

# PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS

PT PLN ENERGI PRIMER INDONESIA  
TAHUN 2025



## PERNYATAAN KOMITMEN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Tahun 2025 merupakan panduan untuk seluruh Insan **PLN EPI** untuk mewujudkan integritas dan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dalam perilaku sehari-hari. Dengan diterbitkannya Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Tahun 2025 yang telah diselaraskan dengan Tata Nilai AKHLAK dan perkembangan sistem di **PLN EPI**, diharapkan seluruh insan **PLN EPI** dapat menerapkan Pedoman ini sebagai kebiasaan baik, sehingga dapat memberikan *value creation* bagi **PLN EPI** dan mendorong **PLN EPI** untuk menjadi lebih unggul dari Perusahaan sejenis lainnya. Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Tahun 2025 ini juga diharapkan menjadi bagian untuk memperkuat langkah dalam rangka mewujudkan Visi Perusahaan dan memenuhi prinsip GCG.

Kami mewakili **PLN EPI** menyatakan komitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip yang tercantum dalam Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Tahun 2025 secara konsisten dalam menjalankan amanah Perusahaan.

Jakarta, 19 Desember 2025

Komisaris Utama  
Merangkap Komisaris  
Independen



Direktur Utama

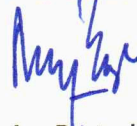


Komisaris



Anggawira

Direktur Batubara



Ary Bastari

Komisaris



Julizar Idris

Direktur Gas dan BBM



Erma Melina Sarahwati

Komisaris



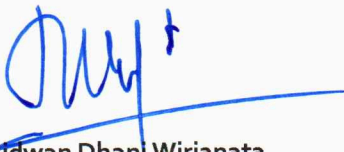
Taufik Hidayat

Direktur Biomassa



Hokkop Situngkir

Komisaris Independen



Ridwan Dhani Wirianata

Direktur Keuangan dan  
Manajemen Risiko



Efin Febriantoro R.

Direktur Manajemen Human  
Capital dan Administrasi



Dedeng Hidayat



## VISI, MISI DAN TATA NILAI PERUSAHAAN

### VISI

#### Menjadi Perusahaan Global dalam Solusi Energi Primer Terintegrasi



#### Solusi Energi Primer

Menjadi solusi komprehensif semua permasalahan penyediaan energi primer secara *end to end*

#### Terintegrasi

Sistem layanan yang menghubungkan semua yang terkait dalam bisnis Energi Primer baik entitas, regulasi, dan semua sistem informasi

#### Perusahaan Global

Menjadi Perusahaan yang bersaing secara global dengan Perusahaan terkemuka tingkat dunia

PLN EPI telah menetapkan 9 inisiatif bisnis strategis yang sebagian besar merupakan pengembangan bisnis Beyond kWh untuk mencapai visi PLN EPI, antara lain:

1. Memberikan keamanan pasokan energi primer dengan harga terjangkau dan berkembang bagi PLN Group;
2. Supply Batubara ke Independent Power Producer (IPP);
3. Pengoperasian tambang batubara yang sudah ada dengan focus pada PLTU mulut tambang;
4. Layanan penyimpanan tangki BBM;
5. Supply gas ke IPP;
6. Supply gas ke industri (contoh: industri kimia, smelter, dsb)
7. Infrastruktur Midstream (contoh: unit regasifikasi, infrastruktur pipa gas);
8. Supply biomassa ke pasar internasional; dan
9. Peningkatan kapasitas kapal milik.

## MISI

---



Menyediakan energi primer untuk memenuhi kebutuhan Pembangkit Tenaga Listrik dan Pelanggan lainnya secara **efisien, berkualitas tinggi, dan tepat waktu**

Menyediakan energi primer dengan harga yang kompetitif dengan mutu yang terbaik dan pengiriman serta pembayaran yang tepat waktu



Mengonsolidasikan proses **pengadaan dan logistik** energi primer ke dalam **ekosistem rantai pasok** yang *resilient*.

Memperkuat proses pengadaan dan logistik energi primer ke dalam ekosistem rantai pasok yang tangguh



Memastikan perolehan **sumber-sumber pasokan energi primer** untuk menjamin *security of supply*.

Pengamanan pasokan energi primer dengan melakukan

kerjasama dengan mitra pemasok

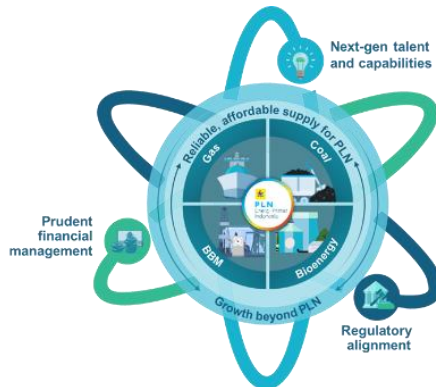
4

Menjalankan kegiatan usaha agar tumbuh berkelanjutan dengan prinsip **tata Kelola GRC** (*Governance, Risk, and Compliance*) dan **“a good steward of the environment”**

Menjalankan kegiatan usaha dengan prinsip GRC dan bertanggungjawab atas pemanfaatan dan perlindungan lingkungan alam melalui praktik berkelanjutan untuk meningkatkan ketahanan ekosistem dan kesejahteraan manusia

**TAGLINE**

**Energy of Life**



Untuk mencapai visi PLN EPI, yakni Menjadi Perusahaan Global dalam Solusi Energi Primer Terintegrasi, PLN EPI menyelaraskan seluruh proses bisnis menjadi 9 inisiatif bisnis strategis.

	Coal & BBM	Gas	Bioenergy <sup>1</sup> & New Energy
Strategic Initiatives	1 Provide security of supply with affordable price and grow with PLN Group		
	2 Supply coal to IPP	5 Supply gas to IPP	8 Supply biomass to international market
	3 Coal mining (focus on operationalizing existing mines with mine-mouth power plant)	6 Supply gas to industries (e.g., chemicals, smelters)	
	4 BBM tank storage services	7 Midstream infrastructure (e.g., regasification units, pipeline)	
	9 Increasing own shipping capacity		
	Regulatory (e.g., volume allocation, relevant permits)		
	Finance (e.g., capital access)		
	People & Capabilities (e.g., talent, organization, partnerships, digitalization)		
	Key enablers		

<sup>1</sup> Including biomass

PLN EPI telah menetapkan 9 inisiatif bisnis strategis yang sebagian besar merupakan pengembangan bisnis Beyond kWh untuk mencapai visi PLN EPI, antara lain:

1. Memberikan keamanan pasokan energi primer dengan harga terjangkau dan berkembang bagi PLN Group;
2. Supply Batubara ke Independent Power Producer (IPP);
3. Pengoperasian tambang batubara yang sudah ada dengan focus pada PLTU mulut tambang;
4. Layanan penyimpanan tangki BBM;
5. Supply gas ke IPP;
6. Supply gas ke industri (contoh: industri kimia, smelter, dsb)
7. Infrastruktur Midstream (contoh: unit regasifikasi, infrastruktur pipa gas);
8. Supply biomassa ke pasar internasional; dan
9. Peningkatan kapasitas kapal milik.

## **TATA NILAI PERUSAHAAN**

PT PLN Energi Primer Indonesia sebagai *Subholding* PT PLN (Persero) 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 EPI** merupakan panduan bagi seluruh Insan **PLN EPI**, dalam pola pikir, sikap, dan perilaku sehari-hari dalam bekerja untuk memberikan kontribusi kepada Perusahaan yang dirumuskan pada nilai-nilai utama sebagai berikut:

### **A. Tata Nilai AKHLAK**



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

1. AMANAH

Definisi: Memegang teguh kepercayaan yang diberikan

Panduan perilaku:

- a. Memenuhi janji dan komitmen.
- b. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan.
- c. 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.

## B. Perilaku Inovatif

Perubahan besar dalam industri energi menuntut organisasi untuk terus beradaptasi, merespons dengan cepat, dan menciptakan nilai baru secara berkelanjutan. Oleh sebab itu diperlukan perilaku inovatif di PLN EPI. Perilaku inovatif yang ingin dikembangkan berakar kuat pada nilai-nilai perusahaan yang menjunjung tinggi keberanian mengambil inisiatif, integritas dalam komunikasi, serta semangat kerja sama lintas batas yang antara lain:

## Innovative Behavior Norms PLN EPI



1. ASERTIF

Definisi: kemampuan untuk menyampaikan pendapat, kebutuhan, atau ketidaksetujuan secara terbuka, jelas, dan tegas, dengan tetap menghormati perspektif dan hak orang lain.

Panduan perilaku:

- a. Berkomunikasi dengan tegas, empati dan sopan.
- b. Menyampaikan pendapat secara langsung dan konstruktif.
- c. Meminta dukungan secara jelas dan tidak menekan.
- d. Memberi umpan balik berbasis fakta.

2. KOLABORATIF

Definisi: kemampuan untuk bekerja secara produktif lintas fungsi, dengan menyatukan perspektif, informasi, dan keahlian dari berbagai unit kerja untuk mencapai tujuan bersama.

Panduan perilaku:

- a. Mengajak dan mau diajak unit kerja lain bertukar ide dan mencari solusi.
- b. Terbuka terhadap pendapat pihak lain.
- c. Berbagi informasi dan sumber daya dengan unit kerja lain.
- d. Sinergi lintas fungsi untuk tujuan bersama.

3. BERORIENTASI BISNIS (*BUSINESS MINDED*)

Definisi: adalah kemampuan untuk secara aktif mencari, mengenali, dan memanfaatkan peluang yang dapat mendukung peningkatan kinerja dan pencapaian tujuan bisnis.

Panduan perilaku:

- a. Tanggap dan aktif menangkap peluang bisnis.
- b. Berinisiatif menyiapkan rencana aksi yang berkontribusi bagi kinerja perusahaan.
- c. Melakukan aksi yang berdampak positif pada penghematan biaya, peningkatan revenue dan pertumbuhan bisnis.
- d. Melakukan perbaikan terus-menerus hingga tercapai ultimate goals.

## KEPATUHAN PERSAINGAN USAHA

---

**PLN EPI** 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 EPI** 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.

## BENTURAN KEPENTINGAN

### A. Benturan Kepentingan

1. Insan **PLN EPI** harus dapat menghindari Benturan Kepentingan atau potensi terjadinya Benturan Kepentingan yang dapat merugikan kepentingan **PLN EPI** sehingga mendorong terciptanya iklim usaha yang sehat.
2. Insan **PLN EPI** dilarang memanfaatkan jabatan dan/atau kewenangannya untuk kepentingan pribadi, orang lain, dan/atau kelompok tertentu sehingga merugikan **PLN EPI**.
3. Situasi terjadinya Benturan kepentingan antara lain:
  - a. Situasi di mana Insan **PLN EPI** dapat menetapkan kebijakan/peraturan yang menguntungkan diri sendiri/orang lain dan merugikan perusahaan;
  - b. Situasi di mana Insan **PLN EPI** diluar prosedur yang sudah ditetapkan, dengan sengaja berhubungan, baik langsung atau tidak langsung dengan pihak ketiga yang sedang memiliki kepentingan dengan jabatan dan/atau kewenangannya;
  - c. Situasi di mana Insan **PLN EPI** memanfaatkan jabatan/kewenangan yang dimiliki untuk mempengaruhi orang lain guna mendapatkan manfaat yang tidak semestinya ;
  - d. Situasi yang menyebabkan menerima pemberian Gratifikasi atau hadiah/cenderamata atas suatu keputusan atau jabatan yang menguntungkan pihak yang memberi;
  - e. Situasi di mana Insan **PLN EPI** menggunakan barang inventaris/aset jabatan **PLN EPI** di luar penggunaan yang semestinya untuk kepentingan pribadi atau kelompok;
  - f. Situasi yang menyebabkan informasi rahasia jabatan atau **PLN EPI** digunakan untuk kepentingan pribadi atau kelompok;
  - g. Situasi perangkapan jabatan baik di internal **PLN EPI** maupun di perusahaan lainnya yang memiliki hubungan langsung dan sejenis dengan kegiatan usaha **PLN EPI**, sehingga dapat menyebabkan

- pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya;
- h. Situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak sesuai dengan prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi;
  - i. Situasi di mana kewenangan penilaian suatu obyek kualifikasi yang obyek tersebut merupakan hasil dari penilai;
  - j. Situasi di mana adanya kesempatan penyalahgunaan jabatan;
  - k. Situasi yang memungkinkan penggunaan diskresi yang menyalahgunakan wewenang;
  - l. Situasi yang memungkinkan Insan PLN EPI memberikan informasi lebih, keistimewaan, dan/atau peluang bagi calon penyedia barang/jasa untuk menang dalam proses pengadaan barang dan/atau jasa;
  - m. Situasi yang memungkinkan Insan PLN EPI memperjualbelikan informasi berkaitan dengan jabatan atau perusahaan yang diketahui demi kepentingan pribadi, di luar penggunaan untuk tugas dan kewenangannya;
  - n. Situasi di mana terdapat hubungan afiliasi dengan pihak lainnya yang memiliki kepentingan atas keputusan dan/atau tindakan sehubungan dengan jabatannya yang dilarang oleh ketentuan perundang-undangan.
4. Insan PLN EPI wajib mengungkapkan daftar keluarga dan kerabat yang berpotensi menimbulkan situasi Benturan Kepentingan dengan tugas dan kewenangannya.
  5. Pengelolaan Benturan Kepentingan dilaksanakan melalui:
    - a. Pembangunan sistem Pengelolaan Benturan Kepentingan;
    - b. Pelaksanaan sistem Pengelolaan Benturan Kepentingan;
    - c. Pengawasan Pengelolaan Benturan Kepentingan dan sanksi; dan
    - d. Monitoring dan evaluasi Pengelolaan Benturan Kepentingan.
  6. Pelaksanaan sistem Pengelolaan Benturan Kepentingan terdiri dari:
    - a. Pelaporan Deklarasi Benturan Kepentingan tahunan;
    - b. Pelaporan Benturan Kepentingan Aktual;
    - c. Pengendalian Benturan Kepentingan sebagai tindak lanjut pelaporan Benturan Kepentingan;
    - d. Pengendalian Benturan Kepentingan melalui masa tunggu (cooling of period) mantan pegawai Insan PLN EPI; dan

- e. Pelatihan dan konsultasi Pengelolaan Benturan Kepentingan.
7. Dalam rangka mencegah terjadinya jenis Benturan kepentingan potensial dan dipersepsikan, Insan PLN EPI wajib mengungkapkan deklarasi Benturan kepentingan tahunan yang mencakup pelaporan:
  - a. Kepemilikan aset baik langsung maupun tidak langsung termasuk saham dengan jumlah diatas 1%, obligasi, dan/atau aset atau investasi lainnya dengan nilai diatas Rp.500.000.000 (lima ratus juta rupiah) atau investasi bentuk lainnya yang berpotensi menimbulkan Benturan Kepentingan berkaitan dengan tugas dan kewenangannya;
  - b. Daftar keluarga dan kerabat (hubungan afiliasi) yang berpotensi menimbulkan situasi Benturan kepentingan dengan tugas dan kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - c. Pekerjaan lain diluar pekerjaan pokok; dan
  - d. Jabatan lain yang sedang diemban insan PLN EPI.
8. Insan PLN EPI wajib memperbaharui deklarasi Benturan kepentingan tahunan secara berkala pada bulan Januari sampai dengan Maret setiap tahun.
9. Dokumen Deklarasi Benturan Kepentingan tahunan yang telah disusun oleh Insan PLN EPI dilaporkan melalui aplikasi Compliance Online System (COS).
10. Satuan Kerja yang mengelola fungsi kepatuhan harus menyimpan Deklarasi Benturan kepentingan tahunan secara rahasia dan hanya dapat digunakan untuk kepentingan audit atau due diligence pihak ketiga berkaitan dengan identifikasi potensi terjadinya Benturan Kepentingan.
11. Pelaporan Benturan Kepentingan Aktual dilakukan saat terdapat situasi Benturan Kepentingan Aktual.
12. Pelaporan Benturan Kepentingan dilakukan melalui aplikasi Compliance Online System (COS).
13. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima laporan Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas, Atasan langsung Insan PLN EPI harus memeriksa, meneliti dan menetapkan bentuk pengendalian Benturan Kepentingan terhadap pelaporan Benturan Kepentingan.

## **B. Penanganan Situasi Benturan Kepentingan**

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

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

## **C. Pencegahan Terjadinya Situasi Benturan Kepentingan**

Untuk menghindari terjadinya Situasi Benturan Kepentingan, Insan **PLN EPI** harus:

1. Menghindari perangkapan jabatan.
2. Menolak dan menghindari pemberian hadiah/Gratifikasi yang terkait jabatan.
3. Menghindari melakukan pekerjaan lain di luar pekerjaan saat ini yang dapat mengganggu pekerjaan saat ini.
4. Membatasi atau menghindari kepemilikan aset pada perusahaan lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas.
5. Menghindari dan membatasi diri untuk berinteraksi langsung dengan pihak-pihak terkait yang dilarang oleh peraturan dan ketentuan yang berlaku atau yang dapat dipersepsikan Benturan Kepentingan oleh publik.
6. Membatasi dan mengurangi kepentingan pribadi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas.
7. Mendorong perbaikan sistem pengelolaan Benturan Kepentingan di PLN EPI untuk menutup celah pelanggaran terhadap aturan/kebijakan Benturan Kepentingan dan memfasilitasi pengelolannya jika terjadi;

dan

8. Mendorong adanya perjanjian paska purnakarya/pengunduran diri, sehingga Insan PLN EPI yang telah purnakarya, mengundurkan diri, atau diberhentikan tidak boleh terlibat dalam pengelolaan/manajemen pada perusahaan pesaing, Mitra, atau calon Mitra dengan masa tunggu (cooling off period) selama 6 (enam) bulan terhitung sejak terbitnya keputusan purnakarya, pengunduran diri, atau pemberhentian tersebut.

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

---

**PLN EPI** telah menetapkan Edaran Direksi tentang Pengendalian Gratifikasi. Dalam peraturan tersebut diatur bahwa:

1. Setiap Insan PLN EPI wajib menolak Gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatannya dan bertentangan dengan kewajiban atau tugasnya
2. Semua Insan PLN EPI dilarang memberikan Gratifikasi kepada Pegawai ASN atau Penyelenggara Negara lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
3. Pemberian gratifikasi atau pemberian donasi agar dipastikan tidak ditujukan untuk kegiatan terorisme, pencucian uang maupun kegiatan lain yang berisiko korupsi.

Ketentuan-ketentuan tentang Gratifikasi adalah sebagai berikut:

### **A. Jenis Gratifikasi**

PLN EPI 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, dan diterima secara langsung atau tidak langsung oleh Pegawai/Pejabat PLN EPI, serta merupakan penerimaan dalam bentuk apapun diperoleh Insan PLN EPI dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima atau tidak 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.
- c. Penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b wajib dilaporkan kepada UPG paling lama 10 (sepuluh) hari sejak penerimaan gratifikasi dan diteruskan kepada KPK.
- d. 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 EPI** dari Mitra Kerja dan/atau Pihak Ketiga.
  - 7) Penerimaan fasilitas *entertainment*, wisata, voucher, dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban di **PLN EPI** dari Mitra Kerja yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima dari **PLN EPI**.

- 8) Penerimaan berupa potongan harga khusus pada saat Insan **PLN EPI** 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 EPI** 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 EPI** melaksanakan kegiatan terkait agama/adat/tradisi.
- 11) Penerimaan uang saku, uang pengganti transportasi dan/atau fasilitas akomodasi (penginapan) oleh Insan **PLN EPI** 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 EPI** 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 EPI** 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 EPI**.
- 14) Penerimaan uang/barang dari pihak yang memiliki hubungan jabatan dan potensi kepentingan kepada Insan **PLN EPI** 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) Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri Penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi dapat diterima asalkan tidak ada konflik kepentingan dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan.
  - 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 EPI** dari instansi/lembaga lain.
2. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan
- a. Adalah Gratifikasi yang berlaku umum tidak berhubungan dengan jabatan atau biasa disebut sebagai pemberian, tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku, dipandang sebagai wujud ekspresi keramah-tamahan/penghormatan dalam hubungan sosial 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.
  - 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 beres dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam Batasan nilai yang wajar.

- c. Penerimaan Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, dapat diterima dan dinikmati (dimiliki pemanfaatannya) oleh penerima tanpa ada kewajiban pelaporan kepada UPG.
- d. 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 Benturan 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 Benturan kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik Pejabat/Pegawai yang bersangkutan.

- 10) Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan di Internal **PLN EPI** seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di **PLN EPI** 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 dapat diterima asalkan tidak ada konflik kepentingan dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan.
- 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 Insan PLN EPI dan ditujukan atau diperuntukkan kepada PLN EPI sebagai entitas perusahaan, bukan ditujukan untuk pribadi yang mewakili PLN EPI;
- b. Gratifikasi jenis ini harus dilaporkan kepada UPG paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak penerimaan/penolakan gratifikasi terjadi untuk kemudian dilakukan penialain oleh UPG.
- c. 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.
- d. 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 EPI** 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.

- e. Dalam hal penerimaan Gratifikasi bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian dan jika dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

#### **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 EPI** dan **tidak ditujukan untuk kegiatan terorisme, pencucian uang maupun kegiatan lain yang berisiko korupsi**. Pemberian gratifikasi diatur lebih detail dalam Edaran 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.

#### **D. Mekanisme Perlindungan Saksi/Pelapor**

1. Pelapor yang patuh terhadap ketentuan gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan dari **PLN EPI** 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 EPI**.
2. Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud dalam butir E.1 di atas

diberikan dalam hal:

- a. Adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim 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 EPI** memberikan donasi hanya terkait dengan tanggung jawab perusahaan terhadap lingkungan sekitarnya dan donasi tersebut tidak terkait dengan politik atau untuk mempengaruhi kepentingan bisnis **PLN EPI**. Segala donasi yang diberikan oleh **PLN EPI** harus dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karenanya **PLN EPI** 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.

Pemberian donasi juga harus dipastikan tidak ditujukan untuk kegiatan terorisme, pencucian uang maupun kegiatan lain yang berisiko korupsi.

## KEPEDULIAN TERHADAP KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA, KEAMANAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

---

**PLN EPI** 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 EPI**. Komitmen **PLN EPI** diwujudkan dalam:

1. Menunjukkan kepemimpinan dan komitmen melalui penetapan, sosialisasi, implementasi, dan review berkala Kebijakan K3KL sesuai ketentuan peraturan perundangan dan standar sistem manajemen.
2. Menyediakan anggaran, personel kompeten, serta sarana-prasarana yang memadai berdasarkan hasil identifikasi bahaya, penilaian risiko, dan ketentuan peraturan perundangan.
3. Menetapkan penanggung jawab K3KL pada setiap jenjang jabatan, memberikan wewenang dan tanggung jawab yang jelas, serta memastikan seluruh personel memahami dan mampu melaksanakan peran tersebut secara efektif.
4. Melaksanakan penilaian kinerja K3KL secara berkala melalui indikator leading dan lagging, audit internal, inspeksi, dan tinjauan manajemen.
5. Mewujudkan kondisi kerja yang aman, sehat, dan nyaman sesuai dengan persyaratan teknis yang relevan.
6. Memberikan arahan dan memastikan tindak lanjut atas seluruh aspek dampak, potensi bahaya, dan upaya mitigasi risiko.
7. Membangun kerja sama dan komunikasi dengan stakeholder terkait dalam pemenuhan regulasi dan peningkatan kesiapsiagaan terhadap isu K3KL.

Sementara itu, komitmen Insan **PLN EPI** diwujudkan dalam perilaku:

1. Setiap pekerja wajib memahami fungsi K3KL, mengikuti pelatihan yang ditetapkan, serta mengetahui risiko dan pengendalian bahaya di area kerjanya untuk mencegah kecelakaan dan dampak lingkungan.

2. Setiap pekerja wajib menaati seluruh persyaratan K3KL berdasarkan peraturan perundangan, kebijakan perusahaan, dan prosedur kerja yang berlaku.
3. Setiap pekerja wajib mengetahui, memahami, dan melaksanakan prosedur kerja dengan benar serta bertanggung jawab atas penerapan K3KL di lingkup tugasnya.
4. Setiap pekerja wajib memberikan keterangan yang benar dalam proses pelaporan atau investigasi terkait K3KL, serta tidak menghalangi proses tersebut.
5. Setiap pekerja berhak dan wajib menghentikan pekerjaan atau menyatakan keberatan kerja apabila persyaratan K3KL tidak terpenuhi atau APD tidak tersedia.
6. Setiap pekerja wajib menjaga kesehatan, mengikuti pemeriksaan kesehatan berkala, serta melaksanakan pekerjaan sesuai prosedur untuk mencegah penyakit akibat kerja.
7. Pekerja dengan kondisi kesehatan tertentu bisa mendapat penyesuaian penempatan berdasarkan rekomendasi medis dengan tetap memperhatikan kepentingan perusahaan.
8. Setiap pekerja wajib menjaga kerapian, kebersihan, dan ketertiban area kerja dengan menerapkan prinsip 5S/5R sebagai bagian dari upaya menciptakan lingkungan kerja yang aman dan efisien.
9. Setiap pekerja wajib menerapkan prinsip Reuse, Reduce, dan Recycle serta mengelola limbah sesuai prosedur perusahaan sebagai bentuk kepedulian terhadap lingkungan.
10. Setiap pekerja wajib bekerja dengan aman, mencegah tindakan berbahaya, bertanggung jawab dengan barang pribadi masing-masing dan menjaga keselamatan dirinya serta rekan kerja.
11. Setiap pekerja wajib mematuhi prosedur kerja dan menggunakan APD serta peralatan keselamatan dengan benar pada seluruh aktivitas yang berisiko.
12. Setiap pekerja dilarang menyalahgunakan APD, peralatan kerja, atau perlengkapan keselamatan untuk kepentingan di luar pekerjaan.

## KESEMPATAN YANG SAMA UNTUK MENDAPATKAN PEKERJAAN DAN PROMOSI

---

**PLN EPI** 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 EPI** melalui rekrutmen dan seleksi pegawai secara profesional untuk mendapatkan *talent* terbaik dalam menjalankan proses suksesi di **PLN EPI** 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 EPI**.

Atasan pegawai wajib melakukan pembinaan kompetensi dan karir bawahannya dan mempersiapkan suksesor yang kelak mampu menjadi pemimpin yang cakap untuk pengembangan **PLN EPI**. 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 EPI**. Penempatan pegawai ditentukan berdasarkan kebutuhan **PLN EPI** 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 EPI** 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 EPI** 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 EPI** 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 EPI** 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.

## 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 Energi Primer Indonesia 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, biaya ringan dan cara sederhana.
4. Informasi publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai UU, kepentingan 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, efisien, dan Akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan.
2. Terwujudnya pelayanan informasi publik yang layak sesuai asas-asas umum pemerintahan dan korporasi
3. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di Perusahaan untuk menghasilkan layanan informasi berkualitas
4. Terwujudnya perlindungan dan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pelayanan informasi publik.

**PLN EPI** 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 EPI** 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 EPI** 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 EPI**:

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 EPI** kepada pihak keluarga (istri/suami, anak, dan keluarga lainnya) atau kepada Insan **PLN EPI** lain yang tidak seharusnya mengetahui informasi tersebut.
4. Insan PLN EPI yang berhenti bekerja agar menyerahkan seluruh data yang dimiliki kepada **PLN EPI**.

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 EPI** 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 EPI** 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 dan/atau mental.

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

---

Segenap Insan **PLN EPI** senantiasa melindungi dan memanfaatkan seluruh aset dan properti **PLN EPI** secara efisien dengan:

1. Menggunakannya sesuai jabatan, kewenangan dan lingkup pekerjaan yang sedang dilaksanakan.
2. Menggunakan sesuai dengan peruntukannya 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 setelah masa tugas berakhir.

## KEGIATAN POLITIK DAN SOSIAL

---

### Kegiatan Politik

Sege nap Insan **PLN EPI**, 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 sege nap Insan.

#### Insan **PLN EPI**:

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 EPI** 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 EPI**.

### **Kegiatan Sosial**

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

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 kumpulan yang diakui oleh Pemerintah.

## ETIKA TERKAIT DENGAN *STAKEHOLDERS*

---

**PLN EPI** 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 EPI** memanfaatkan berbagai media Komunikasi yang tersedia.

### A. Kepemimpinan **PLN EPI**

Sebagai seorang pemimpin, insan **PLN EPI** 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 **PLNEPI** berkerja sama secara sinergis guna mendapatkan kinerja unggul dan meningkatkan pelayanan publik.
3. Membina kader, mengembangkan kompetensi dan karir insan **PLN EPI** dan juga dapat mengantisipasi kondisi *turbulence* dan lingkungan yang selalu berubah dengan gesit (*agility*) dan fleksibel dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya
4. Berorientasi pada pengembangan bisnis Perusahaan yang mengedepankan keberlanjutan perusahaan, menjaga citra perusahaan serta meningkatkan nilai perusahaan (*value added*).

### B. Hubungan dengan Pelanggan

Insan **PLN EPI** 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 EPI**.
5. Memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan tanpa membedakan latar belakang pelanggan dan tanpa pamrih dengan berorientasi pada kepentingan **PLN EPI**.

### C. Hubungan dengan Mitra Kerja/Pemasok

Insan **PLN EPI** wajib:

1. Menjunjung tinggi integritas selalu mengutamakan kepentingan **PLN EPI** 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. Menjalinkan 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 Benturan kepentingan.

#### **D. Hubungan dengan Pesaing**

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

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

Insan **PLN EPI**:

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 EPI** dan bukan untuk kepentingan pribadi.

## F. Hubungan Dengan Pemerintah/DPR

**PLN EPI** 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 EPI** 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 EPI**:

1. Senantiasa memberikan informasi mengenai kondisi perusahaan yang diperlukan dalam pengambilan keputusan pemerintah yang dapat mendukung peningkatan kinerja perusahaan dan peningkatan perekonomian nasional. **PLN EPI** 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 EPI** 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 EPI** meliputi area lokasi kantor **PLN EPI** dan operasional **PLN EPI** serta Anak Perusahaannya.

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

Insan **PLN EPI** memelihara dan mengembangkan hubungan baik dengan masyarakat untuk memberikan dampak positif kepada

masyarakat di sekitar wilayah operasi **PLN EPI** dan untuk membangun citra positif **PLN EPI** dengan cara terlibat dalam program tanggung jawab sosial dan lingkungan untuk pemberdayaan masyarakat dan pelestarian alam.

#### **H. Hubungan dengan Media Massa**

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

#### **I. Hubungan dengan Organisasi Profesi/Institusi Pendidikan**

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

#### **J. Hubungan dengan Penegak Hukum**

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

#### **K. Hubungan dengan Anak Perusahaan dan Afiliasi**

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

## MEKANISME PENEGAKAN PEDOMAN PERILAKU DAN ETIKA BISNIS TERMASUK PELAPORAN ATAS PELANGGARAN

---

Penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis PT PLN Energi Primer Indonesia ini menjadi tanggung jawab seluruh Insan **PLN EPI**. 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 EPI**:

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

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

Memahami kebijakan **PLN EPI**:

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 EPI**.
2. Laporkan sesuai prosedur yang berlaku.

Kewajiban Pemimpin terhadap Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Tahun 2025:

1. Bertanggung jawab atas terwujudnya penerapan Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis Tahun 2025 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 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 Energi Primer Indonesia kepada seluruh Insan **PLN EPI** 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. **PLNEPI** 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 EPI** dan stakeholder dapat mengakses Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis melalui [www.plnepi.co.id](http://www.plnepi.co.id)
3. Setiap insan **PLN EPI** 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 EPI** 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 **PLNEPI**.

---

## PELANGGARAN DAN SANKSI

---

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

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

## KOMITMEN INSAN PT PLN ENERGI PRIMER INDONESIA

---

### 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 Energi Primer Indonesia (**PLN EPI**);
2. Saya wajib menjadi teladan dalam melaksanakan Pedoman Perilaku **PLN EPI** dengan penuh kesadaran dan siap menerima sanksi atas pelanggaran yang Saya lakukan;
3. Saya wajib mensosialisasikan dan menjamin kepatuhan implementasi Pedoman Perilaku di **PLN EPI** ;
4. Saya akan memberikan sanksi kepada Insan **PLN EPI** yang melakukan pelanggaran atas Pedoman Perilaku di PT PLN EPI;
5. Apabila saya tidak mematuhi, maka Saya siap untuk dikenakan sanksi yang berlaku sebagaimana mestinya.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2025

( \_\_\_\_\_ )

## 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 Energi Primer Indonesia (**PLN EPI**) dengan sebaik-baiknya;
2. Saya wajib melaksanakan norma-norma Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis **PLN EPI** dengan penuh kesadaran;
3. Apabila Saya tidak mematuhi, maka Saya siap untuk dikenakan sanksi yang berlaku sebagaimana mestinya.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2025

( \_\_\_\_\_ )