



**PEDOMAN
ETIKA BISNIS DAN
ETIKA KERJA**
(CODE OF CONDUCT)

INSAN PT. PERTAMINA EP CEPU ADK



PERNYATAAN KOMITMEN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT. PERTAMINA EP CEPU ADK

Direksi dan Dewan Komisaris memandang perlu untuk membuat dan menerapkan Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*) dalam lingkungan Perusahaan sebagai upaya untuk mewujudkan visi, misi serta tata nilai Perusahaan secara benar, etis dan bermanfaat bagi Perusahaan, masyarakat, bangsa dan negara.

Untuk itu, Direksi dan Dewan Komisaris mewajibkan seluruh Insan PEPC ADK dan mitra kerja Perusahaan untuk mengetahui, memahami dan melaksanakan Etika Bisnis dan Etika Kerja dalam melaksanakan hak dan kewajiban masing-masing.

Demikian komitmen Bersama ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 10 Juni 2015

DEWAN KOMISARIS

ARIEF BUDIMAN
Komisaris Utama

BAGUS SUDARYANTO
Komisaris

DIREKSI

PERRY WIDYANANDA
Direktur



DAFTAR ISI

PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA

BAB I	Pendahuluan.....	1
BAB II	Pedoman Etika Bisnis.....	5
BAB III	Pedoman Etika Kerja.....	10
BAB IV	Penerapan dan Penegakan.....	17
Lampiran 1	21
Lampiran 2	22



BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Pembuatan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja.
2. Tujuan Penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja.
3. Visi dan Misi Perusahaan.
4. Tata Nilai Perusahaan.
5. Pelaksana Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja.

1.1 LATAR BELAKANG PEMBUATAN PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA

PT PERTAMINA EP CEPU ADK (“Perusahaan/ Perseroan”) didirikan berdasarkan Akta Notaris No. 2 tanggal 15 Agustus 2013, dibuat di hadapan Marianne Vincentia Hamdani, SH, Notaris di Jakarta Utara, disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Keputusan No. AHU-45258.AH.01.01.AH.01.01.Tahun 2013 tanggal 28 Agustus 2013 (“Anggaran Dasar”). Berdasar Kontrak Bagi Hasil antara Perusahaan dan SKK Migas tanggal 26 Pebruari 2014 (“Kontrak Bagi Hasil”), Perusahaan adalah Kontraktor yang mengelolah Wilayah Kerja Alas Dara Kemuning, yang terletak di Kabupaten Blora, Propinsi Jawa Tengah, Indonesia.

Untuk mencapai tujuan Perusahaan yang termaktub dalam Anggaran Dasar dan Kontrak Bagi Hasil tersebut sebaik-baiknya, Perusahaan berkomitmen untuk membuat dan menerapkan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*), yang dibuat



dan diterapkan secara benar dan terus menerus sesuai Visi, Misi dan Tata Nilai Perusahaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.2 TUJUAN PENERAPAN PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA

Penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja bertujuan agar seluruh INSAN PEPC ADK memiliki dasar dan tujuan yang jelas untuk:

1. melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing dan/atau kolektif dalam hubungan kerja dengan stakeholders Perusahaan, sesama INSAN PEPC ADK dan/atau pihak lain yang memiliki hubungan kerja/bisnis dengan Perusahaan.
2. menilai kualitas hubungan kerja dan hasil pekerjaan sendiri dan/atau kolektif.
3. Memperbaiki dan meningkatkan kinerja dan kualitas hubungan kerja sendiri dan/atau kolektif dalam mewujudkan Visi, Misi dan Tata Nilai Perusahaan.

1.3 VISI DAN MISI PERUSAHAAN

VISI

Menjadi Perusahaan Migas Terkemuka di Indonesia.

MISI

1. Melakukan Akselerasi Produksi Migas Wilayah Kerja Alas Dara Kemuning secara Efektif, Efisien dan Berbiaya Rendah.
2. Menemukan Cadangan Migas yang Baru.



1.4 TATA NILAI PERUSAHAAN

Honesty (Kejujuran)

- Komitmen berbasis profesionalisme di bidang keahlian masing-masing.
- Integritas pikiran dan tindakan.
- Kepatuhan pada norma, etika dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia

Prompt Action (Bertindak Segera)

- Memiliki rencana yang jelas dan sistematis.
- Antisipatif dan tanggap terhadap segala resiko yang akan dan/atau telah terjadi.
- Mengambil langkah-langkah kongkret yang diperlukan untuk mencapai tujuan Perusahaan dengan tetap mengutamakan keselamatan kerja dan lingkungan.

Continous Improvement (Perbaikan Terus Menerus)

- Pemberdayaan SDM melalui pendidikan dan pelatihan kerja.
- Pemanfaatan teknologi terkini dalam bidang informasi dan perminyakan.
- Terbuka pada setiap masukan dan/atau pembaruan.

1.5 PELAKSANA PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA

Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja ini berlaku dalam/bagi:



1. Internal Perusahaan yaitu Direksi, Dewan Komisaris, Pekerja Waktu Tidak Tertentu (PWTT), Pekerja Waktu Tertentu (PWT) dan Pekarya yang bekerja di lingkungan Perusahaan.
2. Eksternal Perusahaan yaitu pihak yang (i) bertindak untuk dan atas nama Perusahaan dan (ii) bermitra kerja dengan Perusahaan.



BAB II. PEDOMAN ETIKA BISNIS

Pedoman Etika Bisnis mengatur hubungan timbal balik antara:

1. Perusahaan dengan Pekerja
2. Perusahaan dengan Penyedia Barang & Jasa
3. Perusahaan dengan Mitra Kerja
4. Perusahaan dengan Pemerintah
5. Perusahaan dengan Masyarakat
6. Perusahaan dengan Media Massa
7. Perusahaan dengan Organisasi Profesi.

2.1 ETIKA BISNIS PERUSAHAAN DENGAN PEKERJA

Perusahaan berkomitmen untuk memperlakukan Pekerja secara setara (*fair*) tanpa membedakan suku, agama, *gender*, kelompok dan ras dalam segala aspek. Sebaliknya, setiap Pekerja wajib melakukan pekerjaan sendiri maupun kolektif yang dipercayakan Perusahaan secara profesional, jujur, partisipatif dan pro aktif dengan mengutamakan kepentingan Perusahaan dan menjaga harmonisasi hubungan Pekerja dalam menciptakan hubungan kerja yang dinamis, harmonis, selaras, serasi dan seimbang dengan Perusahaan.

Untuk menciptakan hubungan yang demikian, Perusahaan berkomitmen bahwa segala keputusan mengenai ketenagakerjaan haruslah didasarkan pada penilaian objektif atas kompetensi dan



kinerja Pekerja dan kemampuan Perusahaan yang berdasarkan pada Perjanjian Kerja dan perkembangan bisnis Perusahaan.

2.2 ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PENYEDIA BARANG DAN JASA

Perusahaan menciptakan iklim kompetisi yang adil (*fair*) dan transparan dalam pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan cara:

1. menetapkan penyedia barang dan jasa berdasarkan kepada kemampuan, kompetensi dan prestasi.
2. menjatuhkan sanksi yang tegas terhadap penyedia barang dan jasa yang melakukan pelanggaran.
3. melaksanakan pembayaran kepada penyedia barang dan jasa dengan tepat waktu dan tepat jumlah.
4. memelihara komunikasi yang baik dengan penyedia barang dan jasa termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan.

2.3 ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MITRA KERJA

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

1. membuat perjanjian kerja sama tertulis yang mengakomodir hak dan kewajiban masing-masing pihak sehingga tercipta hubungan yang seimbang



dan saling menguntungkan dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. mengutamakan pencapaian hasil optimal bagi kedua belah pihak, tanpa mengorbankan kepentingan pihak yang lain dan melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. menjalin komunikasi intensif dan kolaboratif dengan mitra kerja untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja dan pencapaian tujuan Perusahaan.

2.4 ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMERINTAH

Perusahaan berkomitmen untuk:

1. mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. membina hubungan dan komunikasi yang baik dengan institusi Pemerintah Pusat dan Daerah.
3. membuat peraturan internal Perusahaan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya mengenai kualitas produk, kesehatan, keselamatan, lingkungan dan pelayanan.
4. Terlibat dalam kegiatan-kegiatan Pemerintah Pusat dan Daerah yang berdampak positif bagi masyarakat sekitar.

2.5 ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MASYARAKAT

Sesuai amanat Undang-Undang Perseroan Terbatas No. 40 Tahun 2007 dan mempertimbangkan



kemampuan Perusahaan, Perusahaan berkomitmen untuk melaksanakan program sosial kemasyarakatan dengan cara :

1. memberikan bantuan kepada masyarakat sesuai kebutuhan dan kemampuan dengan mengacu pada prosedur dan kebijakan Perusahaan.
2. melarang Pekerja memberikan janji-janji kepada masyarakat di luar kewenangannya.
3. tidak melakukan tindakan-tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasar suku, agama, ras, golongan dan/atau alasan apapun yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. memberdayakan masyarakat melalui pendidikan dan keterampilan dan/atau kegiatan-kegiatan usaha kecil dan menengah.

2.6 ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MEDIA MASSA

Perusahaan menjadikan media massa sebagai mitra dan alat promosi untuk membangun citra yang baik dan kepercayaan stakeholders dengan cara :

1. memberikan informasi yang benar, transparan, relevan, berimbang dan tidak provokatif kepada media massa.
2. menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa, namun tetap memperhatikan aspek resiko dan biaya yang ditanggung Perusahaan.
3. mengundang media massa untuk mengekspose berita tentang Perusahaan (bila dipandang perlu).



2.7 ETIKA PERUSAHAAN DENGAN ORGANISASI PROFESI

Perusahaan menjalin kerjasama yang baik dan berkelanjutan dengan organisasi profesi untuk memperoleh informasi perkembangan dan peluang bisnis serta menyelesaikan permasalahan yang terjadi dengan cara :

1. menerapkan standar-standar yang ditetapkan organisasi profesi.
2. memberikan perlakuan yang setara terhadap organisasi profesi.
3. menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam setiap hubungan kerja sama antara Perusahaan dan organisasi profesi.



BAB III

PEDOMAN ETIKA KERJA

Etika Kerja mengatur mengenai hal-hal sebagai berikut:

1. Kerja sama.
2. Menjaga Kerahasiaan Data dan Informasi Perusahaan.
3. Menjaga Aset Perusahaan.
4. Menjaga Keamanan dan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lindungan Lingkungan (K3LL).
5. Mencatat Data dan Pelaporan.
6. Pelaporan Akutansi dan Keuangan.
7. Menghindari Benturan Kepentingan dan Penyalahgunaan Jabatan.
8. Menerima Hadiah/Cinder Mata/Gratifikasi dan Entertainment.
9. Memberi Hadiah/Cinder Mata dan Entertainment.
10. Penyalahgunaan Narkotika dan Obat Terlarang (Narkoba) dan Minuman Keras (Miras).
11. Aktivitas Politik.

3.1 KERJA SAMA

Kerja sama INSAN PEPC ADK dilandasi dengan:

1. Profesionalisme.
2. Kejujuran.
3. Kepatuhan pada peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Penghargaan satu kepada yang lain tanpa membedakan gender, suku, ras, gender, kelompok, agama dan golongan.



5. Keterbukaan pada kritik dan saran.
6. Penyelesaian masalah secara musyawarah mufakat.
7. Kepedulian untuk saling membantu.

3.2 MENJAGA KERAHASIAAN DATA DAN INFORMASI PERUSAHAAN

INSAN PEPC ADK memanfaatkan data dan informasi Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan dengan cara :

1. Menggunakan sistem keamanan data yang memadai.
2. Menghindari penyebaran data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja.
3. Data yang dimiliki pekerja yang berhubungan dengan Perusahaan diserahkan pada saat berhenti bekerja.
4. Menjaga kerahasiaan informasi mitra kerja.
5. Melarang pihak eksternal yang memiliki akses terhadap data dan informasi Perusahaan, agar menjaga kerahasiaan dan memantau pelaksanaannya untuk memastikan data dan informasi dipergunakan sebagaimana mestinya.

3.3 MENJAGA ASET PERUSAHAAN

INSAN PEPC ADK wajib:

1. Mencatat asal usul aset serta peralihanya baik secara administratif maupun secara hukum.
2. Bertanggungjawab atas pengelolaan aset Perusahaan termasuk penghematan pemakaian



energi dan menghindarkan penggunaannya di luar kepentingan Perusahaan.

3. Mengamankan aset Perusahaan dari kerusakan dan kehilangan.

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

INSAN PEPC ADK 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.
3. Mempertimbangkan aspek lindungan lingkungan pada setiap kegiatan dengan menggunakan Sumber Daya Alam dan Energi secara efisien dan mencegah terjadinya pencemaran terhadap lingkungan.

3.5 MENCATAT DATA DAN PELAPORAN

INSAN PEPC ADK wajib:

1. mengelola data secara rapi, tertib, teliti, akurat dan tepat waktu.
2. Mencatat data dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan.



3. Menyajikan laporan secara singkat, jelas, tepat, komunikatif untuk dipergunakan dalam pengambilan keputusan dan sebagai umpan balik guna perbaikan kinerja.
4. Tidak menyembunyikan data dan laporan yang seharusnya disampaikan.
5. Mengelola dan menyimpan data serta laporan secara tertib, aman dan mudah ditelusuri.

3.6 PELAPORAN AKUTANSI DAN KEUANGAN

INSAN PEPC ADK wajib menyajikan Laporan Keuangan secara akurat, wajar dan tidak berisikan informasi yang menyesatkan dengan cara :

1. Penyajian laporan keuangan mengikuti kaidah akutansi keuangan dan prinsip-prinsip laporan keuangan yang berlaku.
2. Penyajian laporan keuangan dilengkapi dokumen pendukung yang lengkap sehingga dapat dilacak transaksinya serta akurasi laporan dapat dipercaya.

3.7 MENGHINDARI BENTURAN KEPENTINGAN DAN PENYALAHGUNAAN JABATAN

INSAN PEPC ADK 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/atau 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 memberi atau menerima pinjaman dari penyedia barang/jasa dan konsumen.
6. Mempertimbangkan dan menilai situasi-situasi yang menimbulkan atau berpotensi menimbulkan benturan kepentingan.

3.8 MENERIMA HADIAH/CINDERAMATA/ GRATIFIKASI & ENTERTAINMENT

INSAN PEPC ADK tidak menerima hadiah/cinderamata/gratifikasi dalam bentuk apapun yang berhubungan dengan jabatan dan pekerjaannya, kecuali :

1. Menerima *entertainment*/hiburan ataupun jamuan makan yang diterima bersama minimal 2 (dua) pekerja.
2. Akan mengganggu hubungan baik antara pihak pemberi dengan Perusahaan bila tidak diterima dan tidak membicarakan hal-hal yang menimbulkan benturan kepentingan.



3. Menerima benda-benda promosi yang mencantumkan logo/nama perusahaan pemberi.

3.9 MEMBERI HADIAH/CINDERAMATA DAN ENTERTAINMENT

INSAN PEPC ADK dapat memberikan hadiah/cinderamata dan *entertainment* kepada pihak lain dengan syarat :

1. Menunjang kepentingan Perusahaan.
2. Tidak dimaksudkan untuk menyuap.
3. Telah dianggarkan oleh Perusahaan.
4. Apabila hadiah/cinderamata berupa benda maka harus mencantumkan logo/nama Perusahaan.

3.10 PENYALAHGUNAAN NARKOTIKA OBAT TERLARANG DAN MINUMAN KERAS

INSAN PEPC ADK harus bebas dari penyalahgunaan narkotika dan obat terlarang serta minuman keras.

3.11 AKTIVITAS POLITIK

INSAN PEPC ADK harus netral terhadap semua partai politik dengan cara :

1. Tidak menggunakan fasilitas Perusahaan atau memberi donasi untuk kepentingan golongan/partai politik tertentu.
2. Tidak berpartisipasi secara aktif maupun tidak aktif dalam aktifitas partai politik.



3. Tidak membawa, memperlihatkan, memasang, serta mengedarkan simbol, gambar dan ornamen partai politik di lingkungan Perusahaan.



BAB IV

PENERAPAN & PENEGAKAN PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA

1. Organisasi.
2. Penegakan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja.
3. *Whistleblowing*.
4. Sosialisasi dan Internalisasi.
5. Penyempurnaan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja.

4.1 ORGANISASI

1. Direksi bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja di lingkungan Perusahaan.
2. Direksi dan Manajer sebagai pejabat yang bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja di lingkungan unit kerjanya masing-masing. Komitmen pejabat yang bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja di lingkungan unit kerjanya masing-masing didokumentasikan dalam bentuk formulir pada setiap akhir tahun.
3. Setiap INSAN PEPC ADK menerima satu salinan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja dan menandatangani formulir pernyataan bahwa yang bersangkutan telah menerima, memahami dan setuju untuk mematuhi Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja yang didokumentasikan oleh



fungsi *Human Capital* atau fungsi yang ditunjuk. Komitmen setiap INSAN PEPC ADK yang melaksanakan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja didokumentasikan dalam bentuk formulir pada setiap awal tahun.

4.2 PENEGAKAN PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA

1. Setiap INSAN PEPC ADK wajib melaporkan setiap penyimpangan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja kepada Manajer *Compliance* dan kerahasiaan identitas pelapor dilindungi.
2. Manajer *Compliance* menindaklanjuti setiap laporan dan menyampaikan hasil evaluasinya kepada Direksi atau Dewan Komisaris sesuai lingkup tanggung jawabnya.
3. Direksi dan Dewan 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 diatur secara tersendiri.
4. INSAN PEPC ADK yang melakukan penyimpangan Etika Bisnis dan Etika Kerja 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 dan dilaporkan kepada Manajer *Compliance*.



4.3 WHISTLEBLOWING

INSAN PEPC ADK diharapkan melaksanakan kegiatan operasional bisnis berdasarkan GCG dan berpartisipasi aktif melaporkan setiap dugaan penyimpangan dari kaidah-kaidah tersebut dengan didukung data yang relevan dan ditujukan untuk kepentingan Perusahaan. Pelaporan tersebut dilakukan dengan prinsip anonim, rahasia dan independen menggunakan *Whistle Blowing System* PT. PERTAMINA (Persero).

Whistle Blowing System ditujukan pada pelaporan atas dugaan kecurangan antara lain berupa korupsi, suap, benturan kepentingan, pencurian, kecurangan (*fraud*), pelanggaran hukum dan peraturan Perusahaan.

4.4 SOSIALISASI DAN INTERNALISASI

1. Manajer *Compliance* bertugas secara terus menerus melaksanakan sosialisasi dan internalisasi Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja kepada seluruh INSAN PEPC ADK.
2. Setiap INSAN PEPC ADK dapat meminta penjelasan atau menyampaikan pertanyaan terkait dengan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja kepada atasan langsung atau kepada Manajer *Compliance*.
3. INSAN PEPC ADK melaksanakan sosialisasi Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja kepada pihak eksternal serta mitra kerja yang akan melaksanakan kerjasama bisnis



4.5 PEMBARUAN/REVISI ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA

1. Setiap INSAN PEPC ADK dapat memberi masukan atau saran untuk penyempurnaan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja kepada Manajer *Compliance*.
2. Manajer *Compliance* mengusulkan pembaruan/revisi Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja kepada Direksi.
3. Direksi menetapkan pembaruan/revisi Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja untuk diberlakukan di lingkungan Perusahaan.



Lampiran 1.

No.

SURAT PERNYATAAN INSAN
PT. PERTAMINA EP CEPU ADK

Dengan ini saya menyatakan telah menerima, membaca dan memahami Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*) PT. PERTAMINA EP CEPU ADK tanggal (efektif) dan bersedia untuk mematuhi semua ketentuan yang tercantum didalamnya dan menerima sanksi atas pelanggaran (jika ada) yang saya lakukan.

(Tempat)

(Tanggal, Bulan, Tahun)

..... ,

.....

(Nama, Tanda Tangan dan Jabatan)



Lampiran 2.

No.

SURAT PERNYATAAN PEJABAT YANG
BERTANGGUNG JAWAB
ATAS PENERAPAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA
(CODE OF CONDUCT)
DI PT. PERTAMINA EP CEPU ADK

Sehubungan dengan pemberlakuan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*) PT. PERTAMINA EP CEPU ADK tanggal (efektif), yang telah saya terima dan pahami sepenuhnya, saya menyatakan bahwa pada tahun

1. Telah mendistribusikan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*), telah diterima dan ditandatangani oleh seluruh insan PT. PERTAMINA EP CEPU ADK di unit kerja yang menjadi tanggung jawab saya.
2. Telah mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi dengan *Chief Compliance Officer* untuk (orang) insan PT. PERTAMINA EP CEPU ADK dengan daftar terlampir.
3. Telah melakukan upaya-upaya untuk menjamin kepatuhan terhadap Etika Bisnis dan Etika Kerja (*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 :

Jabatan :

Tanda Tangan :



DEFINISI

1. Asosiasi Profesi adalah himpunan individu, kelompok, badan usaha berdasarkan keahlian profesi atau jenis usaha.
2. Benturan kepentingan adalah keadaan dimana seorang INSAN PEPC ADK mempunyai kepentingan selain kepentingan Perusahaan sehingga mempengaruhi pengambilan keputusan dan mengakibatkan Perusahaan tidak mendapatkan hasil terbaik.
3. *Corporate Governance* adalah struktur dan proses yang digunakan oleh organ Perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perusahaan guna meningkatkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholders* lainnya, berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika.
4. Etika adalah sekumpulan norma atau nilai yang tidak tertulis yang diyakini oleh suatu kelompok masyarakat sebagai suatu standar perilaku kelompok tersebut.

PENGERTIAN

5. *Good Corporate Governance* adalah komitmen, aturan main dan praktik penyelenggaraan bisnis yang sehat dan beretika yang berlaku di Perusahaan.
6. INSAN PEPC ADK adalah Dewan Komisaris dan Direksi beserta perangkatnya dan Pekerja Perusahaan.
7. Mitra Kerja adalah mitra Perusahaan seperti KSO, K3S dan perorangan.



8. Pejabat yang Bertanggung Jawab atas penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) meliputi Direksi dan Manager.
9. Pekerja adalah Pekerja yang bekerja di Perusahaan.
10. Penyedia barang/jasa adalah mitra perusahaan yang bergerak di bidang penyediaan barang dan jasa bagi perusahaan.
11. Perusahaan/Perseroan adalah PT. PERTAMINA EP CEPU ADK, kecuali dalam konteks kalimat tertentu mempunyai arti perusahaan yang umum.