



PEDOMAN ETIKA USAHA & TATA PERILAKU *(CODE OF CONDUCT)*



DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	i - ii
BAGIAN I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang dan Sistematika Etika Usaha dan Tata Perilaku (<i>Code of Conduct</i>)	1
B. Tujuan Etika Usaha dan Tata Perilaku (<i>Code of Conduct</i>).....	1
C. Visi dan Misi PERTAMINA	2
D. Tata Nilai.....	2
E. Istilah Penting	3
BAGIAN II: STANDAR ETIKA USAHA	5
A. Etika Perusahaan dengan Pekerja	5
B. Etika Perusahaan dengan Konsumen	5
C. Etika Perusahaan dengan Pesaing	6
D. Etika Perusahaan dengan Penyedia Barang/Jasa.....	6
E. Etika Perusahaan dengan Mitra Kerja	6
F. Etika Perusahaan dengan Kreditur/Investor	7
G. Etika Perusahaan dengan Pemerintah.....	7
H. Etika Perusahaan dengan Masyarakat	7
I. Etika Perusahaan dengan Media Massa.....	8
J. Etika Perusahaan dengan Organisasi Profesi.....	8

BAGIAN III : STANDAR TATA PERILAKU	9
A. Etika kerja sesama Insan PERTAMINA	9
B. Menjaga kerahasiaan data dan informasi Perusahaan	9
C. Menjaga harta Perusahaan.....	9
D. Menjaga keamanan dan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lindungan Lingkungan (K 3 L L).....	10
E. Mencatat data dan pelaporan.....	10
F. Menghindari benturan kepentingan dan penyalahgunaan jabatan.....	10
G. Menerima hadiah/cinderamata/gratifikasi dan <i>entertainment</i>	11
H. Memberi hadiah/cinderamata dan <i>entertainment</i>	11
I. Penyalahgunaan Narkotika dan Obat Terlarang (Narkoba) dan minuman keras (Miras)	11
J. Aktivitas politik.....	11
BAGIAN IV : PENERAPAN DAN PENEGAKAN	12
A. Organisasi	12
B. Penegakan Etika Usaha dan Tata Perilaku (<i>Code of Conduct</i>)	12
C. Sosialisasi dan Internalisasi.....	13
D. Pembaruan/Revisi Etika Usaha dan Tata Perilaku (<i>Code of Conduct</i>)..	13
BAGIAN V : PENJELASAN PERNYATAAN INSAN PERTAMINA	14
LAMPIRAN 1 : Surat Pernyataan Insan PERTAMINA	15
LAMPIRAN 2 : Surat Pernyataan Pejabat Yang Bertanggung Jawab Atas Penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku (<i>Code of Conduct</i>)..	16

* * *

BAGIAN I

P E N D A H U L U A N

A. Latar Belakang dan Sistematika Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*)

Sebagai bagian dari manajemen perubahan yang tengah digulirkan berkenaan dengan perubahan status hukum PERTAMINA menjadi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Perseroan, PT PERTAMINA (Persero) berkomitmen untuk melaksanakan praktik-praktik *Good Corporate Governance* atau Tata Kelola perusahaan yang baik sebagai bagian dari usaha untuk pencapaian Visi dan Misi perusahaan. *Code of Conduct* ini merupakan salah satu wujud komitmen tersebut dan menjabarkan Tata Nilai Unggulan PT PERTAMINA (Persero), yaitu *Clean* (Bersih), *Competitive* (berdaya saing), *Confident* (Percaya Diri): *Customer Focused* (Fokus Pada Pelanggan), *Commercial* (Komersial) dan *Capable* (Berkemampuan) ke dalam interpretasi perilaku yang terkait dengan etika usaha dan tata perilaku.

Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini disusun untuk menjadi acuan perilaku bagi Komisaris, Direksi dan pekerja sebagai Insan PERTAMINA dalam mengelola perusahaan guna mencapai Visi, Misi dan tujuan perusahaan.

Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini terdiri dari 5 (lima) bagian yaitu:

- Bagian I : Pendahuluan
- Bagian II : Standar Etika Usaha
- Bagian III : Standar Tata Perilaku
- Bagian IV : Penerapan dan Penegakan
- Bagian V : Penjelasan Pernyataan Insan PERTAMINA
- Lampiran 1 : Surat Pernyataan Insan PERTAMINA
- Lampiran 2 : Surat Pernyataan Pejabat yang Bertanggung Jawab atas Penerapan *Code of Conduct*

B. Tujuan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*)

Penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini dimaksudkan untuk:

1. Mengidentifikasi nilai-nilai dan standar etika selaras dengan Visi dan Misi perusahaan.

2. Menjabarkan Tata Nilai sebagai landasan etika yang harus diikuti oleh insan PERTAMINA dalam melaksanakan tugas.
3. Menjadi acuan perilaku insan PERTAMINA dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing dan berinteraksi dengan *stakeholders* perusahaan.
4. Menjelaskan secara rinci standar etika agar insan PERTAMINA dapat menilai bentuk kegiatan yang diinginkan dan membantu memberikan pertimbangan jika menemui keragu-raguan dalam bertindak.

C. VISI dan MISI PERTAMINA

VISI :Menjadi Perusahaan Minyak Nasional Kelas Dunia

MISI :Menjalankan usaha inti minyak, gas, dan bahan bakar nabati secara terintegrasi, berdasarkan prinsip-prinsip komersial yang kuat

D. TATA NILAI

1. **Clean** (Bersih): Dikelola secara profesional, menghindari benturan kepentingan, tidak menoleransi suap, menjunjung tinggi kepercayaan dan integritas. Berpedoman pada asas-asas tata kelola korporasi yang baik.
2. **Competitive** (Berdaya saing): Mampu berkompetisi dalam skala regional maupun internasional, mendorong pertumbuhan melalui investasi, membangun budaya sadar biaya dan menghargai kinerja
3. **Confident** (Percaya Diri): Berperan dalam pembangunan ekonomi nasional, menjadi pelopor dalam reformasi BUMN, dan membangun kebanggaan bangsa
4. **Customer Focused** (Fokus Pada Pelanggan): Beorientasi pada kepentingan pelanggan, dan berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.
5. **Commercial** (Komersial): Menciptakan nilai tambah dengan orientasi komersial, mengambil keputusan berdasarkan prinsip-prinsip bisnis yang sehat.
6. **Capable** (Berkemampuan): Dikelola oleh pemimpin dan pekerja yang profesional dan memiliki talenta dan penguasaan teknis tinggi, berkomitmen dalam membangun kemampuan riset dan pengembangan.

E. Istilah Penting

Dalam Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini yang dimaksud dengan:

1. **Asosiasi Profesi** adalah himpunan individu, kelompok, badan usaha berdasarkan keahlian profesi atau jenis usaha.
2. **Benturan kepentingan** adalah keadaan di mana seorang insan PERTAMINA mempunyai kepentingan selain kepentingan perusahaan sehingga mempengaruhi pengambilan keputusan dan mengakibatkan perusahaan tidak mendapatkan hasil terbaik.
3. **Chief Compliance Officer** adalah pejabat yang bertanggung jawab untuk memantau kepatuhan terhadap pelaksanaan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) ini antara lain melalui menerima dan menindaklanjuti setiap pelanggaran yang dilaporkan.
4. **Corporate Governance** adalah struktur dan proses yang digunakan oleh organ perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas perusahaan guna mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholders* lainnya, berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika.
5. **Etika** adalah sekumpulan norma atau nilai yang tidak tertulis yang diyakini oleh suatu kelompok masyarakat sebagai suatu standar perilaku kelompok tersebut.
6. **Good Corporate Governance** adalah komitmen, aturan main dan praktik penyelenggaraan bisnis yang sehat dan beretika.
7. **Insan PERTAMINA** adalah Komisararis beserta perangkatnya (Sekretariat, Komite Komisararis, Tenaga Ahli Komisararis), Direksi dan Pekerja PT PERTAMINA (Persero).
8. **Komite GCG** adalah Komite yang dibentuk oleh Komisararis untuk memantau efektivitas pelaksanaan *Good Corporate Governance* di perusahaan.
9. **Konsumen** meliputi konsumen internal perusahaan dan pemakai produk BBM, NBBM/petrokimia dan konsumen eksternal.
10. **Mitra Kerja** adalah mitra perusahaan seperti *Joint Operating Body (JOB)*, *Joint Operating Agreement (JOA)*, *Joint Operating Contract (JOC)*, *Technical Assistance Contract (TAC)*, mitra perkapalan, distributor, agen, dan mitra usaha lainnya.
11. **Pejabat yang Bertanggung Jawab atas penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct)** meliputi para Deputy Direktur, Kepala Divisi, General Manager, Manager dan pejabat lain setingkat Manajer.

PT PERTAMINA (Persero)

Pedoman Etika Usaha & Tata Perilaku (Code of Conduct)

12. **Pekerja** adalah pekerja PT PERTAMINA (Persero).
13. **Penyedia barang/jasa** adalah mitra perusahaan yang bergerak di bidang penyediaan barang dan jasa bagi perusahaan.
14. **PERTAMINA** adalah PT PERTAMINA (Persero).
15. **Perusahaan** adalah PT PERTAMINA (Persero), kecuali dalam konteks kalimat tertentu mempunyai arti perusahaan yang umum.

BAGIAN II

STANDAR ETIKA USAHA

A. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEKERJA

PERTAMINA memperlakukan pekerja secara setara (*fair*) dan tidak membedakan suku, agama dan ras dalam segala aspek. PERTAMINA menyadari bahwa pekerja mempunyai peranan dan kedudukan yang sangat penting sebagai pelaku dan tujuan Perusahaan. Oleh karena itu setiap pekerja dituntut dapat berpartisipasi dan berperan aktif dengan jalan meningkatkan produksi dan produktivitas kerja melalui hubungan yang dinamis, harmonis, selaras, serasi dan seimbang antara Perusahaan dan pekerja. Dalam melaksanakan etika ini, Perusahaan:

1. Mengacu kepada Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dalam hal kesejahteraan pekerja, kompetisi yang sehat, penyediaan sarana dan prasarana kerja.
2. Melaksanakan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) secara konsisten.
3. Memastikan setiap pekerja telah memiliki buku PKB.
4. Menyediakan penasehat hukum kepada pekerja dalam setiap tahapan proses hukum yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya di Perusahaan yang bukan merupakan pengaduan Perusahaan.
5. Melindungi hak pekerja untuk memilih atau tidak memilih menjadi anggota Serikat Pekerja.
6. Menempatkan Serikat Pekerja sebagai mitra Perusahaan dengan mengikutsertakan Serikat Pekerja dan atau Federasi Serikat Pekerja dalam setiap pengambilan keputusan terkait dengan hubungan industrial.

B. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN KONSUMEN

PERTAMINA mengutamakan kepuasan dan kepercayaan konsumen dengan:

1. Menjual produk sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
2. Membuka layanan konsumen dan menindaklanjuti keluhan konsumen tanpa melakukan diskriminasi terhadap konsumen.

3. Melakukan promosi yang berkesinambungan secara sehat, *fair*, jujur, tidak menyesatkan serta diterima oleh norma-norma masyarakat.

Insan PERTAMINA bertindak sebagai konsumen dan *marketer* dengan memakai dan memasarkan produk Perusahaan.

C. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PESAING

PERTAMINA menempatkan pesaing sebagai pemacu peningkatan diri dan introspeksi dengan cara:

1. Melakukan *market research* dan *market intelligent* untuk mengetahui posisi pesaing.
2. Melakukan persaingan yang sehat dengan mengedepankan keunggulan produk dan layanan yang bermutu.

D. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PENYEDIA BARANG DAN JASA

PERTAMINA menciptakan iklim kompetisi yang adil (*fair*) dan transparan dalam pengadaan barang dan jasa dengan cara:

1. Menetapkan penyedia barang dan jasa berdasarkan kepada kemampuan dan prestasi.
2. Melaksanakan pembayaran kepada penyedia barang dan jasa dengan tepat waktu dan tepat jumlah.
3. Menjatuhkan sanksi yang tegas terhadap penyedia barang dan jasa yang melakukan pelanggaran.
4. Memelihara komunikasi yang baik dengan penyedia barang dan jasa termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan.
5. Memanfaatkan hubungan baik dengan penyedia barang dan jasa sebagai *market intelligent* dan *competitor intelligent*.
6. Menerapkan teknologi pengadaan barang dan jasa terkini (misalnya *e-procurement*).

E. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MITRA KERJA

PERTAMINA meningkatkan iklim saling percaya, menghargai, dan memupuk kebersamaan dengan mitra kerja sesuai dengan kaidah-kaidah bisnis yang berlaku dengan cara:

1. Membuat perjanjian kerja yang berimbang dan saling menguntungkan dengan mitra kerja dan tidak melanggar aturan dan prosedur.
2. Mengutamakan pencapaian hasil optimal sesuai standar yang berlaku dan terbaik.
3. Membangun komunikasi secara intensif dengan mitra kerja untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja.

F. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN KREDITUR/INVESTOR

PERTAMINA menerima pinjaman/penanaman modal hanya ditujukan untuk kepentingan bisnis dan peningkatan nilai tambah Perusahaan dengan cara:

1. Menyediakan informasi yang aktual dan prospektif bagi calon kreditur/investor.
2. Memilih kreditur/investor berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Menerima pinjaman/penanaman modal yang diikat melalui perjanjian yang sah dengan klausul perjanjian yang mengedepankan prinsip kewajaran (*fairness*).
4. Memberikan informasi secara terbuka tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan kreditur/investor.
5. Menjajaki peluang bisnis dengan kreditur untuk meningkatkan pertumbuhan Perusahaan.

G. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMERINTAH

PERTAMINA berkomitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan cara:

1. Membina hubungan dan komunikasi yang baik dengan Pemerintah Pusat dan Daerah.
2. Menerapkan standar terbaik (*best practices*) dengan memperhatikan peraturan yang berlaku mengenai kualitas produk, kesehatan, keselamatan, lingkungan dan pelayanan.

H. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MASYARAKAT

PERTAMINA melaksanakan program sosial dan kemasyarakatan untuk memberdayakan potensi masyarakat sekitar dan meningkatkan kualitas hidup serta dapat bersinergi dengan program-program Pemerintah terkait, dengan cara:

1. Mensosialisasikan kepada masyarakat tentang program sosial dan kemasyarakatan serta kebijakan-kebijakan yang relevan.
2. Memberi kesempatan kepada masyarakat yang ingin mengetahui kegiatan-kegiatan Perusahaan dalam batas tertentu dan untuk mempromosikan produk setempat dalam acara-acara Perusahaan.
3. Mengoptimalkan penyaluran program-program bantuan Perusahaan kepada masyarakat.
4. Melarang pekerja memberikan janji-janji kepada masyarakat di luar kewenangannya.
5. Tidak melakukan tindakan-tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasar suku, agama, ras dan antar golongan.

I. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MEDIA MASSA

PERTAMINA menjadikan media massa sebagai mitra dan alat promosi untuk membangun citra yang baik dengan:

1. Memberikan informasi yang relevan dan berimbang kepada media massa.
2. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa, namun tetap memperhatikan aspek resiko dan biaya.
3. Mengundang media massa untuk mengekspose berita tentang Perusahaan.

J. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN ORGANISASI PROFESI

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

1. Menerapkan standar-standar yang ditetapkan organisasi profesi.
2. Memberikan perlakuan yang setara terhadap organisasi profesi.

BAGIAN III

STANDAR TATA PERILAKU

A. ETIKA KERJA SESAMA INSAN PERTAMINA

Etika kerja antar sesama insan PERTAMINA dilandasi dengan:

1. bekerja profesional dan sadar biaya untuk menghasilkan kinerja yang optimal
2. jujur, sopan dan tertib.
3. saling menghargai, terbuka menerima kritik dan saran serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah mufakat.
4. saling membantu, memotivasi dan bekerja sama dalam menyelesaikan tugas.
5. mengkomunikasikan setiap ide baru dan saling mentransfer pengetahuan dan kemampuan.
6. mengambil inisiatif dan mengembangkan kompetensi dalam melaksanakan tugas.
7. berani mendiskusikan kebijakan yang kurang tepat untuk melakukan koreksi yang konstruktif secara santun.
8. menghargai perbedaan *gender*, suku, agama, ras dan antar golongan.

B. MENJAGA KERAHASIAAN DATA DAN INFORMASI PERUSAHAAN

Insan PERTAMINA memanfaatkan data dan informasi perusahaan untuk meningkatkan nilai tambah perusahaan dan pengambilan keputusan dengan cara:

1. menggunakan sistem keamanan data yang memadai.
2. memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada *stakeholders* dengan tetap mempertimbangkan kepentingan perusahaan.
3. menghindari penyebaran data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja.
4. menyerahkan semua data yang berhubungan dengan perusahaan pada saat berhenti bekerja.
5. menjaga kerahasiaan informasi tentang konsumen.

C. MENJAGA HARTA PERUSAHAAN

Insan PERTAMINA mengoptimalkan penggunaan harta perusahaan dengan cara:

1. bertanggung jawab atas pengelolaan harta perusahaan dan menghindarkan penggunaannya di luar kepentingan perusahaan.
2. mengamankan harta perusahaan dari kerusakan dan kehilangan.
3. melakukan penghematan pemakaian energi.

D. MENJAGA KEAMANAN DAN KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN (K3LL)

Insan PERTAMINA menjadikan keamanan dan K3LL sebagai bagian dari budaya kerja untuk menciptakan suasana kerja yang tertib, aman, handal, nyaman dan berwawasan lingkungan dengan cara:

1. menguasai dan memahami situasi dan kondisi lingkungan kerja serta menerapkan sistem keamanan dan K3LL di lingkungan kerja secara konsisten.
2. tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, dan bencana alam.

E. MENCATAT DATA DAN PELAPORAN

Insan PERTAMINA mengelola data secara rapi, tertib, teliti, akurat dan tepat waktu dengan cara:

1. mencatat data dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. menyajikan laporan secara singkat, jelas, tepat, komunikatif untuk dipergunakan dalam pengambilan keputusan dan sebagai umpan balik guna perbaikan kinerja.
3. tidak menyembunyikan data dan laporan yang seharusnya disampaikan.

F. MENGHINDARI BENTURAN KEPENTINGAN DAN PENYALAHGUNAAN JABATAN

Insan PERTAMINA menghindari kondisi, situasi ataupun kesan adanya benturan kepentingan dan penyalahgunaan jabatan dengan cara:

1. mematuhi peraturan, sistem, dan prosedur yang ditetapkan.
2. tidak memiliki saham/kepemilikan dalam badan usaha yang menjadi mitra atau pesaing perusahaan dalam jumlah yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan termasuk suami/istri dan anak.
3. tidak memiliki usaha yang berhubungan langsung dengan aktivitas perusahaan, termasuk suami/istri dan anak.

4. tidak merangkap jabatan dan pekerjaan di perusahaan lain termasuk anak perusahaan yang dapat mengakibatkan pengambilan keputusan menjadi tidak obyektif.
5. tidak memberikan atau menerima pinjaman dari penyedia barang/jasa dan konsumen.

G. MENERIMA HADIAH/CINDERAMATA/GRATIFIKASI DAN ENTERTAINMENT

Insan PERTAMINA tidak menerima hadiah/cinderamata/gratifikasi dalam bentuk apapun yang berhubungan dengan jabatan dan pekerjaannya, kecuali:

1. menerima *entertainment* dalam bentuk jamuan makan.
2. menerima benda-benda promosi yang mencantumkan logo/nama perusahaan pemberi.

H. MEMBERI HADIAH/CINDERA MATA DAN ENTERTAINMENT

Insan PERTAMINA dapat memberikan hadiah/cinderamata dan *entertainment* kepada pihak lain dengan syarat :

1. menunjang kepentingan perusahaan, dan
2. tidak dimaksudkan untuk menyuap, dan
3. telah dianggarkan oleh perusahaan, dan
4. apabila hadiah/cinderamata berupa benda maka harus mencantumkan logo/nama PERTAMINA.

I. PENYALAHGUNAAN NARKOTIKA DAN OBAT TERLARANG (NARKOBA) DAN MINUMAN KERAS (MIRAS)

Insan PERTAMINA bebas dari penyalahgunaan narkoba dan miras.

J. AKTIVITAS POLITIK

Insan PERTAMINA bersikap netral terhadap semua partai politik dengan cara:

1. tidak menggunakan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan golongan/partai politik tertentu.
2. tidak merangkap jabatan sebagai pengurus partai politik dan/ atau anggota legislatif.
3. tidak membawa, memperlihatkan, memasang, serta mengedarkan simbol, gambar dan ornamen partai politik di lingkungan Perusahaan.

BAGIAN IV

PENERAPAN DAN PENEGAKAN

A. ORGANISASI

1. Komisaris bertanggung jawab atas dipatuhinya Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) di lingkungan Perusahaan dibantu oleh Komite GCG.
2. Direksi bertanggung jawab atas penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) di lingkungan Perusahaan dibantu oleh Sekretaris Perseroan dan SPI.
3. Deputi Direktur, Kepala Divisi/General Manager/Kepala SPI, Manager dan setingkat Manager bertanggung jawab atas penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) di lingkungan unit kerjanya masing-masing.
4. Direksi menunjuk *Chief Compliance Officer* beserta perangkatnya (yang akan diatur secara tersendiri) yang bertanggung jawab untuk melaporkan pelanggaran terhadap pelaksanaan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*).
5. Setiap insan PERTAMINA menerima satu salinan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) dan menandatangani formulir pernyataan bahwa yang bersangkutan telah menerima, memahami dan setuju untuk mematuhi Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) yang didokumentasikan oleh fungsi SDM atau fungsi yang ditunjuk.
6. Formulir pernyataan harus diperbaharui dan ditandatangani kembali setiap tahun oleh setiap insan PERTAMINA.

B. PENEGAKAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU (CODE OF CONDUCT)

1. Setiap insan PERTAMINA harus melaporkan setiap fakta penyimpangan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada *Chief Compliance Officer* dan identitas pelapor dilindungi.
2. *Chief Compliance Officer* menindaklanjuti setiap laporan dan menyampaikan hasil kajiannya kepada Direksi atau Komisaris sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya.
3. Direksi dan Komisaris memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/atau tindakan perbaikan serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh Atasan Langsung di lingkungan masing-masing. Bentuk sanksi yang diberikan akan diatur secara tersendiri.

4. Insan PERTAMINA yang melakukan penyimpangan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) memiliki hak untuk didengar penjelasannya di hadapan atasan langsung sebelum pemberian tindakan pembinaan atau hukuman disiplin.
5. Pelaksanaan tindakan pembinaan, hukuman disiplin dan/atau tindakan perbaikan serta pencegahan dilakukan oleh atasan langsung.

C. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI

1. *Chief Compliance Officer* atau fungsi yang ditunjuk bertugas untuk melaksanakan sosialisasi dan internalisasi Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada seluruh insan PERTAMINA.
2. Setiap insan PERTAMINA dapat meminta penjelasan atau menyampaikan pertanyaan terkait dengan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada atasan langsung atau kepada *Chief Compliance Officer*.

D. PEMBARUAN/REVISI ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU (CODE OF CONDUCT)

1. Setiap insan PERTAMINA dapat memberikan masukan untuk penyempurnaan *Code of Conduct* kepada *Chief Compliance Officer*.
2. *Chief Compliance Officer* mengusulkan pembaruan/revisi Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) kepada Komite GCG.
3. Komite GCG mengajukan pembaruan/revisi Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) untuk ditetapkan oleh Komisaris dan Direksi.

BAGIAN V
PENJELASAN PERNYATAAN INSAN PERTAMINA

1. Komitmen setiap insan PERTAMINA untuk melaksanakan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) didokumentasikan dalam bentuk formulir pada setiap awal tahun sebagaimana tercantum pada Lampiran 1.

2. Komitmen pejabat yang bertanggung jawab atas penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) di lingkungan unit kerjanya masing-masing didokumentasikan dalam bentuk formulir pada setiap akhir tahun sebagaimana tercantum pada Lampiran 2.

SURAT PERNYATAAN INSAN PERTAMINA

Dengan ini saya menyatakan telah menerima, membaca dan memahami Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) PT PERTAMINA (Persero) tanggal (efektif) dan bersedia untuk mematuhi semua ketentuan yang tercantum di dalamnya dan menerima sanksi atas pelanggaran (jika ada) yang saya lakukan.

(Tempat) (Tanggal, bulan, tahun)
.....,

.....
(Nama , Tanda Tangan dan Jabatan)

**SURAT PERNYATAAN PEJABAT YANG BERTANGGUNG JAWAB
ATAS PENERAPAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU
(CODE OF CONDUCT)**

Sehubungan dengan pemberlakuan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) PT PERTAMINA (Persero) tanggal (efektif), yang telah saya terima dan pahami sepenuhnya, saya menyatakan bahwa pada tahun

1. telah mendistribusikan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*), telah diterima dan ditandatangani oleh seluruh insan PERTAMINA di unit kerja yang menjadi tanggung jawab saya.
2. telah mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi dengan *Chief Compliance Officer* untuk (orang) insan PERTAMINA dengan daftar terlampir.
3. telah melakukan upaya-upaya untuk menjamin kepatuhan terhadap Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) di unit kerja yang menjadi tanggung jawab saya.
4. telah melaporkan semua pelanggaran secara lengkap kepada *Chief Compliance Officer*.
5. telah melaksanakan semua pemberian sanksi disiplin dan tindakan pembinaan/perbaikan yang harus dilakukan di lingkungan unit kerja yang menjadi tanggung jawab saya.

(Tempat) (Tanggal, Bulan, Tahun)

.....,

Nama/No.Pek :

Jabatan :

Tanda tangan :