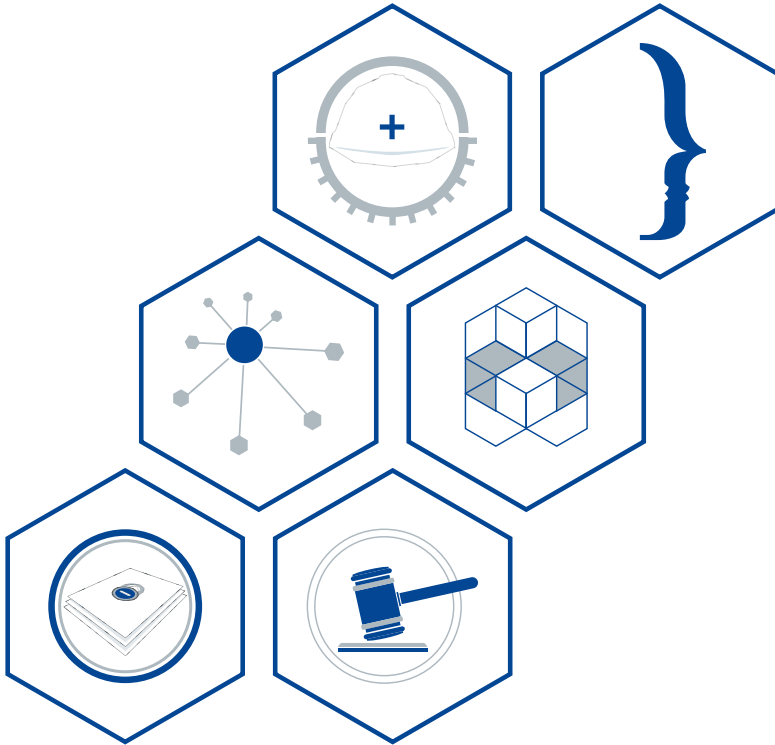




Buku Panduan Karyawan | *Employee Handbook*

ETIKA PERILAKU BISNIS

Ethical Business Conduct



ETIKA PERILAKU BISNIS

Buku Panduan Karyawan
Employee Handbook

*Ethical Business
Conduct*

PT Indika Energy Tbk.

Graha Mitra 3rd Floor, Jl. Gatot Subroto Kav 21, Jakarta 12930

E-mail : corporate.secretary@indikaenergy.co.id - investor.relations@indikaenergy.co.id

humancapital@indikaenergy.co.id - website: www.indikaenergy.co.id

DAFTAR ISI | *Table of Contents*

Pesan dari Direktur Utama <i>Message from the President Director</i>	iv
---	----

Kata Pengantar <i>Foreword</i>	viii
-----------------------------------	------

Tata Nilai Perusahaan <i>Corporate Value System</i>	xii
--	-----

Prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan <i>Corporate Governance Principles</i>	xiv
--	-----

Terminologi <i>Terminologies</i>	xvii
-------------------------------------	------

Bab 1 | Chapter 1

Karyawan <i>Employee</i>	1
-----------------------------	---

Karyawan Sebagai Individu <i>Employees as Individuals</i>	2
--	---

Karyawan di Lingkungan Kerja <i>Employees at Work Environment</i>	4
--	---

Karyawan & Aktivitas Sosial <i>Employees & Social Activities</i>	6
---	---

Bab 2 | Chapter 2

Kesehatan, Keselamatan & Lingkungan <i>Health, Safety, and Environment (HSE)</i>	13
---	----

Bab 3 | Chapter 3

Integritas <i>Integrity</i>	1
--------------------------------	---

Benturan Kepentingan <i>Conflict of Interest</i>	29
---	----

Pemberian Ilegal <i>Illegal Gift/Acceptance</i>	37
--	----

Sumbangan <i>Donation</i>	40
------------------------------	----

Perilaku Anti Korupsi <i>Anti-Corruption Behaviour</i>	43
---	----



Bab 4 | Chapter 4

Manajemen Informasi

Information Management

55

Data dan Informasi Rahasia

Confidential Data and Information

58

Transaksi Orang Dalam (*Insider Dealings*)

Insider Dealings

62

Penggunaan Perangkat Teknologi Informasi

Use of Information Technology Instruments

65

Keamanan Data dan Informasi

Data and Information Security

70

Penggunaan Media Sosial dan Informasi

Use of Social Media and Information

80



Bab 5 | Chapter 5

Pembukuan, Pengawasan dan Perlindungan Aset Perusahaan

Company's Asset Record, Control and Protection

89

Pembukuan Yang Akurat

Accurate Record

91

Pengawasan Keuangan

Financial Control

92

Perlindungan Aset

Asset Protection

95



Bab 6 | Chapter 6

Pelaporan Terhadap Ketidakpatuhan, Penyelidikan Dan Sanksi Disiplin

Reporting Of Non-Compliance, Investigation, And Disciplinary Sanctions

105

Pesan Direktur Utama

Message from the President Director

Didasari tujuan perusahaan yaitu memberi energi untuk masa depan Indonesia yang berkelanjutan, Indika Energy mengintegrasikan nilai lingkungan, sosial, dan tata kelola (ESG) sebagai prinsip mendasar dalam menjalankan usaha yang berkesinambungan. Sebagai perusahaan publik yang tercatat di Bursa Efek Indonesia, Indika Energy juga berkomitmen untuk menerapkan dan meningkatkan tata kelola perusahaan yang baik secara konsisten dan tercermin dari upaya perusahaan untuk membangun dan mengimplementasikan sebuah pedoman kebijakan dan etika yang dapat menjadi acuan bagi seluruh karyawan dalam menjalankan kegiatan usaha sehari-hari.

Buku Panduan Karyawan Etika Perilaku Bisnis ini berisi cara-cara pengelolaan usaha yang didasari oleh integritas dan operasi yang etis di dalam semua usaha perusahaan. Perusahaan berkeyakinan bahwa hanya dengan tata kelola usaha yang mengedepankan

Based on the company's goal of providing energy for Indonesia's sustainable future, Indika Energy integrates environmental, social and governance (ESG) values as basic principles in running a sustainable business. As a public company listed on the Indonesia Stock Exchange, Indika Energy is also committed to consistently implementing and improving good corporate governance and is reflected in the company's efforts to develop and implement ethical policies and guidelines that can serve as a reference for all employees in carrying out business activities daily.

This Employee Ethical Business Conduct Handbook contains ways to manage the business with integrity and operate ethically in all company businesses. The Company believes that only with good corporate governance that prioritizes good and

proses, kebiasaan, kebijakan, aturan, dan institusi yang baik serta beretika maka hubungan antara pemangku kepentingan termasuk karyawan, pemasok, pelanggan, bank dan kreditor lain, regulator, lingkungan, dan masyarakat luas dapat terbangun harmonis, dan saling menjadi mitra yang memberi dampak positif.

Kami percaya bahwa membangun perilaku karyawan yang sejalan dengan hukum dan etika dalam berhubungan dengan pihak ketiga, pejabat pemerintah, maupun sesama karyawan perusahaan adalah hal yang penting dan memerlukan perhatian khusus. Perilaku yang mendorong terwujudnya iklim usaha yang sehat tidak hanya akan memberi manfaat bagi negara tetapi juga membawa kemajuan bagi perusahaan termasuk kehidupan karyawannya. Perusahaan pun beritikad untuk senantiasa menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, kewajaran dan kesetaraan dalam pengelolaan perusahaan untuk mencapai tujuan-tujuan usahanya.

ethical processes, habits, policies, rules, and institutions, will the relationship between stakeholders including employees, suppliers, customers, banks and other creditors, regulators, the environment, and society be area can be intertwined. made. harmonious, and become a partner with a positive impact.

We believe that building employee behavior that is in line with law and ethics in dealing with third parties, government officials, and fellow company employees is important and require special attention. Behavior that encourages the creation of a healthy business climate will not only benefit the country but also bring progress to the company, including the lives of its employees. The company also intends to always apply the principles of transparency, accountability, responsibility, independence, fairness and equality in managing the company to achieve its business goals.

Buku panduan ini memuat kebijakan etika bisnis perusahaan dan pedoman perilaku yang wajib diikuti oleh semua karyawan Indika Energy Group. Sebab, perilaku dari satu orang karyawan dapat membangun atau merusak reputasi perusahaan. Kami berharap agar seluruh karyawan dapat menggalang kerjasama untuk menerapkan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang benar dan beretika serta sesuai dengan tata nilai perusahaan yang dianut. Karyawan yang melanggar kebijakan ini dapat dikenai tindakan disipliner sebagaimana diatur oleh masing-masing perusahaan di dalam Indika Energy Group.

This manual contains the company's business ethics policy and code of conduct that all employees of the Indika Energy Group must adhere to. Because the behavior of one employee can build or damage the reputation of the company. We hope that all employees can work together to apply correct and ethical corporate governance principles in accordance with the company's values. Employees who violate this policy may be subject to disciplinary action as determined by each company within the Indika Energy Group.

Untuk itu, setiap karyawan wajib mengetahui dan mematuhi kebijakan-kebijakan yang terkandung dalam Buku Panduan Karyawan Etika Perilaku Bisnis ini, serta bersama-sama mendukung keberlanjutan Indika Energy.

For this reason, every employee is required to know and comply with the policies contained in this Employee Business Conduct Ethics Manual, and jointly support Indika Energy's sustainability.

Jakarta, January 2022

M. Arsjad Rasjid P.M.

Direktur Utama

President Director

Kata Pengantar

Foreword

Sejatinya manusia dilahirkan di dunia dengan tujuan mulia. Setiap manusia pun niscaya ingin mengisi kehidupannya dengan perbuatan-perbuatan baik yang bermanfaat untuk sesama. Oleh karena itu, dalam menjalankan aktivitas usahanya, Indika Energy Group memegang teguh pada niat dan keinginan luhur tersebut yang dituangkan ke dalam Buku Panduan Karyawan Etika Perilaku Bisnis. Buku panduan ini berlaku bagi seluruh karyawan dengan harapan untuk mencapai tujuan dan kesuksesan bersama.

Semua yang tertuang dalam buku panduan ini disusun berdasarkan sistem Tata Nilai yang dianut dan menjadi identitas Indika Energy Group. Seluruh karyawan Indika Energy Group, tanpa terkecuali, harus mengerti dan memahami isi Buku Panduan Karyawan Etika Perilaku Bisnis secara utuh dan memiliki komitmen yang sama untuk melaksanakannya dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

Human beings are actually born in the world with a noble purpose. Every human being undoubtedly wishes to fill their lives with good deeds that are useful to the people. Therefore, in carrying out its business activities, Indika Energy Group firmly upholds such noble intention and desire as set out in the Employee Handbook on Ethical Business Conduct. This Handbook applies to all employees with the expectation that it may assist to achieve the mutual objectives and success.

All materials set out in this handbook are prepared based on the Value System adopted and become the identity of Indika Energy Group. All employees of Indika Energy Group, without exception, must fully understand and comprehend the contents of Employee Handbook on Ethical Business Conduct and must keep same commitment to implement it with full awareness and responsibility.

Untuk mendorong agar seluruh karyawan di Indika Energy Group menerapkan perilaku-perilaku sesuai prinsip dan aturan yang tertuang dalam Buku Panduan ini maka setiap Perusahaan di Indika Energy Group diimbau untuk memberlakukan kebijakan Kode Etik di masing-masing perusahaannya sesuai dengan prinsip-prinsip yang tercermin dalam Buku Panduan ini.

Selain karyawan Indika Energy Group, ketentuan dalam Buku Panduan Karyawan Etika Perilaku Bisnis ini juga berlaku bagi kontraktor, agen, vendor dan sub-vendor, konsultan dan pihak-pihak luar lainnya yang akan dan sedang menjalankan hubungan bisnis dengan Indika Energy Group.

Perusahaan menyediakan sistem pelaporan atas ketidakpatuhan terhadap tata nilai perusahaan, aturan dan kebijakan yang tertuang dalam Buku Panduan Karyawan Etika

In order to encourage all employees of Indika Energy Group to practice the behaviors in accordance with the principles and rules as set out in this Handbook, every Company within Indika Energy Group is urged to apply policy on the Code of Ethics in its respective companies in accordance with the principles as reflected in this Handbook.

In addition to the employees of Indika Energy Group, the provisions of the Employee Handbook on Ethical Business Conduct shall apply to contractors, agents, vendors and sub-vendors, consultants and other external parties who will and are engaging in business relationship with Indika Energy Group.

The Company provides reporting system on non-compliance with the company value system, rules and policies as set out in the Employee Handbook on Ethical Business

Perilaku Bisnis ini. Sistem pelaporan tersebut bisa dipelajari dalam bagian *whistleblowing*.

Conduct. The reporting system can be learnt in whistleblowing section.

Dengan komitmen bersama dari seluruh karyawan, Indika Energy Group akan berkembang menjadi perusahaan energi kelas dunia dengan standar

With joint commitment of all employees, Indika Energy Group will develop into a world- class energy enterprise with high value standards

nilai tinggi dan menjadi kebanggaan and become the pride of Indonesia.
Indonesia.

Tata Nilai Perusahaan

- **KESATUAN DALAM KERAGAMAN**

Melihat keberagaman sebagai aset bagi perusahaan dan menerima, menghargai, melengkapi dan memperkuat satu sama lain sebagai satu kesatuan yang kokoh.

- **INTEGRITAS**

Jujur terhadap diri sendiri, orang lain dan pekerjaan setiap saat dengan menjunjung tinggi standar etika dan norma hukum yang berlaku.

- **KERJASAMA**

Berkontribusi aktif dan bekerjasama dengan dilandasi saling percaya dan mengutamakan kepentingan bersama dibandingkan kepentingan pribadi.

- **KETANGKASAN**

Konsisten menunjukkan ketahanan dan fleksibilitas serta kemampuan beradaptasi melalui kewirausahaan inovatif.

- **PRESTASI**

Menjadikan prestasi sebagai tolak ukur keberhasilan dan motivasi untuk melakukan yang terbaik bagi perusahaan.

- **TANGGUNG JAWAB SOSIAL**

Memiliki kepedulian yang tinggi terhadap lingkungan dan masyarakat serta berkontribusi bagi peningkatan nilai tambah serta kesejahteraan masyarakat.

Corporate Value System

- **UNITY IN DIVERSITY**

Viewing diversity as an asset to the company and accepting, valuing, completing and strengthening one another as a solidly unified entity.

- **INTEGRITY**

Honest with oneself, others and one's work at every moment by upholding prevailing ethical standards and legal norms.

- **TEAMWORK**

Actively contributing and collaborating based on trust and shared interests rather than personal interests.

- **AGILITY**

Consistently demonstrating resilience and showing flexibility as well as adaptability through innovative-entrepreneurship.

- **ACHIEVEMENT**

Achievement as the measure of success and the motivation to do what is best for the company.

- **SOCIAL RESPONSIBILITY**

Highly concerned to the environment and community, and contributing added value to the society.

Prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan

Corporate Governance Principles

TRANSPARANSI

Untuk menjaga objektivitas dalam menjalankan bisnisnya, Perusahaan harus menyediakan semua informasi yang material dan relevan yang diperlukan bagi para pemegang saham dan pemangku kepentingan dengan cara memberikan kemudahan akses atas informasi, menyediakannya secara tepat waktu dan berusaha membuat informasi dalam bentuk yang mudah dimengerti dan dipahami.

Informasi yang diberikan tidak hanya terbatas pada yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan dan regulator saja, tetapi juga informasi penting lainnya yang diperkirakan akan berguna untuk pengambilan keputusan bagi para pemegang saham.

Informasi yang menurut ketentuan peraturan perundangan-undangan dianggap sebagai milik Perusahaan dan bersifat rahasia, tidak perlu diungkapkan, sesuai dengan rahasia jabatan dan hak-hak pribadi yang dimilikinya.

TRANSPARENCY

In order to maintain objectivity in carrying out its business, the Company must provide all material and relevant information required by the shareholders and stakeholders by providing easy access to the information, providing it in a timely manner and trying to prepare the information in a form that is easy to understand and comprehend.

The information provided is not only limited to that of required by the laws and regulations as well as the regulators, but also other important information that is expected to be useful for decision making of the shareholders.

Any information that according to the provisions of laws and regulations is considered to be the Company's proprietary and confidential do not need to be disclosed in accordance with the professional secrecy and personal rights.

AKUNTABILITAS

Perusahaan dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan Perseroan tanpa mengabaikan kepentingan para pemegang saham, para pemangku kepentingan maupun bisnis.

Perusahaan akan selalu mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar, sehingga diharapkan Perseroan memiliki akuntabilitas yang lebih baik dan pada akhirnya bisa mencapai kinerja yang lebih baik.

TANGGUNG JAWAB

Perusahaan di dalam menjalankan usahanya selalu berpegang teguh pada prinsip kehati-hatian dan memastikan kepatuhan atas peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, praktik korporasi yang berlaku, serta melakukan pemenuhan tanggung jawab sosialnya terhadap masyarakat dan lingkungan, dalam rangka memelihara kesinambungan usaha jangka panjang.

ACCOUNTABILITY

The company is managed properly, in a measurable manner and in accordance with the Company interests without prejudice to the interests of the shareholders, the stakeholders and business.

The company will always be accountable for its performance in a transparent and reasonable manner, so that it is expected that the Company has better accountability and may ultimately achieve better performance.

RESPONSIBILITY

In carrying out its business, the Company is always guided by the prudential principles and shall ensure compliance with laws and regulations, Articles of Association, the prevailing corporate practices, and fulfills its social responsibilities to the community and environment, for the purpose of maintaining long-term business continuity.

INDEPENDENSI

Perusahaan dikelola secara independen dengan maksud untuk menghindari adanya dominasi dan intervensi dari pihak lain.

Organ-organ Perusahaan, yaitu Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi, diperkenankan menjalankan fungsi dan tugas mereka sesuai dengan Anggaran Dasar serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, tanpa saling mendominasi, serta bebas dari benturan kepentingan, atau intervensi dan pengaruh pihak ketiga; sehingga pada akhirnya dapat dipastikan bahwa pengambilan keputusan dilakukan secara obyektif dan akurat.

KEWAJARAN DAN KESETARAAN

Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya harus mengutamakan kepentingan para pemegang saham dan para pemangku kepentingan lainnya berlandaskan prinsip kewajaran dan kesetaraan.

INDEPENDENCE

The Company is managed independently in order to avoid domination and intervention of other parties.

The Company organs, namely the General Meeting of Shareholders, the Board of Commissioners and the Board of Directors are allowed to carry out their functions and duties in accordance with the Articles of Association as well as the applicable laws and regulations without dominating each other as well as free from conflict of interest or intervention and influence of third parties; so that it is finally guaranteed that decisions are taken in an objective and accurate manner.

FAIRNESS AND EQUALITY

In carrying out its business activities, the Company must prioritize the interests of shareholders and other stakeholders based on the principles of fairness and equality.

Terminologi

Terminologies

1. Dalam Etika Perilaku Bisnis ini:

- Referensi untuk 'Indika Energy' atau 'Perusahaan' berarti menunjuk pada PT Indika Energy, Tbk.
- 'Group' dan/atau 'Indika Energy Group' berarti PT Indika Energy Tbk. dan seluruh anak perusahaannya [kecuali anak perusahaannya yang merupakan perusahaan terbuka atau perusahaan publik].

2. Tergantung dari konteksnya, 'Panduan' dapat berarti Panduan Etika Perilaku Bisnis dari Group yang ditetapkan dalam buku panduan ini dan/atau panduan yang diberlakukan setempat oleh masing- masing Group perusahaan apabila ditetapkan secara lain oleh masing- masing perusahaan dalam Indika Energy Group. Dalam hal terdapat perbedaan ketentuan antara Panduan ini dan ketentuan Panduan anak perusahaan, ketentuan Panduan ini yang berlaku.

1. In this Ethical Business Conduct:

- Reference to 'Indika Energy' or the 'Company' shall mean PT Indika Energy Tbk.
- 'Group' and/or 'Indika Energy Group' shall mean PT Indika Energy Tbk. and its all subsidiaries [except its subsidiaries that constitute public company].

2. Depending on the context, 'Guidelines' shall mean Guidelines on Ethical Business Conduct of the Group stipulated in this handbook and/or guidelines that are locally applicable by each company Group if provided for otherwise by each company within Indika Energy Group. In the event of inconsistency between the provisions of these Guidelines and the provisions of the company subsidiary Guidelines, the provisions of these Guidelines shall prevail.

3. Berbeda dari Peraturan Perusahaan dan atau kebijakan lainnya di Human Capital yang menyangkut definisi 'karyawan', seluruh referensi untuk 'karyawan' dalam dokumen ini, jika dalam konteks yang sesuai, mencakup komisaris, anggota komite, direktur, manajemen, dan karyawan Group perusahaan dan juga karyawan sementara dan/atau kontrak, termasuk secondee, trainee dan karyawan yang ditugaskan untuk proyek tertentu.
4. Seluruh referensi untuk 'Manajemen' atau 'Direksi' dalam dokumen ini berarti Direksi dari masing-masing perusahaan dalam Indika Energy Group.
3. Different from the Company Regulations and or other policies of Human Capital related to the definition of 'employee', all references to 'employee' in this document, if consistent to the context, include commissioners, committee members, directors, management, and employees of the company Group and temporary and/or contract employees, including secondee, trainee, and employee assigned to a certain project.
4. All references to the 'Management' or the 'Board of Directors' in this document means the Board of Directors of each company within Indika Energy Group.

5. Seluruh referensi untuk 'Buku Panduan Karyawan: Keselamatan' berarti buku panduan yang berisi penjelasan mengenai pola kerja Kesehatan, Keselamatan dan Lingkungan (HSE) di Indika Energy Group yang dikenal sebagai i-Drive.
6. Seluruh referensi untuk 'Buku Panduan Tata Nilai Perusahaan' berarti buku yang berisi pedoman dan kumpulan penjelasan kebijakan, peraturan dan perilaku yang terkait dengan Nilai-Nilai dan Budaya yang dianut di Indika Energy Group.
5. All references to 'Employee Handbook: Safety' means handbook containing description on the Health, Safety and Environment (HSE) work pattern within Indika Energy Group that is known as i-Drive.
6. All references to 'Handbook on Company Value System' means a book containing guidelines and a set of explanation on policy, regulation, and behavior related to the Values and Culture adopted by Indika Energy Group.





Bab
Chapter

1

Karyawan
Employee



Karyawan

Employee

KARYAWAN SEBAGAI INDIVIDU

Menghargai Setiap Individu

Indika Energy Group percaya bahwa setiap individu memiliki keunikan dan talenta yang berbeda. Setiap karyawan berhak mengembangkan potensi yang dimilikinya dan Indika Energy Group berkomitmen untuk menghargai talenta masing-masing individu dengan tetap memegang teguh dan menjunjung tinggi nilai-nilai Perusahaan.

Untuk itu Indika Energy dalam mencari tenaga kerja terbaik, memberikan kesempatan yang sama bagi setiap individu untuk berkompetisi menempati posisi-posisi yang tersedia. Penempatan karyawan selalu didasari oleh kemampuan dan potensi individu di bidangnya masing-masing.

EMPLOYEES AS INDIVIDUALS

Respecting Any Individual

Indika Energy Group believes that any individual has different uniqueness and talents. Any employee is entitled to develop his potential and Indika Energy Group is committed to respect each individual talent by following and upholding Corporate values.

Therefore, Indika Energy is looking for best manpower and providing equal opportunity for each individual to compete for occupying the available positions. Employees are placed based on their individual capability and potential in the relevant field.



Kesetaraan Peluang

Indika Energy Group memberikan peluang kerja yang sama bagi seluruh karyawan, tanpa memandang SARA (suku, agama, ras, antar-golongan), jenis kelamin, usia dan atau hambatan fisik, kecuali untuk posisi yang mensyaratkan kemampuan fisik tertentu dalam menjalankan fungsi-fungsi utama di pekerjaan.

Sesuai dengan Tata Nilai yang dianut oleh Perusahaan, meskipun tiap karyawan merupakan individu yang berbeda dan khas, tetapi tetap merupakan bagian dari kelompok dan keluarga besar Indika Energy Group. Untuk itu setiap karyawan wajib menghargai dan memelihara rasa hormat kepada karyawan lainnya.

Equal Opportunity

Indika Energy Group provides equal employment opportunity for all employees regardless of their ethnicity, religion, race, customs and inter-group (SARA), sex, age and or physical obstacles, except for positions requiring certain physical ability in performing the main functions of the job.

In accordance with the Value System adopted by the Company, despite the fact that any employee is different and unique individual, he/she remains part of group and big family of Indika Energy Group. Accordingly, any employee must honor and show respect for other employees.

KARYAWAN DI LINGKUNGAN KERJA

Menghormati Keberagaman

Sebagai perusahaan nasional berkelas dunia, Indika Energy Group menghargai keberagaman karyawannya. Setiap karyawan pun wajib menghargai perbedaan yang dimiliki oleh karyawan lainnya termasuk namun tidak terbatas pada jenis kelamin, status sosial ekonomi, dan SARA (Suku, Agama, Ras, Antar-golongan).

Keanekaragaman dalam hal gender, kebangsaan, dan budaya, individu dari kelompok minoritas, kelompok adat dan penyandang disabilitas adalah setara. Perusahaan tidak boleh menoleransi eksploitasi dan pelecehan seksual, segala bentuk pelecehan, termasuk pelecehan seksual, dan diskriminasi.

Semua karyawan, tanpa kecuali wajib menunjukkan rasa hormat kepada perbedaan pendapat yang mungkin terjadi dalam proses kerja sehari-hari. Termasuk menghormati perbedaan cara pandang akibat dari perbedaan latar belakang. Perusahaan tidak menganggap keberagaman

EMPLOYEES AT WORK ENVIRONMENT

Respect for Heterogeneity

As a world-class national company, Indika Energy Group values the diversity of its employees. Every employee is also required to respect the differences that other employees have, including but not limited to gender, socioeconomic status, and SARA (Ethnicity, Religion, Race, Inter-group).

Diversity in terms of gender, nationality, and culture, individuals from minority groups, indigenous groups and persons with disabilities are equal. A company should not tolerate sexual exploitation and abuse, any kind of harassment, including sexual harassment, and discrimination.

All employees without exception must show their respect for difference in opinion that may occur in the daily working process. It includes respect for different perspective due to background difference. The Company does not consider



sebagai suatu hal yang merugikan, justru kekayaan sebagai modal yang menguatkan Indika Energy Group yang terdiri dari perusahaan-perusahaan berkelas dunia.

Menghormati Tata Susila

Menjadi kebijakan Indika Energy Group untuk menyediakan lingkungan kerja yang saling menghormati bagi seluruh karyawan, bebas dari segala bentuk intimidasi, permusuhan, penghinaan atau perilaku yang tidak menyenangkan lainnya yang dapat menimbulkan perasaan dirugikan, dikecilkan, diremehkan atau dihina.

Indika Energy Group tidak mentolerir tindakan pelecehan/perilaku kekerasan/perbuatan yang tidak diinginkan, yang membuat seseorang merasa tersinggung, dipermalukan/dihina dan/atau terancam sehingga mempengaruhi kondisi dan lingkungan pekerjaan. Indika Energy Group menyadari bahwa siapapun dapat menjadi korban atau pelaku atas perbuatan yang dianggap tidak sopan, memalukan atau mengintimidasi, untuk itu setiap perusahaan dalam Indika

heterogeneity as a harmful thing, but a capital to strengthen Indika Energy Group consisting of the world-class companies.

Respect for Norms of Morality

It is the policy of Indika Energy Group to provide a respectful work environment for all employees which is free from all forms of intimidation, hostility, humiliation or unpleasant behavior which may lead to the feelings of being harmed, demeaned, belittled or insulted.

Indika Energy Group does not tolerate harassment/violation/unexpected act that makes any person feels insulted, embarrassed/humiliated and/or threatened so that affecting the work condition and environment. Indika Energy Group realizes that anyone can become a victim or perpetrator of offensive, humiliating or intimidating act, therefore any company within Indika Energy Group requires every employee to be sensitive and to comply with the applicable norms of

Energy Group mewajibkan setiap lapisan karyawan untuk selalu peka dan taat pada norma-norma kesusilaan dan sopan santun yang berlaku, menjaga martabat serta menjunjung tinggi budaya Indonesia.

morality and decency, to maintain dignity and uphold Indonesian culture.

KARYAWAN & AKTIVITAS SOSIAL

EMPLOYEES & SOCIAL ACTIVITIES

Bagi Indika Energy Group, Tanggung Jawab Sosial merupakan salah satu nilai utama dan bagian tak terpisahkan dari budaya Indika Energy Group. Merujuk pada nilai tersebut, maka setiap karyawan diharapkan berperan aktif dan menjalankan setiap aktivitas sosial dengan penuh kesadaran dan komitmen tinggi.

For Indika Energy Group, Social Responsibility is one of the main values and an inseparable part of the culture of Indika Energy Group. With respect to such value, every employee is expected to play his/her active role and performs any social activity with full awareness and high commitment.



Secara umum, Indika Energy menghormati dan mendukung kebudayaan, tradisi, adat istiadat di lingkungan tempat kegiatan operasional bisnis berada. Masing-masing karyawan dapat berpartisipasi aktif pada program-program pelayanan masyarakat yang bertujuan untuk mempererat ikatan dan keakraban dengan komunitas setempat.

Indika Energy Group meyakini bahwa dengan peran aktif karyawan di lingkungan sosial dan masyarakat maka akan membawa dampak positif pada kualitas hubungan antara perusahaan-perusahaan dalam Indika Energy Group dengan komunitas sekitar.

In general, Indika Energy respects for and supports culture, traditions, customs that exist in the environs where business activity operates. Each employee may actively participate in social service programs aiming at strengthening commitment and relationship with local community.

Indika Energy Group believes that the active role of employees within social environment and community will bring positive impact on the quality of relationship between companies of Indika Energy Group and the local community.

KASUS & SOLUSI

P

Aryano Rosli terkenal sebagai pribadi yang supel dan jenaka. Tapi ternyata tidak semua orang nyaman dengan Aryano yang TERLALU sering melontarkan candaan yang tidak senonoh pada rekannya yang berlawanan jenis. Silva salah satunya. Silva merasa tidak nyaman dengan candaan yang tidak sopan yang dilontarkan Aryano kepadanya.

Apakah tindakan Aryano dapat dikategorikan melanggar Etika Perilaku Bisnis Indika Energy?

J

YA! Tindakan Aryano dapat dikategorikan melanggar Etika Perilaku Bisnis yang telah menyebutkan bahwa Indika Energy menjunjung tinggi komitmen untuk memelihara lingkungan kerja yang bebas dari tindakan diskriminasi dan pelecehan seksual dimana semua individu WAJIB diperlakukan dengan hormat dan bermartabat.

Silva dapat melaporkan tindakan Aryano kepada Supervisor atau Divisi Human Capital untuk mendapat solusi lebih lanjut.



CASE & SOLUTION

Q

Aryano Rosli is known as an outgoing and humorous person. However, not everyone feels comfortable with Aryano who TOO often tells dirty jokes to his co-workers of the opposite sex. Silva is one of them. Silva feels uncomfortable with indecent jokes told by Aryano.

Can Aryano action be categorized as infringing the Ethical Business Conduct of Indika Energy?

A

YES! The action taken by Aryano can be categorized as violation of Ethical Business Conduct stating that Indika Energy upholds commitment to maintain work environment that is free from discrimination and sexual harassment whereby all individuals are **REQUIRED** to be treated with respect and dignity.

Silva may report the action taken by Aryano to her Supervisor or Human Capital Division to achieve further solution.

LAKUKAN

- Hormati rekan kerja, perusahaan, dan semua pihak yang berhubungan dengan pekerjaan kita sehari-hari.
- Pahami peraturan perundang-undangan yang berlaku. yang berlaku di lingkungan tempat Anda bekerja.
- Hindari prasangka dengan menyingkirkan penilaian pribadi ketika berkomunikasi dengan rekan kerja yang berbeda (latar belakang, dll) dengan Anda.
- Dalam berkomunikasi, gunakan bahasa yang dimengerti oleh semua pihak, jangan membuat salah satu pihak merasa terkucil dalam pergaulan.
- Laporkan segera bila Anda mendapat tindakan kekerasan dan pelecehan seksual.

DO

- Respect for co-workers, the company, and all parties having relations to our daily work.
- Familiarize yourself with laws and regulations that apply in your workplace.
- Avoid prejudice by eliminating personal judgment when communicating with your co-workers having different background, etc.
- When communicating, use language that can be understood by all parties, do not make one of the parties feel isolated in social interaction.
- Report immediately if you have received physical abuse and sexual harassment.

JANGAN

- Melakukan tindak kekerasan, diskriminasi dan pelecehan seksual di lingkungan kerja.
- Memberikan penilaian berdasarkan pandangan pribadi, jenis kelamin, ras, umur, agama atau dimensi perbedaan lainnya. Semua orang harus diperlakukan setara dalam hukum dan kesempatan.
- Memberi simbol/julukan negatif pada individu atau kelompok tertentu.
- Membuat lelucon yang menyinggung SARA.
- Menyebarkan rumor/pemberitaan negatif tentang rekan kerja di lingkungan pekerjaan.
- Mendistribusikan hal-hal atau material yang tidak senonoh dan berbau pornografi.

DO NOT

- Commit violence, discrimination and sexual harassment at the workplace.
- Give judgment based on personal opinion, sex, race, age, religion or another dimension of difference. All people must be treated equally before law and opportunity.
- Give negative symbol/label to any specific individual or group.
- Make jokes that offend SARA.
- Disseminate negative rumors/news on your co-worker at the workplace.
- Distribute indecent and pornographic issues or materials.



Dilarang
Menggunakan Kamera
No Camera



No Mobile Phone
Beyond This
Point



No
smoking

Bab 2

Chapter



Kesehatan, Keselamatan dan Lingkungan (HSE)

Health, Safety, and Environment (HSE)

2 Kesehatan, Keselamatan Dan Lingkungan (HSE)

Health, Safety, And Environment (HSE)

Indika Energy Group menyadari bahwa tidak ada yang lebih penting daripada keselamatan dan keamanan kerja karyawannya. Dalam setiap kegiatan, Indika Energy Group selalu mengutamakan prinsip-prinsip Kesehatan, Keselamatan dan Lingkungan (HSE). Sebesar apapun keuntungan yang bisa didapat oleh Group, keselamatan dan keamanan karyawan adalah prioritas utama. Karyawan yang sehat dan bekerja dalam kondisi yang aman dan nyaman akan menjaga dan mendorong pencapaian tujuan perusahaan. Untuk itu, sebagai sumber daya yang paling penting, karyawan akan dibekali dengan pelatihan dan ditempatkan pada posisi yang sesuai dengan prosedur kerja yang menjamin perlindungan kesehatan dan keselamatan karyawan.

Sebagai perwujudan komitmen melindungi dan menjaga keselamatan karyawan, Indika Energy Group menyusun peraturan dan membangun

Indika Energy Group realizes that there is nothing more important than the occupational safety and health of its employees. In any of its activity, Indika Energy Group always prioritizes the Health, Safety and Environment (HSE) principles. Regardless of how much profit the Group can make, the employee safety and security are the main priority. Healthy employees who work in a safe and convenient condition will be able to maintain and encourage the achievement of company's goals. Therefore, as the most important resource, employees will be provided with training and placed at the proper position with work procedures that ensures the protection of health and safety of the employees.

As the realization of commitment to protect and keep employees safe, Indika Energy Group prepared regulations and established I-Drive



filosofi I-Drive yang tercantum dalam Buku Panduan Karyawan Keselamatan. I-Drive adalah akronim dari sistem manajemen Kesehatan, Keselamatan dan Lingkungan Indika Energy Group yang bermakna sebagai berikut:

I – Indika Energy sebagai masing-masing perusahaan dalam Group dan Individu yang berkomitmen untuk melaksanakan i-Drive.

D – Direction merupakan petunjuk dan arahan yang diberikan oleh Direksi dari masing-masing perusahaan dalam Group yang menyangkut prinsip Kesehatan, Keselamatan, dan Lingkungan.

R – Responsibility adalah bentuk tanggung jawab bersama seluruh Direksi dan Karyawan Indika Energy Group untuk melaksanakan Kesehatan, Keselamatan, dan Lingkungan dengan sebaik-baiknya.

I – Initiative menjadi gagasan dan daya usaha dari seluruh lapisan perusahaan dalam Indika Energy Group untuk terus meningkatkan penerapan Kesehatan, Keselamatan, dan Lingkungan.

philosophy as specified in Employee Handbook on Safety. I-Drive is an acronym of Health, Safety and Environment management system of Indika Energy Group that has definitions as follows:

I – Indika Energy means each company within the Group and individual that is committed to perform i-Drive.

D – Direction means guidance and directives provided by the Board of Directors of each company within the Group relating to the Health, Safety and Environment principles.

R – Responsibility is the form shared responsibility of all members of the Board of Directors and Employees of Indika Energy Group to perform the Health, Safety and Environment to the best of their ability.

I – Initiative means ideas and efforts of all ranks and files of the companies within Indika Energy Group to continuously improve the implementation of Health, Safety and Environment.

V – Values adalah Tata Nilai yang menempatkan Keamanan, Keselamatan dan Lindungan Lingkungan sebagai hal yang pasti dan tidak bisa ditawar- tawar.

E – Excellence adalah standar yang ingin dicapai oleh Indika Energy Group sebagai perusahaan kelas dunia.

Sesuai dengan kebijakan perusahaan, Manajemen mendorong seluruh karyawan untuk berperan aktif dengan melaporkan setiap tindakan kerja yang tidak aman atau berisiko membahayakan keselamatan karyawan. Setiap karyawan WAJIB mematuhi dan saling mengawasi dan turut menjaga semua prosedur yang tercantum dalam Buku Panduan Karyawan: Keselamatan.

Seluruh pihak harus menyadari dan memiliki pemahaman bahwa Kesehatan, Keselamatan dan Lingkungan berkaitan erat dengan efektifitas dan efisiensi kinerja karyawan, yang menjadi kunci kesuksesan di masa depan.

Dalam menjalankan sistem Kesehatan, Keselamatan, dan Lingkungan, Indika

V – Values means the Value System that puts Health, Safety and Environmental Protection as a certain and non-negotiable subject.

E – Excellence is the standard to be achieved by Indika Energy Group as a world class company.

In accordance with the company policies, the Management encourages all employees to take active participation by reporting any unsafe or risky work activity that endangers the employee safety. Any employee MUST comply with, observe each other, and follow all procedures specified in the Employee Handbook: Safety.

All parties must realize and understand that Health, Safety, and Environment is closely related to the effectiveness and efficiency of employee performance, being the key to success in the future.

In performing the Health, Safety, and Environment system, in addition to be



Energy selain berpegang pada filosofi I-Drive, juga memiliki beberapa prinsip seperti:

1. Seluruh kecelakaan dapat dicegah dengan menerapkan kebijakan program pengawasan, keselamatan dan kesehatan.
2. Pengawasan keselamatan dan kesehatan adalah bagian terpenting dari kerja setiap harinya.
3. Pencegahan kecelakaan adalah tindakan yang baik dan memberi hasil terbaik. Selain dapat mengurangi risiko kecelakaan, juga memberi lingkungan kerja yang nyaman bagi seluruh karyawan, menunjukkan tanggung jawab Indika Energy kepada seluruh pemangku kepentingan dan meningkatkan produktivitas kerja.
4. Manajemen bertanggung jawab untuk memberikan lingkungan kerja yang aman untuk karyawan. Tim Manajemen Indika Energy

guided by I-Drive philosophy, Indika Energy has several principles as follows:

1. All accidents can be prevented by implementing policy on safety and health supervisory program.
2. The safety and health supervision is the most important part of the daily work activity.
3. Accident prevention is a good action that provides best outcome. In addition to reduce accident risk, it creates convenient workplaces for all employees, indicates responsibility of Indika Energy to all stakeholders and increases work productivity.
4. The Management is responsible for providing safe workplace for the employees. Indika Energy Group Management Team is committed

Group berkomitmen menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk mendukung dan menerapkan kebijakan keselamatan.

to provide resources required for supporting and implementing the safety policy.

5. Karyawan bertanggung jawab untuk bekerja sesuai prosedur keselamatan dan Peraturan Perusahaan dan untuk mencegah terjadinya kecelakaan dan cidera. Sesuai dengan aturan yang ada, Manajemen akan menyediakan jalur komunikasi yang terjamin kerahasiaannya agar karyawan dapat menyalurkan laporan, informasi dan saran yang berhubungan dengan keselamatan dan kesehatan.

5. The Employees are responsible for working in accordance with the safety procedures and Company Regulations and for preventing any accident and injury. In accordance with the prevailing rules, the Management shall provide communication line which confidentiality is guaranteed, that the employees may give report, information, and advice relating to the safety and health.

6. Semua karyawan, tanpa terkecuali, dilarang keras memiliki dan mengonsumsi alkohol, narkoba, psikotropika dan zat adiktif lainnya yang dapat mengancam keselamatan, kesehatan serta produktifitas selama jam kerja di seluruh lokasi kerja Indika Energy Group.

6. All employees, without exception, are strictly prohibited to possess and consume alcohol, drugs, psychotropic, and other addictive substances that may threaten the safety, health and productivity during the work hours at all work sites of Indika Energy Group.



7. Manajemen Indika Energy Group akan memberi contoh teladan yang baik untuk mewujudkan komitmen keselamatan dan kesehatan di lingkungan kerja. Untuk itu Manajemen akan memantau dan memastikan semua tujuan program keselamatan, kesehatan dan lingkungan dapat tercapai.
8. Program keselamatan berlaku untuk seluruh karyawan dan semua orang yang berhubungan dengan ruang lingkup bisnis ini. Dibutuhkan kerja tim yang baik untuk mewujudkan tujuan program. Bersama, kita bisa mencegah kecelakaan dan cedera. Bersama kita bisa saling menjaga keselamatan kesehatan dan lingkungan di tempat kerja, tempat mata pencaharian kita.
7. The Management of Indika Energy Group shall give good role model to realize the commitment to safety and health at the workplace. Accordingly, the Management shall monitor and ensure that all objectives of the safety, health, and environment programs are achievable.
8. The safety program applies to all employees and all persons related to this scope of business. Good teamwork is required to realize the program objectives. Jointly, we can prevent accident and injury. Jointly, we can maintain safety, health and environment of our workplace, where we earn our livelihood.

P

Aryano mendapati beberapa rekan kerjanya tidak patuh aturan saat bekerja di dalam site. Terkadang ada beberapa yang sengaja tidak memakai helm atau merokok di dalam site.

Apakah Aryano dapat melaporkan tindakan rekan kerjanya sebagai pelanggaran?

J

YA! Zero Accident adalah komitmen yang telah dicanangkan oleh Perusahaan dan wajib ditaati oleh seluruh karyawan. Perusahaan berkewajiban untuk melindungi keselamatan dan kesehatan karyawan juga memberi lingkungan kerja yang aman. Untuk mewujudkannya, Perusahaan telah mengaturnya dalam Buku Panduan Karyawan: Etika Perilaku Bisnis dan Buku Panduan Karyawan Keselamatan. Aryano WAJIB melaporkan tindakan rekan kerjanya kepada Supervisor Kesehatan, Keselamatan dan Lingkungan atau Divisi Human Capital untuk mendapat solusi lebih lanjut.



CASE & SOLUTION | Case #1

Q

Aryano finds that some of his co-workers do not comply with the rules when working at site. Sometimes, some of them do not wear a helmet or smoke at the site intentionally.

Can Aryano report the action of his co-workers a violation?

A

YES! Zero Accident is a commitment that has been announced by the Company and must be complied with by all employees. The Company is obligated to protect the employee safety and health as well as provide a safe work environment. To realize that the Company has prepared regulation in the Employee Handbook: Ethical Business Conduct and Employee Handbook: Safety. Aryano **MUST** report the action of his co-workers to the Supervisor of Health, Safety and Environment or Human Capital Division to achieve further solution.

2

P

Suatu hari tiba-tiba terjadi gempa. Petugas gedung mengumumkan agar semua karyawan yang ada di dalam gedung agar turun dan keluar gedung dan akan terjadi pemadaman listrik. Tampak beberapa karyawan berebut masuk dalam lift untuk turun.

Apakah hal ini melanggar peraturan keselamatan?

J

YA! Tindakan tersebut melanggar peraturan keselamatan yang menyebutkan dalam keadaan darurat dilarang menggunakan lift. Dalam keadaan apapun keselamatan harus menjadi prioritas utama. Jangan melakukan tindakan yang berisiko membahayakan keselamatan. Hal tersebut dapat dikenakan sanksi.



CASE & SOLUTION | Case #1

Q

One day, there was sudden earthquake. The building officer announced that all employees in the building should come down, go outside the building and that there would be power outage. Several employees seemed scrambled into the lift to go down.

Does it violate the safety regulation?

A

YES! The action violates the safety regulation stating that in the emergency situation it is prohibited from using lift. In any situation, safety must be the main priority. Do not take risky action that endangers your safety. Such action may be subject to sanction.

LAKUKAN

- Menerapkan sistem keamanan dan HSE secara konsisten dan tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran atau bencana alam.
- Berpartisipasi aktif dan mematuhi program keselamatan dan kesehatan.
- Laporkan semua masalah yang berpotensi menyebabkan kebakaran, merusak peralatan & lingkungan kerja kepada atasan dan unit Corporate Services.
- Periksa semua steker, kabel dan peralatan elektronik portabel sebelum digunakan.
- Mintalah bantuan jika ingin memindahkan barang- barang yang berat.

DO

- Implement the security system and HSE in a consistent manner and be responsive to any emergency condition due to security disruption, accident, pollution, or natural disaster.
- Actively participate in and comply with safety and health program.
- Report all problems that potential cause fire, damage equipment and workplace to the superior and Corporate Services unit.
- Check all switches, cables, and portable electronic equipment before being used.
- Ask for help if you intend to remove heavy things.



JANGAN

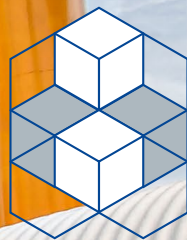
- Menggunakan lift dalam keadaan darurat seperti bencana gempa, kebakaran.
- Membawa dan mengonsumsi minuman keras, obat-obatan terlarang dan sejenisnya pada jam kerja di lingkungan pekerjaan.
- Bekerja saat Anda di bawah pengaruh alkohol, obat terlarang baik legal/ilegal.
- Meninggalkan laci dokumen dalam keadaan terbuka atau membuka beberapa laci dokumen bersamaan.
- Meletakkan benda yang besar dan berat di atas kabinet.
- Merokok di dalam gedung.
- Menggunakan benda kimia yang mudah terbakar di dalam gedung.
- Menggunakan peralatan yang cacat atau rusak.

DO NOT

- Use lift in emergency situation, such as earthquake, fire.
- Bring and consume alcoholic drinks, illicit drugs and the like at the business hours in the workplace.
- Work when you are under the influence of alcohol, illicit drugs both legal/illegal.
- Leave document drawer open or open several document drawers at the same time.
- Put large and heavy object on the cabinet.
- Smoke in the building.
- Use flammable chemical object in the building.
- Use defective or damaged equipment.



Bab 3
Chapter



INTEGRITAS
INTEGRITY



3 Integritas

INTEGRITY

Menjaga kepercayaan adalah salah satu prioritas dan perilaku utama di Indika Energy Group. Perusahaan berkomitmen untuk menjalankan bisnis dengan penuh integritas dan beretika. Karyawan Indika Energy Group tidak diperbolehkan secara langsung maupun tidak langsung untuk melakukan tindakan yang bertentangan dengan integritas dan etika yang dapat merusak reputasi bisnis Indika Energy Group.

Integritas diawali oleh kesadaran dan perilaku yang taat asas, tertib, teratur, dan disiplin yang dilakukan secara terus menerus dan menjadi perilaku sehari-hari. Penerapan nilai-nilai Integritas ini dilakukan dengan cara bertindak sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan, mengkomunikasikan maksud, ide, dan perasaan secara terbuka dan senantiasa jujur sekalipun dalam situasi yang sulit.

Untuk memahami kebijakan ini, Indika Energy Group membagi pokok pikiran integritas dalam berbisnis menjadi beberapa pembahasan,

Maintaining trust is one of priorities and main behaviors in Indika Energy Group. The Company is committed to carry out its business with full integrity and ethics. Employees of Indika Energy Group are not allowed to either directly or indirectly commit any act that is contradictory to the integrity and ethics which may damage business reputation of Indika Energy Group.

Integrity starts with awareness and consistent, orderly, well organized as well as disciplinary behavior which is conducted in a continuous manner and becomes everyday behavior. The integrity values are practiced by acting in accordance with the applicable provisions applicable in the society, communicating intentions, ideas, and feelings openly and always being honest despite difficult situation.

In order to understand this policy, Indika Energy Group classifies the thoughts of integrity in business into several examinations, namely as



yaitu BENTURAN KEPENTINGAN, PEMBERIAN ILEGAL, SUMBANGAN dan PERILAKU ANTIKORUPSI. Pokok-pokok lain yang merupakan turunan dari Tata Nilai Integritas dapat dipelajari dalam Buku Panduan Tata Nilai Perusahaan.

Berikut adalah penjelasan pokok-pokok pembahasan prinsip Integritas dalam berbisnis:

BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan akan timbul apabila terdapat kesempatan bagi karyawan manapun dari Indika Energy Group ataupun pihak-pihak yang memiliki peluang untuk terlibat dalam benturan kepentingan untuk mendapatkan manfaat atau keuntungan pribadi atau untuk mengutamakan kepentingan pribadinya di luar kewajiban dan tanggung jawab karyawan terhadap Indika Energy Group.

follows: CONFLICT OF INTEREST, ILLEGAL GIFT, DONATION and ANTI-CORRUPTION BEHAVIOR. Other principles that constitute derivatives of the Integrity Value System can be learnt from the Handbook on Company Value System.

Subject of discussions on the Integrity principles in business is described as follows:

CONFLICT OF INTEREST

A conflict of interest would arise if there is an opportunity for any employee of Indika Energy Group or parties who have the opportunity to engage in a conflict of interest to obtain benefits or personal gain or to prioritize his/her personal interests other than the employee obligations and responsibilities to Indika Energy Group.

Mengutamakan kepentingan perusahaan adalah kewajiban utama semua karyawan dalam Indika Energy Group. Dengan demikian, segala tindakan yang tidak mengutamakan kepentingan perusahaan merupakan pelanggaran.

Prioritizing the company interests is the main obligation of all employees of Indika Energy Group. Accordingly, all actions failing to prioritize the company interests constitute violation.

Seorang karyawan dianggap melakukan tindakan yang mengabaikan kepentingan perusahaan apabila mengambil manfaat dari hubungan kerja dengan perusahaan yang bersangkutan dengan cara sengaja mengatur dan/atau memfasilitasi hal-hal untuk kepentingannya sendiri.

An employee is considered to have committed action ignoring the company interests if he/she takes advantage of the employment relationship with the related company by intentionally setting and/or facilitating some matters for his/her personal interests.

Yang dimaksud dengan pihak-pihak yang memiliki peluang untuk terlibat dalam benturan kepentingan pada aturan ini adalah:

Parties who have opportunity to engage in a conflict of interest in this code include as follows:

1. Setiap anggota keluarga karyawan, termasuk pasangan hidup (suami /istri), anak-anak, ayah, ibu, saudara laki-laki atau perempuan baik karena hubungan darah maupun karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal.
2. Setiap organisasi yang tidak terkait dengan perusahaan, di mana

1. Every member of employee's family, including spouse (husband/wife), children, father, mother, brothers, or sisters having family relationship either by blood or marriage and descendant up to the second level, both horizontal and vertical.
2. Any organization that is not related to the company, whereby the



karyawan atau anggota keluarganya merupakan pejabat, pemilik, mitra, pemegang keuntungan dari segala jenis saham perusahaan /ataupun properti di mana orang tersebut memiliki kepentingan/keuntungan yang cukup besar, atau yang berkedudukan sebagai pengawas perusahaan atau dalam kapasitas yang serupa.

3. Setiap karyawan atau rekan karyawan yang memiliki kepentingan materi, baik secara langsung ataupun tidak langsung dalam transaksi perusahaan.

Tidaklah mungkin menyebutkan semua keadaan, situasi ataupun hubungan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan. Oleh karenanya setiap keadaan, situasi ataupun hubungan harus dievaluasi sendiri dan merupakan tanggung jawab karyawan. Namun demikian, Perusahaan secara khusus telah mengatur dengan tegas mengenai benturan kepentingan dalam 4 pembahasan, di mana keadaan yang mencerminkan benturan kepentingan di bawah ini tidak membatasi kemungkinan terjadinya bentuk kepentingan dalam bentuk lainnya.

employee or his/ her family member is an official, owner, partner, beneficial owner of all types of company shares/or properties whereby such person has fairly significant interest/ benefit or has position as the company supervisor or similar capacity.

3. Any employee or employee partner who has material interest, either directly or indirectly in the company dealings.

It is impossible to mention all conditions, situations or relationships that may emerge a conflict of interest. Therefore, any condition, situation or relationship must be self- evaluated and shall become the employee responsibility. However, the Company has specifically regulated strictly the conflict of interest in 4 discussions, whereby below situations reflecting a conflict of interest may potentially emerge a conflict of interest in any other form.

1. Kepemilikan Bisnis di Organisasi Lain

Karyawan tidak diperbolehkan memiliki hubungan dengan organisasi lain yang dapat menempatkannya dalam posisi benturan atau menempatkannya menjadi memiliki perbedaan kepentingan ekonomis dengan kepentingan terbesar perusahaan dalam Indika Energy Group. Termasuk dalam kategori pelanggaran adalah jika karyawan dari Indika Energy Group memiliki kepentingan keuangan dalam sebuah perusahaan yang sedang berusaha menjalin hubungan bisnis dengan perusahaan manapun dalam Indika Energy Group, terutama bila karyawan tersebut dapat memberikan pengaruh dalam pengambilan keputusan mengenai bisnis perusahaan dalam Indika Energy Group tersebut dengan organisasi yang bersangkutan. Karyawan harus menyatakan secara terbuka dan melaporkan kepada atasan langsungnya apabila terdapat potensi konflik kepentingan dalam sebuah keputusan bisnis dan secara sukarela mengundurkan diri untuk tidak terlibat dari hal-hal yang berkenaan dengan pengambilan

1. Business Ownership in Other Organizations

The Employee is not allowed to have relationship with other organizations which may put him/her in a conflict of interest or cause him/her to have different economic interest from the major interest of the company within Indika Energy Group. It is a violation when an employee of Indika Energy Group has financial interest in a company that is trying to establish business relationship with any company within Indika Energy Group, particularly if the employee is able to influence the decision making with respect to the business of any company within Indika Energy Group and the relevant organization. The employee must transparently state and report to his/her immediate superior in the event of potential conflict of interest in a business decision and shall voluntarily quit from any involvement in matters with respect to the decision making related to the company where he/she has a conflict of interest or



keputusan terkait dengan perusahaan di mana dia memiliki posisi benturan atau memiliki perbedaan kepentingan ekonomis baik secara langsung maupun tidak langsung.

2. Penggunaan Aset Perusahaan

Merupakan pelanggaran dan termasuk dalam benturan kepentingan apabila karyawan perusahaan manapun dari Indika Energy Group menggunakan aset perusahaan yang bukan menjadi haknya untuk kepentingan pribadinya. Demikian juga apabila karyawan mengizinkan pihak ketiga menggunakan aset perusahaan manapun dari Indika Energy Group tanpa persetujuan awal dari perusahaan tersebut dan tanpa pembayaran yang adil kepada perusahaan tersebut.

3. Akuisisi Aset

Merupakan pelanggaran terhadap kebijakan ini, apabila seorang karyawan memperoleh aset tertentu dari perusahaan di mana karyawan tersebut turut terlibat dan /atau berhak bertindak

different economic interest either directly or indirectly.

2. Use of Company's Assets

It is a violation and a conflict of interest if employee of any company within Indika Energy Group uses the company's assets that are not his rights for his personal interest. Similarly, if the employee permits any third party to use assets of any company within Indika Energy Group without prior approval from the company and without fair payment to the company.

3. Asset Acquisition

It is a violation of this policy, if an employee acquires a certain asset of the company where the employee is involved and/or entitled to act as a decision maker or to provide recommendations that may

sebagai pengambil keputusan atau memberikan rekomendasi yang dapat mempengaruhi tindakan perusahaan tersebut terkait dengan besar kecilnya nilai properti atau aset lain yang diterima oleh karyawan tersebut.

affect the company's action with respect to the amount of property value or other assets received by the employee.

4. Hubungan Kerja

Merupakan pelanggaran terhadap kebijakan ini, apabila seorang karyawan di dalam Indika Energy Group memiliki kedudukan sebagai anggota Dewan Komisaris, atau anggota Direksi, atau anggota Direksi atau bekerja bagi, atau memiliki kontrak dengan pemasok/sub-vendor, pesaing atau pelanggan dari perusahaan manapun dalam Indika Energy Group dimana karyawan tersebut bekerja.

4. Employment Relationship

It is a violation of this policy if an employee of Indika Energy Group has a position as member of the Board of Commissioners or member of the Board of Directors or member of the Board of Directors or works for or has contract with supplier/sub- vendor, competitor, or customers of any company within Indika Energy Group where the employee works for.

Semua karyawan wajib melaporkan pada atasan langsung semua usulan transaksi atau situasi yang di dalamnya dapat muncul benturan kepentingan atau keadaan dimana terdapat perbedaan kepentingan ekonomis.

All employees are required to report to his immediate superior all proposals for transactions or situation whereby a conflict of interest may arise or a condition whereby there is different economic interest.

Secara berkala, karyawan akan diminta untuk mengisi formulir yang di

Employees shall periodically be requested to fill out a form in which



dalamnya mereka harus menyebutkan perincian hubungan atau kepemilikan mereka yang dapat dianggap sebagai benturan kepentingan.

Kelalaian untuk mengisi formulir akan dijadikan dasar untuk pemberian tindakan disipliner termasuk kemungkinan pemutusan hubungan kerja.

Pimpinan dari waktu ke waktu akan menentukan apakah suatu benturan kepentingan dapat secara negatif mempengaruhi seorang karyawan dalam mengambil pertimbangan atau melaksanakan tugas-tugas kerjanya. Dalam hal atasan merasa bahwa karyawan memiliki benturan kepentingan atau perbedaan kepentingan ekonomis, atasan dapat melarang karyawan tersebut untuk turut serta dalam transaksi dan untuk melaksanakan tugas- tugas kerjanya.

they have to mention detail of their relationship or ownership that may be deemed as a conflict of interest.

Failure to fill out the form shall serve as the basis for the imposition of disciplinary measure including possible termination of employment relationship.

From time to time the management will determine as to whether a conflict of interest may adversely affect an employee in taking considerations or carrying out his duties. In the event that the superior considers that the employee has a conflict of interest or different economic interest, the superior may prohibit the employee to participate in any transaction and to perform his duties.

INGAT

Berikut ini adalah situasi-situasi atau transaksi-transaksi yang mungkin melibatkan benturan kepentingan bila atau setidaknya tidaknya:

- Seorang karyawan yang terlibat di dalam proses tuntutan hukum yang menempatkan dirinya atau rekannya sebagai pihak lawan perusahaan atau memiliki kepentingan yang membahayakan perusahaan.
- Seorang karyawan atau rekan karyawan yang memiliki posisi dan tanggung jawab keuangan yang signifikan di perusahaan (seperti: staf, direktur, pemegang saham utama, mitra, pemilik) dan memiliki kepentingan dengan pihak ketiga yang sedang berbisnis dengan perusahaan, atau sedang berusaha untuk berbisnis dengan perusahaan, atau bersaing dengan perusahaan.

REMEMBER

Situations or transactions may involve a conflict of interest if or at least if:

- An employee who is involved in a legal claim proceeding put himself or his co-worker as a counterparty of the company or has interests endangering the company.
- An employee or his co-worker having significant financial position and responsibility at the company (such as: staff, director, principal shareholder, partner, owner) and has interest with any third party engages in a business with the company or tries to establish a business with the company or competes with the company.



PEMBERIAN/ PENERIMAAN ILEGAL

Karyawan Indika Energy Group tidak diperbolehkan, baik secara langsung atau melalui perantara, menawarkan, menjanjikan, atau memberikan hadiah, pembayaran atau keuntungan lainnya dalam bentuk apapun kepada karyawan, pegawai, atau pejabat negara.

Dalam hal Pemberian Ilegal, Indika Energy telah membuat aturan yang tegas, diantaranya:

1. Suap

Seluruh karyawan Indika Energy Group tidak diperbolehkan melakukan suap, yang didefinisikan sebagai tindakan memberikan uang dan/atau barang yang dapat ditafsirkan sebagai upaya untuk mendorong klien atau pihak ketiga lainnya dalam memanfaatkan pengaruhnya untuk melakukan hal-hal berikut ini:

- Membantu perusahaan manapun dalam Indika Energy Group dalam memperoleh atau mempertahankan bisnis.

ILLEGAL GIFT/ ACCEPTANCE

Employees of Indika Energy Group are not allowed either directly or through intermediary, to offer, promise or give gift, payment or other benefits of any kind to the government employees, personnel or officials.

In terms of Illegal Gift, Indika Energy has prepared strict rules, among other things as follows:

1. Bribe

All employees of Indika Energy Group are not allowed to commit bribery, which is defined as giving money and/or items that may be interpreted as effort to encourage client or any other third party to utilize their influence to commit the following things:

- Assisting any company within Indika Energy Group to acquire or retain business.

- Menguntungkan perusahaan manapun dalam Indika Energy Group.
- Menguntungkan perseorangan.
- Mempercepat proses tindakan rutin pemerintah (e.g. menerbitkan izin, lisensi, atau dokumen resmi lainnya dan memproses surat-surat pemerintah) - uang atau barang yang diberikan kepada pejabat publik sebagai insentif untuk layanan seperti ini dikenal sebagai uang pelicin.

- Favoring any company within Indika Energy Group.
- Favoring any individual.
- Speeding up the process of a routine government action (e.g. issuing permits, licenses, or other official documents and processing governmental papers) - money or items given to a public official in return for this kind of service is known as a facilitation payment.

Indika Energy berkomitmen untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, terutama Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana dapat diubah dari waktu ke waktu.

Indika Energy is committed to comply with the provisions of the applicable laws and regulations, particularly Law on Eradication of Criminal Acts of Corruption as may be amended from time to time.

Perlu diketahui bahwa perusahaan dapat dikenai denda yang sangat besar bilamana lalai untuk mematuhi peraturan UU Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, khususnya mengenai suap dan praktik-praktik korupsi lainnya. Demikian pula bagi karyawan yang secara sengaja

It is necessary to understand that the company may be subject to a highly significant value of fine if it fails to comply with the provisions of Law on Eradication of Criminal Acts of Corruption, particularly with regards to the bribe and other corruption practices. Similarly,



melanggar peraturan UU Tindak Pidana Korupsi dikenakan hukuman sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Hadiah

Sejalan dengan komitmen untuk mendorong iklim usaha yang sehat, Indika Energy Group melarang karyawannya untuk memberi, menerima dan meminta hadiah dan bingkisan apapun bentuknya dari/ kepada pihak luar yang memiliki atau akan menjalin hubungan bisnis dengan Indika Energy Group. Penyediaan perjalanan, akomodasi, hadiah atau jamuan, termasuk makan mewah akan dianggap sebagai hadiah dan oleh karena itu disikapi oleh ketentuan yang sama.

employees who intentionally violate the provisions of Law on Eradication of Criminal Acts of Corruption shall be subject to punishment in accordance with the applicable regulations.

2. Gift

In line with its commitment to promote sound business climate, Indika Energy Group prohibits its employees to give, receive, and request present and gift in any form whatsoever from/ to external party that has or will establish business relationship with Indika Energy Group. Provision of travel, accommodation, gift or entertainment, including luxury dining shall be deemed as a gift and therefore it must be addressed based on the same provisions.

SUMBANGAN

Indika Energy Group tidak memberikan sumbangan atau sponsorship untuk kepentingan politik, atau kepada partai politik, ataupun individu pribadi yang berpotensi menghasilkan keuntungan yang tidak layak atau memperoleh pengaruh yang tidak seharusnya.

Sumbangan yang dapat diberikan sesuai dengan ketentuan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan di bawah pengawasan tertentu adalah:

1. Sumbangan kepada instansi pemerintah untuk kepentingan umum. Sumbangan ini TIDAK termasuk sumbangan kepada proses pencalonan pejabat dan atau pemilihan anggota partai politik (pilkada).
2. Sumbangan kepada asosiasi-asosiasi profesi atau lembaga pendidikan, sosial keagamaan, olah raga, dan lain lain, dengan catatan penerima donasi tidak berupaya untuk mempengaruhi

DONATION

Indika Energy Group does not give donation or sponsorship for political interest, or political parties, or personal individual that potentially generates inappropriate profits or gain improper influence.

In accordance with the provisions of the Company and the applicable laws and regulations, donation that can be granted under certain supervision is as follows:

1. Donation to government agencies for public purposes. This donation EXCLUDES donation for the purpose of official nomination and or election of members of political party (regional head elections/ pilkada).
2. Donation to professional associations or educational, social, religious, sport institutions, etc., provided that the donation recipient does not attempt to influence the laws and regulations or to



peraturan perundang-undangan atau berpartisipasi dalam kampanye untuk seorang kandidat pada jabatan publik, tidak sedikit pun pendapatan itu menguntungkan pemegang kepentingan swasta atau individu mana pun.

participate in the campaign for a candidate of public office, to give benefit to private stakeholders or any individual.

Sumbangan-sumbangan sebaiknya dapat diperkirakan atau direncanakan dalam anggaran tahunan bersamaan dengan penyusunan Business Plan.

Donations should be well estimated or planned in the annual budget in conjunction with the preparation of Business Plan.

Setiap sumbangan politik yang dilakukan oleh karyawan secara pribadi, menjadi tanggung jawab karyawan tersebut. Karyawan wajib menyatakan secara jelas bahwa ia bertindak atas namanya sendiri dan bukan sebagai perwakilan Perusahaan.

Every donation for political purpose granted by the employee in person shall become the responsibility of such employee. The employee must expressly state that he was acting on his own behalf and not as a representative of the Company.

Untuk menghindari kemungkinan penyalahgunaan, semua sumbangan/donasi dalam bentuk apapun yang diberikan bukan atas nama karyawan sendiri harus dicatat dalam dokumen legal agar dapat dipertanggungjawabkan.

In order to avoid any potential abuse, all contributions/donations in any form whatsoever that are not given on behalf of the employee himself must be recorded in a legal document that can be accounted for.

Beberapa dokumen yang harus ada dalam setiap pemberian Sumbangan adalah:

Several documents that must be prepared in every Donation grating include as follows:

Bukti Penerimaan

Tanda terima harus didaftarkan untuk semua sumbangan dana.

Receipt

Tanda terima harus didaftarkan untuk semua sumbangan dana.

Pembukuan

Catatan atau pembukuan menjadi salah satu tolok ukur ke arah taat asas, tertib, teratur, dan disiplin. Pembukuan perusahaan harus disimpan dengan baik sehingga secara akurat mencerminkan transaksi-transaksinya.

Bookkeeping

Records or bookkeeping is one of the indicators of consistency, orderliness, regularity, and discipline. The Company book must be properly kept so that it accurately reflects the transactions.

Tidak seorang pun karyawan perusahaan diperbolehkan memalsukan catatan dengan cara apapun.

No company employee is allowed to falsify the records in any way whatsoever.

Laporan pelaksanaan kegiatan

Report on activity implementation



PERILAKU ANTI KORUPSI

Ketaatan terhadap aturan adalah karakter yang jelas sejalan dengan sikap dan perilaku anti korupsi. Tindakan menjauhi dan tidak melakukan korupsi merupakan cerminan ketaatan terhadap aturan yang tercantum dalam Buku Panduan Karyawan: Etika Perilaku Bisnis.

Dengan adanya Buku Panduan Karyawan: Etika Perilaku Bisnis ini maka diharapkan Perilaku Anti Korupsi dapat terbentuk dan dijalankan oleh seluruh elemen yang terkait dengan Indika Energy.

1. Manajemen

Seluruh jajaran Manajemen perusahaan harus dapat menjadi contoh dalam ketaatan terhadap Etika perilaku bisnis. Kejujuran dan integritas harus menjadi prioritas utama dalam setiap praktek bisnis yang dijalankan serta memastikan bahwa seluruh tindakan bisnis yang dilakukan bebas dari praktik-praktik korupsi.

ANTI-CORRUPTION BEHAVIOUR

Compliance with the rules is a character that is obviously in line with the anti- corruption attitude and behavior. Staying away and not committing corruption reflect the compliance with rules as set out in the Employee Handbook: Ethical Business Conduct.

By the preparation of this Employee Handbook: Ethical Business Conduct, it is expected that the Anti-Corruption Behavior can be established and conducted by all elements related to Indika Energy.

1. Management

All ranks and files of the company management must be able to become a role model in the compliance with Ethical Business Conduct. Honesty and integrity must become the main priority in each business practice and it must be guaranteed that all business actions conducted are free from corruption practices.

2. Karyawan

Seluruh karyawan baru maupun kontrak akan menerima salinan Buku Panduan Karyawan Etika Perilaku Bisnis dan harus mengembalikan lembar pernyataan kesediaan menaati seluruh kode etik perilaku bisnis yang sudah ditandatangani serta memastikan bahwa seluruh tindakan bisnis yang dilakukan bebas dari praktik-praktik korupsi.

3. Vendor & Sub-Kontraktor

Seluruh vendor dan sub-kontraktor harus menaati seluruh ketentuan dalam Buku Panduan Karyawan Etika Perilaku Bisnis ini yang akan dikomunikasikan pada saat penandatanganan surat kesepakatan kerja atau kontrak kerjasama dengan perusahaan-perusahaan di Indika Energy Group.

2. Employees

All employees both new employees and contract employees will receive copy of the Employee Handbook on Ethical Business Conduct and must return the signed statement of willingness to comply with all code of ethics of business conduct and ensure that all business actions conducted are free from corruption practices.

3. Vendors & Sub-Contractors

All vendors and sub-contractors must comply with all provisions set out in the Employee Handbook on Ethical Business Conduct that will be communicated at the signing of work agreement or cooperation contract with companies within Indika Energy Group.



ANTI PENCUCIAN UANG

Pencucian uang adalah proses menyembunyikan asal-usul pidana uang atau aset lain (seperti bahan baku), sehingga seolah-olah berasal dari sumber yang sah. Itu ilegal, tidak etis, dan memfasilitasi tindakan kriminal.

Kegagalan dalam mengatasi risiko pencucian uang dapat merusak reputasi perusahaan dan menyebabkan penyelidikan, denda, dan/atau hukuman lain bagi perusahaan dan/atau individu.

Buku Panduan Karyawan Etika Perilaku Bisnis ini memastikan bahwa Indika Energy Group mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang berlaku untuk mencegah pencucian uang dan mengelola risiko pencucian uang dengan tepat.

ANTI MONEY LAUNDERING

Money laundering is the process of concealing the criminal origin of money or other assets (such as raw materials), so they appear to come from a legitimate source. It is illegal, unethical and facilitates criminal conduct.

Failure to address the risk of money laundering could undermine our reputation and lead to investigations, fines and/or other penalties for the company and/or individuals.

The Employee Handbook on Ethical Business Conduct is to ensuring that we comply with all applicable laws and regulations to prevent money laundering and appropriately manage money laundering risks.

P

Terkait dengan tender sebuah proyek, Aryano dikirim bingkisan berisi gadget canggih sebagai ucapan terima kasih karena vendor tersebut terpilih sebagai pelaksana proyek. Aryano merasa kurang nyaman dengan pemberian hadiah ini, lalu mengembalikan kepada pengirimnya disertai alasan yang tepat dengan tetap berupaya menjaga hubungan baik.

Tepatkah tindakan Aryano tersebut?

J

TEPAT! Indika Energy telah tegas mengatur bahwa tidak diperbolehkan untuk menerima hadiah dari vendor atau pihak lain yang sedang bekerjasama dengan Indika Energy. Hal ini dapat melanggar peraturan pemberian ilegal dan siapapun yang melanggar dapat dikenakan sanksi.



CASE & SOLUTION | Case #1

Q

With respect to a project tender, Aryano receives a parcel of sophisticated gadget as an expression of gratitude since the vendor is selected as the implementing agency of the project. Aryano feels less comfortable with the granting of this gift and then returns it to the sender with appropriate reasons while trying to maintain his good relationship.

Is Aryano act right?

A

RIGHT! Indika Energy has expressly regulated that it is not allowed to receive gift from vendor or other parties that are doing cooperation with Indika Energy. This situation shall violate regulation on illegal gift and anyone violating this regulation shall be subject to sanction.

3

P

Cyntia mengetahui bahwa Aryano melakukan mark-up sebuah nilai proyek yang sedang berjalan. Tapi, Cyntia diam saja karena menganggap Aryano selama ini berkelakuan baik.

Tepatkah tindakan Cyntia tersebut?

J

SALAH! Cyntia harus melaporkan tindakan Aryano yang melanggar peraturan Perilaku Anti Korupsi. Siapapun yang melanggar akan mendapat sanksi keras dan apabila terungkap Cyntia pun dapat dikenakan teguran atas tindakannya yang mendiamkan hal tersebut.



CASE & SOLUTION | Case #2

Q

Cyntia becomes aware that Aryano marks-up value of an ongoing project. However, Cyntia does nothing since she thinks that Aryano has showed good behavior so far.

Is Cyntia act right?

A

WRONG! Cyntia must report the action of Aryano that violates the regulation on Anti-Corruption Behavior. Any person violating this regulation shall be subject to heavy sanction and if the situation is disclosed, Cyntia may also subject to reprimand since she does nothing about this situation.

3

LAKUKAN

- Jaga hubungan baik dengan kontraktor atau supplier dalam kerangka hubungan kerja yang profesional, saling menghargai dan bebas korupsi.
- Sejak awal, informasikan dan jelaskan kebijakan Indika Energy mengenai pemberian dan penerimaan hadiah di setiap hubungan kerjasama baru.
- Bertindaklah sesuai dengan peraturan, kebenaran dan profesionalisme.

DO

- Maintain good relationship with contractors or suppliers in the context of work relationship that is professional, respects each other and is free from corruption.
- Since the beginning, inform and explain the policy of Indika Energy regarding the giving and accepting gifts in each new cooperation relation.
- Act in accordance with the rules, truth and professionalism.

JANGAN

- Melakukan perbuatan suap, korupsi, dan yang berlawanan dengan peraturan perusahaan dan hukum.
- Ragu-ragu untuk menolak tawaran bingkisan/hadiah dari klien. Percayalah, hal ini pasti dapat dipahami oleh sebagian besar klien karena mereka memiliki peraturan yang sama.
- Memanfaatkan jabatan Anda untuk mencoba mempengaruhi orang lain (karyawan atau/nonkaryawan perusahaan) untuk memberikan kontribusi politik atau untuk memberikan dukungan kepada partai atau politisi tertentu.

DO NOT

- Commit bribery, corruption and act that is contradictory to the company regulations and laws.
- Hesitate to reject an offer of gift/gift from clients. You have to believe that most clients can understand your decision since they actually have same regulations.
- Utilized your position to try influence others (company employee or/non-employee) to provide political contribution or give support to a certain party or politician.

LAKUKAN

- Laporkanlah hal-hal yang dianggap sebagai perbuatan yang tidak seharusnya, seperti menggunakan aset di luar kepentingan perusahaan.
- Laporkanlah, atau mintalah nasihat kepada yang lebih tahu atau yang lebih berwenang mengenai masalah yang dianggap meragukan. Apakah tindakan itu benar atau salah.
- Hindarkan diri Anda dan atau siapapun yang bekerja dengan Anda dari pengambilan keputusan yang dapat menyebabkan timbulnya benturan kepentingan.

DO

- Report matters that are deemed as improper act such as using assets for the interest other than the company's interest.
- Report and seek advice from others who have more knowledge or the more competent person on the matter deemed doubtful. Is the act right or wrong?
- Prevent yourself and or any person working with you from making decision that may cause a conflict of interest.



JANGAN

- Malas bertanya kepada mereka yang lebih tahu, terutama yang menyangkut aturan kerja.
- Mencoba bertindak sendiri untuk mengambil sebuah keputusan transaksi bisnis tanpa sepengetahuan dan kewenangan dari perusahaan.
- Manipulasi jam kehadiran atau memakai waktu kerja untuk mengerjakan hal-hal lain yang sifatnya pribadi dan bukan untuk kepentingan perusahaan.

DO NOT

- Hesitate to ask others who have more knowledge particularly related to the work rules.
- Try to personally take decision on business transaction without the knowledge and authority of the company.
- Manipulate attendance time or use work hours for doing other personal matters and not for the company interests.



Bab 4

Chapter

Manajemen Informasi

INFORMATION MANAGEMENT



4 Manajemen Informasi

Information Management

Bagi Indika Energy Group, informasi perusahaan juga merupakan salah satu aset terpenting yang sangat berpengaruh terhadap kinerja perusahaan. Selain merupakan daya dukung bagi perusahaan-perusahaan di Indika Energy Group dalam berkompetisi dengan pihak lain, data dan informasi perusahaan juga menjadi bagian stabilitas perusahaan.

Seluruh karyawan khususnya yang memiliki akses dan kewenangan di bidang informasi harus memiliki pengetahuan dan pemahaman bagaimana memperoleh, mengelola, dan memanfaatkan informasi bagi sebesar-besarnya kepentingan perusahaan.

Setiap karyawan harus bertanggung jawab untuk melindungi keamanan:

1. Data dan Informasi rahasia milik perusahaan manapun dalam Indika Energy Group.

Indika Energy Group perceives company information as one of the most important assets that is very influential to the company performance. In addition to support the companies within Indika Energy Group to compete with other parties, company data and information is also part of the company stability.

All employees particularly those who have access to and authority in the field of information must possess knowledge and comprehension on how to acquire, manage, and utilize information for the greatest interests of the company.

Every employee must be responsible to protect:

1. Confidential data and information owned by any company within Indika Energy Group.



2. Keamanan perangkat Teknologi Informasi (TI) dan sistem informasi perusahaan.

Mengingat pentingnya nilai informasi bagi perusahaan, Indika Energy mengatur hal ini dalam 5 pembahasan; DATA DAN INFORMASI RAHASIA, TRANSAKSI ORANG DALAM (insider dealings), PENGGUNAAN PERANGKAT TEKNOLOGI INFORMASI, KEAMANAN DATA DAN INFORMASI, dan PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL DAN INFORMASI.

2. The security of Information Technology (IT) and information system instruments of the company.

Due to the important value of the information for the company, Indika Energy provides for this issue in 5 discussions as follows: CONFIDENTIAL DATA AND INFORMATION, INSIDER DEALINGS, USE OF INFORMATION TECHNOLOGY INSTRUMENTS, DATA AND INFORMATION SECURITY and USE OF SOCIAL MEDIA AND INFORMATION.

INGAT

Data dan Informasi Rahasia

Informasi rahasia seperti data keuangan Perusahaan atau data milik klien tidak boleh dikirimkan melalui internet atau jaringan luar lainnya tanpa persetujuan sebelumnya dari pihak Manajemen.

REMEMBER

Confidential Data and Information

Confidential information such as financial data of the Company or client data may not be transmitted by internet or other external network without prior approval of the Management.

DATA DAN INFORMASI RAHASIA

Indika Energy mendefinisikan data dan informasi rahasia sebagai semua informasi yang berhubungan langsung dengan Perusahaan ataupun perusahaan manapun dalam Indika Energy Group, termasuk namun tidak terbatas pada: laporan keuangan, informasi usaha, data, model keuangan, proyeksi, laporan, konsep, pengetahuan, teknik, proses, prosedur, pekerjaan dalam proses harga penawaran (quotation) untuk peralatan, produksi jasa dan tenaga kerja, strategi pemasaran, rencana/skema pembiayaan, perjanjian dengan pemasok (termasuk perusahaan pengangkutan), rencana akuisisi, divestasi atau perubahan organisasi, data dan informasi mengenai produk dan teknologi perusahaan, kecuali jika data dan informasi tersebut memang telah dipublikasikan secara luas.

Setiap karyawan Indika Energy, tanpa terkecuali, dituntut untuk memiliki kesadaran dan kewajiban untuk menjaga dan melindungi data dan informasi sebagai bagian dari

CONFIDENTIAL DATA AND INFORMATION

Indika Energy defines confidential data and information as all information directly relating to the Company or any company within Indika Energy Group, including but not limited to: financial statements, business information, data, financial model, projection, report, concept, knowledge, engineering, process, procedures, work under the quotation process for equipment, service production and manpower, marketing strategy, financing plan/scheme, agreement with supplier (including transportation company), acquisition plan, divestment or organizational change, data and information on company products and technology, except if the data and information has in fact been published widely.

Every employee of Indika Energy, without exception, is demanded to be aware and obligated to maintain and protect the data and information as part of the company's assets. Failure



aset perusahaan. Kelalaian menaati kewajiban tersebut dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Buku Panduan Karyawan: Etika Perilaku Bisnis ini.

Setiap karyawan Indika Energy diharuskan mematuhi peraturan untuk tidak mengungkapkan rahasia perusahaan kepada pihak lain atau menggunakannya untuk keuntungan diri sendiri. Tidak seorang pun karyawan atau mantan karyawan diperbolehkan membuka rahasia perusahaan atau data dan informasi rahasia lainnya.

Menjaga dan melindungi data dan informasi tersebut tetap menjadi kewajiban karyawan walaupun karyawan tersebut sudah tidak bekerja pada perusahaan manapun dalam Indika Energy Group. Bentuk-bentuk rahasia perusahaan termasuk, namun tidak terbatas pada:

- **DATA DAN INFORMASI INOVASI TEKNOLOGI DAN BUSINESS MODEL**

Perusahaan mempertahankan posisi bisnisnya melalui inovasi

to comply with such obligations shall be subject to sanction in accordance with the provisions set out in the Employee Handbook: Ethical Business Conduct.

Every employee of Indika Energy is required to comply with the regulation not to disclose the company secret to other parties or to use it for personal benefit. No employee or ex-employee is allowed to disclose the company secret or other confidential data and information.

Maintaining and protecting such data and information remain the obligation of the employee despite the fact that the employee has no longer worked for any company within Indika Energy Group. Forms of the company secret include but are not limited to as follows:

- **DATA AND INFORMATION ON TECHNOLOGICAL INNOVATION AND BUSINESS MODEL**

The Company shall retain its business position through

teknologi dan pengembangan business model guna meningkatkan mutu produk maupun jasa dan dalam rangka menurunkan biaya. Inovasi-inovasi ini dikembangkan dengan biaya besar oleh perusahaan dan merupakan rahasia perusahaan yang berharga. Pengungkapan data dan informasi rahasia milik perusahaan dapat secara serius membahayakan posisi dan daya saing perusahaan.

technological innovation and business model development in order to improve its product and service quality and for the purpose of decreasing costs. These innovations are developed with significant costs by the company and constitute the valuable secret of the company. Disclosure of confidential data and information owned by the company may seriously endanger the company position and competitiveness.

• HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

Karyawan harus melindungi hak kekayaan intelektual perusahaan dan pihak ketiga, serta tidak diperbolehkan melanggar hak kekayaan intelektual.

• INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS

Employees must protect the company and third-party intellectual property rights, as well as are not allowed to infringe the intellectual property rights.

Hak kekayaan intelektual yang dimaksud mencakup namun tidak terbatas pada setiap gagasan, proses, merek, identitas, penemuan, paten, hak cipta, desain, atau perbaikan yang dimunculkan oleh seorang karyawan yang terkait dengan bisnis perusahaan atau dikembangkan atau diperoleh dengan sumber daya perusahaan.

The intended intellectual property rights include but not limited to any idea, process, brand, identity, invention, patent, copyright, design or improvement brought forward by an employee related to the company business or developed or procured by means of the company resources.



Termasuk di dalamnya adalah setiap data dan informasi yang memiliki nilai ekonomis bagi perusahaan karena sifat kerahasiaannya - sesuatu yang memberi keunggulan perusahaan atas para pesaingnya. Kewajiban melindungi hak kekayaan intelektual perusahaan dan pihak ketiga tersebut berlaku untuk semua hak kekayaan intelektual, walaupun hak kekayaan intelektual tersebut tidak dipatenkan atau dihakciptakan, meskipun dapat pula demikian. Hal-hal ini meliputi, namun tidak terbatas pada; Teknologi data dan informasi litbang) untuk produk baru atau produk yang diperbaiki, pengungkapan penemuan, aplikasi paten yang masih dalam proses (hasil lab, gambar), metode bisnis, daftar (pelanggan, pemasok, vendor), manufaktur (proses, bahan baku, komponen), dan pengetahuan bisnis (risiko bisnis, peluang bisnis, anggaran).

Perusahaan memiliki hak untuk dapat sewaktu-waktu memutuskan hubungan kerja dengan karyawan yang memiliki atau menyimpan informasi rahasia perusahaan tanpa pemberitahuan sebelumnya.

They include any data and information having economic value for the company due to its confidentiality – something that gives the company advantage over its competitor. Obligation to protect the company and third-party intellectual property rights applies to all intellectual property rights, despite the fact that the intellectual property rights are not protected by patent or copyright, while they can be so. They include but not limited to: technology (data and information of research and development) for new products or improved products, disclosure of invention, application of patent that is under the process (laboratory outcome, image), business method, list (customers, suppliers, vendors), manufacture (process, raw materials, components) and business knowledge (business risks, business opportunities, budget).

The company shall at any time, be entitled to terminate employment relationship of any employee having or storing confidential information of the company without prior notice.

TRANSAKSI ORANG DALAM (*INSIDER DEALINGS*)

Dalam UU Pasar Modal yang dimaksud dengan Informasi Orang Dalam atau insider dealings dan insider information adalah segala tindakan yang diambil berdasarkan data dan informasi Indika Energy maupun perusahaan manapun dalam Indika Energy Group yang belum tersedia untuk umum atau publik dan mungkin dapat mempengaruhi nilai jual aset perusahaan, ataupun membeli atau menjual aset perusahaan tersebut.

Melakukan transaksi atas aset perusahaan atau perusahaan manapun dalam Indika Energy Group berdasarkan insider information dapat dikategorikan sebagai tindakan kriminal. Aset yang dimaksud termasuk di dalamnya adalah termasuk namun tidak terbatas kepada; saham, hutang-piutang, obligasi, catatan keuangan, dan investasi perusahaan, yang nilainya ditentukan oleh harga aset-aset itu sendiri.

INSIDER DEALINGS

Law on Capital Market defines Insider dealings and insider information as all actions taken based on data and information of either Indika Energy or any company within Indika Energy Group that is not available for public yet and may affect the sale value of the company's assets or the asset purchase or sale of the company.

Performing transaction over the company's assets or any company within Indika Energy Group based on insider information can be categorized as a criminal act. The Assets include but not limited to stocks, account payables-receivables, bonds, financial notes, and company investment the value of which is determined by the price of the assets themselves.



Seluruh karyawan Indika Energy Group diharapkan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam kaitannya dengan transaksi aset perusahaan. Sebagai tambahan, merupakan tindakan ilegal untuk terlibat dalam market abuse. Yang termasuk di dalam kategori market abuse adalah namun tidak terbatas kepada; data dan informasi palsu atau terlibat dalam kegiatan yang dimaksudkan untuk memanipulasi harga publik yang resmi atas aset-aset tersebut.

Karyawan Indika Energy Group yang memiliki akses kepada insider information, baik sebagai bagian dari pekerjaan rutin maupun melalui keterlibatan dalam pekerjaan atau transaksi khusus, ataupun masih menjadi 'orang dalam' sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dilarang untuk membeli, menjual, atau terlibat dalam transaksi aset Indika Energy Group dan anak perusahaannya, ataupun mempengaruhi pihak lain atau memberi informasi kepada pihak lain yang patut diduga dapat menyalahgunakan informasi tersebut selama dirinya

All employees of Indika Energy Group are expected to comply with the provisions of the applicable laws and regulations in relation to the company's asset transactions. Additionally, involving in a market abuse is an illegal act. Market abuse includes but not limited to: false data and information or involving in any activity intended to manipulate official public price of such assets.

Employees of Indika Energy Group who have access to insider information, either as part of routine work or through involvement in particular work or transaction, or are still the 'insider' in accordance with the provisions of the applicable laws and regulations, are prohibited from purchasing, selling or involving in asset transaction of Indika Energy Group or its subsidiary or influencing other parties or providing information to other parties who are reasonably suspected to be able to misuse such information insofar as he still retains the data and information or becomes

masih memegang data dan informasi tersebut atau menjadi ‘orang dalam’ sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Karyawan yang memiliki akses kepada insider information harus dimasukkan ke dalam daftar pemegang data dan informasi Indika Energy dan dilarang untuk terlibat dalam transaksi aset perusahaan apapun tanpa persetujuan dari perusahaan.

Karyawan Indika Energy Group yang memiliki akses terhadap insider information juga dilarang untuk terlibat dalam transaksi spekulasi, seperti; tukar-menukar data dan informasi, spread betting (pertaruhan nilai aset), short selling (jual-beli saham), ataupun transaksi lain yang serupa. Senior Manajemen dilarang untuk melakukan transaksi short selling dalam situasi apapun.

the ‘insider’ in accordance with the provisions of the applicable laws and regulations. Employees who have access to insider information must be included in the list of data and information holder of Indika Energy and are prohibited from involving in any company’s asset transaction whatsoever without company approval.

Employees of Indika Energy Group who have access to insider information are also prohibited from involving in speculative transactions, such as: data and information exchange, spread betting (asset value gambling), short selling (stock sale-purchase) or other similar transactions. Senior Management is prohibited to perform short selling transaction in any situation whatsoever.



PENGUNAAN PERANGKAT TEKNOLOGI INFORMASI

Kebijakan ini dimaksudkan untuk melindungi keamanan data dan informasi perusahaan serta menghindarkan konsekuensi hukum yang muncul dari penggunaan jaringan perusahaan secara tidak semestinya.

Berikut adalah seperangkat peraturan yang harus diketahui, ditaati, dan dijalankan oleh setiap karyawan Indika Energy dalam mengelola data:

- **SURAT ELEKTRONIK/E-MAIL**

E-mail, khususnya, sering menjadi barang bukti utama dalam perkara dan penyelidikan. Melalui E-mail sering ditemukan peristiwa yang sebenarnya terjadi dan hampir tidak bisa dihancurkan. E-mail juga dapat dengan mudah disalahartikan, diambil di luar konteks atau memberikan kesan yang menyesatkan.

USE OF INFORMATION TECHNOLOGY INSTRUMENTS

This policy is intended to protect the security of company data and information as well as to avoid any legal consequence that may arise from improper use of company network.

Following is a set of regulations that must be acknowledged, complied with and performed by every employee of Indika Energy in order to manage the data:

- **ELECTRONIC MAIL/E-MAIL**

E-mail, particularly frequently becomes the main instrument of evidence in a case and investigation. E-mail frequently reveals the actual event and virtually indestructible. E-mail can also be easily misinterpreted, taken out of the context or give a misleading impression.

Ingatlah selalu hal-hal berikut ini ketika menggunakan E-mail:

1. Karyawan tidak diperbolehkan untuk mengakses atau membaca email yang tidak diperuntukkan kepada dirinya.
2. Perusahaan memiliki hak untuk mengakses pesan-pesan E-mail seluruh karyawan Indika Energy jika diperlukan, dengan otorisasi oleh Dewan Etik.
3. E-mail harus digunakan hanya untuk tujuan bisnis.
4. Pedoman mengenai memorandum atau surat antar kantor juga berlaku bagi E-mail.
5. Kapasitas data yang tersimpan dan dapat dipertukarkan melalui E-mail dibatasi sesuai dengan kebijakan perusahaan.

Menghapus pesan E-mail dari “inbox” tidak berarti bahwa pesan tersebut telah terhapus.

Always remember the following things when using E-mail:

1. Employees are not allowed to access or read e-mail that is not intended for him.
2. The company shall be entitled to access E-mail messages of all employees of Indika Energy if necessary, with the authority of Board of Ethics.
3. E-mail must be used for solely business purpose.
4. Guidelines on memorandum or inter-office letter shall also apply for E-mail.
5. The capacity of data stored and that can be exchanged through E-mail is limited according to the company policy.

Deleting E-mail messages from “inbox” does not mean that such message has been deleted.



- **INTERNET**

Penggunaan internet di kantor oleh karyawan dengan menggunakan perangkat perusahaan dibatasi hanya untuk tujuan yang terkait dengan bisnis seperti berkomunikasi dengan klien dan pemasok, melakukan riset untuk topik-topik yang terkait, dan mencari data dan informasi bisnis yang diperlukan. Semua kebijakan perusahaan yang ada berlaku bagi perilaku dalam berinternet, termasuk tidak terbatas pada hal-hal yang terkait dengan hak kekayaan intelektual, privasi, penyalahgunaan sumber daya perusahaan, pelecehan seksual, dan kerahasiaan.

Beberapa tindakan di bawah ini termasuk dalam pelanggaran penyalahgunaan internet:

1. Mengakses atau mengunduh bahan pornografi, perjudian dan permainan/games.
2. Melakukan tindakan ilegal bagi keuntungan atau perolehan pribadi.
3. Membuat atau memasang kata-kata atau unsur yang tidak sopan, mengirimkan gurauan atau materi

- **INTERNET**

The use of internet in the office by employees by means of the company devices is solely limited for the purpose related to business such as communicating with clients and suppliers, conducting research for the related topics, and searching business data and information required. All prevailing policies of the company apply for behavior in using internet, including but not limited to matters related to the intellectual property rights, privacy, misuse of the company resources, sexual abuse, and confidentiality.

Several actions as below include violation of the internet misuse:

1. To access or download pornographic materials, gambling and games.
2. To commit illegal act for personal benefits or gains.
3. To make or install indecent words or elements, to send jokes or materials that are

yang tidak semestinya dan dapat menyinggung pihak lain.

improper and may offend other parties.

4. Mengunggah atau mengunduh perangkat lunak komersial yang melanggar hak cipta atau tanpa otorisasi dari perusahaan.
5. Mengunduh perangkat lunak atau data/dokumen elektronik tanpa menggunakan perlindungan yang baik dari virus komputer.
6. Dengan sengaja atau tidak sengaja mengganggu operasi normal internet perusahaan.

4. To upload or download commercial software that breaches the copyright or without authority of the company.
5. To download software or electronic data/document without using proper protection from computer virus.
6. To intentionally or unintentionally disturb normal operation of the company internet.

Akses terhadap internet yang dilakukan oleh karyawan akan diawasi oleh Perusahaan dan atau perusahaan manapun dalam Indika Energy Group.

Access to the internet conducted by the employees shall be supervised by the Company and or any company within Indika Energy Group.

Hal ini termasuk:

This includes as follows:

1. Kunjungan ke situs WorldWideWeb.
2. Chat, newsgroup, atau pesan E-mail.
3. Transfer data/dokumen ke dalam atau ke luar jaringan internal perusahaan.

1. Visit to WorldWideWeb site.
2. Chat, newsgroup or E-mail message.
3. Transfer of data/document inside or outside the company internal network.



- **PERANGKAT TEKNOLOGI INFORMASI**

Penggunaan perangkat keras dan perangkat lunak yang disediakan oleh perusahaan manapun dalam Indika Energy Group merupakan hak milik perusahaan terkait dalam Indika Energy Group dan diperuntukkan hanya untuk tujuan bisnis yang diizinkan. Hak akses ke internet atau jaringan melalui perangkat keras atau lunak dibatasi hanya untuk tujuan bisnis yang diizinkan.

- **HAK CIPTA DAN LISENSI**

Karyawan bertanggung jawab untuk memastikan penggunaan bahan-bahan dan perangkat lunak yang dilindungi hak cipta dan lisensinya. Karyawan tidak diperkenankan untuk menyalahgunakan hak cipta dan lisensi yang dimiliki perusahaan terkait dengan perangkat Teknologi Informasi serta kelengkapan yang menyertainya. Karyawan harus memastikan untuk mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari divisi ICT sebelum memasang suatu perangkat keras dan perangkat lunak apa pun.

- **INFORMATION TECHNOLOGY INSTRUMENTS**

Hardware and software provided by the any company within Indika Energy Group constitute the proprietary of companies within Indika and are intended for the purpose of permitted business solely. Right to access to internet or network through either hardware or software is limited for the purpose of permitted business solely.

- **COPYRIGHT AND LICENSE**

Employees are responsible for ensuring the use of materials and software protected by the copyright and license. Employees are not allowed to misuse the copyright and license owned by the company related to the Information Technology instruments including the accessories thereof. Employees must ensure to obtain prior approval from ICT division before installing any hardware and software whatsoever.

KEAMANAN DATA DAN INFORMASI

Karyawan Indika Energy wajib menjaga keamanan data dan informasi perusahaan dan atau perusahaan manapun dalam Indika Energy Group di manapun mereka berada, baik di lingkungan kantor maupun di luar kantor.

Selain itu, karyawan Indika Energy harus mematuhi hukum ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara Republik Indonesia dan tempat-tempat di mana karyawan ditugaskan baik di dalam maupun di luar negeri.

Dalam melaksanakan setiap aktifitas di luar lingkungan kerja, karyawan harus mempertimbangkan bahwa setiap percakapan, baik secara langsung maupun melalui telepon, dapat didengar orang lain, baik secara elektronik atau lainnya. Karyawan harus memastikan diskusi atau percakapan urusan penting Perusahaan dan atau perusahaan manapun dalam Indika Energy Group di tempat umum tidak disadap orang lain yang tidak berhak.

DATA AND INFORMATION SECURITY

Employees of Indika Energy are required to maintain the security of data and information of the company and or any company within Indika Energy Group wherever they are, either in the office or outside the office.

In addition, employees of Indika Energy must comply with the provisions of laws and regulation applicable in the state of the Republic of Indonesia and places where the employees are assigned both inside of the country and overseas.

In performing any activity outside the workplace, employees must consider that any conversation either directly or through telephone may be heard by other persons, by electronic means or others. Employees must ensure that the discussion or conversation on important issues of the Company and or any company within Indika Energy Group conducted at public place is not intercepted by any unauthorized person.



Karyawan juga harus memastikan bahwa mereka tidak meninggalkan dokumen perusahaan dan /atau perusahaan manapun dalam Indika Energy Group di tempat umum tanpa pengawasan. Misalnya, karyawan jangan sampai meninggalkan koper berisi data /informasi rahasia kamar hotel atau membuang dokumen-dokumen perusahaan dan atau perusahaan lainnya dalam Indika Energy Group tanpa memastikan bahwa tulisan di dalamnya sudah tidak dapat terbaca lagi.

Selain itu, perkembangan teknologi yang sangat cepat menuntut seluruh karyawan untuk meningkatkan kewaspadaan terkait keamanan siber (cybersecurity). Di satu sisi, perkembangan teknologi siber seperti cloud computing dan interkoneksi antara jaringan komputer di perusahaan dapat mempermudah pengiriman informasi dan memampukan operasional dan bisnis perusahaan berjalan dengan lebih cepat dan efisien.

Akan tetapi, ketergantungan terhadap teknologi berakibat pada meningkatnya risiko dan kerentanan perusahaan

Employees must also ensure that they do not leave document of the company and/ or any company within Indika Energy Group at public place without supervision. For example, it is not allowed for an employee to leave a briefcase containing confidential data/information at a hotel room or dispose document of the company and or any other company within Indika Energy Group without confirming that the writings therein are no longer readable.

In addition, the rapid development of technology requires all employees to increase their vigilance regarding cybersecurity. On the one hand, the development of cyber technology such as cloud computing and interconnection between computer networks in the company can facilitate the delivery of information and enable the company's operations and business to run more quickly and efficiently.

However, dependence on technology results in increased risk and vulnerability of companies to

terhadap kejahatan siber (cyber crime). Ancaman siber (cyber threats) terus terjadi dan semakin sering frekuensinya, dan menjadi semakin canggih dan kreatif, dengan dampak atau konsekuensi yang semakin besar.

Sementara perusahaan terus memperkuat ketahanan dan keamanan infrastruktur information and communication technology (ICT), seluruh karyawan di dalam Indika Energy Group bertanggung jawab untuk melindungi bisnis perusahaan dari ancaman siber.

Berikut adalah 10 kebiasaan yang perlu dibangun dan kita miliki untuk menjaga ketahanan perusahaan dari ancaman siber:

1. Hati-hati terhadap phishing. Jangan langsung klik atau merespon terhadap hal yang mencurigakan

- Banyak sekali hal yang tidak otentik atau palsu, seperti website dan email yang dapat menyebarkan virus, malware, atau ransomware

cybercrime. Cyber threats continue to occur and become more frequent, and become more sophisticated and creative, with greater impact or consequences.

While the company continues to strengthen the resilience and security of its information and communication technology (ICT) infrastructure, all employees within the Indika Energy Group are responsible for protecting the company's business from cyber threats.

Here are 10 habits that we need to build and have to keep our company resilient from cyber threats:

1. Watch out for phishing. Do not immediately click or respond to suspicious things

- Lots of inauthentic or fake things, such as websites and emails that can spread viruses, malware, or ransomware



- Jangan pernah berikan informasi mengenai akun email atau informasi rahasia lainnya di dalam halaman email, pop-up window, atau halaman apapun yang mencurigakan
- Waspada terhadap tautan (link) atau lampiran di dalam email yang dikirim oleh pengirim yang tidak Anda kenal. Ketika ragu, jangan membalas, klik, atau membuka email tersebut
- Sebelum merespon hal-hal yang mencurigakan, lakukan pengecekan ulang dengan menghubungi orang yang dimaksud dengan menggunakan jalur komunikasi lainnya, misalnya apabila Anda menerima email yang mencurigakan maka jangan membalas email tersebut tetapi hubungi melalui telepon
- Never provide information about email accounts or other confidential information in email pages, pop-up windows, or any suspicious pages
- Be wary of links or attachments in emails sent by senders you don't know. When in doubt, don't reply, click, or open the email
- Before responding to suspicious things, double-check by contacting the person in question using other communication channels, for example, if you receive a suspicious email then do not reply to the email but contact by telephone

2. Tingkatkan kewaspadaan ketika menggunakan Wi-Fi atau komputer publik

- Jangan gunakan Wi-Fi atau komputer publik untuk keperluan pekerjaan, transaksi online, atau apapun yang berkaitan

2. Increase vigilance when using Wi-Fi or public computers

- Do not use Wi-Fi or public computers for work, online transactions, or anything related to sensitive information. Never

dengan informasi yang sensitif. Jangan pernah memilih opsi untuk mengingat informasi login Anda. Jangan biarkan orang lain dengan mudah melihat layar atau *keyboard* Anda

- Apabila Anda sedang bekerja di luar kantor menggunakan koneksi internet publik, Anda harus mengaktifkan *virtual private network* (VPN) yang disediakan oleh perusahaan. VPN yang disediakan oleh pihak ketiga mungkin memiliki risiko yang lebih tinggi
- Apabila Anda harus menggunakan komputer publik, sebelum meninggalkan komputer tersebut, pastikan Anda sudah menghapus file yang Anda unduh (*download*) secara permanen dan keluar (log out) dari semua halaman dan aplikasi

select the option to remember your login information. Don't let others easily see your screen or keyboard

- If you are working outside the office using a public internet connection, you must activate a virtual private network (VPN) provided by the company. VPNs provided by third parties may have a higher risk
- If you must use a public computer, before leaving the computer, make sure you have permanently deleted the downloaded file and logged out of all pages and applications.



3. Gunakan *password* yang sulit diretas. Apabila memungkinkan, gunakan *multi-factor authentication* (MFA)

- *Password* yang mudah adalah pintu masuk bagi para peretas. Pilihlah *password* yang unik, kompleks, dan sulit ditebak yang terdiri dari minimal 8 karakter termasuk angka, simbol, dan kombinasi huruf kecil dan kapital
- Ubah *password* Anda secara berkala. Jangan gunakan *password* yang sama untuk akun-akun atau *platform* yang lain. Apabila Anda kesulitan mengingat semua *password* yang Anda miliki, mungkin Anda bisa menggunakan aplikasi *password manager*
- Apabila memungkinkan, gunakan *multi-factor authentication* (MFA) sebagai tambahan fitur keamanan

4. Lakukan *backup* data secara berkala

- Kehilangan data karena misalnya kerusakan *hardware*, penghapusan secara tidak

3. Use a hard-to-hack password. Whenever possible, use multi-factor authentication (MFA)

- Easy passwords are a gateway for hackers. Choose a unique, complex, and difficult to guess password consisting of at least 8 characters including numbers, symbols, and a combination of lowercase and uppercase letters
- Change your password regularly. Do not use the same password for other accounts or platforms. If you have trouble remembering all the passwords you have, maybe you can use a password manager application
- If possible, use multi-factor authentication (MFA) as an additional security feature

4. Perform regular data backups

- Data loss due to, for example, hardware damage, accidental deletion, to cyberattacks, can

sengaja, hingga serangan siber, dapat menimbulkan konsekuensi yang serius

- *Backup* adalah langkah pengamanan yang penting untuk mencegah kehilangan data. Akan tetapi Anda juga harus berhati-hati karena *backup* juga dapat menjadi penyebab kebocoran data apabila data tidak disimpan dengan aman. Dan backup data hanya akan efektif apabila Anda dapat meyakini kalau data disimpan dengan efektif
- Sistem dan *database* perusahaan secara otomatis sudah di-*backup*. Anda dapat mengaktifkan fasilitas *One-Drive cloud backup* setelah melakukan permintaan sebelumnya

5. Selalu perbaharui (*update*) semua sistem dan aplikasi

- *Software*, *browser web*, dan sistem operasi dapat menjadi celah keamanan apabila tidak selalu diperbaharui. Tidak hanya untuk keperluan fungsional,

have serious consequences

- Backup is an important security measure to prevent data loss. However, you also have to be careful because backups can also be a cause of data leakage if the data is not stored securely. And data backup will only be effective if you can be sure that the data is stored effectively
- Company systems and databases are automatically backed up. You can activate the One-Drive cloud backup facility after making a previous request

5. Always update all systems and applications

- Software, web browsers, and operating systems can become security vulnerabilities if they are not kept up to date. Not only for functional purposes, updates



update juga penting untuk merespon ancaman siber

- Selalu aktifkan fitur *auto-update* di sistem operasi dan aplikasi keamanan Anda untuk segera mendapatkan *update* ketika sudah tersedia

are also important to respond to cyber threats

- Always activate the auto-update feature in your operating system and security applications to get updates as soon as they become available

6. Jangan pernah tinggalkan komputer Anda dalam keadaan tidak terkunci

- Komputer yang tidak terkunci dapat memungkinkan pihak yang tidak berkepentingan untuk mengakses, mencuri data atau meng-*install* aplikasi tanpa Anda ketahui
- Bahkan ketika berada dalam lingkungan kantor, Anda harus tetap mengunci komputer sebelum meninggalkannya
- Batas waktu penguncian layar harus diatur agar tidak aktif dalam 5 menit atau kurang
- Ketika pihak yang tidak berkepentingan melakukan peretasan menggunakan komputer Anda yang tidak terkunci, maka seolah-olah Anda lah yang melakukannya

6. Never leave your computer unlocked

- An unlocked computer can allow unauthorized parties to access, steal data or install applications without you knowing
- Even when in an office environment, you should keep your computer locked before leaving
- Screen lock timeout must be set to inactivity in 5 minutes or less
- When an unauthorized party hacks using your unlocked computer, it's as if you did it

7. Jaga keamanan data secara bertanggung jawab

- Kerugian atas hilangnya pesan rahasia, data, *file*, atau informasi keuangan sangatlah besar. Pastikan semua informasi yang rahasia dan sensitif disimpan dan dikelola dengan aman
- Data yang tidak lagi diperlukan harus dihancurkan atau dihapus secara permanen. Jangan menyimpan versi cetaknya apabila tidak diperlukan
- Jangan pernah menyimpan informasi yang sensitif ke dalam *USB drive* atau *hard drive* eksternal yang tidak terproteksi dengan baik

8. Waspadalah ketika mengakses internet

- Pastikan kredibilitas *website* yang meminta kredensial akun Anda. Simbol gembok harus nampak di bagian kiri URL *field* dan alamat *website* harus diawali dengan “https”
- Jangan pernah menyimpan atau mengingat informasi akun atau detil kartu kredit di *browser web*

7. Maintain data security responsibly

- The cost of losing confidential messages, data, files, or financial information is enormous. Ensure all confidential and sensitive information is stored and managed securely
- Data that is no longer needed must be destroyed or permanently deleted. Don't save the printed version if you don't need it
- Never store sensitive information on an unprotected USB drive or external hard drive

8. Be careful when accessing the internet

- Verify the credibility of the website that asks for your account credentials. The padlock symbol must appear to the left of the URL field and the website address must begin with “https”
- Never save or remember account information or credit card details in a web browser



- Jangan mengunduh file atau *install software* dari sumber tidak terpercaya

- Do not download files or install software from untrusted sources

9. Gunakan perangkat seluler dengan aman

- Selalu aktifkan PIN atau *password* untuk mengakses telepon seluler Anda
- Hanya *install* aplikasi dari sumber terpercaya
- Jangan pernah menyimpan informasi yang sensitif di dalam telepon seluler
- Aktifkan *Find My Device* (untuk telepon seluler Android) atau *Find my iPhone* (untuk telepon seluler Apple) untuk melakukan pelacakan dan penghapusan data jarak jauh, apabila telepon seluler Anda hilang
- Selalu hapus data di dalam telepon seluler secara menyeluruh sebelum dijual atau diberikan kepada orang lain

9. Use mobile devices safely

- Always activate a PIN or password to access your cell phone
- Only install apps from trusted sources
- Never store sensitive information on a cell phone
- Activate Find My Device (for Android cell phones) or Find my iPhone (for Apple cell phones) to perform remote data tracking and erasure, in case your cell phone is lost
- Always wipe the data in the mobile phone completely before selling it or giving it to others

10. Segera laporkan setiap insiden atau gejala tidak biasa

- Insiden termasuk: komputer atau telepon seluler yang

10. Report any unusual incidents or symptoms immediately

- Incidents include: a computer or cell phone containing

berisi informasi perusahaan hilang, Anda terjebak ke dalam *phishing*, Anda menyadari bahwa informasi akun Anda sudah diketahui oleh peretas

- Gejala tidak biasa termasuk: meningkatnya aktifitas spam atau *pop-ups*, menurunnya kinerja perangkat Anda, pesan eror yang sering, ada indikasi virus atau *malware*
- Segera laporkan kepada tim Xapiens

company information is lost, you are caught up in phishing, you realize that your account information is already known to hackers

- Unusual symptoms include: increased spam or pop-ups activity, decreased performance of your device, frequent error messages, virus or malware indications
- Immediately report to the Xapiens team

PENGUNAAN MEDIA SOSIAL DAN INFORMASI

Karyawan Indika Energy wajib menjaga nama baik, waspada terhadap kerahasiaan informasi dan peka pada kepentingan perusahaan dan/atau perusahaan manapun dalam Indika Energy Group dalam aktifitasnya di media sosial.

Setiap karyawan di dalam Indika Energy Group wajib mematuhi semua ketentuan Etika karyawan untuk mematuhi semua ketentuan Etika Perilaku Bisnis yang

USE OF SOCIAL AND INFORMATION MEDIA

Employees of Indika Energy must maintain the reputation, be alert of information confidentiality and sensitive to the interest of the company and/or any company within Indika Energy Group in their activities in social media.

Any employee within Indika Energy Group must comply with all provisions on employee ethics in order to obey all provisions of Ethical Business



berlaku baik dalam bisnis maupun yang terkandung dalam Tata Nilai perusahaan secara keseluruhan. Karyawan bertanggung jawab penuh atas setiap materi yang dipublikasikan di media sosial dan setiap perusahaan dalam Indika Energy Group dapat menuntut pertanggungjawaban atas resiko yang mungkin timbul yang dapat mengganggu kelancaran usaha perusahaan.

Sebagai bentuk penerapan dalam kebijakan ini, perusahaan menghimbau agar karyawan tidak mempublikasikan apabila ada perdebatan internal yang sedang terjadi dan menghargai hak cipta serta tidak menggunakan karya milik orang lain untuk kepentingan atau menarik keuntungan pribadi.

Perusahaan mengajak seluruh karyawan untuk turut menjaga nama baik rekan kerjanya, dan menghindari perseteruan di media sosial. Perlu diingat bahwa informasi yang tersebar di media sosial dapat diakses oleh umum dan bisa berdampak pada hubungan kerja dan kinerja karyawan yang bersangkutan dalam melakukan pekerjaannya.

Conduct applicable in the business or set out in the company Value System in its entirety. Employees shall be fully responsible for any material published in social media and any company within Indika Energy Group may seek accountability for the risks that may arise causing the disruption of company business continuity.

As an implementation of this policy, the company request its employees urgently not to publish any internal debate occurred and to respect copyright as well as not to use other person work for personal interest or benefit.

The company invites all employees to participate in maintaining the reputation of their co-workers and preventing hostility in social media. It is necessary to remember that the information published in social media is publicly accessible and may give impact on employment relationship and performance of the relevant employee when performing his job.

KASUS & SOLUSI

P

Bapak Mulih, supir yang khusus bertugas untuk salah satu pejabat Perusahaan, suatu hari tanpa sengaja mendengar percakapan tentang rencana bisnis Perusahaan terkait perombakan struktur dan pengambilalihan bisnis yang belum akan dipublikasikan secara resmi. Setibanya di kantor, Bapak Mulih menceritakan kepada rekan-rekannya kebijakan Perusahaan yang belum secara resmi dipublikasikan.

Apakah tindakan Bapak Mulih dapat dikategorikan sebagai pelanggaran kode etik?

J

YA! Kebijakan Perusahaan yang belum dipublikasikan termasuk ke dalam informasi rahasia yang seharusnya tidak boleh dijadikan bahan percakapan selain pihak-pihak yang memiliki kapasitas dan kewenangan atas hal tersebut. Membocorkan rahasia Perusahaan termasuk ke dalam tindakan yang dapat dikenakan sanksi.



CASE & SOLUTION

Q

One day, Mister Mulih, a driver who specifically was assigned for one of the Company official overheard conversation about the Company business plan related to the structural reorganization and business take over that was not published officially yet. Upon his arrival at the office, Mister Mulih told the Company policy that was not published officially to his co-workers.

Can Mister Mulih act be classified as violation of code of ethics?

A

YES! Company Policy that has not been published is included in confidential information that must not be used as a subject of conversation other than by the parties having capacity and authority over such issue. Revealing the Company secret is classified as an act that may be subject to sanction.

4

LAKUKAN

- Memahami bahwa data pribadi dapat berada di manapun, baik di dalam dokumen pribadi karyawan maupun bisnis.
- Pastikan Anda memahami perbedaan antara informasi untuk disimpan dan rahasia dengan yang bersifat sementara.
- Bertindak bijaksana, kompeten, dapat dipercaya dan sesuai dengan panduan hukum dalam mengambil keputusan terkait informasi yang harus dijaga.

DO

- Understand that personal data can be found anywhere, either in the employee personal document or business document.
- Make sure you understand the difference between information to be kept confidential and temporary information.
- Act in a wise, competent, reliable manner and in accordance with guidelines of the laws in making decision related to the information that must be kept.



LAKUKAN

- Hati-hati dalam penulisan dan pengiriman *E-mail*.
- Tanyakan pada diri sendiri “apakah saya harus mengomunikasikan hal ini dan apakah cara terbaik untuk melakukannya?”.
- Pastikan Anda memiliki kewenangan untuk memberikan informasi tertentu, terutama apabila informasi tersebut disebar melalui jaringan Indika Energy atau intranet Indika Energy.

DO

- Be careful in writing and sending E-mail.
- Ask yourself “should I communicate this matter and what is the best way to do it?”
- Make sure you have authority to provide certain information, particularly if such information is published through Indika Energy network or Indika Energy intranet.

JANGAN

- Terlibat dalam transaksi bisnis dengan perusahaan di luar Indika Energy Group ketika Anda memiliki informasi rahasia terkait perusahaan tersebut.
- Membeli, menjual, atau terlibat transaksi sekuritas Indika Energy Group ketika memiliki informasi dari dalam terkait Perusahaan. Hal ini berlaku bahkan ketika Anda tidak lagi menjadi karyawan
- Terlibat dalam penyebaran informasi palsu atau transaksi yang memanipulasi harga saham terdaftar yang diperdagangkan secara publik.

DO NOT

- Involve in business transaction with company outside Indika Energy Group when you have confidential information related to such company.
- Purchase, sell or engage in security dealings of Indika Energy Group when you have insider information related to the Company. This applies even when you are no longer the company employee.
- Involve in the distribution of false information or transaction that manipulates price of the listed stocks that are publicly traded.



JANGAN

- Memasang perangkat lunak atau perangkat keras tanpa lisensi dan izin resmi.
- Melakukan akses terhadap perangkat sistem informasi secara tidak sah yang dapat merugikan Perusahaan.
- Manipulasi data & informasi Perusahaan.
- Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada stakeholders dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Perusahaan.
- Menyebarkan data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan.

DO NOT

- Install either software or hardware without official license and permit.
- Access information system instrument in an unauthorized manner that may harm the Company.
- Manipulate the Company data and information.
- Provide relevant and proportional information to the stakeholders by considering the Company interests.
- Distribute data and information to other non-interesting parties.



Bab 5

Chapter



Pembukuan, Pengawasan dan Perlindungan Aset Perusahaan

*Company's Asset Record,
Control and Protection*

Pembukuan, Pengawasan Dan Perlindungan Aset Perusahaan

Company's Asset Record, Control And Protection

Dalam sebuah perusahaan, aspek keuangan dan aset perusahaan tidak dapat dipisahkan. Keduanya menjadi syarat mutlak/conditio sine qua non adanya perusahaan. Jika salah satunya tidak berjalan sebagai mana mestinya, maka perusahaan tidak dapat beroperasi dengan baik dan dapat mengancam keberlangsungan perusahaan manapun dalam Indika Energy Group.

Setiap karyawan, apapun jabatannya berkewajiban melindungi, melaporkan dengan akurat, dan menjaga aspek keuangan dan aset perusahaan. Siapapun yang mengabaikan dapat dianggap membahayakan keselamatan perusahaan dan seluruh karyawannya.

Berikut adalah sejumlah kebijakan dan aturan yang harus diperhatikan dan diikuti oleh seluruh karyawan untuk melindungi aset dan keuangan perusahaan.

In a company, financial aspect cannot be separated from the company's assets. Both aspects are the absolute requirements/conditio sine qua non of the existence of a company. If one of the aspects does not work accordingly, the company cannot operate properly and this may threaten the continuity of any company within Indika Energy Group.

Every employee, regardless of his position is required to protect, report accurately and maintain the financial aspect and company's assets. Any person who fails to meet this requirement may be deemed to have endangered the safety of the company and its all employees.

Following are a number of policies and rules that must be observed and complied with by all employees in order to protect the company's assets and finance.



PEMBUKUAN YANG AKURAT

Pembukuan setiap perusahaan dalam Indika Energy Group harus disimpan dengan baik sehingga secara akurat mencerminkan transaksi-transaksinya. Tidak seorangpun karyawan dari perusahaan manapun dalam Indika Energy Group diperbolehkan memalsukan catatan dengan cara apapun.

Kewajiban untuk dilakukannya pembukuan yang akurat serta menyimpan buku dan catatan yang akurat harus mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain Standar Akuntansi Keuangan, UU Perpajakan, UU Akuntansi, UU Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat, UU Perseroan Terbatas, dan lain-lain.

dan catatan perusahaan harus dikelola dan disimpan sedemikian rupa sehingga:

ACCURATE RECORD

Recording of any company within Indika Energy Group must be maintained properly to accurately reflect their transactions. No Employee of any company within Indika Energy Group is allowed to falsify records by any way whatsoever.

Obligation to prepare accurate recording and keep the accurate book and records must be in accordance with the provisions of the applicable laws and regulations, among other things Standard of Financial Accounting, Law on Taxation, Law on Accounting, Law on Prohibition of Monopolistic Practices and Unfair Business Competition, Law on Limited Liability Companies, etc.

The company book and records must be managed and maintained in such a way so that:

- Sepenuhnya mencerminkan hal-hal yang berkenaan dengan transaksi perusahaan dalam Indika Energy Group seperti tanda terima (kuitansi), pengeluaran, aset (kekayaan), liabilitas (kewajiban).
- Mencatat semua transaksi sesuai dengan ketentuan.
- Mematuhi kebijakan kesehatan, keselamatan dan lingkungan (HSE) ketenagakerjaan, standar akuntansi dan pelaporan keuangan serta kebijakan-kebijakan lainnya.
- They fully reflect matters related to the transactions of company within Indika Energy Group such as receipt (invoice), expenditures, assets (wealth), liability.
- They record all transactions in accordance with the provisions.
- They comply with policy on health, safety and environment (HSE), manpower, accounting standards and financial reporting as well as other policies.

PENGAWASAN KEUANGAN

Unit-unit dan divisi-divisi operasi bertanggungjawab untuk mengimplementasikan prosedur pengawasan yang akan memberikan jaminan yang baik bahwa:

- Transaksi dilaksanakan sesuai dengan otorisasi pihak manajemen.
- Transactions are conducted in accordance with the authority of the management.

FINANCIAL CONTROL

Operational units and divisions shall be responsible for implementing control procedures that may provide good guarantee that:



- Transaksi dicatat dengan cara yang akan memungkinkan penyusunan laporan keuangan secara akurat yang sesuai dengan ketentuan dan Standar Akuntansi yang berlaku.
- Transaksi antara perusahaan dan anak-anak perusahaannya atau pihak Manajemen harus dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan tertib.
- Setiap transaksi harus tercatat atau diungkapkan, termasuk:
- Tanda terima dari atau pembayaran kepada pejabat atau pegawai pemerintah.
- Tanda terima atas rabat, diskon/ pengembalian uang pembayaran.
- Semua ketidaksesuaian yang ditemukan dan berhasil diidentifikasi harus segera dilaporkan kepada pimpinan.
- Setiap perusahaan dalam Indika Energy Group harus memenuhi prinsip- prinsip dan aturan perundang-undangan maupun
- Transactions are recorded in a way that enables the preparation of financial statements in an accurate manner in accordance with the provisions and the applicable Accounting Standards.
- Transactions between company and its subsidiaries or the Management must be able to be accounted for in a proper and well-ordered manner.
- Any transaction must be recorded or disclosed, including:
- Receipt of or payment to government official or employee.
- Receipt of rebate, discount/ payment refund.
- All irregularities found and successfully identified must immediately be reported to the management.
- Every company within Indika Energy Group must follow the principles and laws and regulations as well as accounting procedures

prosedur akuntansi pada yurisdiksi operasi, aturan internasional, dan kebijakan-kebijakan lain yang berlaku dan menjadi bagian dari Indika Energy Group.

- Indika Energy Group mengharuskan semua karyawannya untuk meminta persetujuan dari atasannya sebelum melakukan transaksi dan memastikan bahwa catatan transaksi tersebut akurat dan dicatat, dibukukan dalam rekening perusahaan, laporan keuangan, dan dokumen Perusahaan.

in the operational jurisdiction, international rules, and other policies applicable and being the part of Indika Energy Group.

- Indika Energy Group requires its all employees to ask for prior approval for conducting transactions and ensure that the transaction record is accurate and recorded, entered into the company account, financial statements and Company document.

PERNYATAAN PAKTA INTEGRITAS

Para manajer dari waktu ke waktu diwajibkan untuk menyerahkan pernyataan kepada Presiden Direktur mengenai tanggung jawab mereka atas penyiapan dan integritas laporan keuangan yang diserahkan. Pernyataan tersebut mencakup tanggung jawab Manajemen untuk membangun iklim etika yang kuat dan menegakkan sistem kontrol akuntansi internal yang memadai.

STATEMENT OF INTEGRITY PACT

The managers from time to time are required to deliver statement to the President Director on their responsibilities for the preparation and integrity of financial statements being delivered. The statement includes responsibilities of the Management to build strong ethical climate and uphold sufficient internal accounting control system.



PERLINDUNGAN ASET

Aset Indika Energy Group harus dianggap bernilai, baik yang merupakan aset keuangan, fisik atau kekayaan intelektual dan hanya dapat digunakan untuk tujuan bisnis perusahaan-perusahaan terkait dalam Indika Energy Group. Aset ini harus dijamin dan dilindungi.

- **ASET MILIK PERUSAHAAN**

Seluruh karyawan harus bertanggung jawab terhadap aset Indika Energy Group dalam pekerjaan mereka. Kita semua bertanggung jawab dalam menjaga dan menggunakan aset Indika Energy Group secara tepat.

Termasuk di dalamnya adalah gedung, peralatan kerja, fasilitas komunikasi, pendanaan, rekening, program komputer, teknologi, dokumen, cara penggunaan, data, paten, merek dagang, waktu dan sumber daya lain atau properti Indika Energy Group.

ASSET PROTECTION

Assets of Indika Energy Group must be considered valuable, whether financial assets, physical assets or intellectual properties and may only be used for business purposes of the related companies within Indika Energy Group. These assets must be guaranteed and protected.

- **ASSETS OWNED BY THE COMPANY**

All employees must be responsible for assets of Indika Energy Group when performing their job. We all are responsible for maintaining and using assets of Indika Energy Group properly.

The assets include building, work equipment, communication facility, funding, account, computer program, technology, document, using method, data, patent, trade mark, time and other resources or properties of Indika Energy Group.

Karyawan Indika Energy Group bertanggung jawab untuk menjaga aset Indika Energy Group, memerangi pemborosan, kerugian, kerusakan, penyalahgunaan, pencurian, dan pelanggaran, serta menggunakan aset dengan tanggung jawab.

- **ASET MILIK ORANG LAIN**

Indika Energy Group menghargai hak kekayaan milik orang lain, baik aset berupa fisik maupun intelektual. Perusahaan mengharapkan agar karyawan baik staf tetap maupun kontrak untuk tidak merusak atau menggunakan secara menyimpang hak kekayaan orang lain, melanggar hak paten yang sah, merk dagang atau hak cipta milik orang lain, menyebarluaskan data dan informasi rahasia yang melanggar hak orang lain atau menyebarkan data dan informasi rahasia tanpa memiliki kewenangan untuk melakukan hal tersebut. Perusahaan berharap agar pihak lain juga dapat bersikap sama terhadap hak kekayaan fisik dan intelektual milik Indika Energy Group.

Employees of Indika Energy Group shall be responsible for maintaining assets of Indika Energy Group, combating waste, loss, damage, misuse, theft, and violation as well as using assets in a responsible manner.

- **ASSETS OWNED BY OTHER PERSONS**

Indika Energy Group respects the property rights of other persons, either in the form of physical assets or intellectual assets. The Company expects that the employees, both permanent staff and contract staff shall not damage or use inappropriately the property rights of other persons, infringe valid patent rights, trade mark or copyright of other persons, disseminate confidential data and information without authority to do so. The Company expects that other parties may have same attitude towards physical and intellectual property rights owned by Indika Energy Group.



PENYIMPANAN CATATAN

Seluruh karyawan harus melindungi hak kekayaan intelektual perusahaan manapun dalam Indika Energy Group dan menerapkan tindakan-tindakan pencegahan yang diperlukan, termasuk, tetapi tidak terbatas pada, prosedur-prosedur untuk data dan informasi rahasia dagang yang telah ditetapkan oleh perusahaan manapun dalam Indika Energy Group.

RECORD MANAGEMENT

All employees must protect the intellectual property rights of any company within Indika Energy Group and implement preventive measures required, including but not limited to procedures for confidential trade data and information predetermined by any company within Indika Energy Group.

INGAT

Indika Energy mengharuskan seluruh karyawan meminta persetujuan dari atasannya atas segala transaksi sebelum dilakukan untuk memastikan keakuratan dalam pencatatan seluruh transaksi (termasuk dalam memberikan hutang/pinjaman kantor).

REMEMBER

Indika Energy requires all employees to ask for prior approval from their superior for all transactions to ensure accurate record of all transactions (including in providing office loan).

P

Aryano adalah salah satu Manajer yang berhak mendapatkan fasilitas mobil Perusahaan yang seharusnya menggunakan bensin Pertamina Plus. Akan tetapi, dengan alasan menghemat biaya, Aryano mengganti penggunaan bensin dengan Premium yang kualitasnya jauh di bawah Pertamina Plus. Hasilnya, mesin mobil yang seharusnya bertahan dengan performa maksimal, rusak hanya dalam jangka waktu singkat.

J

Kelalaian Aryano dalam menjaga aset properti milik Perusahaan dapat dikategorikan sebagai pelanggaran etika perilaku bisnis. Mobil Perusahaan adalah fasilitas yang diberikan untuk menunjang performa karyawan dan seharusnya diperlakukan sesuai dengan standar dan prosedur yang diterapkan perusahaan.



CASE & SOLUTION | Case #1

Q

Aryano is one of the Managers entitled to have Company car facility that should use Pertamina Plus. However, for cost saving reason, Aryano replaces the recommended fuel with Premium which quality is far below Pertamina Plus. Consequently, the car engine which is supposed to survive with maximum performance is broken in a short period of time.

A

Aryano failure to maintain the Company's asset can be categorized as a violation of ethical business conduct. The Company car is a facility granted to support the employee performance and it should be treated in accordance with the standards and procedures applied by the company.

P

Manajer Aryano meminta Aryano untuk memusnahkan setumpuk dokumen berisi catatan dan bukti pembukuan keuangan enam bulan lalu karena didalamnya banyak ditemukan ketidaksesuaian pencatatan. Aryano menolak karena hal ini melanggar aturan Perusahaan.

Apakah tindakan Aryano benar?

J

Ya! Apabila Aryano melakukan pemusnahan dokumen keuangan tersebut maka ia dapat melanggar aturan Perusahaan yaitu dengan menghilangkan dokumen milik Perusahaan. Selain itu, terjadinya ketidaksesuaian pencatatan keuangan dapat diartikan sebagai kecerobohan dalam pengawasan keuangan.



CASE & SOLUTION | Case #2

Q

Aryano Manager asked him to destroy a pile of document containing financial accounting record and evidence for the last six months since many irregularities of recording were found. Aryano declined to do so since it violates the Company regulation.

Is Aryano act right?

A

Yes! If Aryano destroys such financial document, he violates the Company regulation, namely destroying the Company document. In addition, irregular financial recording can be defined as careless financial control.

LAKUKAN

- Menggunakan semua properti Perusahaan dengan hati-hati dan hanya untuk kepentingan bisnis Perusahaan.
- Mencatat semua pengeluaran Perusahaan dengan jujur dan teliti serta menyimpan semua bukti-bukti pengeluaran tersebut.
- Pastikan selalu mendapatkan persetujuan dari atasan atas semua transaksi yang menyangkut Perusahaan.
- Selalu sadar bahwa melindungi keuangan dan aset Perusahaan merupakan prioritas dan tindakan yang harus dibiasakan.
- Gunakan waktu kerja dengan penuh tanggung jawab

DO

- Use all Company properties carefully and for only the interest of the Company business.
- Record all Company expenditures honestly and meticulously as well as keep all evidence of the aforementioned expenditures.
- Ensure to always obtain approval from the superior for all transactions related to the Company.
- Always be aware that protecting the Company finance and assets is the priority and act that must become a habitual practice.
- Use the work hours with full responsibility.



JANGAN

- Menggunakan dana perusahaan untuk kepentingan pribadi.
- Menggunakan aset/properti milik perusahaan untuk pihak lain kecuali dengan sepengetahuan Perusahaan.
- Menyembunyikan, mengedit, menghancurkan atau memodifikasi data perusahaan atau dokumen kecuali sesuai dengan standar aturan dan panduan yang ada.
- Secara sengaja membuat catatan palsu atau menyesatkan dalam laporan, data atau klaim pengeluaran.

DO NOT

- Use company money for personal interest.
- Use assets/properties owned by the company for the interest of other parties except to the knowledge of the Company.
- Conceal, edit, destroy or modify the company data or document except in accordance with the standards of the existing rules and guidelines.
- Intentionally make false or misleading notes on the report, data or expenditure claim.



Bab 6

Chapter



Pelaporan Terhadap Ketidakpatuhan, Penyelidikan, dan Sanksi Disiplin

*Reporting Of Non-Compliance,
Investigation, and Disciplinary Sanctions*

Pelaporan Terhadap Ketidakpatuhan, Penyelidikan, dan Sanksi Disiplin

Reporting Of Non-Compliance, Investigation, And Disciplinary Sanctions

Sebagai perusahaan yang menjunjung tinggi kepatuhan terhadap hukum, undang-undang dan peraturan yang berlaku, Indika Energy Group menyerukan kepada para pemimpin perusahaan agar dapat mengelola kegiatan usaha dan mengayomi perilaku para karyawan melalui teladan dan kearifan manajemen yang bijaksana agar dapat menangani kemungkinan terjadinya hal-hal yang berpotensi menyimpang sejak dini.

Sesuai dengan aturan dan tata kelola yang baik, setiap perusahaan dalam Indika Energy Group mewajibkan seluruh pemangku kepentingan tanpa terkecuali untuk mematuhi dan melaporkan jika mengetahui adanya tindak pelanggaran. Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Panduan Etika Perilaku

As a company that upholds compliance with the applicable laws, acts and regulations, Indika Energy Group urges the company management to manage the business activities and protect the employees' behavior by providing a role model and management wisdom so that they are able to manage potential irregularities that may occur as early as possible.

In accordance with the good corporate rules and governance, any company within Indika Energy Group requires all stakeholders without exception to comply with the Code of Business Conduct and report if they become aware of any violation. Violation of the provisions set forth in Guidelines on Ethical Business Conduct or



Bisnis ataupun hukum dan kebijakan-kebijakan lain yang menata operasi perusahaan dapat mengakibatkan konsekuensi pada individu terkait ataupun pada Indika Energy Group.

Kelalaian mematuhi kode etik yang melibatkan tindakan kriminal dapat menyebabkan adanya tuntutan pengadilan oleh pihak yang berwenang. Karyawan yang melanggar aturan, hukum, atau ketentuan perusahaan manapun dalam Indika Energy Group dapat dihadapkan pada sanksi disipliner termasuk pemutusan hubungan kerja.

Indika Energy telah membuat sebuah sistem pelaporan terhadap tindakan pelanggaran atau ketidakpatuhan. Kebijakan pelaporan terhadap ketidakpatuhan ini (whistleblowing) merupakan sistem yang dapat dijadikan media bagi pelapor untuk menyampaikan data dan informasi mengenai tindakan pelanggaran yang diindikasikan terjadi di dalam perusahaan-perusahaan manapun dalam Indika Energy Group. Sistem ini dibuat agar

other laws and policies that regulate the company operations may have consequences for the related individual or Indika Energy Group.

Failure to comply with the code of ethics that involves a criminal act may cause any lawsuit by the competent authorities. Employees who violate rules, laws or provisions of any company within Indika Energy Group may be subject to disciplinary sanction including termination of employment.

Indika Energy has established a reporting system on any violation or non-compliance. Policy on the reporting of non-compliance (whistleblowing) constitutes a system that may serve as a media for the reporting party to convey data and information on indicated violation in any company within Indika Energy Group. This system is established in order to prevent conflict and dispute among the involving parties and to

tidak terjadi perselisihan atau sengketa antar pihak-pihak yang terlibat dan dapat dicarikan solusi terbaik untuk permasalahan yang timbul.

Mekanisme pengaduan ini sangat penting karena pelanggaran yang dibiarkan akan berpotensi pada turunnya reputasi dan kepercayaan masyarakat kepada perusahaan-perusahaan manapun dalam Indika Energy Group. Pengaduan yang diperoleh dari pelaporan terhadap ketidakpatuhan (whistleblowing) ini akan mendapatkan perhatian dan tindak lanjut, termasuk juga pengenaan hukuman yang tepat agar dapat memberikan efek jera bagi pelaku pelanggaran dan juga bagi mereka yang berniat melakukan hal tersebut.

Bagi karyawan Indika Energy Group yang melihat indikasi terjadinya pelanggaran dan memutuskan untuk mengajukan pelaporan, maka dapat melakukannya melalui atasan langsung sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Dengan adanya sistem pelaporan terhadap ketidakpatuhan ini, semua pemangku kepentingan Indika Energy

seek best solutions to problems that may arise.

This complaint mechanism is very important since violation that is left unmanaged will potentially decrease the reputation of and public trust towards any company within Indika Energy Group. Complaint received from the reporting of non-compliance (whistleblowing) mechanism will receive attention and be followed up, including will be subject to appropriate legal penalty in order to provide deterrent effect to perpetrator and those who intend to commit the same violation.

Employees of Indika Energy Group who are aware of any indicated violation and decide to file a report may submit the report to their immediate superior in accordance with the applicable rules and procedures.

The reporting system of non-compliance enables and requires all stakeholders in Indika Energy Group,



Group yang meliputi karyawan, supplier maupun masyarakat umum yang terkait, bisa dan harus melaporkan pelanggaran terhadap etika perilaku bisnis perusahaan manapun dalam Indika Energy Group. Semua pelaporan terhadap tindakan ketidakpatuhan akan ditindaklanjuti dengan memenuhi kriteria pengaduan, yaitu:

- Menjelaskan siapa, melakukan apa, kapan, di mana, mengapa dan bagaimana.
- Dilengkapi dengan bukti awal (data, dokumen, gambar dan rekaman) yang mendukung /menjelaskan adanya tindak pelanggaran.
- Diharapkan dilengkapi dengan sumber data dan informasi untuk pendalaman.

Jika kriteria tersebut telah lengkap, pelapor (karyawan, supplier maupun masyarakat umum yang terkait) dapat mengirimkan aduan melalui Indika Energy website untuk Whistleblowing, atau melalui surat ditujukan kepada:

including employees, suppliers or the related community members to report violation against ethical business conduct of any company within Indika Energy Group. All reports on non-compliant acts will be followed-up if the following complaint criteria are met, namely as follows:

- The report explains who, what, when, where, why and how did it happen.
- It is supplemented with initial evidence (data, document, picture and recording) that supports/ clarifies any violation act.
- It is expected that the report includes source of data and information to have a deep understanding of the report.

If the aforementioned criteria are met, the reporting party (employee, supplier or any related community member) may send the complaint through Indika Energy website for Whistleblowing or by mail addressed to:

DEWAN ETIK INDIKA ENERGY

PT Indika Energy Tbk. Graha Mitra Lt.3

Jl. Gatot Subroto Kav.21 Jakarta - 12930

(Amplop harus bertuliskan “Sangat Rahasia”)

Perusahaan tidak memandang pelapor sebagai pembuat masalah, tetapi sebagai saksi dari sebuah kejadian. Setiap masukan atau pelanggaran akan ditindaklanjuti secara profesional dan kerahasiaan pelapor dijamin sepenuhnya.

Dewan Etik bertanggung jawab untuk mendiskusikan laporan yang diterima dan menetapkan apakah laporan ketidakpatuhan tersebut perlu diinvestigasi lebih lanjut atau tidak. Apabila proses investigasi dilakukan, Dewan Etik juga bertanggung jawab untuk membuat laporan yang memuat hasil investigasi dan rekomendasi tindakan yang dapat dilakukan oleh pihak-pihak terkait setelah proses investigasi selesai. Hasil keputusan akhir dibuat oleh atasan Terlapor (*i.e. Head of Division*) berdasarkan rekomendasi yang dibuat oleh Dewan Etik.

Dalam seluruh proses ini, setiap pelapor akan mendapat perlindungan hukum dan juga terhadap dampak negatif dari pembalasan atas pelaporan pelanggaran terhadap etika perilaku bisnis di perusahaan manapun di Indika Energy Group.



INDIKA ENERGY ETHICS COMMITTEE

PT Indika Energy Tbk. Graha Mitra 3rd Floor

Jl. Gatot Subroto Kav.21 Jakarta - 12930

(Envelope must be marked “Strictly Confidential”))

The Company shall not deem the reporting party a troublemaker, but witness of an incident. Every input or violation will be professionally followed-up and the confidentiality of the reporting party will be fully guaranteed.

The Ethics Committee is responsible for discussing the whistleblowing report and deciding whether the report needs to be investigated further. When an investigation is done, the Ethics Committee has the responsibility to write a report containing the results of the investigation and recommendations on further action that can be done by related parties. The final decision is made by the superior of the reported party (i.e. Head of Division) based on the recommendations provided by the Ethics Committee.

Throughout the process, every reporting party shall receive legal protection and also from negative impact of retaliation with respect to the reporting of violation against ethical business conduct of any company within Indika Energy Group.

KASUS & SOLUSI

P

Silva adalah pemilik salah satu vendor yang sedang dalam proses negosiasi kerja sama dengan Indika Energy. Pada suatu hari, salah satu karyawan Indika Energy bernama Aryano menghubungi Silva dan meminta sejumlah dana untuk disisipkan ke dalam anggaran yang akan diajukan ke Perusahaan dan setelah disetujui dana tersebut diminta untuk ditransfer ke rekening pribadi Aryano.

Apakah tindakan Aryano dapat dikenakan sanksi?

J

YA! Tindakan Aryano dapat dikategorikan sebagai pelanggaran kode etik mengenai anti korupsi karena secara khusus meminta pihak vendor melakukan tindakan kecurangan demi melancarkan negosiasi bisnis, dan dapat dikenakan sanksi yang berat. Silva diharapkan untuk dapat melapor kepada Dewan Etik melalui website whistleblowing atau alamat surat menyurat dengan melampirkan bukti transfer, arsip E-mail, dan hal lainnya yang dapat memperkuat laporan yang diberikan.



CASE & SOLUTION

Q

Silva is the owner of one of the vendors that is under negotiation process for cooperation with Indika Energy. One day, one of the employees of Indika Energy named Aryano contacted Silva and asked her to insert some amount of money to the budget to be proposed to the Company and upon the approval Aryano asked her to transfer the money to his personal account.

Can Aryano action be subject to sanction?

A

YES! Aryano action can be categorized as violation of code of ethics on anti-corruption behavior since he specifically asked the vendor to commit fraud to expedite the business negotiation and he shall be subject to heavy sanction. Silva is expected to make report to the Board of Ethics through website whistleblowing or to correspondence address by enclosing the transfer slip, E-mail file and other evidence that may corroborate the report given.

6

LAKUKAN

- Selalu bersikap waspada terhadap setiap kemungkinan terjadinya tindak pelanggaran etika perilaku bisnis baik oleh karyawan maupun pihak ketiga.
- Laporkan segera kepada atasannya langsung atau Dewan Etik apabila mencurigai adanya tindak pelanggaran.
- Menyimpan dengan baik bukti-bukti yang dapat menunjang laporan atas tindak pelanggaran yang terjadi.
- Mematuhi semua peraturan yang telah dibuat dan tertuang di dalam buku Etika Perilaku Bisnis.

DO

- Always be alert to any potential violation of ethical business conduct by either the employees or any third party.
- Immediately report to the immediate superior or Board of Ethics (Dewan Etik) in the event of any suspected violation.
- Properly keep evidence that may support report on the violation occurred.
- Comply with all regulations prepared and set out in the Handbook on Ethical Business Conduct.



JANGAN

- Berdiam diri atau tidak peduli apabila mengetahui tindak pelanggaran yang terjadi di lingkungan perusahaan.
- Menyembunyikan informasi terkait tindak pelanggaran yang dilakukan karyawan atau pihak ketiga.
- Ikut menerima atau menikmati keuntungan hasil korupsi dan atau kecurangan lainnya yang dilakukan oleh karyawan atau pihak ketiga.
- Melapor hanya untuk mendiskreditkan pribadi tertentu dengan tujuan pencemaran nama baik.

DO NOT

- Say nothing or pay no attention if you become aware of any violation occurred within the company.
- Conceal information related to offense committed by any employee or third party.
- Get involved in receiving or enjoying the benefits of proceeds of corruption and or other frauds committed by any employee or third party.
- Report to only discredit a certain person with the purpose of defamation.

Halaman ini sengaja dikosongkan
This page is intentionally left blank



PERNYATAAN KESANGGUPAN MENJALANI PERILAKU SESUAI DENGAN BUKU PANDUAN KARYAWAN ETIKA PERILAKU BISNIS DAN PAKTA INTEGRITAS

Statement of Willingness to Engage in Behavior in Accordance with the Employee Handbook on Ethical Business Conduct and Integrity Pact

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

I the undersigned:

(NAMA) : _____
(Name)

Pada hari ini (HARI/TANGGAL) : _____
On this day (Day/Date)

Saya telah membaca, memahami dan menghayati seluruh kebijakan dan aturan yang tertuang dalam Buku Panduan Karyawan Etika Perilaku Bisnis dan bersama ini menyatakan janji, dalam hubungan dengan pelaksanaan sistem integritas di lingkungan Indika Energy Group, untuk senantiasa memelihara dan menjunjung tinggi kepercayaan, menjaga kerahasiaan dan nama baik perusahaan-perusahaan di dalam Indika Energy Group.

I have read, understood, and familiarized with all policies and rules set out in the Employee Handbook on Ethical business Conduct and hereby undertake, in relation to the implementation of integrity system within Indika Energy Group, to always keep and uphold trust, maintain confidentiality and good reputation of companies within Indika Energy Group.

Apabila di kemudian hari, Saya terbukti melakukan pelanggaran dan perbuatan yang bertentangan dengan perilaku yang dianut oleh Tata Nilai Perusahaan dan ketentuan yang terkandung dalam Buku Panduan Karyawan Etika Perilaku Bisnis ini maka Saya bersedia menerima konsekuensi atas perbuatan saya sesuai dengan aturan yang berlaku.

In the event that at a later date, it is proved that I have committed violation and acted in contradictory to the behavior adopted by the Corporate Value System and provisions set out in the Employee Handbook on Ethical Business Conduct, I am willing to accept the consequences of my action in accordance with the applicable rules.

Jakarta,

Tanda Tangan & Nama Lengkap
Signature & Full Name

Halaman ini sengaja dikosongkan
This page is intentionally left blank

Halaman ini sengaja dikosongkan
This page is intentionally left blank

Halaman ini sengaja dikosongkan
This page is intentionally left blank

Halaman ini sengaja dikosongkan
This page is intentionally left blank

PT Indika Energy Tbk.

Graha Mitra, 3rd Floor
Jl. Gatot Subroto Kav. 21 - Jakarta 12930
www.indikaenergy.co.id