



# **BUKU** **PEDOMAN** **PERILAKU &** **ETIKA BISNIS**

PT PLN (PERSERO)  
JL. TRUNOJOYO BLOK M 1/135  
JAKARTA



**BUKU PEDOMAN PERILAKU & ETIKA BISNIS**

**PT PLN (Persero)**



**PLN**

**PT PLN (PERSERO)**


**JL. TRUNOJOYO BLOK M 1/135**

**JAKARTA**



## DAFTAR ISI

PENGANTAR DIREKTUR UTAMA .....	4
BAB I PERNYATAAN KOMITMEN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS .....	5
BAB II VISI DAN MISI PLN .....	8
BAB III TATA NILAI PERUSAHAAN .....	9
BAB IV KONFLIK DAN KEPENTINGAN.....	10
BAB V GRATIFIKASI.....	12
BAB VI ANTISUAP DAN KORUPSI.....	17
BAB VII SISTEM PENGADUAN PELANGGARAN ( <i>WHISTLEBLOWING SYSTEM</i> ).....	19
BAB VIII KOMITMEN, KEPEDULIAN DAN PARTISIPASI TERHADAP PENGELOLAAN KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA, KEAMANAN DAN LINGKUNGAN .....	21
BAB IX KESEMPATAN YANG SAMA UNTUK MENDAPATKAN PEKERJAAN DAN PROMOSI.....	25
BAB X INTEGRITAS LAPORAN KEUANGAN .....	26
BAB XI PERLINDUNGAN INFORMASI PERUSAHAAN DAN <i>INTANGIBLE ASSET</i> SERTA ETIKA BERMEDIA SOSIAL.....	27
BAB XII <i>RESPECTFUL WORKPLACE POLICY</i> .....	30
BAB XIII PERLINDUNGAN DAN PEMANFAATAN HARTA PERUSAHAAN.....	32
BAB XIV KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK .....	33
BAB XV ETIKA TERKAIT DENGAN <i>STAKEHOLDER</i> (PEMEGANG KEPENTINGAN) .....	34



<b>BAB XVI MEKANISME PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU TERMASUK PELAPORAN ATAS PELANGGARAN.....</b>	<b>37</b>
<b>BAB XVII PELANGGARAN DAN SANKSI .....</b>	<b>39</b>

## 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 kelistrikan 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 ini PT PLN (Persero) telah menerbitkan pedoman perilaku dan etika bisnis yang 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 di sepakati 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 Global Top 500 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 Perseroan, 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 Insan PLN *Group* dalam beraktivitas di Perseroan.

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, 11 JUNI 2025

Komisaris Utama,  
  
Burhanuddin Abdullah



Direktur Utama,  
  
Darmawan Prasodjo



DEWAN KOMISARIS

Wakil Komisaris Utama,



Suahasil Nazara

Komisaris,



Susiwijono Moegiarso

Komisaris,



Aminuddin Ma'ruf

Komisaris,



Dadan Kusdiana

Komisaris,



Jisman P. Hutajulu

Komisaris Independen,



Mutanto Juwono

Komisaris Independen,



Andi Arief

Komisaris Independen,



Yazid Fanani


Komisaris Independen,



Ali Masykur Musa

## JAJARAN DIREKSI

Direktur Keuangan,




Sinthya Roesly

Direktur Legal dan  
Manajemen Human Capital,



Yusuf Didi Setiarto

Direktur Transmisi dan  
Perencanaan Sistem,



Evy Haryadi

Direktur Retail  
dan Niaga,



Edi Srimulyanti

Direktur Perencanaan  
Korporat dan  
Pengembangan Bisnis



Hartanto Wibowo

Direktur Manajemen  
Proyek dan Energi Baru  
Terbarukan,



Wiluyo Kusdwiarto

Direktur Manajemen  
Pembangkitan,




Adi Lumakso

Direktur Distribusi,



Adi Priyanto

Direktur Manajemen Risiko,



Suroso Isnandar



## **BAB II**

### **VISI DAN MISI PLN**

#### **VISI :**

Menjadi Perusahaan Global Top 500 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; dan
4. Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

## BAB III TATA NILAI PERUSAHAAN

### A. Pengertian Tata Nilai Perusahaan

Tata Nilai PLN merupakan panduan bagi seluruh Insan PLN *Group*, dalam pola pikir, sikap, dan perilaku sehari-hari dalam bekerja untuk memberikan kontribusi kepada Perseroan. 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*.

### B. 6 Nilai Utama 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 kerja sama yang sinergis.

### C. 18 Panduan Perilaku AKHLAK

<b>Amanah</b>	1. Memenuhi janji dan komitmen 2. Bertanggung-jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan 3. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika
<b>Kompeten</b>	4. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 5. Membantu orang lain belajar 6. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik
<b>Harmonis</b>	7. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 8. Suka menolong orang lain 9. Membangun lingkungan kerja yang kondusif
<b>Loyal</b>	10. Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan Negara 11. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar 12. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika
<b>Adaptif</b>	13. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik 14. Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi 15. Bertindak proaktif
<b>Kolaboratif</b>	16. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 17. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 18. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

## BAB IV KONFLIK DAN KEPENTINGAN

### A. Konflik Kepentingan

1. Konflik Kepentingan adalah situasi di mana Insan PLN *Group* memiliki kepentingan pribadi terhadap setiap penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusan dan/atau tindakannya.
2. Jenis Konflik Kepentingan terdiri atas:
  - a. Konflik Kepentingan Potensial, yaitu situasi di mana Insan PLN *Group* memegang jabatan/kewenangan dan suatu saat di masa mendatang Insan PLN *Group* tersebut dapat dipenuhi kepentingan pribadi atau kelompok ketika hendak melaksanakan tugas;
  - b. Konflik Kepentingan Aktual, yaitu di mana Insan PLN *Group* memegang jabatan/kewenangan dan saat ini Insan PLN tersebut dalam posisi dapat dipengaruhi kepentingan pribadi atau kelompok ketika hendak melaksanakan tugas;
  - c. Konflik Kepentingan yang Dipersepsikan, yaitu situasi di mana Insan PLN *Group* memegang jabatan/kewenangan dan saat ini Insan PLN *Group* tersebut dalam posisi yang dipersepsikan memiliki kepentingan pribadi atau kelompok ketika hendak melaksanakan tugas.
3. Sumber penyebab Konflik Kepentingan antara lain:
  - a. Penyalahgunaan wewenang, yaitu dengan membuat keputusan atau tindakan yang tidak sesuai dengan tujuan atau melampaui batas-batas kewenangan yang diberikan oleh Perseroan;
  - b. Perangkapan jabatan, yaitu Insan PLN *Group* memegang jabatan lain yang memiliki Konflik Kepentingan dengan tugas dan tanggung jawab pokoknya pada perusahaan sehingga tidak dapat menjalankan jabatannya secara profesional, independen, dan akuntabel;
  - c. Memanfaatkan hubungan afiliasi, yaitu hubungan yang dimiliki oleh Insan PLN *Group* dengan pihak yang terkait dengan kegiatan usaha Perseroan, baik karena hubungan darah, perkawinan, maupun kekerabatan dan/atau lainnya;
  - d. Penerimaan gratifikasi yang berpotensi menimbulkan Konflik Kepentingan sehingga dapat mempengaruhi independensi, objektivitas, maupun profesional Insan PLN *Group*;
  - e. Melakukan pekerjaan lain di luar pekerjaan pokoknya yang terkait dengan kegiatan usaha Perseroan.
  - f. Memanfaatkan informasi perusahaan untuk kepentingan pribadi (*vested interest*);
  - g. Memanfaatkan hubungan korporasi antara PLN dan Anak Perusahaan atau Perusahaan Terafiliasi yang dapat memberikan keuntungan finansial yang tidak wajar;
  - h. Kepemilikan baik secara langsung maupun tidak langsung termasuk saham, obligasi, dan/atau aset bentuk kepemilikan lainnya di Perusahaan lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha PLN *Group*.

## B. Pedoman Pelaksanaan Pengendalian Konflik Kepentingan

### 1. Mekanisme Pencegahan Konflik Kepentingan

Untuk mencegah terjadinya Konflik Kepentingan, maka mekanisme pencegahannya adalah sebagai berikut:

- a. Seluruh Insan PLN *Group* akan mendapatkan *email* setiap bulan untuk mengkonfirmasi apakah ada kejadian Konflik Kepentingan dalam menjalankan tugas kewajibannya sebagai Insan PLN *Group*;
- b. Insan PLN *Group* wajib mengonfirmasi ada/tidak situasi Konflik Kepentingan yang berpotensi merugikan perusahaan melalui konfirmasi pada *email blasting* tersebut atau melalui *login* pada menu *pop-up* di halaman utama aplikasi *Compliance Online System* PLN setiap bulan;
- c. Insan PLN *Group* wajib mengingatkan Insan PLN *Group* lainnya dan/atau mengikuti sosialisasi/*awareness* agar terhindar dari Konflik Kepentingan yang dapat merugikan Perseroan;
- d. Insan PLN *Group* wajib membuat Pakta Integritas setiap tahun, memperbaharui dan wajib menyampaikan Pakta Integritasnya, yang berisikan pernyataan selama menjabat akan menghindari Konflik Kepentingan dan mendeklarasikan setiap konflik kepentingan yang ditemui sehingga tidak menimbulkan kerugian Perseroan.
- e. Pada ulasan *Governance, Risk Management, and Compliance* (GRC) deklarasi Konflik Kepentingan dilakukan secara *self assessment* oleh pemrakarsa dalam pengambilan keputusan yang bersifat non-regulasi.

### 2. Mekanisme Penanganan dan Pelaporan Konflik Kepentingan

Pada saat Konflik Kepentingan terjadi sesuai dengan sumber penyebab Konflik Kepentingan, maka mekanisme penanganannya adalah sebagai berikut:

- a. Insan PLN *Group* wajib mendeklarasikan Konflik Kepentingan setiap saat atau ketika berada dalam situasi Konflik Kepentingan yang akan merugikan Perseroan dan melaporkan ke Atasan secara langsung atau melalui aplikasi *Compliance Online System* PLN;
- b. Atasan langsung wajib menindaklanjuti deklarasi Konflik Kepentingan sesuai peraturan yang berlaku setelah menerima konfirmasi laporan konflik kepentingan dari Insan PLN *Group* yang mengalami situasi konflik kepentingan.

## BAB V GRATIFIKASI

### A. Pengertian Gratifikasi

Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya yang diterima baik di dalam negeri maupun luar negeri dan dilakukan baik dengan menggunakan sarana elektronik maupun tanpa sarana elektronik yang berhubungan dengan jabatan penyelenggara negara.

Program Pengendalian Gratifikasi PLN adalah sebagai berikut:

1. Program Pengendalian Gratifikasi, yang selanjutnya disebut PPG adalah program untuk mengendalikan penerimaan atau pemberian gratifikasi secara transparan dan akuntabel, melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif mitra dan masyarakat;
2. Insan PLN *Group* dan/atau keluarga bertanggung jawab untuk berpartisipasi dalam membangun sistem/program pengendalian gratifikasi di Perseroan;
3. Insan PLN *Group* dan/atau keluarga dilarang menawarkan atau memberikan suap, gratifikasi, dalam bentuk apapun;
4. Insan PLN *Group* dan/atau keluarga dilarang meminta atau menerima secara langsung ataupun tidak langsung Gratifikasi dari mitra karena jabatan Insan PLN *Group* dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas Insan PLN *Group* yang diterima di dalam negeri maupun luar negeri dan yang dilakukan dengan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik;
5. Insan PLN *Group* dan/atau keluarga wajib melakukan penolakan secara sopan dan santun terhadap Gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan, serta memberikan penjelasan terkait Peraturan kepada pihak pemberi;
6. Insan PLN *Group* wajib mengonfirmasi ada/tidak penerimaan/penolakan Gratifikasi yang menimbulkan konflik kepentingan sehingga mempengaruhi keputusan terkait tugas dan jabatannya melalui konfirmasi pada email *blasting* atau melalui *login* pada menu *pop-up* di halaman utama aplikasi *Compliance Online System* PLN setiap bulan;
7. Insan PLN *Group* yang melakukan pemberian atas nama Perseroan harus memperhatikan syarat dan ketentuan yang berlaku baik di PLN maupun di instansi penerima dan tidak boleh melanggar syarat dan ketentuan tersebut;
8. Insan PLN *Group* harus melaporkan kepada unit Pengendali Gratifikasi, yang selanjutnya disebut UPG melalui aplikasi *Compliance Online System* PLN paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja atas penolakan dan/atau penerimaan Gratifikasi paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal kejadian kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK);
9. UPG wajib menerima dan menindaklanjuti pelaporan Gratifikasi kepada KPK apabila memenuhi kriteria Gratifikasi yang wajib dilaporkan;
10. Perusahaan memberikan perlindungan dan kerahasiaan identitas Pelapor;

11. Perusahaan memberikan perlindungan dan bantuan hukum kepada Pengelola Gratifikasi dan pihak-pihak terkait yang menindaklanjuti laporan Gratifikasi.

## B. Ketentuan Tentang Gratifikasi

### 1. Penerimaan Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan

Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan atau disebut Gratifikasi Legal adalah Gratifikasi yang diberikan kepada Insan PLN *Group* dan tidak menimbulkan Konflik Kepentingan, 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.

Penerimaan Gratifikasi Legal sebagaimana dimaksud di atas dapat diterima oleh penerima tanpa ada kewajiban pelaporan kepada UPG/tidak perlu dilaporkan.

Contoh Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan antara lain namun tidak terbatas pada:

- a. Penerimaan dalam/antar keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan, sepanjang tidak terdapat Konflik Kepentingan;
- b. Penerimaan dalam bentuk hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- c. Penerimaan berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- d. Manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian, atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
- e. Hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki Konflik Kepentingan dan berlaku umum;
- f. Seminar *kit* yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, plakat, sertifikat, tas, dan pakaian dengan logo atau informasi terkait instansi yang berlaku umum, yang diterima dalam seminar/pelatihan/*workshop*/konferensi atau kegiatan sejenis;
- g. Hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- h. Penerimaan cinderamata/plakat dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu Insan PLN *Group*;
- i. Penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards* atau *souvenir* yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;
- k. Kompensasi atau honor atas profesi di luar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat Konflik Kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pejabat/Insan PLN *Group* yang bersangkutan;

- l. Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan di internal atau eksternal Perseroan seperti honorarium, transportasi, akomodasi, dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di perusahaan sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda dan tidak terdapat benturan kepentingan;
- m. Karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, dan promosi jabatan;
- n. Penerimaan terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberi;
- o. Penerimaan terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatuhan;
- p. Penerimaan sesama Insan PLN *Group* dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak dalam bentuk setara uang paling banyak Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per-orang dengan total pemberian Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- q. Penerimaan sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau tidak dalam bentuk setara uang paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

2. Penerimaan/Penolakan Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan


Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan atau disebut sebagai Gratifikasi Ilegal atau Gratifikasi yang Dianggap Suap adalah Gratifikasi yang diterima oleh Insan PLN *Group* yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan sehingga dapat mempengaruhi independensi, objektivitas, maupun profesionalisme Insan PLN *Group*.

Penerimaan Gratifikasi Ilegal sebagaimana dimaksud di atas harus ditolak, apabila terpaksa harus diterima maka wajib segera dilaporkan, adapun contohnya sebagai berikut:

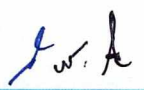
- a. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
- b. Pemberi Gratifikasi tidak diketahui;
- c. Penerima ragu dengan kualifikasi Gratifikasi yang diterima;
- d. Gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan di luar batasan nilai pemberian;
- e. Gratifikasi diterima secara langsung dengan kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, yaitu penolakan yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan penerima dan/atau mengancam jiwa/harta atau pekerjaan Insan PLN *Group*.

Penerimaan atau penolakan Gratifikasi Ilegal wajib dilaporkan melalui aplikasi *Compliance Online System* PLN paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja atas penolakan dan/atau penerimaan Gratifikasi dan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal kejadian kepada KPK.

3. Mekanisme Pelaporan Penerimaan atau Penolakan Gratifikasi  
Mekanisme pelaporan penerimaan atau penolakan Gratifikasi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Penerimaan atau penolakan harus dikonfirmasi dan dilaporkan oleh Insan PLN segera setelah kejadian Gratifikasi tersebut;
  - b. Dalam hal objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak, objek Gratifikasi dapat ditolak untuk dikembalikan oleh Pelapor atau UPG kepada pihak pemberi Gratifikasi dan jika tidak dapat ditolak, objek Gratifikasi dapat disalurkan sebagai bantuan sosial;
  - c. Pelapor menyampaikan laporan penerimaan atau penolakan Gratifikasi dengan melaporkan pada aplikasi *Compliance Online System* PLN paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja atas penolakan dan/atau penerimaan Gratifikasi dan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal kejadian kepada KPK atas penolakan atau penerimaan Gratifikasi;
  - d. UPG akan melakukan konfirmasi dan evaluasi serta meneruskan laporan penerimaan/penolakan Gratifikasi yang masuk di aplikasi *Compliance Online System* PLN ke KPK melalui aplikasi <https://gol.kpk.go.id/login/> ;
  - e. Untuk konsultasi bagi Insan PLN Group terkait Gratifikasi, UPG PLN membuka kanal melalui Whatsapp di nomor : 0811-1700-0485
  - f. Penanganan laporan Gratifikasi dilaksanakan oleh UPG dan/atau KPK dengan tahapan :
    - 1) Verifikasi laporan Gratifikasi;
    - 2) Analisis laporan Gratifikasi; dan
    - 3) Penetapan status laporan Gratifikasi.
4. Pemanfaatan Barang Gratifikasi  
Perlakuan/pemanfaatan atas barang Gratifikasi dapat dilakukan dengan beberapa cara sebagai berikut :
  - a. Menjadi milik pelapor/penerima Gratifikasi jika penerimaan termasuk ke dalam Gratifikasi Legal/tidak berhubungan dengan jabatan/tidak memiliki Konflik Kepentingan;
  - b. Diserahkan kepada negara jika termasuk ke dalam Gratifikasi Ilegal/Gratifikasi yang dianggap suap/suap;
  - c. Disumbangkan/dialurkan kepada pihak yang lebih membutuhkan/yayasan/panti sosial kemasyarakatan dalam bentuk bantuan sosial jika barang tersebut memiliki kedaluwarsa;
  - d. Digunakan oleh penerima untuk menunjang kinerja jika termasuk ke dalam Gratifikasi kedinasan namun pemanfaatannya untuk Insan PLN Group;
  - e. Dimanfaatkan oleh perusahaan (seperti sebagai barang *display*, atau perpustakaan jika termasuk ke dalam Gratifikasi kedinasan namun pemanfaatannya untuk Perseroan).
5. Hak dan Perlindungan Pelapor
  - a. Pelapor yang patuh terhadap ketentuan Gratifikasi berhak untuk :
    - 1) Dirahasiakan dan digunakan secara terbatas terkait informasi dan dokumen pelaporan Gratifikasinya, hanya untuk kepentingan internal perusahaan dan KPK;
    - 2) Memperoleh informasi perkembangan laporan Gratifikasi; dan

- 
- 3) Memperoleh perlindungan.
- b. Perlindungan yang didapatkan oleh Insan PLN *Group* adalah berupa:
    - 1) 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;
    - 2) Pemindahan tugas/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik terhadap pelapor; dan
    - 3) Bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Perseroan.
  - c. Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud huruf b di atas, diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
    - 1) Adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya baik dari pihak internal maupun eksternal;
    - 2) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Direksi melalui Satuan Pengawas Internal, dalam evaluasinya Satuan Pengawas Internal berkoordinasi dengan Divisi Kepatuhan sebagai pengelola UPG.
6. Sanksi atas Pelanggaran

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



## BAB VI ANTISUAP DAN KORUPSI

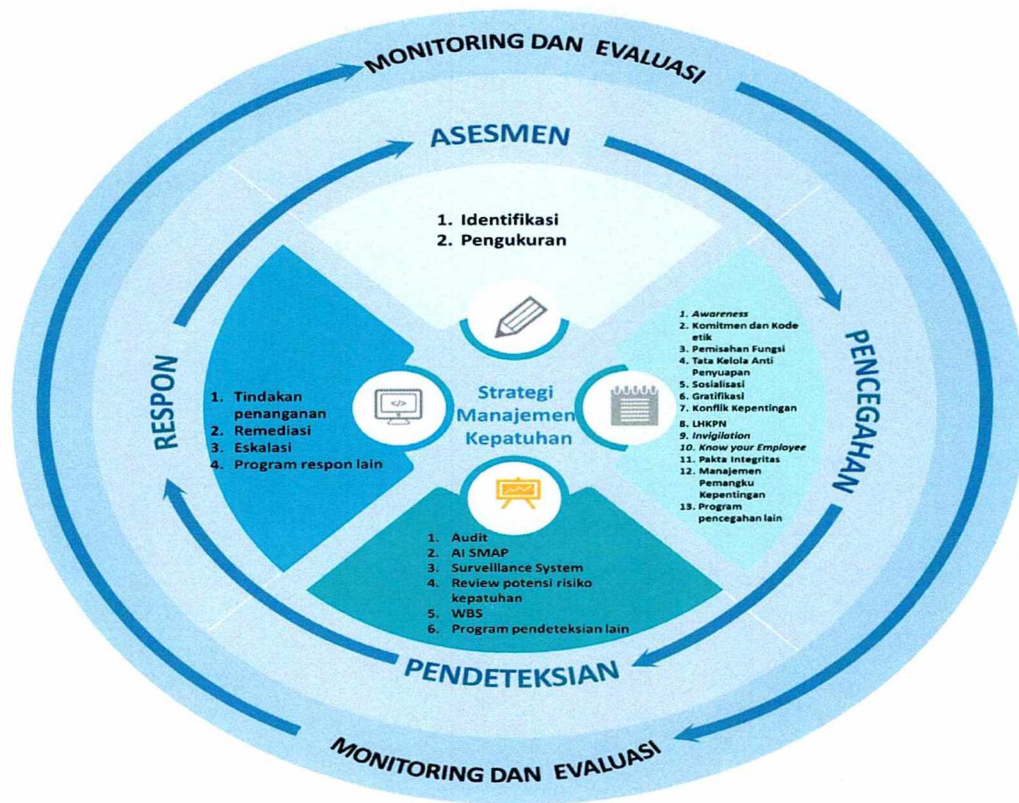
Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, pengertian dari Korupsi adalah perbuatan melawan hukum yang dilakukan oleh seseorang baik sendiri atau bersama-sama dengan orang lain dengan maksud untuk memperkaya diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi yang merugikan keuangan negara atau merugikan perekonomian negara.

Untuk melakukan pencegahan atas kejadian Korupsi, PLN telah menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) berstandar SNI ISO 37001:2016. Penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan di PLN melingkupi seluruh proses bisnis pada seluruh Unit PLN, *Subholding* dan Anak Perusahaan. SMAP berguna untuk mencegah risiko penyuapan di lingkungan perusahaan, karena dampaknya akan merugikan para pihak yang terlibat termasuk perusahaan dan risiko tuntutan pidana korporasi sesuai dalam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 13 tahun 2016 tentang Tata Cara Penanganan Perkara Tindak Pidana oleh Korporasi.

Seluruh Insan PLN *Group* bersama *Stakeholder* PLN dalam menerapkan SMAP mempunyai komitmen memegang teguh prinsip 4 NO's :

1. *No Bribery* (tidak boleh ada segala bentuk suap menyuap dan pemerasan).
2. *No Kickback* (tidak boleh ada permintaan komisi, tanda terima kasih baik dalam bentuk uang dan dalam bentuk lainnya).
3. *No Gift* (tidak boleh ada pemberian hadiah atau gratifikasi yang bertentangan dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku).
4. *No Luxurious Hospitality* (tidak boleh ada penyambutan dan jamuan yang berlebihan).

Berdasarkan Kebijakan Kepatuhan PT PLN (Persero), strategi manajemen kepatuhan dilaksanakan melalui pengelolaan program Kepatuhan pada seluruh proses bisnis dan aktivitas PLN dengan menerapkan dan mengembangkan sistem asesmen, pencegahan, pendeteksian, dan respon serta melakukan *monitoring* dan evaluasi, sebagaimana tergambar dalam skema di bawah ini:



Dengan penerapan SMAP dan strategi manajemen kepatuhan di PLN membuat proses bisnis menjadi lebih lincah, efisien, mendorong peningkatan *Good Corporate Governance* (GCG), dan pemenuhan *Environmental Social and Governance* (ESG), sehingga memberikan kepercayaan investor dan pelanggan.

## BAB VII

### SISTEM PENGADUAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*)

Sistem Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), sistem pengaduan adalah sistem yang digunakan untuk menerima, melakukan pra-analisa, melakukan analisa dan evaluasi Pengaduan, *monitoring* dan evaluasi pengelolaan Sistem Pengaduan Pelanggaran, serta menindaklanjuti Pengaduan yang disampaikan oleh semua pihak baik perorangan, badan hukum maupun bentuk organisasi lainnya di lingkungan internal atau eksternal PLN yang menyampaikan Pengaduan melalui saluran yang disediakan oleh PLN dengan memberikan identitas atau tanpa identitas (*anonymous*).

Maksud penerapan *Whistleblowing System* adalah sebagai bentuk peran aktif dari Insan PLN Group dalam melakukan pencegahan terhadap *fraud* dan/atau pelanggaran termasuk menyampaikan pengaduan apabila terdapat indikasi adanya *fraud* dan/atau pelanggaran dengan tujuan:

1. Mencegah dan mengurangi kerugian yang terjadi karena *fraud* dan/atau pelanggaran melalui deteksi dini;
2. Menciptakan iklim yang kondusif dan mendorong pencegahan terhadap hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian finansial maupun non-finansial, termasuk hal-hal yang dapat merusak citra PLN Group;
3. Memberikan kepastian dan keyakinan bahwa pengaduan yang disampaikan akan ditindaklanjuti serta memberikan keamanan terhadap Pelapor, Korban, Saksi, dan/atau pengelola *Whistleblowing System* (WBS) termasuk pihak-pihak terkait yang menindaklanjuti pengaduan dengan memberikan jaminan kerahasiaan dan perlindungan;
4. Membangun sistem dan infrastruktur pengelolaan pengaduan sebagai standar penanganan yang efektif;
5. Meningkatkan reputasi dan citra PLN Group.

Pihak yang dapat dilaporkan oleh Pelapor meliputi Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Pegawai, Pegawai yang ditugaskan di Anak Perusahaan atau perusahaan terafiliasi, pegawai Anak Perusahaan, dan/atau tenaga alih daya yang bekerja di lingkungan PLN.

Media pengaduan *Whistleblowing System* (WBS) antara lain sebagai berikut:

1. Website <https://cos.pln.co.id>;
2. Telepon, *Short Message Service* (SMS) atau Whatsapp ke nomor resmi Pengaduan Pelanggaran di 0811 9861 901;
3. Email ke [wbpln@pln.co.id](mailto:wbpln@pln.co.id);
4. Surat kepada Executive Vice President Kepatuhan PT PLN (Persero) Kantor Pusat, Jalan Trunojoyo Blok M – I No. 135, Kebayoran Baru, Jakarta 12160;
5. Pengaduan langsung oleh Pelapor kepada pengelola WBS pada Satuan Kerja fungsi Kepatuhan; dan/atau
6. Media PLN lainnya yang akan diinformasikan lebih lanjut secara tertulis oleh Satuan kerja fungsi Kepatuhan.

Kategorisasi Pengaduan yang dapat dilaporkan melalui WBS meliputi:

1. *Fraud*, antara lain sebagai berikut:
  - a. Korupsi, termasuk namun tidak terbatas pada konflik kepentingan, penyuaipan, gratifikasi ilegal, pemerasan ekonomi dan tindakan lain yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait Tipikor.
  - b. Penyalahgunaan aset/wewenang, pencurian/penggelapan terhadap kas atau persediaan, material, dan/atau aset lainnya.
  - c. Rekayasa Laporan Keuangan dan/atau non-keuangan.
2. Pelanggaran, antara lain sebagai berikut:
  - a. Tindakan yang menyimpang dari peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - b. Tindakan yang menyimpang dari peraturan perseroan, pedoman perilaku perseroan, kode etik, maupun *Standard Operational Procedure (SOP)*.
  - c. Tindakan yang menyimpang dari peraturan disiplin Pegawai di PLN maupun di PLN *Group*.

Untuk memberikan keyakinan terhadap adanya dugaan *fraud* dan/atau pelanggaran yang disampaikan Pelapor serta menghindari laporan palsu/fitnah, maka PLN *Group* melakukan analisa dan evaluasi atas penanganan pengaduan terhadap pengaduan yang memenuhi indikasi, yaitu informasi yang ada dalam pengaduan, yang memuat permasalahan *fraud* dan/atau pelanggaran, kapan, di mana, siapa, mengapa, bagaimana, berapa kerugian terkait dengan kejadian *fraud* dan/atau pelanggaran tersebut terjadi dengan dilengkapi bukti permulaan yaitu keadaan, perbuatan, dan/atau bukti berupa keterangan, dokumen, tulisan/laporan, foto, video, audio/rekaman, benda dan/atau bukti digital yang dapat memberikan petunjuk adanya dugaan kuat bahwa sedang atau telah terjadi suatu tindakan *fraud* dan/atau pelanggaran di lingkungan PLN *Group*.

PLN *Group* memberikan jaminan kerahasiaan identitas dan perlindungan serta rehabilitasi kepada Pelapor, Korban, dan/atau Saksi termasuk kepada pengelola *Whistleblowing System (WBS)* dan pihak-pihak terkait yang menindaklanjuti pengaduan. Adapun bentuk perlindungan, antara lain:

1. Perlindungan Karir, berupa :
  - a. Pemutusan hubungan kerja;
  - b. Penurunan jabatan, penurunan *grade*, penurunan penilaian kinerja individu dan/atau pelaksanaan mutasi;
  - c. Pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentukan; dan/atau
  - d. Catatan yang merugikan dalam *file* data pribadinya.
2. Perlindungan Hukum, berupa :
  - a. Perlindungan dari tuntutan pidana dan/atau perdata;
  - b. Perlindungan atas keamanan pribadi dan/atau keluarga dari ancaman fisik dan/atau mental;
  - c. Perlindungan terhadap harta; dan/atau
  - d. Kerahasiaan dan/atau penyamaran identitas.

PLN *Group* menjamin kerahasiaan dan memberikan perlindungan kepada Pelapor yang beriktikad baik, bagi pegawai internal maupun pihak eksternal yang menyampaikan pengaduan dugaan *fraud* dan/atau pelanggaran sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku, namun apabila Pelapor sendiri yang menyebarkan pengaduannya baik kepada 1 (satu) orang atau lebih maupun pihak lainnya yang mengakibatkan adanya risiko terungkapnya kerahasiaan Pelapor, maka hal tersebut akan menghilangkan hak Pelapor atas perlindungan atas kerahasiaan, karir, dan hukum yang diterima PLN *Group*.

## BAB VIII


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

PLN berkomitmen bahwa “Tidak Ada yang Lebih Penting dari Jiwa Manusia”. Komitmen tersebut diperlukan dukungan yang nyata dalam hal kepedulian dan partisipasi pada penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di lingkungan PLN melalui perilaku-perilaku yang tidak terbatas pada poin-poin sebagaimana berikut :


1. Memprioritaskan aspek Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang harus dilakukan dalam segala aktivitasnya di tempat kerja;
2. Menjalankan budaya peduli, taat, dan tanggap dalam mendukung pelaksanaan perlindungan K3, yaitu :
  - a. Peduli artinya seluruh insan PLN *Group* mulai dari manajemen puncak selaku *role model* hingga insan PLN *Group* di lapangan pada unit terkecil beserta seluruh pegawai Mitra Kerja PLN berkomitmen dan bertanggung jawab secara berkesinambungan untuk memastikan performa kinerja K3 setiap unit menjadi bagian tidak terpisahkan dari seluruh proses bisnis;
  - b. Taat artinya setiap pekerja di perusahaan mematuhi regulasi, prosedur, dan instruksi kerja yang berlaku sesuai dengan urutan pekerjaan yang telah ditetapkan dan disahkan;
  - c. Tanggap artinya setiap pekerja di perusahaan 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. Di sisi aspek keselamatan dan kesehatan, PLN konsisten menjalankan “PLN *Life Saving Rules*” sebagai pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan di lapangan, yaitu:
  - a. Aturan Utama (*Core Rules*):
    - 1) Cek tegangan dan pasang *grounding*
      - Selalu melakukan pemeriksaan tegangan sebelum memulai pekerjaan; dan
      - Pastikan lingkungan kerja aman dari tegangan dan pasang *grounding* sesuai prosedur.
    - 2) Pastikan izin kerja yang valid sebagai dasar bekerja
      - Izin kerja yang valid pada pekerjaan yang tergolong mandatori wajib dilengkapi sebelum memulai pekerjaan;
      - Memastikan bahwa setiap izin kerja memenuhi persyaratan dan berlaku saat pekerjaan dilakukan; dan
      - Berikan tindakan yang tegas bagi vendor atau kontraktor yang bekerja tanpa adanya *working permit*.
    - 3) Gunakan sarung tangan berisolasi pada pekerjaan bertegangan
      - Penggunaan sarung tangan berisolasi sesuai dengan *rating* tegangan adalah kewajiban saat bekerja; dan
      - Memastikan sarung tangan yang digunakan sesuai standar yang telah ditetapkan.
  - b. Aturan Tambahan (*Supplementary Rules*):



- 1) Pekerja berkompeten
    - Memastikan sarung tangan yang digunakan sesuai standar yang telah ditetapkan. Pekerja harus memiliki kompetensi yang sesuai dengan jenis pekerjaan yang dilakukan; dan
    - Mengikuti aturan dan regulasi yang berlaku untuk memastikan kualifikasi yang diperlukan.
  - 2) Gunakan Alat Pelindung Diri (APD) yang sesuai
    - Wajib menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) standar yang sesuai dengan risiko pekerjaan; dan
    - Memastikan pemilihan dan penggunaan APD yang tepat sesuai dengan jenis pekerjaan dan risiko pekerjaan.
  - 3) Wajib memakai *full body harness* pada pekerjaan ketinggian
    - *Full Body Harness* harus dipakai saat bekerja di ketinggian lebih dari 1,8 meter; dan
    - Memastikan penggunaan alat ini sebagai langkah wajib untuk menghindari risiko jatuh.
  - 4) Lakukan identifikasi bahaya dan risiko
    - Melakukan identifikasi bahaya dengan HIRARC (*Hazard Identification, Risk Assessment dan Risk Control*) pada aspek perencanaan kontrak dan analisis risiko keselamatan dengan JSA (*Job Safety Analysis*) sebelum memulai pekerjaan; dan
    - Mengambil langkah-langkah pencegahan sesuai dengan hasil identifikasi untuk meminimalkan risiko bahaya.
  - 5) Gunakan peralatan kerja sesuai standar
    - Peralatan kerja harus memenuhi standar keselamatan dan dalam kondisi layak pakai; dan
    - Memastikan ketersediaan dan pemeliharaan peralatan secara rutin sesuai prosedur.
  - 6) Terapkan LOTO (*Lock Out Tag Out*)
    - Memastikan *LOTO Toolkit* yang digunakan sesuai standar yang telah ditetapkan. Mengimplementasikan *Lock Out Tag Out* sesuai prosedur yang berlaku; dan
    - Memastikan bahwa setiap perangkat ketenagalistrikan terkunci dan teridentifikasi dengan penandaan yang benar.
  - 7) Terapkan *Stop Work Authority* (SWA)
    - Menerapkan *Stop Work Authority* ketika menemukan kondisi atau perilaku tidak aman selama pekerjaan berlangsung; dan
    - Mendorong seluruh pekerja untuk melaporkan dan menghentikan pekerjaan jika ada potensi bahaya yang tidak dapat diatasi secara langsung.
4. Di sisi aspek keamanan, dalam menjalankan proses bisnis ketenagalistrikan PLN menyadari akan adanya risiko-risiko Ancaman, Gangguan, Hambatan, dan Tantangan (AGHT) yang berdampak pada keberlangsungan pasokan listrik secara nasional. PLN sebagai perusahaan pengelola sistem kebijakan ketenagalistrikan secara strategis, berkomitmen mendukung proses bisnis tersebut dan melakukan upaya-upaya perlindungan terhadap seluruh aset perubahan, sebagai berikut :

- 
- a. Menerapkan Sistem Manajemen Pengamanan (SMP) sesuai dengan Peraturan Kepolisian Nomor 7 tahun 2019 pada seluruh Unit Obvitnas (Objek Vital Nasional), Unit Obter (Objek Tertentu), Kantor Unit Induk dan Unit Pelaksana;
  - b. Mengalokasikan sumber daya organisasi yang memadai dalam mendukung implementasi Sistem Manajemen Pengamanan (SMP);
  - c. Menerapkan prinsip manajemen risiko sebagai acuan dalam melakukan analisa seluruh risiko keamanan dalam mengimplementasikan Sistem Manajemen Pengamanan (SMP);
  - d. Mematuhi perundang-undangan yang dipersyaratkan untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman dan kondusif bagi keberlangsungan aktivitas Perseroan;
  - e. Menerapkan pengembangan berkelanjutan (*continuous improvement*) dalam mengelola Sistem Manajemen Pengamanan (SMP) untuk menjadikan PLN menuju *beyond compliance*;
  - f. Bersikap tanggap dan peduli melindungi, mengamankan individu dan rekan kerja, aset pribadi dan aset Perseroan dari kerawanan internal dan eksternal; dan
  - g. Mencermati dan mengikuti secara aktif perkembangan yang terjadi di lingkungan kerja sebagai bagian dari deteksi dini terhadap potensi gangguan dan ancaman radikalisme.
5. Di aspek lingkungan hidup, PLN berkomitmen agar setiap aktivitas kegiatan ketenagalistrikan selalu mengupayakan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup melalui pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, hal-hal tersebut diwujudkan melalui perilaku-perilaku yang tidak terbatas pada poin-poin sebagai berikut:
- a. Memastikan seluruh kegiatan ketenagalistrikan pada tahap perencanaan memiliki persetujuan lingkungan baik atas kegiatan wajib AMDAL/UKL-UPL/SPPL sesuai dengan skala besaran dampak kegiatan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Melakukan identifikasi dampak lingkungan hidup yang timbul secara holistik atas seluruh aktifitas kegiatan ketenagalistrikan dan menyusun program mitigasi upaya pengelolaan dan pemantauan lingkungan untuk meminimalisir dampak lingkungan yang ditimbulkan;
  - c. Mengupayakan program dan teknologi untuk mengurangi emisi gas rumah kaca baik dari kegiatan utama maupun penunjang;
  - d. Memastikan kualitas air limbah proses utama, penunjang maupun domestik memenuhi baku mutu lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. Memastikan kualitas udara emisi cerobong pembangkit termal memenuhi baku mutu emisi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. Memastikan pengelolaan limbah B3 (Bahan Berbahaya dan Beracun) dan PCBs (Polychlorinated Biphenyls) yang dihasilkan dari kegiatan ketenagalistrikan dan penunjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - g. Memastikan pengelolaan sampah atau limbah padat domestik yang dihasilkan dari kegiatan ketenagalistrikan dan penunjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. Mengupayakan kegiatan ketenagalistrikan tidak mengganggu ekosistem dan keanekaragaman hayati yang ada;
  - i. Melakukan upaya 3R (*Reduce, Reuse dan Recycle*) dalam pengelolaan sampah/limbah padat domestik dan Limbah B3;



- 
- j. Melakukan upaya efisiensi dan konservasi air; dan
  - k. Memastikan infrastruktur dan peralatan penunjang kegiatan ketenagalistrikan yang berpotensi menghasilkan gas buang (emisi) memenuhi kualifikasi standard dan baku mutu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.





## BAB IX

### KESEMPATAN YANG SAMA UNTUK MENDAPATKAN PEKERJAAN DAN PROMOSI

PLN *Group* menjunjung tinggi kesetaraan dan keberagaman dalam berkarir untuk mendukung kemajuan dan kesuksesan Perseroan. Diawali dengan memberikan kesempatan yang sama untuk menjadi Pegawai melalui rekrutmen dan seleksi secara profesional untuk mendapatkan kandidat terbaik dalam mempersiapkan Pegawai yang sesuai dengan kebutuhan Perseroan.

Setiap Insan PLN *Group* mempunyai kesempatan yang sama dalam mengembangkan keterampilan dan kompetensinya. Perseroan secara berkelanjutan melakukan pemetaan dan asesmen, pemilihan, dan penetapan *talent* yang selanjutnya dikembangkan sesuai kebutuhan masing-masing guna mempersiapkan suksesi jabatan yang dirangkai dalam *talent management system*. Atasan Pegawai wajib melakukan pembinaan karir bawahannya dan mempersiapkan suksesor yang akan melanjutkan tugas dan tanggung jawab dalam jabatan-jabatan tertentu dalam Perseroan.

Pemilihan dan penempatan Pegawai PLN *Group* menjadi pejabat struktural dilakukan melalui media PLN *Success Profile* yang terdiri dari pengalaman, pengetahuan, kompetensi, dan *personal attribute*.

Seluruh Pegawai PLN *Group* mendapat kesempatan yang sama dalam mendapatkan pengembangan individu guna memenuhi kebutuhan kompetensi jabatan melalui metode pembelajaran, program pendidikan formal, *knowledge management*, program *mentoring*, program *coaching*, *benchmarking*, program magang pada institusi di luar PLN *Group*, *shadowing*, penugasan pada tim strategik. Jenis program pengembangan tersebut digunakan sebagai acuan untuk memelihara, meningkatkan, dan mengembangkan kualitas Pegawai guna memberikan nilai tambah bagi pemangku kepentingan (*stakeholder*).

Pengembangan individu dilakukan untuk mendapatkan pegawai PLN *Group* yang profesional, berintegritas, bersemangat, berdaya tahan, dan daya juang tinggi guna mendukung peningkatan nilai korporasi yang berkelanjutan serta menjadikan perusahaan pilihan bagi pencari kerja.

## BAB X INTEGRITAS LAPORAN KEUANGAN

### A. Kebijakan Akuntansi

PLN *Group* menjalankan sistem/kebijakan akuntansi yang memadai yang digunakan sebagai pedoman untuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan 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 bertanggung jawab 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 secara dimuat secara lengkap dan benar;
4. Laporan keuangan tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar serta tidak menghilangkan informasi atau fakta material;
5. Manajemen bertanggung jawab atas sistem pengendalian intern Perseroan dan Entitas Anak Perusahaan.

PLN 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 Syariah yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Syariah-Ikatan Akuntan Indonesia (DSAS-IAI); dan
3. Ketentuan Akuntansi Keuangan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

PLN 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 perusahaan 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. PLN selalu mengungkapkan transaksi yang signifikan dengan pihak-pihak terafiliasi dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) sesuai dengan ketentuan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU) di Indonesia.

## BAB XI

### PERLINDUNGAN INFORMASI PERUSAHAAN DAN *INTANGIBLE ASSET* SERTA ETIKA BERMEDIA SOSIAL

#### A. 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; dan
4. Informasi publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai Undang-Undang, kepatutan dan kepentingan umum yang setelah dipertimbangkan bahwa menutup lebih besar manfaatnya daripada membukanya atau sebaliknya.

Adapun tujuan pengaturan Keterbukaan Informasi Publik (KIP) 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; dan
4. Terwujudnya perlindungan dan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik

PLN *Group* menetapkan pengelolaan informasi publik dengan menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). PLN menetapkan informasi-informasi tertentu sebagai informasi rahasia. Informasi yang termasuk rahasia adalah informasi non-publik, yaitu informasi yang oleh perusahaan belum diungkapkan atau belum tersedia secara umum bagi publik. Informasi lain yang termasuk rahasia adalah informasi pribadi pegawai. Data-data pribadi harus ditangani secara bertanggung jawab serta dijaga ketat kerahasiaannya dan hanya digunakan untuk tujuan yang semestinya. Perseroan juga mengatur data-data yang tidak masuk dalam kategori informasi publik diantaranya adalah Data Induk Langganan (DIL), sistem manajemen *database*, dokumen kontrak sesuai jangka waktu kontrak, data kepegawaian, dan data aset.

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

1. Pengungkapan informasi penting milik perusahaan 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 PLN *Group* tidak mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia kepada *stakeholders* yang tidak berhak mengetahui informasi tersebut, baik selama maupun setelah berhenti bekerja pada Perseroan;
3. Insan PLN *Group* hanya dapat mengungkapkan informasi penting kepada *stakeholders* setelah mendapat izin dari pejabat Perseroan yang berwenang atau atas perintah pengadilan;
4. Insan PLN *Group* dilarang mendiskusikan suatu informasi yang bersifat rahasia dari perusahaan kepada pihak keluarga (istri/suami, anak, dan keluarga lainnya) atau kepada pegawai lain yang tidak seharusnya mengetahui informasi tersebut; dan
5. Insan PLN *Group* yang berhenti bekerja agar menyerahkan seluruh data yang dimiliki kepada Perseroan.

## B. Etika Bermedia Sosial


Media Sosial yang dimiliki oleh Insan PLN *Group* harus digunakan secara bijak dan bertanggung jawab untuk memberikan nilai tambah bagi Pegawai dan Perseroan. Seluruh Insan PLN *Group* harus memperhatikan etika bermedia sosial, yang mengacu pada Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 (UU ITE).

Hal-hal yang harus dilakukan dalam menggunakan media sosial Insan PLN *Group*, antara lain sebagai berikut:

1. Mempertimbangkan dampak positif dan negatif sebelum menyampaikan informasi;
2. Menggunakan bahasa yang baik sehingga tidak menimbulkan risiko kesalahpahaman yang tinggi;
3. Membiasakan untuk menyebarkan hal-hal yang berguna dan tidak menimbulkan konflik antarsesama;
4. Mengecek kebenaran berita;
5. Dapat mempublikasikan konten korporat yang berguna bagi pihak eksternal PLN;
6. Menjaga nama baik dan mengutamakan kepentingan PLN;
7. Menghargai hasil karya orang lain dengan mencantumkan sumber informasi; dan
8. Memahami UU ITE.

Hal-hal yang tidak boleh dilakukan dalam menggunakan media sosial Insan PLN *Group*, antara lain sebagai berikut:

1. Menggunakan bahasa yang tidak sopan, menyinggung SARA, mengandung diskriminasi, unsur politik, pornografi, terorisme, dan bertentangan dengan NKRI;
2. Mengunggah konten tentang aksi kekerasan seperti foto korban kekerasan, foto kecelakaan lalu lintas maupun foto kekerasan dalam bentuk lainnya;
3. Ikut memprovokasi, memperkeruh isu, atau menyerang pihak lain di media sosial Perseroan;
4. Mengunggah konten yang mengandung pencemaran nama baik;

- 
5. Mempublikasikan kegiatan yang tidak sesuai dengan ketentuan (contoh : petugas memperbaiki jaringan listrik tanpa Alat Pelindung Diri (APD));
  6. Mempublikasikan informasi rahasia Perseroan (contoh: gaji Pegawai, data Pegawai, data Pelanggan, dll);
  7. Mengumbar informasi dan kekayaan pribadi;
  8. Mengemukakan keluhan secara terbuka terhadap Perseroan, karena Perseroan telah menyediakan saluran komunikasi internal yaitu melalui *Employee Care Centre* (ECC) atau media internal lainnya untuk menangani keluhan Insan PLN *Group*;
  9. *Cyberbullying* atau pelecehan *online*, mengintimidasi, mengancam, atau melecehkan orang lain secara *online*; dan
  10. Menyebarkan berita palsu atau misinformasi, membagikan informasi yang tidak benar atau belum diverifikasi.

da

## BAB XII

### **RESPECTFUL WORKPLACE POLICY**

Insan PLN *Group* berkomitmen untuk menciptakan lingkungan kerja yang bebas diskriminasi, kekerasan, dan pelecehan, dalam rangka menciptakan lingkungan yang lebih inklusif dan produktif bagi Insan PLN *Group* untuk mendorong keberlanjutan Perseroan.

Untuk memenuhi hal tersebut, seluruh Insan PLN *Group* berkomitmen untuk:

#### **A. Bebas Diskriminasi**

Tidak melakukan pembedaan perlakuan, pengecualian, atau preferensi yang dibuat berdasarkan etnis, ras, kebangsaan, warna kulit, agama, jenis kelamin, usia, disabilitas, atau karakteristik lainnya yang menyebabkan seseorang atau kelompok orang terdiskriminasi dalam aktivitas Perseroan yang meliputi namun tidak terbatas pada rekrutmen dan seleksi, penilaian kinerja, pelatihan dan pengembangan, pengupahan dan pemberian manfaat, promosi/demosi, Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) serta dalam interaksi sosial di lingkungan kerja.

Seluruh Insan PLN *Group* mendukung tata kelola Perseroan yang beretika dan berkelanjutan dengan menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, di mana hal ini akan meningkatkan lingkungan kerja yang kondusif untuk pegawai laki-laki dan perempuan, meningkatkan kinerja PLN *Group* sebagai penyedia tenaga listrik, mengintegrasikan pertimbangan-pertimbangan gender dalam proses bisnis dan operasi yang dijalankan oleh Perseroan, dan memberi kesempatan yang sama baik pegawai laki-laki maupun perempuan untuk terbuka dalam bekerja sama, sehingga dapat menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.

#### **B. Bebas Kekerasan dan Pelecehan**


Tidak melakukan serangkaian perilaku dan praktik yang tidak dapat diterima atau ancaman yang dapat terjadi sekali atau berkali-kali, dengan tujuan, atau mengakibatkan atau kemungkinan akan mengakibatkan kerugian fisik, psikologis, seksual atau ekonomi, termasuk di dalamnya kekerasan dan pelecehan berdasarkan *gender* yang tidak dikehendaki dalam bentuk fisik, verbal, non-verbal, visual, maupun emosional yang membuat seseorang merasa terintimidasi, terhina, tersinggung, direndahkan, atau dipermalukan.

Seluruh Insan PLN *Group* harus memberikan perlindungan dan pencegahan atas pelecehan seksual di lingkungan Perseroan.

Seluruh Insan PLN *Group* berkewajiban melaporkan tindakan diskriminasi, kekerasan, dan pelecehan yang terjadi di lingkungan PLN *Group* melalui jalur-jalur pelaporan yang telah disediakan. Segala tindakan diskriminasi, kekerasan, dan pelecehan akan ditindaklanjuti dan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pihak-pihak yang wajib mentaati dan melaksanakan kebijakan berperilaku saling menghargai di tempat kerja meliputi:

1. Direksi, Pemimpin Unit sampai dengan Pegawai PLN;
2. Sub-Holding dan Anak Perusahaan;

- 
3. Perusahaan Afiliasi; dan
  4. Pihak ketiga (konsultan, IPP, *outsourcing*, mitra kerja, kontraktor, *supplier* dan lain-lain).

Direktur Utama PT PLN (Persero) bertanggung jawab menjamin implementasi kebijakan berperilaku saling menghargai di tempat kerja dan melakukan upaya perbaikan secara berkelanjutan.



### BAB XIII

## PERLINDUNGAN DAN PEMANFAATAN HARTA PERUSAHAAN

Seluruh Insan PLN *Group* senantiasa melindungi dan memanfaatkan aset properti Perseroan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan Perseroan dengan:

1. Menggunakan aset properti Perseroan sesuai jabatan, kewenangan, dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku di Perseroan;
2. Menggunakan aset properti Perseroan sesuai dengan peruntukannya dan menjaga keutuhan serta fungsinya dan menghindarkan penggunaan di luar kepentingan Perseroan;
3. Menjaga dan mengamankan aset properti Perseroan dari kerusakan, kehilangan, dan klaim oleh pihak lain; dan
4. Menyerahkan kembali aset properti Perseroan yang berada di bawah kendalinya setelah masa tugas berakhir atau masa sewa berakhir atau sesuai ketentuan yang berlaku di Perseroan.

## BAB XIV KEGIATAN SOSIAL DAN POLITIK

Perseroan menyadari pentingnya hubungan yang harmonis antara Perseroan dengan masyarakat. Perseroan tidak terafiliasi dan tidak memberikan sponsor kepada partai politik dan/atau kegiatan politik apapun. Adapun donasi yang diberikan Perseroan dalam sebuah kegiatan non-politik merupakan bentuk *branding* dan *sponsorship* saja.

### A. Kegiatan Sosial

Insan PLN *Group* wajib menjunjung tinggi nilai-nilai komunitas di mana Perseroan beroperasi. Sebagai bagian dari warga masyarakat secara umum. Perseroan menghargai hak setiap Insan PLN *Group* 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/*conflict of interest*;
2. Aktivitas sosial yang dilakukan sedapat mungkin memberikan nilai dan citra positif bagi Perseroan;
3. Aktivitas sosial yang dilakukan tidak mengakibatkan penurunan produktivitas dan konsentrasi kerja serta tetap memprioritaskan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Insan PLN *Group*; dan
4. Kegiatan sosial dan organisasi yang diikuti tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### B. Kegiatan Politik

Seluruh Insan PLN *Group* 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 kontribusi di bidang politik. Perseroan menghargai hak setiap Insan PLN *Group* untuk menggunakan hak-hak politiknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Namun demikian, Perseroan memberi batasan keterlibatan kepada segenap Insan PLN *Group* dalam aktivitas politik, yaitu:

1. Wajib menjalankan tugas sesuai tanggung jawabnya di Perseroan, bertindak dan bersikap profesional serta netral dalam aktivitas politik praktis;
2. Insan PLN *Group* dilarang menjadi pengurus, anggota dan/atau terlibat langsung dalam partai politik, dan/atau organisasi yang berafiliasi dengan partai politik;
3. Dilarang menggunakan jabatan, aset maupun fasilitas Perseroan untuk mendukung aktivitas dan kepentingan politik tertentu;
4. Dilarang menggunakan atribut partai politik dan/atau organisasi sosial kemasyarakatan dalam lingkungan kerja Perseroan;
5. Insan PLN *Group* yang ingin aktif menjadi anggota dan/atau pengurus dari suatu partai politik, organisasi yang berafiliasi dengan Partai Politik, dan/atau mencalonkan diri menjadi Kepala/Wakil Kepala Daerah, Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Anggota Legislatif harus mengundurkan diri sebagai Insan PLN *Group*; dan
6. Insan PLN *Group* yang diketahui mencalonkan diri menjadi Presiden, Wakil Presiden, Kepala/Wakil Kepala Daerah, dan/atau Anggota Legislatif DPR, DPRD, atau DPD maka akan diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Perseroan.

## BAB XV

### ETIKA TERKAIT DENGAN STAKEHOLDER (PEMEGANG KEPENTINGAN)

Perseroan mengatur etika kepemimpinan PLN, hubungan dengan pelanggan, hubungan dengan mitra kerja/pemasok, 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 *Group* harus menginspirasi dan memberikan keteladanan perilaku, sesuai dengan tata nilai dan etika bisnis yang berlaku di Perseroan serta memelopori pembaharuan dan modernisasi Perseroan melalui pemikiran *out of the box*. Selain itu juga harus dapat memastikan semua unsur Perseroan bekerja sama secara sinergis guna mendapatkan kinerja unggul dan meningkatkan pelayanan publik. Insan PLN *Group* 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, Insan PLN *Group* sebagai pemimpin berorientasi pada bisnis yang mengedepankan keberlanjutan Perseroan, menjaga citra Perseroan serta meningkatkan nilai Perseroan (*value added*).

#### B. Hubungan dengan Pelanggan

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

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

Dalam menjalin hubungan dengan mitra kerja/pemasok, Insan PLN *Group* selalu mengutamakan kepentingan Perseroan dan melakukan penilaian secara obyektif, transparan dan akuntabel baik dalam proses perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi pekerjaan mitra kerja/pemasok, Insan PLN *Group* senantiasa berpedoman pada ketentuan yang berlaku. Insan PLN *Group* menjalin komunikasi secara jujur dan efektif dengan tetap menjaga kerahasiaan data dan informasi serta selalu berusaha menjalin kerja sama yang saling menguntungkan. Insan PLN *Group* berkomitmen untuk memenuhi hak dan kewajiban serta apabila terdapat penyimpangan dari perjanjian kontrak kerjasama, Perseroan memberikan sanksi sesuai dengan kesepakatan. Selain hal itu, dalam menjalin hubungan dengan mitra kerja/pemasok, Insan PLN *Group* 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 *Group* melakukan persaingan yang sehat dengan mengandalkan keunggulan produk dan pelayanan. Berkaitan dengan hal itu, Insan PLN *Group* selalu menjaga kerahasiaan data dan informasi Perseroan. Insan PLN *Group* memandang pesaing sebagai pemacu peningkatan diri untuk menjadi lebih baik. Selain itu, Insan PLN *Group* berkomitmen untuk bertindak secara profesional dalam kaitannya menjalin hubungan dengan pesaing. Insan PLN *Group* juga menghindari melakukan persekongkolan dengan pihak pesaing untuk merugikan Perseroan.

#### E. Hubungan dengan Investor

Dalam menjalin hubungan dengan investor, Insan PLN *Group* 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 Perseroan (*value added*). Insan PLN *Group* berkomitmen untuk menjaga kepercayaan investor dan memberikan peluang yang sama kepada semua calon investor. Insan PLN *Group* 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


Dalam menjalin hubungan dengan Pemerintah/DPR, Insan PLN *Group* turut berperan dalam memberikan dukungan dalam meningkatkan pertumbuhan perekonomian nasional dan dalam membangun sinergi antar BUMN. Perseroan berkomitmen untuk meningkatkan nilai pemegang saham (*shareholder value*) secara optimal dan berkesinambungan 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 *Group* senantiasa memberikan informasi mengenai kondisi Perseroan yang diperlukan dalam pengambilan keputusan pemerintah yang dapat mendukung peningkatan kinerja Perseroan dan peningkatan perekonomian nasional. Perseroan berupaya untuk mendukung program dan menjaga kepercayaan Pemerintah/DPR dengan selalu membina hubungan yang harmonis dan konstruktif. Insan PLN *Group* bertindak secara profesional dan menyediakan laporan data secara benar dan akurat dengan memperhatikan ketentuan Perseroan dan bukan untuk kepentingan pribadi.

#### G. Hubungan dengan Masyarakat

Dalam menjalin hubungan dengan masyarakat, Insan PLN *Group* memelihara dan mengembangkan hubungan baik dengan masyarakat. Salah satu bentuk usaha PLN *Group* dalam hal ini adalah dengan melaksanakan program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) dan memberi bantuan masyarakat yang membutuhkan. Perseroan juga berkomitmen untuk menghormati tata nilai daerah dan menjaga kelestarian serta kebersihan lingkungan di mana Insan PLN *Group* hadir.

#### H. Hubungan dengan Media Massa

Dalam menjalin hubungan dengan media massa, Insan PLN *Group* menjaga dan mengutamakan citra Perseroan dengan memberikan informasi yang aktual, relevan, dan berimbang serta menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun dengan



memperhatikan aspek risiko dan biaya. Perseroan juga senantiasa membina hubungan baik dan proaktif dalam rangka mensosialisasikan peran, kebijakan, dan keberhasilan Perseroan.

**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 kesempatan yang sama kepada organisasi profesi/institusi pendidikan dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengembangan masyarakat.

**J. Hubungan dengan Penegak Hukum**

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



## BAB XVI

### MEKANISME PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU TERMASUK PELAPORAN ATAS PELANGGARAN

Penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis ini menjadi tanggung jawab seluruh Insan PLN *Group* termasuk Dewan Komisaris dan Direksi untuk menerapkan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis ini di lingkungan Perseroan.

Pihak-pihak yang wajib melaksanakan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Perseroan, yaitu:

1. Komisaris, Direksi, dan Pegawai PLN;
2. Komisaris, Direksi, dan Pegawai Anak Perusahaan termasuk *Subholding*;
3. Komisaris, Direksi, dan Pegawai Perusahaan Afiliasi; dan
4. Pihak Ketiga (Konsultan, Pemasok IPP, Tenaga Alih Daya, Mitra Kerja, Kontraktor, dan pihak lainnya yang terlibat dalam bisnis perusahaan).

Insan PLN *Group* wajib menjalankan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis, memahami kebijakan Perseroan, berkomitmen terhadap integritas, menghindari pelanggaran, dan mengungkapkan masalah yang diatur dalam Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis.

Yang dimaksud memahami kebijakan Perseroan adalah:


1. Memahami kebijakan yang diputuskan oleh manajemen Perseroan;
2. Mempelajari rincian kebijakan; dan
3. Bila ada pertanyaan mengenai kebijakan Perseroan agar menghubungi Pejabat terkait.

Yang dimaksud mengungkapkan masalah adalah:

1. Segera mengungkapkan bila ada potensi atau tindakan pelanggaran Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis serta kebijakan Perseroan; dan
2. Melaporkan sesuai prosedur yang berlaku di Perseroan;

Kebijakan Pemimpin terhadap Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Perseroan:

1. Bertanggung jawab atas terwujudnya penerapan dan kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis serta kebijakan Perseroan yang menyadarkan Pegawai atas tugas dan tanggung jawabnya.
2. Mendorong terbangunnya perilaku etis dalam melaksanakan pekerjaan agar tercapai kinerja individu dan kinerja Perseroan yang terbaik.
3. Dalam rangka mencegah terjadinya masalah kepatuhan dilakukan langkah-langkah antara lain sebagai berikut:
  - a. Mensosialisasikan kebijakan yang berlaku;
  - b. Menyediakan fasilitas informasi untuk memahami semua kebijakan yang berlaku; dan
  - c. Atasan Langsung wajib melakukan pembinaan disiplin Pegawai yang menjadi tanggung jawabnya secara langsung.
4. Mendeteksi permasalahan:
  - a. Mengembangkan sistem pengaduan yang efektif; dan
  - b. Mengontrol secara berkala untuk meminimalkan pelanggaran.
5. Merespon permasalahan:
  - a. Melakukan tindakan koreksi;
  - b. Memberikan penghargaan kepada Pegawai yang menjadi teladan di tempat kerja;

- 
- b. Memberikan penghargaan kepada Pegawai yang menjadi teladan di tempat kerja;
  - c. Memberikan hukuman bagi yang melanggar; dan
  - d. Melaporkan sesuai prosedur yang berlaku.

Sosialisasi dilakukan sebagai upaya untuk memperkenalkan, menyebarkan informasi mengenai Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis kepada seluruh Insan PLN *Group* maupun eksternal Perseroan.

PLN berkomitmen untuk melaksanakan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh dengan ketentuan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan sosialisasi Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis kepada seluruh Insan PLN *Group* maupun eksternal Perseroan serta melakukan penyegaran secara berkala;
2. Setiap Insan PLN *Group* 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 Insan PLN *Group* harus menandatangani formulir pernyataan Komitmen untuk mematuhi Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis serta dan mengunggahnya melalui aplikasi web Komando <https://budaya.pln.co.id/> secara periodik;
5. Melakukan evaluasi atas pencapaian atau pemahaman Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis kepada Insan PLN *Group* baik pada masa orientasi maupun masa bekerja; dan
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 XVII**

### **PELANGGARAN DAN SANKSI**

Insan PLN *Group* 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 ketentuan yang berlaku di Perseroan.

Selanjutnya terkait dengan pelaporan, penanganan, dan penegakkan pelanggaran, perusahaan mengembangkan sistem penanganan pelanggaran disiplin yang diatur dalam Standar Prosedur Pengelolaan Disiplin Pegawai.