



SURAT KEPUTUSAN DIREKSI

Nomor: 0083/B/WA.01.02/08/SK/2024



TENTANG PIAGAM AUDIT INTERNAL (*INTERNAL AUDIT CHARTER*) PT PETROKIMIA GRESIK

DIREKSI PT PETROKIMIA GRESIK

- Menimbang :
- a. Bahwa sejalan dengan perubahan struktur organisasi Perusahaan dan penegasan kembali fungsi audit internal, maka perlu untuk melakukan penyesuaian terhadap Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) PT Petrokimia Gresik sesuai dengan kebutuhan Perusahaan;
 - b. Bahwa berdasarkan surat Dewan Komisaris nomor 0043/BK/OT.02.01/99/DK/2024 tanggal 23 Juli 2024, Dewan Komisaris telah menyetujui revisi Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) PT Petrokimia Gresik;
 - c. Bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi PT Petrokimia Gresik.
- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 35 Tahun 1974 tentang Pengalihan Bentuk Badan Hukum Perusahaan Umum Petro Kimia Gresik Menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 No. 48) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 14 Tahun 1975 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 35 tahun 1974 tentang Pengalihan Bentuk Badan Hukum Perusahaan Umum Petro Kimia Gresik Menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 No. 18) jo. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 28 tahun 1997 tentang Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pupuk Sriwidjaja; Akta Notaris Abdul Latief No. 110 tanggal 31 Mei 1975 sebagai Akta Pendirian/Anggaran Dasar PT Petrokimia Gresik (Persero) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan yang terakhir dengan Akta Notaris Lumassia, S.H. No. 07 tanggal 26 April 2019 yang telah diberitahukan perubahannya dan telah diterima pemberitahuannya oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-AH.01.03-0288638 tanggal 20 Juni 2019, dan Akta Notaris Lumassia, S.H., No. 01 tanggal 10 Juni 2022 dan telah mendapatkan persetujuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-0045872.AH.01.02.TAHUN 2022 tanggal 04 Juli 2022;
 2. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
 3. Peraturan BAPEPAM LK No IX.1.7 yang merupakan lampiran Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan No. Kep-496/BL/2008 tanggal 28 November 2008 tentang

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik oleh pihak yang tersertifikasi sebagai Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (PSrE) Indonesia sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.



Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;

4. Piagam Satuan Pengawasan Intern (*Internal Audit Charter*) PT Pupuk Indonesia (Persero);
5. Surat Keputusan Direksi PT Petrokimia Gresik No. 0030/B/OT.00.02/03/SK/2024 tanggal 12 Maret 2024 tentang Perubahan Struktur Organisasi PT Petrokimia Gresik.

MEMUTUSKAN

- Mencabut : Surat Keputusan Direksi PT Petrokimia Gresik Nomor 0207/B/WA.01.02/07/SK/2021 tanggal 16 Juli 2021, tentang Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) PT Petrokimia Gresik.
- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKSI PT PETROKIMIA GRESIK TENTANG PIAGAM AUDIT INTERNAL (*INTERNAL AUDIT CHARTER*) PT PETROKIMIA GRESIK**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Surat Keputusan ini, yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan adalah PT Petrokimia Gresik.
2. Unit Kerja adalah Unit Kerja setingkat Kompartemen dan/atau Departemen sebagaimana ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi PT Petrokimia Gresik Nomor 0030/B/OT.00.02/03/SK/2024 tanggal 12 Maret 2024 tentang Perubahan Struktur Organisasi PT Petrokimia Gresik.
3. Pejabat adalah karyawan PT Petrokimia Gresik yang berdasarkan Keputusan Direksi diangkat untuk menduduki jabatan/unsur pimpinan dalam organisasi Perusahaan dan diberi hak untuk mengambil keputusan sesuai dengan batas kewenangannya.
4. Karyawan adalah orang yang bekerja di Perusahaan yang diangkat oleh Direksi berdasarkan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia Perusahaan.
5. Kompartemen Satuan Pengawasan Intern adalah Unit Kerja yang melaksanakan fungsi pengawasan/audit internal berdasarkan pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dari Direksi.
6. Anak Perusahaan adalah badan usaha yang sahamnya dimiliki oleh Perusahaan sebesar 50% atau lebih, terdiri dari PT Petrosida Gresik dan PT Petrokimia Kayaku.
7. Sistem pengendalian intern adalah suatu sistem yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai atas pencapaian keseluruhan sasaran Perusahaan dan Anak Perusahaan secara efektif, efisien dan ekonomis, penyajian laporan keuangan yang

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik oleh pihak yang tersertifikasi sebagai Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (PSrE) Indonesia sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.



tepat dan akurat, serta ketaatan terhadap seluruh ketentuan yang berlaku.

8. Audit adalah suatu kegiatan pemberian asurans dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Perusahaan melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian internal dan proses Tata Kelola Perusahaan dan Anak Perusahaan.
9. Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), selanjutnya disebut GCG, adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan Perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
10. Auditor Internal adalah Pejabat dan Karyawan yang berdasarkan Keputusan Direksi ditugaskan di Kompartemen Satuan Pengawasan Intern.
11. Auditi adalah entitas organisasi atau bagian organisasi (kompartemen dan/atau departemen) atau aktivitas yang diaudit.

BAB II **VISI DAN MISI KOMPARTEMEN SATUAN PENGAWASAN INTERN**

Pasal 2

1. Visi Kompartemen Satuan Pengawasan Intern adalah menjadi auditor internal profesional yang mendukung pencapaian tujuan Perusahaan.
2. Misi Kompartemen Satuan Pengawasan Intern adalah:
 - a. Memberikan nilai tambah bagi Perusahaan melalui pelaksanaan audit dan konsultasi;
 - b. Memastikan efektivitas pelaksanaan fungsi manajemen risiko oleh *risk owner* dan *risk manager*;
 - c. Meningkatkan kompetensi personil secara berkesinambungan.

BAB III **KEDUDUKAN DAN PRINSIP DASAR**

Pasal 3

1. Untuk menyelenggarakan pengawasan/audit intern di Perusahaan, Direksi membentuk Kompartemen Satuan Pengawasan Intern dan menetapkan Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*).
2. Kompartemen Satuan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh *Senior Vice President (SVP)* yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal Perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris.
3. Kompartemen Satuan Pengawasan Intern secara struktural bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama, secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit dan bebas dari campur tangan pihak lain.

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik oleh pihak yang tersertifikasi sebagai Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (PSrE) Indonesia sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.



4. Jika terdapat tindakan pembatasan ruang lingkup penugasan dan pelaporan, SVP Satuan Pengawasan Intern wajib melaporkannya kepada Direktur Utama.

Pasal 4

SVP Satuan Pengawasan Intern dapat menyampaikan informasi kepada Komite Audit setelah mendapatkan arahan Direktur Utama.

Pasal 5

Prinsip dasar dalam pelaksanaan audit oleh Auditor Internal adalah:

1. Kegiatan Audit Internal bersifat independen, antara lain dalam pemilihan obyek, ruang lingkup, prosedur, frekuensi, waktu, dan isi laporan audit.
2. SVP Satuan Pengawasan Intern wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan kewajibannya kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit. Pertanggungjawaban yang dimaksud antara lain meliputi pelaporan hasil penilaian atas kecukupan dan efektivitas pengendalian intern dan proses pengelolaan risiko.
3. SVP Satuan Pengawasan Intern bertanggung jawab untuk melaporkan hasil dan *progress* pelaksanaan rencana audit serta kecukupan sumber daya yang diperlukan.
4. SVP Satuan Pengawasan Intern menyampaikan Laporan Hasil Audit (LHA) kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur Keuangan dan Umum serta Direktur yang membawahkan Audit.
5. Pelaporan hasil audit disampaikan setiap bulan dalam Laporan Kegiatan Kompartemen Satuan Pengawasan Intern kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
6. Auditor Internal juga bertanggung jawab untuk melakukan koordinasi dengan Auditor/Asesor/Konsultan Eksternal, Satuan Pengawasan Intern PT Pupuk Indonesia (Persero), dan Unit Audit Intern Anak Perusahaan.

BAB IV TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN WEWENANG

Pasal 6

1. Tugas pokok Auditor Internal
 - a. Membantu Direksi dan seluruh Unit Kerja Perusahaan dalam meningkatkan mutu pelaksanaan tugas untuk mencapai tujuan Perusahaan.
 - b. Melakukan pendampingan Auditor, Asesor dan/atau Konsultan Eksternal.
2. Fungsi Audit Internal
 - a. Melaksanakan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen risiko, dan proses tata kelola Perusahaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perusahaan.
 - b. Melaksanakan audit dan penilaian efisiensi, efektivitas, keekonomisan, ketaatan, dan kepatuhan atas kegiatan Unit Kerja Perusahaan.
 - c. Melakukan penilaian terhadap proses manajemen risiko (penetapan konteks,

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik oleh pihak yang tersertifikasi sebagai Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (PSrE) Indonesia sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.



penilaian risiko, dan penanganan risiko).

- d. Memberikan jasa konsultasi yang independen dan objektif yang dirancang untuk meningkatkan nilai tambah dan memperbaiki operasional Perusahaan dengan pendekatan yang sistematis.
3. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kompartemen Satuan Pengawasan Intern berwenang untuk:
 - a. Mendapatkan akses yang tidak terbatas terhadap aset Perusahaan dan seluruh informasi yang relevan dari manajemen maupun karyawan dalam rangka memenuhi pelaksanaan fungsi-fungsi Audit Intern.
 - b. Meminta penjelasan kepada manajemen Unit Kerja apabila dilakukan tindak lanjut terhadap suatu permasalahan.
 - c. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
 - d. Melakukan koordinasi dengan Auditor, *Assessor* dan/atau Konsultan Eksternal atas kegiatan asurans dan konsultansi oleh pihak eksternal.
 - e. Melakukan koordinasi, sinergi, dan komunikasi dengan Satuan Pengawasan Intern PT Pupuk Indonesia (Persero) dan Unit Audit Intern Anak Perusahaan.

BAB V SASARAN DAN OBYEK AUDIT INTERNAL

Pasal 7

Sasaran audit internal yang dilakukan oleh Kompartemen Satuan Pengawasan Intern adalah untuk meyakini bahwa Sistem Pengendalian Intern telah memberikan keyakinan yang memadai terhadap:

1. Kewajaran dan keakuratan informasi keuangan dan operasional;
2. Keekonomisan, efisiensi dan efektifitas operasional;
3. Usaha mengurangi risiko bisnis;
4. Pengamanan aset Perusahaan;
5. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kebijakan serta prosedur yang berlaku.

Pasal 8

Obyek audit internal yang dilakukan oleh Kompartemen Satuan Pengawasan Intern meliputi seluruh kegiatan, sistem pengendalian intern dan pengendalian risiko Unit Kerja PT Petrokimia Gresik serta penerapan kebijakan PT Petrokimia Gresik dan kegiatan bernilai strategis di Anak Perusahaan.

BAB VI

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik oleh pihak yang tersertifikasi sebagai Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (PSrE) Indonesia sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.



PELAKSANAAN AUDIT INTERNAL

Pasal 9

1. Kegiatan dalam pelaksanaan audit internal yang dilakukan oleh Kompartemen Satuan Pengawasan Intern meliputi:
 - a. Melakukan kegiatan asurans yang meliputi audit kepatuhan, audit keuangan, dan audit operasional serta evaluasi atas keekonomisan, efektivitas dan efisiensi kegiatan di seluruh unit kerja Perusahaan, Anak Perusahaan yang bernilai strategis berdasarkan standar yang berlaku dengan praktik terbaik.
 - b. Melakukan kegiatan konsultansi (*advisory services*) kepada seluruh unit kerja yang objektif dan independen dengan tujuan meningkatkan nilai perusahaan.
 - c. Melakukan evaluasi dan memberikan opini atas pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern, Manajemen Risiko dan Tata Kelola Teknologi Informasi.
 - d. Melakukan audit khusus berdasarkan pengembangan hasil audit dan permintaan Direktur Utama.
2. Dalam melaksanakan kegiatan audit internal, Auditor Internal wajib mematuhi Standar Profesi Audit Internal (SPAI), Kebijakan Pengendalian Internal, Piagam Audit Internal, Kode Etik Auditor Internal, Pedoman Audit Internal, dan Prosedur Pelaksanaan Audit.

Pasal 10

Pelaksanaan audit internal sebagaimana pada pasal 9 surat keputusan ini meliputi:

1. Menyusun dan melaksanakan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).
2. Membantu manajemen dalam meningkatkan Tata Kelola Perusahaan dengan menguji dan mengevaluasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern dan Sistem Manajemen Risiko serta Tata Kelola Teknologi Informasi sesuai dengan Kebijakan Perusahaan.
3. Melakukan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan dan administrasi, akuntansi, produksi, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi serta kegiatan operasional dan administrasi lainnya.
4. Melakukan audit kepada Anak Perusahaan atas penerapan kebijakan-kebijakan yang telah diterbitkan oleh Perusahaan dan kegiatan-kegiatan yang bernilai strategis. Dalam pelaksanaan audit, Kompartemen Satuan Pengawasan Intern akan berkoordinasi dengan Audit Intern Anak Perusahaan.
5. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan asurans pada semua tingkat Manajemen.
6. Membuat Laporan Hasil Audit, Laporan Hasil Evaluasi, dan Laporan Hasil Konsultasi, serta menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Direktur Keuangan dan Umum serta Direktur Atasan Auditi. Pelaporan hasil audit, evaluasi, dan konsultasi kepada Dewan Komisaris dilakukan setiap bulan dalam Laporan Kegiatan Kompartemen Satuan Pengawasan Intern yang disampaikan melalui Komite Audit.
7. Memantau, menganalisa dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik oleh pihak yang tersertifikasi sebagai Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (PSrE) Indonesia sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.



direkomendasikan oleh Auditor Eksternal, hasil evaluasi/reviu pihak eksternal dan hasil audit Kompartemen Satuan Pengawasan Intern.

8. Sebagai mitra kerja Komite Audit, Auditor Eksternal, Asesor Eksternal, Satuan Pengawasan Intern PT Pupuk Indonesia (Persero) dan Unit Audit Intern Anak Perusahaan.
9. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan pengawasan intern yang dilakukannya.
10. Melakukan audit khusus apabila diperlukan.
11. Pengelolaan terhadap Kompartemen Satuan Pengawasan Intern.

BAB VII KODE ETIK, LARANGAN, DAN PERSYARATAN INTERNAL AUDITOR

Pasal 11

Dalam melaksanakan kegiatan audit internal sebagaimana tersebut pada pasal 9 surat keputusan ini, auditor internal harus bertindak profesional, mematuhi perjanjian kerja bersama, mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kode etik audit, yaitu integritas, objektivitas, kerahasiaan, dan kompetensi.

Pasal 12

Larangan bagi Auditor Internal adalah:

1. SVP Satuan Pengawasan Intern dan personil Kompartemen Satuan Pengawasan Intern dilarang merangkap jabatan pada pelaksanaan kegiatan operasional Perusahaan maupun Anak Perusahaan.
2. Personil Kompartemen Satuan Pengawasan Intern dilarang untuk melakukan audit dan/atau *assurance* atas suatu kegiatan yang sebelumnya pernah dilakukan asistensi oleh personil tersebut dalam kurun waktu setahun sebelumnya.

Pasal 13

Persyaratan bagi Auditor Internal adalah:

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman teknis audit dan disiplin ilmu yang relevan dengan bidang tugasnya.
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan yang relevan dengan tugas yang dijalankan.
4. Memiliki kecakapan berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif, baik dengan pihak internal maupun eksternal Perusahaan.
5. Memahami prinsip-prinsip GCG, pengendalian internal, dan manajemen risiko.

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik oleh pihak yang tersertifikasi sebagai Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (PSrE) Indonesia sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.



6. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesinya secara terus menerus termasuk pengetahuan terkait teknologi informasi.
7. Bersedia mendukung dan menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan & Kesehatan Kerja (SMK3), Sistem Manajemen Lingkungan (SML), Sistem Manajemen Mutu (SMM), Sistem Manajemen Energi, Sistem Jaminan Halal, Sistem Manajemen Keamanan Pangan, Sistem Manajemen Risiko, Sistem Manajemen Pengamanan (SMP), Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP), *Good Corporate Governance* (GCG) dan Sistem Manajemen lainnya yang berlaku di Perusahaan.

BAB VIII EVALUASI

Pasal 14

1. Isi dan materi Piagam Audit Internal akan ditinjau ulang jika diperlukan.
2. Setiap perubahan susunan dan isi dari Piagam Audit Internal wajib mendapat persetujuan Dewan Komisaris dan ditetapkan ulang oleh Direksi.
3. Piagam Audit Internal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
4. Dengan ditetapkannya Piagam Audit Internal ini, maka Piagam Audit Internal yang ditetapkan sesuai SK Direksi PT Petrokimia Gresik nomor 0207/B/WA.01.02/07/SK/2021 dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 15

1. Penilaian internal dan penilaian berkala secara *self assessment* atau dilakukan oleh pihak lain dalam Perusahaan yang memiliki pengetahuan memadai tentang standar dan praktik audit internal.
2. Penilaian eksternal dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun oleh pihak independen yang berasal dari luar Perusahaan.
3. SVP Satuan Pengawasan Intern melaporkan program asurans dan peningkatan kualitas kepada Direktur Utama.

BAB IX LAIN - LAIN

Pasal 16

Pelaksanaan Keputusan Direksi ini diatur lebih lanjut dalam Pedoman Audit Internal dan Prosedur Pelaksanaan Audit Intern.

BAB X

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik oleh pihak yang tersertifikasi sebagai Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (PSrE) Indonesia sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.



**PETROKIMIA
GRESIK**

Nomor : 0083/B/WA.01.02/08/SK/2024

Halaman : 9 dari 9

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan ini akan ditetapkan kemudian.

Ditetapkan di : Gresik

Pada Tanggal : 29 Juli 2024

PT PETROKIMIA GRESIK

DWI SATRIYO ANNUROGO

Direktur Utama

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik oleh pihak yang tersertifikasi sebagai Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (PSrE) Indonesia sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.

PT Petrokimia Gresik

Petrokimia Gresik Building
Jln. Jenderal A. Yani - Gresik 61119 - Indonesia
P. +62 31 3982100, 3982200
F. +62 31 3981722, 3982272
E. pkg@petrokimia-gresik.com
www.petrokimia-gresik.com