



**PEDOMAN CONFLICT OF INTEREST
(CoI)**

NOMOR A-003/D0000/2021

REVISI PERTAMA

**PT PERTAMINA PEDEVE INDONESIA
CORPORATE SECRETARY & BUSINESS SUPPORT**

SURAT KEPUTUSAN

Nomor Kpts-012/A0000/2021

**TENTANG
PEDOMAN *CONFLICT OF INTEREST***

DIREKSI PT. PERTAMINA PEDEVE INDONESIA

Menimbang :

- a. Bahwa sehubungan berlakunya kebijakan Restrukturisasi Organisasi Dasar Perseroan dan restrukturisasi kegiatan usaha menjadi *Special Purpose Vehicle* yang bergerak dibidang Portofolio Investasi/Penyertaan Modal di anak/afiliasi grup Pertamina, maka dipandang perlu melakukan penyusunan kembali Pedoman *Conflict Of Interest* Perusahaan dalam mengelola Perusahaan secara sehat, beretika, serta memperhatikan pemenuhan kepentingan *stakeholders* secara seimbang berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN serta peraturan perundangan lainnya yang berlaku.
- b. Bahwa penyusunan kembali Pedoman *Conflict Of Interest* Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam butir a. tersebut diatas memerlukan Surat Keputusan Direksi.

Mengingat :

- 1. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- 2. Peraturan Menteri BUMN Nomor 1 Tahun 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN;
- 3. SK Sekretaris Kementerian BUMN No. SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN;
- 4. Perubahan Anggaran Dasar (AD) PT Pertamina Pedeve Indonesia sebagaimana tercantum pada Akta Pendirian Perseroan Nomor 5 tanggal 08 Pebruari 2018 dibuat dihadapan Marianne Vincentia Hamdani, SH, Notaris di Jakarta, yang telah mendapat persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan Nomor AHU-0003443.AH.01.02.Tahun 2018, dan penerimaan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasarnya telah diterima oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia seperti teranyata dalam suratnya Nomor AHU-AH.01.03.0066343, keduanya tertanggal 13 Februari 2018;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Mengesahkan dan memberlakukan Pedoman *Conflict Of Interest*, sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini serta mencabut seluruh ketentuan yang bertentangan dan tidak sesuai dengan Surat

CS & BS	MF	IA & RM
		

- KEDUA : Memerintahkan Fungsi Corporate Secretary & Business Supports untuk mengimplementasikan secara konsisten dan sungguh-sungguh serta melakukan sosialisasi Pedoman *Conflict Of Interest* kepada seluruh *Stakeholder* PT Pertamina Pedeve Indonesia pada kesempatan pertama.
- KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan bahwa hal-hal yang tidak atau belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini akan ditetapkan kemudian.

Ditetapkan di: Jakarta

Pada tanggal : 22 Februari 2021

PJ. Direktur



Khurinnihayah

PEDOMAN *CONFLICT OF INTEREST*

DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
BAB I Pendahuluan	1
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup	1
C. Pengertian	1
D. Referensi	3
BAB II Konflik Kepentingan (<i>Conflict Of Interest</i>)	4
A. Prinsip Dasar	4
B. Tahapan Dalam Penanganan Konflik Kepentingan	8
C. Faktor-Faktor Pendukung Keberhasilan Penanganan Konflik Kepentingan	10
D. Batasan Mencegah Terjadinya Konflik Kepentingan (<i>Conflict Of Interest</i>)	11
E. Implementasi	12
F. Proses Pelaporan	13
G. Sanksi Atas Pelanggaran	13

PEDOMAN



FUNGSI : CORPORATE SECRETARY & BUSINESS SUPPORT	NOMOR : A-003/D0000/2021
	REVISI KE : PERTAMA
	BERLAKU TMT :
JUDUL : PEDOMAN <i>CONFLICT OF INTEREST</i> (Col)	HALAMAN : 1 DARI 13

BAB I PENDAHULUAN

Kegiatan bisnis perusahaan pada umumnya tidak terlepas dari hubungan dan interaksi antara para pihak baik internal maupun eksternal dalam rangka saling menjalin kerja sama yang harmonis, serasi dan berkesinambungan dengan tidak melupakan etika dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

Terkait dengan hal tersebut diatas, maka hal yang sering terjadi dalam praktek kegiatan kerja sehari-hari selalu muncul dan tidak terhindarkan adanya konflik kepentingan dari satu pihak kepada pihak yang lainnya. Oleh sebab itu, untuk menjaga hubungan bisnis dengan para pelanggan, maka perlu diatur hal-hal yang terkait dengan konflik kepentingan dan tata cara mekanisme pelaporannya di lingkungan PT Pertamina Pedeve Indonesia ("Pedeve"). Hal ini penting untuk dibudayakan di lingkungan Pedeve sebagai komitmen untuk mewujudkan Insan Pedeve yang mempunyai harkat, martabat dan citra serta untuk menumbuh kembangkan kepercayaan yang tinggi dalam membina hubungan bisnis dengan para pelanggannya.

A. TUJUAN

Pedoman ini untuk memberikan arah dan acuan bagi seluruh Insan Pedeve berkenaan dengan Konflik/benturan Kepentingan atau *Conflict of Interest* (Col) di lingkungan Perseroan, agar tata perilaku insan Pedeve selaras dengan azas *Good Corporate Governance* (GCG), sehingga dapat mendorong terlaksananya etika bisnis yang tinggi dan mencegah kecurangan serta penyimpangan perilaku lainnya.

B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pedoman ini adalah mengatur hal-hal yang terkait dengan etika dalam Konflik/benturan Kepentingan atau *Conflict of Interest* (Col) dan mekanisme pelaporannya di lingkungan Pedeve.

C. PENGERTIAN

1. **Insan Pedeve** adalah Dewan Komisaris, Direksi, Pekerja yang bekerja untuk dan atas nama Pedeve serta personil yang bekerja di lingkungan Pedeve termasuk anggota keluarganya (keluarga inti yang terdiri dari : bapak, ibu dan anak).
2. **Konflik Kepentingan** adalah situasi dimana seorang Insan Pedeve yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.
3. **Hadiah/cenderamata** adalah obyek dari penerimaan, pemberian, dan permintaan dalam arti luas, yakni meliputi penerimaan/pemberian/permintaan uang/ setara uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau

CS & BS	MF	IA & RM
---------	----	---------

PEDOMAN



FUNGSI : CORPORATE SECRETARY & BUSINESS SUPPORT	NOMOR : A-003/D0000/2021
	REVISI KE : PERTAMA
	BERLAKU TMT :
JUDUL : PEDOMAN <i>CONFLICT OF INTEREST</i> (Col)	HALAMAN : 2 DARI 13

tanpa sarana elektronik.

4. **Hiburan (*entertainment*)** adalah segala sesuatu baik yang berbentuk kata-kata, tempat, benda, perilaku yang dapat menjadi penghibur dan menyenangkan hati. Pada umumnya hiburan dapat berupa undangan makan, musik, film, opera, drama, ataupun berupa permainan bahkan olahraga dan berwisata.
5. **Pendapat PIHAK INDEPENDEN** adalah pendapat dari pihak di luar organisasi perseroan yang ditunjuk oleh perseroan untuk memberikan pendapat penilaian independen maupun pendapat hukum atas rencana transaksi yang akan dimintakan persetujuan Pemegang Saham pada Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS LB).
6. **Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)** adalah organ perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam undang-undang ini dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan.
7. **Pelapor** adalah insan Pedeve baik sebagai Dewan Komisaris, Direksi dan pekerja yang bekerja untuk dan atas nama Pedeve serta personil yang bekerja di lingkungan Pedeve dana tau Pihak Ketiga.
8. **Atasan Langsung** adalah pimpinan langsung dari Insan Pedeve minimal setingkat Manajer sampai dengan Komisaris dan Direktur.
9. **Pimpinan Tertinggi** adalah Komisaris dan Direktur. Pimpinan tertinggi wajib menunjuk seorang pejabat satu tingkat dibawahnya yang bertanggungjawab untuk menerima, mengelola dan membuat laporan yang terkait dengan implementasi Konflik Kepentingan atau *Conflict of Interest* (Col). Dalam hal terdapat lebih dari satu orang Direktur Perusahaan, maka yang dimaksud Direktur dalam Pedoman ini adalah Direktur Utama dan dalam hal terdapat lebih dari satu Komisaris Perusahaan maka yang dimaksud Komisaris dalam Pedoman ini adalah Komisaris Utama.
10. **Corporate Secretary & Business Support ("CS&BS")** adalah pejabat yang ditunjuk oleh Direktur selaku *Chief Compliance Officer* yang bertanggungjawab atas program kepatuhan perusahaan dan memastikan bahwa Dewan Komisaris, Direksi, Manajemen dan pekerja mematuhi peraturan dan ketentuan baik pemerintah, Perusahaan dan ketentuan lain yang berlaku serta perilaku organisasi sesuai dengan Pedoman Etika Usaha dan Tata perilaku (*Code of Conduct*) perusahaan.
11. **Good Corporate Governance (GCG)** adalah prinsip yang mengarahkan dan mengendalikan Perusahaan agar mencapai keseimbangan antara kekuatan serta kewenangan Perusahaan dalam memberikan pertanggungjawabannya kepada para *shareholders* khususnya, dan *stakeholders* pada umumnya. Tentu saja hal ini dimaksudkan pengaturan kewenangan Direktur, Dewan Komisaris. Pemegang

CS & BS	MF	IA & RM
---------	----	---------

PEDOMAN



FUNGSI : CORPORATE SECRETARY & BUSINESS SUPPORT	NOMOR : A-003/D0000/2021 REVISI KE : PERTAMA BERLAKU TMT :
JUDUL : PEDOMAN <i>CONFLICT OF INTEREST</i> (Col)	HALAMAN : 3 DARI 13

12. **Code of Conduct (CoC) Pedeve** adalah pedoman yang menjelaskan etika usaha dan Tata Perilaku Insan Pedeve untuk melaksanakan praktek-praktek pengelolaan perusahaan yang baik.
13. **Code of Corporate Governance (CoCG) Pedeve** adalah pedoman yang menjelaskan stuktur dan proses yang digunakan oleh organ Perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas guna mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka waktu panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholder* lainnya.

D. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
3. Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
4. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerpan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*).
5. Pedoman Good Corporate Governance (Code of Corporate Governance) Pedeve.
6. Revisi Pertama Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan (Good Corporate Governance) No.A-003/ PDV /CS/2012.
7. Pedoman Etika Usaha & Tata perilaku (*Code of Conduct*) Pedeve Nomor A-001/D0000/2019 dan SK Pemberlakuannya Nomor Kpts-009/A0000/2019 tanggal 21 November 2019.

CS & BS	MF	IA & RM
---------	----	---------

PEDOMAN



FUNGSI : CORPORATE SECRETARY & BUSINESS SUPPORT	NOMOR : A-003/D0000/2021 REVISI KE : PERTAMA BERLAKU TMT :
JUDUL : PEDOMAN <i>CONFLICT OF INTEREST</i> (Col)	HALAMAN : 4 DARI 13

BAB II KONFLIK KEPENTINGAN (*CONFLICT OF INTEREST*)

A. PRINSIP DASAR

1. Konflik Kepentingan Pribadi, Keluarga dan/atau Golongan

Seluruh Insan Pedeve di luar anggota keluarganya (keluarga inti) yang karena jabatannya, apabila menemui potensi atau kondisi/situasi Konflik Kepentingan **DILARANG** meneruskan kegiatan/ melaksanakan kewajiban atas jabatannya.

Dalam hal terdapat potensi atau kondisi/situasi konflik kepentingan, Insan Pedeve:

- 1) **Dilarang** melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan;
- 2) **Dilarang** menerima dan/atau memberi hadiah/manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya di dalam Perusahaan dari dan/atau kepada mitra kerja, penyedia barang dan jasa serta perusahaan pesaing rekanan/mitra kerja;
- 3) **Dilarang** menerima dan/atau memberi barang/parcel/uang/setara uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan;
- 4) **Dilarang** mengizinkan mitra kerja atau pihak ketiga memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada sekelompok Insan Pedeve dan/atau di luar Insan Pedeve;
- 5) **Dilarang** menerima *refund* dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dan atau bukan haknya dari hotel atau pihak manapun juga dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi konflik kepentingan;
- 6) **Dilarang** bersikap diskriminatif, tidak adil untuk memenangkan penyedia barang/jasa rekanan/mitra kerja tertentu dengan maksud untuk menerima imbalan jasa untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau golongan;
- 7) **Dilarang** memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis Perusahaan untuk kepentingan di luar Perusahaan;
- 8) **Dilarang** terlibat langsung atau tidak langsung dalam pengelolaan perusahaan pesaing dan/atau perusahaan mitra atau calon mitra lainnya.
- 9) **Dilarang** baik langsung maupun tidak langsung dengan sengaja turut serta dalam pemborongan, pengadaan, atau persewaan, yang pada saat dilakukan perbuatan, untuk seluruh atau sebagian ditugaskan untuk mengurus atau mengawasinya;
- 10) **Membuat Pernyataan Potensi** konflik Kepentingan apabila mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam hubungan keluarga inti dengan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pedoman ini wajib

CS & BS	MF	IA & RM
---------	----	---------

PEDOMAN



FUNGSI : CORPORATE SECRETARY & BUSINESS SUPPORT	NOMOR : A-003/D0000/2021
	REVISI KE : PERTAMA
	BERLAKU TMT :
JUDUL : PEDOMAN <i>CONFLICT OF INTEREST</i> (Col)	HALAMAN : 5 DARI 13

MEMBUAT SURAT PERNYATAAN POTENSI KONFLIK KEPENTINGAN terhadap kondisi tersebut dengan memberikan penjelasan terhadap kebijakan dan aturan ini kepada Atasan Langsung ataupun Pimpinan Tertinggi dan pihak ketiga dan apabila diperlukan dapat menyampaikan aturan ini kepada pihak ketiga sebagai bagian dari sosialisasi aturan ini.

2. Mengutamakan Kepentingan Publik

- 1) Setiap Insan Pedeve harus memperhatikan asas umum tata kelola perusahaan yang baik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- 2) Dalam pengambilan keputusan, setiap Insan Pedeve harus memperhatikan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang berlaku tanpa memikirkan keuntungan pribadi ataupun afiliasi dengan agama, profesi, partai atau politik, etnisitas, dan keluarga;
- 3) Setiap Insan Pedeve tidak boleh memasukkan unsur kepentingan pribadi dalam pembuatan keputusan dan tindakan yang dapat mempengaruhi kualitas keputusannya. Apabila terdapat konflik kepentingan, maka Insan Pedeve tidak boleh berpartisipasi dalam pembuatan keputusan-keputusan resmi yang dapat dipengaruhi oleh kepentingan dan afiliasi pribadinya;
- 4) Setiap Insan Pedeve harus menghindari diri dari tindakan pribadi yang diuntungkan oleh '*insider information*' atau informasi orang dalam yang diperolehnya dari jabatannya, sedangkan informasi ini tidak terbuka untuk umum;
- 5) Setiap Insan Pedeve tidak boleh mencari atau menerima keuntungan yang tidak seharusnya sehingga dapat mempengaruhi pelaksanaan tugasnya. Setiap Insan Pedeve juga tidak boleh mengambil keuntungan yang tidak seharusnya dari jabatan yang pernah dipegangnya, termasuk mendapatkan informasi tertentu dalam jabatan tersebut pada saat pejabat yang bersangkutan tidak lagi duduk dalam jabatan tersebut.

3. Menciptakan Keterbukaan Penanganan dan Pengawasan Konflik Kepentingan

- 1) Setiap Insan Pedeve harus bersifat terbuka atas pekerjaan yang dilakukannya. Kewajiban ini tidak sekedar terbatas pada mengikuti undang-undang dan peraturan tetapi juga harus mentaati nilai-nilai bebas kepentingan (*disinterestedness*), tidak berpihak, dan memiliki integritas;
- 2) Kepentingan pribadi dan hubungan afiliasi setiap Insan Pedeve yang dapat menghambat pelaksanaan tugas publik harus diungkapkan dan dideklarasikan agar dapat dikendalikan dan ditangani secara memadai;
- 3) Setiap Insan Pedeve harus meneruskan dan menindaklanjuti pengaduan dari

CS & BS	MF	IA & RM
---------	----	---------

PEDOMAN



FUNGSI : CORPORATE SECRETARY & BUSINESS SUPPORT	NOMOR : A-003/D0000/2021
	REVISI KE : PERTAMA
	BERLAKU TMT :
JUDUL : PEDOMAN <i>CONFLICT OF INTEREST</i> (Col)	HALAMAN : 6 DARI 13

- 4) Setiap Insan Pedeve harus menjamin konsistensi dan keterbukaan dalam proses penyelesaian atau penanganan situasi konflik kepentingan sesuai kerangka hukum yang ada.

4. Mendorong Tanggung Jawab Pribadi dan Sikap Keteladanan

- 1) Setiap Insan Pedeve harus menjaga integritas sehingga dapat menjadi teladan bagi Insan Pedeve lainnya dan bagi masyarakat;
- 2) Setiap Insan Pedeve harus dapat memisahkan antara urusan pribadi dengan urusan pekerjaan sehingga dapat menghindari terjadinya konflik kepentingan yang merugikan kepentingan Perusahaan apabila terjadi konflik kepentingan;
- 3) Setiap Insan Pedeve harus bertanggungjawab untuk menyelesaikan konflik kepentingan yang terjadi;
- 4) Setiap Insan Pedeve harus menunjukkan komitmen dan profesionalitas dalam penerapan kebijakan penanganan konflik kepentingan.

5. Menciptakan dan Membina Budaya Organisasi yang Tidak Toleran terhadap Konflik Kepentingan, dengan cara :

- 1) Menyusun dan melaksanakan kebijakan dan praktek manajemen yang mendorong pengawasan dan penanganan konflik kepentingan secara efektif;
- 2) Menciptakan iklim yang mendorong setiap Insan Pedeve untuk mengungkapkan dan membahas konflik kepentingan yang terjadi;
- 3) Menciptakan budaya komunikasi yang terbuka, serta mendorong dialog tentang integritas secara terus menerus;
- 4) Memberikan pengarahan dan pelatihan secara berkesinambungan untuk meningkatkan pemahaman terhadap aturan-aturan dan kode etik.

6. Konflik Kepentingan Perusahaan

Beberapa bentuk konflik/benturan kepentingan yang sering terjadi dan dihadapi oleh Insan Pedeve antara lain adalah:

- 1) Situasi yang menyebabkan seseorang menerima gratifikasi atau pemberian/ penerimaan hadiah atas suatu keputusan/jabatan;
- 2) Situasi yang menyebabkan penggunaan aset jabatan untuk kepentingan pribadi/ golongan;
- 3) Situasi yang menyebabkan informasi rahasia jabatan/perusahaan dipergunakan untuk kepentingan pribadi/golongan;
- 4) Perangkapan jabatan di beberapa perusahaan yang memiliki hubungan langsung/ tidak langsung, sejenis atau tidak sejenis, sehingga menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya;
- 5) Situasi dimana Insan Pedeve memberikan akses khusus kepada pihak tertentu

CS & BS	MF	IA & RM
---------	----	---------

PEDOMAN



FUNGSI : CORPORATE SECRETARY & BUSINESS SUPPORT	NOMOR : A-003/D0000/2021
	REVISI KE : PERTAMA
	BERLAKU TMT :
JUDUL : PEDOMAN CONFLICT OF INTEREST (Col)	HALAMAN : 7 DARI 13

- 6) Situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak mengikuti prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi;
- 7) Situasi dimana kewenangan penilaian suatu obyek kualifikasi dimana obyek tersebut merupakan hasil dari si penilai;
- 8) Situasi dimana adanya kesempatan penyalahgunaan jabatan;
- 9) *Post employment* (berupa *trading influence*, rahasia jabatan);
- 10) Situasi dimana Insan Pedeve menentukan sendiri besarnya gaji/renumerasi;
- 11) *Moonlighting* atau *outside employment* (bekerja lain di luar pekerjaan pokoknya);
- 12) Situasi untuk memungkinkan penggunaan diskresi yang menyalahgunakan wewenang.

Sumber penyebab konflik kepentingan antara lain adalah:

- 1) Kekuasaan dan kewenangan Insan Pedeve;
- 2) Perangkapan jabatan, yaitu Insan Pedeve menduduki dua atau lebih jabatan sehingga tidak bisa menjalankan jabatannya secara profesional, independen dan akuntabel;
- 3) Hubungan afiliasi, yaitu hubungan yang dimiliki oleh Insan Pedeve dengan pihak tertentu baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan, maupun hubungan pertemanan yang dapat mempengaruhi keputusannya;
- 4) Gratifikasi yaitu pemberian dalam arti luas yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya;
- 5) Kelemahan sistem organisasi yaitu keadaan yang menjadi kendala bagi pencapaian tujuan pelaksanaan kewenangan Insan Pedeve yang disebabkan karena aturan, struktur dan budaya perusahaan yang ada;
- 6) Kepentingan pribadi (*vested interest*) yaitu keinginan/kebutuhan Insan Pedeve mengenai suatu hal yang bersifat pribadi.

Untuk mencegah potensi Konflik Kepentingan di perseroan termasuk perusahaan afiliasinya dalam melaksanakan kegiatan operasional, sehubungan dengan rencana transaksi, **maka perusahaan dapat:**

- 1) Menunjuk pihak-pihak independen untuk melakukan penilaian yang independen atas rencana transaksi yang akan dimintakan persetujuan Pemegang Saham Perseroan pada Rapat Umum Pemegang Saham. Pendapat tersebut dimaksud adalah Pendapat Penilai Independen atas kelayakan dan kewajaran nilai rencana transaksi bagi pemegang saham;
- 2) Menunjuk Konsultan Hukum Independen untuk memberikan pendapat hukum peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

CS & BS	MF	IA & RM
---------	----	---------

PEDOMAN



FUNGSI : CORPORATE SECRETARY & BUSINESS SUPPORT	NOMOR : A-003/D0000/2021 REVISI KE : PERTAMA BERLAKU TMT :
JUDUL : PEDOMAN <i>CONFLICT OF INTEREST</i> (Col)	HALAMAN : 8 DARI 13

Dalam Pelaksanaannya, Setiap Insan Pedeve:

- 1) **Dilarang** melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan;
- 2) **Dilarang** memberi hadiah dan/atau hiburan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan Perusahaan kepada pegawai negeri, departemen, aparat pemerintah/negara, sesama mitra kerja, penyedia barang dan jasa serta perusahaan pesaing rekanan/mitra kerja dengan maksud untuk menyuap dan atau memberikan keistimewaan yang tidak seharusnya diterima oleh Perusahaan termasuk memberi barang/parcel/uang/ setara uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan;
- 3) **Dilarang** menerima hadiah dan/atau hiburan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan Perusahaan dari pegawai negeri, departemen, aparat pemerintah/negara, sesama mitra kerja, penyedia barang dan jasa serta perusahaan pesaing rekanan/mitra kerja dengan maksud untuk menyuap dan atau memberikan keistimewaan yang tidak seharusnya diterima oleh yang bersangkutan termasuk menerima barang/parcel/ uang/setara uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan;
- 4) **Dilarang** mengizinkan mitra kerja atau pihak ketiga memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada pegawai negeri, departemen, aparat pemerintah/negara, sesama mitra kerja, penyedia barang dan jasa serta perusahaan pesaing rekanan/mitra kerja dengan maksud Perusahaan mendapat suatu keistimewaan yang seharusnya tidak didapatkan oleh Perusahaan secara berlebihan;
- 5) **Dilarang** bersikap diskriminatif, tidak adil untuk memenangkan penyedia barang/jasa rekanan/mitra kerja tertentu dengan maksud untuk menerima imbalan jasa untuk kepentingan pribadi, keluarga dan atau golongan;
- 6) **Dilarang** memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis perusahaan lain, pihak ketiga ataupun perusahaan pesaing yang dilakukan diluar yang ditentukan oleh peraturan yang berlaku untuk kepentingan Perusahaan.

B. TAHAPAN DALAM PENANGANAN KONFLIK KEPENTINGAN

1. Penyusunan Kerangka Kebijakan

Dalam penyusunan kerangka kebijakan penanganan konflik kepentingan, terdapat beberapa aspek pokok yang saling terkait dan perlu diperhatikan, yaitu:

- 1) Pendefinisian konflik kepentingan yang berpotensi membahayakan integritas Perusahaan dan individu;
- 2) Komitmen manajemen dalam penerapan kebijakan konflik kepentingan;
- 3) Pemahaman dan kesadaran yang baik tentang konflik kepentingan untuk mendukung kepatuhan dalam penanganan konflik kepentingan;
- 4) Keterbukaan informasi yang memadai terkait dengan penanganan konflik
- 5) Keterlibatan para stakeholder dalam penanganan konflik kepentingan;

CS & BS	MF	IA & RM
---------	----	---------

PEDOMAN



FUNGSI : CORPORATE SECRETARY & BUSINESS SUPPORT	NOMOR : A-003/D0000/2021
	REVISI KE : PERTAMA
	BERLAKU TMT :
JUDUL : PEDOMAN <i>CONFLICT OF INTEREST</i> (Col)	HALAMAN : 9 DARI 13

- 6) Monitoring dan evaluasi kebijakan penanganan konflik kepentingan;
- 7) Pengembangan dan penyesuaian kebijakan dan prosedur penanganan konflik kepentingan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi di atas.

2. Identifikasi Situasi Konflik Kepentingan

Pada tahapan ini akan dilakukan identifikasi terhadap situasi yang termasuk dalam kategori konflik kepentingan. Dalam hal ini diperlukan penjabaran yang jelas mengenai situasi dan hubungan afiliasi yang menimbulkan konflik kepentingan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing fungsi yang bersangkutan. Identifikasi tentang situasi konflik kepentingan harus konsisten dengan ide dasar bahwa ada berbagai situasi dimana kepentingan pribadi dan hubungan afiliasi setiap Insan Pedeve dapat menimbulkan konflik kepentingan.

3. Penyusunan Strategi Penanganan Konflik Kepentingan

Kebijakan konflik kepentingan perlu didukung oleh sebuah strategi yang efektif berupa:

- 1) Penyusunan kode etik;
- 2) Pelatihan, arahan serta konseling yang memberi contoh-contoh praktis dan langkah-langkah untuk mengatasi situasi-situasi konflik kepentingan;
- 3) Deklarasi konflik kepentingan dengan cara sebagai berikut:
 - a. Pelaporan atau pernyataan awal (*disclosure*) tentang adanya kepentingan pribadi yang dapat bertentangan dengan pelaksanaan jabatannya pada saat seseorang diangkat sebagai Insan Pedeve;
 - b. Pelaporan dan pernyataan lanjutan apabila terjadi perubahan kondisi setelah pelaporan dan pernyataan awal;
 - c. Pelaporan mencakup informasi yang rinci untuk bisa menentukan tingkat konflik kepentingan dan bagaimana menangannya.

4. Penyiapan Serangkaian Tindakan untuk Menangani Konflik Kepentingan

Untuk menangani konflik kepentingan diperlukan serangkaian tindakan yang jelas apabila setiap Insan Pedeve berada dalam situasi konflik kepentingan. Penyiapan tindakan-tindakan tersebut diperlukan sebagai langkah lanjutan setelah Insan Pedeve melaporkan situasi konflik kepentingan yang dihadapinya, mengingat keberadaan laporan tersebut tidak menjamin bahwa Insan Pedeve tersebut telah keluar dari situasi konflik kepentingan. Selain itu penyiapan tindakan ini juga diperlukan pada saat konflik kepentingan telah terjadi walaupun tanpa adanya pelaporan dari yang bersangkutan. Serangkaian tindakan yang dapat disiapkan sebagai langkah lanjutan dalam menangani konflik kepentingan yang dapat digunakan sebagai pedoman antara lain:

- 1) *Identifikasi situasi konflik kepentingan* yang Insan Pedeve dalam jabatannya memiliki kepentingan;

CS & BS	MF	IA & RM
---------	----	---------

PEDOMAN



FUNGSI : CORPORATE SECRETARY & BUSINESS SUPPORT	NOMOR : A-003/D0000/2021
	REVISI KE : PERTAMA
	BERLAKU TMT :
JUDUL : PEDOMAN <i>CONFLICT OF INTEREST</i> (Col)	HALAMAN : 10 DARI 13

- 3) Membatasi akses Insan Pedeve atas informasi tertentu apabila yang bersangkutan memiliki kepentingan;
- 4) Mutasi Insan Pedeve ke jabatan lain yang tidak memiliki konflik kepentingan;
- 5) Mengalih tugaskan tugas dan tanggungjawab Insan Pedeve yang bersangkutan;
- 6) Pengunduran diri Insan Pedeve dari jabatan yang menyebabkan konflik kepentingan;
- 7) Mengintensifkan pengawasan terhadap Insan Pedeve tersebut;
- 8) Pemberian sanksi yang tegas bagi yang melanggarnya.

C. FAKTOR-FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN PENANGANAN KONFLIK KEPENTINGAN

1. Komitmen dan Keteladanan Manajemen

Manajemen wajib mempergunakan kewenangannya secara baik dan benar dengan mempertimbangkan kepentingan Perusahaan, kepentingan masyarakat, kepentingan Insan Pedeve dan berbagai faktor lain.

2. Partisipasi dan Keterlibatan Insan Pedeve

Implementasi kebijakan untuk mencegah konflik kepentingan membutuhkan keterlibatan Insan Pedeve. Insan Pedeve harus sadar dan paham tentang isu konflik kepentingan dan harus bisa mengantisipasi sekaligus mencegah terjadinya konflik kepentingan.

Untuk mendorong partisipasi dan keterlibatan Insan Pedeve dapat dilakukan antara lain dengan:

- 1) Mempublikasikan kebijakan konflik kepentingan;
- 2) Secara berkala mengingatkan Insan Pedeve adanya kebijakan konflik kepentingan;
- 3) Menjamin agar aturan dan prosedur mudah diperoleh dan diketahui;
- 4) Memberi pengarahan tentang bagaimana menangani konflik kepentingan;
- 5) Memberi bantuan konsultasi dan nasehat bagi mereka yang belum memahami kebijakan penanganan konflik kepentingan, termasuk juga kepada pihak-pihak luar yang berkaitan atau berhubungan dengan lembaga yang bersangkutan.

3. Perhatian Khusus Atas Hal Tertentu

Perhatian khusus perlu dilakukan terhadap hal-hal tertentu yang dianggap berisiko tinggi menyebabkan terjadinya situasi konflik kepentingan. Hal-hal yang perlu mendapat perhatian khusus tersebut antara lain adalah:

- 1) Perangkapan jabatan
- 2) Hubungan afiliasi
- 4) Pekerjaan tambahan

CS & BS	MF	IA & RM
---------	----	---------

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY & BUSINESS SUPPORT	NOMOR : A-003/D0000/2021 REVISI KE : PERTAMA BERLAKU TMT :
JUDUL : PEDOMAN <i>CONFLICT OF INTEREST</i> (Col)	HALAMAN : 11 DARI 13

- 5) Informasi orang dalam
- 6) Keterlibatan dalam pengadaan barang dan jasa
- 7) Tuntutan keluarga dan komunitas
- 8) Kedudukan di organisasi-organisasi lain
- 9) Kegiatan setelah selesai masa jabatan

4. Langkah-langkah Preventif

Berbagai langkah preventif dapat dilakukan untuk menghindari situasi konflik kepentingan. Sebagai contoh langkah-langkah preventif yang terkait dengan Insan Pedeve dalam pengambilan keputusan antara lain :

- 1) Agenda rapat yang akan diadakan perlu disampaikan kepada Insan Pedeve sebelum pelaksanaan rapat agar dapat mengidentifikasi dan menangani situasi konflik kepentingan pada tahap awal;
- 2) Adanya tata tertib rapat yang mengatur tata cara penarikan diri dari pengambilan keputusan rapat dimana Insan Pedeve tersebut berada didalam situasi konflik kepentingan.

Langkah-langkah preventif tersebut akan tumbuh dalam suatu budaya Pedeve yang terbuka, dimana dimungkinkan pembahasan masalah-masalah konflik kepentingan secara bebas di antara para pekerja, wakil-wakil pekerja dan pihak-pihak lain yang mempunyai perhatian pada masalah konflik kepentingan.

5. Penegakkan Kebijakan Konflik Kepentingan

Penegakkan kebijakan konflik kepentingan tidaklah mudah. Agar kebijakan tersebut berjalan secara efektif, maka perlu ada:

- 1) Sanksi yang memadai;
- 2) Mekanisme identifikasi untuk mendeteksi pelanggaran kebijakan yang ada;
- 3) Instrumen penanganan konflik kepentingan yang secara berkala diperbaharui.

6. Pemantauan dan Evaluasi

Kebijakan konflik kepentingan juga perlu dipantau dan dievaluasi secara berkala untuk menjaga agar tetap efektif dan relevan dengan lingkungan yang terus berubah. Bila perlu, kebijakan tersebut dapat diubah atau diselaraskan/disesuaikan dengan kebutuhan pada saat itu.

D. BATASAN MENCEGAH TERJADINYA KONFLIK KEPENTINGAN (*CONFLICT OF INTEREST*)

- 1) Insan Pedeve yang menerima hadiah atau janji, padahal diketahui atau patut diduga bahwa hadiah atau janji tersebut diberikan untuk menggerakkan agar melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya;

CS & BS	MF	IA & RM
		

PEDOMAN



FUNGSI : CORPORATE SECRETARY & BUSINESS SUPPORT	NOMOR : A-003/D0000/2021
	REVISI KE : PERTAMA
	BERLAKU TMT :
JUDUL : PEDOMAN <i>CONFLICT OF INTEREST</i> (Col)	HALAMAN : 12 DARI 13

hadiah tersebut diberikan sebagai akibat atau disebabkan karena telah melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya;

- 3) Insan Pedeve yang dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, atau dengan menyalahgunakan kekuasaannya memaksa seseorang memberikan sesuatu, membayar, atau menerima pembayaran dengan potongan, atau untuk mengerjakan sesuatu bagi dirinya sendiri.

Terhadap konflik/benturan kepentingan tersebut, maka setiap Insan Pedeve:

- 1) Secara profesional akan menghindari konflik kepentingan dalam bentuk apapun dan secara personal selalu mengutamakan kepentingan perusahaan diatas kepentingan pribadi atau pihak lain;
- 2) Harus mengundurkan diri dari proses pengambilan keputusan apabila berada dalam posisi yang mengandung konflik kepentingan;
- 3) Tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan;
- 4) Tidak menerima dan/atau memberikan hadiah/manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya di dalam perusahaan;
- 5) Tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis Perusahaan untuk kepentingan di luar Perusahaan;
- 6) Tidak memanfaatkan dan menggunakan hak cipta atau merek dagang Perusahaan yang dapat merugikan kepentingan atau yang dapat menghambat perkembangan Perusahaan;
- 7) Tidak melakukan investasi atau ikatan bisnis dengan pihak lain yang mempunyai keterkaitan bisnis dengan Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung;
- 8) Tidak memegang jabatan apapun pada perusahaan/institusi lain yang ingin dan atau sedang melakukan hubungan bisnis dengan Perusahaan maupun yang ingin dan atau sedang berkompetisi dengan Perusahaan;
- 9) Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan atau pihak lain atas beban Perusahaan;
- 10) Tidak memberikan perlakuan istimewa kepada pelanggan, pemasok, mitra bisnis, pemerintah dan atau pihak lain melebihi dari kebijakan yang ditetapkan oleh Perusahaan;
- 11) Mengungkapkan dan atau melaporkan setiap kepentingan dan atau kegiatan-kegiatan di luar Perusahaan yaitu kepada Atasan Langsung bagi pekerja Perusahaan, kepada pemegang saham bagi Dewan Komisaris dan Direksi.

E. IMPLEMENTASI

Dalam rangka menjamin bahwa Pedoman ini dapat diketahui oleh seluruh pekerja

CS & BS	MF	IA & RM

PEDOMAN



FUNGSI : CORPORATE SECRETARY & BUSINESS SUPPORT	NOMOR : A-003/D0000/2021
	REVISI KE : PERTAMA
	BERLAKU TMT :
JUDUL : PEDOMAN <i>CONFLICT OF INTEREST</i> (Col)	HALAMAN : 13 DARI 13

pihak yang terkait di lingkungan Pedeve agar melakukan hal-hal sebagai berikut:

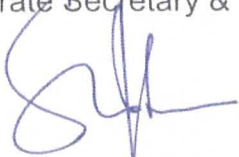
- 1) Mencantumkan ketentuan larangan Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) dalam setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa di perusahaan;
- 2) Menugaskan kepada Fungsi CS&BS untuk secara terus menerus memberikan informasi kepada seluruh pekerja maupun pihak ketiga/eksternal terkait dengan adanya Pedoman ini;
- 3) Menugaskan kepada Fungsi-Fungsi dan sub fungsi di lingkungan Pedeve yang memiliki hubungan kerja dengan pihak ketiga untuk memberitahukan atau menyampaikan Pedoman Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) ini kepada seluruh pihak terkait dalam mata rantai *supply* di lingkungan Pedeve (Penyedia Barang/Jasa, Agen, Distributor, Konsultan, Auditor/Assessor dan Pelanggan serta *stakeholder* lainnya);
- 4) Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun juga terkait dengan ketentuan yang terdapat dalam Pedoman ini;
- 5) CS&BS memonitor pelaksanaan/implementasi isi Pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala (6 bulan sekali) kepada Direktur mengenai implementasinya termasuk laporan-laporan yang timbul setelah adanya ketentuan ini.

F. PROSES PELAPORAN

Insan Pedeve atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap ketentuan yang terdapat pada Pedoman ini, agar segera melaporkan pelanggaran dimaksud sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan. Perusahaan menjamin bahwa proses pelaporan yang dilakukan oleh Insan Pedeve maupun pihak ketiga akan dijaga kerahasiaannya.

G. SANKSI ATAS PELANGGARAN

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) ini akan dikenakan sanksi yang berlaku di Perusahaan yang masuk dalam kategori sebagai suatu bentuk **kesalahan Yang Tidak dapat Ditolerir**.

Disiapkan Oleh:	Disetujui Oleh:
Corporate Secretary & Business Support, 	PJ. Direktur, 
Ali Syamsul Rohman	Khurinnihayah
Tanggal: 22 Februari 2021	Tanggal: 22 Februari 2021

CS & BS	MF	IA & RM
---------	----	---------