



**PEDOMAN CODE
ETIKA USAHA DAN OF
TATA PERILAKU CONDUCT**

PT PERTAMINA GEOTHERMAL ENERGY

DAFTAR ISI

	Hal
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian	1
C. Visi, Misi dan Nilai-Nilai Utama (<i>Core Values</i>) Perusahaan	2
D. Maksud dan Tujuan	2
E. Manfaat	3
F. Daftar Istilah	3
BAB II. PRINSIP-PRINSIP GCG	5
A. Transparansi	5
B. Akuntabilitas	5
C. Pertanggungjawaban	6
D. Kemandirian	6
E. Kewajaran.....	6
BAB III. ETIKA USAHA PERUSAHAAN	7
A. Standar Etika Hubungan dengan <i>Stakeholders</i>	7
1. Hubungan dengan Pemegang Saham	7
2. Hubungan dengan Pekerja	7
3. Hubungan dengan Serikat Pekerja	8
4. Hubungan dengan Anak Perusahaan	8
5. Hubungan dengan Tenaga Kerja Jasa Penunjang	8
6. Hubungan dengan Pelanggan	9
7. Hubungan dengan Pesaing	9
8. Hubungan dengan Penyedia Barang/Jasa	9
9. Hubungan dengan Mitra Usaha Bersama	10
10. Hubungan dengan Kreditur	10
11. Hubungan dengan Investor	11
12. Hubungan dengan Pemerintah	11
13. Hubungan dengan Masyarakat	11
14. Hubungan dengan Media Massa	12
15. Hubungan dengan Organisasi Profesi	12
B. Standar Etika Usaha Terkait Aspek Khusus	13
1. Kebijakan Akuntansi dan Keuangan	13
2. Pemberian Donasi	13
3. Transaksi Afiliasi	13
BAB IV. STANDAR TATA PERILAKU	14
A. Standar Perilaku Terkait Hubungan Kerja	14
1. Lingkungan Kerja yang Bebas dari Diskriminasi, Pelecehan, Perbuatan Asusila, Ancaman dan Kekerasan	14
2. Hubungan dan Kerjasama antar Pekerja	14

3.	Hubungan Atasan dan Bawahan	15
B.	Standar Perilaku Terkait Aspek Khusus	16
1.	Integritas dan Komitmen	16
2.	Kepatuhan terhadap Hukum dan Peraturan Perundang-undangan	16
3.	Kerahasiaan Data dan Informasi	16
4.	Penggunaan Komunikasi Elektronik	17
5.	Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan	17
6.	Gratifikasi	18
7.	Penyuapan	19
8.	Aktivitas Politik	20
9.	Aktivitas sosial	20
10.	Perlindungan Dan Penggunaan Aset Perusahaan	20
11.	Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lindung Lingkungan (K3LL)	21
12.	Pencatatan Data, Pelaporan dan Dokumentasi	22
13.	Penyalahgunaan Narkotika, Obat Terlarang, Minuman Keras dan Perjudian	22
14.	Citra Perusahaan	23
BAB V.	PELAKSANAAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU	24
A.	Penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku	24
B.	Sosialisasi	24
C.	Pelaporan, Penanganan dan Penegakan Pelanggaran	25
BAB VI.	PENUTUP	26
LAMPIRAN		
	Pernyataan Komitmen Insan PT Pertamina Geothermal Energy	

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Implementasi *Good Corporate Governance (GCG)* menjadi suatu kebutuhan dan tuntutan yang harus dilakukan oleh PT Pertamina Geothermal Energy (atau disebut **Perseroan**) agar tetap eksis dalam persaingan global dunia usaha. Implementasi GCG akan mendorong Perseroan menjalankan aktivitas bisnisnya secara amanah dengan memperhatikan standar etika bisnis yang berlaku dalam rangka menciptakan nilai perusahaan (*corporate value*) dalam jangka panjang.

PT Pertamina Geothermal Energy sebagai perusahaan yang bergerak dalam bisnis pengembangan dan pengusahaan energi panas bumi (*geothermal*) senantiasa berupaya untuk dapat mengelola bisnis secara efisien dengan memperhatikan etika dan peraturan perundang-undangan dan meningkatkan kepercayaan kepada Pelanggan dengan performa yang konsisten. Untuk itu dalam menjalankan aktivitas bisnisnya, Perseroan senantiasa berpedoman kepada standar etika bisnis yang tinggi.

Sejalan dengan hal tersebut, Perseroan berkepentingan untuk membuat suatu Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) bagi seluruh Insan Perseroan sebagai acuan dalam berinteraksi, baik dengan sesama Insan Perseroan maupun dengan *stakeholders* lainnya. Penerapannya secara tegas dan konsisten pada semua hubungan bisnis akan turut menunjang terbentuknya lingkungan kerja yang kondusif bagi keberhasilan individu dan Perseroan.

Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari etika usaha Perseroan dan standar perilaku setiap Insan Perseroan yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian tingkah laku sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan budaya kerja perusahaan dalam mencapai visi dan misinya.

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

B. PENGERTIAN

Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) adalah dokumen yang menjadi dasar dan acuan bagi Insan Perseroan dalam melaksanakan kegiatan usahanya termasuk dalam berinteraksi dengan pemangku kepentingan (*stakeholders*). Panduan Etika Usaha mengatur bagaimana Perseroan melakukan aktivitas bisnis secara etis dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan (*profit*) tanpa melanggar peraturan perundang-undangan maupun kepentingan *stakeholders* sebagai penjabaran pelaksanaan prinsip-prinsip GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan *fairness*.

Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) mengatur hal-hal yang menjadi tanggung jawab Perseroan maupun individu Insan Perseroan maupun pihak lain yang melakukan bisnis dengan Perseroan.

C. VISI, MISI DAN NILAI-NILAI UTAMA (CORE VALUES) PERUSAHAAN

VISI : *World Class Green Energy Company*

dengan milestone pencapaian Visi :

- Tahun 2020 : *Leading Geothermal Company in Indonesia.*
- Tahun 2025 : *World Class Geothermal Energy Company.*
- Tahun 2030 : *World Class Green Energy Company.*

MISI :

- Menjadi *flag carrier* pengembangan energi baru dan terbarukan untuk Pertamina dan Indonesia.
- Melaksanakan pengelolaan operasi dan portofolio usaha panasbumi dan energi terbarukan lain beserta turunannya.
- Mengelola perusahaan sesuai standar internasional yang berwawasan lingkungan dan memberikan nilai tambah bagi *stakeholders*.

NILAI-NILAI UTAMA (CORE VALUES) : AKHLAK

- **Amanah**
Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
- **Kompeten**
Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
- **Harmonis**
Saling peduli dan menghargai perbedaan.
- **Loyal**
Beredikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.
- **Adaptif**
Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
- **Kolaboratif**
Membangun kerjasaman yang sinergis.

D. MAKSUD DAN TUJUAN

Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) disusun dan ditetapkan dengan maksud dan tujuan untuk:

- a. Mengembangkan standar perilaku terbaik bagi Insan Perseroan berlandaskan pada prinsip-prinsip GCG sehingga mendorong terciptanya budaya Perseroan yang diharapkan, baik yang secara langsung maupun tidak langsung akan meningkatkan nilai perusahaan.
- b. Menciptakan suasana kerja yang sehat dan nyaman dalam lingkungan Perseroan serta meminimalkan peluang terjadinya penyimpangan.
- c. Menjabarkan nilai-nilai perusahaan sebagai landasan perilaku yang harus diikuti oleh seluruh Insan Perseroan dalam menjalankan aktivitas kerjanya sehari-hari.
- d. Mendorong perbaikan pengelolaan Perseroan dan pengembangan nilai perusahaan yang pada akhirnya akan meningkatkan citra Perseroan.

E. MANFAAT

- a. Memberikan kejelasan dalam bersikap dan berperilaku bagi Insan Perseroan dalam menjalankan aktivitas kerjanya sehingga menghasilkan reputasi yang baik, yang pada akhirnya mewujudkan keberhasilan usaha dalam jangka panjang.
- b. Memberikan pedoman atau kepastian perilaku bagi Insan Perseroan dalam berinteraksi dengan *stakeholders*.
- c. Membentuk karakter Pekerja Perseroan yang bertanggungjawab dan beretika dalam berinteraksi baik dengan sesama Pekerja maupun dengan pihak di luar Perseroan.
- d. Menciptakan suasana dan lingkungan kerja yang sehat dan nyaman dengan menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika dan keterbukaan sehingga akan meningkatkan kinerja dan produktivitas setiap Insan Perseroan.

F. DAFTAR ISTILAH

- a. **Anggota Dewan Komisaris** adalah anggota Dewan Komisaris yang merujuk kepada individu.
- b. **Anggota Direksi atau Direktur** adalah anggota Direksi yang merujuk pada individu.
- c. **Dewan Komisaris** adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dan apabila diperlukan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan perusahaan. Dewan Komisaris merujuk pada keseluruhan anggota Dewan Komisaris sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*).
- d. **Direksi** adalah Organ Perseroan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar. Direksi merujuk pada keseluruhan Direktur sebagai satu kesatuan Dewan (*Board*).
- e. **Etika** adalah sekumpulan norma atau nilai yang berhubungan erat dengan konsep individu atau kelompok masyarakat sebagai standar perilaku.
- f. **Etika Usaha** adalah perilaku dan sikap Perseroan sebagai entitas bisnis terhadap *stakeholders*.
- g. **Etika Perilaku** adalah perilaku dan sikap Insan Perseroan sebagai individu maupun kelompok terhadap Perseroan.
- h. **Insan Perseroan** adalah keseluruhan Dewan Komisaris, Direksi dan Pekerja Perseroan serta Tenaga Kerja Jasa Penunjang.
- i. **Mitra Usaha Bersama** adalah mitra Perseroan, yang dibentuk berdasarkan kerja sama operasi antara lain mitra Kontrak Operasi Bersama (*Joint Operation Contract*) atau melalui *Joint Venture*.
- j. **Pekerja** adalah tenaga kerja warga negara Indonesia yang bekerja dan menerima upah di dalam hubungan kerja dengan Perseroan.
- k. **Perseroan** adalah PT Pertamina Geothermal Energy.
- l. **Perusahaan Afiliasi** adalah suatu badan usaha berbentuk Perseroan Terbatas atau bentuk lain yang sejenis dengan Perseroan Terbatas, yang dimiliki oleh Perseroan dimana kepemilikan saham berjumlah 50% (lima puluh persen) atau kurang.
- m. **Stakeholders** adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap Perseroan dan pihak-pihak yang terpengaruh secara langsung oleh keputusan strategis dan operasional Perseroan.

- n. **Tenaga Kerja Jasa Penunjang (selanjutnya disebut TKJP)** adalah pekerja dari Perusahaan Jasa Penunjang yang ditempatkan di lokasi kerja Perseroan. Selanjutnya yang dimaksud dengan Perusahaan Jasa Penunjang adalah perusahaan penyedia jasa pekerja dan perusahaan penerima pemborongan sebagaimana dimaksud Pasal 64 – 66 Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan yang menjadi penerima pekerjaan dari Perseroan.

BAB II PRINSIP-PRINSIP GCG

Perseroan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya dilakukan dengan cara yang dapat dipertanggungjawabkan yang mencerminkan perhatian tidak hanya kepada Pemegang Saham tetapi juga kepada pihak-pihak lain (*stakeholders*) yang berdasarkan prinsip-prinsip GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran.

A. Transparansi

Transparansi yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai Perseroan.¹ Pengungkapan informasi dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta mudah diakses oleh *Stakeholders* sesuai dengan haknya.

Perseroan menjamin akurasi material menyangkut kinerja, keadaan keuangan, serta kepemilikan saham Perseroan dan informasi lainnya yang penting serta pengungkapannya kepada seluruh pihak yang berkepentingan. Prinsip keterbukaan ini tidak mengurangi kewajiban untuk melindungi informasi rahasia mengenai Perseroan, Pelanggan dan Mitra Kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan praktik-praktik GCG.

B. Akuntabilitas

Akuntabilitas yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif.² Perseroan menjamin kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Insan Perseroan yang memungkinkan pengelolaan Perseroan terlaksana secara efektif. Akuntabilitas merujuk kepada kewajiban seseorang atau organ kerja Perseroan yang berkaitan dengan pelaksanaan wewenang yang dimilikinya dan/atau pelaksanaan tanggung jawab yang dibebankan oleh Perseroan kepadanya. Oleh karenanya Perseroan menetapkan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing organ Perseroan yang selaras dengan visi, misi, sasaran usaha dan strategi Perseroan.

Akuntabilitas Perseroan diperlukan sebagai salah satu solusi mengatasi masalah yang timbul sebagai konsekuensi logis perbedaan kepentingan individu maupun kepentingan Perseroan dengan pihak yang berkepentingan.

Penerapan prinsip akuntabilitas ini agar Perseroan dapat mengkomunikasikan hak dan kewajiban masing-masing dan selalu dapat mengupayakan agar pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perseroan benar-benar memahami hak dan kewajiban masing-masing tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perseroan memastikan berlakunya ukuran kinerja dari semua Insan Perseroan berdasarkan ukuran-ukuran yang disepakati selaras dengan nilai-nilai perusahaan, sasaran usaha dan strategi serta memiliki kebijakan tentang *reward and punishment*.

¹ Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN, jo. Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN (selanjutnya disebut Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-01/MBU/2011), Pasal 3 angka 1

² *Ibid*, Pasal 3 angka 2

C. Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.³ Prinsip pertanggungjawaban mencerminkan adanya kesesuaian dan kepatuhan pengelolaan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. Implementasi prinsip ini merupakan wujud Perseroan sebagai agen ekonomi yang bertanggung jawab (*good corporate citizen*).

Perseroan menjamin kesesuaian dalam melaksanakan aktivitas bisnisnya berdasarkan prinsip korporasi yang sehat, pemenuhan kewajiban terhadap pemerintah sesuai peraturan yang berlaku, bekerjasama secara aktif untuk manfaat bersama dan berusaha untuk dapat memberikan kontribusi yang nyata kepada masyarakat sebagai bentuk tanggung jawab sosial perusahaan.

D. Kemandirian

Kemandirian yaitu keadaan di mana Perseroan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.⁴ Oleh karena itu, Perseroan dalam mengambil keputusan bertindak obyektif dan bebas dari segala tekanan, menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh pihak manapun, tidak terpengaruh oleh kepentingan sepihak serta bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*).

Kemandirian ditekankan oleh Perseroan dengan selalu menghormati hak dan kewajiban, tugas dan tanggung jawab serta kewenangan masing-masing Organ Perseroan. Perseroan yakin bahwa kemandirian merupakan suatu keharusan agar organ Perseroan dapat bertugas dengan baik serta mampu membuat keputusan yang terbaik bagi Perseroan.

Setiap Organ Perseroan akan melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip GCG. Selain organ Perseroan tidak ada yang dapat mencampuri pengurusan Perseroan.

E. Kewajaran

Kewajaran yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.⁵ Prinsip kewajaran mengharuskan adanya perlakuan adil dan setara di dalam memenuhi hak-hak pemegang saham dan *Stakeholders*, baik yang timbul karena perjanjian maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perseroan akan selalu memastikan agar pihak yang berkepentingan dapat mengeksekusi hak sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perseroan juga akan selalu memastikan agar Perseroan dapat mengeksekusi haknya terhadap pihak yang berkepentingan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perseroan memberikan kesempatan kepada seluruh *Stakeholders* untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan Perseroan sesuai dengan prinsip keterbukaan dan melalui mekanisme yang berlaku.

³ Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-01/MBU/2011, Pasal 3 angka 3

⁴ *Ibid*, Pasal 3 angka 4

⁵ *Ibid*, Pasal 3 angka 5

BAB III

ETIKA USAHA PERUSAHAAN

A. STANDAR ETIKA HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDERS

1. Hubungan dengan Pemegang Saham

Pemenuhan kepentingan Pemegang Saham merupakan prioritas Perseroan. Karena itu Perseroan memiliki komitmen untuk senantiasa menghormati dan menjamin bahwa hak-hak Pemegang Saham, sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan serta peraturan lain yang berlaku, dapat terpenuhi dengan baik secara transparan, adil, tepat waktu dan lancar.

Agar hubungan dengan Pemegang Saham dapat terjalin dengan baik dan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka Perseroan menetapkan kebijakan sebagai berikut:

- a. Memberikan informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perseroan kepada Pemegang Saham sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Membuat mekanisme RUPS yang memungkinkan setiap Pemegang Saham dapat hadir dalam RUPS dan memberikan suaranya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Menjamin agar setiap Pemegang Saham mendapatkan hak-haknya sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perseroan, semua keputusan yang diambil secara sah dalam RUPS serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Memenuhi kewajiban dan melaksanakan tanggungjawabnya sesuai Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Setiap Pemegang Saham.

2. Hubungan dengan Pekerja

Perseroan menganggap bahwa Pekerja merupakan aset yang paling penting dan berharga. Oleh karena itu Perseroan akan memberikan kondisi kerja yang baik dan aman bagi Pekerja, melindungi dari segala bentuk kemungkinan membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja, memberi hak kepada Pekerja untuk berserikat sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Perseroan menerapkan sistem manajemen sumber daya manusia berdasarkan nilai-nilai keterbukaan, adil, dan tidak terdapat diskriminasi karena adanya perbedaan suku, ras, jenis kelamin, agama, usia, hambatan fisik dan warna kulit serta hal-hal yang tidak terkait dengan kinerja Pekerja. Kebijakan dan prosedur manajemen sumber daya manusia, seperti prosedur promosi, demosi, mutasi maupun *reward and punishment* serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi Pekerja akan dilaksanakan secara konsisten sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Perseroan berkomitmen untuk memberikan lingkungan pekerjaan yang tidak diskriminatif kepada Pekerja, bebas dari pelecehan dalam bentuk apapun, Perseroan juga menjamin tidak adanya tindakan ancaman ataupun kekerasan di lingkungan kerja. Pekerja yang terlibat dalam tindakan ancaman dan kekerasan akan dikenai tindakan disiplin bahkan tuntutan hukum.

Sejalan dengan itu, Perseroan juga mengharapkan partisipasi dan peran aktif setiap Pekerja untuk meningkatkan produktivitas kerja melalui hubungan yang dinamis, harmonis, selaras, serasi dan seimbang antara Perseroan dan Pekerja. Untuk melaksanakan etika ini, Perseroan:

- a. Menjadikan Pekerja sebagai mitra strategis dalam mencapai tujuan Perseroan dengan senantiasa menyelaraskan kepentingan pribadi Pekerja dengan kepentingan Perseroan.
- b. Menghormati dan memenuhi hak-hak Pekerja sesuai dengan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang telah disepakati dengan Serikat Pekerja.
- c. Memberi keleluasaan untuk menyampaikan pikiran/pendapat yang konstruktif.
- d. Mendorong dan membantu Pekerja untuk mengembangkan pengetahuan dan keahlian yang relevan.
- e. Melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dan norma yang berlaku.

3. Hubungan dengan Serikat Pekerja

Perseroan menempatkan Serikat Pekerja sebagai mitra Perseroan dalam usaha mencapai tujuan Perseroan demi terciptanya hubungan industrial yang dinamis dan harmonis.

4. Hubungan dengan Anak Perusahaan

Perseroan dapat membentuk anak perusahaan ataupun bekerjasama membentuk perusahaan patungan (perusahaan afiliasi) yang bertujuan untuk menjalankan dan mengembangkan bisnisnya. Hubungan kerjasama dengan anak perusahaan maupun perusahaan patungan (perusahaan afiliasi) ditujukan untuk membangun sinergi dan citra yang lebih baik juga agar dapat meningkatkan kinerja Perseroan. Insan Perseroan menjaga agar setiap hubungan bisnis dengan anak perusahaan maupun perusahaan patungan (perusahaan afiliasi) dilaksanakan dalam kerangka hubungan bisnis yang wajar sebagaimana layaknya hubungan bisnis yang dikembangkan dengan pihak yang tidak terafiliasi, serta terus menjaga rasa saling menghormati kepentingan masing-masing pihak melalui perjanjian kerjasama yang saling menguntungkan.

5. Hubungan dengan Tenaga Kerja Jasa Penunjang (TKJP)

Perseroan senantiasa peduli terhadap aspek yang menyangkut ketenagakerjaan dengan mentaati dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Komitmen Perseroan terkait hubungan dengan TKJP, yaitu:

- a. Menghargai TKJP dan memposisikan TKJP sebagai mitra dalam membantu Pekerja dan Perseroan.
- b. Menetapkan kebijakan dan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang berlaku bagi TKJP sehingga mempunyai standar yang jelas dalam bekerja.
- c. Memenuhi hak dan kewajiban yang dipersyaratkan sebagaimana diatur dalam kontrak antara Perseroan dengan Perusahaan Jasa Penunjang (PJP).
- d. Melaksanakan hubungan kerja sesuai dengan nilai-nilai etika dan norma yang berlaku.

Demikian juga, TKJP wajib mematuhi semua ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan internal di Perseroan, terutama terkait dengan penerapan etika usaha dan tata perilaku (*Code of Conduct*).

6. Hubungan dengan Pelanggan

Perseroan mengutamakan kepuasan dan kepercayaan Pelanggan yaitu dengan usaha memberikan pelayanan dengan kualitas prima, bermutu serta solusi yang inovatif kepada Pelanggan.

Perseroan akan berinteraksi dengan Pelanggan secara langsung agar dapat diketahui apa yang sebenarnya menjadi kebutuhan Pelanggan dan selanjutnya memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan Pelanggan. Oleh karena itu Perseroan menyediakan dan mengelola media komunikasi dengan Pelanggan dan calon Pelanggan sehingga memudahkan mereka menyampaikan keluhan, masukan serta menindaklanjutinya.

Perseroan mengutamakan kepuasan dan kepercayaan Pelanggan dengan:

- a. Memastikan produk Perseroan sesuai dengan kontrak melalui penerapan sistem manajemen mutu dan lingkungan.
- b. Memasok uap panas bumi dan/atau energi listrik sesuai dengan perjanjian kerja tertulis yang telah disepakati.
- c. Memberikan pelayanan yang memadai dan menindaklanjuti setiap keluhan Pelanggan yang terkait dengan produk Perseroan.
- d. Membina hubungan baik berdasarkan prinsip kesetaraan dan saling menguntungkan.

7. Hubungan dengan Pesaing

Perseroan menjunjung tinggi etika bisnis dan berkompetisi secara sehat dan *fair* dengan para pesaing (*competitor*). Perkembangan bisnis ke depan yang semakin ketat dan terbuka menuntut Perseroan untuk terus berinovasi, oleh karenanya Perseroan memandang dan menempatkan pesaing sebagai pemacu untuk terus meningkatkan diri sehingga mampu bersaing dalam kompetisi bisnis.

Prinsip utama yang dijalankan oleh Perseroan dalam melakukan persaingan usaha yang sehat, yaitu:

- a. Mengedepankan keunggulan produk dan layanan yang bermutu.
- b. Mendorong sikap saling menghargai antar pesaing.
- c. Menjadikan perusahaan lainnya sebagai pembanding untuk meningkatkan kinerja Perseroan.
- d. Menghindari atau tidak melakukan kerjasama dengan pesaing lain atau pihak lain yang bertentangan dengan kaidah persaingan usaha yang sehat.

8. Hubungan dengan Penyedia Barang/Jasa

Perseroan menyadari penyedia barang/jasa merupakan mitra bisnis penting dalam operasional Perseroan. Oleh sebab itu Perseroan senantiasa menjaga hubungan dan kerjasama yang didasari sikap profesionalisme dan saling menghargai. Perseroan senantiasa melakukan komunikasi yang baik dengan penyedia barang/jasa termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan. Jalinan komunikasi harus dilaksanakan secara jujur dan efektif dengan tetap menjaga kerahasiaan data dan informasi.

Perseroan menjalin kerjasama dengan penyedia barang/jasa, dengan menerapkan kaidah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pengadaan barang/jasa secara *fair* dan transparan.
- b. Memberikan kesempatan yang sama pada semua penyedia barang/jasa.

- c. Memenuhi hak-hak penyedia barang/jasa sesuai perjanjian tertulis yang telah disepakati.
- d. Menghormati penyedia barang/jasa dengan hubungan yang independen dan bebas dari unsur paksaan dan kolusi.
- e. Menjaga hubungan baik dengan penyedia barang/jasa yang memiliki *track record* yang baik dan menjatuhkan sanksi terhadap penyedia barang/jasa yang melakukan pelanggaran.

9. Hubungan dengan Mitra Usaha Bersama

Perseroan dalam berhubungan dengan Mitra Usaha Bersama dilakukan secara profesional, setara dan saling menguntungkan dengan mematuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Memastikan kredibilitas dan reputasi calon Mitra Usaha Bersama sebelum melakukan perikatan usaha bersama.
- b. Mengungkapkan informasi yang bersifat materiil dan relevan, sesuai dengan kebutuhan kerjasama bisnis dengan tetap saling menjaga kerahasiaan informasi.
- c. Saling percaya, menghargai, dan memupuk kebersamaan dengan Mitra Usaha Bersama.
- d. Membuat perjanjian kerja tertulis yang berimbang dan saling menguntungkan.
- e. Memenuhi hak-hak mitra kerja sesuai dengan perjanjian kerja tertulis yang telah disepakati.
- f. Mengutamakan pencapaian kinerja yang optimal.
- g. Membangun komunikasi secara intensif dengan Mitra Usaha Bersama untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja.
- h. Kerjasama secara independen, terbebas dari unsur pemaksaan dan kolusi.

10. Hubungan dengan Kreditur

Kreditur merupakan pendukung kegiatan Perseroan. Perseroan senantiasa menjaga reputasi dalam penggunaan dana-dana yang bersumber dari Kreditur. Oleh karena itu, Perseroan melakukan pengelolaan dana pinjaman secara efektif sesuai dengan peruntukan serta mengupayakan tingkat pengembalian secara optimal untuk menjaga kepercayaan Kreditur.

Prinsip-prinsip yang ditekankan dalam hubungan dengan Kreditur, yaitu:

- a. Menyediakan informasi yang aktual, akurat dan dapat dipercaya bagi calon Kreditur.
- b. Memilih Kreditur berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan.
- c. Menerima pinjaman yang diikat melalui perjanjian yang sah dengan klausul perjanjian yang mengedepankan prinsip kewajaran (*fairness*).
- d. Memenuhi hak-hak Kreditur sesuai perjanjian tertulis yang telah disepakati.
- e. Memberikan informasi secara terbuka tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan Kreditur.

11. Hubungan dengan Investor

Perseroan menyadari bahwa kepercayaan investor merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam pencapaian tujuan Perseroan. Dalam berhubungan dengan investor, Perseroan mengedepankan kepentingan bisnis dan peningkatan nilai tambah bagi Perseroan.

Prinsip-prinsip yang ditekankan dalam hubungan dengan investor, yaitu:

- a. Menyediakan informasi yang mudah diakses bagi investor atau calon investor secara akurat sesuai dengan kebutuhan informasi atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Memperlakukan atau memberikan kesempatan yang sama bagi calon investor untuk bekerjasama dan menanamkan modal di Perseroan.
- c. Memilih investor dengan melihat *track and record* yang dapat dipertanggung jawabkan.
- d. Menjajaki peluang bisnis dengan investor untuk meningkatkan pertumbuhan Perseroan.

12. Hubungan dengan Pemerintah

Perseroan selalu mengembangkan dan memelihara hubungan baik dan komunikasi efektif dengan Pemerintah Pusat dan Daerah. Perseroan menganut prinsip bisnis yang bermoral dan beretika dengan menjalin hubungan yang harmonis serta tunduk dan patuh pada ketentuan bisnis serta berkomitmen untuk mematuhi peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Setiap hubungan dengan pejabat Pemerintah harus dipelihara sebagai hubungan yang bersifat *arms-length* dan harus dihindari penyelewangan.

Sebagai *Good Corporate Citizen*, Perseroan senantiasa melakukan bisnis yang berdampak positif dan mempunyai nilai tambah terhadap pertumbuhan ekonomi secara langsung maupun tidak langsung. Perseroan akan senantiasa mendukung program-program Pemerintah dengan prinsip saling menguntungkan.

Prinsip-prinsip yang dijalankan dalam hubungan dengan Pemerintah, yaitu:

- a. Mematuhi peraturan-peraturan yang dikeluarkan, baik oleh pemerintah pusat maupun Pemerintah daerah.
- b. Membantu program pemerintah terkait dengan tanggung jawab sosial perusahaan.
- c. Mematuhi kewajiban-kewajiban kepada Pemerintah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

13. Hubungan dengan Masyarakat

Perseroan akan senantiasa peduli terhadap kondisi masyarakat di mana Perseroan beroperasi. Perseroan memiliki komitmen bahwa dimanapun Perseroan beroperasi, hubungan baik dan pengembangan masyarakat sekitar merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang perusahaan. Oleh karena itu, Perseroan selalu berusaha untuk membantu peningkatan kualitas hidup masyarakat sekitar dengan melaksanakan program sosial dan kemasyarakatan untuk memberdayakan potensi masyarakat sekitar.

Perseroan berusaha mempertahankan dan meningkatkan hubungan yang harmonis antara Perseroan dengan masyarakat sekitar. Perseroan senantiasa menghindari tindakan-tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasarkan suku, agama, ras

dan antar golongan. Dengan demikian, akan tercipta situasi yang kondusif dalam mendukung pengembangan usaha dan pertumbuhan perusahaan.

Selain itu beberapa hal yang menjadi penekanan dalam hubungan dengan masyarakat, yaitu:

- a. Menghormati nilai-nilai budaya lokal dan memperhatikan konservasi lingkungan dimana Perseroan beroperasi.
- b. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat dan menjadi bagian warga masyarakat yang peduli melalui kontribusi pada kegiatan kemanusiaan, pendidikan dan kebudayaan, serta mendorong partisipasi aktif Insan Perseroan pada kegiatan sosial kemasyarakatan.
- c. Mensosialisasikan kepada masyarakat tentang program sosial dan kemasyarakatan serta kebijakan-kebijakan Perseroan yang relevan.
- d. Mengoptimalkan penyaluran program-program bantuan Perseroan kepada masyarakat.
- e. Melarang Pekerja memberikan janji-janji kepada masyarakat di luar kewenangannya.

14. Hubungan dengan Media Massa

Perseroan menganggap media massa sebagai mitra pada penyampaian informasi dan promosi dalam upaya membangun citra positif. Perseroan senantiasa membina hubungan baik dan proaktif dalam rangka mensosialisasikan peran, kebijakan dan keberhasilan perusahaan. Prinsip-prinsip utama yang dijalankan Perseroan terkait hubungan dengan media massa, yaitu:

- a. Menerima masukan yang disampaikan media massa melalui proses jurnalistik yang benar dan menganggap sebagai umpan balik untuk membangun Perseroan yang semakin baik.
- b. Memberikan informasi yang relevan dan berimbang kepada media massa dan bersifat edukatif kepada masyarakat dalam pemahaman terhadap usaha Perseroan dan industrinya.
- c. Memperlakukan insan pers secara wajar untuk menciptakan citra (*image*) Perseroan yang lebih baik.
- d. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa, dengan memperhatikan kepentingan terbaik Perseroan.

15. Hubungan dengan Organisasi Profesi

Perseroan menjalin kerjasama yang baik dan berkelanjutan dengan organisasi profesi untuk memperoleh informasi perkembangan bisnis, mendapatkan peluang bisnis dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi dengan:

- a. Menerapkan standar-standar yang ditetapkan organisasi profesi.
- b. Memberikan perlakuan yang setara terhadap organisasi profesi.

B. STANDAR ETIKA USAHA TERKAIT ASPEK KHUSUS

Beberapa Aspek yang secara khusus dalam panduan etika usaha dimasukkan sebagai bagian perilaku dan sikap Perseroan sebagai entitas bisnis terhadap *stakeholders* yaitu:

1. Kebijakan Akuntansi dan Keuangan

Perseroan memiliki kebijakan untuk menyelenggarakan sistem akuntansi yang secara akurat merefleksikan setiap transaksi keuangan dan perubahan aset yang terjadi. Perseroan menjamin bahwa hanya transaksi keuangan yang riil saja yang dicatat. Transaksi keuangan tersebut telah mendapatkan persetujuan manajemen dan dicatat dengan benar dalam sistem akuntansi Perseroan. Perseroan selalu memastikan semua kebijakan dan peraturan yang terkait dengan akuntansi merujuk pada Pedoman Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku.

Perseroan mempunyai komitmen untuk mengungkapkan Laporan Keuangan kepada semua pihak yang berkepentingan secara adil dan transparan berdasarkan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia. Di dalam Laporan Keuangan akan diungkapkan berbagai informasi yang relevan bagi pengguna Laporan Keuangan secara wajar dan akurat sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Pemberian Donasi

Perseroan memberikan donasi hanya terkait dengan tanggung jawab perusahaan terhadap lingkungan sekitarnya dan donasi tersebut tidak terkait dengan politik atau untuk mempengaruhi kepentingan bisnis Perseroan. Segala donasi yang diberikan oleh Perseroan dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karenanya Perseroan mengharuskan setiap pemberian donasi yang bertujuan untuk membantu senantiasa dilakukan melalui pengajuan proposal kepada Perseroan. Donasi untuk tujuan lain hanya boleh dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Transaksi Afiliasi

Perseroan senantiasa melakukan transaksi dengan pihak-pihak terafiliasi berdasarkan prinsip kesetaraan (*arms length relationship*) sehingga kepentingan pemegang saham minoritas serta Perseroan tidak dirugikan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perseroan selalu mengungkapkan transaksi dengan pihak-pihak terafiliasi secara wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

STANDAR TATA PERILAKU

A. STANDAR PERILAKU TERKAIT HUBUNGAN KERJA

1. Lingkungan Kerja yang Bebas dari Diskriminasi, Pelecehan, Perbuatan Asusila, Ancaman dan Kekerasan

Perseroan yakin bahwa lingkungan kerja yang baik dapat mempengaruhi kualitas kinerja Pekerja dengan berbagai pengetahuan dan inovasinya. Menjadi tanggung jawab Perseroan dan seluruh Pekerja dalam menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari diskriminasi, pelecehan dan perbuatan asusila, ancaman, serta kekerasan. Perseroan memiliki komitmen untuk mengembangkan tenaga kerja yang beragam dan memberikan lingkungan kerja di mana setiap Pekerja diperlakukan secara adil dan hormat dengan memberikan kesempatan yang sama untuk bekerja dan dipromosikan.

Kesempatan bekerja di Perseroan ditawarkan dan diberikan berdasarkan asas manfaat. Semua Pekerja dan pelamar kerja harus diperlakukan dan dievaluasi menurut keterampilan kerja, kualifikasi, kemampuan dan kecakapannya. Keputusan tentang hal ini tidak didasarkan pada perbedaan ras, warna kulit, jenis kelamin, agama, hubungan pribadi, daerah asal, umur, cacat, ideologi, status perkawinan, tanggung jawab keluarga, dan sebagainya. Diskriminasi terhadap seorang Pekerja atau pelamar pekerjaan merupakan pelanggaran serius atas ketentuan peluang kerja yang sama dan terhadap kebijakan Perseroan.

Setiap Pekerja dilarang melakukan tindakan pelecehan dan asusila dalam bentuk apapun baik kepada sesama Pekerja maupun kepada rekanan/pemasok/ Mitra Usaha Bersama Perseroan. Pelecehan dapat berupa:

- a. pelecehan secara lisan, seperti kata-kata, lelucon kotor atau penghinaan.
- b. pelecehan secara fisik seperti sentuhan yang tidak wajar dan/atau menyakitkan dengan maksud merendahkan.
- c. pelecehan dengan gambar, seperti poster, kartu, kalender, kartun, grafiti, tulisan surat atau gerakan tubuh yang jorok.
- d. pelecehan seksual, dan lain-lain.

Perseroan menjunjung tinggi nilai dan norma kesusilaan, Perseroan memandang perbuatan asusila yang dilakukan Pekerja di lingkungan kerja sebagai tindakan yang tidak etis. Perbuatan asusila selain akan merusak citra dan reputasi Perseroan, juga dapat menimbulkan suasana kerja yang tidak nyaman. Setiap Pekerja berkewajiban untuk menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang bebas dari perbuatan asusila.

2. Hubungan dan Kerjasama Antar Pekerja

Salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan suatu kelompok khususnya dan Perseroan pada umumnya adalah kerjasama tim. Oleh karena itu Perseroan melarang segala bentuk tindakan yang tidak mendukung atau menghambat terciptanya kerjasama yang baik antar Pekerja dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dalam mencapai sasaran kelompok ataupun Perseroan.

Hubungan yang baik antar Insan Perseroan akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Untuk itu, setiap Pekerja Perseroan wajib:

- a. Membangun kerjasama tim dan bekerja secara profesional untuk menghasilkan kinerja yang optimal.
- b. Saling mempercayai dan berbaik sangka terhadap sesama Insan Perseroan.
- c. Saling menghargai, terbuka menerima kritik dan saran serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah mufakat.
- d. Saling mengingatkan dalam kebaikan, terbuka menerima dan memberi masukan yang konstruktif.
- e. Menciptakan kebersamaan dan mempererat hubungan antar insan, baik di dalam maupun di luar urusan Perseroan.
- f. Mengembangkan sikap saling toleransi, empati, dan saling menghargai.
- g. Membangun kompetisi yang sehat untuk memacu prestasi kerja.
- h. Menghindari tindakan dan ucapan yang mengandung unsur pelecehan, penghinaan, sikap mengejek, memfitnah dan merendahkan teman.
- i. Menghargai hasil karya atau pekerjaan orang lain.

3. Hubungan Atasan dan Bawahan

Kelangsungan hidup suatu perusahaan sangat ditentukan oleh kinerja dan citra perusahaan. Kinerja dan citra perusahaan itu sendiri sangat ditentukan oleh 2 (dua) hal, yaitu kemampuan (kapabilitas dan kompetensi) dan perilaku setiap Pekerja sebagai penggerak roda organisasi. Oleh karena itu, sangat penting bagi Perseroan untuk mengatur perilaku yang beretika dalam pelaksanaan aktivitas sehari-hari.

a. Perilaku Sebagai Atasan Terhadap Bawahan

Setiap atasan harus menjadi panutan bagi para bawahan dengan cara:

- 1) Mendorong budaya kepatuhan terhadap pedoman perilaku dan kebijakan Perseroan.
- 2) Memberikan sikap keteladanan, jujur, disiplin, dan profesional dalam bekerja.
- 3) Memberikan kepercayaan penuh kepada bawahan sesuai dengan pembagian tugas dan tanggungjawab yang telah ditetapkan.
- 4) Mengembangkan sikap bijak dan mengayomi serta menghargai hasil kerja, dan prestasi bawahan.
- 5) Menghargai pendapat setiap bawahan tanpa membedakan suku, agama, ras dan antar golongan.
- 6) Memberikan motivasi dan kesempatan yang sama kepada bawahan untuk mengembangkan kariernya.
- 7) Menjaga keutuhan dan kekompakan seluruh Pekerja dengan menghindari persaingan yang tidak sehat serta menghindari pengkotakan antar bagian.
- 8) Mengembangkan pola komunikasi yang terbuka.
- 9) Senantiasa berusaha menciptakan iklim kerja yang kondusif.
- 10) Tidak melakukan intimidasi atau tekanan, penghinaan dan pelecehan terhadap bawahan.
- 11) Menanggapi setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin dan menindaklanjutinya sesuai peraturan Perseroan.

b. Perilaku Sebagai Bawahan Terhadap Atasan

- 1) Bekerja secara jujur, profesional dalam menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab.
- 2) Melaksanakan tugas sesuai dengan kewajiban dan patuh serta konsekuen terhadap hukum, kebijakan, dan Tata Kerja Organisasi (TKO) yang sudah ditetapkan.
- 3) Berkomunikasi secara terbuka dan memberi saran serta masukan yang positif kepada atasan.
- 4) Berani dan bebas mengeluarkan pendapat secara santun dalam mendiskusikan kebijakan atasan yang tidak sesuai dengan aturan dan/atau tujuan Perseroan dan menyampaikan saran untuk perbaikan.
- 5) Tidak membahas secara negatif kebijakan atasan dengan sesama bawahan yang berpotensi mengundang fitnah dan kontra produktif terhadap kinerja Perseroan.
- 6) Bersikap dan bertingkah laku santun terhadap atasan dan sesama Pekerja.
- 7) Menjaga kepercayaan yang diberikan atasan dan selalu berusaha meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas.
- 8) Disiplin dalam bekerja sesuai peraturan Perseroan.
- 9) Menginformasikan kepada pimpinan bila terdapat indikasi penyimpangan.
- 10) Tidak melakukan tindakan yang di luar kewenangannya.
- 11) Mematuhi dan menghormati kesepakatan yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

B. STANDAR PERILAKU TERKAIT ASPEK KHUSUS

1. Integritas dan Komitmen

Segenap Insan Perseroan baik secara individu maupun kelompok memegang teguh kejujuran, tata krama, etika pergaulan dan etika bisnis dalam melakukan aktivitas bisnis sehari-hari kepada pihak internal maupun eksternal Perseroan. Insan Perseroan maupun pihak lain yang berhubungan bisnis dengan Perseroan, dilarang menggunakan informasi yang diperolehnya untuk kepentingan tertentu dalam rangka mendapatkan manfaat ekonomi pribadi maupun kelompok atas informasi tersebut.

2. Kepatuhan Terhadap Hukum Dan Peraturan Perundang-undangan

Setiap individu Insan Perseroan senantiasa menjalankan tugas dan kewajibannya dalam berhubungan dengan pihak lain sesuai dengan peraturan internal Perseroan dan peraturan perundangan yang berlaku. Setiap Insan Perseroan wajib tunduk dan patuh terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan. Segala bentuk ketidakpatuhan yang dilakukan Insan Perseroan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku tidak dapat ditolerir. Hal-hal yang perlu mendapatkan ketegasan terkait dengan permasalahan hukum agar dikonsultasikan dengan fungsi hukum terkait.

3. Kerahasiaan Data dan Informasi

Perseroan menetapkan informasi-informasi tertentu sebagai informasi rahasia, Informasi yang termasuk rahasia adalah informasi non publik, yaitu informasi yang oleh Perseroan belum diungkapkan atau belum tersedia secara umum bagi publik. Informasi lain yang termasuk rahasia adalah informasi pribadi Pekerja. Data-data pribadi harus ditangani

secara bertanggung jawab serta dijaga ketat kerahasiaannya, dan hanya digunakan untuk tujuan yang semestinya.

Setiap Pekerja harus bertindak hati-hati agar tidak membocorkan kerahasiaan informasi tersebut, baik disengaja maupun tidak disengaja. Pekerja harus memeriksa agar setiap kertas kerja dan dokumen yang dibuat, difotocopi, difax, disimpan dan dibuang telah mempertimbangkan resiko akan kemungkinan pihak yang tidak berwenang memiliki akses terhadap informasi tersebut. Seluruh Pekerja wajib memperlakukan informasi yang bersifat rahasia (*confidential*) yang diperolehnya dalam menjalankan tugasnya dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengungkapan informasi penting milik Perseroan kepada *stakeholders* hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai kapasitasnya atau dilakukan dengan persetujuan tertulis dari Direksi yang memberikan wewenang kepada Corporate Secretary (*one gate policy*).
- b. Insan Perseroan tidak mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia kepada *stakeholders* yang tidak berhak mengetahui informasi tersebut, baik selama maupun setelah berhenti bekerja pada Perseroan.
- c. Insan Perseroan hanya dapat mengungkapkan informasi penting kepada *stakeholders* setelah mendapat ijin dari pejabat perusahaan yang berwenang atau atas perintah pengadilan.
- d. Insan Perseroan dilarang mendiskusikan suatu informasi yang bersifat rahasia dari Perseroan kepada pihak keluarga (istri/suami, anak dan keluarga lainnya) atau kepada Insan Perseroan lain yang tidak seharusnya mengetahui informasi tersebut.
- e. Insan Perseroan yang berhenti bekerja agar menyerahkan seluruh data yang dimiliki kepada Perseroan.

4. Penggunaan Komunikasi Elektronik

Sistem komunikasi elektronik Perseroan adalah aset Perseroan berupa perangkat dan prosedur penggunaan informasi elektronik. Informasi Elektronik meliputi data elektronik seperti: tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, surat elektronik (*e-mail*), internet, telegram, faksimili atau sejenisnya.

Semua penggunaan komunikasi elektronik harus sesuai dengan kebijakan Perseroan dan merujuk pada Kebijakan Perseroan tentang keamanan sistem informasi dan komunikasi (*ICT security policy*). Penggunaan komunikasi elektronik dan informasi akan dipantau oleh manajemen perusahaan.

Pekerja bertanggung jawab dalam penggunaan informasi elektronik yang dikomunikasikan dengan menggunakan sistem komunikasi elektronik Perseroan. Semua perangkat keras, perangkat lunak dan data harus dijaga sebagaimana mestinya agar tidak rusak, hilang, berubah atau diakses tanpa izin.

5. Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan

Benturan kepentingan adalah situasi dimana seseorang karena kedudukan atau wewenang yang dimiliki di Perseroan mempunyai kepentingan pribadi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas yang diamanatkan oleh Perseroan secara obyektif. Setiap individu Insan Perseroan wajib menghindari segala bentuk potensi benturan kepentingan ekonomi yang dapat merugikan Perseroan. Insan Perseroan dilarang melakukan aktivitas yang

menguntungkan kepentingan pribadi, keluarga maupun kerabatnya secara langsung maupun tidak langsung.

Untuk menghindari terjadinya benturan kepentingan, Insan Perseroan yang berada dalam posisi memiliki benturan kepentingan diwajibkan untuk membebaskan diri dari situasi tersebut atau memberitahu pimpinannya atau pihak yang bertanggung jawab mengenai hal tersebut. Beberapa prinsip utama yang harus diikuti segenap Insan Perseroan untuk mencegah terjadinya benturan kepentingan, yaitu:

- a. Menghindari benturan kepentingan dalam bentuk apapun dan secara personal selalu mengutamakan kepentingan Perseroan di atas kepentingan pribadi atau pihak lain.
- b. Tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta Perseroan untuk kepentingan diri sendiri, keluarga, atau golongan.
- c. Tidak menerima dan/atau memberi hadiah dan/atau manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya di dalam Perseroan.
- d. Tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis Perseroan untuk kepentingan di luar Perseroan.
- e. Tidak memegang jabatan apapun pada perusahaan/institusi lain yang ingin dan/atau sedang melakukan hubungan bisnis dengan Perseroan maupun yang ingin dan/atau sedang berkompetisi dengan Perseroan.
- f. Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan atau pihak lain atas beban Perseroan.
- g. Tidak memberikan perlakuan istimewa kepada pelanggan, pemasok, Mitra Usaha Bersama, pemerintah atau pihak lain melebihi dari kebijakan yang ditetapkan Perseroan.
- h. Mengungkapkan dan melaporkan setiap kepentingan dan/atau kegiatan-kegiatan di luar Perseroan pada jam kerja kepada atasannya secara berjenjang untuk mendapatkan ijin.
- i. Melaporkan kepada pimpinan Perseroan bila mempunyai hubungan keluarga dengan mitra, pesaing atau pemasok dan bersedia untuk tidak dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan dalam hubungan bisnis dengan mereka.
- j. Bagi Insan Perseroan yang akan menduduki jabatan pada organisasi yang bersifat sosial, di mana Perseroan memiliki keterkaitan, agar sebelum menduduki jabatan tersebut terlebih dahulu meminta persetujuan dari atasan langsung yang bersangkutan.

Setiap tahun, Pekerja wajib mengisi Deklarasi Benturan Kepentingan yang merupakan pernyataan bahwa yang bersangkutan tidak memiliki benturan kepentingan melalui program *GCG online system* yang dapat diakses melalui portal Perseroan.

6. Gratifikasi

Gratifikasi yang dimaksud dalam Pedoman ini adalah pemberian dan/atau penerimaan dalam arti luas, yakni meliputi hadiah/cinderamata dan/atau hiburan (*entertainment*) yang diberikan kepada pihak ketiga dan/atau diterima oleh Insan Perseroan, baik di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik dan/atau tanpa melalui sarana elektronik.

Hadiah/cinderamata adalah setiap pemberian dan/atau penerimaan dan/atau permintaan dalam bentuk uang dan/atau setara uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.

Hiburan (*entertainment*) adalah segala sesuatu yang bersifat menghibur dan menyenangkan hati, termasuk tapi tidak terbatas pada musik, film, opera, drama, permainan, olah raga dan wisata.

Perseroan mengatur dengan tegas terkait pemberian dan/atau penerimaan hadiah/cinderamata dan/atau hiburan (*entertainment*). Pengaturan tersebut sebagai acuan bagi seluruh Insan Perseroan dalam menjalankan tugasnya, sehingga dapat mencegah terjadinya kecurangan (*fraud*) yang akan merugikan Perseroan, yaitu:

- a. Insan Perseroan tidak diperbolehkan untuk menerima dan/atau memberikan hadiah/cinderamata dan/atau hiburan (*entertainment*) dalam bentuk apapun yang bertujuan untuk mempengaruhi pengambilan keputusan yang melanggar ketentuan yang ada.
- b. Insan Perseroan yang menerima hadiah/cinderamata karena hubungan bisnis, maka hadiah/cinderamata tersebut menjadi milik Perseroan, kecuali benda-benda promosi yang mencantumkan logo/nama perusahaan pemberi.
- c. Perseroan dapat memberikan hadiah/cinderamata yang wajar atas beban Perseroan dengan syarat:
 - 1) menunjang kepentingan Perseroan, dan
 - 2) tidak dimaksudkan untuk menyuap, dan
 - 3) telah dianggarkan oleh Perseroan, dan
 - 4) apabila hadiah/cinderamata berupa barang maka harus mencantumkan logo Perseroan.
- d. Insan Perseroan dapat menerima hiburan (*entertainment*) berupa jamuan makan yang dilakukan di tempat yang tidak menimbulkan citra negatif dan terkait dengan kepentingan Perseroan.
- e. Insan Perseroan dapat memberikan hiburan (*entertainment*) berupa jamuan makan atas beban Perseroan dengan biaya yang wajar dalam kaitannya dengan kegiatan Perseroan.
- f. Melaporkan dan mendapatkan persetujuan dari atasan dalam memberikan hadiah/cinderamata dan/atau hiburan (*entertainment*) kepada pihak lain.
- g. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memberikan hadiah/cinderamata dan/atau hiburan (*entertainment*) harus diotorisasi pejabat yang berwenang dan dipertanggungjawabkan secara jelas.

Ketentuan mengenai Gratifikasi diatur lebih lanjut dalam kebijakan tersendiri yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam penegakan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) Perseroan.

7. Penyuapan

Suap adalah menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dari nilai apapun (berupa keuangan atau non keuangan), langsung atau tidak langsung, terlepas dari lokasi, merupakan pelanggaran peraturan perundang-undangan, sebagai bujukan atau hadiah untuk orang yang bertindak atau menahan diri dari bertindak terkait kinerja dari tugas orang tersebut.

Perseroan maupun Insan Perseroan dilarang untuk menerima dan/atau memberikan suap (uang, barang, jasa ataupun bentuk lainnya) sebagai imbalan, dari dan kepada pihak manapun untuk mempengaruhi pengambilan keputusan yang bersangkutan yang bertentangan/melanggar kewajiban yang seharusnya dilaksanakan.

8. Aktivitas Politik

Segenap Insan Perseroan, selaku warga negara, memiliki hak asasi untuk berkumpul, berserikat, berorganisasi dan menyalurkan aspirasi politik dan sosialnya. Perseroan tidak memaksa, mempengaruhi atau mengarahkan partisipasi individu dalam berkontribusi di bidang politik. Perseroan menghargai hak setiap Insan Perseroan untuk menggunakan hak-hak politiknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Namun demikian, Perseroan memberi batasan keterlibatan kepada segenap Insan Perseroan dalam aktivitas politik dan sosial, yakni:

- a. Wajib menjalankan tugas sesuai tanggung jawabnya, bertindak dan bersikap profesional serta netral.
- b. Insan Perseroan dilarang menjadi anggota dan terlibat secara langsung dalam partai politik.
- c. Tidak diperkenankan menjadi pengurus partai politik.
- d. Dilarang menggunakan jabatan, aset, maupun fasilitas Perseroan untuk mendukung aktivitas dan kepentingan politik tertentu.
- e. Dilarang menggunakan atribut partai atau organisasi sosial kemasyarakatan dalam lingkungan kerja Perseroan.
- f. Insan Perseroan yang ingin aktif menjadi anggota dan/atau pengurus dari suatu partai politik, dan/atau anggota dewan legislatif harus mengundurkan diri sebagai Pekerja Perseroan.

9. Aktivitas Sosial

Perseroan menyadari pentingnya hubungan yang harmonis dengan masyarakat sekitar terlebih dengan sifat industri perusahaan panas bumi yang memanfaatkan sumber daya alam. Insan Perseroan menjunjung tinggi nilai-nilai komunitas dimana Perseroan beroperasi. Sebagai bagian dari warga masyarakat secara umum Perseroan menghargai hak setiap Insan Perseroan untuk terlibat dalam aktivitas sosial. Beberapa penekanan terkait dengan aktivitas sosial, yaitu:

- a. Dapat mengikuti kegiatan sosial sepanjang tidak mengganggu pekerjaan atau jam kerja yang bersangkutan atau mengakibatkan pertentangan kepentingan Perseroan.
- b. Aktivitas sosial yang dilakukan sedapat mungkin memberikan nilai dan citra positif bagi Perseroan.
- c. Aktivitas sosial yang dilakukan tidak berpengaruh terhadap konsentrasi kerja serta tetap memprioritaskan tugas dan tanggung jawab sebagai Pekerja.
- d. Kegiatan sosial dan organisasi yang di ikuti adalah kumpulan yang diakui oleh Pemerintah.

10. Perlindungan Dan Penggunaan Aset Perusahaan

Aset Perseroan disediakan semata-mata untuk tujuan menjalankan bisnis Perseroan sehingga tidak boleh digunakan untuk kepentingan dan keuntungan pribadi, dijual, dipinjamkan, diberikan kepada orang lain atau dibuang tanpa izin. Membawa pergi harta milik Perseroan dari tempat kerja tanpa izin dianggap suatu pencurian. Perseroan bertanggung jawab untuk melindungi aset Perseroan terhadap kehilangan, pencurian dan penyalahgunaan.

Aset Perseroan meliputi tidak hanya harta yang bernilai uang (*tangible*) dan nyata tapi juga harta intelektual (*intellectual property*). *Intellectual property* merupakan kekayaan bisnis

atau informasi teknis yang dilindungi oleh undang-undang paten, merk dagang, hak cipta atau rahasia dagang. Perseroan akan melindungi dan menyimpan *intellectual property* yang dimiliki oleh Perseroan.

Segenap Insan Perseroan senantiasa melindungi dan memanfaatkan aset dan properti Perseroan secara efisien dengan:

- a. Menggunakannya sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
- b. Menggunakan sesuai dengan peruntukannya dan menjaga keutuhan serta fungsinya dan menghindarkan penggunaan di luar kepentingan Perseroan.
- c. Menjaga dan mengamankan harta Perseroan dari kerusakan dan kehilangan.
- d. Memanfaatkan aset/harta Perseroan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.
- e. Menyerahkan kembali harta Perseroan yang berada di bawah kendalinya setelah masa tugas berakhir.

11. Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lindungan Lingkungan (K3LL)

Perseroan selalu mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan. Perseroan menyadari bahwa pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja yang prima dan tanggung jawab terhadap lingkungan sangat penting bagi keberhasilan Perseroan dalam jangka panjang.

Perseroan senantiasa mengambil tindakan yang tepat untuk menghindari terjadinya kecelakaan dan gangguan kesehatan di tempat kerja. Perseroan selalu mengusahakan agar Pekerja memperoleh tempat kerja yang aman dan sehat. Untuk maksud tersebut, Perseroan akan memastikan bahwa aset-aset dan lokasi usaha serta fasilitas Perseroan lainnya, memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku berkenaan dengan kesehatan dan keselamatan kerja serta pelestarian lingkungan. Setiap Insan Perseroan bertanggung jawab atas pengambilan langkah-langkah yang tepat guna mencegah terjadinya kecelakaan di tempat kerja serta terciptanya lingkungan kerja yang aman dan sehat.

Perseroan sangat memperhatikan masalah dan dampak lingkungan dari seluruh aktivitasnya. Perseroan mengadakan evaluasi secara ilmiah untuk menyusun tindakan pengawasan serta pencegahan seluruh dampak negatif lingkungan akibat aktivitas operasionalnya.

Beberapa penekanan yang menjadi tanggung jawab bersama Insan Perseroan terhadap K3LL, yaitu:

- a. Menghargai nilai kehidupan di atas segalanya dan mengelola resiko yang diakibatkan aktivitas operasional Perseroan.
- b. Mematuhi setiap ketentuan standar nasional ataupun internasional terkait dengan K3LL, baik yang berlaku umum maupun yang berlaku khusus di lingkungan Perseroan.
- c. Berpartisipasi aktif dalam setiap program K3LL di lingkungan kerja.
- d. Mengutamakan tindakan pencegahan (*preventif*) yaitu yang bersifat menghindari terjadinya kecelakaan.
- e. Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, dan bencana alam.
- f. Melaporkan setiap insiden dan kecelakaan kerja yang terjadi kepada pimpinan unit masing-masing dan instansi berwenang terkait dalam batas waktu yang ditentukan.

- g. Melakukan pemeriksaan, inspeksi dan evaluasi secara berkala terhadap semua sarana termasuk sumber daya, peralatan dan sistem deteksi secara seksama sesuai kewenangannya.
- h. Mengikuti pemeriksaan kesehatan secara rutin sesuai dengan jadwal yang ditentukan Perseroan.
- i. Peka dan menghormati nilai dan hak tradisional masyarakat setempat di sepanjang jalur/wilayah operasi Perseroan.

12. Pencatatan Data, Pelaporan dan Dokumentasi

Ketepatan dan kehandalan dalam menangani data bisnis Perseroan merupakan hal yang sangat penting dalam menjamin ketepatan laporan yang digunakan dalam proses pengambilan keputusan bisnis. Pembukuan dan pelaporan yang akurat mencerminkan reputasi dan kredibilitas Perseroan.

Mendokumentasikan data bisnis dan keuangan yang akurat dan lengkap adalah tanggung jawab setiap Pekerja. Upaya yang disengaja untuk mengaburkan atau mengarsipkan dokumen atau transaksi dengan cara tidak semestinya, atau memalsukannya adalah sebuah pelanggaran. Kesalahan sekecil apapun dapat berakibat serius terhadap pelanggaran hukum. Oleh karenanya segenap Insan Perseroan mengelola data Perseroan secara teliti, rapi dan dapat dipertanggungjawabkan dengan:

- a. Mencatat dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar dan dapat dipercaya serta diverifikasi keakuratannya.
- b. Tidak mengubah, menambah, mengurangi, melakukan transaksi transmisi, merusak, menghilangkan, memindahkan, menyembunyikan dokumen, data, informasi atau laporan yang seharusnya disampaikan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis Perseroan.
- c. Insan Perseroan dilarang melakukan pembukuan dan/atau dokumentasi yang tidak benar, penyimpangan atau kecurangan yang bertentangan dengan kebijakan Perseroan atau undang-undang yang berlaku.
- d. Menyampaikan laporan secara jelas, tepat dan akurat sebagai salah satu sumber dalam pengambilan keputusan yang dapat mempengaruhi kinerja Perseroan.
- e. Laporan disajikan dengan mengacu pada prinsip transparansi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan harus akurat, relevan, tepat waktu, bebas dari interpretasi dan jelas memperlihatkan fakta yang relevan.
- f. Melakukan dokumentasi laporan sesuai kebijakan internal Perseroan.

13. Penyalahgunaan Narkotika, Obat Terlarang, Minuman Keras dan Perjudian

Perilaku sehat yang dilandasi dengan nilai-nilai moral dan kesusilaan setiap Insan Perseroan diyakini dapat mempengaruhi kontribusi kinerja yang diberikan kepada Perseroan serta berpengaruh terhadap pembentukan citra perusahaan. Oleh karena itu setiap Insan Perseroan:

- a. Dilarang secara tegas melakukan penyalahgunaan (menggunakan, mengedarkan, memperdagangkan dan memiliki) narkotika dan/atau obat-obatan terlarang.
- b. Dilarang mengonsumsi minuman beralkohol dan/atau minuman keras selama berada di tempat kerja serta wajib memelihara lingkungan kerja yang sehat dan bersih.
- c. Dilarang melakukan perjudian dalam bentuk apapun yang dapat merusak moralitas.
- d. Penggunaan atau kepemilikan narkotika, obat-obatan terlarang, minuman beralkohol dan/atau minuman keras serta melakukan perjudian di kantor/lingkungan Perseroan

atau saat mewakili Perseroan akan dikenakan tindakan/sanksi sesuai ketentuan perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

14. Citra Perusahaan

Segenap Insan Perseroan wajib menjaga nama baik Perseroan dengan bersikap dan berperilaku sesuai nilai-nilai perusahaan serta senantiasa patuh terhadap pedoman kerja Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selalu menjunjung tinggi *Code of Conduct* Perseroan.

BAB V

PELAKSANAAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU

A. PENERAPAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU

Penerapan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini menjadi tanggung jawab seluruh Insan Perseroan. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini di lingkungan Perseroan. Para Vice President/pejabat setingkat, General Manager Area, Pimpinan Proyek dan Senior Manager bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini di lingkungan unit kerja masing-masing.

Direksi membentuk dan mengembangkan pengelolaan *Whistle Blowing System* yang salah satu tanggung jawabnya adalah menerima dan menangani laporan adanya pelanggaran atau dugaan pelanggaran ketentuan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*). Ketentuan mengenai pengelolaan *Whistle Blowing System* diatur dalam Tata Kerja Organisasi (TKO) tersendiri.

B. SOSIALISASI

Sosialisasi adalah suatu upaya untuk memperkenalkan, menyebarluaskan informasi mengenai Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada seluruh Insan Perseroan maupun pihak eksternal Perseroan dengan tujuan agar setiap individu paham dan mengerti serta dapat mengimplementasikan pedoman ini.

Sosialisasi ini merupakan tahapan penting dari penerapan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*). Perseroan berkomitmen untuk melaksanakan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh dengan ketentuan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan sosialisasi Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada seluruh Insan Perseroan dan pihak eksternal Perseroan serta melakukan penyegaran secara berkala.
2. Setiap Pekerja dapat mengakses Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) melalui portal Perseroan.
3. Setiap *stakeholders* dapat mengakses Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) melalui website Perseroan.
4. Setiap Pekerja diwajibkan untuk menandatangani formulir pernyataan komitmen untuk mematuhi dan melaksanakan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) secara tahunan melalui program *GCG online system* yang dapat diakses melalui portal Perseroan.
5. Mengkaji secara berkala terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) dalam rangka mengembangkan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) dan jika diperlukan dapat dijabarkan lebih lanjut dalam berbagai kebijakan dan peraturan Perseroan.

Penyelenggaraan sosialisasi Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) dilakukan oleh Corporate Secretary dan berkoordinasi dengan fungsi Human Capital.

C. PELAPORAN, PENANGANAN DAN PENEGAKAN PELANGGARAN

Perseroan memberikan kesempatan kepada Insan Perseroan dan *stakeholder* lainnya untuk dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada Perseroan melalui sarana/media sebagai berikut :

- a. Email : pge_wbs@pertamina.com
- b. Website : <http://pge.pertamina.com/governance/wbs>
<http://pertainaclean.tipoffs.info/>
- c. Kotak Surat : PGE.WBS, PO BOX 2920 JKP Jakarta 10029
- d. Telephone : +62 21 3815909, 3815910 dan 3815911
- e. Facs : +62 213815912
- f. Sms/WA : +62 8118615000
- g. Drop box : Kantor Pusat PT Pertamina

Penyediaan media tersebut dimaksudkan untuk menyampaikan dugaan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) Perseroan dan bukan untuk menyampaikan keluhan pribadi pelapor.

Dalam menyampaikan adanya pelanggaran atau dugaan pelanggaran, pelapor disarankan untuk memberikan informasi mengenai nama, nomor Pekerja (pelapor tidak diwajibkan untuk memberikan nama dan/atau nomor Pekerja), hubungan dengan terlapor, nomor telepon atau email yang dapat dihubungi serta indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan guna mempercepat dan mempermudah proses tindak lanjut pengaduan. Perseroan sangat menghargai dan akan menindaklanjuti setiap laporan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan dengan cara yang semestinya demi perbaikan dan kemajuan Perseroan. Identitas pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perseroan.

Perseroan akan selalu berusaha untuk menjaga kerahasiaan dalam semua penyelidikan. Perseroan menghargai bantuan Insan Perseroan dan *stakeholder* lainnya yang melaporkan adanya pelanggaran atau kemungkinan pelanggaran yang perlu ditindaklanjuti. Insan Perseroan yang terbukti melakukan ancaman, intimidasi, hukuman atau tindakan tidak menyenangkan kepada pelapor, Pekerja yang melaksanakan klarifikasi/investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pelaporan diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Perseroan.

Insan Perseroan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) akan dikenakan sanksi sesuai dengan kebijakan Perseroan. Jenis sanksi dan mekanisme pemberian sanksi mengacu kepada kebijakan kepegawaian yang berlaku di Perseroan.

Selanjutnya terkait dengan pelaporan, penanganan dan penegakan pelanggaran, Perseroan mengembangkan sistem pelaporan pelanggaran yang diatur dalam Tata Kerja Organisasi (TKO) Pengelolaan *Whistle Blowing System* (WBS), dan merupakan bagian tidak terpisahkan dalam penegakan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) Perseroan.

BAB VI

PENUTUP

Perseroan melakukan evaluasi terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) untuk mengetahui dan mengukur bagaimana kesesuaian Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) dengan kebutuhan Perseroan serta efektivitas dari program implementasi Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) yang dilaksanakan. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan, pengembangan terhadap Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) Perseroan dan perbaikan dari program implementasinya akan dilakukan secara berkesinambungan.

Pelaksanaan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini diharapkan dapat menjamin Perseroan melakukan aktivitas bisnis yang beretika baik secara prinsip maupun praktis.

Dalam perkembangannya Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini dapat disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kehidupan sosial, adat istiadat, norma, maupun perubahan dan perkembangan bisnis Perseroan. Masukan dari berbagai pihak terhadap pengembangan Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) sangat diperlukan oleh Perseroan agar sejalan dan bersinergi dengan nilai-nilai yang telah ada di Perseroan.

Komitmen dan dukungan seluruh Insan Perseroan dan *Stakeholders* lainnya merupakan kunci keberhasilan implementasi Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) untuk dilaksanakan dalam aktivitas operasional Perseroan sehari-hari. Oleh karenanya berbagai pertanyaan, masukan, kritik dan saran dapat disampaikan kepada Corporate Secretary.

PERNYATAAN KOMITMEN INSAN PT PERTAMINA GEOTHERMAL ENERGY

SAYA yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Nomor Pekerja :

Jabatan :

Fungsi :

Dengan ini menyatakan telah menerima, membaca dan memahami Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) dan Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) PT PERTAMINA GEOTHERMAL ENERGY serta bersedia untuk mematuhi semua ketentuan yang tercantum di dalamnya, menerapkan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dan bersedia menerima sanksi atas pelanggaran (jika ada) yang saya lakukan.

.....,

.....