



**PT PERTAMINA ROSNEFT
PENGOLAHAN & PETROKIMIA**

PEDOMAN TATA LAKU

No. CODE-002/PRPP-130/2021-S0

Revisi Nomor 0 1 2 3 4

**COMPLIANCE
PT PERTAMINA ROSNEFT PENGOLAHAN DAN PETROKIMIA**

Fungsi	Compliance	No.	CODE-002/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Tata Laku	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	2 dari 14

CONTENTS

1.0	KETENTUAN-KETENTUAN UMUM	4
1.1	Nilai-Nilai Perusahaan	4
1.2	Pihak-Pihak Yang Wajib Mematuhi Pedoman Tata Laku PRPP.....	4
2.0	KEGIATAN OPERASI SESUAI DENGAN ASPEK KESEHATAN, KESELAMATAN, KEAMANAN, LINGKUNGAN	5
3.0	SUMBER DAYA MANUSIA	5
3.1	Integritas di Tempat Kerja	5
3.2	Perilaku Profesional.....	6
3.3	Peluang Karir Yang Sama	7
3.4	Menghindari Diskriminasi	7
4.0	KOMITMEN PENCEGAHAN KETIDAKPATUHAN TERHADAP ATURAN DAN STANDAR	7
4.1	Persaingan Usaha Yang Sehat	7
4.2	Laporan Keuangan dan Akuntansi Manajemen.....	7
4.3	Hadiah, Keramah-tamahan, dan Hiburan Perusahaan	8
4.4	Pencegahan Penipuan dan Korupsi Perusahaan	8
4.5	Perlindungan Konflik Kepentingan.....	9
4.6	Uji Tuntas	9
5.0	KOMITMEN	10
5.1	Komitmen kepada Pemangku Kepentingan	10
5.2	Otoritas Pemerintah.....	10
5.3	Tanggung Jawab Sosial	10
5.4	Kegiatan Politik dan Organisasi Profesi.....	11
5.5	Keterbukaan Informasi Publik dan Hubungan dengan Media.....	11
6.0	PERLINDUNGAN ASET PERUSAHAAN	12
6.1	Melindungi Properti dan Aset Perusahaan	12
6.2	Kerahasiaan Data dan Informasi	12
6.3	Perlindungan Data Pribadi.....	12
6.4	Hak Kekayaan Intelektual	13
6.5	Saluran Pelaporan Penyimpangan	13
7.0	KEPATUHAN TERHADAP STANDAR.....	14
8.0	PERUBAHAN PEDOMAN	14

Fungsi	Compliance	No.	CODE-002/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Tata Laku	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	3 dari 14

PESAN DARI PRESIDEN DIREKTUR

Rekan Kerja dan Mitra Bisnis yang terhormat,

Di PT Pertamina Rosneft Pengolahan dan Petrokimia, kita memiliki tujuan yang sama dengan didorong oleh rasa hormat, integritas, dan kerja tim. Target kita pada akhirnya membentuk cara kita memperlakukan satu sama lain, bagaimana kita mengembangkan dan menjalankan bisnis, dan bagaimana kita dapat diakui di industri.

Meskipun karyawan dan mitra kami mewakili negara dan budaya yang berbeda, namun kami adalah satu perusahaan dengan satu standar etika global yang akan dijelaskan di dalam Pedoman ini. Mohon luangkan waktu untuk membaca Pedoman ini dan untuk memahami bagaimana ketentuan Pedoman ini berlaku atas tanggung jawab pekerjaan Anda.

Kami menganggap serius Pedoman ini. Sama seperti halnya standar yang berlaku untuk industri, di mana kita menciptakan tempat dan reputasi kita sendiri, ada standar yang berlaku untuk pekerjaan kita di PRPP. Pedoman ini menjelaskan ketentuan hukum dan etika yang sangat penting.

Sekiranya Anda memiliki pertanyaan tentang tindakan yang tepat, silakan baca Pedoman kami. Berbicaralah dengan unit etika kita. Mereka akan membantu Anda menemukan jawaban yang tepat.

Perkenankanlah saya memperjelas bahwa dalam keadaan apa pun kami tidak akan mendukung perilaku yang tidak etis atau tidak sesuai dengan ketentuan hukum, sekalipun hal tersebut membawa keberhasilan dalam bisnis jangka pendek. Semua akan tergantung pada diri kita masing-masing untuk berperilaku dengan cara yang mendapatkan kepercayaan dan rasa hormat dari mitra, klien, pasar, dan komunitas bisnis kita yang lebih luas.

Bertindaklah senantiasa dengan integritas. Kita berutang itu pada diri kita sendiri serta para pemangku kepentingan yang bekerja dengan kita, dan mereka yang terus kita sampaikan dan ilhami.

Terima kasih,

Kadek Ambara Jaya
Presiden Direktur

Fungsi	Compliance	No.	CODE-002/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Tata Laku	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	4 dari 14

1.0 KETENTUAN-KETENTUAN UMUM

1.1 Nilai-Nilai Perusahaan

Budaya PRPP dibangun di atas Nilai-Nilai Keunggulan Perusahaan. Semua karyawan Perusahaan tanpa memperhatikan jabatan dan posisinya harus memastikan bahwa mereka berperilaku sesuai dengan nilai-nilai ini:

Integritas

Kami akan memikul tanggung jawab dan akuntabilitas atas segala hal, ucapan kami, tindakan kami dan keputusan kami. Dalam perilaku kita sehari-hari, kita harus bersikap etis, adil, jujur, terbuka, dan konsisten terhadap rekan kerja, klien, dan mitra kita, menepati janji, dan memberikan contoh kepada orang lain. Prioritas tertinggi kami adalah keselamatan nyawa dan kesehatan, komunitas dan lingkungan kami.

Team Spirit (Semangat Tim)

Kita akan mendapatkan hasil terbaik ketika kita bekerja sama dengan rekan kerja kita, baik di dalam maupun di luar Perusahaan, dalam tim dan antar tim. Untuk meningkatkan kreativitas dan menghasilkan ide-ide terbaik, kami membentuk tim yang solid dengan tujuan bersama serta dengan kepedulian dan kepercayaan satu sama lain.

Professionalism (Profesionalisme)

Kami memahami dan mematuhi semua hukum, aturan, dan peraturan yang berlaku dalam kegiatan profesional kami. Kami menetapkan dan mencapai tujuan dengan mengandalkan kompetensi, disiplin, dan kerja sama. Kami bersungguh-sungguh, berhati-hati dan bersikap objektif dalam setiap analisis dan penilaian kami untuk menjaga independensi profesionalitas kami. Kami bertindak sedemikian rupa sehingga reputasi dan integritas kami tidak mencerminkan ketidakjujuran, penggelapan, penipuan, atau ketidakmampuan.

Innovation (Inovasi)

Kami menggunakan ide-ide yang paling orisinal, pendekatan yang inovatif, dan teknologi yang sangat canggih. Kami sengaja bertindak kreatif, berpikiran terbuka untuk ide-ide baru dan inovatif untuk melawan status *quo*. Kami mendorong pengambilan risiko dengan sangat berhati-hati untuk menciptakan nilai.

Excellence (Keunggulan)

Kami berusaha untuk meningkatkan kinerja kepemimpinan yang berkelanjutan dalam semua kegiatan kami, memenuhi komitmen kami dan melampaui harapan dalam segala hal yang kami lakukan. Kami memberikan hasil kualitas yang terbaik dan melakukan tugas-tugas yang ambisius. Kami terus belajar serta meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kami.

1.2 Pihak-Pihak Yang Wajib Mematuhi Pedoman Tata Laku PRPP

Pedoman ini mengikat untuk:

Fungsi	Compliance	No.	CODE-002/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Tata Laku	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	5 dari 14

- a. Personel PRPP (termasuk Direksi, Dewan Komisaris, pegawai tetap, pegawai tidak tetap, pegawai honorer dan tenaga jasa penunjang yang bekerja di lingkungan PRPP);
- b. Pihak-pihak eksternal yang bertindak untuk dan atas nama PRPP;
- c. Mitra usaha yang bekerja sama dengan PRPP.

Sebuah organisasi hanya dapat mencapai tujuannya melalui komitmen personelnnya dan dengan kerja sama yang solid dan kontribusi yang berharga dari semua anggota organisasi. Kepatuhan dan komitmen personel PRPP terhadap Pedoman Etika ini mengarah pada pencapaian visi PRPP menjadi Perusahaan Hilir Nasional kelas dunia.

2.0 KEGIATAN OPERASI SESUAI DENGAN ASPEK KESEHATAN, KESELAMATAN, KEAMANAN, LINGKUNGAN

Komitmen terhadap Kesehatan, Keselamatan, Keamanan, dan Lingkungan

Perusahaan berkomitmen untuk melaksanakan kegiatan konstruksi dan kegiatan operasinya secara aman, nyaman dan ramah lingkungan dengan menerapkan standar tinggi dalam manajemen risiko Kesehatan, Keselamatan, Keamanan dan Lingkungan dengan mencegah terjadinya kecelakaan, kebakaran, penyakit akibat kerja, polusi dan gangguan keamanan, serta dampak lainnya terhadap lingkungan akibat kegagalan operasional Perusahaan.

Untuk memenuhi hal tersebut, personel PRPP harus:

- a. mengutamakan persyaratan kesehatan, keselamatan, keamanan, dan lingkungan;
- b. memperkecil risiko insiden dengan mengidentifikasi, mengevaluasi, mengendalikan, dan memantau potensi bahaya dan ancaman;
- c. mematuhi peraturan perundang-undangan tentang kesehatan, keselamatan, keamanan, dan perlindungan lingkungan;
- d. menerapkan teknologi tepat guna terbaik yang memenuhi standar-standar industri;
- e. menetapkan kinerja dalam kegiatan kesehatan, keselamatan, keamanan, dan lingkungan sebagai bagian dari isu-isu penilaian dan promosi karyawan;
- f. meningkatkan kesadaran dan kompetensi untuk memastikan tempat kerja yang layak, aman dan ramah lingkungan;
- g. memberikan setiap kondisi atau tindakan yang tidak aman di tempat kerja kepada atasan.

3.0 SUMBER DAYA MANUSIA

3.1 Integritas di Tempat Kerja

Perusahaan berkomitmen untuk menjalankan kegiatan usaha dengan integritas dan profesionalisme, menghindari dan mengungkapkan konflik kepentingan secara adil, menerapkan nol toleransi terhadap suap, ketidakjujuran, penggelapan, atau penipuan, menjaga kepercayaan, dan mengikuti nilai-nilai Perusahaan.

Untuk mencapai hal tersebut, personel Perusahaan harus:

Fungsi	Compliance	No.	CODE-002/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Tata Laku	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	6 dari 14

- a. mematuhi hukum, peraturan, dan undang-undang nasional dan internasional serta peraturan internal Perusahaan yang berlaku dalam kegiatannya
- b. memastikan bahwa kepentingan personel tidak bertentangan dengan tugas dan tanggung jawab kepada Perusahaan dan pemangku kepentingan Perusahaan;
- c. menghindari segala bentuk konflik kepentingan dan mengambil tindakan selama berada dalam konflik kepentingan yang belum terselesaikan, baik secara langsung maupun tidak langsung, apabila konflik kepentingan tersebut tidak dapat dihindari secara penuh dan wajar, dan mengungkapkan setiap konflik kepentingan kepada Perusahaan;
- d. tidak terlibat dalam segala bentuk korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- e. tidak menawarkan, memberikan, dan/atau menerima segala sesuatu yang tidak sesuai dengan prinsip-prinsip gratifikasi dengan tujuan untuk mendapatkan manfaat/imbalan/ kinerja-tandingan dan perlakuan istimewa dari pihak-pihak tertentu.

3.2 Perilaku Profesional

Perusahaan menyadari bahwa profesionalisme personel PRPP merupakan kunci keberhasilan PRPP. Hal ini merupakan komitmen Perusahaan untuk menciptakan daya saing dan memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.

Personel Perusahaan diminta untuk:

- a. bertindak sesuai dengan ketentuan hukum, kebijakan dan prosedur;
- b. setia kepada Perusahaan dalam melaksanakan tugas yang diberikan;
- c. membangun kepercayaan satu sama lain atas dasar saling menghormati dan bertoleransi, tulus, sepenuh hati dan konsisten, serta mencari sinergi untuk mencapai visi Perusahaan;
- d. melakukan setiap pekerjaan dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab;
- e. disiplin dan tidak melakukan kegiatan lain untuk kepentingan pribadi selama jam kerja;
- f. menjaga kerahasiaan dokumen dan informasi Perusahaan dengan mematuhi ketentuan-ketentuan yang ditetapkan Perusahaan;
- g. mengikuti secara ketat peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. mengambil keputusan berdasarkan prinsip kehati-hatian dan penuh tanggung jawab;
- i. tidak mengambil keuntungan dari kedudukan atau jabatan untuk kepentingan pribadi, kelompok atau pihak yang berkepentingan lainnya.

Pimpinan PRPP diwajibkan untuk:

- j. menjadi panutan yang baik dalam berbagai kegiatan dan pidato, bersikap adil dan terbuka dengan bawahan;
- k. berkoordinasi dengan baik dan menjalin hubungan yang harmonis dalam suatu tim kerja;
- l. memberi kesempatan untuk berkembang kepada bawahan;
- m. menilai kinerja bawahan secara objektif dengan menggunakan kriteria yang telah ditetapkan;

Karyawan PRPP diwajibkan untuk:

- n. bersikap hormat dan sopan kepada para pemimpin; dan

Fungsi	Compliance	No.	CODE-002/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Tata Laku	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	7 dari 14

- o. tidak melakukan tindakan apa pun yang berada di luar kewenangan;
- p. senantiasa disiplin dalam menjalankan setiap tugas yang diberikan;
- q. menjalankan tugas dan instruksi dari atasan;
- r. menggunakan forum musyawarah sebagai media penyelesaian sengketa;

3.3 Peluang Karir Yang Sama

Perusahaan berkomitmen untuk memastikan bahwa setiap karyawan memiliki kesempatan yang sama untuk berkembang secara profesional. Perusahaan memberikan fasilitas pelatihan dan pendidikan kepada seluruh karyawan.

Perusahaan memastikan bahwa berbagai keputusan, seperti rekrutmen, penilaian, kompensasi, promosi, dan pemutusan hubungan kerja harus didasarkan pada kualifikasi objektif dan faktor kinerja.

3.4 Menghindari Diskriminasi

Perusahaan berkomitmen untuk menghormati hak asasi manusia dan hak karyawan untuk menjaga tempat kerja bebas dari diskriminasi. Perusahaan tidak akan mengizinkan tindakan diskriminatif terhadap setiap individu karena alasan suku, ras, kebangsaan, agama, jenis kelamin, usia, disabilitas, atau alasan lainnya.

Personel Perusahaan tidak diperkenankan melakukan segala bentuk intimidasi, penghinaan, pelecehan, provokasi, dan persaingan yang tidak sehat.

4.0 KOMITMEN PENCEGAHAN KETIDAKPATUHAN TERHADAP ATURAN DAN STANDAR

4.1 Persaingan Usaha Yang Sehat

Perusahaan berkomitmen untuk mengikuti prinsip-prinsip bisnis yang sehat sesuai dengan Undang-Undang Larangan Praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat.

Personel Perusahaan akan diminta untuk:

- a. memastikan bahwa kegiatan usaha Perusahaan dilakukan dengan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan terutama Undang-Undang tentang Larangan Praktik Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat di Indonesia;
- b. bersikap waspada terhadap segala upaya yang dapat menimbulkan persaingan usaha tidak sehat;
- c. mengikuti praktik bisnis yang adil dan beretika untuk menjaga persaingan yang sehat dan tidak menyebarkan informasi yang bersifat sensitif kepada pihak lain mana pun;
- d. melakukan proses pengadaan barang dan/atau jasa secara transparan sesuai dengan peraturan Perusahaan;

4.2 Laporan Keuangan dan Akuntansi Manajemen

Fungsi	Compliance	No.	CODE-002/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Tata Laku	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	8 dari 14

Perusahaan sedang membangun reputasinya sebagai entitas yang terbuka dan dapat dipercaya. Perusahaan memastikan bahwa ketepatan dan keandalan data yang diproses dalam kegiatan operasi dan dokumen akuntansinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan Indonesia dan internasional.

Perusahaan secara ketat mengikuti standar tertentu untuk menyimpan catatan keuangan dan catatan pengelolaan dan mengeluarkan laporan yang relevan:

- transaksi-transaksi bisnis dicatat secara lengkap dan akurat yang tercermin dalam laporan keuangan dan catatan akuntansi;
- kepatuhan yang ketat terhadap prosedur kendali internal dalam rangka memastikan keandalan pencatatan keuangan dan akuntansi;
- dokumen akuntansi disimpan dan digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.3 Hadiah, Keramahtamahan, dan Hiburan Perusahaan

Hadiah dan berbagai layanan keramahtamahan kepada atau oleh mitra bisnis ditujukan untuk memperkuat hubungan bisnis jangka panjang.

Karyawan Perusahaan yang mengambil keputusan harus bertindak secara independen dan objektif pada saat menjalankan kegiatan profesional mereka. Mereka tidak boleh mengambil hadiah atau keuntungan dalam bentuk apa pun yang dapat menghambat independensi dan objektivitas mereka dalam menjalankan tugasnya.

Jika seorang karyawan yang mengambil keputusan diberi hadiah yang besar (baik secara implisit maupun eksplisit), hal ini dapat memaksanya terlibat dalam konflik kepentingan.

Ketika memutuskan apakah akan menerima hadiah atau sesuatu yang berharga dari mitra bisnis atau, sebagai alternatif, apakah akan memberikan hadiah atau tidak, kita harus mematuhi aturan berikut ini:

- Karyawan Perusahaan tidak boleh menerima atau memberikan hadiah apa pun termasuk uang, surat berharga, logam mulia, permata, pinjaman, sertifikat, kartu hadiah, dan diskon serta jasa-jasa berdasarkan syarat dan ketentuan yang tidak standar. Mereka tidak boleh menghadiri acara-acara yang dapat mengakibatkan timbulnya kewajiban-kewajiban yang mengikat.
- Aturan-aturan di atas juga berlaku bagi sanak saudara karyawan, termasuk suami/istri, orang dewasa dan anak di bawah umur serta anak angkat, saudara kandung dan saudara tiri, orang tua dan orang tua angkat.

4.4 Pencegahan Penipuan dan Korupsi Perusahaan

Dalam pekerjaan sehari-hari, Perusahaan diatur oleh undang-undang anti-korupsi Indonesia dan luar negeri, prinsip-prinsip yang ditetapkan dalam Pedoman ini dan ketentuan-kebijakan kebijakan Perusahaan tentang pencegahan penipuan dan tindakan korupsi perusahaan, dan menegaskan komitmennya terhadap standar-standar internasional dalam pengendalian korupsi.

Fungsi	Compliance	No.	CODE-002/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Tata Laku	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	9 dari 14

Perusahaan mengambil tindakan pencegahan terhadap segala bentuk penipuan korporasi, salah-saji laporan keuangan, tindakan korupsi, penggelapan, kerusakan yang disengaja dan kesalahan lainnya yang berkaitan dengan aset Perusahaan.

Perusahaan berkomitmen untuk mencegah dan memberantas tindak pidana pencucian uang.

Personel Perusahaan diwajibkan untuk melakukan uji tuntas dan waspada terhadap setiap transaksi keuangan yang mencurigakan.

4.5 Perlindungan Konflik Kepentingan

Karyawan Perusahaan harus memenuhi kepentingan Perusahaan sambil menjalankan tugas-tugasnya.

Konflik kepentingan adalah situasi di mana kepentingan pribadi seorang karyawan atau orang-orang yang dekat dengannya bertentangan atau mungkin bertentangan dengan kepentingan Perusahaan, dan akibatnya mempengaruhi atau dapat mempengaruhi terpenuhinya tugas-tugas karyawan, termasuk pengambilan keputusan. Hal ini dapat mengakibatkan kerugian pada Perusahaan, pelanggaran atas hak dan kepentingannya yang sah, kehilangan propertinya, dan rusaknya reputasi bisnis Perusahaan.

Pekerjaan atau keterlibatan dalam kegiatan profesional di luar yang terjadi bersamaan dapat meningkatkan konflik kepentingan dan konflik komitmen. Karyawan Perusahaan yang ingin terlibat dalam rangkap pekerjaan atau keterlibatan profesional lainnya harus mengungkapkannya kepada pemberi kerja dan mendapatkan persetujuan untuk memastikan bahwa hal ini tidak menimbulkan konflik kepentingan.

Untuk mencegah konflik kepentingan, hindari:

- memiliki kepentingan penyertaan atau jaminan dalam kegiatan bisnis mitra atau pesaing Perusahaan;
- menerima pinjaman atau jaminan dari mereka, mendapatkan keanggotaan dari badan pengurus mereka, bertindak sebagai kuasa atau wakil mereka atau dengan cara lain tertarik secara finansial dalam kinerja organisasi yang melanggar ketentuan Perusahaan untuk isu-isu ini;
- bertindak sebagai atasan langsung dari orang-orang terkait atau berpartisipasi dalam promosi mereka di Perusahaan atau dalam penilaian kinerja mereka;

Konflik kepentingan lainnya harus diungkapkan secara lengkap dan wajar kepada Perusahaan.

Seorang karyawan dilarang mengambil tindakan apa pun atas dasar konflik kepentingan yang belum terselesaikan.

4.6 Uji Tuntas

Perusahaan harus melakukan uji tuntas mitra kerja dan pelamar kerja dengan memperhatikan itikad baik dan reputasi mereka.

Fungsi	Compliance	No.	CODE-002/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Tata Laku	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	10 dari 14

Sebelum membuat keputusan untuk memulai atau melanjutkan kerja sama dengan perantara, agen, atau mitra kerja lainnya, Perusahaan harus melakukan uji tuntas awal terhadap calon mitra kerja untuk melawan potensi praktik penipuan atau korupsi.

Perusahaan wajib melakukan uji tuntas terhadap para pelamar kerja untuk menghindari konflik kepentingan.

5.0 KOMITMEN

Perusahaan berkomitmen terhadap peran kepemimpinannya dalam pembangunan ekonomi nasional berdasarkan program *New Grass-Root Refinery* (NGRR) Indonesia, dan dalam upaya membangun kebanggaan nasional

Kemitraan berdasarkan hubungan jangka panjang, hubungan yang bermanfaat, hubungan yang saling menjaga kerahasiaan dan saling menguntungkan dengan pemangku kepentingan, otoritas pemerintah, masyarakat dan mitra bisnis, merupakan sumber utama untuk pengembangan yang memungkinkan Perusahaan mencapai target-target strategisnya.

5.1 Komitmen kepada Pemangku Kepentingan

Perusahaan berusaha menjadi perusahaan hilir migas terkemuka dan terus meningkatkan nilai pemegang saham, serta menyajikan laporan keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip pelaporan keuangan yang berlaku.

Perusahaan berkomitmen untuk membangun hubungan yang saling menguntungkan dengan para pemangku kepentingan berdasarkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik untuk menghasilkan nilai tambah bagi seluruh pemangku kepentingan.

5.2 Otoritas Pemerintah

Perusahaan berhubungan dan menjalin hubungan baik dengan otoritas pemerintah tingkat provinsi dan otoritas pemerintah setempat secara berkelanjutan.

Perusahaan memenuhi semua persyaratan hukum, membayar pajak dan gajinya secara penuh, dan mengelola secara profesional segala hal yang berkaitan dengan personel.

Perusahaan tidak membiayai partai dan gerakan politiknya.

5.3 Tanggung Jawab Sosial

Perusahaan berkeinginan agar keberadaannya dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi masyarakat di tempat Perusahaan menjalankan kegiatan usahanya.

Fungsi	Compliance	No.	CODE-002/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Tata Laku	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	11 dari 14

Perusahaan berkomitmen untuk mengelola dampak sosial, lingkungan dan ekonomi dengan cara yang bertanggung jawab, yang timbul dari kegiatan operasi Perusahaan sehingga dapat berkontribusi pada pembangunan masyarakat yang berkelanjutan.

5.4 Kegiatan Politik dan Organisasi Profesi

Perusahaan menghormati hak politik dan hak berorganisasi setiap personel Perusahaan. Perusahaan bersikap netral dengan tidak ikut serta secara langsung atau tidak langsung dalam kegiatan partai politik dan tidak memberikan sumbangan atau iuran dalam bentuk apa pun. Sebagai bentuk komitmennya, Perusahaan menetapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Personel Perusahaan dilarang melakukan kegiatan politik apa pun di lingkungan Perusahaan serta dilarang memberikan sumbangan dan bantuan lainnya dalam bentuk apa pun atas nama Perusahaan, termasuk penggunaan sarana, prasarana, dan dana Perusahaan untuk kepentingan partai politik;
- b. Personel Perusahaan dilarang membawa, memasang, memajang, dan memakai lambang, gambar, dan/atau hiasan partai politik di tempat kerja/fasilitas umum lainnya milik Perusahaan;
- c. Personel Perusahaan dapat menjadi pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif atau calon Pimpinan Daerah/Pemerintahan dengan mengajukan pengunduran diri sebagai pegawai atau melalui pemutusan hubungan kerja dengan Perusahaan;
- d. Perusahaan mendukung personelnya untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan organisasi profesi atau organisasi sosial lainnya.
- e. Karyawan harus mengungkapkan kepada Perusahaan, partisipasi/niatnya untuk berpartisipasi dalam kegiatan politik.

5.5 Keterbukaan Informasi Publik dan Hubungan dengan Media

Perusahaan dapat memasang informasi yang diperlukan dan relevan di situs webnya atau sumber terbuka lainnya yang relevan. Secara khusus, informasi akses yang bersifat terbuka tentang Perusahaan, badan manajemennya, kinerja, pencapaian, detail kontak, dll. tersedia di situs web resmi Perusahaan <https://prpp.pertamina.com/home>.

Segala bentuk komunikasi tertulis, komunikasi elektronik atau komunikasi lainnya dengan media massa, yang berkaitan dengan kerja sama atau pertukaran informasi tentang kegiatan Perusahaan harus mendapat persetujuan dari Perusahaan.

Jika perwakilan media menawarkan kerja sama mengenai hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan Perusahaan, maka atasan langsung atau kepala unit hubungan masyarakat harus mendapatkan informasi tentang penawaran tersebut.

Internet membuka peluang yang unik untuk komunikasi dan pertukaran informasi. Pendekatan sewajarnya terhadap penggunaan Internet oleh karyawan Perusahaan atas dasar kepatuhan terhadap sejumlah aturan:

- a. Dilarang menyimpan bahan kerja dan/atau informasi tentang kegiatan Perusahaan di
 - a. Internet.

Fungsi	Compliance	No.	CODE-002/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Tata Laku	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	12 dari 14

- b. Dilarang menggunakan surat perusahaan untuk tujuan pribadi.
- c. Dilarang memasang foto, rekaman audio dan video apa pun, yang dibuat pada acara-acara perusahaan, tempat kerja, dan fasilitas produksi Perusahaan, di Internet.
- d. Hindari berpartisipasi dalam diskusi tentang berita Perusahaan, keputusan manajemen atau personel, dan informasi yang terkait dengan mitra bisnis dan klien Perusahaan.
- e. Membuat pernyataan, komentar, dan penilaian sebagai wakil Perusahaan hanya jika Anda telah mendapatkan persetujuan.

6.0 PERLINDUNGAN ASET PERUSAHAAN

6.1 Melindungi Properti dan Aset Perusahaan

Keamanan properti yang dimiliki oleh Perusahaan merupakan elemen penting dari pengembangan dan keberhasilannya. Properti Perusahaan mencakup setiap fasilitas konstruksi dan/atau fasilitas produksi serta permesinan, peralatan kantor, bahan sekali pakai, kekayaan intelektual, dan alat produksi lain yang digunakan dalam pekerjaan sehari-hari. Perusahaan berkomitmen untuk menjaga propertinya.

Personel Perusahaan wajib melindungi properti dan aset Perusahaan, dan dilarang menyalahgunakan properti Perusahaan untuk kepentingan pribadi.

6.2 Kerahasiaan Data dan Informasi

Informasi yang berisi rahasia komersial, yang dibatasi pada penggunaan internal, data pribadi dan informasi lain tentang kegiatan operasi dan pengembangan Perusahaan yang menentukan kemampuan Perusahaan untuk bersaing di pasar. Pengungkapan informasi rahasia dapat terbukti merugikan kepentingan dan reputasi Perusahaan dan merupakan tugas kita semua untuk melindunginya.

Ketika menangani informasi tersebut, aturan-aturan berikut ini harus dipatuhi:

- a. Informasi rahasia hanya dapat digunakan sebagai bagian dari tugas pekerjaan dengan mematuhi prosedur perusahaan yang berlaku.
- b. Kewajiban untuk tidak mengungkapkan informasi rahasia akan berlanjut setelah seorang karyawan meninggalkan Perusahaan kecuali jika disepakati berbeda.
- c. Tidak hanya kekayaan intelektual perusahaan yang harus ditangani dengan hati-hati dan dengan rasa hormat, tetapi juga informasi yang dimiliki oleh mitra kami yang dapat kami akses. Kekayaan intelektual Perusahaan termasuk inovasi yang dikembangkan oleh pegawainya hanya dapat digunakan untuk kepentingannya.
- d. Ketika bekerja dengan informasi rahasia, gunakan langkah-langkah keamanan teknis yang telah ditetapkan untuk melindungi informasi.

6.3 Perlindungan Data Pribadi

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan Indonesia tentang perlindungan data, Perusahaan memenuhi semua ketentuan dan memberi tahu masing-masing karyawan tentang sifat data pribadi yang diolah, tentang metode pengolahan, dan tentang

Fungsi	Compliance	No.	CODE-002/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Tata Laku	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	13 dari 14

pengungkapan data, dengan menggunakan langkah-langkah yang tepat untuk menjamin kerahasiaan.

6.4 Hak Kekayaan Intelektual

Perusahaan berkomitmen untuk mengembangkan ide dan pengetahuan sebagai aset berharga yang berkontribusi pada daya saing dan keuntungan Perusahaan. Perusahaan berkomitmen untuk menjaga kekayaan intelektual dari pihak-pihak yang tidak berwenang.

Personel Perusahaan harus menghormati dan memenuhi hak kekayaan intelektual dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang mengatur kepemilikan atas hak kekayaan intelektual.

6.5 Saluran Pelaporan Penyimpangan

Perusahaan berkomitmen untuk menjaga seluruh aset Perusahaan agar kegiatan usaha/kegiatan operasi Perusahaan dapat berjalan berdasarkan Nilai-Nilai Keunggulan Perusahaan. Personel Perusahaan wajib berpartisipasi aktif dalam melaporkan setiap dugaan penipuan sepanjang pengetahuan mereka. Laporan-laporan harus didukung oleh data yang relevan tanpa tujuan menjatuhkan seseorang.

Personel Perusahaan wajib melaporkan setiap penyimpangan melalui *Whistle Blowing* Sistem untuk setiap dugaan pelanggaran, mencakup hal-hal berikut ini:

- a. korupsi;
- b. suap;
- c. konflik kepentingan
- d. pencurian;
- e. penipuan; dan
- f. pelanggaran hukum dan Peraturan Perusahaan.

Laporan yang disampaikan melalui Sistem *Whistle Blowing* bersifat anonim dan rahasia.

Laporan dapat disampaikan kepada pimpinan tertinggi di lingkungan fungsi terkait Perusahaan. Jika pegawai Perusahaan merasa tidak nyaman untuk membuat laporan secara langsung, maka laporan dapat disampaikan melalui saluran berikut ini:

Telepon:

Email: HotlinePRPP@pertamina.com

Pelanggaran terhadap Pedoman Tata Laku ini akan menghasilkan tindakan disipliner. Sanksi atas pelanggaran yang dilakukan akan dikenakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tindakan balas dendam, misalnya pemecatan, pemotongan bonus atau penolakan untuk memberikan promosi tidak dapat digunakan terhadap pegawai Perusahaan untuk mengungkapkan dengan itikad baik setiap penipuan korporasi, korupsi, suap, dugaan pelanggaran prosedur pengendalian dan kesalahan lainnya.

Fungsi	Compliance	No.	CODE-002/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Tata Laku	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	14 dari 14

7.0 KEPATUHAN TERHADAP STANDAR

Dalam pekerjaan kita sehari-hari, kita harus mematuhi aturan dan standar yang ditetapkan dalam Pedoman ini. Manajemen Perusahaan secara aktif mendukung dan berkomitmen terhadap perilaku bisnis yang sah dan etis sesuai dengan prinsip-prinsip yang ditetapkan dalam Pedoman ini, serta secara berkala menyelenggarakan kegiatan komunikasi dan pelatihan bagi personel.

Setiap karyawan bertanggung jawab untuk mematuhi standar-standar etika. Tanggung jawab penerapan Pedoman ini mengikat semua karyawan tanpa memandang jabatan dan posisinya pada Perusahaan dan dinyatakan dalam peraturan Perusahaan.

Pelanggaran terhadap ketentuan Pedoman ini akan dikenakan tindakan disiplin sesuai dengan peraturan Perusahaan dan undang-undang Republik Indonesia, serta hukum negara tempat Perusahaan beroperasi.

8.0 PERUBAHAN PEDOMAN

Setiap karyawan dapat mengusulkan perubahan pada Pedoman ini melalui surat kepada vladislav.smetanin@pertamina.com. Manajer Kepatuhan Perusahaan akan meninjau usulan-usulan tersebut dan menyerahkan versi yang telah diubah kepada Direksi. Direksi akan meminta Dewan Komisaris Perusahaan untuk mengesahkan setelah Direksi mempelajarinya

Disiapkan oleh:	Disetujui oleh:
Manajer Kepatuhan	Presiden Direktur
Vladislav Smetanin	Kadek Ambara Jaya
Tanggal: 01/05/2021	Tanggal: 01/05/2021