

# PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA

TAHUN  
**2020**

Petrokimia Gresik berkomitmen untuk terus melaksanakan penerapan prinsip-prinsip **Good Corporate Governance (GCG)** meliputi : **Transparency** (keterbukaan), **Accountability** (Akuntabilitas), **Responsibility** (Tanggung Jawab), **Independency** (Kemandirian) dan **Fairness** (Keadilan) dalam mengelola Perusahaan.







**PETROKIMIA  
GRESIK**  
Solusi Agroindustri

Member of  **PUPUK  
INDONESIA**  
FERTILISER COMPANY

---

# Pedoman

Etika Bisnis  
dan Etika Kerja

**2020**

---

|   |    |
|---|----|
| Kebijakan Etika Bisnis & Etika Kerja .....                | 3  |
| Pesan Komisaris Utama PT Petrokimia Gresik .....          | 4  |
| Pesan Direktur Utama PT Petrokimia Gresik .....           | 5  |
| <b>I. Pendahuluan</b> .....                               | 7  |
| Tujuan .....  | 8  |
| Manfaat .....   | 8  |
| Prinsip-prinsip Corporate Governance .....                | 8  |
| <b>II. Jati Diri Perusahaan</b> .....                     | 10 |
| 1. Visi & Misi Perusahaan .....                           | 11 |
| 2. Tata Nilai Perusahaan .....                            | 11 |
| 3. Penjabaran Tata Nilai Perusahaan .....                 | 12 |
| <b>III. Etika Bisnis</b> .....                            | 13 |
| 1. Hubungan dengan Insan PG .....                         | 14 |
| 2. Hubungan dengan Pelanggan .....                        | 19 |
| 3. Hubungan dengan Pemasok .....                          | 20 |
| 4. Hubungan dengan Kreditur .....                         | 21 |
| 5. Hubungan dengan Pesaing .....                          | 21 |
| 6. Hubungan dengan Pemerintah .....                       | 22 |
| 7. Hubungan dengan Masyarakat .....                       | 22 |
| 8. Hubungan dengan Pemegang Saham .....                   | 23 |
| <b>IV. Etika Kerja</b> .....                              | 25 |
| 1. Kepatuhan pada Hukum .....                             | 26 |
| 2. Transparansi Komunikasi dan Informasi .....            | 26 |
| 3. Penanganan Benturan Kepentingan .....                  | 27 |
| 4. Pengendalian Gratifikasi .....                         | 28 |
| 5. Perlindungan Aset Perusahaan .....                     | 29 |
| 6. Integritas Laporan Keuangan .....                      | 30 |
| 7. Perlindungan Rahasia Perusahaan .....                  | 31 |
| 8. Perlindungan Lingkungan .....                          | 33 |
| <b>V. Tanggungjawab Penerapan Insan PG</b> .....          | 34 |
| 1. Tanggungjawab Kepatuhan Insan PG .....                 | 35 |
| 2. Tanggungjawab Pimpinan /Manajemen .....                | 35 |
| <b>VI. Pelaksanaan Etika Bisnis dan Etika Kerja</b> ..... | 37 |
| 1. Pelaporan Pelanggaran .....                            | 38 |
| 2. Sanksi atas pelanggaran .....                          | 40 |
| 3. Sosialisasi .....                                      | 40 |
| 4. Pakta Integritas .....                                 | 41 |
| 5. Pernyataan Kepatuhan Terhadap PEBK .....               | 41 |
| <b>VII. Penutup</b> .....                                 | 42 |
| 1. Daftar Istilah .....                                   | 44 |
| 2. Pernyataan Kepatuhan terhadap PEBK .....               | 46 |

## **KEBIJAKAN ETIKA BISNIS & ETIKA KERJA PT PETROKIMIA GRESIK**

PT Petrokimia Gresik berkomitmen untuk terus melaksanakan penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) meliputi : **Transparency** (keterbukaan), **Accountability** (Akuntabilitas), **Responsibility** (Tanggung Jawab), **Independency** (Kemandirian) dan **Fairness** (Keadilan) dalam mengelola Perusahaan.

Sebagai Perusahaan yang terus berkembang dan beradaptasi dalam lingkungan bisnis yang makin terbuka (pasar bebas), maka perlu diciptakan iklim usaha yang etis dan bertanggungjawab terhadap semua pemangku kepentingan serta lingkungan perusahaan melalui implementasi Etika Bisnis dan Etika Kerja. Pelaksanaan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (PEBK) diharapkan dapat mencegah tindak korupsi, kecurangan dan perbuatan melanggar hukum lainnya.

Dengan disusunnya Kebijakan Etika Bisnis & Etika Kerja sebagai pedoman standar perilaku bisnis dan standar perilaku kerja yang harus dilaksanakan oleh seluruh Insan PG, oleh karena itu Direksi dan Dewan Komisaris PT Petrokimia Gresik menetapkan Pedoman PEBK dengan tujuan :

- Meningkatkan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan baik dalam kehidupan kerja maupun kehidupan pribadi Insan PG
- Meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan internal perusahaan
- Meningkatkan reputasi perusahaan melalui integritas Insan PG
- Meningkatkan kontribusi melalui budaya kepatuhan terhadap hukum dalam masyarakat

Selanjutnya setiap Pimpinan Unit Kerja diminta untuk bertanggungjawab atas dilaksanakannya Kebijakan melalui Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja di unit kerjanya masing-masing, guna mewujudkan upaya perusahaan untuk melakukan bisnis secara etis dan bertanggungjawab.

PT Petrokimia Gresik

DEWANKOMISARIS



**T. Nugroho Purwanto**  
Komisaris Utama

DIREKSI



**Dwi Satriyo Annurogo**  
Direktur Utama

## **PESAN KOMISARIS UTAMA PT PETROKIMIA GRESIK**

Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja merupakan bagian integral dari *Good Corporate Governance* (GCG) karena untuk mencapai keberhasilan dalam jangka panjang, pelaksanaan GCG perlu dilandasi oleh integritas yang tinggi.

Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja ini merupakan pedoman perilaku yang mengatur standar moral dan perilaku yang menjadi acuan bagi seluruh Insan PG dalam menerapkan tata nilai perusahaan serta membantu dalam memecahkan dilema etika dalam kegiatan bisnis Perusahaan.

Saya sangat mendukung diterapkannya prinsip-prinsip moral dan etika dalam berbisnis yang harus diterapkan Perusahaan secara konsisten sehingga dapat tercipta suatu iklim bisnis yang sehat, saling menguntungkan dan saling mendukung satu sama lain.

Pada kesempatan ini, saya berharap kepada seluruh Insan PG, agar secara bersama-sama dapat menerapkan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja ini dalam menjalankan operasional Perusahaan dan berinteraksi dengan Stakeholders.

Gresik, 28 Desember 2020



**T. Nugroho Purwanto**  
Komisaris Utama

## **PESAN DIREKTUR UTAMA PT PETROKIMIA GRESIK**

PT Petrokimia Gresik selalu berkomitmen menjaga salah satu aset penting Perusahaan yaitu reputasi dan citra perusahaan untuk meraih nilai perusahaan (*value of the firm*) yang tinggi dan pertumbuhan Perusahaan yang berkesinambungan.

Komitmen ini dapat diwujudkan apabila seluruh Insan PG bersedia secara bersama-sama menjunjung tinggi nilai-nilai moral dan etika untuk menghormati martabat dan kepentingan para pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) dengan Perusahaan. Untuk itu diperlukan suatu pedoman yang mengatur Standar Etika Bisnis & Etika Kerja.

Etika Bisnis mengatur standar perilaku dalam berinteraksi dan berhubungan dengan para pemangku kepentingan untuk menjalankan bisnisnya secara etis dan bertanggungjawab. Sedangkan Etika Kerja mengatur standar perilaku kerja yang dilaksanakan dalam waktu melaksanakan tugas untuk dan atas nama Perusahaan, maupun pelaksanaan tugas sehari-hari dalam berinteraksi dan berhubungan dengan sesama Insan PG.

Saya sangat berharap agar setiap Insan PG memahami dan menerapkan pedoman ini untuk dapat memilih perbuatan mana yang baik dan perbuatan mana yang buruk, perbuatan mana yang seharusnya dilakukan dan perbuatan mana yang harus dihindari, sehingga dapat mencegah terjadinya praktik-praktik yang bertentangan dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG). Marilah bersama-sama menegakkan Etika Bisnis dan Etika Kerja ini dengan penuh kesadaran dan keikhlasan, kita jadikan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja ini sebagai panduan dalam pengambilan keputusan di sepanjang perjalanan kita mewujudkan visi Perusahaan, sehingga dikenal sebagai Perusahaan yang berkinerja tinggi dengan selalu patuh pada hukum dan menjunjung etika moral yang tinggi.

Gresik, 28 Desember 2020



**Dwi Satriyo Annurogo**  
Direktur Utama



# I

## **PENDAHULUAN**

1. TUJUAN
2. MANFAAT
3. PRINSIP-PRINSIP  
*CORPORATE GOVERNANCE*



## I. PENDAHULUAN

Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja merupakan bentuk Komitmen yang terdiri dari Etika Bisnis PT Petrokimia Gresik dan Etika Kerja seluruh Insan PG. Pedoman ini disusun berdasarkan standar moral etika dalam menerapkan tata nilai Perusahaan, dan digunakan untuk menjaga reputasi dan citra sebagai Perusahaan unggul dan memiliki integritas untuk meraih program Perusahaan menuju *Good Corporate Citizen* (GCC)

Perusahaan unggul adalah perusahaan yang mampu mencapai kinerja ekselen sebagai suatu entitas bisnis yang mampu menghasilkan profit memadai, mampu tumbuh secara berkesinambungan dan mampu merealisasikan *value of firm* tinggi. Perusahaan yang memiliki integritas adalah perusahaan yang secara konsisten berupaya menghormati martabat dan memberikan perhatian secara adil (*equal treatment*) kepada seluruh *stakeholder*, mentaati peraturan dan perundangan yang berlaku, menjaga pelestarian lingkungan hidup dan menghindari kegiatan bisnis yang tidak sehat.

Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja berlaku untuk seluruh Insan PG, meliputi Dewan Komisaris dan Organ, Direksi, Karyawan, dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*) yang melakukan transaksi bisnis dengan Perusahaan.

Perusahaan berkomitmen dalam mengimplementasikan PEBK dan mewajibkan seluruh Insan PG bertanggungjawab, bahwa Etika Bisnis dan Etika Kerja dipatuhi dan dijalankan dengan baik. Setiap Insan PG harus menandatangani komitmen pribadi berupa Pernyataan Kepatuhan terhadap Etika Bisnis dan Etika Kerja di setiap awal tahun.

Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja ini akan direviu secara berkala minimal 3 tahun sekali atau akan disesuaikan dengan perkembangan hukum, sosial, norma, peraturan dan perkembangan bisnis perusahaan. PEBK disosialisasikan kepada seluruh Insan PG dan *stakeholder* lain, sehingga dapat dipahami dengan baik dan mendukung implementasi Etika Bisnis dan Etika Kerja.

## TUJUAN

- a. Sebagai acuan moral dan etika bagi seluruh Insan PG dalam menerapkan Tata Nilai Perusahaan.
- b. Sebagai acuan untuk meraih dan menjaga reputasi dan citra perusahaan yang unggul dan memiliki integritas.

## MANFAAT

- a. Meningkatkan kredibilitas perusahaan.
- b. Membantu menghilangkan keragu-raguan dalam berperilaku secara etis dan bertanggung jawab.
- c. Berperan sebagai mekanisme pencegahan penyalahgunaan wewenang dan kecurangan.
- d. Memelihara keharmonisan seluruh Insan PG guna mencegah timbulnya benturan kepentingan.
- e. Memberikan rambu-rambu yang jelas bagi Insan PG untuk menghindari dari konflik kepentingan.
- f. Membina, meningkatkan dan mempertahankan integritas, kejujuran dan profesionalisme.

## Prinsip-Prinsip *Corporate Governance*

### 1. *Transparency* (Transparansi)

Transparansi adalah penyedia informasi yang cukup, akurat, dan tepat waktu kepada seluruh *stakeholders*. Untuk menjaga obyektivitas dalam menjalankan bisnis, perusahaan menyediakan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh *stakeholders*. Informasi tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga hal penting untuk pengambilan keputusan oleh pemegang saham, kreditur dan *stakeholders* lainnya. Namun demikian prinsip transparansi ini tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan kerahasiaan perusahaan sesuai peraturan perundang-undangan, rahasia jabatan, dan hak-hak pribadi. Perusahaan melaksanakan prinsip transparansi ini dengan baik dan tepat, sehingga dapat menghindari benturan kepentingan (*Conflict of interest*).

### 2. *Accountability* (Akuntabilitas)

Akuntabilitas adalah kejelasan fungsi, struktur, sistem, dan pertanggungjawaban Perusahaan dalam pengelolaan Perusahaan sehingga

pengelolaan Perusahaan terlaksana secara efektif. Perusahaan telah memiliki Komisaris Independen dan Komite Audit yang berupaya untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar melalui pengelolaan yang benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan Perusahaan dengan tetap memperhitungkan kepentingan Pemegang Saham dan pemangku kepentingan lain.

### **3. Responsibility (Pertanggungjawaban)**

Responsibilitas adalah kepatuhan Organ Perusahaan (Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi) terhadap peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan peraturan Perusahaan serta pelaksanaan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan, sehingga dapat terpelihara kesinambungan usaha dalam jangka panjang dan mendapat pengakuan sebagai *Good Corporate Citizen*.

### **4. Independency (Independensi)**

Independensi adalah pengelolaan perusahaan secara independen sehingga masing-masing organ perusahaan tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain. Masing-masing Organ perusahaan tidak terpengaruh oleh kepentingan tertentu, bebas dari benturan kepentingan (*Conflict of Interest*) dan dari segala pengaruh atau tekanan, sehingga pengambilan keputusan dapat dilakukan secara obyektif.

### **5. Fairness (Kewajaran & Kesetaraan)**

*Fairness* adalah perhatian perusahaan terhadap kepentingan Pemegang Saham dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan.




---

# II

---

## **JATI DIRI PERUSAHAAN**

1. VISI PERUSAHAAN
  2. MISI PERUSAHAAN
  3. TATA NILAI PERUSAHAAN
  4. Penjabaran TATA NILAI PERUSAHAAN
- 

## II. JATI DIRI PERUSAHAAN

### VISI PERUSAHAAN

Menjadi produsen pupuk dan produk kimia lainnya yang berdaya saing tinggi dan produknya paling diminati konsumen.

### MISI PERUSAHAAN

1. Mendukung penyediaan pupuk nasional untuk tercapainya program swasembada pangan.
2. Meningkatkan hasil usaha untuk menunjang kelancaran kegiatan operasional dan pengembangan usaha perusahaan.
3. Mengembangkan potensi usaha untuk mendukung industri kimia nasional dan berperan aktif dalam *community development*.

### TATA NILAI PERUSAHAAN

1. **Amanah**  
Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
2. **Kompeten**  
Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
3. **Harmonis**  
Saling peduli dan menghargai perbedaan.
4. **Loyal**  
Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara
5. **Adaptif**  
Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan
6. **Kolaboratif**  
Membangun kerja sama yang sinergis

Akronim Tata Nilai Perusahaan adalah **AKHLAK**. Proses pembentukan akronim tersebut adalah sebagai berikut :

**A**manah  
**K**ompeten  
**H**armonis  
**L**oyal  
**A**adaptif  
**K**olaboratif

### **Penjabaran TATA NILAI PERUSAHAAN**

Perusahaan telah merumuskan Tata Nilai Perusahaan dan menjabarkannya, sebagai berikut :

- A : Amanah**
1. Memenuhi Janji & Komitmen
  2. Bertanggung jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan
  3. Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika
- K : Kompeten**
1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
  2. Membantu orang lain belajar
  3. Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik
- H : Harmonis**
1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
  2. Suka menolong orang lain
  3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif
- L : Loyal**
1. Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN dan Negara
  2. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar
  3. Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika
- A : Adaptif**
1. Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik
  2. Terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi
  3. Bertindak proaktif
- K : Kolaboratif**
1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
  2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
  3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama



# III

## **ETIKA BISNIS**

1. Hubungan dengan Insan PG
2. Hubungan dengan Pelanggan
3. Hubungan dengan Pemasok
4. Hubungan dengan Kreditur
5. Hubungan dengan Pesaing
6. Hubungan dengan Pemerintah
7. Hubungan dengan Masyarakat
8. Hubungan dengan Pemegang Saham

### III. ETIKA BISNIS

#### HUBUNGAN DENGAN Insan PG

PT Petrokimia Gresik dalam memenuhi target kinerja terbaik melibatkan seluruh Insan PG melalui penciptaan lingkungan kerja yang kondusif, melindungi dan menghormati hak-haknya serta membantu mewujudkan kesejahteraan sesuai dengan kemampuan Perusahaan dalam rangka pencapaian sasaran Perusahaan. Sebaliknya seluruh Insan PG melaksanakan tugas sehari-sehari selalu berdasarkan TATA NILAI PERUSAHAAN dalam memberikan kontribusi kepada Perusahaan.

##### 1. Keamanan dan Kenyamanan di Tempat Kerja

Perusahaan memastikan terpenuhinya keamanan dan kenyamanan kerja seluruh Insan PG dengan membangun fasilitas dan penerapan sistem keamanan yang mengacu pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Melakukan penilaian dan evaluasi efektivitas sistem keamanan kerja secara berkala. Rasa aman dan nyaman di tempat kerja menjadi tanggung jawab bersama diantara Insan PG.

Perilaku yang **Harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Mematuhi kebijakan dan sistem keamanan yang telah ditetapkan.
- b. Melaporkan dengan segera apabila mengetahui adanya hal-hal yang mengancam keamanan Perusahaan.
- c. Membantu proses investigasi dan penyidikan yang dilakukan oleh pihak yang berwenang.
- d. Mengeliminasi adanya peluang terjadinya kejahatan atau tindakan kriminal di tempat kerja.
- e. Turut serta dalam menjaga fasilitas kerja.
- f. Menggunakan fasilitas kerja sesuai dengan fungsinya.
- g. Menjaga kerahasiaan, penyimpanan, penggunaan dan penyebaran data pribadi Insan PG yang digunakan tidak sebagaimana mestinya seperti nama, data kontak rumah dan kantor, gaji, data training, catatan kinerja serta data lainnya baik kepada pihak internal maupun kepada pihak eksternal.



Perilaku yang **Tidak Boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Melakukan pelecehan seksual di lingkungan kerja perusahaan.
- b. Mengonsumsi dan atau memperjualbelikan dan/atau mendistribusikan obat-obatan terlarang/narkotika dan obat/bahan berbahaya (NARKOBA).
- c. Melakukan tindakan-tindakan yang dapat menimbulkan kondisi kekerasan di lingkungan kerja.
- d. Bertindak yang dapat membahayakan keamanan atau mengganggu kenyamanan kerja, seperti : merokok dan mabuk di tempat kerja.
- e. Melakukan transaksi jual beli di tempat kerja untuk kepentingan pribadi.

## 2. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Perusahaan memastikan terpenuhinya keselamatan dan kesehatan kerja Insan PG dengan membangun fasilitas, penerapan sistem keselamatan dan kesehatan kerja yang mengacu pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Melakukan penilaian dan evaluasi efektivitas sistem keselamatan dan kesehatan kerja secara berkala. Insan PG berkewajiban memahami dan melaksanakan berbagai persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja sesuai *Golden Safety Rule* dan tuntutan pekerjaannya.

Perilaku yang **Harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Mematuhi peraturan perundang-undangan nasional maupun internasional mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang dijadikan rujukan/acuan oleh Perusahaan.
- b. Menciptakan dan menjaga lingkungan kerja yang aman serta mencegah terjadinya kecelakaan di tempat kerja, melalui :
  - # Penggunaan berbagai peralatan dan perlengkapan kerja sesuai dengan tuntutan sistem keselamatan dan kesehatan kerja.
  - # Menjaga dan merawat peralatan dan perlengkapan keselamatan kerja yang merupakan barang inventaris perusahaan.
  - # Melaporkan kepada pihak yang berwenang atas setiap kejadian yang berpotensi menimbulkan kecelakaan kerja (*hazard*).
- c. Menjaga kesehatan dan kebugaran tubuh serta melaksanakan pemeriksaan kesehatan sesuai persyaratan kerja.

Perilaku yang **Tidak Boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Tidak mematuhi prosedur dalam melakukan pekerjaan yang berdampak langsung pada keselamatan kerja.
- b. Menyalahgunakan minuman beralkohol dan obat-obatan terlarang di lingkungan kerja.
- c. Merokok di tempat kerja yang dilarang oleh Perusahaan.
- d. Bekerja dalam kondisi yang kurang atau tidak sehat.
- e. Bersenda gurau atau tidak berkonsentrasi pada saat melakukan pekerjaan yang berisiko tinggi.
- f. Melakukan pekerjaan yang tidak sesuai dengan sertifikasi kecakapannya.

### 3. Lingkungan Kerja yang Kondusif

Hubungan harmonis antar Insan PG dibangun atas dasar saling menghargai, saling percaya, saling memberikan semangat dan membina kerjasama dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawab masing-masing, serta menciptakan suasana kerja yang kondusif di lingkungan kerjanya. Hubungan harmonis antara Pimpinan dan bawahan harus senantiasa dibangun baik secara formal maupun informal dalam upaya pencapaian keberhasilan unit kerja dan tujuan perusahaan secara menyeluruh.

Perilaku yang **Harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Membangun komunikasi dan koordinasi untuk mewujudkan tim kerja yang kompak.
- b. Memberikan penghargaan/apresiasi atas keberhasilan yang dicapai oleh rekan kerjanya.
- c. Saling membantu dan mengingatkan sesama rekan kerja agar selalu bekerja inovatif dan berorientasi pada pencapaian sasaran/target (goal oriented).
- d. Memberikan dukungan moril kepada sesama rekan kerja yang sedang mengalami musibah.
- e. Memberikan pengarahan dan penugasan yang jelas dan dipahami dalam rangka pencapaian target yang telah ditetapkan serta memberikan penilaian yang obyektif terhadap pencapaian kinerja.
- f. Membina kerjasama yang positif dan produktif, saling menerima dan menghargai yang didasarkan pada ketulusan dan itikad baik.
- g. Bertindak sebagai teladan, pembimbing dan bertanggungjawab atas perilaku dan kinerja bawahan di jajarannya.
- h. Mematuhi perintah dan/atau arahan Pimpinan untuk kepentingan perusahaan (seperti kerja lembur, penempatan tugas, perjalanan dinas dan lainnya) sepanjang tidak bertentangan dengan

- etika, moral dan agama. Melaporkan kepada Pimpinan atas kejadian yang
- i. berpotensi merugikan atau merusak citra Perusahaan.

Perilaku yang **Tidak Boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Mencemarkan nama baik rekan kerja.
- b. Bergosip atau membicarakan hal-hal yang belum pasti kebenarannya.
- c. Mendiskreditkan rekan kerja dengan isu SARA
- d. Tidak menghargai rekan kerja.
- e. Bertengkar dengan sesama rekan kerja.
- f. Melaporkan kinerjanya tidak sesuai dengan fakta.
- g. Menyampaikan informasi yang tidak benar mengenai perkembangan kinerja Perusahaan dan informasi penting lainnya kepada bawahan.
- h. Mengungkapkan kekurangan seorang bawahan kepada bawahan lainnya.
- i. Memberikan koreksi atau arahan kepada bawahan secara tidak bijaksana.

#### 4. Hak Berserikat dan Berpolitik

Perusahaan menjamin hak setiap Insan PG untuk berserikat dan menyalurkan aspirasi politiknya selama tidak bertentangan dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Perilaku yang **Harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Senantiasa mengutamakan kepentingan Perusahaan.
- b. Dalam menjalankan aktivitas berserikat dan berpolitik, harus tetap memperhatikan bahkan meningkatkan kinerja perusahaan.
- c. Dalam membentuk dan bergabung dengan serikat pekerja, asosiasi profesi baik internal maupun eksternal, lembaga swadaya masyarakat, organisasi sosial ekonomi, organisasi sosial kemasyarakatan, harus memberitahukan keanggotaannya kepada perusahaan melalui atasan langsung.
- d. Dalam berpartisipasi dan menyalurkan aspirasi politik harus mematuhi segala ketentuan dan peraturan yang berlaku.

---

Perilaku yang **Tidak Boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Menjadi pengurus partai politik.
- b. Memanfaatkan fasilitas dan sumber daya perusahaan untuk kegiatan politik.
- c. Mengatasnamakan perusahaan atau memberikan kontribusi atas nama Perusahaan kepada Partai Politik.
- d. Menjadi calon anggota Legislatif, Eksekutif dan Yudikatif.

**5. Kesempatan yang sama untuk mendapatkan pekerjaan dan promosi**

Perusahaan memberikan kesempatan yang sama kepada seluruh Karyawan untuk mendapatkan pekerjaan dan promosi sesuai dengan peraturan yang berlaku di Perusahaan.

Perilaku yang **Harus** dilakukan oleh Karyawan :

- a. Mengikuti program Diklat yang disediakan Perusahaan dan melaporkan hasil Diklat yang telah dilaksanakan.
- b. Melaksanakan program pengembangan SDM melalui penetapan target sebagaimana ditetapkan melalui program Sistem Manajemen Kinerja (SMK).
- c. Menggunakan fasilitas *Medical Check-up* yang disediakan oleh Perusahaan dalam rangka persyaratan promosi dan menduduki jabatan/posisi.
- d. Mengikuti asesmen yang dipersyaratkan oleh Perusahaan.
- e. Mematuhi peraturan kedisiplinan Karyawan.

Perilaku yang **Tidak Boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Tidak mengikuti program Diklat yang telah ditugaskan oleh Perusahaan.
- b. Tidak melaksanakan program Sistem Manajemen Kinerja (SMK).
- c. Tidak melaksanakan *Medical Check-up*.
- d. Tidak mengikuti asesmen yang telah dipersyaratkan oleh Perusahaan.
- e. Tidak mematuhi peraturan kedisiplinan karyawan.

## HUBUNGAN DENGAN PELANGGAN

PT Petrokimia Gresik mengutamakan kepuasan pelanggan dan mengembangkan hubungan jangka panjang dengan pelanggan berdasarkan kepercayaan (*trust*) dan Integritas. Pelanggan merupakan nilai dasar dari keberadaan Perusahaan yang selalu memanfaatkan profesionalisme untuk peningkatan kepuasan pelanggan.

Pada prinsipnya hak pelanggan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku harus dipenuhi. Oleh karena itu untuk pemenuhan hak pelanggan berupa kepuasan, perlu menyediakan produk dengan target **6 (enam)** Tepat yaitu Tepat Jenis, Tepat Jumlah, Tepat Mutu, Tepat Tempat, Tepat Harga dan Tepat Waktu.

Perilaku yang **Harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Membina hubungan baik dengan pelanggan.
- b. Menangani keluhan pelanggan dengan memberikan solusi terbaik.
- c. Memberikan layanan optimal dengan tidak membedakan suku, agama, ras, warna kulit dan status sosial.
- d. Menyediakan produk dan jasa yang bermutu tinggi dan aman untuk digunakan sesuai fungsinya.
- e. Memberikan pelayanan yang baik dengan memperlakukan para pelanggan secara jujur dan adil.
- f. Mempromosikan produk secara baik dan benar.
- g. Berterima kasih terhadap masukan dari pelanggan.

Perilaku yang **Tidak Boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Memanfaatkan informasi penting tentang pelanggan untuk mendapatkan keuntungan pribadi.
- b. Tidak memberikan respon terhadap keluhan pelanggan.
- c. Tidak melaporkan penerimaan gratifikasi baik langsung maupun tidak langsung dari pelanggan.
- d. Menerima gratifikasi dari pelanggan melebihi dari batasan yang ditetapkan perusahaan.
- e. Menggunakan wewenang untuk memberikan maupun menerima perlakuan khusus kepada/dari pelanggan.

---

## HUBUNGAN DENGAN PEMASOK

PT Petrokimia Gresik mengembangkan hubungan dengan Pemasok atas dasar sikap saling percaya, saling menghormati dan saling membutuhkan. Untuk mewujudkan tujuan dan sasarannya, Perusahaan tidak dapat menyediakan seluruh sumber daya sendiri, namun membutuhkan mitra kerja dalam hal ini Pemasok untuk memenuhi kebutuhan tersebut dan saling ketergantungan.

Dalam mewujudkan hubungan saling percaya, Insan PG harus bertindak adil dalam memberikan kesempatan dan informasi yang sama kepada seluruh pemasok dengan membuat kriteria pekerjaan untuk pemasok didasarkan kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Perilaku yang **Harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Memberikan data dan informasi spesifikasi teknis dan persyaratan lainnya yang ditetapkan dengan akurat sesuai dengan tahapan proses pengadaan.
- b. Memilih pemasok sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
- c. Melakukan proses pengadaan sesuai dengan peraturan pengadaan barang dan jasa yang berlaku sesuai prinsip-prinsip GCG.
- d. Menghindari benturan kepentingan dan melarang mengarahkan kepada pemasok yang pemilik dan atau pengurusnya memiliki hubungan afiliasi dengan Perusahaan.

Perilaku yang **Tidak Boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Menerima gratifikasi dari pemasok melebihi dari batasan yang ditetapkan Perusahaan.
- b. Tidak melaporkan penerimaan gratifikasi baik langsung maupun tidak langsung dari pemasok.
- c. Melakukan komunikasi dengan salah satu atau seluruh peserta tender di luar yang ditetapkan Perusahaan.
- d. Mengungkapkan data atau informasi pemasok kepada pemasok lain.
- e. Menghambat proses pemenuhan hak pemasok.
- f. Bersikap diskriminatif dan tidak adil serta melakukan kolusi untuk memenangkan satu atau beberapa pihak dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Perusahaan.

## HUBUNGAN DENGAN KREDITUR

PT Petrokimia Gresik mengembangkan hubungan dengan Kreditur atas dasar sikap saling percaya, saling menghormati dan saling membutuhkan, bertindak profesional, jujur, dan adil dalam setiap tahapan proses transaksi dengan Kreditur.

Perilaku yang **Harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Memastikan seluruh transaksi dan bentuk hubungan bisnis didasari dengan perjanjian atau kesepakatan yang jelas, tidak memberatkan, adil dan berimbang.
- b. Memenuhi kewajiban kepada kreditur sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah disepakati bersama.

Perilaku yang **Tidak Boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Menggunakan wewenang/jabatan untuk memperoleh perlakuan khusus dari kreditur ketika berada pada posisi yang dapat mempengaruhi keputusan dan evaluasi atau seleksi terhadap kreditur.
- b. Menerima gratifikasi dari kreditur melebihi batasan yang ditetapkan Perusahaan.
- c. Tidak melaporkan penerimaan gratifikasi dari kreditur.

## HUBUNGAN DENGAN PESAING

PT Petrokimia Gresik selalu bersaing secara sehat dan konsekuen serta yakin bahwa kompetisi yang sehat merupakan hal yang positif untuk memacu Perusahaan mampu menghasilkan yang terbaik.

Perusahaan selalu aktif dan berinisiatif untuk membangun iklim kompetisi yang sehat, oleh karena itu Perusahaan berupaya agar setiap kebijakan yang diambil dalam pengelolaan Perusahaan tetap berlandaskan kepada prinsip-prinsip persaingan usaha yang sehat.

Perilaku yang **Harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Mendorong kompetisi yang sehat dan bermanfaat secara sosial serta saling menghormati antar pesaing.
- b. Menghormati hak cipta dan karya intelektual pesaing.

---

Perilaku yang **Tidak Boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Memenangkan kompetisi dengan cara yang tidak etis dan ilegal.
- b. Mendapatkan informasi rahasia milik pesaing dengan cara yang tidak etis dan ilegal.
- c. Melakukan "*Black Campaign*" kepada pesaing.

## HUBUNGAN DENGAN PEMERINTAH

PT Petrokimia Gresik dalam menjalankan bisnis selalu memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku yang diterbitkan oleh Pemerintah sebagai regulator. Perusahaan berkewajiban membangun dan membina hubungan kemitraan yang harmonis dengan Pemerintah.

Insan PG harus mampu memaksimalkan kemampuannya untuk membantu Perusahaan dalam mewujudkan tanggungjawab perusahaan kepada Pemerintah.

Perilaku yang **Harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Mentaati dan memenuhi semua peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Menjalin hubungan yang harmonis, transparan dan konstruktif dengan instansi Pemerintah.
- c. Mendukung dan mensukseskan program Pemerintah, terutama dibidang ketahanan pangan.

Perilaku yang **Tidak Boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Tidak mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan larangan pemberian hadiah dan pemberian lainnya kepada pejabat Pemerintah.
- b. Memberikan data, informasi dan dokumen Perusahaan secara tidak lengkap atau kurang akurat kepada Pemerintah.

## HUBUNGAN DENGAN MASYARAKAT

PT Petrokimia Gresik memiliki Komitmen untuk memenuhi tanggungjawab sosial kemasyarakatan (*Corporate Social Responsibility*) di wilayah tempat perusahaan beroperasi.

Hal ini sejalan dengan program perusahaan menuju *Good Corporate Citizen* (GCC). Perusahaan tidak akan tumbuh dan berkembang tanpa mengikutsertakan



masyarakat sekitar untuk ikut tumbuh dan berkembang secara bersama-sama sebagai wujud tanggung jawab sosial perusahaan kepada masyarakat yang harus dipenuhi secara berkelanjutan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perilaku yang **Harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Senantiasa menegakkan komitmen bahwa dimana Perusahaan beroperasi, hubungan baik serta pengembangan masyarakat sekitar merupakan landasan pokok bagi keberhasilan jangka panjang Perusahaan.
- b. Menghargai setiap aktivitas kemitraan yang memberikan kontribusi kepada masyarakat, meningkatkan nilai sosial dan citra Perusahaan.
- c. Membangun dan membina hubungan yang serasi dan harmonis serta memberi manfaat kepada masyarakat.
- d. Membantu masyarakat yang terkena musibah dan bencana alam.
- e. Tulus dan bertanggung jawab saat menjalankan tanggung jawab sosial masyarakat.
- f. Ikut berpartisipasi dalam membangun harkat dan martabat, sesuai dengan kondisi sosial dan budaya masyarakat setempat.
- g. Menjadi panutan bagi warga masyarakat sekitarnya.

Perilaku yang **Tidak Boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Tidak peka terhadap masalah-masalah yang dialami masyarakat sekitar Perusahaan
- b. Mengambil manfaat untuk kepentingan pribadi pada saat menjalankan tugas penyaluran dana bantuan untuk korban musibah dan bencana.

## HUBUNGAN DENGAN PEMEGANG SAHAM

PT Petrokimia Gresik menghormati kepercayaan yang diberikan oleh Pemegang Saham, baik Pemegang Saham minoritas maupun Pemegang Saham mayoritas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Menjalin hubungan baik jangka panjang dengan para Pemegang Saham yang dilandasi dengan itikad baik, saling percaya dan saling memberi manfaat, serta berkomitmen untuk senantiasa berusaha keras agar Perusahaan mengalami pertumbuhan yang berkesinambungan berdasarkan standar bisnis yang saling menguntungkan hingga dapat memberikan kontribusi yang optimal bagi Pemegang Saham.

---

Perilaku yang **Harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Memenuhi hak setiap Pemegang Saham untuk mendapatkan perlakuan yang adil dan wajar sesuai peraturan perundang-undangan.
- b. Memenuhi hak setiap Pemegang Saham untuk memberikan suaranya sesuai dengan klasifikasi dan jumlah saham yang dimilikinya.
- c. Memberikan informasi material yang lengkap dan akurat mengenai Perusahaan, melalui berbagai saluran yang tersedia.
- d. Melindungi hak Pemegang Saham minoritas atas dominasi Pemegang Saham mayoritas.
- e. Menjamin pencapaian kinerja yang optimal dan membangun citra Perusahaan dalam rangka memberikan nilai tambah bagi Pemegang Saham.
- f. Memastikan penetapan dividen diputuskan oleh Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham, didasarkan pada kepentingan Perusahaan, dengan melihat berbagai hal seperti kelangsungan usaha, strategi yang akan dan sedang dijalankan serta rencana investasi.


Perilaku yang **Tidak Boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Membiarkan Pemegang Saham campur tangan dalam kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggungjawab Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Menyampaikan informasi atau data Perusahaan yang tidak akurat atau tidak lengkap yang dibutuhkan oleh Pemegang Saham.
- c. Memberikan informasi orang dalam kepada pihak manapun yang patut diduga menggunakan informasi dimaksud untuk kepentingan kelompok tertentu.



# IV

## **ETIKA KERJA**

1. Kepatuhan Terhadap Hukum
  2. Transparansi Komunikasi dan Informasi
  3. Penanganan Benturan Kepentingan
  4. Pengendalian Gratifikasi
  5. Perlindungan Terhadap Aset Perusahaan
  6. Integritas Laporan Keuangan
  7. Perlindungan Terhadap Rahasia Perusahaan
  8. Perlindungan Terhadap Lingkungan
- 

---

## IV. ETIKA KERJA

### KEPATUHAN TERHADAP HUKUM

Berkaitan dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan, setiap Insan PG wajib mengetahui, memahami dan mematuhi seluruh ketentuan hukum maupun peraturan-peraturan yang relevan dengan bidang tugasnya.

Perilaku yang **Harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Wajib melaporkan harta kekayaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Wajib melaporkan pajak tahunan
- c. Wajib mengadakan dan menyimpan Daftar Pemegang Saham Perusahaan dan Daftar Khusus sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Mencatat Daftar Khusus pada setiap perubahannya.
- e. Mematuhi Etika Bisnis dan Etika Kerja.
- f. Mematuhi pedoman-pedoman yang berlaku di Perusahaan.

Perilaku yang **Tidak Boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Tidak melaporkan harta kekayaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Tidak melaporkan pajak tahunan
- c. Tidak mengadakan dan menyimpan Daftar Pemegang Saham Perusahaan dan Daftar Khusus sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Tidak mencatat Daftar Khusus pada setiap perubahannya.
- e. Melanggar Etika Bisnis dan Etika Kerja.
- f. Menyimpang dari pedoman-pedoman yang berlaku di Perusahaan

### TRANSPARANSI KOMUNIKASI DAN INFORMASI

Setiap Insan PG harus memiliki pemahaman yang baik mengenai ruang lingkup proses kerja, dan kinerja operasional dalam rangka meningkatkan keterlibatan dan kontribusi kerja serta penyampaian pelaporan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pemahaman yang baik harus diselaraskan dengan strategi dan kebijakan Perusahaan dalam pengungkapan informasi material maupun non material sesuai dengan kewenangan jabatan.

Perilaku yang **harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Mengungkapkan informasi Perusahaan dengan penuh kehati-hatian (prudent) dan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
- b. Menghargai dan menjunjung tinggi kejujuran, ketulusan, keterbukaan dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian.
- c. Mematuhi standar pengungkapan informasi yang sudah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Harus selalu memberikan informasi yang lengkap, adil, akurat, tepat waktu dan dapat dipahami dalam bentuk laporan-laporan dan dokumen-dokumen yang diarsipkan oleh Insan PG, atau yang disampaikan kepada pemangku kepentingan.
- e. Selalu menjaga distribusi informasi perusahaan yang material dari potensi kebocoran.

Perilaku yang **Tidak Boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Memberikan pendapat melalui berbagai forum, media cetak, elektronik maupun media teknologi informasi lainnya mengenai kinerja dan prospek Perusahaan kepada pihak eksternal, selain disampaikan oleh pihak yang ditunjuk Perusahaan.
- b. Membicarakan berbagai informasi yang berdampak penting bagi Perusahaan selain informasi yang telah dikeluarkan secara resmi oleh perusahaan, kepada pasangan, sanak saudara, dan pihak-pihak lain yang tidak berkepentingan.
- c. Menyampaikan informasi yang menyesatkan.

## **PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN**

Setiap Insan PG mempunyai hak untuk ikut ambil bagian dalam kegiatan keuangan, usaha, sosial budaya, politik dan kegiatan lain yang sah di luar pekerjaan Insan PG dengan tetap memperhatikan kewajiban kepada Perusahaan. Kegiatan tersebut harus bebas dari benturan kepentingan dengan tanggungjawabnya sebagai Insan PG dan tidak boleh menyalahgunakan sumber daya yang berdampak dapat merusak citra dan reputasi Perusahaan.

Potensi benturan kepentingan yang muncul perlu dikelola dengan tujuan untuk mencegah suasana kerja yang tidak kondusif dan mendorong semangat kerja yang independen serta mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan individu atau kelompok atau golongan tertentu.

Perilaku yang **Harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Senantiasa menjaga integritas diri, citra profesi dan reputasi Perusahaan dengan baik.
- b. Melaporkan kegiatan usaha atau segala hubungan yang dapat menimbulkan potensi benturan kepentingan kepada atasan atau kepada Sekretaris Perusahaan.
- c. Membuat pernyataan benturan kepentingan jika berpotensi memiliki benturan kepentingan.

Perilaku yang **Tidak Boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Memanfaatkan berbagai sumber daya perusahaan, informasi tentang Perusahaan, hak milik intelektual, waktu dan fasilitas termasuk peralatan kantor seperti telepon, faksimil, email, komputer dan lain-lain untuk
- b. kepentingan pribadi atau kelompok/golongan tertentu.  
Memanfaatkan peluang bisnis dengan mitra bisnis yang berhubungan dengan bisnis perusahaan untuk kepentingan pribadi.
- c. Menyalahgunakan wewenang dan jabatan dalam berbagai aktivitas bisnis Perusahaan demi kepentingan pribadi atau golongan.  
Mempunyai preferensi khusus dalam mempekerjakan atau membuat keputusan promosi jabatan mengenai istri, keluarga atau sahabat dekat.

## PENGENDALIAN GRATIFIKASI

PT Petrokimia Gresik terus berupaya untuk menjaga citra dan reputasi perusahaan sebagai Perusahaan yang mempunyai integritas dan taat hukum. Insan PG **DILARANG** menerima semua bentuk Gratifikasi sebagaimana yang telah diatur di dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi.

Perilaku yang **Harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Dalam memberikan gratifikasi atas nama Perusahaan harus dalam jumlah dan frekuensi tidak melebihi dari yang ditetapkan Perusahaan atau yang ditetapkan lain oleh Perusahaan.
- b. Dalam memberikan donasi atas nama Perusahaan untuk tujuan sosial atau tujuan lain yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, harus tidak melebihi batas yang ditetapkan dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi.
- c. Membuat laporan pengungkapan (*disclosure*) atas setiap penerimaan/pemberian gratifikasi sesuai dengan tata cara yang ditetapkan dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi.

Perilaku yang **Tidak Boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Menawarkan atau mengarahkan orang lain untuk melakukan penyuaipan.
- b. Menerima setiap bentuk penyuaipan dari pihak manapun.
- c. Memberikan gratifikasi kepada pihak ketiga baik secara langsung maupun tidak langsung yang dapat mempengaruhi penerima gratifikasi untuk melakukan suatu tindakan yang bertentangan dengan kewajibannya.
- d. Memberikan donasi dengan kepentingan atau motif terselubung yang bermaksud (secara negative) mempengaruhi pihak lain dan/atau dapat menimbulkan benturan kepentingan.
- e. Menerima uang atau yang disetarakan, hadiah atau pemberian dengan bentuk dan format tertentu, dimana diketahui atau patut diduga pemberian tersebut diberikan dalam kaitannya dengan pekerjaan atau jabatan Insan PG
- f. Menerima pemberian gratifikasi dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan bisnis dan kepentingan dengan Perusahaan melebihi dari jumlah dan frekuensi yang ditetapkan Perusahaan atau yang ditetapkan lain oleh Perusahaan.

## PERLINDUNGAN ASET PERUSAHAAN

Perlindungan aset Perusahaan ditujukan untuk memastikan seluruh aset fisik, keuangan, hak atas kekayaan intelektual dan aset yang lain, digunakan dan dilindungi secara optimal, seperti :

1. Aset Perusahaan, Perusahaan membuat suatu daftar seluruh aset milik Perusahaan dan juga melakukan pengelolaan, perawatan dan pengawasan terhadap Aset. Perusahaan juga mendorong Insan PG untuk ikut terlibat aktif dalam pengawasan aset milik Perusahaan dengan melaporkan setiap indikasi penyalahgunaan aset milik Perusahaan oleh pihak lain manapun kepada Perusahaan.
2. Hak atas Kekayaan Intelektual, Perusahaan mendorong kepada Insan PG untuk mendaftarkan setiap penemuan, inovasi dan pengembangan yang dibuat dengan Hak atas Kekayaan Intelektual berupa hak cipta, merek dagang, paten dan hak lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perusahaan juga memiliki hak preferensi terhadap Hak atas Kekayaan Intelektual hasil karya Insan PG dalam melaksanakan tugas perusahaan pada yang dibuat dengan menggunakan aset atau fasilitas perusahaan.

Perilaku yang **Harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Menggunakan aset Perusahaan secara efektif dan efisien.
- b. Seluruh aset perusahaan baik fisik, keuangan dan lainnya harus dilindungi dari penggunaan-penggunaan yang tidak sah seperti penggelapan (*embezzlement*) dan kecurangan (*fraud*).
- c. Menerapkan proses pengendalian yang efektif dan efisien atas penggunaan aset Perusahaan untuk menghindarkan diri dari kerugian-kerugian yang mungkin terjadi.
- d. Mendaftarkan setiap penemuan, inovasi dan pengembangan dengan Hak atas Kekayaan Intelektual berupa hak cipta, merek dagang, paten dan hak lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Melaporkan indikasi terjadinya kecurangan (*fraud*) di lingkungan Perusahaan secara dini maupun indikasi penyalahgunaan aset Perusahaan, kepada atasan langsung atau Sekretaris Perusahaan atau pihak-pihak yang telah ditunjuk Direksi.

Perilaku yang **Tidak Boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Menggunakan aset perusahaan selain untuk kepentingan Perusahaan.
- b. Menggunakan aset fisik atau sumber daya lainnya secara berlebihan, dipindah-tangankan atau dihapus-bukukan secara tidak sah.
- c. Tidak melakukan kontrol yang efektif untuk melindungi aset perusahaan dari risiko kerugian dan kecurangan (*fraud*).
- d. Mengeluarkan suatu produk atau jasa baru dengan tidak mendaftarkan Hak atas Kekayaan Intelektual sesuai dengan ketentuan tentang hak cipta, merek dagang, paten dan hak lainnya.
- e. Tidak melaporkan hasil karya penemuan yang terkait dengan bisnis Perusahaan dan dihasilkan selama jam kerja maupun diluar jam kerja.
- f. Tidak melaporkan suatu indikasi penyalahgunaan aset Perusahaan oleh pihak lain.

## INTEGRITAS LAPORAN KEUANGAN

1. Perusahaan menyusun sistem akuntansi dan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum di Indonesia (SAK) serta prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan dengan menyerahkan kegiatan audit kepada Akuntan Publik.



2. Semua pencatatan yang dibuat Perusahaan untuk tujuan akuntansi atau pelaporan harus disajikan dengan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Perilaku yang **Harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Mengikuti Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dalam penyusunan laporan keuangan yang berlaku umum sesuai prinsip-prinsip pengendalian intern.
- b. Memastikan bahwa semua berkas yang terkait dengan setiap transaksi Perusahaan telah tersedia secara lengkap, mencerminkan keadaan yang sebenarnya, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- c. Menyajikan laporan secara tepat waktu.
- d. Melakukan tertib dokumentasi, laporan dan dokumen lain yang dibutuhkan.
- e. Mematuhi seluruh prosedur yang berlaku di Perusahaan dan peraturan perundang-undangan serta Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku dalam penyusunan laporan keuangan.

Perilaku yang **Tidak Boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Melakukan tindakan yang menyalahi Prosedur yang berlaku di Perusahaan dan peraturan perundang-undangan serta Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku dalam penyusunan laporan keuangan.
- b. Tidak menyajikan data dan pencatatan secara lengkap dan akurat serta memberikan informasi yang menyesatkan dalam penyusunan laporan keuangan.
- c. Melakukan pemalsuan dokumen, laporan dan dokumen-dokumen lain dalam rangka penyajian laporan keuangan.
- d. Melakukan pembiaran terhadap dokumen serta laporan yang tidak benar dan/ atau melanggar hukum.
- e. Menyalahgunakan dokumen-dokumen keuangan Perusahaan untuk kepentingan pribadi sehingga berpotensi merugikan Perusahaan.

## PERLINDUNGAN RAHASIA PERUSAHAAN

Perusahaan terus berupaya untuk menjamin keamanan informasi dan memastikan bahwa informasi yang perlu diungkapkan, telah secara adil dan merata disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Informasi yang dianggap sebagai informasi rahasia meliputi rencana bisnis dan strategi Perusahaan, hasil-hasil penelitian dan pengembangan yang digunakan dalam proses produksi, standar dan prosedur operasi Perusahaan,

---

dokumen-dokumen internal yang ditandatangani oleh pimpinan Perusahaan, hak kekayaan intelektual ataupun informasi-informasi penting lainnya yang dapat mempengaruhi kinerja Perusahaan apabila keluar, kecuali apabila informasi tersebut telah dipublikasikan.

Perilaku yang **Harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Melindungi data, informasi dan dokumen Perusahaan yang bersifat rahasia sejak dibuat hingga pemusnahannya.
- b. Menggunakan data, informasi dan dokumen Perusahaan yang bersifat rahasia sesuai dengan batasan kewenangan yang telah ditetapkan.
- c. Melaporkan dengan segera kepada pimpinan saat mengetahui adanya penyalahgunaan data, informasi dan dokumen perusahaan yang bersifat rahasia.
- d. Melindungi kepentingan Pemegang Saham yang berpotensi dirugikan oleh tindakan perdagangan yang dilakukan oleh orang dalam (*insider trading*).
- e. Memastikan pengumpulan informasi dari perusahaan lain harus dilaksanakan dengan sepengetahuan atasan langsung atau Sekretaris Perusahaan.
- f. Menghubungi Sekretaris Perusahaan, apabila ada keraguan ataupun masalah yang timbul dalam kaitannya dengan masalah informasi Perusahaan.

Perilaku yang **tidak boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Mengungkapkan secara lisan maupun tertulis semua data, informasi dan dokumen Perusahaan diluar tugas, tanggungjawab dan kewenangannya, termasuk mengungkapkan informasi material yang dapat mempengaruhi nilai Perusahaan.
- b. Mengakses, menggandakan, memproduksi data atau informasi dan dokumen Perusahaan yang bersifat rahasia secara langsung atau tidak langsung, kecuali dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan untuk Perusahaan.
- c. Menyimpan data, informasi dan dokumen Perusahaan yang bersifat rahasia pada komputer pribadi atau media lain yang bukan milik Perusahaan kecuali ditentukan lain dan/atau seizin atasan langsung.
- d. Membicarakan “informasi material” mengenai perusahaan kepada siapapun, termasuk suami atau istri, rekan di rumah, sanak saudara, sanak saudara dari rekan di rumah, pialang (*broker*).
- e. Menggunakan dengan cara yang tidak sah atau pemberian informasi rahasia tersebut kepada pihak eksternal tanpa sepengetahuan Sekretaris Perusahaan.

- a. Insan PG yang tidak bekerja lagi di perusahaan, dilarang keras mengambil informasi-informasi rahasia sebelum meninggalkan Perusahaan.
- b. Mengumpulkan informasi eksternal yang dilakukan secara tidak sah, seperti memata-matai, mencuri informasi, atau dengan memalsukan identitas diri.

## PERLINDUNGAN LINGKUNGAN

PT Petrokimia Gresik menjalankan bisnisnya tidak semata-mata memfokuskan diri pada aspek ekonomi, tetapi juga memberikan perhatian penuh pada aspek lingkungan. Aspek-aspek lingkungan yang memiliki dampak penting dijadikan titik tolak pengelolaan lingkungan Perusahaan dengan merumuskan strategi dan kebijakan pengendalian dampak lingkungan.

Insan PG bertanggungjawab dalam berkontribusi terhadap seluruh program dan kegiatan yang selaras dengan strategi dan kebijakan Perusahaan dalam pengendalian dampak lingkungan. Bersikap proaktif dan responsif terhadap pengendalian dampak lingkungan secara berkelanjutan untuk mewujudkan Insan PG sebagai warga masyarakat yang bermartabat dan bertanggungjawab.

Perilaku yang **harus** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Mengoperasikan alat produksi sesuai prosedur yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan mengenai lingkungan hidup terutama emisi gas buang dan kebisingan suara.
- b. Bertanggungjawab dan berpartisipasi aktif dalam program pelestarian lingkungan hidup baik pada tingkat nasional maupun internasional.
- c. Mengadakan berbagai aktivitas yang memberikan nilai tambah ekonomi maupun ekosistem bisnis.

Perilaku yang **tidak boleh** dilakukan oleh Insan PG :

- a. Menjalankan alat produksi secara tidak cermat/ceroboh sehingga terjadi kebocoran gas yang berdampak pada lingkungan sekitar.
- b. Melakukan perawatan tidak secara berkala terhadap peralatan produksi sehingga berdampak pada kerusakan dan terjadi kebisingan suara.



## **TANGGUNGJAWAB INSAN PG**

1. Tanggungjawab Kepatuhan
2. Tanggungjawab Pimpinan dan Manajemen

## V. TANGGUNGJAWAB INSAN PG

### TANGGUNGJAWAB KEPATUHAN INSAN PG

Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja ini menjelaskan tentang standar Etika Bisnis dan Etika Kerja yang berlaku secara umum di lingkungan PT Petrokimia Gresik, sebagai standar moral yang digunakan untuk menentukan hal-hal yang baik dan yang buruk, hal-hal yang harus dilakukan dan yang tidak boleh dilakukan oleh Insan PG.

Tanggungjawab Insan PG :

- a. Mempelajari secara rinci Etika Bisnis dan Etika Kerja yang terkait dengan lingkup pekerjaannya. Setiap Insan PG harus memahami standar etika yang dituangkan dalam Etika Bisnis dan Etika Kerja ini.
- b. Menghubungi atasan langsung dan membicarakan kepada pihak-pihak yang telah ditetapkan oleh Direksi, apabila Insan PG mempunyai pertanyaan mengenai pelaksanaan Etika Bisnis dan Etika Kerja.
- c. Memahami mekanisme atau prosedur yang digunakan untuk memberitahukan atau melaporkan kemungkinan pelanggaran terhadap Etika Bisnis dan Etika Kerja.
- d. Bersedia untuk bekerja sama dalam proses investigasi terhadap kemungkinan pelanggaran Etika Bisnis dan Etika Kerja.

### TANGGUNGJAWAB PIMPINAN DAN MANAJEMEN

Tanggungjawab Pimpinan

1. Membangun dan menjaga budaya kepatuhan terhadap Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (PEBK), melalui :
  - a. Mendorong kepatuhan bawahan terhadap PEBK secara pribadi;
  - b. Melakukan pengawasan secara teratur terhadap program-program yang bertujuan mendorong kepatuhan Insan PG melaksanakan PEBK;
  - c. Memberikan keteladanan dalam cara bersikap dan bertindak sehari-hari.
2. Memastikan bahwa setiap Insan PG mengerti bahwa ketaatan atas PEBK, sama pentingnya dengan pencapaian target kinerja.
3. Mendorong Insan PG untuk bertanya mengenai berbagai masalah integritas dan etika bisnis.

- 
4. Mempertimbangkan masalah kepatuhan PEBK dalam melakukan evaluasi dan memberikan penghargaan pada Insan PG.
  5. Mencegah kemungkinan terjadinya pelanggaran Etika Bisnis dan Etika Kerja melalui upaya-upaya berikut :
    - a. Memastikan risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran PEBK yang berhubungan dengan proses bisnis dapat diidentifikasi secara dini dan sistematis;
    - b. Melakukan identifikasi dan melaporkannya berdasarkan prosedur yang ditetapkan;
    - c. Memastikan dilaksanakannya sosialisasi PEBK kepada seluruh Insan PG, dan stakeholders lain, agar pihak-pihak tersebut mengerti dan memahami PEBK secara menyeluruh.
  6. Melakukan identifikasi atas kemungkinan terjadinya pelanggaran PEBK, melalui :
    - a. Menerapkan pengawasan melekat untuk memperkecil risiko kemungkinan terjadinya pelanggaran atas PEBK;
    - b. Menciptakan sistem pelaporan atas kemungkinan terjadinya pelanggaran terhadap PEBK termasuk untuk melindungi kerahasiaan dari Insan PG yang melaporkan;
    - c. Memastikan dilaksanakannya evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan PEBK oleh Audit Intern untuk menilai efektivitas pelaksanaan dan cara memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada.
  7. Menindaklanjuti laporan kemungkinan terjadinya pelanggaran Etika Bisnis dan Etika Kerja melalui :
    - a. Memperbaiki secara cepat kekurangan yang ditemukan dalam penilaian kepatuhan;
    - b. Memberikan tindakan-tindakan indisipliner yang sesuai;
    - c. Melakukan konsultasi dengan Sekretaris Perusahaan jika pelanggaran Etika Bisnis dan Etika Kerja yang terjadi memerlukan campur tangan penegak hukum atau pihak yang berwajib.

# VI

## **PELAKSANAAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA**

1. Pelaporan Pelanggaran
2. Sanksi atas pelanggaran
3. Sosialisasi
4. Pakta Integritas
5. Pernyataan Kepatuhan Terhadap PEBK

## VI. PELAKSANAAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA

### PELAPORAN PELANGGARAN

Dengan disusunnya PEBK, diharapkan memudahkan Insan PG untuk mengidentifikasi masalah-masalah yang timbul yang berhubungan dengan Etika Bisnis dan Etika Kerja di tempat kerja sehubungan terdapat perspektif yang berbeda-beda, sehingga dapat mengurangi risiko terjadinya pelanggaran Etika.

Setiap Insan PG bertanggungjawab untuk berperilaku sesuai dengan Etika Bisnis dan Etika Kerja. Jika Insan PG merasa ragu-ragu dalam menilai apakah tindakan atau keputusan yang akan diambil sesuai dengan PEBK, maka Insan PG dapat membicarakan dengan atasan langsung atau pihak-pihak yang disebutkan dalam PEBK ini.

#### Penanganan atas pelanggaran yang dilakukan oleh Karyawan

Semua dugaan pelanggaran Etika yang dilaporkan akan ditindaklanjuti secara memadai melalui pengkajian atau pemeriksaan lebih lanjut untuk proses pembuktian dan penentuan bobot pelanggaran sebagai bahan pertimbangan pemberian tindakan disiplin atau sanksi.

Ketentuan mengenai pengkajian konsultasi dan/atau pelaporan pelanggaran Etika Bisnis dan Etika Kerja beserta penanganannya diuraikan sebagai berikut:

1. Atasan langsung atau atasan dari atasan langsung sedapat mungkin memberi jawaban konsultasi secara langsung, termasuk mengkaji dan memberi teguran dan/atau peringatan sesuai Peraturan Perusahaan atau ketentuan yang berlaku, bagi karyawan yang terbukti telah melanggar, dan apabila terdapat hal-hal yang belum dapat dijawab atau ditangani, segera meneruskannya kepada Sekretaris Perusahaan.
2. Atasan Langsung atau Atasan dari Atasan Langsung wajib melaporkan tentang konsultasi dan jawabannya, termasuk apabila terbukti ada pelanggaran berikut penanganannya (teguran dan/atau peringatan) kepada Sekretaris Perusahaan dan Kompartemen Audit Intern.
3. Apabila dari masalah yang dilaporkan terdapat pelanggaran yang telah diberikan teguran dan/atau peringatan (I,II,III) namun diulangi kembali, atau merupakan pelanggaran berat, pelanggaran hukum atau merugikan perusahaan, maka harus dilakukan pemeriksaan lebih mendalam.



4. Direksi menjatuhkan sanksi kepada karyawan termasuk dalam hal sanksi menyangkut Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
5. Dalam hal pelanggaran menyangkut tindak pidana umum, Direksi dapat menyerahkan permasalahan kepada pihak yang berwajib sesuai hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Penanganan pelanggaran yang dilakukan oleh anggota Direksi :**

1. Direktur Utama sedapat mungkin memberi jawaban secara langsung, dan bila terdapat hal-hal yang belum dapat dijawab, segera meneruskannya kepada Dewan Komisaris.
2. Direktur Utama wajib melaporkan tentang konsultasi termasuk jawabannya kepada Dewan Komisaris.
3. Apabila dari hal-hal yang dikonsultasikan dan/atau dilaporkan terdapat indikasi pelanggaran oleh anggota Direksi, maka Dewan Komisaris melaporkannya kepada Pemegang Saham, guna dilakukan pengkajian secara lebih mendalam.

**Pelaksanaan Pelaporan Pelanggaran**

Apabila Insan PG menemukan bahwa sebuah keputusan atau tindakan inkonsisten terhadap PEBK, maka Insan PG harus segera melaporkan hal tersebut kepada atasan langsung atau pihak-pihak yang disebutkan dalam Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja ini atau bisa langsung melaporkan melalui :

*Whistle Blowing System (WBS)*

- a. PT Petrokimia Gresik berupaya menyelesaikan setiap pelaporan pelanggaran yang diajukan oleh Pemangku Kepentingan termasuk Insan PG dan atau perwakilan Pemangku Kepentingan dalam kaitan Pelanggaran Etika Bisnis dan Etika Kerja.
- b. Penyelesaian pelaporan pelanggaran merupakan salah satu bentuk peningkatan perlindungan terhadap Pemangku Kepentingan dalam rangka menjamin hak-hak Pemangku Kepentingan dalam berhubungan dengan perusahaan.
- c. Pelaporan pelanggaran oleh Pemangku Kepentingan yang tidak segera ditindaklanjuti berpotensi meningkatkan risiko reputasi bagi perusahaan.
- d. Perusahaan telah menetapkan kebijakan dan prosedur serta media pelaporan.

- e. Pihak-pihak yang berpartisipasi dalam pelaporan pelanggaran berhak mendapat perlindungan dari Perusahaan.
- f. Pihak-pihak yang berjasa menyelamatkan perusahaan dengan mengungkap perkara yang merugikan secara material dan non material berhak mendapatkan penghargaan dari Perusahaan.
- g. Setiap pengaduan terhadap pelanggaran Etika Bisnis dan Etika Kerja yang dilakukan oleh Insan PG dapat dilaporkan melalui *Whistle Blowing System* (WBS) PT Petrokimia Gresik melalui [pgbersih@petrokimia-gresik.com](mailto:pgbersih@petrokimia-gresik.com) atau SMS/ *Call/Whatsapp* di nomor : 0811-3591-385.
- h. Penjelasan dan ketentuan selengkapnya diatur dalam Pedoman *Whistle Blowing System* (WBS) PT Petrokimia Gresik.

## SANKSI ATAS PELANGGARAN

Konsekuensi atas pelanggaran terhadap Etika Bisnis dan Etika Kerja :

- a. Insan PG yang terbukti melakukan pelanggaran dapat dikenai tindakan-tindakan disipliner berupa teguran lisan maupun tertulis, peringatan keras dengan skorsing sampai pemutusan hubungan kerja;
- b. Mitra kerja yang terbukti melakukan pelanggaran maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan perusahaan;
- c. Pelanggaran yang melibatkan pelanggaran hukum, permasalahan dapat diteruskan kepada pihak yang berwajib;
- d. Apabila terbukti telah terjadi pelanggaran atas Etika Bisnis dan Etika Kerja maka sifat dari tindakan disipliner yang diberikan akan diusulkan Sekretaris Perusahaan dan Kompartemen Audit Intern;
- e. sifat dari tindakan disipliner yang diambil, tergantung dari keseriusan pelanggaran yang telah dilakukan.

## SOSIALISASI

Sosialisasi merupakan tahapan penting dari penerapan Etika Bisnis dan Etika Kerja. Sekretaris Perusahaan bertanggungjawab untuk mengkoordinir pelaksanaan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Mensosialisasikan PEBK dalam program Induksi Karyawan Baru dan penyegaran secara berkala bagi Insan PG sesuai program yang diselenggarakan Perusahaan.

- b. Mensosialisasi PEBK melalui Media Internal *Knowledge Management (KM)* dan Eksternal (*Website*) yang berlaku di Perusahaan.
- c. Mengkaitkan penerapan PEBK sebagai bagian tidak terpisahkan dari penilaian kinerja seluruh Insan PG.

## PAKTA INTEGRITAS

Pakta Integritas adalah komitmen yang dibuat oleh Dewan Komisaris dan Direksi yang dilakukan dalam setiap usulan tindakan Direksi berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan yang wajib mendapatkan persetujuan dari Dewan Komisaris dan/ atau rekomendasi dari Dewan Komisaris dan persetujuan RUPS.

## PERNYATAAN KEPATUHAN TERHADAP PEBK

Insan PG berkomitmen untuk mentaati serta melaksanakan PEBK yang telah ditetapkan Perusahaan. Sebagai wujud kepatuhan dan komitmen menjalankan PEBK, setiap tahun Insan PG diwajibkan untuk menandatangani Formulir Pernyataan Kepatuhan sebagaimana terlampir secara online melalui aplikasi Pernyataan Kepatuhan Petrokimia Gresik (PEKAPG) pada alamat website [www.pekapg.petrokimia-gresik.com](http://www.pekapg.petrokimia-gresik.com)



# VII

## **PENUTUP**

1. Daftar Istilah
2. Pernyataan Kepatuhan

## VI. PENUTUP

PEBK di lingkungan PT Petrokimia Gresik adalah aturan normatif dan merupakan standar moral minimal yang harus dipatuhi oleh setiap Insan PG di dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab sehari-hari. PEBK tidak dapat mengarahkan seluruh tindakan yang tepat pada setiap situasi, sehingga perusahaan sangat mengandalkan Insan PG untuk selalu berfikir dan bertindak secara benar dan tepat dalam situasi dan kondisi yang dihadapi dengan mengedepankan kepentingan Perusahaan.

PEBK dapat dilaksanakan secara paralel dengan ketentuan-ketentuan lainnya yang berlaku di lingkungan PT Petrokimia Gresik atau peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan ketentuan bahwa jika di dalam PEBK terdapat ketentuan yang nilainya lebih rendah dari ketentuan lain yang berlaku di lingkungan PT Petrokimia Gresik, maka yang dipakai adalah ketentuan yang lebih tinggi nilainya.

Untuk menjaga kesesuaian, PEBK akan direviu secara berkala dan diperbarui sesuai dengan kebutuhan Perusahaan. Selama proses perubahan berlangsung, maka PEBK ini tetap berlaku sampai perubahan PEBK yang baru diberlakukan.

---

## DAFTAR ISTILAH

1. **Etika Bisnis** adalah cara-cara yang baik dan benar dalam melakukan kegiatan bisnis, yang mencakup seluruh aspek yang berkaitan dengan individu, perusahaan, industri dan juga masyarakat.
2. **Etika Kerja** adalah cara untuk mengatur pelaksanaan tugas sehari-hari dalam berinteraksi dan berhubungan seluruh Insan PG.
3. Insan PG terdiri dari Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan yang berstatus pegawai tetap maupun Kontrak.
4. Dewan Komisaris adalah Organ Perusahaan yang terdiri dari Komisaris Utama dan beberapa Komisaris.
5. Direksi adalah Organ Perusahaan yang terdiri dari beberapa Direktur dan dipimpin oleh Direktur Utama.
6. Aset Perusahaan adalah sumber-sumber daya yang dimiliki oleh Perusahaan yang diharapkan dapat memberikan keuntungan di masa yang akan datang.
7. Benturan Kepentingan adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis perusahaan dengan kepentingan ekonomis pribadi Direktur, Komisaris, Pegawai, Pemegang Saham atau pihak terafiliasi dari Direktur, Komisaris atau Pemegang Saham.
8. Grati ikasi adalah pemberian atau penerimaan dalam arti luas yang meliputi uang, barang, komisi, discount, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya.
9. Lingkungan adalah kondisi fisik yang mencakup keadaan sumber daya alam seperti tanah, air, energi surya, mineral, serta flora dan fauna yang tumbuh di atas tanah maupun di dalam lautan.
10. Masyarakat adalah sekelompok orang yang membentuk sebuah sistem yang sebagian besar interaksinya adalah antara individu-individu yang berada dalam kelompok tersebut.

11. Pedoman Pelaporan Pelanggaran adalah pedoman dan acuan bagi perusahaan dalam menangani pelaporan pelanggaran yang diterima oleh Perusahaan.
12. Pimpinan adalah pegawai yang menduduki suatu jabatan pimpinan atas suatu unit kerja dan memiliki wewenang dalam pengambilan keputusan sebagaimana ditetapkan oleh Perusahaan.
13. Karyawan adalah setiap individu yang secara hukum terikat dalam hubungan kerja dengan perusahaan.
14. Pelanggan adalah perorangan atau institusi yang menggunakan produk atau menikmati jasa layanan PT Petrokimia Gresik.
15. Pemasok adalah suatu badan usaha yang bergerak dibidang penyediaan barang dan atau jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan,
16. Pemerintah adalah institusi pelaksanaan kenegaraan beserta aparaturnya, yang meliputi legislatif, eksekutif, yudikatif dan lembaga lainnya, baik di tingkat pusat maupun daerah.
17. Pemangku Kepentingan adalah Insan PG, Pelanggan, Pemasok, Kreditur, Badan Usaha Milik Swasta, Badan Usaha Milik Negara, Instansi/ Lembaga Pemerintah Pusat dan Daerah.
18. Pesaing adalah suatu badan usaha yang bergerak dalam bidang usaha yang sama atau sejenis dengan perusahaan.
19. Perusahaan adalah PT Petrokimia Gresik
20. Tata Nilai Perusahaan merupakan sekumpulan prinsip yang diyakini oleh seluruh Insan PG sebagai pedoman pola berpikir dan bertindak guna mewujudkan visi dan misi perusahaan.
21. Visi adalah pernyataan tentang tujuan organisasi yang diekspresikan dalam produk dan pelayanan yang ditawarkan, kebutuhan yang dapat ditanggulangi, kelompok masyarakat yang dapat dilayani, nilai-nilai yang diperoleh, serta aspirasi dan cita-cita masa depan.
22. Misi merupakan alasan mendasar eksistensi suatu organisasi.









**PETROKIMIA  
GRESIK**  
Solusi Agroindustri

#### KANTOR PUSAT

Jl. Jend. A. Yani - Gresik 61119  
Telp : +62-31 398 1811, 398 2100, 398 2200  
Fax : +62-31 398 1722, 398 2272  
e-mail : pg@petrokimia-gresik.com

#### KANTOR PERWAKILAN

Jl. Tanah Abang III No. 16 Jakarta 10160  
Telp : +62-21 344 6459, 344 6645  
Fax : +62-21 384 1994  
e-mail : perjaka@petrokimia-gresik.com

#### PUSAT LAYANAN PELANGGAN

SMS / WhatsApp : 0811 344774  
Fax : +62-31 397 9976  
e-mail : konsumen@petrokimia-gresik.com



[www.petrokimia-gresik.com](http://www.petrokimia-gresik.com)



PT Petrokimia Gresik Official



petrokimiagresik\_official



@petrogresik



Petrokimia Gresik