

PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS

PT PLN Batubara Niaga



- Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis

PERNYATAAN KOMITMEN DIREKSI
DAN DEWAN KOMISARIS

Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Tahun 2024 merupakan panduan untuk seluruh Insan PLN BBN untuk mewujudkan integritas dan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dalam perilaku sehari-hari. Dengan diterbitkannya Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Tahun 2024 yang telah diselaraskan dengan Tata Nilai AKHLAK dan perkembangan sistem di PLN BBN, diharapkan seluruh insan PLN BBN dapat menerapkan Pedoman ini sebagai kebiasaan baik, sehingga dapat memberikan value *creation* bagi PLN BBN dan mendorong PLN BBN untuk menjadi lebih unggul dari Perusahaan sejenis lainnya. Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Tahun 2024 ini juga diharapkan menjadi bagian untuk memperkuat langkah dalam rangka mewujudkan Visi Perusahaan dan memenuhi prinsip GCG.

Kami mewakili PLN BBN menyatakan komitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip yang tercantum dalam Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Tahun 2024 secara konsisten dalam menjalankan amanah Perusahaan.

Jakarta, 9 Desember 2024

Komisaris Utama




Tji Joko Supriyatno

Komisaris Independen



Noor Adi Baroto

PLT Direktur Utama



Rolly

PLT Direktur Keuangan & *Human Capital*



Joni Arifin





VISI, MISI DAN TATA NILAI PERUSAHAAN

VISI

"Menjadi solusi penyediaan batubara yang terpercaya."

Misi



Mengelola penyediaan batubara, beserta pendukungnya secara terintegrasi.



Meningkatkan kapasitas dan kapabilitas SDM yang unggul dan berdaya asing



Menjalankan bisnis perusahaan secara berkelanjutan, inovatif dan ramah lingkungan

Moto

"Total Solution For Energy Serving"



TATA NILAI PERUSAHAAN

PT PLN Batubara Niaga menerapkan Tata Nilai sesuai dengan SE-7/MBU/07/2020 Tentang Nilai-nilai Utama (*Core Values*) Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara. Tata Nilai PLN BBN merupakan panduan bagi seluruh Insan PLN BBN, dalam pola pikir, sikap, dan perilaku sehari-hari dalam bekerja untuk memberikan kontribusi kepada Perusahaan yang dirumuskan pada nilai-nilai utama sebagai berikut:



Tata nilai AKHLAK tersebut dijabarkan dalam definisi dan panduan perilaku sebagai berikut:

1. AMANAH

Definisi: Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.

Panduan perilaku:

- Memenuhi janji dan komitmen;
- Bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan;
- Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika.

2. KOMPETEN

Definisi: Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Panduan perilaku:



- a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- b. Membantu orang lain belajar;
- c. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.

3. HARMONIS

Definisi: Saling peduli dan menghargai perbedaan.

Panduan perilaku:

- a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
- b. Suka menolong orang lain;
- c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

4. LOYAL

Definisi: Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.

Panduan perilaku:

- a. Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan Negara;
- b. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar;
- c. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.

5. ADAPTIF

Definisi: Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.

Panduan perilaku:

- a. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik;
- b. Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi;
- c. Bertindak proaktif.

6. KOLABORATIF

Definisi: Membangun kerja sama yang sinergis.

Panduan perilaku:

- a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.





KEPATUHAN PERSAINGAN USAHA

PLN BBN selaku Pelaku Usaha di Indonesia sebagaimana diamanatkan oleh UU No. 5 tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat beserta perubahannya, dalam menjalankan kegiatan usahanya berasaskan demokrasi ekonomi dengan memperhatikan keseimbangan antara kepentingan pelaku usaha dan kepentingan umum dimana **PLN BBN** berkomitmen untuk:

1. Menjaga kepentingan umum dan meningkatkan efisiensi ekonomi nasional sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat;
2. Mewujudkan iklim usaha yang kondusif melalui pengaturan persaingan usaha yang sehat sehingga menjamin adanya kepastian kesempatan berusaha yang sama bagi pelaku usaha besar, pelaku usaha menengah, dan pelaku usaha kecil;
3. Mencegah praktek monopoli dan atau persaingan usaha tidak sehat yang ditimbulkan oleh pelaku usaha; dan
4. Terciptanya efektivitas dan efisiensi dalam kegiatan usaha.



A. Benturan Kepentingan

1. Insan **PLN BBN** harus dapat menghindari Benturan Kepentingan atau potensi terjadinya Benturan Kepentingan yang dapat merugikan kepentingan **PLN BBN** dan mendorong terciptanya iklim persaingan usaha yang tidak sehat;
2. Insan **PLN BBN** tidak boleh memanfaatkan jabatan/kewenangannya untuk kepentingan pribadi, orang lain maupun kelompok untuk tujuan tertentu;
3. Dewan Komisaris dan Direksi **PLN BBN** diwajibkan untuk mengungkapkan kepemilikan atau keberadaan saham-sahamnya di perusahaan lain;
4. Benturan kepentingan terdiri dari:
 - a. Benturan Kepentingan dalam Proses Pengadaan Barang dan/atau Jasa;
 - b. Benturan Kepentingan dalam Rangkap Jabatan;
 - c. Benturan Kepentingan dalam Kegiatan Sampingan;
 - d. Benturan Kepentingan dalam Proses Perkara di Pengadilan;
 - e. Benturan Kepentingan dalam Hubungan Keekerabatan;
 - f. Benturan Kepentingan dalam Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Pengawasan dan atau Audit;
 - g. Benturan Kepentingan dalam Kegiatan Kepegawaian ;
 - h. Benturan Kepentingan dalam Kegiatan Keuangan;
 - i. Benturan Kepentingan dalam Kegiatan Pembelajaran.

B. Penanganan Situasi Benturan Kepentingan

Serangkaian tindakan yang harus dilakukan sebagai kelanjutan dalam menangani potensi Benturan Kepentingan yang dapat digunakan sebagai pedoman adalah:

1. Penarikan diri dari proses pengambilan keputusan dimana Insan **PLN BBN** memiliki kepentingan;
2. Mengalihkan tugas dan tanggung jawab Insan **PLN BBN** yang bersangkutan;
3. Membatasi akses Insan **PLN BBN** atas informasi tertentu apabila yang bersangkutan memiliki kepentingan;
4. Melakukan mutasi Insan **PLN BBN** ke jabatan lain yang tidak memiliki benturan kepentingan.

C. Pencegahan Terjadinya Situasi Benturan Kepentingan

Untuk menghindari terjadinya Situasi Benturan Kepentingan, Insan **PLN BBN**:

1. Tidak ikut dalam proses pengambilan keputusan apabila terdapat Potensi *Conflict of*

Interest.

2. Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain atas beban Perusahaan;
3. Tidak menduduki jabatan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan dan dilarang menurut peraturan perundang-undangan, seperti:
 - a. Pengurus parpol dan/atau anggota legislatif dan/atau sedang dalam proses calon legislative;
 - b. Kepala/wakil kepala daerah dan/atau sedang dalam proses pencalonan kepala/wakil kepala daerah;
 - c. Menjabat sebagai Pejabat pada Lembaga, anggota Dewan Komisaris/Dewan Pengawas pada BUMN, anggota Direksi pada BUMN dan atau perusahaan lainnya;
 - d. Tidak menjabat sebagai anggota Direksi pada BUMN lain.
4. Tidak memangku jabatan rangkap sebagai anggota Dewan Komisaris pada beberapa Badan Usaha Milik Swasta;
5. Tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta/aset perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan;
6. Tidak mengizinkan mitra kerja atau pihak lainnya memberikan sesuatu dalam bentuk apapun;
7. Tidak menerima *refund* dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dan/atau bukan haknya dari dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi *Conflict of Interest*;
8. Tidak bersikap diskriminatif dan tidak adil serta kolusi untuk memenangkan satu atau beberapa pihak dalam pengadaan barang dan/atau jasa;
9. Tidak memanfaatkan informasi dan data perusahaan untuk kepentingan di luar Perusahaan;
10. Tidak terlibat langsung/tidak langsung dalam pengelolaan perusahaan pesaing dan/atau perusahaan mitra kerja atau calon mitra kerja lainnya;
11. Tidak dengan sengaja turut serta dalam kegiatan pengadaan barang atau jasa di **PLN BBN**, yang pada saat dilaksanakannya yang bersangkutan sedang ditugaskan untuk melaksanakan pengurusan dan pengawasan pengadaan barang dan/atau jasa;
12. Dilarang memanfaatkan dan menggunakan hak cipta Perusahaan yang dapat merugikan kepentingan atau menghambat perkembangan **PLN BBN**;
13. Melaporkan dokumen pemilik manfaat sesuai ketentuan yang berlaku;
14. Membatasi atau menghindari kepemilikan asset pada perusahaan lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas;
15. Menghindari atau membatasi diri untuk berinteraksi langsung dengan pihak-pihak terkait yang dilarang oleh peraturan dan ketentuan yang berlaku atau yang dapat dipersepsikan Benturan Kepentingan oleh public;



PEMBERIAN DAN PENERIMAAN GRATIFIKASI (HADIAH, JAMUAN, HIBURAN DAN PEMBERIAN DONASI)

PLN BBN telah menetapkan Peraturan Direksi tentang Pengendalian Gratifikasi. Dalam peraturan tersebut diatur bahwa:

1. Semua Insan **PLN BBN** dan/atau Keluarga dilarang menawarkan atau memberikan suap, gratifikasi, dalam bentuk apapun.;
2. Semua Insan **PLN BBN** dan/atau Keluarga wajib menjunjung tinggi dan berpegang teguh pada prinsip `4 NO's yaitu:
 - a. *No Bribery* (tidak boleh ada suap menyuap dan pemerasan);
 - b. *No Kickback* (tidak boleh ada komisi, tanda terima kasih baik dalam bentuk uang dan dalam bentuk lainnya);
 - c. *No Gift* (tidak boleh ada hadiah atau gratifikasi yang bertentangan dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku);
 - d. *No Luxurious Hospitality* (tidak boleh ada penyambutan dan jamuan yang berlebihan).
3. Semua Insan **PLN BBN** dan/atau Keluarga dilarang meminta atau menerima secara langsung ataupun tidak langsung Gratifikasi dari *Stakeholders*, Mitra Kerja dan/atau Pihak Ketiga yang berhubungan dengan jabatan Insan **PLN BBN** dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas Insan **PLN BBN** yang diterima di dalam negeri maupun luar negeri dan yang dilakukan dengan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik;
4. Semua Insan **PLN BBN** dan/atau Keluarga bertanggung jawab mencegah dan mengupayakan sistem pencegahan korupsi di lingkungan instansi;
5. Insan **PLN BBN** dan/atau keluarga wajib melakukan penolakan secara sopan dan santun terhadap gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Direksi tersebut, serta memberikan penjelasan terkait Peraturan Direksi tersebut kepada pihak pemberi;
6. Insan **PLN BBN** harus melaporkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) atas penerimaan, permintaan dan/atau penolakan gratifikasi yang telah dilakukan.

Ketentuan-ketentuan tentang Gratifikasi adalah sebagai berikut:

A. Jenis Gratifikasi

PLN BBN telah mengatur dengan membedakan beberapa jenis gratifikasi sebagai berikut

1. Gratifikasi yang wajib dilaporkan
 - a. Adalah Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, serta merupakan penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Insan PLN BBN dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan

Jabatan penerima atau tidak sah secara hukum.

- b. Penerimaan gratifikasi harus ditolak, namun dapat diterima dalam hal:
 - 1) Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 - 2) Pemberi gratifikasi tidak diketahui;
 - 3) Penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima;
 - 4) Gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan;
 - 5) Adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, yaitu penolakan yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan penerima dan/atau mengancam jiwa/harta atau pekerjaan Pejabat/Pegawai.Penerimaan gratifikasi serbagaimana dimaksud pada huruf b wajib dilaporkan kepada UPG paling lama 10 (sepuluh) hari sejak penerimaan gratifikasi dan diteruskan kepada KPK.

- c. Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a antara lain, namun tidak terbatas pada:
 - 1) Penerimaan Gratifikasi dari Mitra Kerja sebelum, selama dan setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - 2) Perimaan Gratifikasi pada proses pelayanan pelanggan;
 - 3) Penerimaan Gratifikasi sebelum, selama dan setelah proses pemeriksaan, audit, monitoring dan/atau evaluasi;
 - 4) Penerimaan gratifikasi dari Mitra Kerja, Pelanggan juga termasuk Anak Perusahaan yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima atau karena dapat mempengaruhi Keputusan;
 - 5) Penerimaan tidak resmi dalam bentuk uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima petugas/pejabat panitia pengadaan barang/jasa dari Mitra Kerja penyedia barang dan jasa terkait proses pengadaan barang dan jasa yang sedang dijalankan;
 - 6) Penerimaan Gratifikasi oleh keluarga Insan PLN BBN dari Mitra Kerja dan/atau Pihak Ketiga;
 - 7) Penerimaan fasilitas entertainment, wisata, voucher, dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban di PLN BBN dari Mitra Kerja yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima dari PLN BBN;
 - 8) Penerimaan berupa potongan harga khusus pada saat insan PLN BBN membeli barang dari salah satu Mitra Kerja dan/atau Pihak Ketiga;
 - 9) Penerimaan parcel pada hari raya keagamaan atau hari besar lainnya yang berasal dari Mitra Kerja dan/atau Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan



bisnis dengan PLN BBN dan/atau berhubungan dengan jabatan;

- 10) Penerimaan sumbangan berupa catering atau fasilitas pendukung lainnya dari Mitra Kerja dan/atau Pihak Ketiga pada saat pegawai/pejabat PLN BBN melaksanakan kegiatan terkait agama/adat/tradisi;
 - 11) Penerimaan uang saku, uang pengganti transportasi dan/atau fasilitas akomodasi (penginapan) oleh Insan PLN BBN ditempat penugasan dimana fasilitas tersebut telah tercantum didalam fasilitas kedinasan yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima atau karena dapat mempengaruhi Keputusan;
 - 12) Penerimaan hadiah berupa uang/barang atau fasilitas lainnya kepada Insan PLN BBN yang memiliki kewenangan dan/atau yang patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima atau karena dapat mempengaruhi keputusan penerimaan /penempatan/promosi pegawai;
 - 13) Penerimaan hadiah berupa uang/barang atau fasilitas lainnya kepada Insan PLN BBN yang memiliki kewenangan dan/atau yang patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima atau karena dapat mempengaruhi keputusan penilaian kinerja pegawai PLN BBN;
 - 14) Penerimaan uang/barang dari pihak yang memiliki hubungan jabatan dan potensi kepentingan kepada Insan PLN BBN dalam suatu kegiatan seperti pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, upacara agama/adat/tradisi lainnya yang melebihi Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
 - 15) Penerimaan uang/barang dari pihak yang memiliki hubungan jabatan dan potensi konflik kepentingan dengan penerima terkait musibah/bencana yang dialami oleh Insan PLN BBN yang melebihi Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
 - 16) Penerimaan honor, insentif, penghasilan lain dalam bentuk uang atau setara uang sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara/narasumber/konsultan atau fungsi serupa lainnya yang diterima Insan PLN BBN dari instansi/lembaga lain.
2. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan
- a. Adalah Gratifikasi yang berlaku umum, tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku, dipandang sebagai wujud ekspresi keramahmataman/penghormatan dalam hubungan social dalam batasan nilai yang wajar serta pemberian yang berada dalam ranah adat-istiadat, kebiasaan dan norma yang ada dalam masyarakat dalam nilai batas yang wajar. Gratifikasi ini dapat diterima dan dinikmati (dimiliki pemanfaatannya) oleh penerima tanpa ada kewajiban pelaporan kepada UPG.



- b. Karakteristik gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah sebagai berikut:
 - 1) Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;
 - 2) Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 3) Dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau
 - 4) Merupakan bentuk pemberian yang biasa dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam Batasan nilai yang wajar.
- c. Gratifikasi Yang Tidak Wajib dilaporkan antara lain:
 - 1) Pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
 - 2) Pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang Berlaku Umum;
 - 3) Pemberian berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang Berlaku Umum;
 - 4) Manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang Berlaku Umum;
 - 5) Seminar kit yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, plakat, sertifikat, tas dan pakaian dengan logo atau informasi terkait instansi yang berlaku umum, yang diterima dalam seminar/pelatihan /konferensi atau kegiatan sejenis;
 - 6) Hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
 - 7) Penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 8) Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan;
 - 9) Kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik Pejabat/Pegawai yang bersangkutan;
 - 10) Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan di Internal PLN BBN seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di PLN BBN sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda dan tidak terdapat benturan kepentingan;
 - 11) Karangan bunga dengan nilai yang wajar;



- 12) Pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan;
 - 13) Bingkisan/cinderamata/souvenir atau benda sejenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada butir 12 (dua belas) di atas paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan;
 - 14) Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri Penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang setiap peristiwa;
 - 15) Pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - 16) Pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.
3. Gratifikasi Yang Terkait Kedinasan
- a. Adalah Gratifikasi yang diterima oleh InsanPLN BBN dan ditujukan atau diperuntukkan kepada PLN BBN, bukan kepada personal yang mewakili PLN BBN. Gratifikasi jenis ini harus dilaporkan kepada UPG paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak penerimaan/penolakan gratifikasi terjadi untuk kemudian dilakukannya penialain oleh UPG.
 - b. Karakteristik gratifikasi dalam kedinasan adalah sebagai berikut:
 - 1) Diperoleh secara sah dalam penugasan resmi;
 - 2) Diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan, yaitu dapat dimaknai terbuka dihadapan peserta lain atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan;
 - 3) Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk persyaratan dan nilai (mengacu pada standar biaya umum) untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan, sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda; dan
 - 4) Selain bentuk-bentuk gratifikasi yang dinyatakan tidak wajib dilaporkan dalam rangka kegiatan kedinasan sebagaimana dimaksud dalam butir A. Jenis



Gratifikasi angka 2 huruf c. di atas.

- c. Gratifikasi Yang terkait kedinasan antara lain, namun tidak terbatas pada:
 - 1) Penerimaan cinderamata dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas, dan kewajiban di perusahaan dari Mitra Kerja berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari PLN BBN sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda dan tidak melebihi standar biaya;
 - 2) Penerimaan hadiah pada waktu kegiatan kontes/kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau Lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.

B. Pemberian Gratifikasi diatur sebagai berikut:

Pemberian dengan tujuan suap/dianggap suap tidak diperbolehkan dalam artian pemberian kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dalam hubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan tugas dan kewajibannya dilarang untuk dilakukan oleh setiap insan PLN BBN. Selanjutnya pemberian selain terkait hal tersebut diatur dalam Peraturan Direksi.

C. Perlakuan Penerimaan Gratifikasi

Perlakuan penerimaan gratifikasi dilakukan dengan cara:

1. Dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
2. Diserahkan kepada Negara;
3. Disumbangkan kepada yayasan/panti sosial kemasyarakatan;
4. Digunakan oleh penerima untuk menunjang kinerja;
5. Dimanfaatkan oleh perusahaan untuk kegiatan operasional, sebagai barang display, atau perpustakaan.

D. Mekanisme Perlindungan Saksi/Pelapor

1. Pelapor yang patuh terhadap ketentuan gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan dari PLN BBN berupa:
 - a. Perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor seperti namun tidak terbatas pada penurunan grade, penurunan penilaian, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
 - b. Pemindahan tugas/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik terhadap pelapor;
 - c. Bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan PLN BBN.
2. Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud dalam butir E.1 di atas diberikan dalam hal:
 - a. Adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim



- Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis



- lainnya baik dari pihak internal maupun eksternal;
- b. Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Direksi melalui UPG.

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

E. Pemberian Donasi

PLN BBN memberikan donasi hanya terkait dengan tanggung jawab perusahaan terhadap lingkungan sekitarnya dan donasi tersebut tidak terkait dengan politik atau untuk mempengaruhi kepentingan bisnis PLN BBN. Segala donasi yang diberikan oleh PLN BBN harus dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karenanya PLN BBN mengharuskan setiap pemberian donasi yang bertujuan untuk membantu penerima donasi senantiasa dilakukan melalui pengajuan proposal kepada Pejabat yang berwenang. Donasi untuk tujuan lain hanya boleh dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



KEPEDULIAN TERHADAP KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA, KEAMANAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

PLN BBN berkomitmen **“Tidak ada yang lebih penting dari jiwa manusia”** dan meyakini bahwa keselamatan dan kesehatan manusia serta kelestarian lingkungan memiliki prioritas tertinggi dalam tindakan apapun yang dilakukan oleh PLN BBN. Komitmen PLN BBN diwujudkan dalam:

1. Mewujudkan dan menunjukkan Kepemimpinan dan Komitmen dalam bentuk penetapan Kebijakan K3KL secara efektif dan berkesinambungan;
2. Menyediakan anggaran, tenaga kerja yang berkualitas, dan sarana yang diperlukan sesuai peraturan perundangan-perundangan terkait;
3. Menetapkan penanggung jawab dan memberikan wewenang dan kewajiban kepada jenjang jabatan yang jelas dalam pelaksanaan tugas- tugasnya;
4. Melakukan penilaian kinerja di bidang K3K;
5. Menciptakan lingkungan kerja yang aman dan nyaman bagi tenaga kerja;
6. Menyusun Kebijakan K3KL yang akan diterapkan di Perusahaan secara efektif dan berkesinambungan;
7. Memberikan petunjuk dan arahan serta tindak lanjut dari semua aspek dampak, potensi bahaya, mitigasi risiko yang terjadi;
8. Membangun kerja sama dan komunikasi dengan lembaga pengendalian Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan/atau lingkungan hidup sesuai kebutuhan perusahaan dalam upaya mengantisipasi isu Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan lingkungan.

Sementara itu, komitmen Insan PLN BBN diwujudkan dalam perilaku:

1. Setiap tenaga kerja wajib memahami fungsi K3KL, yaitu sebagai usaha untuk melindungi diri dan lingkungan sekitar terhadap terjadinya kecelakaan (kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, kecelakaan dinas, dan kecelakaan lainnya) dan pencemaran pada lingkungan kerja;
2. Menaati semua syarat-syarat K3KL yang diwajibkan sesuai peraturan perundang-undangan.
3. Tenaga kerja wajib mengetahui, memahami, dan melaksanakan prosedur kerja serta bertanggung jawab atas K3KL sesuai bidang kerja ;
4. Tenaga kerja wajib memberikan keterangan yang benar dalam hal terjadi kecelakaan/pencemaran bilamana diminta oleh tim K3KL;
5. Menyatakan keberatan kerja pada pekerjaan apabila syarat K3KL tidak terpenuhi serta tidak tersedianya alat pelindung diri yang diwajibkan sehingga dapat mempengaruhi kemungkinan terjadinya kecelakaan/pencemaran;
6. Setiap tenaga kerja diwajibkan untuk menjaga kesehatan dan melakukan pencegahan terhadap risiko penyakit akibat kerja (PAK) dengan melaksanakan pekerjaan sesuai prosedur yang telah ditetapkan Perusahaan;

7. Tenaga kerja yang mempunyai penyakit tertentu penempatannya dapat disesuaikan dengan kondisi kesehatannya dengan tetap memperhatikan kepentingan Perusahaan;
8. Setiap tenaga kerja menata ruang dan area/lokasi kerja dengan prinsip Program 5S/5R (manajemen *housekeeping*) agar lingkungan kerja menjadi nyaman dan kualitas kerja meningkat;
9. Setiap tenaga kerja untuk membudayakan prinsip 3R (*Reuse, Recycle, Reduce*) sebagai bentuk peduli terhadap lingkungan hidup;
10. Setiap tenaga kerja wajib menjaga keselamatan dirinya dan tenaga kerja lainnya;
11. Setiap tenaga kerja wajib menaati atau memenuhi persyaratan dan prosedur kerja, menggunakan alat pelindung diri, peralatan keselamatan kerja lainnya dan perlengkapan kerja pada waktu melaksanakan pekerjaan yang berpotensi bahaya di bawah koordinasi pengawas pekerjaan;
12. Tenaga kerja dilarang menggunakan alat pelindung diri, peralatan kerja lainnya dan perlengkapan kerja untuk kepentingan pribadi.



KESEMPATAN YANG SAMA UNTUK MENDAPATKAN PEKERJAAN DAN PROMOSI

PLN BBN menjunjung tinggi kesetaraan dan keberagaman dalam berkarir untuk mendukung kemajuan dan kesuksesan Perusahaan. Diawali dengan memberikan kesempatan yang sama tanpa memandang jenis kelamin, latar belakang, suku, ras dan agama untuk menjadi pegawai **PLN BBN** melalui rekrutmen dan seleksi pegawai secara profesional untuk mendapatkan *talent* terbaik dalam menjalankan proses suksesi di **PLN BBN** sesuai Formasi Jabatan dan Formasi Tenaga Kerja yang tersedia.

Setiap pegawai mempunyai kesempatan yang sama dalam mengembangkan kompetensinya secara terus-menerus, melakukan asesmen, mengikuti tahapan pemilihan dan penetapan *talent* yang selanjutnya dikembangkan guna mempersiapkan penempatan pegawai sesuai dengan tahapan dalam Manajemen Suksesi Jabatan **PLN BBN**.

Atasan pegawai wajib melakukan pembinaan kompetensi dan karir bawahannya dan mempersiapkan suksesor yang kelak mampu menjadi pemimpin yang cakap untuk pengembangan **PLN BBN**. Pengelola *Human Capital Management* mempersiapkan sistem dan mekanisme untuk kebutuhan pengembangan dan penempatan pegawai.

Pemilihan dan penempatan pegawai dilakukan melalui pendekatan profesional berdasarkan potensi, kompetensi, rekam jejak (*integritas* dan *success story*) dan *traits/resilience*/daya tahan dan daya juang serta memperhatikan kesesuaian profil individu (*personality character*) dengan pekerjaan yang menjadi tugasnya sesuai standar yang berlaku di **PLN BBN**. Penempatan pegawai ditentukan berdasarkan kebutuhan **PLN BBN** sesuai dengan Formasi Jabatan dan Formasi Tenaga Kerja serta memungkinkan untuk penempatan dalam bentuk tugas karya ke instansi di luar Perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku.



INTEGRITAS LAPORAN KEUANGAN

A. Kebijakan Akuntansi dan Keuangan

PLN BBN memiliki sistem/Kebijakan Akuntansi yang memadai yang digunakan sebagai pedoman untuk pengakuan, pengukuran, dan penyajian setiap transaksi keuangan yang terjadi. Perusahaan menjamin bahwa semua transaksi keuangan yang terjadi telah dicatat sesuai dengan Kebijakan Akuntansi Perusahaan. Seluruh transaksi keuangan yang terjadi mendapat otorisasi dari manajemen yang menyatakan bahwa:

1. Manajemen bertanggungjawab atas penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan;
2. Laporan Keuangan telah disusun dan disajikan sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU) di Indonesia;
3. Semua informasi dalam Laporan Keuangan telah dimuat secara lengkap dan benar;
4. Laporan keuangan tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar serta tidak menghilangkan informasi atau fakta material.

PLN BBN memastikan bahwa semua kebijakan dan peraturan yang terkait dengan akuntansi merujuk pada Prinsip Akuntansi yang berlaku Umum (PABU) di Indonesia telah diterapkan secara konsisten yakni Standar Akuntansi Keuangan yang dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan-Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) yang meliputi Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK).

PLN BBN mempunyai komitmen untuk mengungkapkan semua informasi relevan (*full disclosure*) dalam Laporan Keuangan kepada semua pihak yang berkepentingan secara adil dan transparan berdasarkan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU) di Indonesia, sehingga para pengguna Laporan keuangan akan dapat menggunakan informasi yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan dalam proses pengambilan keputusan.

B. Transaksi Afiliasi

Pada umumnya transaksi PLN BBN dengan pihak-pihak terafiliasi berdasarkan prinsip kesetaraan (*arms length relationship*) sehingga kepentingan Pemegang Saham minoritas serta Perusahaan tidak dirugikan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perusahaan selalu mengungkapkan transaksi yang signifikan dengan pihak-pihak terafiliasi dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) sesuai dengan ketentuan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (PABU) di Indonesia.



- Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis

PENGHORMATAN KEPADA HAK INTELEKTUAL

Perusahaan berkomitmen untuk mengembangkan ide dan pengetahuan yang dapat memberikan *value creation* dan mendukung daya saing Perusahaan. Perusahaan juga menghormati dan menghargai hak atas kekayaan intelektual serta menaati peraturan perundang-undangan yang mengatur hak kepemilikan kekayaan intelektual. Selain itu, Perusahaan juga melindungi HAKI milik Perusahaan dan Insan PT PLN Batubara Niaga karena HAKI adalah *intangible asset* yang sangat bernilai untuk Perusahaan.



PERLINDUNGAN INFORMASI PERUSAHAAN DAN INTANGIBLE ASSET

Pengungkapan informasi secara lengkap, akurat, dan tepat waktu merupakan salah satu prinsip dasar transparansi dalam GCG. Asas Keterbukaan Informasi Publik adalah:

1. Informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses.
2. Informasi publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas.
3. Informasi publik harus dapat diperoleh dengan cepat, tepat waktu,
4. biaya ringan dan cara sederhana.
5. Informasi publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai UU, kepatutan dan kepentingan umum yang setelah dipertimbangkan bahwa menutup lebih besar manfaatnya daripada membukanya atau sebaliknya.

Adapun tujuan Pengaturan Keterbukaan Informasi Publik adalah:

1. Mewujudkan pelayanan informasi publik yang transparan, efektif,
2. efisien, dan Akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan.
3. Terwujudnya pelayanan informasi publik yang layak sesuai asas-
4. asas umum pemerintahan dan korporasi
5. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di Perusahaan
6. untuk menghasilkan layanan informasi berkualitas
7. Terwujudnya perlindungan dan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik.

PLN BBN menetapkan pengelolaan informasi publik dengan menunjuk Pejabat Pengelola Dokumentasi dan Informasi. Perusahaan menetapkan informasi-informasi tertentu sebagai informasi rahasia. Informasi yang termasuk rahasia adalah informasi non publik, yaitu informasi yang oleh **PLN BBN** belum diungkapkan atau belum tersedia secara umum bagi publik. Informasi lain yang termasuk rahasia adalah informasi pribadi Pekerja. Data-data pribadi harus ditangani secara bertanggungjawab serta dijaga ketat kerahasiaannya, dan hanya digunakan untuk tujuan yang semestinya.

PLN BBN juga mengatur data-data yang tidak masuk dalam kategori informasi publik diantaranya adalah Data Mitra Kerja, Sistem Manajemen *Data Base*, dokumen kontrak sesuai jangka waktu kontrak, data kepegawaian dan *data asset*.

Pengungkapan informasi penting milik Perusahaan kepada *stakeholders* hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai kapasitasnya atau dilakukan dengan persetujuan tertulis dari Direksi yang memberikan wewenang kepada Pejabat Pengelola Informasi Publik.



Setiap Insan **PLN BBN**:

1. Wajib bertindak hati-hati agar tidak membocorkan kerahasiaan informasi Perusahaan.
2. Wajib memeriksa agar setiap kertas kerja dan dokumen yang dibuat, difotokopi, di-fax, disimpan dan dibuang telah mempertimbangkan risiko akan kemungkinan pihak yang tidak berwenang memiliki akses terhadap informasi tersebut.
3. Wajib memperlakukan informasi yang bersifat rahasia (*confidential*) yang diperolehnya dalam menjalankan tugasnya dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tidak diperbolehkan mengungkapkan informasi yang bersifat rahasia kepada *stakeholders* yang tidak berhak mengetahui informasi tersebut, baik selama maupun setelah berhenti bekerja pada Perusahaan.
 - b. Hanya dapat mengungkapkan informasi penting kepada *stakeholders* setelah mendapat ijin dari pejabat perusahaan yang berwenang atau atas perintah pengadilan.
 - c. Dilarang mendiskusikan suatu informasi yang bersifat rahasia dari **PLN BBN** kepada pihak keluarga (istri/suami, anak, dan keluarga lainnya) atau kepada Insan **PLN BBN** lain yang tidak seharusnya mengetahui informasi tersebut.
4. Insan **PLN BBN** yang berhenti bekerja agar menyerahkan seluruh data yang dimiliki kepada **PLN BBN**.

Pencantuman Informasi yang dibolehkan untuk diinformasikan kepada *stakeholders* berdasarkan UU Nomor 14 Tahun 2008:

- a. Informasi mengenai kegiatan dan kinerja Perusahaan
- b. Informasi mengenai laporan keuangan; dan/atau
- c. Informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan



WHISTLE BLOWING SYSTEM

Whistle Blowing System adalah mekanisme yang disediakan bagi seseorang (pelapor) yang memiliki informasi dan ingin melaporkan suatu pengungkapan tindakan pelanggaran atau perbuatan yang melawan hukum, atau Peraturan Perusahaan atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan maupun pemangku kepentingan, yang disampaikan oleh personil atau badan hukum dari lingkungan internal maupun eksternal Perusahaan kepada pimpinan Perusahaan untuk dapat diambil tindakan atas pelanggaran tersebut. **PLN BBN** telah menetapkan Peraturan Direksi tentang *Whistle Blowing System* (WBS).

Pelaku tindak pelanggaran terlapor adalah personil atau badan hukum baik internal maupun eksternal Perusahaan yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyembunyian tindakan pelanggaran.

Pelaporan WBS dapat dilakukan secara anonim atau tanpa identitas, asalkan jelas 5W2H (*What, Why, Where, When, Who, How* dan *How Much*) dan dilaporkan sesuai mekanisme yang berlaku maka pelaporan WBS akan ditindaklanjuti.

PLN BBN memberikan perlindungan dan kerahasiaan terhadap setiap pelapor pengaduan/pengungkapan terhadap:

1. Kerahasiaan dan/atau penyamaran identitas.
2. Perlindungan dari tuntutan pidana dan/atau perdata.
3. Perlindungan atas keamanan pribadi dan/atau keluarga dari ancaman fisik

Perlindungan tersebut tidak hanya bagi pelapor, akan tetapi dapat diperluas sampai dengan anggota keluarga pelapor atas dasar permintaan pelapor dan/atau saksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Khusus pelapor dan/atau saksi merupakan pegawai perusahaan, juga akan mendapatkan perlindungan maupun rehabilitasi dari perusahaan terhadap perlakuan yang merugikan atau tindakan balas dendam atas pengaduannya.

Program WBS bukan ditujukan untuk mencari kesalahan pegawai namun menumbuhkan kesadaran pada setiap pegawai untuk melakukan pencegahan pelanggaran terhadap disiplin perusahaan, kode etik, dan penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan Perusahaan.



PERLINDUNGAN HARTA PERUSAHAAN

Sege nap In san **PLN BBN** senantiasa melindungi dan memanfaatkan seluruh aset dan properti **PLN BBN** secara efisien dengan:

1. Menggunakannya sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
2. Menggunakan sesuai dengan peruntukkannya dan menjaga keutuhan serta fungsinya dan menghindarkan penggunaan di luar kepentingan Perusahaan.
3. Menjaga dan mengamankan harta Perusahaan dari kerusakan dan kehilangan.
4. Memanfaatkan aset/harta Perusahaan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.
5. Menyerahkan kembali harta Perusahaan yang berada di bawah kendalinya
6. setelah masa tugas berakhir.



KEGIATAN POLITIK DAN SOSIAL

Kegiatan Politik

Segegap Insan **PLN BBN**, selaku warga negara, memiliki hak asasi untuk berkumpul, berserikat, berorganisasi dan menyalurkan aspirasi politik dan sosialnya. Perusahaan tidak memaksa, mempengaruhi atau mengarahkan partisipasi individu dalam berkontribusi di bidang politik. Perusahaan menghargai hak setiap Insan Perusahaan untuk menggunakan hak-hak politiknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Namun demikian, Perusahaan memberi batasan keterlibatan kepada segegap Insan.

Insan **PLN BBN**:

1. Wajib menjalankan tugas sesuai tanggung jawabnya, bertindak dan bersikap profesional serta netral.
2. Dilarang menjadi anggota dan terlibat secara langsung dalam partai politik.
3. Tidak diperkenankan menjadi pengurus partai politik.
4. Dilarang menggunakan jabatan, aset, maupun fasilitas Perusahaan untuk mendukung aktivitas dan kepentingan politik tertentu.
5. Dilarang menggunakan atribut partai atau organisasi sosial kemasyarakatan dalam lingkungan kerja Perusahaan.
6. Insan **PLN BBN** yang ingin aktif menjadi anggota dan/atau pengurus dari suatu partai politik, anggota Dewan Legislatif, calon Gubernur, calon wakil Gubernur, calon Bupati, calon Wakil Bupati, calon Walikota, dan calon Wakil Walikota harus mengundurkan diri sebagai Insan **PLN BBN**.

Kegiatan Sosial

Sebagai bagian dari warga masyarakat secara umum **PLN BBN** menghargai hak setiap Insan **PLN BBN** untuk terlibat dalam aktivitas sosial. Beberapa penekanan terkait dengan aktivitas sosial, yaitu Insan **PLN BBN**:

1. Dapat mengikuti kegiatan sosial sepanjang tidak mengganggu pekerjaan atau jam kerja yang bersangkutan atau mengakibatkan pertentangan kepentingan Perusahaan.
2. Aktivitas sosial yang dilakukan sedapat mungkin memberikan nilai dan citra positif bagi Perusahaan.
3. Aktivitas sosial yang dilakukan tidak berpengaruh terhadap konsentrasi kerja serta tetap memprioritaskan tugas dan tanggung jawab sebagai Pekerja.
4. Memastikan bahwa kegiatan sosial dan organisasi yang diikuti adalah
5. kumpulan yang diakui oleh Pemerintah.

ETIKA TERKAIT DENGAN STAKEHOLDERS

PLN BBN mengatur etika kepemimpinan, hubungan dengan Pelanggan, hubungan dengan Mitra Kerja, hubungan dengan Pesaing, hubungan dengan Investor, hubungan dengan Pemerintah/DPR, hubungan dengan Masyarakat, hubungan dengan Media Massa, hubungan dengan Organisasi Profesi/Institusi Pendidikan, dan hubungan dengan Penegak Hukum. Dalam membangun Komunikasi dengan *stakeholder* PLN BBN memanfaatkan berbagai media Komunikasi yang tersedia.

A. Kepemimpinan PLN BBN

Sebagai seorang pemimpin, insan PLN BBN wajib:

1. Menginspirasi dan memberikan keteladanan perilaku sesuai dengan tata nilai dan etika bisnis yang berlaku di Perusahaan serta memelopori pembaharuan dan modernisasi perusahaan melalui pemikiran *out of the box*.
2. Memastikan semua unsur PLN BBN berkerja sama secara sinergis guna mendapatkan kinerja unggul dan meningkatkan pelayanan publik.
3. Membina kader, mengembangkan kompetensi dan karir insan PLN BBN dan juga dapat mengantisipasi kondisi *turbulence* dan lingkungan yang selalu berubah dengan gesit (*agility*) dan fleksibel dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya
3. Berorientasi pada pengembangan bisnis Perusahaan yang mengedepankan keberlanjutan perusahaan, menjaga citra perusahaan serta meningkatkan nilai perusahaan (*value added*).

B. Hubungan dengan Pelanggan

Insan PLN BBN wajib:

1. Mengutamakan kepuasan dan menjaga kepercayaan pelanggan serta menjalin komunikasi edukatif yang sehat, ramah, adil, jujur, dan tidak menyesatkan.
2. Memiliki pengetahuan terkait produk dan layanan perusahaan dan proaktif memberikan informasi terkini yang dibutuhkan pelanggan.
3. Berkomitmen untuk memenuhi standar mutu pelayanan terbaik, sesuai standar mutu pelayanan yang telah disepakati dan menegakkan integritas layanan publik.
4. Terus berusaha memperbaiki proses layanan untuk memenuhi hak pelanggan serta memberikan solusi yang saling menguntungkan antara pelanggan dan PLN BBN.
5. Memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan tanpa membedakan latar belakang pelanggan dan tanpa pamrih dengan berorientasi pada kepentingan PLN BBN.

C. Hubungan dengan Mitra Kerja/Pemasok

Insan PLN BBN wajib:



1. Menjunjung tinggi integritas selalu mengutamakan kepentingan **PLN BBN** dan melakukan penilaian secara objektif, transparan dan akuntabel baik dalam proses perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi pekerjaan mitra kerja/pemasok.
2. Senantiasa berpedoman pada ketentuan-ketentuan yang berlaku.
3. Menjalin komunikasi secara jujur dan efektif dengan tetap menjaga kerahasiaan data dan informasi serta selalu berusaha menjalin kerja sama yang saling menguntungkan.
4. Berkomitmen untuk memenuhi hak dan kewajiban serta apabila terdapat penyimpangan dari perjanjian kontrak kerja sama, dan memberikan sanksi sesuai dengan kesepakatan.
5. Menghindari penilaian yang bersifat subyektif dan diskriminatif serta hal-hal yang menyebabkan munculnya konflik kepentingan.

D. Hubungan dengan Pesaing

Dalam menjalin hubungan dengan pesaing, insan **PLN BBN** melakukan persaingan yang sehat dengan mengandalkan keunggulan produk dan pelayanan, maka Insan **PLN BBN**:

1. Menjaga kerahasiaan data dan informasi perusahaan.
2. Memandang pesaing sebagai pemacu peningkatan diri untuk menjadi lebih baik.
3. Berkomitmen untuk bertindak secara profesional dalam kaitannya menjalin hubungan dengan pesaing.
4. Mematuhi segala peraturan perundang-undangan pada umumnya dan peraturan di bidang persaingan usaha pada khususnya.
5. Menghindari melakukan persekongkolan dengan pihak pesaing untuk merugikan perusahaan.

E. Hubungan dengan Pemegang Saham

PLN BBN berkomitmen untuk meningkatkan secara optimal dan berkesinambungan nilai Pemegang Saham (*shareholder value*) sesuai peran **PLN BBN** dalam misi utama PLN SOLID yang ditetapkan oleh Pemegang Saham serta menyajikan laporan keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip pelaporan keuangan yang berlaku. **PLN BBN** berupaya untuk mendukung program dan menjaga kepercayaan Pemegang Saham dengan selalu membina hubungan yang harmonis dan konstruktif. Insan **PLN BBN**:

1. Senantiasa memberikan informasi mengenai kondisi perusahaan yang diperlukan dalam pengambilan keputusan oleh Pemegang Saham.
2. Bertindak secara profesional dan menyediakan laporan data secara benar dan akurat dengan memperhatikan ketentuan **PLN BBN** dan bukan untuk kepentingan pribadi.

F. Hubungan dengan Pemerintah/DPR

PLN BBN berkomitmen untuk meningkatkan secara optimal dan berkesinambungan nilai



Pemegang Saham (*Shareholder value*) melalui tingkat laba dan tingkat pertumbuhan yang ditetapkan PLN sebagai pemegang saham serta menyajikan Laporan Keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip pelaporan keuangan yang berlaku. **PLN BBN** berkomitmen untuk menjalin hubungan kerjasama yang profesional dengan semua instansi dan pejabat Pemerintah/DPR terkait berdasarkan standar etika bisnis dan peraturan perundangan yang berlaku. Insan **PLN BBN**:

1. Senantiasa memberikan informasi mengenai kondisi perusahaan yang diperlukan dalam pengambilan keputusan pemerintah yang dapat mendukung peningkatan kinerja perusahaan dan peningkatan perekonomian nasional. **PLN BBN** berupaya untuk mendukung program dan menjaga kepercayaan Pemerintah/DPR dengan selalu membina hubungan yang harmonis dan konstruktif.
2. Bertindak secara profesional dan menyediakan laporan data secara benar dan akurat dengan memperhatikan ketentuan Perusahaan dan bukan untuk kepentingan pribadi.

G. Hubungan dengan Masyarakat

Bentuk kegiatan yang dilaksanakan **PLN BBN** adalah melalui program *Corporate Social Responsibility* (CSR) yang meliputi Bidang Pendidikan dan Ekonomi; Bidang Kesehatan; Bidang Sosial dan Keagamaan; Bidang Kamtibmas, Infrastruktur dan Lingkungan Hidup. Kegiatan CSR **PLN BBN** meliputi area lokasi kantor **PLN BBN** dan operasional **PLN BBN** serta Anak Perusahaannya.

PLN BBN berkomitmen untuk melakukan pembangunan berkelanjutan melalui pembinaan hubungan dengan *Stakeholder* internal dan eksternal dan perlindungan terhadap lingkungan di wilayah operasi **PLN BBN** berdasarkan prinsip-prinsip GCG.

Insan **PLN BBN** memelihara dan mengembangkan hubungan baik dengan masyarakat untuk memberikan dampak positif kepada masyarakat di sekitar wilayah operasi **PLN BBN** dan untuk membangun citra positif **PLN BBN** dengan cara terlibat dalam program tanggung jawab sosial dan lingkungan untuk pemberdayaan masyarakat dan pelestarian alam.

H. Hubungan dengan Media Masa

Dalam menjalin hubungan dengan media massa, Insan **PLN BBN** menjaga dan mengutamakan citra **PLN BBN** dengan memberikan informasi yang aktual, relevan dan berimbang serta menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun dengan memperhatikan aspek risiko dan biaya. **PLN BBN** juga senantiasa membina hubungan baik dan proaktif dalam rangka mensosialisasikan peran, kebijakan dan keberhasilan **PLN BBN**

I. Hubungan dengan Organisasi Profesi/Institusi Pendidikan

Dalam menjalin hubungan dengan organisasi profesi/institusi pendidikan, **PLN BBN** menjalin kerjasama secara berkelanjutan untuk memperoleh informasi tentang perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. **PLN BBN** menerapkan standard-standard



dan sertifikasi yang disepakati bersama.

J. Hubungan dengan Penegak Hukum

Insan **PLN BBN** menjaga dan mengutamakan kepentingan Perusahaan serta bertindak secara objektif, transparan dan taat aturan. **PLN BBN** senantiasa menjalin kerjasama dengan lembaga-lembaga penegak hukum dalam upaya menjaga keamanan dan keselamatan aset dan citra **PLN BBN** serta optimisasi penegakan hukum. Di samping itu, **PLN BBN** juga melaksanakan program konsultatif dan bantuan hukum sesuai peraturan yang berlaku.

K. Hubungan dengan Anak Perusahaan dan Afiliasi

PLN BBN membangun kerjasama yang sinergi dan saling menghormati dengan Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan/Afiliasi untuk memastikan pencapaian dan peningkatan kinerja secara berkelanjutan.

L. Hubungan dengan Kreditur/Investor

PLN BBN melakukan kerjasama dengan Kreditur/Investor untuk kepentingan perluasan usaha dan peningkatan kinerja **PLN BBN** sesuai ketentuan pada Anggaran Dasar **PLN BBN** dan ketentuan lain yang berlaku.



MEKANISME PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS TERMASUK PELAPORAN ATAS PELANGGARAN

Penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis PT PLN Batubara Niaga ini menjadi tanggung jawab seluruh Insan **PLN BBN**. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab atas penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis ini di lingkungan Perusahaan.

Pihak-pihak yang Wajib Melaksanakan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis **PLN BBN**:

1. Komisaris, Direksi, dan seluruh Pegawai.
2. Anak Perusahaan.
3. Perusahaan Afiliasi.
4. Pihak ketiga (konsultan, pemasok, *Outsourcing*, mitra kerja, kontraktor).

Setiap insan **PLN BBN** wajib menjalankan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis, memahami kebijakan **PLN BBN** dan berkomitmen dalam menjaga integritas dan menghindari pelanggaran.

Memahami kebijakan **PLN BBN**:

1. Pahami kebijakan perusahaan
2. Pelajari rincian kebijakan.
3. Bila ada pertanyaan mengenai kebijakan agar menghubungi Pejabat terkait.

Mengungkapkan masalah:

1. Segera ungkapkan bila ada potensi atau tindakan pelanggaran terhadap kebijakan **PLN BBN**.
2. Laporkan sesuai prosedur yang berlaku.

Kewajiban Pemimpin terhadap Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Tahun 2024:

1. Bertanggung jawab atas terwujudnya penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Tahun 2024 serta kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan melalui peningkatan kesadaran pegawai terhadap tugas dan tanggung jawabnya;
2. Mendorong terbangunnya perilaku etis dalam melaksanakan pekerjaan agar tercapai kinerja individu dan kinerja perusahaan yang terbaik disertai dengan peningkatan citra Perusahaan dan kepuasan konsumen.

Mencegah terjadinya masalah kepatuhan:

1. Melakukan sosialisasi tentang kebijakan yang berlaku;
2. Menyediakan fasilitas Informasi agar pegawai dapat memahami semua kebijakan yang berlaku;
3. Atasan langsung wajib melakukan pembinaan disiplin Pegawai yang menjadi



- Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis



tanggungjawabnya secara langsung.

Mendeteksi permasalahan:

1. Mengembangkan sistem pengaduan yang efektif;
2. Mengontrol secara berkala untuk meminimalkan pelanggaran.

Merespon permasalahan:

1. Melakukan tindakan koreksi;
2. Memberikan penghargaan kepada pegawai yang menjadi teladan di tempat kerja dan memberikan hukuman bagi yang melanggar;
3. Melaporkan sesuai prosedur yang berlaku.

Sosialisasi dilakukan sebagai upaya untuk memperkenalkan, menyebarluaskan informasi mengenai Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis PT PLN Batubara Niaga kepada seluruh Insan **PLN BBN** maupun pihak eksternal Perusahaan dengan tujuan agar setiap individu paham dan mengerti serta dapat mengimplementasikan pedoman ini. Sosialisasi ini merupakan tahapan penting dari penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis. **PLN BBN** berkomitmen untuk melaksanakan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh dengan ketentuan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan sosialisasi Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis kepada Seluruh Insan Perusahaan dan pihak eksternal Perusahaan serta melakukan penyegaran secara berkala.
2. Setiap insan **PLN BBN** dan stakeholder dapat mengakses Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis melalui www.plnbatubaraniaga.co.id
3. Setiap insan **PLN BBN** harus menandatangani formulir pernyataan komitmen untuk mematuhi dan melaksanakan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis secara periodik.
4. Melakukan evaluasi atas pemahaman dan implementasi Pedoman Perilaku oleh **PLN BBN** baik pada masa orientasi maupun masa bekerja.
5. Mengkaji secara berkala terhadap Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis dalam rangka mengembangkan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis dan jika diperlukan dapat dijabarkan lebih lanjut dalam berbagai kebijakan dan Peraturan **PLN BBN**.



- Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis

PELANGGARAN DAN SANKSI

Insan **PLN BBN** yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di **PLN BBN**. Jenis sanksi dan mekanisme pemberian sanksi mengacu kepada Peraturan Kepegawaian yang berlaku di **PLN BBN**.

PLN BBN telah menetapkan Peraturan Direksi tentang *Whistle Blowing System* (WBS) sebagai mekanisme pelaporan, penanganan dan penegakan pelanggaran.



- Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis



XV

**KOMITMEN INSAN
PT PLN BATUBARA NIAGA**

**PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS, ORGAN
DEWAN KOMISARIS, DAN DIREKSI**

Dengan ini saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan bahwa:

1. Dengan ini saya menyatakan bahwa saya telah menerima, membaca, dan memahami Pedoman Perilaku PT PLN Batubara Niaga (**PLN BBN**);
2. Saya wajib menjadi teladan dalam melaksanakan Pedoman Perilaku **PLN BBN** dengan penuh kesadaran dan siap menerima sanksi atas pelanggaran yang Saya lakukan;
3. Saya wajib mensosialisasikan dan menjamin kepatuhan implementasi Pedoman Perilaku di **PLN BBN** ;
4. Saya akan memberikan sanksi kepada Insan **PLN BBN** yang melakukan pelanggaran atas Pedoman Perilaku di PT PLN BBN;
5. Apabila saya tidak mematuhi, maka Saya siap untuk dikenakan sanksi yang berlaku sebagaimana mestinya.

_____, _____ 2024

(_____)



- Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis



PERNYATAAN KOMITMEN PEGAWAI

Dengan ini saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan bahwa:

1. Saya telah menerima, membaca, dan memahami serta berjanji akan melaksanakan seluruh norma-norma dalam Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis PT PLN Batubara Niaga (**PLN BBN**) dengan sebaik- baiknya;
2. Saya wajib melaksanakan norma-norma Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis **PLN BBN** dengan penuh kesadaran;
3. Apabila Saya tidak mematuhi, maka Saya siap untuk dikenakan sanksi yang berlaku sebagaimana mestinya.

_____, _____ 2024

(_____)

