



# **PEDOMAN PERILAKU ETIKA (CODE OF CONDUCT)**

Dokumen ini didownload oleh Hari Satria Ari Bowo - Email: hari.satria.ari.bowo@pertamina.com - pada 19 February 2026 16:49:43

**Dokumen tidak terkontrol**

**PT PERUSAHAAN GAS NEGARA Tbk**  
Jakarta, 2024

## LEMBAR RIWAYAT PERUBAHAN

Versi/ Rev. ke –	TANGGAL PERUBAHAN	PERUBAHAN ISI (POIN No. . . . .)	ALASAN PERUBAHAN
00	22 Oktober 2018	Halaman 4 dan 5 serta poin 1.5. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk menyesuaikan perubahan Visi dan Misi Perusahaan dan Budaya Perusahaan serta perubahan Anggaran Dasar Perusahaan</li> <li>• Perubahan penomoran dari P-006/0.58 menjadi P-004/0.20</li> </ul>
01	Oktober 2019	Bab I Poin 1.5 Bab II Poin 2.1 Bab IV Poin 4.12-14  Bab V Poin 5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk menyesuaikan pembaharuan referensi</li> <li>• Untuk menyesuaikan visi dan misi Perusahaan</li> <li>• Menambahkan materi Etika Kerja terkait:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Integritas Laporan Keuangan</li> <li>– Informasi Orang Dalam</li> <li>– Penggunaan Media Sosial</li> </ul> </li> <li>• Untuk menyesuaikan penggunaan media informasi atau media digital</li> </ul>
00	April 2021	Perubahan nomor  Poin 1.5 Referensi  Definisi  Etika  Penegakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk menyesuaikan perubahan nomor dokumen</li> <li>• Untuk menyesuaikan perubahan Anggaran Dasar Perusahaan</li> <li>• Untuk menyesuaikan perubahan visi dan misi Perusahaan</li> <li>• Untuk menyesuaikan perubahan Budaya Perusahaan</li> <li>• Untuk menyesuaikan perubahan Organisasi</li> <li>• Insan PGN diganti menjadi Insan Perwira PGN</li> <li>• Penambahan Definisi WBS <i>Policy</i></li> <li>• Penambahan Materi terkait Etika                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerimaan Hadiah</li> <li>- Pemberian Hadiah</li> <li>- Informasi Orang Dalam</li> </ul> </li> <li>• Penambahan penjelasan kewajiban pelaporan ke WBS (jika ada)</li> </ul>
00	Desember 2022	Perubahan nomor  Poin 1.5 Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk menyesuaikan perubahan nomor dokumen dari P-004/A017 menjadi P-002/A014</li> <li>• Untuk menyesuaikan referensi terbaru</li> </ul>
00	Juli 2024	Perubahan Judul  Poin 1.5 Referensi  Narasi Etika Usaha & Etika Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk menyesuaikan posisi Pedoman terkait GCG dalam hirarki dokumentasi Perseroan</li> <li>• Untuk menyesuaikan referensi terbaru</li> <li>• Untuk menyelaraskan dengan pedoman perilaku Holding</li> <li>• Untuk pemenuhan kriteria ESG</li> </ul>

## LEMBAR PENGESAHAN

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada tanggal 29 Agustus 2024

### PT Perusahaan Gas Negara Tbk

#### Dewan Komisaris



**Amien Sunaryadi**  
Komisaris Utama dan Komisaris  
Independen



**Warih Sadono**  
Komisaris



**Luky Alfirman**  
Komisaris



**Dini Shanti Purwono**  
Komisaris Independen



**Abdullah Aufa Fuad**  
Komisaris Independen



**Christian H. Siboro**  
Komisaris Independen



**Tony Setia Boedi Hoesodo**  
Komisaris Independen

#### Direksi



**Arief S. Handoko**  
Direktur Utama



**Harry Budi Sidharta**  
Direktur Infrastruktur dan Teknologi



**Rosa Permata Sari**  
Direktur Strategi dan Pengembangan Bisnis



**Fajar Harianto Widodo**  
Direktur Keuangan



**Ratih Esti Prihatini**  
Direktur Komersial



**Arief Kurnia Risdianto**  
Direktur Manajemen Risiko



**Rachmat Hutama**  
Direktur SDM & Penunjang Bisnis

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR RIWAYAT PERUBAHAN</b> .....	2
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	3
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	6
1.1. Latar Belakang.....	6
1.2. Tujuan.....	6
1.3. Ruang Lingkup.....	6
1.4. Istilah dan Definisi.....	7
1.5. Referensi .....	8
<b>BAB II BUDAYA PERUSAHAAN DAN PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK DAN 4 NO's</b> .....	11
2.1. Budaya Perusahaan .....	11
2.2. Prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik .....	12
2.3. Prinsip 4 NO's.....	13
2.4. Tanggung Jawab Pimpinan Perseroan .....	13
2.5. Tanggung Jawab Pekerja .....	14
<b>BAB III ETIKA USAHA</b> .....	15
3.1. Etika Perseroan dengan Pekerja .....	15
3.2. Etika Perseroan dengan Pelanggan .....	15
3.3. Etika Perseroan dengan Penyedia Barang dan Jasa .....	16
3.4. Etika Perseroan dengan Kreditur .....	16
3.5. Etika Perseroan dengan Kompetitor .....	17
3.6. Etika Perseroan dengan Pemerintah .....	17
3.7. Etika Perseroan dengan Masyarakat .....	17
3.8. Etika Perseroan dengan Pemegang Saham .....	18
3.9. Etika Perseroan dengan Pemasok Gas Bumi.....	18
3.10. Etika Perseroan dengan Holding/Anak Perusahaan/Afiliasi .....	18
3.11. Etika Perseroan dengan Media .....	19
3.12. Etika Perseroan dengan Komunitas/Organisasi Profesi .....	19
<b>BAB IV ETIKA KERJA</b> .....	21
4.1. Komitmen Individu .....	21
4.2. Etika Antar Insan Perwira PGN.....	22
4.3. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan .....	23
4.4. Benturan Kepentingan .....	23
4.5. Penyusunan dan Penerimaan Hadiah .....	24
4.6. Pemberian Hadiah .....	25
4.7. Persamaan dan Penghormatan pada Hak Asasi Manusia (HAM) .....	25
4.8. Kesempatan Kerja yang Adil.....	26
4.9. Perlindungan Aset Perseroan .....	26
4.10. Mencatat Data dan Pelaporan .....	27
4.11. Menjaga Kerahasiaan Data dan Informasi Perseroan .....	27
4.12. Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Pengelolaan Lingkungan .....	28
4.13. Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) .....	29
4.14. Aktivitas Politik.....	29
4.15. Integritas Laporan Keuangan .....	30
4.16. Informasi Orang Dalam.....	32
4.17. Penggunaan Media Sosial.....	32

<b>BAB V INTERNALISASI DAN PENERAPAN .....</b>	<b>34</b>
5.1. Internalisasi.....	34
5.2. Pernyataan Komitmen .....	35
5.3. Penerapan .....	35
5.4. Penyimpangan.....	35
5.5. Saluran Pengaduan .....	36
5.6. Penegakan Pedoman Perilaku Etika ( <i>Code of Conduct</i> ) .....	36
5.7. Monitoring dan Evaluasi.....	37
<b>BAB VI PENUTUP.....</b>	<b>38</b>

Dokumen ini didownload oleh Hari Satria Ari Bowo - Email: hari.aribowo@pertamina.com - pada 19 February 2026 16:49:43

**Dokumen tidak terkendali**

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) merupakan wujud komitmen PT Perusahaan Gas Negara Tbk dalam menjalankan dan menjabarkan nilai-nilai utama (*Core Values*) AKHLAK yang terdiri dari enam nilai dan delapan belas perilaku utama yaitu Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif ke dalam interpretasi perilaku.

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) disusun untuk menjadi acuan perilaku bagi Insan Perwira PGN dalam mengelola Perseroan guna mencapai visi, misi dan tujuan Perseroan.

## 1.2. Tujuan

Tujuan penyusunan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini adalah:

1. Menjabarkan nilai-nilai dan standar etika selaras dengan visi, misi dan tujuan Perseroan;
2. Menjabarkan budaya AKHLAK dan prinsip-prinsip GCG serta prinsip 4 NO's sebagai landasan etika yang harus diikuti oleh Insan Perwira PGN dalam melaksanakan tugas;
3. Menjadi acuan perilaku bagi Insan Perwira PGN dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing dan berinteraksi dengan Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) Perseroan;
4. Sebagai sarana untuk menciptakan dan memelihara lingkungan kerja positif yang mendukung perilaku berintegritas dari Insan Perwira PGN;
5. Meminimalisir risiko potensi terjadinya konflik kepentingan maupun permasalahan hukum akibat kelalaian yang dilakukan oleh Insan Perwira PGN.

## 1.3. Ruang Lingkup

Pedoman ini dipergunakan sebagai panduan bagi Perseroan dan seluruh Insan Perwira PGN dalam menjalankan aktivitas bisnis serta berhubungan dengan *Stakeholders*.

Pihak-pihak yang wajib mematuhi dan melaksanakan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) adalah sebagai berikut:

1. Pekerja Waktu Tertentu (PKWT) dan Pekerja Waktu Tidak tertentu (PKWTT) yang bekerja di lingkungan Perseroan.
2. Direksi dan Dewan Komisaris PT Perusahaan Gas Negara Tbk.
3. Pihak ketiga atau mitra kerja Perseroan yang bekerja sama atau memiliki perikatan dengan Perseroan.

#### 1.4. Istilah dan Definisi

1. **Abuse of Power**, adalah tindakan penyalahgunaan wewenang yang dilakukan seorang pejabat untuk kepentingan tertentu, baik untuk kepentingan diri sendiri ataupun pihak selain Perseroan.
2. **Afiliasi**, adalah hubungan pihak-pihak yang diatur dalam Peraturan Otorisasi Jasa Keuangan Nomor 42/POJK.04/2020 tentang Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan.
3. **Anak Perusahaan**, adalah badan hukum di mana Perseroan memiliki pengendalian, yaitu (i) memiliki kepemilikan langsung lebih dari 50% (lima puluh persen) saham dengan hak suara pada badan hukum tersebut, atau (ii) memiliki kepemilikan langsung kurang dari 50% (lima puluh persen) namun Perseroan memiliki kemampuan untuk mengendalikan kebijakan finansial dan operasional atas badan hukum tersebut.
4. **Benturan Kepentingan**, adalah situasi atau kondisi di mana Insan Perwira PGN yang karena jabatannya/posisinya memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan, baik sengaja maupun tidak sengaja, untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya, serta hasil keputusan tersebut yang dapat merugikan Perseroan.
5. **Budaya Perusahaan**, adalah kumpulan dari nilai-nilai positif Perseroan yang secara bersama-sama diyakini kebenaran dan kebajikannya oleh seluruh Insan Perwira PGN. Budaya Perusahaan PT Perusahaan Gas Negara Tbk mengacu pada Budaya yang ditetapkan oleh Kementerian BUMN.
6. **Etika Kerja**, adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh Perseroan sebagai acuan bagi Insan Perwira PGN dalam melaksanakan tugas untuk dan atas nama Perseroan, maupun dalam berinteraksi dan berhubungan dengan sesama rekan kerja serta *Stakeholders*.
7. **Etika Usaha** atau **Etika Perseroan**, adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh Perseroan sebagai acuan bagi Perseroan sebagai entitas bisnis untuk berhubungan dengan *Stakeholders*, baik internal maupun eksternal.
8. **Gratifikasi**, adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, sebagaimana yang dimaksud dalam peraturan perundang-undangan Tindak Pidana Korupsi.
9. **Grup Perseroan**, adalah PT Perusahaan Gas Negara Tbk dan seluruh Anak Perusahaan, serta Afiliasi.



10. **Hadiah** atau **Hibah** atau **Kado**, adalah pemberian uang, barang, jasa dan jenis pemberian lainnya yang dilakukan tanpa ada kompensasi balik seperti yang terjadi dalam perdagangan.
11. **Insan Perwira PGN**, adalah termasuk:
  1. Dewan Komisaris dan organ Komisaris yang merupakan perangkat Komisaris dalam menjalankan tugasnya;
  2. Direksi;
  3. Pekerja dengan status perjanjian kerja waktu tidak tertentu (“**PKWTT**”) sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian Kerja Bersama;
  4. Pekerja dengan status perjanjian kerja waktu tertentu (“**PKWT**”).
12. **Pemerasan**, adalah tindakan yang dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum atau dengan menyalahgunakan kekuasaannya memaksa seseorang memberikan sesuatu, membayar, atau menerima pembayaran dengan potongan, atau untuk mengerjakan sesuatu untuk diri sendiri.
13. **Perseroan**, adalah PT Perusahaan Gas Negara Tbk.
14. **Stakeholders** atau **Pemangku Kepentingan**, adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perseroan karena mempunyai hubungan hukum dengan Perseroan.
15. **Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance)** yang selanjutnya disingkat menjadi **GCG**, adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan etika berusaha.
16. **Uang Pelicin (facilitation payment)**, adalah pembayaran yang diberikan kepada pejabat dengan tujuan untuk mempercepat suatu proses administrasi. Pembayaran tersebut dimaksudkan untuk memperlancar proses pelayanan yang secara hukum menjadi hak pembayar (Transparency International UK, 2018).
17. **Whistleblowing Sytem**, adalah sistem pelaporan pelanggaran yang disediakan oleh Perseroan untuk pihak yang memiliki informasi terkait indikasi pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perseroan.

#### 1.5. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;

4. Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-02/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
5. Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-3/MBU/03/2023 tanggal 3 Maret 2023 tentang Organ dan Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 31 /POJK.04/2015 Tahun 2015 terkait Keterbukaan atas Informasi atau Fakta Material oleh Emiten atau Perusahaan Publik;
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 42/POJK.04/2020 tentang Transaksi Afiliasi dan Transaksi Benturan Kepentingan;
8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 14/POJK.04/2022 tentang Penyampaian Laporan Keuangan Berkala Emiten atau Perusahaan Publik;
9. Surat Edaran KBUMN No. SE-7/MBU/07/2020 tanggal 1 Juli 2020 tentang Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara;
10. Surat Edaran KBUMN No. SE-12/MBU/10/2020 tanggal 27 Oktober 2020 tentang Larangan Keterlibatan Direksi, Dewan Komisaris/Dewan Pengawas dan Karyawan BUMN Group (BUMN, Anak Perusahaan BUMN, dan Perusahaan Afiliasi BUMN) dan Penggunaan Sumber Daya BUMN Group dalam Kegiatan Politik Praktis Pemilihan Kepala Daerah (PILKADA);
11. Pedoman Umum Governansi Korporat Indonesia (PUGKI) 2021;
12. Anggaran Dasar PT Perusahaan Gas Negara Tbk sebagaimana dimuat dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham PGN No 28 tanggal 11 Mei 2021, yang perubahannya telah diterima oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia melalui Surat Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-AH.01.03-0342118 tanggal 1 Juni 2021;
13. Board Manual PT Perusahaan Gas Negara Tbk Tahun 2021;
14. Keputusan Direksi PT Pertamina (Persero) No. Kpts-33/C00000/2020-S0 tanggal 8 September 2020 tentang Penerapan Nilai-nilai Utama (*Core Values*) AKHLAK di Pertamina, Anak Perusahaan serta Afiliasi Terkonsolidasi;
15. Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pertamina (Persero) 2022;
16. Keputusan Direksi PT Perusahaan Gas Negara Tbk Nomor 037800.K/OT.04/PDO/2020 tanggal 16 Oktober 2020 tentang Penerapan Nilai-nilai Utama (*Core Values*) AKHLAK di Lingkungan Subholding Gas;
17. Keputusan Direksi PT Perusahaan Gas Negara Tbk Nomor 039601.K/OT/PDO/2020 tanggal 02 November 2020 tentang Visi dan Misi PT Perusahaan Gas Negara Tbk;

18. Keputusan Direksi Nomor 007900.K/OT.00/PDO/2024 tanggal 20 Februari 2024 tentang Penyempurnaan Keputusan Direksi PT Perusahaan Gas Negara Tbk Nomor 003900.K/OT.00/PDO/2022 tentang Bilahan Struktur Organisasi Dasar Subholding Gas PT Perusahaan Gas Negara Tbk;
19. Keputusan Direksi PT Perusahaan Gas Negara Tbk Nomor 006200.K/OT.00/HCGS/2024 tanggal 21 Februari 2024 tentang Perubahan Atas Keputusan Direksi PT Perusahaan Gas Negara Tbk Nomor 004100.K/OT.00/HCGS/2023 tentang Struktur Organisasi Beserta PRL dan Formasi PT Perusahaan Gas Negara Tbk;
20. Keputusan Direksi PT Perusahaan Gas Negara Tbk Nomor 007700.K/OT/PDO/2024 tanggal 16 Februari 2024 tentang Model Proses Bisnis Subholding Gas;
21. Pedoman *Whistleblowing System* PT Perusahaan Gas Negara Tbk Nomor P-002/A011 tanggal 2 Agustus 2021;
22. Pedoman Pengelolaan Aset Tanah dan/atau Bangunan Non Jaringan Nomor P-003/A033 tanggal 28 Desember 2021;
23. Pedoman Sistem Manajemen Mutu, Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Pengamanan, serta Anti Penyipuan (ISO:37001) PT Perusahaan Gas Negara Tbk Nomor P-002/15.03 tanggal 9 Januari 2023;
24. Prosedur Operasi Pengamanan, Pemeliharaan dan Perawatan Aset Tanah dan/atau Bangunan Non Jaringan Nomor O-010/A033 tanggal 28 Desember 2021.

berikut perubahannya dari waktu ke waktu.

## BAB II BUDAYA PERUSAHAAN DAN PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK DAN 4 NO's

### 2.1. Budaya Perusahaan

Perseroan sesuai dengan arahan Kementerian Badan Usaha Milik Negara (BUMN) telah menetapkan Budaya Perusahaan dengan asas “**AKHLAK**”. Perseroan memiliki komitmen yang kuat guna mendorong keberhasilan implementasi Budaya Perusahaan sesuai dengan tujuan Perseroan.

AKHLAK sebagai asas Budaya Perusahaan yang menjadi panduan berperilaku bagi Insan Perwira PGN dalam kehidupan sehari-hari. AKHLAK yang terdiri dari enam nilai dan delapan belas perilaku utama yaitu Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif ke dalam interpretasi perilaku yang dapat diuraikan sebagai berikut:

#### 1. AMANAH

Kalimat afirmatif : Kami memegang teguh kepercayaan yang diberikan.

Perilaku utama : 1. Memenuhi janji dan komitmen.  
2. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan.  
3. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.

#### 2. KOMPETEN

Kalimat afirmatif : Kami terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Perilaku utama : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.  
2. Membantu orang lain belajar.  
3. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.

#### 3. HARMONIS

Kalimat afirmatif : Kami saling peduli dan menghargai perbedaan.

Perilaku utama : 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.  
2. Suka menolong orang lain.  
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

#### 4. LOYAL

Kalimat afirmatif : Kami berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.

Perilaku utama : 1. Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan Negara.  
2. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar.  
3. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.

#### 5. ADAPTIF

Kalimat afirmatif : Kami terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.

Perilaku utama : 1. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik.  
2. Terus menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi.  
3. Bertindak proaktif.

#### 6. KOLABORATIF

Kalimat afirmatif : Kami membangun kerjasama yang sinergis.

Perilaku utama : 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.  
2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.  
3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

### 2.2. Prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

Dalam menjalankan kegiatan usahanya sesuai amanat Anggaran Dasar Perseroan, Perseroan senantiasa menerapkan dengan sebaik-baiknya seluruh prinsip-prinsip GCG yang meliputi:

1. **Transparansi** (*Transparency*), yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai perusahaan;
2. **Akuntabilitas** (*Accountability*), yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif;
3. **Pertanggungjawaban** (*Responsibility*), yaitu kesesuaian di dalam pengelolaan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat;

4. **Kemandirian** (*Independency*), yaitu keadaan di mana perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat;
5. **Kewajaran** (*Fairness*), yaitu keadilan dan kesetaraan di dalam memenuhi hak-hak *Stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan.

### 2.3. Prinsip 4 NO's

Perseroan berkomitmen menerapkan GCG termasuk Sistem Manajemen Anti Penyuapan International Standardization Organization (ISO):37001, dengan konsisten menerapkan 4 NO's sebagai berikut:

1. **No Bribery**, tidak boleh ada suap-menyuap dan Pemerasan;
2. **No Kickback**, tidak boleh ada komisi, tanda terima kasih, baik dalam bentuk uang atau dalam bentuk lainnya;
3. **No Gift**, tidak boleh ada Hadiah/Gratifikasi yang bertentangan dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
4. **No Luxurious Hospitality**, tidak boleh ada penyambutan dan jamuan mewah yang berlebihan.

### 2.4. Tanggung Jawab Pimpinan Perseroan

Pimpinan Perseroan memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Membangun, memelihara, dan mengimplementasikan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini melalui:
  - a. Secara pribadi mematuhi dan mendorong pelaksanaan atas kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*);
  - b. Senantiasa melakukan pengawasan mengenai program-program yang bertujuan untuk mendorong kepatuhan Insan Perwira PGN terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*); serta
  - c. Menjadi panutan dengan memberikan contoh-contoh yang baik dalam bersikap maupun bertindak sehari-hari.
2. Memastikan setiap Insan Perwira PGN mengerti bahwa kepatuhan atas Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) sama pentingnya dengan pencapaian kinerja.
3. Mendorong setiap Insan Perwira PGN untuk memahami prosedur pelaporan penyimpangan terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dan/atau melaporkan apabila menemukan penyimpangan terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*).
4. Menjadikan kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) sebagai salah satu aspek dalam mengevaluasi dan memberikan penghargaan kepada Insan Perwira PGN.

5. Mencegah kemungkinan terjadinya penyimpangan terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini.
6. Memberikan perlindungan terhadap setiap pekerja yang melakukan pelaporan pelanggaran atas Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini.
7. Berlaku adil dan mendukung Perseroan untuk memberikan sanksi terhadap pekerja di lingkungannya yang melakukan pelanggaran atas Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini.

## 2.5. Tanggung Jawab Pekerja

Insan Perwira PGN memiliki kewajiban dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Mematuhi dan melaksanakan aturan yang ada di Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*).
2. Memberikan pernyataan komitmen atas kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) minimal 1 (satu) tahun sekali.
3. Mempelajari dan memahami secara detail Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) yang berkaitan dengan pekerjaannya.
4. Memahami prosedur pelaporan penyimpangan terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*).
5. Melaporkan dugaan penyimpangan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) melalui saluran yang telah disediakan oleh Perseroan termasuk *Whistleblowing System*.
6. Bekerja sama dalam setiap tahapan penanganan dugaan penyimpangan terhadap Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*).
7. Melakukan dan berkomitmen untuk menegakkan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*).

## **BAB III ETIKA USAHA**

**Etika Usaha**, adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh Perseroan sebagai acuan bagi Perseroan sebagai entitas bisnis untuk berhubungan dengan *Stakeholders*, baik internal maupun eksternal. Etika Usaha yang dianut adalah:

### **3.1. Etika Perseroan dengan Pekerja**

Perseroan melindungi kepentingan pekerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perseroan memandang bahwa pekerja adalah salah satu aset berharga dalam mendukung pencapaian visi dan misi Perseroan. Perilaku etis yang diharapkan dalam berhubungan dengan pekerja, antara lain:

1. Memberikan kesempatan yang sama dan mendukung potensi yang dimiliki oleh pekerja tanpa adanya diskriminasi terhadap seseorang atau sekelompok orang karena etnik, suku, ras, kebangsaan, agama, jenis kelamin, usia, penyandang disabilitas, kelompok, golongan, status sosial, status ekonomi, bahasa, keyakinan, politik, dan/atau perbedaan lainnya.
2. Memberikan kesempatan yang sama dalam hal remunerasi, promosi, dan penghargaan kepada pekerja sesuai dengan kinerja, kompetensi dan loyalitas.
3. Melindungi hak pekerja untuk memilih atau tidak memilih menjadi anggota serikat pekerja.
4. Menciptakan lingkungan kerja yang aman, sehat, nyaman, produktif, kondusif, inklusif, menghargai perbedaan dan kesetaraan, menjunjung tinggi hak asasi manusia untuk mendorong kinerja, pertumbuhan, dan keberlangsungan Perseroan serta bebas dari segala bentuk tekanan, intimidasi, kekerasan, pelecehan dan diskriminasi.
5. Melaksanakan dan mematuhi hak-hak pekerja sesuai dengan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang telah disepakati dan secara konsisten.
6. Menghargai dan memberikan kesempatan untuk mengembangkan kreativitas, inovasi dan inisiatif pekerja yang memberikan nilai tambah bagi Perseroan.

### **3.2. Etika Perseroan dengan Pelanggan**

Perseroan mengedepankan layanan prima, sikap proaktif dan cepat tanggap dalam menghadapi dan melayani pelanggan. Perilaku etis yang diharapkan, antara lain:

1. Bersikap santun dan profesional pada saat berinteraksi dengan pelanggan (*service excellence*).
2. Menyampaikan informasi produk secara lengkap dan akurat, terutama terkait dengan spesifikasi, layanan dan keselamatan produk.

3. Proaktif dan cepat tanggap dalam memahami dan memenuhi kebutuhan atau harapan pelanggan sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan perundang-undangan serta ketentuan/peraturan yang berlaku.
4. Menjaga komunikasi secara aktif, baik, dan profesional melalui sarana komunikasi lisan dan tertulis untuk menjalin hubungan jangka panjang dengan pelanggan.

### 3.3. Etika Perseroan dengan Penyedia Barang dan Jasa

Perseroan melaksanakan pengadaan barang dan jasa berdasarkan prinsip-prinsip kompetitif, transparan, adil, wajar dan akuntabel berdasarkan Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perilaku etis yang diharapkan, antara lain:

1. Penentuan penyedia barang dan jasa harus didasarkan pada mutu produk, layanan purna jual, garansi, prestasi dan rekam jejak dengan mengutamakan kepentingan Perseroan.
2. Menghormati hak dan kewajiban sesuai dengan perjanjian perikatan dan ketentuan perundang-undangan dengan tetap mengedepankan nilai-nilai etika dan keprofesionalan.
3. Menjalinkan komunikasi yang terbuka selama proses pelaksanaan pengadaan hingga terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak.
4. Melakukan evaluasi atas penyedia barang dan jasa serta memberikan tindakan tegas kepada penyedia barang dan jasa yang berperilaku tidak etis.
5. Tidak menyalahgunakan wewenang atau jabatan dalam proses pengadaan barang atau jasa dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung maupun tidak langsung merugikan Perseroan.

### 3.4. Etika Perseroan dengan Kreditur

Perseroan menerima pinjaman dana dari lembaga keuangan bank maupun non-bank sesuai Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang ditujukan untuk kepentingan bisnis dan peningkatan nilai tambah Perseroan. Perilaku etis yang diharapkan, antara lain:

1. Pemilihan kreditur didasarkan atas kepentingan Perseroan dengan mempertimbangkan manfaat, biaya/keekonomian dan risiko.
2. Menghormati hak-hak kreditur sesuai dengan perjanjian perikatan dan ketentuan perundang-undangan.
3. Menolak setiap tawaran dan/atau tidak meminta dan/atau memberikan Uang Pelicin (*facilitation payment*) dari/kepada/untuk pihak kreditur dalam kaitannya dengan pinjaman yang dilakukan oleh Perseroan sesuai dengan prinsip 4 NO's.

### 3.5. Etika Perseroan dengan Kompetitor

Perseroan menghormati persaingan usaha yang sehat dengan kompetitor. Perilaku etis yang diharapkan antara lain:

1. Menjalankan kegiatan bisnis Perseroan dengan memerhatikan kaidah persaingan yang sehat dan beretika sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku seperti Undang-undang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat di Indonesia.
2. Menghindari kerja sama dengan kompetitor yang dapat merugikan pelanggan dan/atau pelaku usaha lainnya serta kerja sama yang mengarah pada praktik-praktik usaha yang tidak sehat.
3. Menjaga hubungan baik dengan kompetitor dengan tidak melakukan persaingan usaha yang tidak sehat serta mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.
4. Menjalankan kegiatan bisnis secara adil, etis, serta tidak menyebarkan informasi sensitif dan rahasia dalam bentuk apa pun kepada pihak lain.
5. Melakukan *market research* untuk mengetahui kompetitor serta menjadikan perusahaan kompetitor “yang lebih baik dari Perseroan” sebagai pembanding (*benchmark*) guna meningkatkan kinerja Perseroan.
6. Menjalankan kegiatan promosi dan pemasaran secara berkesinambungan yang dilakukan secara sehat, adil, jujur dan tidak menjatuhkan kompetitor.

### 3.6. Etika Perseroan dengan Pemerintah

Terkait interaksi dengan pemerintah pusat maupun daerah, Perseroan menjalin hubungan yang harmonis, konstruktif dan saling menghormati. Perilaku etis yang diharapkan, antara lain:

1. Membina hubungan dan komunikasi yang baik dengan regulator untuk mengembangkan iklim usaha yang sehat, kompetitif dan menumbuhkan daya saing ekonomi nasional.
2. Memegang teguh prinsip-prinsip GCG dan mematuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku seperti persyaratan usaha, perijinan maupun ketentuan lain yang berkaitan dengan usaha Perseroan.
3. Mewajibkan seluruh penyedia barang/jasa atau mitra kerja yang bekerja sama dengan Perseroan untuk menjadi representatif Perseroan dalam mematuhi Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini dalam berinteraksi dengan pemerintah.

### 3.7. Etika Perseroan dengan Masyarakat

Perseroan melaksanakan program sosial dan kemasyarakatan untuk memberdayakan potensi masyarakat sekitar dan meningkatkan kualitas

hidup serta dapat bersinergi dengan program-program pemerintah. Perilaku etis yang diharapkan, antara lain:

1. Berkomitmen menjaga hubungan baik serta melakukan pengembangan masyarakat untuk mendukung aktivitas operasional Perseroan.
2. Mensosialisasikan dan mengoptimalkan penyaluran program-program bantuan Perseroan kepada masyarakat.
3. Memberi kesempatan kepada masyarakat yang ingin mengetahui kegiatan-kegiatan Perseroan dalam batas tertentu dan untuk mempromosikan produk setempat dalam acara-acara Perseroan.
4. Tidak melakukan tindakan-tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasar suku, agama, ras dan antar golongan.

### **3.8. Etika Perseroan dengan Pemegang Saham**

Perseroan berkomitmen untuk meningkatkan nilai tambah bagi pemegang saham dan melindungi hak-hak pemegang saham sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Perilaku etis yang diharapkan, antara lain:

1. Memberikan perlakuan yang setara (adil) kepada pemegang saham dan investor sesuai dengan jumlah dan jenis saham yang dimiliki, untuk dapat menggunakan hak-haknya sesuai Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Menyediakan informasi yang sudah dinyatakan terbuka bagi pemegang saham secara lengkap, akurat, tepat waktu dan mudah diakses sesuai ketentuan perundang-undangan.

### **3.9. Etika Perseroan dengan Pemasok Gas Bumi**

Perseroan menyadari bahwa bisnis transmisi dan distribusi gas bumi sangat erat kaitannya dengan ketersediaan gas bumi dari para pemasok. Perseroan senantiasa melakukan upaya menjalin kerjasama yang harmonis dan saling menguntungkan dengan para pemasok gas bumi. Perilaku etis yang diharapkan, antara lain:

1. Melakukan kerjasama yang baik, harmonis serta saling menguntungkan sesuai dengan ketentuan perjanjian jual beli gas dan ketentuan perundang-undangan.
2. Mengutamakan musyawarah untuk mufakat dalam menyelesaikan sengketa dengan pemasok gas bumi. Cara-cara melalui jalur hukum merupakan cara paling akhir yang digunakan dalam penyelesaian sengketa.

### **3.10. Etika Perseroan dengan Holding/Anak Perusahaan/Afiliasi**

Perseroan menjaga dan menjalin hubungan bisnis dengan Holding/Anak Perusahaan/Afiliasi sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan ketentuan bersama yang disepakati dalam kerangka bisnis yang wajar.

Perseroan membentuk Anak Perusahaan dan Afiliasi untuk pengembangan bisnis terkait dengan diversifikasi usaha yang dapat memberikan nilai tambah dan mendukung bisnis utama Perseroan.

Grup Perseroan saling bersinergi dalam pencapaian strategi maupun pelaksanaan operasional untuk mendapatkan hasil yang terbaik bagi grup Perseroan. Perilaku etis yang diharapkan, antara lain:

1. Melakukan kerjasama yang baik, sinergis, harmonis serta saling menguntungkan dengan memperhatikan kaidah bisnis yang sehat, tetap mengedepankan prinsip-prinsip GCG dan sesuai ketentuan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku dalam setiap transaksinya.
2. Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Subholding Gas wajib selaras dengan Anggaran Dasar Holding, Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).
3. Keputusan RUPS Anak Perusahaan/Afiliasi tidak boleh bertentangan dengan RKAP dan Anggaran Dasar Perseroan.
4. Anak Perusahaan dan Afiliasi dituntut untuk lebih maju dan mandiri, efisien dan efektif dalam menjalankan bisnisnya agar tidak mengandalkan pangsa pasar (*captive market*) Perseroan.

### 3.11. Etika Perseroan dengan Media

Perseroan menjadikan media massa sebagai mitra kerja dengan mengedepankan keterbukaan dan saling menghormati. Perilaku etis yang diharapkan antara lain:

1. Senantiasa memberikan informasi yang akurat, relevan, berimbang dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perseroan, serta tidak melanggar kode etik jurnalistik.
2. Menerima dan mempertimbangkan kritik/saran yang disampaikan melalui media dengan tetap mempertimbangkan aspek risiko dan biaya.
3. Pemberian informasi kepada media disampaikan oleh Perseroan sesuai otoritas dan kewenangan yang telah mendapat persetujuan atau ditunjuk oleh manajemen ataupun pihak lain yang memiliki otoritas. Informasi yang disampaikan juga telah mendapatkan persetujuan untuk dipublikasikan.

### 3.12. Etika Perseroan dengan Komunitas/Organisasi Profesi

Perseroan menjalin hubungan baik dengan komunitas/organisasi profesi yang relevan dengan bisnis Perseroan. Perilaku etis yang diharapkan antara lain:

1. Senantiasa menjalin hubungan profesi seluas-luasnya dengan komunitas/organisasi profesi untuk meningkatkan wawasan, *hardskill*, dan *softskill*.
2. Menjalinkan hubungan dengan komunitas secara aktif, menetapkan prioritas keterlibatan dan berkontribusi meningkatkan kualitas

komunitas/organisasi selama tidak mengganggu/bertentangan dengan tugas dan tanggung jawab di Perseroan.

3. Membuka seluas-luasnya kesempatan kerja sama dengan komunitas/organisasi profesi dalam rangka mendukung pencapaian tujuan Perseroan.
4. Memberikan kesempatan kepada pekerja untuk ikut serta dalam komunitas/organisasi profesi selama tidak mengabaikan tugas dan tanggung jawab pekerja di Perseroan.
5. Mematuhi standar etika hubungan antar anggota yang diatur dalam komunitas/organisasi profesi.

Dokumen ini didownload oleh Hari Satria Ari Bowo - Email: hari.aribowo@pertamina.com - pada 19 February 2026 07:49:43  
**Dokumen tidak terkendali**

## **BAB IV ETIKA KERJA**

**Etika Kerja**, adalah sistem nilai atau norma yang dianut oleh Perseroan sebagai acuan bagi Insan Perwira PGN dalam melaksanakan tugas untuk dan atas nama Perseroan, maupun dalam berinteraksi dan berhubungan dengan sesama rekan kerja serta *Stakeholders*. Etika Kerja yang dianut adalah:

### **4.1. Komitmen Individu**

Setiap Insan Perwira PGN wajib memberikan kemampuan terbaik guna mendukung tercapainya tujuan Perseroan. Komitmen tersebut diwujudkan melalui:

1. Senantiasa meningkatkan kompetensi diri sesuai tuntutan pekerjaan.
2. Selalu bekerja tuntas serta bertanggung jawab atas tindakan yang diambil.
3. Mengidentifikasi dan mengembangkan peluang penyempurnaan guna mengoptimalkan proses kerja yang lebih efektif dan efisien.
4. Berinisiatif untuk melaksanakan perubahan yang memiliki nilai tambah.
5. Mengutamakan kepentingan Perseroan dan tidak melakukan hal-hal yang dapat mengakibatkan Benturan Kepentingan.
6. Mematuhi kebijakan, sistem, prosedur dan ketentuan lainnya yang berlaku.
7. Memelihara seluruh sumber daya Perseroan dalam rangka menjaga kelangsungan usaha Perseroan, keselamatan dan kesehatan kerja.
8. Berperan aktif dan berkontribusi terhadap perbaikan lingkungan alam dan lingkungan sosial di sekitar wilayah operasi.
9. Memberikan pelayanan terbaik bagi pelanggan internal dan eksternal.
10. Mengidentifikasi kebutuhan pelanggan dan memelihara hubungan baik dengan pelanggan.
11. Bekerja profesional dan sadar biaya untuk menghasilkan kinerja yang optimal.
12. Semua pejabat di Perseroan yang aktif dan masuk sebagai wajib lapor dan akan memasuki masa purna bakti, wajib mengisi dan melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) ke Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).
13. Senantiasa peduli dan menjaga citra baik serta reputasi Perseroan.
14. Senantiasa menerapkan budaya AKHLAK, prinsip GCG dan prinsip 4 NO's dalam pelaksanaan pekerjaan.

#### 4.2. Etika Antar Insan Perwira PGN

Insan Perwira PGN menerapkan perilaku etis antar sesama dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Hubungan sesama Pekerja:
  - a. Berlaku jujur, sopan dan tertib, toleransi, tidak melakukan ancaman terhadap sesama Insan Perwira PGN, serta menghargai perbedaan *gender*, suku, agama, ras, dan antar golongan.
  - b. Saling mendukung dan membangun hubungan yang baik antar pekerja dan antar unit kerja, seperti memberi manfaat satu sama lain untuk meningkatkan kinerja Perseroan dan koordinasi yang lebih baik.
  - c. Tidak melakukan intimidasi terhadap sesama pekerja untuk kepentingan tertentu, baik pribadi atau pihak lain, internal maupun eksternal.
  - d. Tidak melakukan tindakan ataupun ucapan yang mengandung unsur-unsur pelecehan/*bullying* terhadap fisik suku, agama, ras, adat istiadat, jenis kelamin, dan hal-hal lain yang bertentangan dengan norma-norma kesopanan dan kesusilaan.
  - e. Tidak melakukan ancaman fisik maupun non-fisik terhadap pekerja lainnya.
  - f. Tidak melakukan tindakan permusuhan ataupun segala bentuk provokasi terhadap sesama pekerja untuk kepentingan tertentu, baik pribadi atau pihak lain, internal maupun eksternal.
  - g. Menghindari segala bentuk persaingan tidak sehat dan pemanfaatan jabatan untuk kepentingan tertentu.
  - h. Memiliki sikap terbuka dan saling menghargai terhadap kemungkinan adanya perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) dalam merumuskan suatu keputusan.
  - i. Menjaga kehormatan Insan Perwira PGN di dalam dan di luar Perseroan, baik di lingkungan kerja maupun media sosial.
  - j. Mengkomunikasikan setiap ide baru dan saling mentransfer pengetahuan dan kemampuan.
  - k. Berkompetisi secara sehat, tidak saling menjatuhkan dan bekerja hanya untuk kepentingan Perseroan.
  - l. Menerima kritik, saran atau masukan sebagai wujud untuk meningkatkan kinerja dan perilaku yang lebih baik.
2. Hubungan atasan dan bawahan
  - a. Selalu bersikap saling menghormati dan menghargai satu sama lain.
  - b. Saling menghargai perbedaan ide atau pendapat yang disampaikan.
  - c. Berdasarkan prinsip-prinsip profesionalisme dan menghindari aspek *like and dislike* serta objektif pada kinerja.

- d. Menggunakan bahasa yang sopan dan tidak mengandung unsur diskriminasi terhadap jenis kelamin, suku, ras, dan agama/kepercayaan.

#### 4.3. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan

Insan Perwira PGN diwajibkan mematuhi dan melaksanakan peraturan perundang-undangan dan peraturan internal Perseroan. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan diwujudkan melalui:

1. Mematuhi standar, norma, hukum dan peraturan perundangan yang berlaku dan terkait dengan kegiatan Perseroan, baik di Negara Republik Indonesia maupun di lingkungan Perseroan, dalam melaksanakan setiap kegiatan sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya.
2. Menghindari setiap tindakan dan perilaku yang dapat berpotensi menimbulkan pelanggaran terhadap hukum dan kesusilaan.
3. Tidak melakukan *fraud* atau terlibat dalam kegiatan yang berhubungan dengan penipuan dan/atau ketidakjujuran dalam bentuk apapun baik atas nama individu, kelompok, maupun dengan mengatasnamakan Perseroan.
4. Senantiasa menjaga citra Perseroan, baik secara individu maupun dalam rangka menjalankan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya.
5. Tidak melibatkan dan/atau mengatasnamakan Perseroan dalam kegiatan apa pun, baik atas nama individu maupun kelompok yang berpotensi dapat merusak citra dan/atau menimbulkan kerugian bagi Perseroan.
6. Memahami hukum dan peraturan yang berlaku dalam konteks pekerjaan termasuk dengan bidang terkait lainnya.
7. Mengedepankan musyawarah untuk mufakat dalam menyelesaikan setiap permasalahan. Jika musyawarah mufakat tidak tercapai, maka permasalahan tersebut dapat diselesaikan secara hukum.
8. Mematuhi peraturan, sistem dan prosedur yang berlaku di Perseroan.

#### 4.4. Benturan Kepentingan

Insan Perwira PGN menghindari segala situasi yang dapat menimbulkan Benturan Kepentingan antara kepentingan pribadi dengan kepentingan Perseroan. Perilaku untuk menghindari Benturan Kepentingan diwujudkan melalui:

1. Menghindari segala kegiatan pribadi yang berbenturan atau berpotensi menimbulkan Benturan Kepentingan dengan tugas dan tanggung jawabnya di Perseroan, khususnya kegiatan-kegiatan pribadi yang berdampak negatif bagi Perseroan maupun mempengaruhi keputusan/*judgement* yang akan dilakukan sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Apabila Insan Perwira PGN memiliki hubungan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, maka wajib melaporkannya melalui saluran pelaporan yang diatur oleh Perseroan.



2. Tidak bekerja pada perusahaan lain baik sebagai Dewan Komisaris, Direksi, pekerja, atau konsultan yang memiliki Benturan Kepentingan dengan Perseroan, kecuali apabila telah mendapatkan penugasan atau izin tertulis dari Perseroan.
3. Menghindarkan diri dari tindakan penyalahgunaan jabatan, informasi Perseroan, sumber daya/aset/resources Perseroan, hak milik intelektual, waktu dan fasilitas Perseroan yang digunakan untuk memperoleh keuntungan pribadi.
4. Menghindarkan diri dari situasi/keadaan yang mengakibatkan Insan Perwira PGN berada di posisi yang bertentangan atau berkompetisi dengan kebijakan dan kegiatan bisnis Perseroan.
5. Menghindarkan diri dari rapat pengambilan keputusan apabila memiliki situasi Benturan Kepentingan.
6. Insan Perwira PGN membuat pernyataan tahunan terkait Benturan Kepentingan.
7. Tidak memiliki saham/kepemilikan dalam badan usaha yang menjadi mitra atau pesaing Perseroan dalam jumlah yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan termasuk saham/kepemilikan oleh suami/istri dan anak.
8. Tidak memiliki usaha yang berhubungan langsung dengan aktivitas Perseroan, termasuk yang dimiliki oleh suami/istri dan anak.
9. Tidak memberikan atau menerima pinjaman dari penyedia barang/jasa dan pelanggan.
10. Tidak menyalahgunakan wewenang atau menyalahgunakan harta, fasilitas dan sarana Perseroan untuk kepentingan pribadi atau pihak lain.
11. Situasi Benturan Kepentingan yang mungkin dihadapi oleh Insan Perwira PGN, diatur lebih lanjut dalam Pedoman Benturan Kepentingan dan/atau Pengendalian Gratifikasi.

#### 4.5. Penyuapan dan Penerimaan Hadiah

Insan Perwira PGN dilarang untuk menerima dan/atau memberikan suap (uang, barang, jasa, dan lainnya) dalam bentuk apapun sebagai imbalan, dari dan kepada pihak lain untuk melakukan hal yang melanggar kewajiban dan dapat mempengaruhi hasil pengambilan keputusan. Perseroan senantiasa mengimplementasikan dan menanamkan budaya anti suap sesuai dengan ISO 37001 Sistem Manajemen Anti Penyuapan pada seluruh Insan Perwira PGN.

Insan Perwira PGN juga tidak menerima Hadiah/cinderamata/Gratifikasi dalam bentuk apapun yang berhubungan dengan jabatan dan pekerjaannya, kecuali:

1. Menerima *hospitality* dalam bentuk jamuan makan dalam suatu acara atau event tertentu yang berlaku umum dan wajar.



2. Menerima benda-benda promosi yang mencantumkan logo/nama Perusahaan pemberi yang berlaku umum dan bukan dimaksud untuk menyuap.

Penjabaran rinci tentang penerimaan Hadiah dijelaskan dalam Pedoman Benturan Kepentingan dan/atau Pengendalian Gratifikasi.

#### 4.6. Pemberian Hadiah

Insan Perwira PGN dapat memberikan Hadiah/cinderamata, donasi/sumbangan dan *entertainment* kepada pihak lain dengan syarat:

1. Menunjang kepentingan Perseroan.
2. Tidak dimaksudkan untuk menyuap.
3. Telah direncanakan dan dianggarkan oleh Perseroan.
4. Telah mendapatkan otorisasi yang sesuai dan dapat dipertanggungjawabkan dengan jelas.
5. Bukan merupakan pemberian atau janji kepada pihak-pihak yang berhubungan dengan Perseroan yang diketahui atau patut diduga untuk mempengaruhi atau menggerakkan pihak tersebut untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.

Penjabaran rinci tentang pemberian hadiah dijelaskan dalam Pedoman Benturan Kepentingan dan/atau Kebijakan Pengendalian Gratifikasi.

#### 4.7. Persamaan dan Penghormatan pada Hak Asasi Manusia (HAM)

Insan Perwira PGN bertanggung jawab untuk melakukan persamaan dan penghormatan pada HAM. Hal tersebut diwujudkan melalui:

1. Menghindari tindakan diskriminasi terhadap seseorang karena etnis, ras, kebangsaan, warna kulit, agama, jenis kelamin, usia, penyandang disabilitas, status sosial, dan ekonomi dalam aktivitas perusahaan 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.
2. Menghindari tindakan intimidasi dalam pelaksanaan pekerjaan di lingkungan Perseroan.
3. Saling menghormati hak asasi manusia secara universal berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Tidak berbuat sesuatu yang bertentangan dengan kesopanan atau melanggar kesusilaan di tempat kerja atau di tempat lain.
5. Menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari diskriminasi, kekerasan, dan pelecehan (dalam bentuk fisik, *verbal*, *non-verbal*, visual maupun emosional yang membuat pekerja merasa terintimidasi, terhina, tersinggung, direndahkan, atau dipermalukan) dalam rangka menciptakan lingkungan yang inklusif, menghargai perbedaan dan



kesetaraan, serta menjunjung tinggi hak asasi manusia untuk mendorong kinerja, pertumbuhan, dan keberlangsungan Perseroan.

6. Menggunakan hak atas kebebasan berkumpul, berserikat, berorganisasi, dan menyampaikan pendapat secara bertanggung jawab.

#### 4.8. Kesempatan Kerja yang Adil

Insan Perwira PGN menjunjung tinggi kesempatan kerja yang adil sebagaimana peraturan perundang-undangan dan peraturan Perseroan yang berlaku. Hal tersebut diwujudkan melalui:

1. Dalam aktivitas Perseroan yang meliputi namun tidak terbatas pada rekrutmen dan seleksi, penilaian kinerja, pelatihan dan pengembangan, pengupahan/pemberian kompensasi dan pemberian manfaat, promosi/demosi, Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) serta dalam interaksi sosial di lingkungan kerja dilakukan secara adil tanpa memandang latar belakang agama/kepercayaan, ras, suku bangsa, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan), warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin, umur, status sosial dan ekonomi, penyandang disabilitas, atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum.
2. Dalam membuat suatu keputusan yang berkaitan dengan Insan Perwira PGN, telah berdasarkan pada kriteria kemampuan dan kualifikasi (seperti pendidikan, pengalaman, kompetensi dan lain-lain).
3. Menaati peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk peraturan yang mengatur kebebasan untuk berserikat, berkumpul, dan mengemukakan pendapat.
4. Menegakkan hukum dan tata kelola perusahaan dengan konsisten tanpa membedakan agama/kepercayaan, ras, suku bangsa, hubungan pribadi (pertemanan dan kekerabatan), warna kulit, kewarganegaraan, jenis kelamin, umur atau karakteristik lain yang dilindungi oleh hukum.

#### 4.9. Perlindungan Aset Perseroan

Insan Perwira PGN bertanggung jawab untuk mengelola aset Perseroan sesuai dengan tujuan Perseroan. Hal tersebut diwujudkan melalui:

1. Mengikuti standar akuntansi dan pelaporan yang berlaku umum dalam mencatat dan melaporkan aset Perseroan.
2. Menggunakan aset Perseroan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan Perseroan.
3. Memelihara dan melindungi seluruh aset Perseroan serta bertanggung jawab dalam mengawasi penggunaan aset Perseroan.
4. Melindungi seluruh aset Perseroan, baik fisik, keuangan, dan lainnya dari penggunaan-penggunaan yang tidak sah, penggelapan dan kecurangan (*fraud*), bahaya moral (*moral hazard*), dan penyalahgunaan kekuasaan (*Abuse of Power*).

5. Menerapkan proses pengendalian yang efektif dan efisien atas penggunaan aset Perseroan untuk menghindarkan diri dari kerugian yang mungkin terjadi pada masa mendatang.
6. Berkewajiban untuk melaporkan indikasi maupun terjadinya kecurangan (*fraud*) di lingkungan Perseroan melalui mekanisme *Whistleblowing System*.
7. Tanggung jawab untuk menjaga dan mengamankan aset Perseroan dari kerugian, kerusakan dan kehilangan.
8. Pelaksanaan penghematan/efisiensi dalam pemanfaatan aset Perseroan.
9. Tanggung jawab atas pengelolaan aset Perseroan dan menghindarkan penggunaannya diluar kepentingan Perseroan.

#### **4.10. Mencatat Data dan Pelaporan**

Insan Perwira PGN wajib mengelola data, laporan dan informasi dengan sebaik-baiknya sebagai *input* yang sangat penting dalam proses pengambilan keputusan. Hal tersebut diwujudkan melalui:

1. Penyusunan laporan berdasarkan sumber informasi yang dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Penyajian laporan secara tepat waktu, benar, akurat, dan komunikatif.
3. Tidak melakukan penyembunyian data dan laporan yang seharusnya disampaikan.

#### **4.11. Menjaga Kerahasiaan Data dan Informasi Perseroan**

Insan Perwira PGN memanfaatkan data dan informasi Perseroan untuk meningkatkan nilai tambah Perseroan dan pengambilan keputusan dengan cara:

1. Tidak memberikan data dan informasi rahasia Perseroan tanpa seizin pejabat yang berwenang.
2. Menghormati hak-hak kepemilikan data dan informasi perusahaan lain dan mengharuskan Insan Perwira PGN untuk menaati semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan masalah hak kepemilikan data dan informasi.
3. Diperkenankan mengumpulkan data dan informasi mengenai perusahaan lain selama data dan informasi tersebut didapatkan dari sumber-sumber yang sah, seperti pihak yang berwenang di perusahaan tersebut, media massa, atau informasi publik dari perusahaan tersebut.
4. Melarang pengumpulan data dan informasi eksternal yang dilakukan secara tidak sah, seperti memata-matai, mencuri data dan informasi, atau memalsukan identitas diri.
5. Diperkenankan melakukan perubahan atau penghapusan data berdasarkan otorisasi pejabat berwenang sesuai prosedur yang telah ditetapkan Perseroan.



6. Menghormati hak pribadi Insan Perwira PGN dengan menggunakan, menjaga, dan menyimpan data pribadi mereka sesuai dengan petunjuk dan prosedur yang berlaku.
7. Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada *Stakeholders* dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Perseroan.
8. Menggunakan sistem keamanan data yang lebih memadai.
9. Menghindari penyebaran data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja (termasuk pada pasangan (suami/ istri), orang tua, anak, kerabat, dan lainnya).
10. Menyerahkan semua data yang berhubungan dengan Perseroan pada saat berhenti bekerja.
11. Menjaga kerahasiaan informasi dan data tentang pelanggan maupun jaringan/infrastruktur Perseroan serta data-data atau informasi lainnya yang dianggap informasi rahasia oleh Perseroan.

#### 4.12. Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Pengelolaan Lingkungan

Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Pengelolaan Lingkungan (K3PL) merupakan bagian dari budaya AKHLAK. Perilaku Insan Perwira PGN terkait dengan pelaksanaan K3PL antara lain diwujudkan melalui:

1. Mengimplementasikan praktik-praktik kepemimpinan yang mengutamakan aspek *Health, Safety, Security, and Environmental (HSSE), Process Safety dan Asset Integrity* melalui tugas dan tanggung jawab yang jelas.
2. Mematuhi seluruh peraturan yang berlaku terkait aspek HSSE dan pengelolaan lingkungan termasuk peraturan internal, perundangan nasional dan internasional, standar dan *best practices* pada seluruh kegiatan usaha dan operasional Perseroan.
3. Meningkatkan secara terus-menerus kesadaran dan kompetensi aspek HSSE seluruh pekerja dan mitra kerja untuk memastikan perilaku yang aman dan berwawasan lingkungan.
4. Memastikan dan mengembangkan implementasi *Sustainability Pertamina Expectations for Management Excellence (SUPREME)* secara efektif, efisien, dan memadai sebagai sistem manajemen aspek HSSE yang terintegrasi di Perseroan dengan berbasis risiko, serta berorientasi pada proses dan kinerja.
5. Mengelola potensi bahaya dan risiko kecelakaan termasuk *major accident hazard* terkait kegiatan operasional Perseroan dengan memastikan kecukupan mitigasi yang dibutuhkan melalui penggunaan peralatan yang standar, pengendalian proses secara aman, sumber daya manusia yang kompeten, implementasi *Contractor Safety Management System*, serta memastikan sistem tanggap darurat dan krisis telah disiapkan sehingga keberlangsungan bisnis dapat terjaga.
6. Mengelola insiden melalui investigasi dan belajar dari kejadian untuk mencegah kejadian serupa pada masa mendatang, serta secara

transparan mengkomunikasikan kepada pemangku kepentingan yang relevan.

7. Melakukan perbaikan berkelanjutan dan meningkatkan kepuasan pelanggan dengan mengedepankan aspek HSSE melalui keterlibatan aktif dari setiap pekerja dalam pemantauan, evaluasi, dan perbaikan kinerja HSSE secara berkelanjutan.
8. Mengikutsertakan, menjalin relasi, komunikasi, dan bersinergi dengan seluruh pemangku kepentingan yang relevan terkait aspek HSSE untuk mendukung operasional Perseroan yang berwawasan HSSE.
9. Melaksanakan praktik-praktik bisnis yang berwawasan ramah lingkungan.
10. Sifat cepat tanggap terhadap insiden dan keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, bencana alam dan lainnya.
11. Keikutsertaan dalam menciptakan keselamatan dan kesehatan lingkungan kerja.

#### **4.13. Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)**

Insan Perwira PGN mematuhi dan menjalankan pengaturan HAKI pada Perseroan. Hal tersebut diwujudkan melalui:

1. Memiliki kewajiban untuk melindungi HAKI Perseroan.
2. Menggunakan HAKI Perseroan dan menyampaikannya pada pihak lain (apabila diperlukan) sesuai prosedur resmi yang ditetapkan oleh Perseroan
3. Menginformasikan hasil karya yang dihasilkan oleh Insan Perwira PGN selama berkaitan dengan bisnis/operasi Perseroan.
4. Melakukan pendaftaran atas hasil karya yang dapat diproses menjadi HAKI Perseroan.
5. Menghormati HAKI pihak lain.
6. Berpartisipasi aktif dalam pengembangan proses/produk serta menjadikan informasi terkait proses/produk sebagai milik Perseroan, bukan milik pribadi.

#### **4.14. Aktivitas Politik**

Perseroan memberi kesempatan kepada setiap Insan Perwira PGN dalam berkumpul, berserikat, dan menyalurkan aspirasi politiknya, namun apabila Insan Perwira PGN memutuskan untuk berpartisipasi dalam politik praktis maka yang bersangkutan wajib mematuhi peraturan yang berlaku. Perilaku etis terkait dengan aktivitas politik antara lain:

1. Tidak menjadi pengurus partai politik serta tidak menggunakan fasilitas Perseroan untuk kepentingan partai politik.
2. Tidak melakukan kegiatan politik di lingkungan Perseroan, memberikan sumbangan dan bantuan lain dalam bentuk apapun kepada partai politik termasuk penggunaan sarana, fasilitas, serta dana Perseroan untuk



- kepentingan partai politik, di luar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Tidak membawa, memasang, mempertontonkan, serta mengenakan simbol, gambar, dan/atau ornamen partai politik di lingkungan kantor tempat kerja/fasilitas umum lain milik Perseroan.
  4. Tidak membawa dan/atau menggunakan logo/symbol Perseroan dan menggunakan sebutan jabatan di Perseroan dalam aktivitas/partisipasi politik apapun.
  5. Wajib menghindari, menghentikan dan/atau mengganti kegiatan-kegiatan yang berpotensi disalahgunakan oleh pribadi/kelompok/golongan tertentu untuk kegiatan politik praktis dalam rangka pemilihan eksekutif dan pemilihan legislatif.
  6. Dapat menjadi pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif atau calon/pimpinan daerah/pemerintahan dengan mengajukan PHK sebagai pekerja atau diakhiri hubungan kerjanya dengan Perseroan.
  7. Tidak ikut serta sebagai pengawas/saksi sebagai wakil dari partai politik dan lembaga pemerintah dalam pelaksanaan pemilihan umum/pemilihan kepala daerah (Pemilu/Pilkada).
  8. Tidak ikut serta dalam kampanye pemilihan eksekutif dan pemilihan legislatif, baik kampanye secara fisik maupun virtual melalui sosial media.
  9. Setiap Insan Perwira PGN baik sebagai atasan ataupun sesama rekan kerja dilarang melakukan pemaksaan kepada pekerja lainnya untuk mengikuti pilihan politik tertentu sehingga dapat membatasi hak individu yang bersangkutan untuk dapat menyalurkan aspirasi politiknya.

#### 4.15. Integritas Laporan Keuangan

Perseroan di dalam menyusun laporan keuangan menggunakan data dan informasi yang akurat berdasarkan sumber yang benar dan dapat dipercaya, dikerjakan dengan cara dan metode yang sesuai (*appropriate*). Laporan keuangan menyajikan secara wajar posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas Perseroan.

Untuk menghasilkan integritas laporan keuangan, yaitu sejauh mana laporan keuangan yang disajikan menunjukkan informasi yang benar dan jujur, Perseroan menggunakan data dan informasi yang benar serta cara yang sesuai (*appropriate*), yang berperan dalam memastikan Integritas Laporan Keuangan Perseroan untuk menampilkan kondisi Perseroan yang sebenarnya, tanpa ada yang ditutupi atau disembunyikan. Untuk menjaga integritas laporan keuangan, harus:

1. Mematuhi standar akuntansi yang berlaku di Indonesia yaitu Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK).
2. Menyajikan laporan keuangan secara wajar dengan memenuhi PSAK serta melakukan:
  - a. Memilih dan menerapkan kebijakan sesuai PSAK.



- b. Menyajikan informasi, termasuk kebijakan akuntansi, dengan cara menyediakan informasi yang relevan, andal, dapat dibandingkan dan mudah dipahami.
  - c. Menyediakan pengungkapan tambahan jika kepatuhan dalam PSAK tidak cukup bagi pengguna laporan keuangan.
3. Memuat informasi yang benar dan jujur.
4. Memastikan semua informasi dalam laporan keuangan konsolidasi telah dimuat secara lengkap dan benar.
5. Memastikan laporan keuangan konsolidasi tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material.
6. Bertanggung jawab atas sistem pengendalian internal grup.
7. Melewati proses audit yang dilaksanakan berdasarkan kaidah-kaidah yang telah diakui validitasnya, yaitu Standar Profesional Akuntan Publik/SPAP (untuk laporan keuangan tahunan).
8. Untuk memberikan informasi keuangan yang berguna, informasi tersebut harus relevan dan merepresentasikan secara tepat apa yang akan direpresentasikan. Kegunaan informasi keuangan dapat ditingkatkan jika informasi tersebut terbanding, terverifikasi, tepat waktu dan terpaham.
  - a. Relevansi. Informasi keuangan yang relevan mampu membuat perbedaan dalam keputusan yang diambil oleh pengguna.
  - b. Representasi Tepat. Laporan keuangan merepresentasikan fenomena ekonomik dalam kata dan angka. Agar dapat menjadi informasi yang berguna, selain merepresentasikan fenomena yang relevan, informasi keuangan juga harus merepresentasikan secara tepat fenomena yang akan direpresentasikan. Agar dapat menunjukkan representasi yang tepat dengan sempurna, maka laporan keuangan harus memiliki karakteristik lengkap, netral dan bebas dari kesalahan.
  - c. Keterbandingan. Informasi di dalam laporan keuangan mengenai Perseroan lebih berguna bagi pengguna laporan keuangan jika dapat dibandingkan dengan informasi serupa tentang entitas lain dan dengan informasi serupa tentang entitas yang sama untuk periode dan tanggal lainnya.
  - d. Keterverifikan. Keterverifikan membantu meyakinkan pengguna bahwa informasi merepresentasikan fenomena ekonomik secara tepat sebagaimana mestinya. Keterverifikan berarti bahwa pengguna laporan keuangan dengan pengetahuan berbeda-beda dapat mencapai konsensus, meskipun tidak selalu mencapai kesepakatan, bahwa penggambaran tertentu merupakan representasi yang tepat.
  - e. Ketepatanwaktuan. Ketepatanwaktuan berarti tersedianya informasi bagi pembuat keputusan pada waktu yang tepat sehingga dapat mempengaruhi keputusan mereka.



- f. Keterpahaman. Pengklasifikasian, pengkarakteristikan dan penyajian informasi secara jelas dan ringkas dapat membuat informasi tersebut terpaham.

#### 4.16. Informasi Orang Dalam

Berkenaan dengan informasi orang dalam, Insan Perwira PGN harus menjaga kerahasiaan informasi Perseroan, terutama informasi yang belum dipublikasikan. Setiap Insan Perwira PGN, yang dalam pekerjaannya memiliki akses ke informasi rahasia, dilarang untuk menggunakan atau berbagi informasi tersebut untuk tujuan lain kecuali untuk kepentingan Perseroan. Semua informasi tentang Perseroan yang belum dipublikasikan harus dianggap sebagai informasi rahasia.

Informasi Perseroan yang belum dipublikasikan, dapat dianggap sebagai Informasi Orang Dalam. Informasi orang dalam, jika disalahgunakan, khususnya terkait perdagangan efek, dapat dimanfaatkan sebagai perdagangan orang dalam (*insider trading*), yang **dilarang** oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 4.17. Penggunaan Media Sosial

Media sosial dapat menjadi wadah Insan Perwira PGN untuk berbagi informasi, keahlian, dan wawasan dengan masyarakat umum (publik). Perseroan menghormati hak-hak Insan Perwira PGN dalam mengemukakan pendapat di hadapan umum termasuk dalam media sosial dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan dan norma-norma yang berlaku.

Standar etika dalam penggunaan media sosial dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Insan Perwira PGN dapat menyampaikan pikiran dengan lisan, tulisan dan sebagainya secara bebas dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan norma-norma yang berlaku.
2. Insan Perwira PGN tidak diperbolehkan untuk bertindak mewakili Perseroan dalam membuat pernyataan di media sosial kecuali pihak-pihak yang memiliki tugas dan kewenangan yang diberikan oleh Perseroan.
3. Dalam menggunakan media sosial, Insan Perwira PGN tidak mengekspresikan hal-hal terkait pandangan, penilaian dan kepentingan pribadi yang dapat menimbulkan citra negatif bagi Perseroan.
4. Menghormati nama baik Perseroan, manajemen, pekerja, media, pelanggan, mitra bisnis, pemerintah dan pemangku kepentingan lain yang berhubungan dengan bisnis Perseroan.
5. Bertindak bijaksana dalam berbagi informasi, khususnya yang berkaitan dengan Perseroan di media sosial.

6. Tidak menulis, mempublikasikan, dan mengunggah konten pornografi, Suku, Agama, Ras dan Antargolongan (“**SARA**”), kebencian, dan hal-hal lain yang diatur dalam peraturan dan norma yang berlaku.
7. Tidak menulis, mempublikasikan, dan mengunggah materi yang dilindungi hak cipta atau hak kekayaan intelektual kecuali telah mengikuti peraturan yang berlaku.
8. Tidak memamerkan gaya hidup mewah atau pamer harta kekayaan di media sosial yang dapat menciderai asas kepatutan dan kepantasan sehingga membuat pencitraan yang kurang baik bagi Perseroan.
9. Perseroan tidak bertanggung jawab atas pernyataan pribadi dan opini Insan Perwira PGN yang dimuat media sosial pribadi.

Hal-hal yang harus diperhatikan:

1. Penggunaan media sosial yang dapat berpotensi menimbulkan risiko Perseroan.
2. Dampak penggunaan media sosial bagi citra dan reputasi Perseroan.
3. Potensi bocornya kerahasiaan data dan informasi Perusahaan.
4. Memperhatikan penggunaan internet sebagai area publik yang dapat diakses oleh siapapun, di mana pun dan kapan pun.

## BAB V INTERNALISASI DAN PENERAPAN

### 5.1. Internalisasi

Perseroan berkomitmen melakukan internalisasi Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) untuk meningkatkan pemahaman Insan Perwira PGN mengenai etika yang sesuai dengan budaya AKHLAK dan prinsip-prinsip GCG (Transparansi, Akuntabilitas, Pertanggungjawaban, Kemandirian dan Kewajaran) dan prinsip 4 NO's dalam aktivitas Perseroan. Proses komunikasi dan internalisasi ini bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada Insan Perwira PGN mengenai pedoman ini.

Internalisasi dan komunikasi Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) menjadi tanggung jawab Direksi melalui satuan kerja yang ditunjuk sebagai pengelola GCG. Setiap Insan Perwira PGN juga wajib terlibat dalam proses internalisasi dan komunikasi pedoman ini dengan memerhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sosialisasi Pedoman dikoordinasikan oleh fungsi pengelola *compliance and GCG* Perseroan, termasuk dalam program orientasi pekerja baru dan penyegaran secara berkala bagi seluruh Insan Perwira PGN serta mitra kerja Perseroan.
2. Menjadikan penerapan standar perilaku sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari praktik bisnis dan penilaian kinerja seluruh pekerja Perseroan.
3. Membangun komitmen terhadap Pedoman bagi seluruh mitra kerja yang terkait dengan Perseroan salah satunya dengan pakta integritas.
4. Melengkapi peraturan Perseroan dengan konsekuensi atas pelanggaran yang mungkin terjadi dan membangun sistem untuk memantau penerapan Pedoman.
5. Mengembangkan sistem pengaturan dan jika diperlukan dapat dijabarkan lebih lanjut dalam berbagai kebijakan dan peraturan Perseroan.

Proses internalisasi, dalam perkembangannya, selain dapat dilakukan secara manual atau tatap muka, seperti melalui buku saku, sosialisasi dan/atau rapat koordinasi, namun juga dapat dilakukan melalui media informasi atau media digital, baik secara *offline* maupun *online*.

Fungsi pengelola *compliance and GCG* bertindak sebagai fungsi pengawasan atas ketaatan pemenuhan pernyataan komitmen guna memastikan seluruh Insan Perwira PGN telah membaca dan memahami Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*). Dalam hal diperlukan konsultasi terkait Perilaku Etika, satuan kerja dapat berkonsultasi ke fungsi pengelola *compliance and GCG*.

## 5.2. Pernyataan Komitmen

1. Seluruh Insan Perwira PGN wajib membaca dan memahami isi Pedoman.
2. Seluruh Insan Perwira PGN wajib mengisi pernyataan komitmen pribadi setelah membaca Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dalam sistem informasi atau aplikasi yang berlaku di Perseroan.

## 5.3. Penerapan

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) merupakan landasan dalam menjalankan aktivitas usaha Perseroan. Oleh karena itu, Insan Perwira PGN harus menerapkan pedoman ini sebagai acuan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

Setiap pimpinan satuan/unit kerja wajib memastikan bahwa Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) telah diterapkan dengan baik di satuan/unit kerja yang dipimpinnya. Untuk itu, pimpinan satuan/unit kerja harus melakukan monitoring dan review terhadap pelaksanaannya.

## 5.4. Penyimpangan

Penyimpangan merupakan sikap, tindakan atau perbuatan yang menyimpang dari Pedoman. Bentuk penyimpangan meliputi beberapa hal sebagai berikut:

1. Ketidakterdisiplinan.
2. Penggelapan.
3. Penyampaian informasi, data, atau dokumen rahasia Perseroan, baik kepada *Stakeholders* internal maupun eksternal melalui media digital atau *cyber*.
4. Pemalsuan laporan keuangan untuk kepentingan pribadi yang dapat merugikan Perseroan secara materiil maupun non-materiil.
5. Penyalahgunaan aset Perseroan untuk kepentingan pribadi, kerabat, atau saudara.
6. Penyalahgunaan narkotika dan psikotropika, menjual/membeli/meminum minuman keras di lingkungan kerja, serta mengedarkan/menjual/membeli/memakai obat-obatan terlarang atau obat-obatan lainnya yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku di lingkungan/fasilitas Perseroan.
7. Tindakan korupsi.
8. Penyalahgunaan wewenang/jabatan sehingga menyebabkan kerugian bagi Perseroan.
9. Segala bentuk penyimpangan terhadap standar etika, kebijakan internal Perseroan, Perjanjian Kerja Bersama, serta tindakan *fraud* lainnya.
10. Penyampaian informasi yang mengandung unsur pornografi, SARA, kebencian, dan materi yang mengandung hak kekayaan intelektual

kecuali telah mengikuti peraturan yang berlaku dan informasi lainnya yang diatur dalam peraturan dan norma yang berlaku, pada sarana atau media yang disediakan dan diakui oleh Perseroan.

11. Tindakan diskriminasi, intimidasi, pelecehan/harassment, dan tindakan lainnya baik dalam bentuk fisik, *verbal*, *non-verbal*, visual, maupun emosional yang tidak sesuai dengan Hak Asasi Manusia (HAM) dan dilakukan oleh Insan Perwira PGN kepada pihak internal dan eksternal.
12. Penggunaan data dan informasi eksternal yang dilakukan secara tidak sah dengan melakukan pencurian data untuk keperluan pemalsuan identitas diri, memata-matai, dan keperluan lainnya
13. Keikutsertaan Insan Perwira PGN dalam kegiatan politik dalam bentuk apa pun termasuk penggunaan sarana, fasilitas, atribut, dana Perseroan, dan bentuk lainnya untuk kepentingan partai politik.

Adapun ketentuan lebih lanjut mengenai kategori, tingkat penyimpangan, serta mekanisme penegakan sanksi penyimpangan diatur lebih detail dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

#### 5.5. Saluran Pengaduan

Perseroan berkomitmen untuk menjaga dan melindungi seluruh aset Perseroan agar kegiatan bisnis/operasionalnya berjalan sesuai dengan nilai Amanah dalam tata nilai AKHLAK, dengan menyediakan saluran *whistleblowing system*.

Insan Perwira PGN wajib berpartisipasi aktif melaporkan setiap dugaan terjadinya penyimpangan yang diketahuinya. Pelaporan dilakukan dengan dukungan data yang relevan dan lengkap sebagai bukti serta ditujukan untuk kepentingan Perseroan, bukan untuk menjatuhkan seseorang.

Pelaporan dapat disampaikan secara langsung kepada *whistleblowing system* Perseroan melalui saluran-saluran berikut:

1. *Website* Perseroan melalui [www.pgn.co.id](http://www.pgn.co.id); sub bagian pelaporan pelanggaran atau [www.wbs.pgn.co.id](http://www.wbs.pgn.co.id).
2. *Email* melalui [PGN.etik@pertamina.com](mailto:PGN.etik@pertamina.com).
3. Pengantaran langsung ke Komite Etik Perseroan pada fungsi Internal Audit Kantor Pusat PT Perusahaan Gas Negara Tbk.

Perseroan melalui fungsi Internal Audit melakukan pengelolaan terhadap saluran *whistleblowing system* yang dilakukan dengan adanya penanganan terhadap setiap pelaporan pelanggaran yang diajukan oleh Insan Perwira PGN dan/atau *Stakeholders* Perseroan berkaitan dengan pelanggaran Pedoman.

#### 5.6. Penegakan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*)

1. Insan Perwira PGN yang terbukti melakukan penyimpangan dapat dikenakan tindakan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kebijakan internal Perseroan dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB).



2. Mitra kerja Perseroan yang terbukti melakukan penyimpangan akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan internal Perseroan.
3. Direksi memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan perbaikan serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh atasan langsung di satuan/ unit kerja masing-masing.
4. Jika penyimpangan yang terjadi merupakan pelanggaran hukum, Perseroan dapat mempertimbangkan untuk melaporkan kepada pihak yang berwajib.
5. Sifat dari tindakan indisipliner yang diambil tergantung pada keseriusan penyimpangan yang dilakukan serta situasi terkait, yaitu sanksi sesuai dengan kebijakan internal Perseroan yang berlaku.
6. Insan Perwira PGN yang melakukan penyimpangan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), memiliki hak untuk didengar penjelasannya di hadapan atasan langsung sebelum pemberian tindakan pembinaan atau hukuman disiplin, mengacu kepada Perjanjian Kerja Bersama (PKB).
7. Pelaksanaan tindakan pembinaan, hukuman disiplin dan/atau tindakan perbaikan serta pencegahan dilakukan oleh atasan langsung, mengacu kepada Perjanjian Kerja Bersama (PKB).
8. Perseroan menyusun ketentuan yang mengatur mengenai mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan (*whistleblowing system*), yang diatur secara tersendiri.
9. Insan Perwira PGN dapat melakukan konsultasi terkait isu etik kepada fungsi *compliance and GCG*.

#### 5.7. Monitoring dan Evaluasi

Perseroan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*), yaitu dengan melaksanakan GCG *Assessment* secara berkala serta melalui masukan Insan Perwira PGN.

Pedoman ini akan senantiasa diperbaiki atas dasar rekomendasi dan saran dari hasil *Assessment* atau evaluasi GCG, pengaduan *Whistleblowing System*, rekomendasi perjanjian kerja bersama, peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta disesuaikan dengan perkembangan hukum, sosial, norma, dan perjalanan bisnis (*roadmap*) Perseroan.

## BAB VI PENUTUP

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini merupakan pedoman perilaku yang dijabarkan dari nilai-nilai budaya AKHLAK dan Prinsip-Prinsip GCG serta Prinsip 4 NO's. Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) ini merupakan panduan bagi Insan Perwira PGN untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebaik-baiknya dengan tetap taat terhadap aturan, hukum dan norma-norma yang berlaku serta tetap memperhatikan pihak-pihak lain yang terkait.

Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) bersama-sama dengan kebijakan GCG dan kebijakan Perseroan lainnya diharapkan saling melengkapi untuk mendukung ketercapaian visi dan misi Perseroan.

--000--

Dokumen ini didownload oleh Hari Satria Ari Bowo - Email: hari.aribowo@pertamina.com - pada 19 Februari 2026 16:49:57  
Dokumen tidak terkendali