



**KEPUTUSAN DIREKSI PT. BIO FARMA (PERSERO)
NOMOR : 07240/DIR/X/2006**

**TENTANG
KODE ETIK PERILAKU PERUSAHAAN**

DIREKSI PT. BIO FARMA (PERSERO),

- Menimbang : a. bahwa untuk keberhasilan pencapaian misi dan visi Perusahaan, diperlukan sikap dan perilaku dari seluruh organ Perusahaan yang senantiasa menghormati dan menjunjung tinggi nilai-nilai etika, moral, dan budaya Perusahaan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
- b. bahwa untuk membentuk sikap dan perilaku yang beretika, bermoral, dan berbudaya perlu ada suatu peraturan tertulis yang secara formal, jelas dan tegas menerangkan tentang perilaku yang harus ditaati dan dilaksanakan oleh seluruh organ Perusahaan, yang selanjutnya akan diintegrasikan dengan nilai-nilai etika, moral, dan budaya Perusahaan yang selama ini sudah diterapkan;
- c. bahwa sehubungan dengan maksud yang terkandung dalam butir a dan b di atas, dipandang perlu menetapkan Keputusan Direksi tentang Kode Etik Perilaku Perusahaan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1995, tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3587);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003, tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1997, tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum Bio Farma Menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 4);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 Tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 117, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4556);
5. Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara RI Nomor KEP-19/M-BUMN/2001, tanggal 15 Nopember 2001, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Bio Farma;



6. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Kep-117/M-MBU/2002, tanggal 31 Juli 2002, tentang Penerapan Praktik *Good Corporate Governance* pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
7. Anggaran Dasar Perusahaan Perseroan PT. Bio Farma (Persero) yang telah diumumkan dalam Berita Negara RI Nomor 57 tanggal 16 Juli 2002 Tambahan Nomor 6884, sebagaimana telah diubah dalam Anggaran Dasar terakhir yang telah diumumkan dalam Berita Negara RI Nomor 21 tanggal 14 Maret 2006 Tambahan Nomor 2655;
8. Keputusan Direksi PT. Bio Farma (Persero) Nomor 05345/DIR/VIII/2006, tanggal 7 Agustus 2006, tentang Kebijakan Penerapan *Good Corporate Governance* di PT. Bio Farma (Persero).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKSI PT. BIO FARMA (PERSERO) TENTANG KODE ETIK PERILAKU PERUSAHAAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1
Pengertian**

Dalam Kode Etik Perilaku Perusahaan ini yang dimaksud dengan :

1. Perusahaan adalah Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Bio Farma.
2. Direksi adalah organ Perusahaan yang bertanggung jawab atas pengelolaan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar Pengadilan.
3. Karyawan adalah orang yang bekerja di Perusahaan, yang berstatus sebagai karyawan tetap dan menerima gaji berdasarkan hubungan kerja.
4. Organ Perusahaan (manajemen korporat) adalah Direksi dan karyawan yang menjalankan fungsinya sesuai dengan Anggaran Dasar dan tujuan Perusahaan.
5. Keluarga adalah istri / suami dari perkawinan yang sah dan anak-anak yang lahir dari perkawinan yang sah atau disahkan menurut hukum dari Karyawan yang bersangkutan dan menjadi tanggungan Karyawan serta terdaftar pada Perusahaan.
6. Kerabat adalah ibu, bapak, kakek, nenek, cucu, adik, kakak, sepupu, menantu, mertua, kakak ipar, adik ipar baik langsung, tiri maupun angkat dari Karyawan.
7. Pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa, adalah terdiri dari :
 - a. Perusahaan yang melalui satu atau lebih perantara (*intermediary*), mengendalikan atau dikendalikan oleh atau berada dibawah pengendalian bersama (termasuk *holding company*, *subsidiary*, dan *fellow subsidiary*).



- b. Perusahaan asosiasi (*associated company*), yaitu suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh yang signifikan dan bukan sebagai anak perusahaan maupun *joint venture* dari investornya.
- c. Perorangan yang memiliki, baik secara langsung maupun tidak langsung suatu kepentingan hak suara di Perusahaan yang berpengaruh secara signifikan dan anggota keluarga atau kerabat dekat dari perorangan tersebut. Yang di maksud dengan keluarga atau kerabat dekat adalah mereka yang dapat diharapkan mempengaruhi atau dipengaruhi oleh masing-masing pihak dalam transaksinya dengan Perusahaan.
- d. Karyawan kunci, yaitu orang-orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, dan mengendalikan kegiatan Perusahaan yang meliputi anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan manajer dari perusahaan, serta anggota keluarga atau kerabat dekat dari orang-orang tersebut.
- e. Secara langsung maupun tidak langsung, suatu kepentingan substansial berupa hak suara dalam Perusahaan dimiliki oleh setiap orang yang diuraikan pada butir ketiga dan keempat diatas, atau dimiliki oleh setiap orang yang termasuk dalam suatu badan usaha yang dimiliki anggota Dewan Komisaris, Direksi, atau Pemegang Saham utama dari Perusahaan, serta badan usaha yang memiliki karyawan kunci yang sama dengan Perusahaan.

Dalam mempertimbangkan setiap kemungkinan adanya 'hubungan istimewa' ini, perhatian diarahkan kepada 'substansi hubungan', bukan kepada bentuk hukumnya (*substance over form*).

8. Benturan kepentingan (*conflict of interest*) adalah suatu keputusan atau kebijakan yang dihasilkan dari suatu sikap dan tindakan yang tidak obyektif, tidak adil atau memihak kepada salah satu pihak, sebagai akibat adanya hubungan keluarga, kerabat dan atau pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa.
9. Kode Etik Perilaku adalah peraturan tertulis yang secara formal, jelas dan tegas menerangkan perilaku yang harus ditaati dan dilaksanakan oleh Direksi dan seluruh Karyawan sebagai organ Perusahaan, sehingga akan membentuk sikap dan perilaku bagi pribadi-pribadi yang beretika, bermoral, dan berbudaya tinggi.

Pasal 2 **Maksud dan Tujuan**

- (1) Kode Etik Perilaku Perusahaan PT. Bio Farma (Persero) disusun dengan maksud sebagai pedoman yang harus ditaati dan dilaksanakan oleh seluruh organ Perusahaan yang memuat nilai-nilai etika, moral, dan budaya Perusahaan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
- (2) Kode Etik Perilaku Perusahaan PT. Bio Farma (Persero) disusun dengan tujuan untuk memberikan kepuasan dan perlindungan kepada semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) serta meningkatkan citra dan nilai Perusahaan (*corporate value & image*).



BAB II

VISI, MISI DAN BUDAYA PERUSAHAAN

Pasal 3

Visi

Visi Perusahaan adalah "*menjadi produsen vaksin dan sera yang berdaya saing global*".

Pasal 4

Misi

Misi Perusahaan adalah :

- a. Memproduksi dan menyediakan vaksin dan sera yang berkualitas internasional untuk kebutuhan Pemerintah dalam rangka program imunisasi nasional, swasta nasional, regional dan internasional.
- b. Mengelola Perusahaan agar tumbuh dan berkembang secara berkelanjutan dengan menerapkan prinsip-prinsip *good corporate governance*.
- c. Meningkatkan kesejahteraan bagi Karyawan, pemegang saham, dan *stakeholders* lainnya.

Pasal 5

Semboyan dan Budaya

- (1) Semboyan Perusahaan ("PITA") merupakan janji dari segenap Komisaris, Direksi dan Karyawan yang harus diperjuangkan dan dijalankan sebagai organ Perusahaan dalam rangka mendukung terselenggaranya *Good Corporate Governance (GCG)*, adalah :
 - a. **Profesional** yaitu bekerja sesuai sistem dan prosedur yang berlaku; terbuka dalam mengemukakan dan menghargai perbedaan pendapat; senantiasa memiliki tekad untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuan; penuh percaya diri dan tegar dalam menghadapi setiap tantangan dan rintangan; serta menjadi pribadi yang bertanggung jawab.
 - b. **Integritas** yaitu memiliki visi kedepan; berdisiplin tinggi; dapat dipercaya; bertindak jujur dan memiliki kompetensi; mendarmabaktikan seluruh potensi yang dimiliki dalam rangka kemakmuran Perusahaan; serta beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - c. **Transparan** yaitu berpegang teguh pada prinsip keterbukaan; senantiasa adil dan bijaksana dalam melaksanakan wewenang, tugas dan tanggung jawab yang diamanatkan; serta menyajikan dan menyampaikan informasi / data secara benar dan lengkap.
 - d. **Akuntabel** yaitu senantiasa berusaha mendapatkan, memelihara dan menggunakan aset-aset dan pendapatan Perusahaan dengan benar, sesuai wewenang, tugas dan tanggung-jawab sebagai organ Perusahaan; serta berusaha terus-menerus untuk menerapkan dan meningkatkan sistem pengendalian manajemen yang baik dan dapat dipertanggungjawabkan.



- (2) Janji GCG – Bio Farma tersebut pada ayat (1) di atas adalah apresiasi perilaku dari setiap pribadi dalam organ Perusahaan sehingga merupakan Budaya Perusahaan yang harus dijaga dan dilestarikan. Dengan demikian, Budaya Perusahaan adalah “*setiap organ Perusahaan yang bersikap dan berpikir secara profesional, memiliki integritas yang tinggi, serta bekerja secara transparan dan akuntabel*”.

BAB III PERILAKU ETIS PERUSAHAAN

Pasal 6 Kepatuhan pada Hukum & Peraturan Perundang-undangan

- (1) Perusahaan dan segenap organ didalamnya harus mematuhi hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- (2) Apabila Perusahaan melakukan aktivitas di luar negara Indonesia, maka Perusahaan berkewajiban mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara yang bersangkutan. Dalam hal terjadi pertentangan antara peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia dengan yang berlaku di negara tersebut, maka harus diselesaikan berdasarkan prosedur hukum yang lazim berlaku secara internasional.
- (3) Setiap Direksi dan Karyawan wajib menaati dan melaksanakan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan peraturan-peraturan Perusahaan, termasuk Kode Etik Perilaku Perusahaan ini. Setiap tindakan Direksi dan Karyawan yang bertentangan atau melanggar prinsip kepatuhan terhadap peraturan perundangan yang berlaku dan peraturan Perusahaan, merupakan tindakan yang tidak terpuji dan atau perbuatan melawan hukum sehingga akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangan dan peraturan Perusahaan yang berlaku.

Pasal 7 Praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat

- (1) Perusahaan dilarang melakukan praktik monopoli dan persaingan usaha tidak sehat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Direksi dan Karyawan dilarang membuat kesepakatan, perikatan/kongsi, rencana, atau hal-hal lain sejenisnya, baik secara formal maupun substansial dengan pihak lain yang menyebabkan atau mengarah pada terjadinya praktik-praktik monopoli dan persaingan usaha tidak sehat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengungkapan yang lengkap (*full disclosure*) dan transparan diperlukan bilamana terjadi transaksi antara Perusahaan dengan pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa. Pengungkapan ini diperlukan agar transaksi tersebut terhindar dari prasangka terjadinya praktik monopoli dan persaingan usaha tidak sehat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Pasal 8

Menjaga dan Mengelola Kerahasiaan Informasi / Data

- (1) Direksi dan atau Karyawan berkewajiban untuk menjaga dan mengelola informasi / data Perusahaan yang bersifat rahasia dari '*pihak-pihak lain yang tidak berkepentingan*' berdasarkan peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atau ketentuan lainnya yang lazim berlaku umum.
- (2) Informasi / data Perusahaan yang bersifat rahasia, yaitu :
 - a. informasi / data yang berkaitan dengan produk (formula, *know-how*, teknologi, dan disain produk);
 - b. rencana Perusahaan (Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan / RKAP, Rencana Jangka Panjang Perusahaan / RJPP);
 - c. informasi / data keuangan, pembelian barang / jasa dan penjualan;
 - d. informasi / data pelanggan dan perjanjian yang telah, sedang dan akan dilakukan; dan
 - e. kebijakan manajemen lainnya, misalnya yang terkait dengan pengelolaan sumber daya manusia (SDM), *standard operating procedures (SOP)* bidang produksi dan pemasaran produk, serta program-program penelitian, pengembangan dan mutu Perusahaan.
- (3) Yang dimaksud '*pihak-pihak lain yang tidak berkepentingan*', adalah :
 - a. Keluarga;
 - b. Kerabat;
 - c. Pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa;
 - d. Perusahaan pesaing;
 - e. Mitra usaha;
 - f. Karyawan; dan
 - g. Teman, kelompok / golongan, dan atau pihak lain manapun yang tidak memiliki wewenang dan tanggung-jawab sesuai bidang tugasnya berdasarkan peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atau ketentuan lainnya yang lazim berlaku umum.
- (4) Direksi dan atau Karyawan dilarang memanfaatkan dan atau menggunakan informasi / data rahasia Perusahaan untuk kepentingan pribadi dan atau untuk pihak-pihak lain yang tidak berkepentingan.
- (5) Setiap Direksi dan atau Karyawan yang memiliki wewenang dan tanggung-jawab sesuai bidang tugasnya dapat mengakses informasi / data Perusahaan, baik yang bersifat umum ataupun rahasia dengan syarat tidak dibocorkan kepada pihak-pihak lain yang tidak berkepentingan.
- (6) Ketentuan pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) pasal ini tetap berlaku selama yang bersangkutan menjadi Direksi dan atau Karyawan Perusahaan, maupun setelah tidak menjabat sebagai Direksi dan atau berhenti bekerja sebagai Karyawan Perusahaan.
- (7) Pemberian informasi / data Perusahaan kepada pihak-pihak lain yang tidak berkepentingan hanya dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan atau ketentuan lainnya yang lazim berlaku umum.



Pasal 9

Dedikasi dan Loyalitas Dalam Melaksanakan Pekerjaan

- (1) Direksi dan atau Karyawan dalam melaksanakan wewenang dan tanggung-jawab sesuai bidang tugasnya harus senantiasa berpegang teguh pada prinsip kehati-hatian, yaitu mengkaji terlebih dahulu setiap keputusan atau kebijakan yang dibuat berdasarkan peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta senantiasa mempertimbangkan dampaknya, sekurang-kurangnya dari aspek efisiensi, produktivitas dan efektivitas.
- (2) Direksi dan atau Karyawan yang pekerjaannya terkait dengan kegiatan pengadaan barang / jasa, dilarang meningkatkan kewajiban Perusahaan melebihi nilai kewajiban yang sesungguhnya, seperti *mark-up* nilai pengadaan barang / jasa yang diperjanjikan dan mengambil keuntungan pribadi dan atau pihak-pihak lain yang tidak berkepentingan.
- (3) Direksi dan atau Karyawan yang pekerjaannya terkait dengan kegiatan penjualan produk / jasa, dilarang mengurangi hak yang harus diterima oleh Perusahaan, seperti memberikan diskon penjualan produk / jasa melebihi batas-batas kewajaran atau tidak sesuai peraturan Perusahaan dan mengambil keuntungan pribadi dan atau pihak-pihak lain yang tidak berkepentingan.

Pasal 10

Menghindari Benturan Kepentingan

Agar tidak memanfaatkan jabatan dengan memberikan perlakuan yang istimewa terhadap salah satu pihak, maka :

- a. Direksi dan Karyawan, Keluarga dan atau Kerabatnya harus menghindari tindakan yang menyebabkan terjadinya '*benturan kepentingan*'. Apabila terdapat benturan kepentingan, maka hal tersebut harus diungkapkan dan dilaporkan secara lengkap dan transparan. Selain itu, pribadi yang bersangkutan harus mengundurkan diri dari keterlibatan dalam proses pengambilan keputusan yang mengandung benturan kepentingan tersebut.
- b. Direksi dan Karyawan, Keluarga dan atau Kerabatnya dilarang secara langsung atau tidak langsung menjual produk / jasa kepada Perusahaan, bilamana Direksi dan atau Karyawan yang bersangkutan mempunyai wewenang atau terlibat dalam proses pengadaan / pembelian, pembayaran maupun pemakaian.
- c. Direksi dan Karyawan, Keluarga dan atau Kerabatnya dilarang menerima uang, honor, pinjaman, atau pembayaran dalam bentuk apapun dari pihak lain yang memiliki hubungan langsung maupun tidak langsung dengan jabatan pekerjaannya.
- d. Direksi dan Karyawan dilarang memberikan, menawarkan dan atau menjual produk / jasa atau uang milik Perusahaan kepada Keluarga dan atau Kerabatnya untuk kepentingan pribadi.



Pasal 11 **Kegiatan Usaha Di luar Perusahaan**

- (1) Direksi dan Karyawan harus mendarmabaktikan seluruh potensi yang dimiliki dalam rangka kemakmuran Perusahaan dan dilarang memangku jabatan rangkap, sebagai :
 - a. Anggota Direksi dan atau Karyawan pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN), badan usaha milik daerah, badan usaha milik swasta, dan jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
 - b. Jabatan struktural dan fungsional lainnya pada instansi / lembaga pemerintah pusat dan daerah; dan atau
 - c. Jabatan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direksi dan atau Karyawan yang akan menduduki jabatan tertentu di Pemerintahan atau di partai politik dan atau jabatan / pekerjaan lainnya di luar Perusahaan harus mendapatkan ijin tertulis dari pejabat yang berwenang sesuai peraturan Perusahaan; dan setelah diangkat dalam jabatan tertentu tersebut maka Direksi dan atau Karyawan yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri dari Perusahaan atas kemauan sendiri.
- (3) Perusahaan dapat mengizinkan Direksi dan atau Karyawan untuk menjabat atau melakukan pekerjaan rangkap di luar Perusahaan di bidang :
 - a. Sosial kemasyarakatan / keagamaan;
 - b. Organisasi profesional; atau
 - c. Pekerjaan yang ditugaskan oleh Perusahaan, misalnya menjadi pengurus atau pengawas koperasi karyawan perusahaan yang bersangkutan, dengan pertimbangan tidak akan mengganggu tugas pekerjaan sebagai Direksi dan atau Karyawan yang bersangkutan di dalam organ Perusahaan.

Pasal 12 **Hadiah**

- (1) Suatu tanda terima kasih dalam kegiatan usaha, seperti hadiah, sumbangan atau *entertainment*, dilarang dilakukan pada suatu keadaan yang dianggap sebagai perbuatan yang tidak patut.
- (2) Untuk menjaga reputasi Perusahaan sebagai entitas usaha yang memiliki integritas dan mendasarkan keputusannya pada pertimbangan usaha yang taat hukum, maka Perusahaan menetapkan kebijakan mengenai penerimaan dan pemberian hadiah.
- (3) Setiap Direksi dan Karyawan Perusahaan dilarang memberikan hadiah kepada pihak lain pada suatu keadaan yang dapat dianggap sebagai suap (lihat pasal 13). Hal ini tidak termasuk komisi penjualan dan biaya promosi yang dikeluarkan sesuai dengan peraturan Perusahaan.
- (4) Setiap Direksi dan Karyawan Perusahaan maupun anggota keluarganya dilarang menerima hadiah, dimana diketahui atau patut diduga pemberian tersebut diberikan dalam kaitannya dengan pekerjaan atau jabatan yang bersangkutan, selain dari paket remunerasi, insentif atau imbalan prestasi kerja, dan atau penghasilan yang diberikan oleh Perusahaan berdasarkan prosedur standar pengeluaran dan pencatatan biaya Perusahaan.



Pasal 13

Suap dan Kecurangan

- (1) Suap, korupsi, kolusi, dan nepotisme didefinisikan sebagai berikut :
 - a. **Suap** didefinisikan sebagai suatu perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seorang pejabat dengan maksud agar pejabat tersebut berbuat atau tidak berbuat sesuatu yang bertentangan dengan kewajiban atau kewenangan yang dimiliki. Suap dapat berupa korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), misalnya, pemberian fasilitas tertentu kepada mitra usaha / pemasok, pelanggan, pemegang saham, atau pegawai / pejabat / instansi pemerintah dalam setiap transaksi dan atau urusan Perusahaan.
 - b. **Korupsi** didefinisikan sebagai tindakan yang melawan hukum untuk memperkaya diri sendiri atau orang lain dalam perusahaan yang sama sehingga menyebabkan kerugian bagi negara atau ekonomi negara.
 - c. **Kolusi** didefinisikan sebagai perjanjian atau kerjasama melawan hukum yang menguntungkan Keluarga dan / atau kroni di atas kepentingan publik dan negara.
 - d. **Nepotisme** didefinisikan sebagai hubungan keluarga dan / atau kroni yang mengambil peranan melakukan kolusi dalam rangka korupsi.
- (2) Direksi dan Karyawan dilarang melakukan perbuatan suap yang dapat berupa korupsi, kolusi dan nepotisme.
- (3) Pembayaran yang dilarang tersebut tidak termasuk biaya *entertainment* yang wajar dan dikeluarkan serta dicatat sebagai beban operasional Perusahaan berdasarkan prosedur standar pengeluaran dan pencatatan biaya / beban Perusahaan.
- (4) Perusahaan tidak akan memberikan toleransi kepada segala bentuk praktik korupsi dan kecurangan, antara lain :
 - a. Pemalsuan atau perubahan atas bukti-bukti transaksi.
 - b. Penyalahgunaan aset Perusahaan dan atau aset *stakeholders*.
 - c. Pencurian aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi, kelompok atau golongan.
 - d. Penatabukuan secara tidak prosedural atas transaksi yang dilakukan Perusahaan.
 - e. Pemalsuan atas catatan pembukuan dan laporan keuangan Perusahaan.

Pasal 14

Perlindungan dan Pemanfaatan Aset

- (1) Direksi dan Karyawan wajib melindungi aset dan pendapatan Perusahaan dari kemungkinan terjadinya pencurian, perusakan, kecurangan, pemberian kredit, dan fasilitas keuangan di luar peraturan Perusahaan.
- (2) Direksi dan Karyawan dilarang secara langsung atau tidak langsung melepaskan (menjual, menyerahkan, menyewakan atau meminjamkan) aset Perusahaan secara ilegal kepada pihak-pihak lain yang tidak berkepentingan.
- (3) Direksi dan Karyawan dilarang menggunakan fasilitas media komunikasi Perusahaan untuk tindakan yang tidak sepatutnya, misalnya mengakses *website* pornografi, melakukan agitasi, provokasi, gangguan dan memfasilitasi kegiatan kelompok / golongan radikal.



Pasal 15

Pemeliharaan Catatan dan Data yang Benar

- (1) Direksi dan Karyawan wajib memelihara catatan dan data Perusahaan serta berlaku jujur dalam memberikan laporan dan informasi, misalnya Laporan Tahunan Perusahaan.
- (2) Direksi dan Karyawan wajib menyediakan catatan dan data yang benar untuk kepentingan auditor (internal dan eksternal), instansi pemerintah, dan atau pihak-pihak di dalam dan di luar Perusahaan yang mempunyai kewenangan.

Pasal 16

Penetapan Harga dan Perjanjian Tertulis

- (1) Untuk menghindari benturan kepentingan, penggunaan jasa dari konsultan, pialang, agen, rekanan / mitra Perusahaan, dan sejenisnya maka harus dibuat perjanjian tertulis.
- (2) Direksi dan Karyawan wajib menggunakan harga pasar wajar sesuai dengan praktik-praktik bisnis yang sehat.

Pasal 17

Pernyataan Palsu dan Klaim Palsu

- (1) Setiap Direksi dan Karyawan harus menyadari pentingnya membuat pernyataan akurat dan klaim yang benar kepada pihak internal maupun pihak eksternal. Hal ini mencakup setiap pernyataan lisan dan tertulis yang disampaikan kepada pihak eksternal, atau yang digunakan oleh Perusahaan. Menjadi kebijakan Perusahaan agar setiap pernyataan dan klaim yang disampaikan kepada pihak internal maupun pihak eksternal adalah akurat dan benar.
- (2) Kesengajaan menyampaikan pernyataan atau klaim yang tidak benar (palsu) atau yang menyesatkan atau yang melibatkan adanya konspirasi dengan orang lain untuk merugikan pihak eksternal dapat mengakibatkan dikenakannya hukuman administratif, pidana ataupun perdata bagi Perusahaan dan pihak lain yang terlibat, termasuk mitra kerja serta karyawan mereka. Perusahaan tidak akan memberikan toleransi kepada segala bentuk pernyataan palsu dan klaim palsu, antara lain :
 - a. Pemalsuan dokumen dan sertifikat;
 - b. Pembuatan dan penyampaian pernyataan yang menyesatkan atau tidak benar dalam proses kajian, negosiasi, atau audit;
 - c. Pembuatan dan penyampaian laporan palsu dengan maksud untuk melakukan penggelapan, misalnya menyembunyikan masalah teknis yang serius atau tidak melaporkan adanya penundaan pada jadwal kerja yang telah ditetapkan; dan
 - d. Berupaya memasukkan tagihan atau permintaan pembayaran berdasarkan data palsu.



Pasal 18 **Aktivitas Politik**

- (1) Perusahaan menghargai hak setiap Direksi dan Karyawan untuk menggunakan hak-hak politiknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, Perusahaan tidak akan memaksakan kehendak atau membatasi hak masing-masing individu tersebut untuk menyalurkan aspirasi politiknya. Keputusan yang diambil oleh setiap individu untuk mengkontribusikan waktu, uang atau sumber daya pribadinya bagi aktivitas politik merupakan pilihan dan risiko individu yang bersangkutan.
- (2) Dalam melaksanakan hak-hak tersebut pada ayat (1) di atas harus diperhatikan bahwa:
 - a. Direksi dan Karyawan dilarang memberikan kontribusi atau sumbangan dalam wujud apapun yang berasal dari Perusahaan, barang-barang dan fasilitas milik Perusahaan yang ditujukan untuk mendukung partai politik atau kandidat yang manapun, kecuali yang sebatas dibenarkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Direksi dan Karyawan dilarang melakukan aktivitas politik dalam bentuk apapun di dalam Perusahaan dan menggunakan asset Perusahaan untuk melakukan aktivitas politik tersebut.
 - c. Direksi dan Karyawan dilarang membuat kesepahaman, perikatan, pernyataan, baik secara langsung maupun tidak langsung yang menunjukkan secara eksplisit maupun implisit bahwa Perusahaan mempunyai keterkaitan dalam bentuk apapun dengan partai politik tertentu.
 - d. Direksi dan Karyawan dilarang mengaitkan setiap keputusan Perusahaan dengan afiliasi politik seseorang atau pihak lain yang bertransaksi dengan Perusahaan.
 - e. Direksi dan Karyawan dilarang melakukan paksaan kepada setiap individu sehingga membatasi hak individu yang bersangkutan untuk menyalurkan aspirasi politiknya.
- (3) Apabila kelangsungan Perusahaan terancam akibat aktivitas politik dalam arti luas, maka dana dan fasilitas Perusahaan dapat digunakan untuk memberikan informasi dan keterangan yang benar dan meyakinkan kepada seluruh *stakeholders*, sebatas dibenarkan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19 **Hubungan dengan Pejabat Negara**

- (1) Perusahaan menyadari pentingnya hubungan yang harmonis dengan Pejabat Negara yang memiliki wewenang pada bidang usaha Perusahaan. Dengan demikian, Perusahaan menjamin bahwa Pejabat Negara akan dapat melaksanakan kewenangannya dalam koridor hukum yang berlaku, dengan cara yang etis dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perusahaan akan selalu memberikan informasi material yang diperlukan Pejabat Negara secara benar, akurat dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Pasal 20 Ketenagakerjaan

- (1) Perusahaan berkewajiban mematuhi setiap peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang ketenagakerjaan.
- (2) Hak dan kewajiban Karyawan dalam masalah ketenagakerjaan akan dipenuhi oleh Perusahaan dengan sebaik-baiknya, sesuai peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara Himpunan Karyawan PT. Bio Farma dengan PT. Bio Farma (Persero).

Pasal 21 Pelestarian Lingkungan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja

- (1) Direksi dan Karyawan berkewajiban menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku berkenaan dengan pelestarian lingkungan, keselamatan dan kesehatan kerja.
- (2) Direksi berkewajiban memastikan bahwa aset-aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perusahaan telah memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku berkenaan dengan pelestarian lingkungan, keselamatan dan kesehatan kerja.
- (3) Karyawan berkewajiban menggunakan peralatan keselamatan kerja yang disyaratkan dan memahami prosedur tanggap darurat yang berlaku di Perusahaan.

Pasal 22 Kesempatan Kerja yang Sama

- (1) Perusahaan harus memberikan kesempatan kerja yang sama dan melarang setiap praktik diskriminasi atas dasar SARA (suku, agama, ras dan antar-golongan) kepada seluruh Karyawan.
- (2) Direksi harus mempekerjakan, menetapkan besarnya gaji, memberikan pelatihan, menetapkan jenjang karir serta menentukan persyaratan kerja lainnya, tanpa memperhatikan latar belakang etnik seseorang, agama, jenis kelamin, usia, cacat tubuh yang dipunyai seseorang, atau keadaan khusus lainnya yang dilindungi peraturan perundang-undangan.
- (3) Direksi wajib menyediakan lingkungan kerja yang bebas dari segala bentuk tekanan (pelecehan) yang mungkin timbul sebagai akibat perbedaan watak, status, keadaan pribadi, dan latar belakang kebudayaan seseorang.

Pasal 23 Hubungan dengan *Stakeholders*

- (1) Perusahaan melarang setiap praktik diskriminasi atas dasar SARA (suku, agama, ras dan antar-golongan) kepada seluruh *stakeholders*.
- (2) Perusahaan harus bertindak secara profesional, jujur, fair dan konsisten yang terkait hubungan dengan *stakeholders* (pelanggan, mitra usaha, pemegang saham, Karyawan dan masyarakat), diantaranya :



a. Hubungan dengan Pelanggan

Perusahaan harus mempunyai pandangan bahwa kepuasan pelanggan merupakan komponen utama untuk mencapai kesuksesan. Kepuasan pelanggan diwujudkan dengan menyediakan produk yang aman, berkualitas, pengiriman tepat waktu dan berkesinambungan serta kualitas pelayanan yang tinggi.

Sehubungan dengan hal tersebut, Perusahaan harus :

- 1) memberikan informasi yang jelas dan mudah dimengerti mengenai produk yang dihasilkan / diberikan oleh Perusahaan, dengan tujuan mengurangi adanya keluhan pelanggan;
- 2) memenuhi hak-hak pelanggan berdasarkan perjanjian yang telah disepakati;
- 3) menyediakan dan mengelola sarana komunikasi untuk pelanggan agar memudahkan pelanggan dalam menyampaikan keluhan dan masukan, serta memberikan akses informasi tentang produk dan pelayanan yang diberikan oleh Perusahaan.

b. Hubungan dengan Mitra Usaha

Mitra usaha diantaranya terdiri dari pemasok (*supplier*) dan agen. Untuk memelihara hubungan yang baik dengan mitra usaha, diperlukan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Perusahaan memberikan informasi tentang sumber daya yang diperlukan Perusahaan dalam menjalankan kegiatan produksi (misalnya, bahan baku), dengan tujuan memberikan gambaran singkat tentang karakteristik usaha dan kegiatan utama Perusahaan;
- 2) Dalam rangka pengadaan barang / jasa, Perusahaan wajib menerapkan prinsip-prinsip :
 - a) **Efisiensi**, berarti pengadaan barang / jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang diterapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggung-jawabkan.
 - b) **Efektif**, berarti pengadaan barang / jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.
 - c) **Terbuka dan bersaing**, berarti pengadaan barang / jasa harus terbuka bagi penyedia barang / jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang / jasa yang setara dan memenuhi syarat / kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.
 - d) **Transparan**, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang / jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata-cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang / jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang / jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya.
 - e) **Adil / tidak diskriminatif**, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang / jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun.



- f) **Akuntabel**, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan, maupun manfaat bagi kelancaran kegiatan usaha Perusahaan sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang / jasa.
- 3) Perusahaan sebagai pengguna barang / jasa dan para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang / jasa harus mematuhi etika sebagai berikut :
 - a) Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang / jasa.
 - b) Bekerja secara profesional dan mandiri atas dasar kejujuran, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang / jasa yang seharusnya dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang /jasa.
 - c) Tidak saling mempengaruhi, baik langsung maupun tidak langsung untuk mencegah dan menghindari terjadinya persaingan yang tidak sehat.
 - d) Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan para pihak.
 - e) Menghindari dan mencegah terjadinya benturan kepentingan para pihak terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang / jasa.
 - f) Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang / jasa.
 - g) Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan / atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perusahaan.
 - h) Tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan berupa apa saja kepada siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan barang / jasa.
- c. **Hubungan dengan Pemegang Saham**

Dalam melaksanakan kegiatan usaha, Perusahaan harus berusaha memelihara dan meningkatkan nilai bisnis (*business value creation*), sesuai dengan harapan pemegang saham. Perusahaan harus menghargai hak-hak pemegang saham dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. **Hubungan dengan Masyarakat**

Dalam mengimplementasikan rasa tanggung jawab sosial dan tanggung jawab terhadap masyarakat, Perusahaan seharusnya :

 - 1) Membangun dan memelihara kerjasama yang harmonis serta menciptakan keuntungan bagi lingkungan masyarakat di sekitar Perusahaan menjalankan usahanya.
 - 2) Perusahaan berusaha mendorong rasa memiliki dari lingkungan masyarakat sekitar, dengan harapan masyarakat akan ikut serta dalam menjaga aset-aset Perusahaan.
 - 3) Dalam melaksanakan kegiatan usaha, Perusahaan berusaha menekan pengaruh lingkungan yang bersifat negatif.
- e. **Hubungan antara Perusahaan dengan Karyawan**

Perusahaan harus membangun hubungan dengan Karyawannya sebagai berikut :

 - 1) Menghindari Praktik Diskriminasi :



- a) Menghargai hak dan kewajiban Karyawan sesuai peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara Himpunan Karyawan PT. Bio Farma dengan PT. Bio Farma (Persero).
 - b) Memberikan kesempatan yang sama tanpa membedakan umur, ras, suku bangsa, agama dan jenis kelamin.
 - c) Menghargai kebebasan beragama dari setiap Karyawan.
 - d) Memberikan kesempatan yang sama dalam hal promosi dan kompensasi lainnya.
- (2) Menjamin Keselamatan dan Keamanan :
- a) Memberikan jaminan proteksi hukum kepada Karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya untuk Perusahaan;
 - b) Menciptakan lingkungan kerja yang aman, dan pemberian jaminan sosial di bidang ketenagakerjaan sesuai ketentuan Perusahaan;
 - c) Memberikan gaji yang wajar dan rencana pensiun;
 - d) Memelihara lingkungan kerja yang menunjang kelangsungan kerja dalam jangka waktu yang lama;
 - e) Mengupayakan untuk mengakomodasi aspirasi Karyawan yang disampaikan melalui Himpunan Karyawan (HIKA), dan mempertimbangkan HIKA sebagai mitra dalam membangun bisnis yang etis dan efektif untuk mencapai tujuan dan sasaran Perusahaan sesuai visi dan misi yang telah ditetapkan.

Pasal 24

Kategori Pelanggaran

- (1) Pelanggaran oleh Karyawan terhadap ketentuan Kode Etik Perilaku Perusahaan ini termasuk kategori pelanggaran yang dapat berakibat pengenaan hukuman disiplin sebagaimana diatur dalam peraturan Perusahaan yang memungkinkan terjadinya pemutusan hubungan kerja kepada yang bersangkutan sesuai dengan derajat pelanggaran disiplin.
- (2) Sangsi bagi anggota Direksi, diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

Laporan Pelanggaran

- (1) Direksi dan atau Karyawan wajib melaporkan apabila mengetahui terjadinya pelanggaran terhadap Kode Etik Perilaku Perusahaan ini.
- (2) Laporan dan nama pelapor dijamin kerahasiaannya dan tidak mempengaruhi posisi, jabatan maupun karirnya.



**BAB IV
PENUTUP**

**Pasal 26
Ketentuan Penutup**

- (1) Seluruh organ Perusahaan berkewajiban untuk mengimplementasikan Kode Etik Perilaku Perusahaan dengan baik. Kode Etik Perilaku Perusahaan harus sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dan Budaya Perusahaan.
 - (2) Seluruh tingkatan manajemen harus secara aktif terlibat dalam mengkomunikasikan kebijakan Kode Etik Perilaku Perusahaan dan memastikan pelaksanaannya dalam kegiatan sehari-hari.
 - (3) Pelanggaran atas Kode Etik Perilaku Perusahaan harus diikuti dengan pengenaan sanksi terhadap pelanggarnya.
 - (4) Pedoman Kode Etik Perilaku Perusahaan ini dapat diubah dan dikembangkan di masa datang sesuai dengan perubahan peraturan perundang-undangan, kebiasaan dan norma sosial yang berlaku di masyarakat.
- (5) Keputusan Direksi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 18 Oktober 2006
DIREKSI PT. BIO FARMA (PERSERO)
DIREKTUR UTAMA

  **BIO FARMA**

MARZUKI ABDULLAH

Tembusan Keputusan Direksi ini disampaikan kepada :

1. Dewan Komisaris
2. Seluruh Direksi
3. Seluruh Kepala Divisi dan Ahli Utama
4. Seluruh Kepala Bagian dan Ahli Madya