

Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis



DAFTAR ISI

Pengantar Direktur Utama	01
Pernyataan Komite Manajemen	03
<hr/>	
I Visi, Misi PLN dan Tata Nilai Perusahaan	07
II Benturan Kepentingan	13
III Pemberian dan Penerimaan Gratifikasi (Hadiah, Jamuan, Hiburan dan Pemberian Donasi)	15
IV Kepedulian Terhadap Keselamatan, Kesehatan Kerja, Keamanan dan Lingkungan Hidup	19
V Kesempatan yang Sama Untuk Mendapatkan Pekerjaan dan Promosi	21
VI Integritas Laporan Keuangan	23
VII Perlindungan Informasi Perusahaan dan Intangible Asset	25
VIII Whistle Blower System	27
IX Perlindungan Harta Perusahaan	29
X Kegiatan Sosial dan Politik	31
XI Etika Terkait dengan Stakeholder	33
XII Mekanisme Penegakan Pedoman Perilaku Termasuk Pelaporan Atas Pelanggaran	37
XIII Pelanggaran dan Sanksi	39

PENGANTAR DIREKTUR UTAMA

Alhamdulillah, puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, pada tahun 2018 ini **PT PLN (Persero)** telah menerbitkan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) baru. Semoga pedoman ini mampu memberikan dorongan bagi segenap Insan **PLN** dalam menjalankan aktivitasnya di Perusahaan.

Dalam era VUCA (*Volatility, Uncertainty, Complexity and Ambiguity*), *disruptive* dan persaingan bisnis global yang semakin tajam, penting untuk memiliki sebuah ciri khas yang membedakan dan menonjol dibandingkan dengan perusahaan-perusahaan kelas dunia lainnya. Untuk itu, saya pribadi mengharapkan segenap insan **PLN** membaca, memahami dan mempraktekkan Pedoman Perilaku ini dengan sungguh-sungguh. Perilaku-perilaku yang diuraikan dalam Pedoman Perilaku ini bersumber dari Tata Nilai Unggulan (Sinergi, Profesionalisme, Berkomitmen pada Pelanggan) yang diharapkan menjadi nilai-nilai yang dijunjung tinggi dan menjadi perilaku khas Insan **PLN**.

Kerjasama yang solid dan kontribusi dari seluruh insan **PLN** merupakan unsur utama perusahaan dalam mencapai visinya. Kepatuhan segenap insan **PLN** terhadap Pedoman Perilaku ini akan memberikan kontribusi bagi pencapaian visi perusahaan menjadi perusahaan kelas dunia yang bertumbuh kembang, unggul, dan terpercaya dengan bertumpu pada potensi insani.

Direktur Utama,

Sofyan Basyir

PERNYATAAN KOMITE MANAJEMEN

Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis merupakan panduan untuk berperilaku sesuai dengan harapan Perusahaan, sehingga pada akhirnya akan tertanam dan menjadi perilaku khas yang membedakan **PT PLN (Persero)** dengan perusahaan-perusahaan lainnya. Semoga dengan diterbitkannya Pedoman Perilaku dengan konsep yang lebih mudah dipahami dan lengkap ini dapat lebih menjelaskan perilaku-perilaku yang diharapkan menjadi bagian dari keseharian seluruh insan **PLN** dalam beraktivitas di perusahaan.

Perusahaan percaya bahwa dengan berperilaku Satu, Maju, dan Andal akan semakin memantapkan langkah untuk menuju visi.

Kami mewakili **PT PLN (Persero)** menyatakan bertekad menerapkan prinsip-prinsip yang tercantum dalam Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis secara konsisten, dalam menjalankan amanah sebagai Dewan Komisaris, Direksi, maupun sebagai pegawai **PT (Persero)**.

Jakarta, Agustus 2018

Komisaris,

Direksi,

Ilya Avianti
PLT Komisaris Utama

Sofyan Basir
Direktur Utama





I.

VISI, MISI PLN DAN TATA NILAI PERUSAHAAN

VISI

“Diakui sebagai Perusahaan Kelas Dunia yang Bertumbuh-kembang, Unggul, dan Terpercaya dengan Bertumpu pada Potensi Insani”.

Kelas Dunia

Perusahaan mampu memberikan pelayanan dengan standar kualitas pelayanan kelas dunia, memiliki cakrawala pemikiran yang mutakhir, terdepan dalam pemanfaatan teknologi, haus akan kesempurnaan kerja dan perilaku, serta merupakan perusahaan idaman bagi para pencari kerja.

Tumbuh Kembang

Perusahaan mampu mengantisipasi berbagai peluang dan tantangan usaha, serta konsisten dalam pengembangan standar kerja.

Unggul

Perusahaan menjadi yang terbaik, terkemuka dan mutakhir dalam bisnis kelistrikan, fokus dalam usaha mengoptimalkan potensi insani, serta

mampu meningkatkan kualitas input, proses dan output produk dan jasa pelayanan secara berkesinambungan.

Terpercaya

Perusahaan mampu memegang teguh etika bisnis, konsisten memenuhi standar layanan yang dijanjikan, serta menjadi perusahaan favorit para pihak yang berkepentingan.

Potensi Insani

Perusahaan mampu mengembangkan insan yang kompeten, profesional, dan berpengalaman serta memenuhi standar etika dan kualitas.



MISI

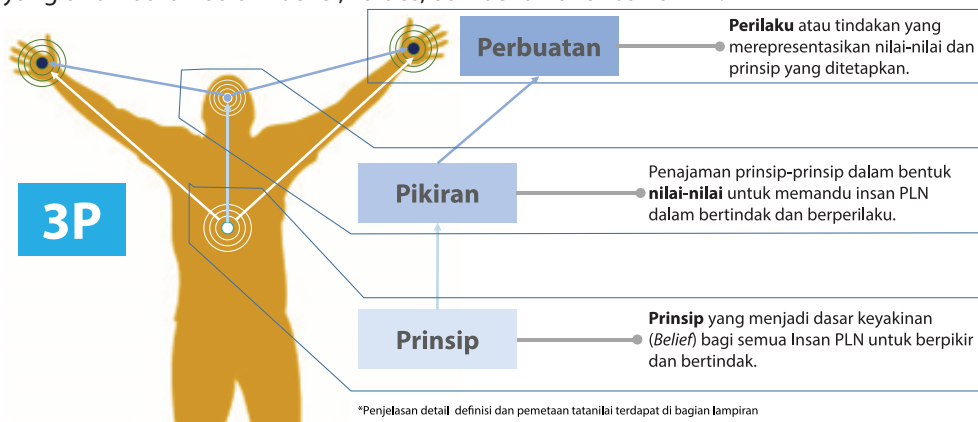
Sesuai dengan Anggaran Dasar **PT PLN (Persero)** maka ditetapkan **Misi Perusahaan** sebagai berikut :

- /// Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham.
- /// Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
- /// Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi. Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.



TATA NILAI PERUSAHAAN

Tata Nilai **PLN** merupakan panduan bagi seluruh Insan **PLN**, dalam pola pikir, sikap, dan perilaku sehari-hari dalam bekerja untuk memberikan kontribusi kepada Perusahaan yang dirumuskan dalam belief, values, dan behavior di bawah ini:



1. BELIEF

Tumbuh **berKEMBAng** dengan **Integritas** dan **Keunggulan (TERBAIK)**

Tumbuh berkembang dengan integritas dan keunggulan” adalah keyakinan dasar (basic belief) yang berisi filosofi dasar bagi setiap Insan PLN bahwa kemajuan PLN disebabkan oleh Insan PLN yang berintegritas dan senantiasa unggul dalam mengelola operasi serta bisnisnya. Keyakinan dasar ini merupakan esensi Budaya Perusahaan yang melandasi nilai-nilai dan perilaku setiap Insan PLN. “Tumbuh berkembang dengan integritas dan keunggulan” menuntut setiap Insan PLN untuk memiliki nilai-nilai, yaitu: Sinergi, Profesionalisme, dan Berkomitmen pada Pelanggan.

2. VALUES

Sinergi

Bekerja sama dengan produktif dengan seluruh pihak terkait dilandasi sikap saling menghargai, dan menghormati.

Profesionalisme

Cerdas, tuntas, antusias dan akurat dalam melihat aspek bisnis untuk memberikan nilai tambah bagi Perusahaan dalam mencapai kinerja terbaik secara efektif dan efisien.

Berkomitmen pada Pelanggan

Komitmen memberikan pengalaman terbaik (dari sisi produk, layanan, dan tarif) bagi pelanggan, baik pelanggan internal maupun pelanggan eksternal.

BEHAVIOR

SATU

Satu ucapan dan tindakan:

Senantiasa menunjukkan perilaku konsisten antara ucapan dan tindakan, disiplin, dan memenuhi komitmen.

Satu arah dan tujuan:

Senantiasa mengacu pada arah dan tujuan perusahaan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Satu Jiwa:

Menunjukkan loyalitas, solidaritas, dan semangat kerja tinggi yang dilandaskan nilai-nilai luhur sebagai bagian dari pengabdian tulus kepada perusahaan, negara, dan Ilahi.

MAJU

Belajar dan Berkembang:

Menunjukkan inisiatif untuk meningkatkan keahlian dan potensi dirinya serta orang lain.

Gigih dan Gesit:

Menunjukkan semangat kerja yang tinggi, cepat beradaptasi, proaktif, memberikan respon yang cepat dan tepat, serta pantang menyerah.

Kreatif dan inovatif:

Mampu menghasilkan ide-ide/gagasan baru, cara baru, dan berani mengambil terobosan & inovatif serta menjadi pelopor dalam aplikasinya untuk keberlangsungan Perusahaan.

ANDAL

Jujur dan berani:

Dapat dipercaya dan berani mengambil risiko demi tercapainya tujuan Perusahaan.

Peduli & Kompeten:

Memiliki kepekaan dan kecakapan untuk menjadi pelopor dalam mengubah lingkungan dan kondisi perusahaan ke arah yang lebih baik.

Berwawasan Sosial dan Bisnis:

Memahami cara-cara menempatkan diri dan mengambil tindakan yang tepat dalam lingkungan sosial dan berorientasi keberlanjutan bisnis perusahaan.



II. BENTURAN KEPENTINGAN

A. Benturan Kepentingan

1. **PLN** harus dapat menghindari Benturan Kepentingan atau potensi terjadinya Benturan Kepentingan yang dapat merugikan kepentingan **PLN** dan mendorong terciptanya iklim persaingan usaha yang tidak sehat.
2. Insan **PLN** tidak boleh memanfaatkan jabatan/kewenangannya untuk kepentingan pribadi, orang lain maupun kelompok untuk tujuan tertentu.
3. Dewan Komisaris dan Direksi **PLN** diwajibkan untuk mengungkapkan kepemilikan atau keberadaan saham-sahamnya di perusahaan lain.
4. Benturan kepentingan terdiri dari:
 - /// Benturan Kepentingan dalam Proses Pengadaan Barang dan/atau Jasa
 - /// Benturan Kepentingan dalam Rangkap Jabatan
 - /// Benturan Kepentingan dalam Kegiatan Sampingan
 - /// Benturan Kepentingan dalam Proses Perkara di Pengadilan
 - /// Benturan Kepentingan dalam Hubungan Kekerabatan
 - /// Benturan Kepentingan dalam Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Pengawasan dan atau Audit
 - /// Benturan Kepentingan dalam Kegiatan Kepegawaian
 - /// Benturan Kepentingan dalam Kegiatan Keuangan
 - /// Benturan Kepentingan dalam Kegiatan Pembelajaran

B. Penanganan Situasi Benturan Kepentingan

Serangkaian tindakan yang harus dilakukan sebagai langkah lanjutan dalam menangani potensi Benturan Kepentingan yang dapat digunakan sebagai pedoman adalah:

1. Penarikan diri dari proses pengambilan keputusan dimana Insan **PLN** memiliki kepentingan.
2. Mengalihkan tugas dan tanggungjawab Insan **PLN** yang bersangkutan.
3. Membatasi akses Insan **PLN** atas informasi tertentu apabila yang bersangkutan memiliki kepentingan.
4. Mutasi Insan **PLN** ke jabatan lain yang tidak memiliki benturan kepentingan.
5. Mengintensifkan pengawasan terhadap Insan **PLN** tersebut.

C. Pencegahan Terjadinya Situasi Benturan Kepentingan

Untuk menghindari terjadinya Situasi Benturan Kepentingan, Insan **PLN**:

1. Tidak ikut dalam proses pengambilan keputusan apabila terdapat potensi *Conflict of Interest*.
2. Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain atas beban perusahaan.
3. Tidak menduduki jabatan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dan dilarang menurut peraturan perundang-undangan, seperti:
 - /// Pengurus parpol dan/atau anggota legislatif dan/atau sedang dalam proses calon legislatif.
 - /// Kepala/wakil kepala daerah dan/atau sedang dalam proses calon kepala/wakil kepala daerah.
 - /// Menjabat sebagai Pejabat pada Lembaga, anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada BUMN, anggota Direksi pada BUMN dan atau perusahaan lainnya.
 - /// Tidak menjabat sebagai anggota Direksi pada BUMN lain.
4. Tidak memangku jabatan rangkap sebagai anggota Dewan Komisaris pada beberapa Badan Usaha Milik Swasta.
5. Tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta/aset perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan.
6. Tidak mengizinkan mitra kerja atau pihak lainnya memberikan sesuatu dalam bentuk apapun.
7. Tidak menerima refund dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dan/atau bukan haknya dari dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi *Conflic of Interest*.
8. Tidak bersikap diskriminatif dan tidak adil serta kolusi untuk memenangkan satu atau beberapa pihak dalam pengadaan barang dan/atau jasa.
9. Tidak memanfaatkan informasi dan data perusahaan untuk kepentingan di luar perusahaan.
10. Tidak terlibat langsung/tidak langsung dalam pengelolaan perusahaan pesaing dan/atau perusahaan mitra kerja atau calon mitra kerja lainnya.
11. Tidak dengan sengaja turut serta dalam kegiatan pengadaan barang dan/atau jasa di **PLN**, yang pada saat dilaksanakannya yang bersangkutan sedang ditugaskan untuk melaksanakan pengurusan dan pengawasan pengadaan barang dan/atau jasa.
12. Dilarang memanfaatkan dan menggunakan hak cipta Perusahaan yang dapat merugikan kepentingan atau menghambat perkembangan **PLN**.

III.

PEMBERIAN DAN PENERIMAAN GRATIFIKASI (HADIAH, JAMUAN, HIBURAN DAN PEMBERIAN DONASI)

PT PLN (Persero) telah menetapkan Peraturan Direksi tentang Pengendalian Gratifikasi. Dalam peraturan tersebut diatur bahwa:

1. Semua Insan **PLN** dan/atau Keluarga dilarang menawarkan atau memberikan suap, gratifikasi, dalam bentuk apapun.
2. Semua Insan **PLN** dan/atau Keluarga dilarang meminta atau menerima secara langsung ataupun tidak langsung Gratifikasi dari *Stakeholders*, Mitra Kerja dan/atau Pihak Ketiga yang berhubungan dengan jabatan Insan **PLN** dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas Insan **PLN** yang diterima di dalam negeri maupun luar negeri dan yang dilakukan dengan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
3. Semua Insan **PLN** dan/atau Keluarga bertanggung jawab mencegah dan mengupayakan sistem pencegahan korupsi di lingkungan instansi. Insan **PLN** dan/atau keluarga wajib melakukan penolakan secara sopan dan santun terhadap gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Direksi tersebut, serta memberikan penjelasan terkait Peraturan Direksi tersebut kepada pihak pemberi.
4. Insan **PLN** harus melaporkan kepada UPG atas kejadian gratifikasi sesuai Peraturan Direksi tersebut.

Ketentuan-ketentuan tentang Gratifikasi adalah sebagai berikut:

A. Jenis Gratifikasi

PLN telah mengatur dengan membedakan beberapa jenis gratifikasi sebagai berikut:

1. Gratifikasi yang wajib dilaporkan adalah Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, serta merupakan penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Insan **PLN** dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan Jabatan penerima atau tidak sah secara hukum.

2. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah Gratifikasi yang berlaku umum, tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku, dipandang sebagai wujud ekspresi keramahan/penghormatan dalam hubungan sosial dalam batasan nilai yang wajar serta pemberian yang berada dalam ranah adat-istiadat, kebiasaan dan norma yang ada dalam masyarakat dalam nilai batas yang wajar.
3. Gratifikasi Yang Terkait Kedinasan lainnya yaitu Gratifikasi yang diterima oleh Insan **PLN** dan ditujukan atau diperuntukkan kepada **PLN**, bukan kepada personal yang mewakili **PLN** juga wajib dilaporkan .

B. Pemberian Gratifikasi diatur sebagai berikut:

Pemberian dengan tujuan suap/dianggap suap tidak diperbolehkan dalam artian pemberian kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dalam hubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan tugas dan kewajibannya dilarang untuk dilakukan oleh setiap insan **PLN**. Selanjutnya pemberian selain terkait hal tersebut diatur dalam peraturan direksi.

C. Perlakuan penerimaan gratifikasi dilakukan dengan cara:

1. Dikembalikan kepada pemberi gratifikasi.
2. Diserahkan kepada Negara.
3. Disumbangkan kepada yayasan/panti sosial kemasyarakatan.
4. Digunakan oleh penerima untuk menunjang kinerja.
5. Dimanfaatkan oleh perusahaan untuk kegiatan operasional.

D. Mekanisme Perlindungan Saksi/Pelapor

1. Pelapor yang patuh terhadap ketentuan gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan dari **PLN** berupa:
 - a. Perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor seperti namun tidak terbatas pada penurunan grade, penurunan penilaian, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
 - b. Pemindahan tugas/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik terhadap pelapor;
 - c. Bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan perseroan.

2. Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud dalam butir 1 di atas diberikan dalam hal:
 - a. Adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya baik dari pihak internal maupun eksternal;
 - b. Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Direksi melalui SPI, dalam evaluasinya SPI dapat berkoordinasi dengan Divisi Manajemen Risiko dan Kepatuhan sebagai pengelola UPG.

E. Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di perusahaan.

F. Pemberian Donasi

PLN 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 **PLN** dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karenanya **PLN** mengharuskan setiap pemberian donasi yang bertujuan untuk membantu senantiasa dilakukan melalui pengajuan proposal kepada Pejabat yang berwenang. Donasi untuk tujuan lain hanya boleh dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



IV. KEPEDULIAN TERHADAP KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA, KEAMANAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

PLN berkomitmen **“tidak ada yang lebih penting dari jiwa manusia”** dan meyakini bahwa keselamatan dan kesehatan manusia memiliki prioritas tertinggi dalam tindakan apapun yang dilakukan oleh perusahaan.

Merupakan tanggung jawab **PLN** untuk menciptakan tempat bekerja yang sehat, mewujudkan kondisi instalasi yang andal dan aman bagi manusia dan makhluk hidup lainnya serta menyediakan perlengkapan dan perlindungan kerja yang sesuai bagi semua tenaga kerja di lingkungan perusahaan untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja.

Instalasi Ketenagalistrikan merupakan aset yang bersifat strategis dan sangat berpengaruh terhadap hajat hidup orang banyak dan kepentingan negara, maka **PLN** memiliki komitmen yang kuat untuk melindungi dan mengamankan seluruh instalasi ketenagalistrikan dari segala ancaman dan gangguan serta aksi terorisme.

Sejalan dengan misi perusahaan **“menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan”**, **PLN** berkomitmen melaksanakan kegiatan usahanya secara berkesinambungan dan berkelanjutan dengan selalu mematuhi peraturan lingkungan hidup yang berlaku, melakukan pelestarian lingkungan hidup dengan pengelolaan sumber daya alam secara efisien, serta berusaha mencegah terjadinya pencemaran terhadap lingkungan.



V. KESEMPATAN YANG SAMA UNTUK MENDAPATKAN PEKERJAAN DAN PROMOSI

PLN menjunjung tinggi kesetaraan dan keberagaman dalam berkarir untuk mendukung kemajuan dan kesuksesan Perusahaan. Diawali dengan memberikan kesempatan yang sama untuk menjadi pegawai **PLN** melalui rekrutmen dan seleksi pegawai secara profesional untuk mendapatkan yang terbaik guna memudahkan dalam mempersiapkan untuk menjadi pemimpin Perusahaan. Setiap pegawai mempunyai kesempatan yang sama dalam mengembangkan keterampilan dan bakatnya. **PLN** terus-menerus melakukan pemetaan dan asesmen, pemilihan dan penetapan *talent* yang selanjutnya dikembangkan sesuai kebutuhan masing-masing guna mempersiapkan suksesi jabatan yang dirangkai dalam *Program Talent Pool* dan Manajemen Suksesi Jabatan.

Atasan pegawai wajib melakukan pembinaan karir bawahannya dan mempersiapkan suksesor yang kelak harus mampu menjadi penerus dalam jabatan-jabatan tertentu untuk mengendalikan perusahaan. Pengelola *Human Capital Management* mempersiapkan data talent dan suksesor dengan tools yang diperlukan.

Pemilihan dan penempatan pegawai menjadi pejabat dilakukan melalui pendekatan profesional berdasarkan potensi, kompetensi, rekam jejak (*integritas* dan *success story*) dan *traits/resilience*/daya tahan dan daya juang serta memperhatikan kesesuaian profil individu (*personality character*) dengan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

Semua pegawai **PLN** mendapat kesempatan yang sama dalam mendapatkan pengembangan individu guna memenuhi kebutuhan kompetensi jabatan melalui pembelajaran, penugasan dan kegiatan lain yang didukung dengan standar, prosedur dan ketentuan internal perusahaan dalam Sistem Pembelajaran. Sistem Pembelajaran ini digunakan sebagai acuan untuk memelihara, meningkatkan dan mengembangkan kualitas pegawai **PLN** guna memberikan nilai tambah bagi pemangku kepentingan (*stakeholder*).

Tujuan Sistem Pembelajaran ini untuk mendapatkan insan-insan **PLN** yang profesional, berintegritas, bersemangat, berdaya tahan dan daya juang tinggi guna mendukung peningkatan nilai korporasi yang berkelanjutan serta menjadikan **PLN** pilihan bagi pencari kerja.



VI. INTEGRITAS LAPORAN KEUANGAN

A. Kebijakan Akuntansi dan Keuangan

PT PLN (Persero) memiliki sistem/kebijakan akuntansi yang memadai yang digunakan sebagai pedoman untuk pengakuan, pengukuran dan penyajian setiap transaksi keuangan yang terjadi. Perseroan menjamin bahwa semua transaksi keuangan yang terjadi telah dicatat sesuai dengan kebijakan akuntansi perseroan. Seluruh transaksi keuangan yang terjadi mendapat otorisasi dari manajemen yang menyatakan bahwa:

1. Manajemen bertanggungjawab atas penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan
2. Laporan Keuangan telah disusun dan disajikan sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU) di Indonesia
3. Semua informasi dalam Laporan Keuangan telah dimuat secara lengkap dan benar
4. Laporan keuangan tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar serta tidak menghilangkan informasi atau fakta material.

Perseroan memastikan bahwa semua kebijakan dan peraturan yang terkait dengan akuntansi merujuk pada Prinsip Akuntansi yang berlaku Umum (PABU) di Indonesia telah diterapkan secara konsisten yang meliputi:

1. Standar Akuntansi Keuangan yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan—Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK-IAI) yang meliputi Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK).
2. Standar Akuntansi Keuangan yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Syariah—Ikatan Akuntan Indonesia (DSAS-IAI)
3. Ketentuan Akuntansi Keuangan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Perseroan mempunyai komitmen untuk mengungkapkan semua informasi relevan (*full disclosure*) dalam Laporan Keuangan kepada semua pihak yang berkepentingan secara adil dan transparan berdasarkan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU) di Indonesia, sehingga para pengguna Laporan keuangan akan dapat menggunakan informasi yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan dalam proses pengambilan keputusan.

B. Transaksi Afiliasi

Pada umumnya transaksi perseroan 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 yang signifikan dengan pihak-pihak terafiliasi dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CLAK) sesuai dengan ketentuan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU) di Indonesia.



VII.

PERLINDUNGAN INFORMASI PERUSAHAAN DAN INTANGIBLE ASSET

Pengungkapan informasi secara lengkap, akurat dan tepat waktu merupakan salah satu prinsip dasar transparansi dalam GCG. Asas keterbukaan Informasi Publik adalah:

1. Informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses.
2. Informasi publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
3. Informasi publik harus dapat diperoleh dengan cepat, tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.
4. Informasi publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai UU, kepentingan dan kepentingan umum yang setelah dipertimbangkan bahwa menutup lebih besar manfaatnya daripada membukanya atau sebaliknya.

Adapun tujuan Pengaturan Keterbukaan Informasi Publik adalah:

1. Mewujudkan pelayanan informasi publik yang transparan, efektif, efisien, dan akuntabel
2. Terwujudnya pelayanan informasi publik yang layak sesuai asas-asas umum pemerintahan dan korporasi
3. Menuju layanan informasi yang berkualitas
4. Terwujudnya perlindungan dan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik.

PLN menetapkan pengelolaan informasi publik dengan menunjuk Pejabat Pengelola Dokumentasi 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. Perusahaan juga mengatur data-data yang tidak masuk dalam kategori informasi publik diantaranya adalah Data Induk Pelanggan, Sistem Manajemen Data Base, dokumen kontrak sesuai jangka waktu kontrak, data kepegawaian dan data asset.

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 risiko 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:

1. 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 Pejabat Pengelola Informasi Publik.
2. Insan Perseroan tidak mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia kepada *stakeholders* yang tidak berhak mengetahui informasi tersebut, baik selama maupun setelah berhenti bekerja pada Perseroan.
3. Insan Perseroan hanya dapat mengungkapkan informasi penting kepada *stakeholders* setelah mendapat ijin dari pejabat perusahaan yang berwenang atau atas perintah pengadilan.
4. 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.
5. Insan Perseroan yang berhenti bekerja agar menyerahkan seluruh data yang dimiliki kepada Perseroan.



VIII. WHISTLE BLOWER SYSTEM

Whistleblowing adalah pengungkapan tindakan pelanggaran atau perbuatan yang melawan hukum, atau peraturan perusahaan atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan maupun pemangku kepentingan.

Pelaku tindak pelanggaran terlapor adalah personil/badan hukum baik internal maupun eksternal Perusahaan yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyembunyian tindakan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada butir 2. **PLN** menetapkan mekanisme pelaporan dan pengelolaan *Whistle Blower System*.

PLN memberikan perlindungan atas tindakan balasan dari terlapor atau lembaga. **PLN** memberikan jaminan perlindungan dan kerahasiaan terhadap setiap pelapor pengaduan/pengungkapan meliputi:

1. Kerahasiaan identitas pelapor (nama, alamat, nomor telepon, faksimili, email, unit kerja, dan lain-lain).
2. Perlindungan atas tindakan balasan dari terlapor atau lembaga.

Perlindungan tersebut meliputi perlindungan dari tekanan, penundaan kenaikan pangkat/jabatan, pemecatan, gugatan hukum, harta benda hingga tindakan fisik. Perlindungan tersebut tidak hanya berlaku bagi pelapor akan tetapi dapat diperluas sampai dengan anggota keluarga pelapor.

Program WBS bukan ditujukan untuk mencari kesalahan pegawai namun menumbuhkan kesadaran pada setiap pegawai untuk melakukan pencegahan pelanggaran terhadap disiplin perusahaan, kode etik, dan penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan Perusahaan.



Tom Wang

Tom Wang

shutterstock®

Tom Wang

IX. PERLINDUNGAN HARTA PERUSAHAAN

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

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



X. KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK

Kegiatan Politik

Segecap Insan **PLN**, 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 segecap Insan.

Perseroan dalam aktivitas politik dan sosial, yakni:

1. Wajib menjalankan tugas sesuai tanggung jawabnya, bertindak dan bersikap profesional serta netral.
2. Insan Perseroan dilarang menjadi anggota dan terlibat secara langsung dalam partai politik.
3. Tidak diperkenankan menjadi pengurus partai politik.
4. Dilarang menggunakan jabatan, aset, maupun fasilitas Perseroan untuk mendukung aktivitas dan kepentingan politik tertentu.
5. Dilarang menggunakan atribut partai atau organisasi sosial kemasyarakatan dalam lingkungan kerja Perseroan.
6. Insan Perseroan yang ingin aktif menjadi anggota dan/atau pengurus dari suatu partai politik, anggota dewan legislatif, calon gubernur, calon wakil gubernur, calon bupati, calon wakil bupati, calon walikota, dan calon wakil walikota harus mengundurkan diri sebagai pekerja perseroan.

Kegiatan 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:

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



XI. ETIKA TERKAIT DENGAN STAKEHOLDER

Perseroan mengatur Etika Kepemimpinan **PLN**, hubungan dengan Pelanggan, hubungan dengan Mitra Kerja, hubungan dengan Pesaing, hubungan dengan Investor, hubungan dengan Pemerintah/DPR, hubungan dengan Masyarakat, hubungan dengan Media Massa, hubungan dengan Organisasi Profesi/Institusi Pendidikan, dan hubungan dengan Penegak Hukum.

A. Kepemimpinan PLN

Sebagai seorang pemimpin, insan **PLN** harus menginspirasi dan memberikan keteladanan perilaku sesuai dengan tata nilai dan etika bisnis yang berlaku di Perusahaan serta memelopori pembaharuan dan modernisasi perusahaan melalui pemikiran *out of the box*. Selain itu juga harus dapat memastikan semua unsur Perusahaan berkerja sama secara sinergis guna mendapatkan kinerja unggul dan meningkatkan pelayanan publik. Insan **PLN** sebagai pemimpin harus membina kader, mengembangkan kompetensi dan karir insan **PLN** dan juga dapat mengantisipasi kondisi turbulence dan lingkungan yang selalu berubah dengan gesit (*agility*) dan fleksibel. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, insan **PLN** sebagai pemimpin berorientasi pada bisnis yang mengedepankan keberlanjutan perusahaan, menjaga citra perusahaan serta meningkatkan nilai perusahaan (*value added*).

B. Sikap Korporasi terhadap Hubungan Pelanggan

Insan **PLN** mengutamakan kepuasan dan menjaga kepercayaan pelanggan serta menjalin komunikasi edukatif yang sehat, ramah, adil, jujur, dan tidak menyedatkan. Insan **PLN** memiliki pengetahuan terkait produk dan layanan perusahaan dan proaktif memberikan informasi terkini yang dibutuhkan pelanggan. Insan **PLN** juga berkomitmen untuk memenuhi standar mutu pelayanan terbaik, sesuai standar mutu pelayanan yang telah disepakati dan menegakkan integritas layanan publik. Insan **PLN** terus berusaha memperbaiki proses layanan untuk memenuhi hak pelanggan dengan cara memberikan solusi yang saling menguntungkan antara pelanggan dan perusahaan. Insan **PLN** memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan tanpa membedakan latar belakang pelanggan dan tanpa pamrih dengan berorientasi pada kepentingan perusahaan.

C. Hubungan dengan Mitra Kerja/Pemasok

Dalam menjalin relasi dengan mitra kerja/pemasok, Insan **PLN** selalu mengutamakan kepentingan perusahaan dan melakukan penilaian secara objektif, transparan dan akuntabel baik dalam proses perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi pekerjaan mitra kerja/pemasok. Dalam berinteraksi dengan mitra kerja/pemasok, insan **PLN** senantiasa berpedoman pada ketentuan-ketentuan yang berlaku. Insan **PLN** menjalin komunikasi secara jujur dan efektif dengan tetap menjaga kerahasiaan data dan informasi serta selalu berusaha menjalin kerja sama yang saling menguntungkan. Insan **PLN** berkomitmen untuk memenuhi hak dan kewajiban serta apabila terdapat penyimpangan dari perjanjian kontrak kerja sama, **PLN** memberikan sanksi sesuai dengan kesepakatan. Selain hal itu, dalam menjalin hubungan dengan mitrak kerja/pemasok, Insan **PLN** menghindari penilaian yang bersifat subyektif dan diskriminatif serta hal-hal yang menyebabkan munculnya konflik kepentingan.

D. Hubungan dengan Pesaing

Dalam menjalin hubungan dengan pesaing, insan **PLN** melakukan persaingan yang sehat dengan mengandalkan keunggulan produk dan pelayanan. Berkaitan dengan hal itu, Insan **PLN** selalu menjaga kerahasiaan data dan informasi perusahaan. Insan **PLN** memandang pesaing sebagai pemacu peningkatan diri untuk menjadi lebih baik. Selain itu, Insan **PLN** berkomitmen untuk bertindak secara profesional dalam kaitannya menjalin hubungan dengan pesaing. Insan **PLN** juga menghindari melakukan persekongkolan dengan pihak pesaing untuk merugikan perusahaan.

E. Hubungan dengan Investor

Insan **PLN** melakukan usaha agar dapat memilih investor yang terpercaya, kredibel dan bertanggung jawab dengan melakukan analisa secara komprehensif selanjutnya membuat perjanjian kerja yang saling menguntungkan dan berorientasi pada peningkatan nilai perusahaan (value added). Insan **PLN** berkomitmen untuk menjaga kepercayaan investor dan memberikan peluang yang sama kepada semua calon investor. Insan **PLN** selalu menjalin komunikasi secara jujur dan efektif dengan tetap menjaga kerahasiaan data dan informasi serta menyediakan informasi yang aktual, akurat dan prospektif.

F. Hubungan dengan Pemerintah/DPR

PLN turut berperan dalam memberikan dukungan dalam meningkatkan pertumbuhan perekonomian nasional dan dalam membangun sinergi antar BUMN. **PLN** berkomitmen untuk meningkatkan secara optimal dan berkesinambungan nilai pemegang saham (*shareholder value*) melalui tingkat laba dan tingkat pertumbuhan yang ditetapkan pemerintah sebagai pemegang saham serta menyajikan laporan keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip pelaporan keuangan yang berlaku. Insan **PLN** senantiasa memberikan informasi mengenai kondisi perusahaan yang diperlukan dalam pengambilan keputusan pemerintah yang dapat mendukung peningkatan kinerja perusahaan dan peningkatan perekonomian nasional. **PLN** berupaya untuk mendukung program dan menjaga kepercayaan Pemerintah/DPR dengan selalu membina hubungan yang harmonis dan konstruktif. Insan **PLN** bertindak secara profesional dan menyediakan laporan data secara benar dan akurat dengan memperhatikan ketentuan Perusahaan dan bukan untuk kepentingan pribadi.

G. Hubungan dengan Masyarakat

Insan **PLN** memelihara dan mengembangkan hubungan baik dengan masyarakat. Salah satu bentuk usaha **PLN** dalam hal ini adalah dengan melaksanakan program *Corporate Social Responsibility* (CSR) dan memberi bantuan masyarakat yang membutuhkan. **PLN** juga berkomitmen untuk menghormati tata nilai daerah dan menjaga kelestarian serta kebersihan lingkungan dimana Insan **PLN** hadir.

H. Hubungan dengan Media Massa

Dalam menjalin hubungan dengan media massa, Insan **PLN** menjaga dan mengutamakan citra Perusahaan dengan memberikan informasi yang aktual, relevan dan berimbang serta menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun dengan memperhatikan aspek risiko dan biaya. **PLN** juga senantiasa membina hubungan baik dan proaktif dalam rangka mensosialisasikan peran, kebijakan dan keberhasilan Perusahaan.

I. Hubungan dengan Organisasi Profesi/Institusi Pendidikan

Dalam menjalin hubungan dengan organisasi profesi/institusi pendidikan, **PLN** menjalin kerjasama secara berkelanjutan untuk memperoleh informasi tentang perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. **PLN** menerapkan standar-standar dan sertifikasi yang disepakati bersama. Selain itu, **PLN** juga memberikan kesempatan yang sama kepada organisasi profesi/institusi pendidikan dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengembangan masyarakat.

J. Hubungan dengan Penegak Hukum

Insan **PLN** menjaga dan mengutamakan kepentingan Perusahaan serta bertindak secara objektif, transparan dan taat aturan. **PLN** senantiasa menjalin kerjasama dengan lembaga-lembaga penegak hukum dalam upaya menjaga keamanan dan keselamatan aset Perusahaan serta optimalisasi penegakan hukum. Di samping itu, **PLN** juga melaksanakan program konsultatif dan bantuan hukum sesuai peraturan yang berlaku.

XII.

MEKANISME PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU TERMASUK PELAPORAN ATAS PELANGGARAN

Penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis ini menjadi tanggung jawab seluruh Insan Perseroan. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis ini di lingkungan Perusahaan.

Pihak-pihak yang Wajib Melaksanakan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis **PLN**:

1. Direksi, Komisaris, Pemimpin Unit sampai dengan Pegawai.
2. Anak Perusahaan.
3. Perusahaan Afiliasi.
4. Pihak ke tiga (konsultan, pemasok, IPP, *Outsourcing*, mitra kerja, kontraktor, AKLI dan konsuil).

Pegawai wajib menjalankan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis, memahami kebijakan **PLN** dan berkomitmen terhadap integritas dan menghindari pelanggaran.

Memahami kebijakan **PLN**:

- a. Pahami kebijakan perusahaan.
- b. Pelajari rincian kebijakan.
- c. Bila ada pertanyaan mengenai kebijakan agar menghubungi Pejabat terkait.

Mengungkapkan masalah:

- a. Segera ungkapkan bila ada potensi atau tindakan pelanggaran terhadap kebijakan **PLN**.
- b. Laporkan sesuai prosedur yang berlaku.

Kewajiban Pemimpin terhadap Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis:

- a. Bertanggung jawab atas terwujudnya penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis dan kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan yang menyadarkan pegawai atas tugas dan tanggung jawabnya
- b. Mendorong terbangunnya perilaku etis dalam melaksanakan pekerjaan agar tercapai kinerja individu dan kinerja perusahaan yang terbaik

- c. Mencegah terjadinya masalah kepatuhan:
 - /// Sosialisasikan kebijakan yang berlaku
 - /// Sediakan Fasilitas Informasi untuk memahami semua kebijakan yang berlaku
 - /// Atasan Langsung wajib melakukan pembinaan disiplin Pegawai yang menjadi tanggung jawabnya secara langsung.
- d. Mendeteksi permasalahan:
 - /// Mengembangkan sistem pengaduan yang efektif
 - /// Mengontrol secara berkala untuk meminimalkan pelanggaran
- e. Merespon permasalahan Melakukan tindakan koreksi:
 - /// Memberikan penghargaan kepada pegawai yang menjadi teladan di tempat kerja Memberikan hukuman bagi yang melanggar
 - /// Melaporkan sesuai prosedur yang berlaku

Sosialisasi dilakukan sebagai upaya untuk memperkenalkan, menyebarluaskan informasi mengenai Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis kepada seluruh Insan **PLN** 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 Perilaku dan Etika Bisnis. Perseroan berkomitmen untuk melaksanakan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh dengan ketentuan hal-hal sebagai berikut:

- a. Melakukan sosialisasi Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis kepada seluruh Insan Perseroan dan pihak eksternal Perseroan serta melakukan penyegaran secara berkala.
- b. Setiap insan **PLN** dapat mengakses Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis melalui budaya.pln.co.id
- c. Setiap *stakeholders* dapat mengakses Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis melalui pln.co.id
- d. Setiap Pekerja harus menandatangani formulir pernyataan komitmen untuk mematuhi dan melalui aplikasi komando budaya.pln.co.id secara periodik.
- e. Melakukan evaluasi atas pencapaian atau pemahaman kepada Insan **PLN** baik pada masa orientasi maupun masa bekerja.
- f. Mengkaji secara berkala terhadap Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis dalam rangka mengembangkan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis dan jika diperlukan dapat dijabarkan lebih lanjut dalam berbagai kebijakan dan Peraturan Perseroan.

XIII. PELANGGARAN DAN SANKSI

Insan **PLN** yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di Perseroan. Jenis sanksi dan mekanisme pemberian sanksi mengacu kepada Peraturan Kepegawaian yang berlaku di Perseroan.

Selanjutnya terkait dengan pelaporan, penanganan dan penegakan pelanggaran, Perseroan mengembangkan sistem pelaporan pelanggaran yang diatur dalam Pengelolaan *Whistle Blowing System*.



PT PLN (Persero)

Jl. Trunojoyo Blok M-I No. 135
Kebayoran Baru, Jakarta 12160
Telp. (021) 7261122, 7251234
Fax. (021) 7221330