

# PEDOMAN ETIKA USAHA & TATA PRILAKU (CODE OF CONDUCT)



# • DAFTAR • ISI

DAFTAR ISI .....	i
BAGIAN I PENDAHULUAN 1.....	1
A. Latar Belakang dan Sistematika Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) .....	1
B. Tujuan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) .....	1
C. VISI dan MISI PERTAMINA RETAIL .....	2
D. TATA NILAI .....	2
E. MEANING .....	2
F. PANDUAN PERILAKU BERDASARKAN TATA NILAI .....	2
G. ISTILAH PENTING .....	5
BAGIAN II STANDAR ETIKA USAHA .....	7
A. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEKERJA .....	7
B. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN KONSUMEN .....	7
C. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PESAING .....	7
D. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PENYEDIA BARANG DAN JASA .....	7
E. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MITRA KERJA .....	8
F. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN KREDITUR/INVESTOR .....	8
G. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMERINTAH .....	8
H. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MASYARAKAT .....	8
I. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MEDIA MASSA .....	9
J. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN ORGANISASI PROFESI .....	9
BAGIAN III STANDAR TATA PERILAKU .....	11
A. ETIKA KERJA SESAMA PEKERJA PERTAMINA RETAIL .....	11
B. MENJAGA KERAHASIAAN DATA DAN INFORMASI PERUSAHAAN .....	11
C. MENJAGA HARTA PERUSAHAAN .....	11
D. MENJAGA KEAMANAN DAN KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINDUNGAN LINGKUNGAN (K3LL) .....	12
E. MENCATAT DATA DAN PELAPORAN .....	12
F. MENGHINDARI BENTURAN KEPENTINGAN DAN PENYALAHGUNAAN JABATAN .....	12

G. MENERIMA HADIAH/CINDERAMATA/GRATIFIKASI DAN ENTERTAINMENT .....	12
H. MEMBERI HADIAH/CINDERAMATA DAN ENTERTAINMENT .....	13
I. PENYALAHGUNAAN NARKOTIKA DAN OBAT TERLARANG (NARKOBA) DAN MINUMAN KERAS (MIRAS) .....	13
J. AKTIVITAS POLITIK .....	13
BAGIAN IV PENERAPAN DAN PENEGAKAN .....	15
A. ORGANISASI .....	15
B. PENEGAKAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU (CODE OF CONDUCT) .....	15
C. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI .....	16
D. PEMBARUAN/REVISI ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU (CODE OF CONDUCT) .....	16
BAGIAN V PENJELASAN PERNYATAAN PEKERJA PERTAMINA RETAIL .....	17
LAMPIRAN-1	
SURAT PERNYATAAN PEKERJA PERTAMINA RETAIL .....	18
LAMPIRAN-2	
SURAT PERNYATAAN PEJABAT YANG BERTANGGUNG JAWAB ATAS PENERAPAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU (CODE OF CONDUCT) .....	20



# BAB I

## PENDAHULUAN

### ➤ A. Latar Belakang dan Sistematika Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct)

PT PERTAMINA RETAIL berkomitmen untuk melaksanakan praktik-praktik Good Corporate Governance atau Tata Kelola perusahaan yang baik sebagai bagian dari usaha untuk pencapaian Visi dan Misi perusahaan. Code of Conduct ini merupakan salah satu wujud komitmen tersebut dan menjabarkan Tata Nilai Operasional PT PERTAMINA RETAIL, yaitu:

1. Integrity : Keselarasan antara pikiran dan perbuatan.
2. Safety : Berkomitmen tinggi terhadap keselamatan kerja.
3. Best Customer Experience : Memberikan pengalaman terbaik secara konsisten kepada konsumen.
4. Passion for Excellence : Tekad kuat untuk melakukan yang terbaik.
5. Profit Oriented : Fokus dalam meningkatkan keuangan perusahaan.

Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) ini disusun untuk menjadi acuan perilaku bagi Komisaris, Direksi dan pekerja sebagai pekerja PERTAMINA RETAIL dalam mengelola perusahaan guna mencapai Visi, Misi dan tujuan perusahaan.

Etika usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) ini terdiri dari 5 (lima) bagian yaitu :

- |            |  |
|------------|--|
| Bagian I   | : Pendahuluan  |
| Bagian II  | : Standar Etika Perusahaan   |
| Bagian III | : Standar Tata Perilaku  |
| Bagian IV  | : Penerapan dan Penegakan  |
| Bagian V   | : Penjelasan Pernyataan Pekerja PERTAMINA RETAIL                                 |
| Lampiran 1 | : Surat Pernyataan Pekerja PERTAMINA RETAIL                                      |
| Lampiran 2 | : Surat Pernyataan Pejabat yang Bertanggung Jawab atas Penerapan Code of Conduct |

### ➤ B. Tujuan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct)

Penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) ini dimaksudkan untuk :

1. Mengidentifikasi nilai-nilai dan standar etika selaras dengan Visi dan Misi perusahaan.
2. Menjabarkan Tata Nilai sebagai landasan etika yang harus diikuti oleh pekerja PERTAMINA RETAIL dalam melaksanakan tugas.
3. Menjadi acuan perilaku pekerja PERTAMINA RETAIL dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing dan berinteraksi dengan stakeholders perusahaan.
4. Menjelaskan secara rinci standar etika agar pekerja PERTAMINA RETAIL dapat menilai bentuk kegiatan yang diinginkan dan membantu memberikan pertimbangan jika menemui keragu-raguan dalam bertindak.

### ➤ C. VISI dan MISI PERTAMINA RETAIL

VISI : Menjadi Perusahaan Ritel terdepan

- MISI :
1. Mengelola dan mengembangkan ritel outlet PERTAMINA RETAIL secara terintegrasi, profesional dan menguntungkan.
  2. Meningkatkan citra PERTAMINA RETAIL melalui jaminan kualitas produk dan layanan prima.
  3. Menjadi role model pengelolaan bisnis SPBU dan SPBG.
  4. Memperluas jaringan di pasar regional.

### ➤ D. TATA NILAI

1. **Integrity** : Keselarasan antara pikiran dan perbuatan.
2. **Safety** : Berkomitmen tinggi terhadap keselamatan kerja.
3. **Best Customer Experience** : Memberikan pengalaman terbaik secara konsisten kepada konsumen.
4. **Passion for Excellence** : Tekad kuat untuk melakukan yang terbaik.
5. **Profit Oriented** : Fokus dalam meningkatkan keuangan perusahaan.

### ➤ E. Meaning

"Bangga mendukung mobilitas masyarakat dengan sepenuh hati".

### ➤ F. PANDUAN PERILAKU BERDASARKAN TATA NILAI

#### INTEGRITY

Keselarasan antara pikiran dan perbuatan.

#### DO

1. Bekerja dengan sepenuh hati.
2. Jujur dan dapat dipercaya.
3. Menjaga nama baik perusahaan dan selalu berperilaku positif.

#### DON'T

1. Bertindak curang, merugikan perusahaan dan pelanggan.
2. Sengaja melanggar norma-norma dan ketentuan yang berlaku.
3. Memberikan informasi rahasia perusahaan.
4. Memberikan suap dan menerima suap.
5. Bersikap pasif.
6. Memanipulasi, menutupi informasi data atau laporan.

## SAFETY

Berkomitmen tinggi terhadap keselamatan kerja

### DO

1. Menciptakan lingkungan kerja yang tertib, aman, handal, nyaman, dan berwawasan lingkungan.
2. Tanggap darurat saat terjadi gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran dan bencana alam.
3. Taat pada peraturan yang berlaku dan patuh prosedur.
4. Berkontribusi aktif menjaga semua asset perusahaan saat bekerja.

### DON'T

1. Mengabaikan prosedur dan SOP.
2. Tidak melakukan safety induction saat memulai kerja.
3. Tidak menjalankan training HSE.
4. Lalai / ceroboh dalam melaksanakan tugas.
5. Membiarkan pelanggaran terjadi berulang kali tanpa tindakan tegas.

## BEST CUSTOMER EXPERIENCE

Memberikan pengalaman terbaik secara konsisten kepada konsumen.

### DO

1. Cepat tanggap dalam memenuhi kebutuhan konsumen.
2. Memberikan kenyamanan di dalam setiap proses bisnis yang dilakukan.
3. Memberi pelayanan prima yang memuaskan secara konsisten.

### DON'T

1. Bersikap tidak peduli dalam melayani kebutuhan dan keluhan konsumen.
2. Cepat merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan.
3. Memberikan komitmen yang tidak bisa dipenuhi (over promise).
4. Menunda pelayanan yang dapat dikerjakan segera.

## PASSION FOR EXCELLENCE

Tekad kuat untuk melakukan yang terbaik.

### DO

1. Memotivasi diri sendiri dan tim.
2. Bekerja dengan efektif dan efisien untuk mencapai target.
3. Menyelaraskan kinerja sesuai tata kelola perusahaan dalam sinergi tim kerja.
4. Tekad untuk melakukan perbaikan diri dan tim secara terus menerus melalui proses pembelajaran berkelanjutan.
5. Berorientasi memberikan kontribusi terbaik untuk stakeholders.
6. Membuat perencanaan yang terstruktur baik.

### DON'T

1. Bekerja dengan performa rendah / asal-asalan.
2. Bersikap acuh dan pesimis terhadap pencapaian target.
3. Provokasi terhadap orang lain yang mengakibatkan melanggar aturan dan menurunkan produktivitas.
4. Menggunakan waktu kerja dengan tidak semestinya.

## PROFIT ORIENTED

Fokus dalam meningkatkan keuangan perusahaan

### DO

1. Bekerja dengan efektif dan efisien sesuai target yang ditetapkan perusahaan.
2. Inovatif dalam menciptakan peluang bisnis baru dengan resiko yang terukur.
3. Aggressive dalam melakukan penetrasi dan pengembangan pasar.
4. Kreatif dalam meningkatkan daya tarik perusahaan.

### DON'T

1. Bekerja dengan lalai dan boros.
2. Menunda-nunda pemanfaatan peluang bisnis.
3. Melakukan pembiayaan terhadap asset idle.
4. Bersikap cepat puas atas pencapaian bisnis.
5. Mengabaikan inovasi dan improvement yang dapat dilakukan sendiri.



## ➤ G. ISTILAH PENTING

Dalam Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) ini yang dimaksud dengan :

1. Asosiasi Profesi adalah himpunan individu, kelompok, badan usaha berdasarkan keahlian profesi atau jenis usaha.
2. Benturan kepentingan adalah keadaan di mana seorang pekerja PERTAMINA RETAIL mempunyai kepentingan selain kepentingan perusahaan sehingga mempengaruhi pengambilan keputusan dan mengakibatkan perusahaan tidak mendapatkan hasil terbaik.
3. Chief Compliance Officer adalah pejabat yang bertanggung jawab untuk memantau kepatuhan terhadap pelaksanaan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) ini antara lain melalui menerima dan menindaklanjuti setiap pelanggaran yang dilaporkan.
4. Corporate Governance adalah struktur dan proses yang digunakan oleh organ perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas perusahaan guna mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan stakeholders lainnya, berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika.
5. Etika adalah sekumpulan norma atau nilai yang tidak tertulis yang diyakini oleh suatu kelompok masyarakat sebagai suatu standar perilaku kelompok tersebut.
6. Good Corporate Governance adalah komitmen, aturan main dan praktik penyelenggaraan bisnis yang sehat dan beretika.
7. Pekerja adalah pekerja PERTAMINA RETAIL yaitu Komisaris beserta perangkatnya (Sekretariat, Komite Komisaris, Tenaga Ahli Komisaris), Direksi dan Pekerja PT PERTAMINA RETAIL.
8. Komite GCG adalah Komite yang dibentuk oleh Komisaris untuk memantau efektivitas pelaksanaan Good Corporate Governance di perusahaan.
9. Konsumen meliputi konsumen internal perusahaan dan pemakai produk BBM, NBBM (Bright, NFR) dan konsumen eksternal.
10. Mitra Kerja adalah mitra perusahaan seperti Joint Operating Contract (JOC), distributor, agen, dan mitra usaha lainnya.
11. Pejabat yang Bertanggung Jawab atas penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) meliputi para Direktur, Manager, Asisten Manager dan Kepala SPBU.
12. Penyedia barang/jasa adalah mitra perusahaan yang bergerak di bidang penyediaan barang dan jasa bagi perusahaan. PERTAMINA RETAIL adalah PT PERTAMINA RETAIL.
13. Perusahaan adalah PT PERTAMINA RETAIL, kecuali dalam konteks kalimat tertentu mempunyai arti perusahaan yang umum.



## BAB II

# STANDAR ETIKA USAHA

### ➤ A. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEKERJA

PERTAMINA RETAIL memperlakukan pekerja secara setara (fair) dan tidak membedakan suku, agama dan ras dalam segala aspek. PERTAMINA RETAIL menyadari bahwa pekerja mempunyai peranan dan kedudukan yang sangat penting sebagai pelaku dan tujuan Perusahaan. Oleh karena itu setiap pekerja dituntut dapat berpartisipasi dan berperan aktif dengan jalan meningkatkan produksi dan produktivitas kerja melalui hubungan yang dinamis, harmonis, selaras, serasi dan seimbang antara Perusahaan dan pekerja. Dalam melaksanakan etika ini, Perusahaan mengacu kepada Peraturan Perusahaan (PP).

### ➤ B. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN KONSUMEN

PERTAMINA RETAIL mengutamakan kepuasan dan kepercayaan konsumen dengan:

1. Menjual produk sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
2. Membuka layanan konsumen dan menindaklanjuti keluhan konsumen tanpa melakukan diskriminasi terhadap konsumen.
3. Melakukan promosi yang berkesinambungan secara sehat, fair, jujur, tidak menyesatkan serta diterima oleh norma-norma masyarakat.

### ➤ C. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PESAING

PERTAMINA RETAIL menempatkan pesaing sebagai pemacu peningkatan diri dan introspeksi dengan cara:

1. Melakukan market research dan market intelligent untuk mengetahui posisi pesaing.
2. Melakukan persaingan yang sehat dengan mengedepankan keunggulan produk dan layanan yang bermutu.

### ➤ D. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PENYEDIA BARANG DAN JASA

PERTAMINA RETAIL menciptakan iklim kompetisi yang adil (fair) dan transparan dalam pengadaan barang dan jasa dengan cara:

1. Menetapkan penyedia barang dan jasa berdasarkan kepada kemampuan dan prestasi.
2. Melaksanakan pembayaran kepada penyedia barang dan jasa dengan tepat waktu dan tepat jumlah.
3. Menjatuhkan sanksi yang tegas terhadap penyedia barang dan jasa yang melakukan pelanggaran.
4. Memelihara komunikasi yang baik dengan penyedia barang dan jasa termasuk menindaklanjuti keluhan dan keberatan.
5. Memanfaatkan hubungan baik dengan penyedia barang dan jasa sebagai market intelligent dan competitor intelligent.
6. Menerapkan teknologi pengadaan barang dan jasa terkini (misalnya e-procurement).

## ➤ E. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MITRA KERJA

PERTAMINA RETAIL meningkatkan iklim saling percaya, menghargai, dan memupuk kebersamaan dengan mitra kerja sesuai dengan kaidah-kaidah bisnis yang berlaku dengan cara:

1. Membuat perjanjian kerja yang berimbang dan saling menguntungkan dengan mitra kerja dan tidak melanggar aturan dan prosedur.
2. Mengutamakan pencapaian hasil optimal sesuai standar yang berlaku dan terbaik.
3. Membangun komunikasi secara intensif dengan mitra kerja untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja.

## ➤ F. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN KREDITUR/INVESTOR

PERTAMINA RETAIL menerima pinjaman/penanaman modal hanya ditujukan untuk kepentingan bisnis dan peningkatan nilai tambah Perusahaan dengan cara:

1. Menyediakan informasi yang aktual dan prospektif bagi calon kreditur/investor.
2. Memilih kreditur/investor berdasarkan aspek kredibilitas dan bonafiditas yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Menerima pinjaman/penanaman modal yang diikat melalui perjanjian yang sah dengan klausul perjanjian yang mengedepankan prinsip kewajaran (fairness).
4. Memberikan informasi secara terbuka tentang penggunaan dana untuk meningkatkan kepercayaan kreditur/investor.
5. Menjajaki peluang bisnis dengan kreditur untuk meningkatkan pertumbuhan Perusahaan.

## ➤ G. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN PEMERINTAH

PERTAMINA RETAIL berkomitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan cara:

1. Membina hubungan dan komunikasi yang baik dengan PT Pertamina (Persero), Pemerintah Pusat dan Daerah.
2. Menerapkan standar terbaik (best practices) dengan memperhatikan peraturan yang berlaku mengenai kualitas produk, kesehatan, keselamatan, lingkungan dan pelayanan.

## ➤ H. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MASYARAKAT

PERTAMINA RETAIL berkomitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan cara:

PERTAMINA RETAIL melaksanakan program sosial dan kemasyarakatan untuk memberdayakan potensi masyarakat sekitar dan meningkatkan kualitas hidup serta dapat bersinergi dengan program-program Pemerintah terkait, dengan cara:

1. Mensosialisasikan kepada masyarakat tentang program sosial dan kemasyarakatan serta kebijakan-kebijakan yang relevan.
2. Memberi kesempatan kepada masyarakat yang ingin mengetahui kegiatan-kegiatan Perusahaan dalam batas tertentu dan untuk mempromosikan produk setempat dalam acara-acara Perusahaan.
3. Mengoptimalkan penyaluran program-program bantuan Perusahaan kepada masyarakat.
4. Melarang pekerja memberikan janji-janji kepada masyarakat di luar kewenangannya.
5. Tidak melakukan tindakan-tindakan yang mengarah kepada diskriminasi masyarakat berdasar suku, agama, ras dan antar golongan.

## ▾ I. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN MEDIA MASSA

PERTAMINA RETAIL menjadikan media massa sebagai mitra dan alat promosi untuk membangun citra yang baik dengan:

1. Memberikan informasi yang relevan dan berimbang kepada media massa.
2. Menerima dan menindaklanjuti kritik-kritik membangun yang disampaikan melalui media massa, namun tetap memperhatikan aspek resiko dan biaya.
3. Mengundang media massa untuk mengekspose berita tentang Perusahaan.

## ▾ J. ETIKA PERUSAHAAN DENGAN ORGANISASI PROFESI

PERTAMINA RETAIL menjalin kerjasama yang baik dan berkelanjutan dengan organisasi profesi untuk memperoleh informasi perkembangan bisnis, mendapatkan peluang bisnis dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi dengan:

1. Menerapkan standar-standar yang ditetapkan organisasi profesi.
2. Memberikan perlakuan yang setara terhadap organisasi profesi.



# • BAB III •

## STANDAR TATA PERILAKU

### ➤ A. ETIKA KERJA SESAMA PEKERJA PERTAMINA RETAIL

Etika kerja antar sesama pekerja PERTAMINA RETAIL dilandasi dengan:

1. Bekerja profesional dan sadar biaya untuk menghasilkan kinerja yang optimal
2. Jujur, sopan dan tertib.
3. Saling menghargai, terbuka menerima kritik dan saran serta menyelesaikan masalah dengan musyawarah mufakat.
4. Saling membantu, memotivasi dan bekerja sama dalam menyelesaikan tugas.
5. Mengkomunikasikan setiap ide baru dan saling mentransfer pengetahuan dan kemampuan.
6. Mengambil inisiatif dan mengembangkan kompetensi dalam melaksanakan tugas.
7. Berani mendiskusikan kebijakan yang kurang tepat untuk melakukan koreksi yang konstruktif secara santun. Menghargai perbedaan gender,
8. suku, agama, ras dan antar golongan.

### ➤ B. MENJAGA KERAHASIAAN DATA DAN INFORMASI PERUSAHAAN

Pekerja PERTAMINA RETAIL memanfaatkan data dan informasi perusahaan untuk meningkatkan nilai tambah perusahaan dan pengambilan keputusan dengan cara:

1. Menggunakan sistem keamanan data yang memadai.
2. Memberikan informasi yang relevan dan proporsional kepada stakeholders dengan tetap mempertimbangkan kepentingan perusahaan.
3. Menghindari penyebaran data dan informasi kepada pihak lain yang tidak berkepentingan baik selama bekerja maupun setelah berhenti bekerja.
4. Menyerahkan semua data yang berhubungan dengan perusahaan pada saat berhenti bekerja.
5. Menjaga kerahasiaan informasi tentang konsumen.

### ➤ C. MENJAGA HARTA PERUSAHAAN

Pekerja PERTAMINA RETAIL mengoptimalkan penggunaan harta perusahaan dengan cara:

1. Bertanggung jawab atas pengelolaan harta perusahaan dan menghindarkan penggunaannya di luar kepentingan perusahaan.
2. Mengamankan harta perusahaan dari kerusakan dan kehilangan.
3. Melakukan penghematan pemakaian energi.

#### ➤ **D. MENJAGA KEAMANAN DAN KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINDUNGAN**

Pekerja PERTAMINA RETAIL menjadikan keamanan dan K3LL sebagai bagian dari budaya kerja untuk menciptakan suasana kerja yang tertib, aman, handal, nyaman dan berwawasan lingkungan dengan cara:

1. Menguasai dan memahami situasi dan kondisi lingkungan kerja serta menerapkan sistem keamanan dan K3LL di lingkungan kerja secara konsisten.
2. Tanggap terhadap keadaan darurat yang disebabkan oleh gangguan keamanan, kecelakaan, pencemaran, dan bencana alam.

#### ➤ **E. MENCATAT DATA DAN PELAPORAN**

Pekerja PERTAMINA RETAIL mengelola data secara rapi, tertib, teliti, akurat dan tepat waktu dengan cara:

1. Mencatat data dan menyusun laporan berdasarkan sumber yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan.  
Menyajikan laporan secara singkat, jelas, tepat, komunikatif untuk dipergunakan dalam pengambilan keputusan dan sebagai umpan balik guna
2. perbaikan kinerja.
3. Tidak menyembunyikan data dan laporan yang seharusnya disampaikan.

#### ➤ **F. MENGHINDARI BENTURAN KEPENTINGAN DAN PENYALAHGUNAAN JABATAN**

Pekerja PERTAMINA RETAIL menghindari kondisi, situasi ataupun kesan adanya benturan kepentingan dan penyalahgunaan jabatan dengan cara:

1. Mematuhi peraturan, sistem, dan prosedur yang ditetapkan.  
Tidak memiliki saham/kepemilikan dalam badan usaha yang menjadi mitra atau pesaing perusahaan dalam jumlah yang dapat mempengaruhi
2. pengambilan keputusan termasuk suami/istri dan anak.
3. Tidak memiliki usaha yang berhubungan langsung dengan aktivitas perusahaan, termasuk suami/istri dan anak.
4. Tidak merangkap jabatan dan pekerjaan di perusahaan lain termasuk anak perusahaan yang dapat mengakibatkan pengambilan keputusan menjadi tidak obyektif.
5. Tidak memberikan atau menerima pinjaman dari penyedia barang/jasa dan konsumen.

#### ➤ **G. MENERIMA HADIAH/CINDERAMATA/GRATIFIKASI DAN ENTERTAINMENT**

Pekerja PERTAMINA RETAIL tidak menerima hadiah/cinderamata/gratifikasi dalam bentuk apapun yang berhubungan dengan jabatan dan pekerjaannya, kecuali:

1. Menerima entertainment dalam bentuk jamuan makan.
2. Menerima benda-benda promosi yang mencantumkan logo/nama perusahaan pemberi.



## ➤ **H. MEMBERI HADIAH/CINDERA MATA DAN ENTERTAINMENT**

Pekerja PERTAMINA RETAIL dapat memberikan hadiah/cinderamata dan entertainment kepada pihak lain dengan syarat :

1. Menunjang kepentingan perusahaan, dan
2. Tidak dimaksudkan untuk menyuap, dan
3. Telah dianggarkan oleh perusahaan, dan
4. Apabila hadiah/cinderamata berupa benda maka harus mencantumkan logo/nama PERTAMINA RETAIL.

## ➤ **I. PENYALAHGUNAAN NARKOTIKA DAN OBAT TERLARANG (NARKOBA) DAN MINUMAN KERAS (MIRAS)**

Pekerja PERTAMINA RETAIL bebas dari penyalahgunaan narkoba dan miras.

## ➤ **J. AKTIVITAS POLITIK**

Pekerja PERTAMINA RETAIL bersikap netral terhadap semua partai politik dengan cara:

1. Tidak menggunakan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan golongan/partai politik tertentu.
2. Tidak merangkap jabatan sebagai pengurus partai politik dan/ atau anggota legislatif.
3. Tidak membawa, memperlihatkan, memasang, serta mengedarkan simbol, gambar dan ornamen partai politik di lingkungan Perusahaan.

Always Fresh



## BAB IV

### PENERAPAN DAN PENEGAKAN

#### ➤ A. ORGANISASI

1. Komisaris bertanggung jawab atas dipatuhinya Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) di lingkungan Perusahaan dibantu oleh Komite GCG.
2. Direksi bertanggung jawab atas penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) di lingkungan Perusahaan dibantu oleh Sekretaris Perseroan dan SPI.
3. Direktur, Kepala SPI, Manager dan setingkat Manager bertanggung jawab atas penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) di lingkungan unit kerjanya masing-masing.
4. Direksi menunjuk Chief Compliance Officer beserta perangkatnya (yang akan diatur secara tersendiri) yang bertanggung jawab untuk melaporkan pelanggaran terhadap pelaksanaan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct).
5. Setiap pekerja PERTAMINA RETAIL menerima satu salinan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) dan menandatangani formulir pernyataan bahwa yang bersangkutan telah menerima, memahami dan setuju untuk mematuhi Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) yang didokumentasikan oleh fungsi SDM atau fungsi yang ditunjuk.
6. Formulir pernyataan harus diperbaharui dan ditandatangani kembali setiap tahun oleh setiap pekerja PERTAMINA RETAIL.

#### ➤ B. PENEGAKAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU (CODE OF CONDUCT)

1. Setiap pekerja PERTAMINA RETAIL harus melaporkan setiap fakta penyimpangan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) kepada Chief Compliance Officer dan identitas pelapor dilindungi.
2. Chief Compliance Officer menindaklanjuti setiap laporan dan menyampaikan hasil kajiannya kepada Direksi atau Komisaris sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya.
3. Direksi dan Komisaris memutuskan pemberian tindakan pembinaan, sanksi disiplin dan/ atau tindakan perbaikan serta pencegahan yang harus dilaksanakan oleh Atasan Langsung di lingkungan masing-masing. Bentuk sanksi yang diberikan akan diatur secara tersendiri.
4. Pekerja PERTAMINA RETAIL yang melakukan penyimpangan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) memiliki hak untuk didengar penjelasannya di hadapan atasan langsung sebelum pemberian tindakan pembinaan atau hukuman disiplin.
5. Pelaksanaan tindakan pembinaan, hukuman disiplin dan/atau tindakan perbaikan serta pencegahan dilakukan oleh atasan langsung.

### ▾ C. SOSIALISASI DAN INTERNALISASI

1. Chief Compliance Officer atau fungsi yang ditunjuk bertugas untuk melaksanakan sosialisasi dan internalisasi Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) kepada seluruh pekerja PERTAMINA RETAIL.
2. Setiap pekerja PERTAMINA RETAIL dapat meminta penjelasan atau menyampaikan pertanyaan terkait dengan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) kepada atasan langsung atau kepada Chief Compliance Officer.

### ▾ D. PEMBARUAN/REVISI ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU (CODE OF CONDUCT)

1. Setiap pekerja PERTAMINA RETAIL dapat memberikan masukan untuk penyempurnaan Code of Conduct kepada Chief Compliance Officer.
2. Chief Compliance Officer mengusulkan pembaruan/revisi Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) kepada Komite GCG.
3. Komite GCG mengajukan pembaruan/revisi Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) untuk ditetapkan oleh Komisaris dan Direksi.



Have  
a bright  
day!

BRIGHT

WIFI

PERIKATAN  
POLARISASI MURAH & BERTAMANAN  
BERKUALITAS

## • BAB V •

### PENJELASAN PERNYATAAN PEKERJA PERTAMINA RETAIL

1. Komitmen setiap pekerja PERTAMINA RETAIL untuk melaksanakan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) didokumentasikan dalam bentuk formulir pada setiap awal tahun sebagaimana tercantum pada Lampiran 1.
2. Komitmen pejabat yang bertanggung jawab atas penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) di lingkungan unit kerjanya masing-masing didokumentasikan dalam bentuk formulir pada setiap akhir tahun sebagaimana tercantum pada Lampiran 2.



**SURAT PERNYATAAN PEKERJA PERTAMINA RETAIL**

Dengan ini saya menyatakan telah menerima, membaca dan memahami Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) PT PERTAMINA RETAIL tanggal (efektif) ..... dan bersedia untuk mematuhi semua ketentuan yang tercantum di dalamnya dan menerima sanksi atas pelanggaran (jika ada) yang saya lakukan.

.....,  
(Tempat) (Tanggal, bulan, tahun)

.....,  
(Nama , Tanda Tangan dan Jabatan)





**SURAT PERNYATAAN PEJABAT YANG BERTANGGUNG JAWAB  
ATAS PENERAPAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU  
(CODE OF CONDUCT)**

Sehubungan dengan pemberlakuan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) PT PERTAMINA RETAIL tanggal (efektif) ....., yang telah saya terima dan pahami sepenuhnya, saya menyatakan bahwa pada tahun .....

1. Telah mendistribusikan Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct), telah diterima dan ditandatangani oleh seluruh pekerja PERTAMINA RETAIL di unit kerja yang menjadi tanggung jawab saya.
2. Telah mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi dengan **Chief Compliance Officer** untuk .....(orang) pekerja PERTAMINA RETAIL dengan daftar terlampir.
3. Telah melakukan upaya-upaya untuk menjamin kepatuhan terhadap Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) di unit kerja yang menjadi tanggung jawab saya.
4. Telah melaporkan semua pelanggaran secara lengkap kepada **Chief Compliance Officer.**
5. Telah melaksanakan semua pemberian sanksi disiplin dan tindakan pembinaan/perbaikan yang menjadi tanggung jawab saya. harus dilakukan di lingkungan unit kerja yang

....., .....

(Tempat)

(Tanggal, bulan, tahun)

Nama/No.Pek : .....

Jabatan : .....

Tanda Tangan : .....









**PT PERTAMINA RETAIL**

*Wisma Tugu Wahid Hasyim*

*Jl. Wahid Hasyim No. 100-102*

*Jakarta 10340. Jakarta Pusat. Indonesia*

*Telepon : +62-21-3926772-3926775*

*Fax : +62-21-3926653-3926764*

*Website : <http://www.pertaminaretail.com>*

*Email : [info@pertaminaretail.com](mailto:info@pertaminaretail.com)*