



# Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis





# DAFTAR ISI

PENGANTAR DIREKTUR UTAMA	2
BAB I PERNYATAAN KOMITMEN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS	3
BAB II VISI, MISI PLN	6
BAB III TATA NILAI PERUSAHAAN	7
BAB IV KONFLIK KEPENTINGAN	8
BAB V GRATIFIKASI	10
BAB VI KOMITMEN, KEPEDULIAN, DAN PARTISIPASI TERHADAP PENGELOLAAN KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA, KEAMANAN, DAN LINGKUNGAN	13
BAB VII KESEMPATAN YANG SAMA UNTUK MENDAPATKAN PEKERJAAN DAN PROMOSI	14
BAB VIII INTEGRITAS LAPORAN KEUANGAN	15
BAB IX PERLINDUNGAN INFORMASI PERUSAHAAN DAN <i>INTANGIBLE ASSET</i>	16
BAB X <i>WHISTLE BLOWING SYSTEM</i>	18
BAB XI PERLINDUNGAN HARTA PERUSAHAAN	19
BAB XII KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK	20
BAB XIII ETIKA TERKAIT DENGAN <i>STAKEHOLDER</i> (PEMEGANG KEPENTINGAN)	21
BAB XIV MEKANISME PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU TERMASUK PELAPORAN ATAS PELANGGARAN	24
BAB XV PELANGGARAN DAN SANKSI	26



## PENGANTAR DIREKTUR UTAMA

PT PLN (Persero) sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) di bidang kelistrikan yang melayani masyarakat di seluruh Nusantara, bertekad untuk memberikan pelayanan jasa ketenagalistikan yang terbaik dan memenuhi standar ketenagalistrikan yang dapat diterima dunia internasional. Dalam menjalankan bisnisnya, PLN bertekad bekerja dengan semangat untuk selalu menghasilkan produk dan pelayanan yang terbaik serta memperlakukan pelanggan, mitra usaha, dan pemasok dengan adil tanpa membeda-bedakannya.

Alhamdulillah, puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, pada tahun 2021 ini PT PLN (Persero) telah menerbitkan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis baru dan semoga memberikan dorongan kepada segenap Pegawai agar tetap konsisten dalam menjalankan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*). Melalui buku Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis ini, manajemen PT PLN (Persero) bertekad untuk menumbuhkembangkan kebiasaan dan tata pergaulan profesional yang baik, serta sekaligus mencerminkan jati diri PLN yang dapat kita banggakan bersama. Usaha ini juga merupakan perwujudan dari kesungguhan hati keluarga besar PLN untuk bekerja dan berusaha selaras dengan Visi, Misi, dan Tata Nilai perusahaan yang sudah disepakati Bersama, yaitu AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif).

Komitmen yang kuat dari seluruh Pegawai untuk menjalankan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis akan menjaga peningkatan nilai pemegang saham dan kepercayaan publik secara berkelanjutan, serta pada akhirnya akan menjadi unsur utama dalam mencapai Visi Perseroan : *Menjadi Perusahaan Listrik Terkemuka se-Asia Tenggara dan #1 Pilihan Pelanggan untuk Solusi Energi*.

DIREKTUR UTAMA,



DARMAWAN PRASODJO





**BAB I**  
**PERNYATAAN KOMITMEN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS**

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 update Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis dengan konsep yang lebih mudah dipahami dan lengkap ini dapat lebih menjelaskan perilaku-perilaku yang diharapkan menjadi bagian dari keseharian seluruh Pegawai dalam beraktivitas di Perusahaan.

Perusahaan percaya bahwa dengan berperilaku AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) 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 PLN (Persero).

Jakarta,     Desember 2021

Komisaris Utama  
dan Komisaris Independen,



Amien Sunaryadi

Direktur Utama,



Darmawan Prasodjo



**DEWAN KOMISARIS**

Wakil Komisaris Utama,



Suahasil Nazara

Komisaris,



Mohamad Ikhsan

Komisaris,



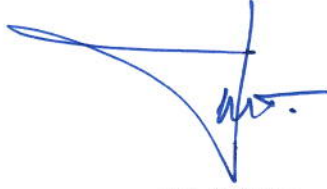
Rida Mulyana

Komisaris,



Dudy Purwagandhi

Komisaris,



Eko Sulisty

Komisaris,



Ardan Adiperdana

Komisaris,



Susiwijono Moegiarso

Komisaris Independen,



Heru Winarko

Komisaris Independen,



Alex Iskandar Munaf



## JAJARAN DIREKSI

Direktur Keuangan dan  
Manajemen Risiko,



Sinthya Roesly

Direktur Manajemen  
Sumber Daya Manusia,



Yusuf Didi Setiarto

Direktur Perencanaan  
Korporat,



Evy Haryadi

Direktur Niaga dan  
Manajemen Pelanggan,



Bob Saril

Direktur Energi Primer,



Hartanto Wibowo

Direktur Mega Proyek  
dan Energi Baru  
Terbarukan,



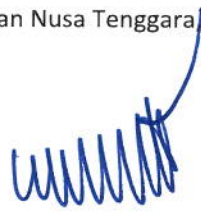
Wiluyo Kusdiharto

Direktur Bisnis Regional  
Sumatera dan  
Kalimantan,



Adi Lumakso

Direktur Bisnis Regional  
Sulawesi, Maluku, Papua  
dan Nusa Tenggara



Adi Priyanto

Direktur Bisnis Regional  
Jawa, Madura dan Bali,



Haryanto WS



## BAB II VISI DAN MISI PLN

### **VISI :**

Menjadi Perusahaan Listrik Terkemuka se-Asia Tenggara dan #1 Pilihan Pelanggan untuk Solusi Energi.

### **MISI :**

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

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

### **MOTTO :**

Listrik untuk Kehidupan yang Lebih Baik



## BAB III TATA NILAI PERUSAHAAN

### PENGERTIAN TATA NILAI PERUSAHAAN

Tata Nilai PLN merupakan panduan bagi seluruh Pegawai, dalam pola pikir, sikap dan perilaku sehari-hari dalam bekerja untuk memberikan kontribusi kepada Perusahaan. Berdasarkan Surat Edaran Menteri BUMN Tanggal 1 Juli 2020, No. SE-7/MBU/07/2020 Tentang Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara, PLN menetapkan Tata Nilai AKHLAK sebagai Tata Nilai perusahaan PLN Group melalui Peraturan Direksi Nomor 0073.P/DIR/2020 Tentang Budaya Perusahaan.

### 6 Nilai Utama AKHLAK

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

### 18 PANDUAN PERILAKU AKHLAK

<b>Amanah</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memenuhi janji dan komitmen</li><li>2. Bertanggung-jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan</li><li>3. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika</li></ol>
<b>Kompeten</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li><li>5. Membantu orang lain belajar</li><li>6. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik</li></ol>
<b>Harmonis</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li><li>8. Suka menolong orang lain</li><li>9. Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li></ol>
<b>Loyal</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>10. Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan Negara</li><li>11. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar</li><li>12. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika</li></ol>
<b>Adaptif</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>13. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik</li><li>14. Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi</li><li>15. Bertindak proaktif</li></ol>
<b>Kolaboratif</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>16. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>17. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>18. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama</li></ol>





## BAB IV KONFLIK KEPENTINGAN

### A. Konflik Kepentingan

1. PLN harus dapat menghindari Konflik Kepentingan atau potensi terjadinya Konflik Kepentingan yang dapat merugikan kepentingan PLN dan mendorong terciptanya iklim persaingan usaha yang tidak sehat;
2. Pegawai 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. Konflik kepentingan terdiri dari :
  - a. Konflik Kepentingan dalam Proses Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
  - b. Konflik Kepentingan dalam Rangkap Jabatan;
  - c. Konflik Kepentingan dalam Kegiatan Sampingan;
  - d. Konflik Kepentingan dalam Proses Perkara di Pengadilan;
  - e. Konflik Kepentingan dalam Hubungan Kekerabatan;
  - f. Konflik Kepentingan dalam Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Pengawasan;
  - g. Konflik Kepentingan dalam Kegiatan Kepegawaian;
  - h. Konflik Kepentingan dalam Kegiatan Keuangan;
  - i. Konflik Kepentingan dalam Kegiatan Pembelajaran;
  - j. Konflik Kepentingan dalam Kegiatan Audit.

### B. Penanganan Situasi Benturan Kepentingan


Menunjuk PERDIR No. 0122.P/DIR/2019, 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 Pegawai memiliki kepentingan.
2. Mengalihkan tugas dan tanggungjawab Pegawai yang bersangkutan;
3. Membatasi akses Pegawai atas informasi tertentu apabila yang bersangkutan memiliki kepentingan;
4. Mutasi Pegawai ke jabatan lain yang tidak memiliki benturan kepentingan;
5. Mengintensifkan pengawasan terhadap Pegawai tersebut.

### C. Pencegahan Terjadinya Situasi Benturan Kepentingan

Untuk menghindari terjadinya Situasi Benturan Kepentingan, Pegawai :

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:
  - a. Pengurus parpol dan/atau anggota legislatif dan/atau sedang dalam proses calon legislatif;
  - b. Kepala/wakil kepala daerah dan/atau sedang dalam proses calon kepala/wakil kepala daerah;
  - c. Menjabat sebagai Pejabat pada Lembaga, anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada BUMN, anggota Direksi pada BUMN dan atau perusahaan lainnya;
  - d. 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;
  13. Menghindari transaksi finansial antar pegawai/mitra kerja/vendor yang dapat menimbulkan potensi *conflict of interest* (konflik kepentingan).

## BAB V GRATIFIKASI

Menunjuk PERDIR No. 076.P/DIR/2017, PT PLN (Persero) telah menetapkan Peraturan Direksi tentang Pengendalian Gratifikasi. Dalam peraturan tersebut diatur bahwa :


1. Semua Pegawai dan/atau Keluarga dilarang menawarkan atau memberikan suap, gratifikasi, dalam bentuk apapun;
2. Semua Pegawai 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 Pegawai dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas Pegawai yang diterima di dalam negeri maupun luar negeri dan yang dilakukan dengan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik;
3. Semua Pegawai dan/atau Keluarga bertanggung jawab mencegah dan mengupayakan sistem pencegahan korupsi di lingkungan instansi. Pegawai 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. Pegawai harus melaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) atas penerimaan, permintaan dan/atau penolakan gratifikasi yang telah dilakukan.

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 Pegawai dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan Jabatan penerima atau tidak sah secara hukum. Antara lain :
  - Diberikan kepada anggota keluarga karena memiliki konflik kepentingan;
  - Penyelenggaraan pernikahan, kelahiran, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lain diatas Rp 1.000.000 (Satu Juta Rupiah) ;
  - Penerimaan terkait dengan musibah atau bencana lebih dari Rp 1.000.000 (Satu Juta Rupiah) per pemberi ;
  - Sesama pegawai pada pisah sambut, pensiun, promosi, dan ulang tahun (tidak berbentuk uang) diatas Rp 300.000 (Tiga Ratus Ribu Rupiah) atau dengan total pemberian diatas Rp 1.000.000 (Satu Juta Rupiah) dalam 1 tahun dari pemberi yang sama;
  - Sesama rekan kerja diatas (tidak dalam bentuk uang) Rp 200.000 (Dua Ratus Ribu Rupiah) atau dengan total pemberian diatas Rp 1.000.000 (Satu Juta Rupiah) dalam 1 tahun dari pemberi yang sama;
  - Hidangan atau sajian khusus;
  - Prestasi yang diikuti dengan biaya perusahaan;
  - *Seminar kit* dan alat tulis yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan lain sejenis yang khusus;
  - Keuntungan/manfaat yang diterima karena ada konflik kepentingan.



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. Antara lain :

- Diberikan karena hubungan keluarga, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan;
- Penyelenggaraan pernikahan, kelahiran, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lain paling banyak dengan batasan nilai pembelian Rp 1.000.000 (Satu Juta Rupiah) ;
- Penerimaan terkait dengan musibah atau bencana maksimal Rp 1.000.000 (Satu Juta Rupiah) per pemberi;
- Sesama pegawai pada pisah sambut, pensiun, promosi, dan ulang tahun (tidak berbentuk uang) paling banyak Rp 300.000 (Tiga Ratus Ribu Rupiah) dengan total pemberian Rp 1.000.000 (Satu Juta Rupiah) dalam 1 tahun dari pemberi yang sama;
- Hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- Prestasi yang diikuti dengan biaya sendiri;
- Seminar kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum;
- Keuntungan/manfaat yang berlaku umum.

3. Gratifikasi Yang Terkait Kedinasan lainnya yaitu gratifikasi yang diterima oleh Pegawai dan ditujukan atau diperuntukkan kepada PLN, bukan kepada personal yang mewakili PLN juga wajib dilaporkan.

B. Pemberian gratifikasi dibagi sebagai berikut :

1. Pemberian dengan tujuan suap/dianggap suap

Pemberian kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dalam hubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan tugas dan kewajibannya dilarang untuk dilakukan oleh setiap Pegawai;

2. Pemberian gratifikasi kepada Pihak Ketiga

Pemberian gratifikasi kepada pihak ketiga dapat dilakukan apabila memenuhi ketentuan yang berlaku.

C. Perlakuan penerimaan gratifikasi dilakukan dengan cara :


1. Dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
2. Diserahkan kepada Negara;
3. Disumbangkan kepada yayasan/panti sosial kemasyarakatan.

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 Satuan Pengawas Internal (SPI), dalam evaluasinya SPI dapat berkoordinasi dengan Divisi Pengelola Manajemen Risiko dan Kepatuhan sebagai penanggungjawab UPG.
- E. Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di PLN.
- 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.



## BAB VI

### KOMITMEN, KEPEDULIAN, DAN PARTISIPASI TERHADAP PENGELOLAAN KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA, KEAMANAN, DAN LINGKUNGAN

PLN berkomitmen : *Tidak Ada yang Lebih Penting dari Jiwa Manusia*, artinya PLN :

1. Meyakini bahwa perlindungan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) kepada seluruh pegawai PLN dan mitra kerja merupakan prioritas tertinggi dalam segala aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan;
2. Menjalankan Budaya Peduli, Taat, dan Tanggap dalam mendukung pelaksanaan perlindungan K3, yaitu :
  - i. Peduli artinya seluruh Pegawai mulai dari manajemen puncak selaku *role model* hingga pegawai di lapangan pada unit terkecil beserta seluruh pegawai mitra kerja PLN berkomitmen dan bertanggung jawab secara berkesinambungan untuk memastikan nilai dan aspek K3 menjadi bagian tidak terpisahkan dari seluruh proses bisnis;
  - ii. Taat artinya setiap pekerja di PLN mematuhi regulasi, prosedur, dan instruksi kerja yang berlaku sesuai dengan urutan pekerjaan yang telah ditentukan dan disahkan;
  - iii. Tanggap artinya setiap pekerja di PLN proaktif dalam pengambilan keputusan/kebijakan K3 dengan cepat dan tepat terhadap *unsafe action* dan *unsafe condition* berdasarkan data K3 (termasuk evaluasi akar masalah), identifikasi bahaya, penilaian bahaya, dan pengendalian risiko pekerjaan, serta melakukan *continuous improvement* secara aktif.
3. Menjalankan komitmen untuk menghentikan sementara pekerjaan jika ditemukan ketidaksesuaian K3 pada setiap pekerjaan dengan menerapkan mekanisme *Stop Working Authority* (SWA);
4. Menjadikan aspek K3 sebagai suatu kebutuhan dalam melaksanakan aktivitas dan bukan hanya sekedar pemenuhan terhadap peraturan semata.

Hal tersebut di atas merupakan perwujudan dari tata nilai PLN AKHLAK Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif dalam upaya membangun Budaya K3 di Perusahaan.

PLN juga menerapkan Sistem Manajemen Pengamanan (SMP) untuk melindungi seluruh aset dan instalasi ketenagalistrikan dari segala hal yang mengganggu keamanan baik dari sisi internal maupun eksternal perusahaan guna menjamin stabilitas dan keberlangsungan pasokan listrik ke seluruh pelosok negeri.

Di sisi aspek lingkungan, PLN terus berkomitmen agar setiap aktivitas penyediaan listrik merupakan aktivitas yang ramah lingkungan dengan berperan aktif secara berkesinambungan dan berkelanjutan mematuhi peraturan lingkungan hidup yang berlaku, melakukan pelestarian lingkungan hidup dengan pengelolaan sumber daya alam secara efisien serta berusaha mencegah terjadinya pencemaran terhadap lingkungan yang berasal dari proses maupun hasil akhir dari produksi listrik.



## BAB VII

### 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 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 ketrampilan 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.

Seluruh Pegawai 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 guna memberikan nilai tambah bagi pemangku kepentingan (*stakeholder*).

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



## BAB VIII INTEGRITAS LAPORAN KEUANGAN

### A. Kebijakan Akuntansi dan Keuangan

PT PLN (Persero) menjalankan 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 Akuntansi 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 Indoensia, 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.





## BAB IX

### PERLINDUNGAN INFORMASI PERUSAHAAN DAN INTANGIBLE ASSET

Pengungkapan informasi secara lengkap, akurat dan tepat waktu merupakan salah satu prinsip dasar transparansi dalam *Good Corporate Governance* (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 Undang - Undang, keputusan 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, 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 Langgan, Sistem Manajemen *Database*, dokumen kontrak sesuai jangka waktu kontrak, data kepegawaian dan data aset.

Setiap Pegawai harus bertindak hati-hati agar tidak membocorkan kerahasiaan informasi tersebut, baik disengaja maupun tidak disengaja. Pegawai 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 Pegawai 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. Pegawai tidak mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia kepada *stakeholders* yang tidak berhak mengetahui informasi tersebut, baik selama maupun setelah berhenti bekerja pada Perseroan;
  3. Pegawai hanya dapat mengungkapkan informasi penting kepada *stakeholders* setelah mendapat ijin dari pejabat perusahaan yang berwenang atau atas perintah pengadilan;
  4. Pegawai dilarang mendiskusikan suatu informasi yang bersifat rahasia dari Perseroan kepada pihak keluarga (istri/suami, anak dan keluarga lainnya) atau kepada Pegawai lain yang tidak seharusnya mengetahui informasi tersebut;
  5. Pegawai yang berhenti bekerja agar menyerahkan seluruh data perseroan yang dimiliki kepada Perseroan.



## BAB X WHISTLE BLOWING SYSTEM

*Whistle blowing* 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. PLN menetapkan mekanisme pelaporan dan pengelolaan *Whistle Blowing System (WBS)*.

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, dll);
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.



## **BAB XI**

### **PERLINDUNGAN HARTA PERUSAHAAN**

Segenap Pegawai senantiasa melindungi dan memanfaatkan aset 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, kehilangan dan klaim oleh pihak ketiga;
4. Mendayagunakan aset properti Perseroan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan perusahaan;
5. Menyerahkan kembali aset properti Perseroan yang berada di bawah kendalinya setelah masa tugas berakhir.



## BAB XII KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK

### A. Kegiatan Sosial

Perseroan menyadari pentingnya hubungan yang harmonis dengan masyarakat. Pegawai menjunjung tinggi nilai-nilai komunitas dimana Perseroan beroperasi. Sebagai bagian dari warga masyarakat secara umum Perseroan menghargai hak setiap Pegawai 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.

### B. Kegiatan Politik

Seluruh Pegawai, 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 Pegawai untuk menggunakan hak-hak politiknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Namun demikian, Perseroan memberi batasan keterlibatan kepada segenap Pegawai dalam aktivitas politik dan sosial, yakni :

1. Wajib menjalankan tugas sesuai tanggung jawabnya, bertindak dan bersikap profesional serta netral;
2. Pegawai 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. Pegawai yang ingin aktif menjadi anggota dan/atau pengurus dari suatu partai politik, dan/atau anggota dewan legislatif harus mengundurkan diri sebagai Pegawai.



## BAB XIII

### ETIKA TERKAIT DENGAN *STAKEHOLDER* (PEMEGANG KEPENTINGAN)

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, hubungan dengan Penegak Hukum.

#### A. Kepemimpinan PLN

Sebagai seorang pemimpin, Pegawai 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. Pegawai sebagai pemimpin harus membina kader, mengembangkan kompetensi dan karir Pegawai dan juga dapat mengantisipasi kondisi *turbulence* dan lingkungan yang selalu berubah dengan gesit (*agility*) dan fleksibel. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Pegawai sebagai pemimpin berorientasi pada bisnis yang mengedepankan keberlanjutan perusahaan, menjaga citra perusahaan serta meningkatkan nilai perusahaan (*value added*).

#### B. Sikap Korporasi terhadap Hubungan Konsumen

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

#### C. Hubungan dengan Mitra Kerja/Pemasok

Dalam menjalin relasi dengan mitra kerja/pemasok, Pegawai selalu mengutamakan kepentingan perusahaan dan melakukan penilaian secara obyektif, transparan dan akuntabel baik dalam proses perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi pekerjaan mitra kerja/pemasok. Dalam berinteraksi dengan mitra kerja/pemasok, Pegawai senantiasa berpedoman pada ketentuan-ketentuan yang berlaku. Pegawai menjalin komunikasi secara jujur dan efektif dengan tetap menjaga kerahasiaan data dan informasi serta selalu berusaha menjalin kerja sama yang saling menguntungkan. Pegawai 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, Pegawai menghindari penilaian yang bersifat subyektif dan diskriminatif serta hal-hal yang menyebabkan munculnya konflik kepentingan.



#### D. Hubungan dengan Pesaing

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

#### E. Hubungan dengan Investor

Pegawai 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*). Pegawai berkomitmen untuk menjaga kepercayaan investor dan memberikan peluang yang sama kepada semua calon investor. Pegawai 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. Pegawai 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. Pegawai bertindak secara profesional dan menyediakan laporan data secara benar dan akurat dengan memperhatikan ketentuan Perusahaan dan bukan untuk kepentingan pribadi.

#### G. Hubungan dengan Masyarakat

Pegawai 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 Pegawai hadir.

#### H. Hubungan dengan Media Massa

Dalam menjalin hubungan dengan media massa, Pegawai 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**

Pegawai menjaga dan mengutamakan kepentingan Perusahaan serta bertindak secara obyektif, 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. Disamping itu, PLN juga melaksanakan program konsultatif dan bantuan hukum sesuai peraturan yang berlaku.





## **BAB XIV**

### **MEKANISME PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU TERMASUK PELAPORAN ATAS PELANGGARAN**

Penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis ini menjadi tanggung jawab seluruh Pegawai. 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 ketiga (konsultan, pemasok, IPP, *outsourcing*, mitra kerja, kontraktor, dan lain-lain).

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

Memahami kebijakan PLN :


1. Memahami kebijakan perusahaan;
2. Mempelajari rincian kebijakan;
3. Bila ada pertanyaan mengenai kebijakan agar menghubungi Pejabat terkait.

Mengungkapkan masalah :

1. Segera mengungkapkan bila ada potensi atau tindakan pelanggaran terhadap kebijakan PLN;
2. Melaporkan sesuai prosedur yang berlaku.

Kewajiban Pemimpin terhadap Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis :

1. Bertanggung jawab atas terwujudnya penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis dan kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan yang menyadarkan pegawai atas tugas dan tanggungjawabnya;
2. Mendorong terbangunnya perilaku etis dalam melaksanakan pekerjaan agar tercapai kinerja individu dan kinerja perusahaan yang terbaik;
3. Mencegah terjadinya masalah kepatuhan :
  - Mensosialisasikan kebijakan yang berlaku;
  - Menyediakan fasilitas informasi untuk memahami semua kebijakan yang berlaku;
  - Atasan Langsung wajib melakukan pembinaan disiplin Pegawai yang menjadi tanggung jawabnya secara langsung.
4. Mendeteksi permasalahan
  - Mengembangkan sistem pengaduan yang efektif;
  - Mengontrol secara berkala untuk meminimalkan pelanggaran.
5. 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 Pegawai 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 :

1. Melakukan sosialisasi Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis kepada seluruh Pegawai dan pihak eksternal serta melakukan penyegaran secara berkala;
2. Setiap Pegawai dapat mengakses Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis melalui aplikasi web Komando <https://budaya.pln.co.id/>
3. Setiap *stakeholders* dapat mengakses Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis melalui website : <https://portal.pln.co.id/>
4. Setiap Pegawai harus menandatangani formulir pernyataan komitmen untuk mematuhi dan melalui aplikasi web Komando : <https://budaya.pln.co.id/> secara periodik;
5. Melakukan evaluasi atas pencapaian atau pemahaman kepada Pegawai baik pada masa orientasi maupun masa bekerja;
6. 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.



## **BAB XV**

### **PELANGGARAN DAN SANKSI**

Pegawai 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*.