



PEDOMAN

**PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN
(*CONFLICT OF INTEREST*)**

No. A01-002/KPI13000/2022-S9

REVISI KE - 0 1 2 3 4

**PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL
CORPORATE SECRETARY**

DAFTAR ISI

BAB I UMUM	1
A. TUJUAN	1
B. RUANG LINGKUP.....	1
BAB II KEBIJAKAN.....	2
A. KEBIJAKAN UMUM	2
B. TAHAPAN PENANGANAN KONFLIK KEPENTINGAN	7
C. FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN PENANGANAN KONFLIK KEPENTINGAN.....	9
D. BATASAN MENCEGAH TERJADINYA KONFLIK KEPENTINGAN	10
E. IMPLEMENTASI	12
F. PROSES PELAPORAN.....	12
G. SANKSI ATAS PELANGGARAN	12
BAB III TUGAS, KEWENGANGAN DAN TANGGUNG JAWAB	13
A. PIHAK YANG WAJIB MEMATUHI PEDOMAN KONFLIK KEPENTINGAN	13
B. TANGGUNG JAWAB SEBAGAI PIMPINAN.....	13
C. TANGGUNG JAWAB SEBAGAI PEKERJA	14
BAB IV KETENTUAN LAIN	15
LAMPIRAN	15

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A01-002/KPI13000/2022-S9
	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
JUDUL : PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN (<i>CONFLICT OF INTEREST</i>)	BERLAKU TMT : JUNI 2022
	HALAMAN : 1 dari 15

**BAB I
UMUM**

Dalam menjalankan bisnisnya, perusahaan tidak dapat terlepas dari hubungan atau interaksi dengan para pihak, baik internal maupun eksternal yang saling menjalin dan melakukan kerjasama yang harmonis, serasi sesuai dengan kebutuhan dan berkesinambungan dengan tidak melupakan etika dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

Hubungan atau interaksi yang dilakukan dalam kegiatan kerja sehari-hari kerap kali muncul dan tidak terhindarkan yaitu adanya konflik kepentingan dari satu pihak kepada pihak yang lainnya. Oleh sebab itu, untuk menjaga hubungan bisnis dengan pemangku kepentingan, maka perlu diatur hal-hal yang terkait dengan konflik kepentingan dan tatacara/mechanisme pelaporannya di lingkungan PT Kilang Pertamina Internasional (selanjutnya disebut PT KPI).

Hal tersebut di atas, sangat penting untuk dibudayakan di lingkungan PT KPI sebagai suatu proses pembelajaran untuk mewujudkan Insan Perusahaan yang mempunyai harkat, martabat dan citra yang tinggi dalam hubungan bisnis dengan para pemangku kepentingannya.

A. TUJUAN

Tujuan dari penyusunan pedoman ini adalah memberikan arah dan acuan bagi seluruh Insan Perusahaan yang berkenaan dengan Konflik Kepentingan atau *Conflict of Interest* (Col) di lingkungan PT KPI, agar sesuai dengan asas *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 mengenai hal-hal yang terkait dengan etika dalam Konflik Kepentingan atau *Conflict of Interest* (Col) dan mekanisme pelaporannya di lingkungan PT KPI.

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A01-002/KPI13000/2022-S9
	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
JUDUL : PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN (<i>CONFLICT OF INTEREST</i>)	BERLAKU TMT : JUNI 2022
	HALAMAN : 2 dari 15

**BAB II
KEBIJAKAN**

A. KEBIJAKAN UMUM

1. Konflik Kepentingan Pribadi, Keluarga dan atau Kelompok

Semua Insan KPI diluar anggota keluarganya (keluarga inti) yang karena jabatannya, apabila menemui potensi atau kondisi/situasi Konflik Kepentingan **DILARANG** meneruskan kegiatan/melaksanakan kewajiban atas jabatannya. **Dalam pelaksanaan potensi atau kondisi/situasi Konflik Kepentingan, Insan KPI:**

- 1) **Dilarang** melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta perusahaan untuk kepentingan diri sendiri, keluarga atau kelompok.
- 2) **Dilarang** menerima dan/atau memberi hadiah/manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya di dalam perusahaan dari 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 sesuai ketentuan yang berlaku.
- 4) **Dilarang** mengizinkan mitra kerja atau pihak ketiga memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada Insan KPI.
- 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 kelompok.
- 7) **Dilarang** memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis perusahaan untuk kepentingan diluar perusahaan.
- 8) **Dilarang** terlibat langsung atau tidak langsung dalam pengelolaan perusahaan pesaing dan/atau perusahaan mitra atau calon mitra lainnya.
- 9) **Dilarang** bagi Insan KPI baik langsung maupun tidak langsung dengan sengaja turut serta dalam pemborongan, pengadaan, atau penyewaan, yang pada saat dilakukan perbuatan tersebut, untuk seluruh atau sebagian, Insan KPI ditugaskan untuk mengurus atau mengawasinya.
- 10) **Diwajibkan** membuat pernyataan Potensi Konflik Kepentingan apabila mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam hubungan keluarga inti dengan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

PEDOMAN

<p>FUNGSI : CORPORATE SECRETARY</p>	<p>NOMOR : A01-002/KPI13000/2022-S9 REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4</p>
<p>JUDUL : PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN (<i>CONFLICT OF INTEREST</i>)</p>	<p>BERLAKU TMT : JUNI 2022 HALAMAN : 3 dari 15</p>

Insan KPI apabila menemui kondisi Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku wajib **MEMBUAT SURAT PERNYATAAN POTENSI KONFLIK KEPENTINGAN** atas kondisi tersebut dengan memberikan penjelasan terhadap kebijakan dan aturan ini kepada Atasan Langsung ataupun Pimpinan Tertinggi Setempat. Apabila diperlukan, Insan KPI tersebut dapat menyampaikan aturan ini kepada pihak ketiga sebagai bagian dari sosialisasi aturan ini.

2. Mengutamakan Kepentingan Publik

- 1) Setiap Insan KPI harus memperhatikan asas umum Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Dalam pengambilan keputusan, setiap Insan KPI 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 KPI tidak boleh memasukkan unsur kepentingan pribadi dalam pembuatan keputusan dan tindakan yang dapat mempengaruhi kualitas keputusannya. Apabila terdapat Konflik Kepentingan, maka Insan KPI tidak boleh berpartisipasi dalam pembuatan keputusan-keputusan resmi yang dapat dipengaruhi oleh kepentingan dan afiliasi pribadinya.
- 4) Setiap Insan KPI harus menghindarkan diri dari tindakan pribadi yang diuntungkan oleh *'inside information'* atau informasi orang dalam yang diperolehnya dari jabatannya, sedangkan informasi ini tidak terbuka untuk umum.
- 5) Setiap Insan KPI tidak boleh mencari atau menerima keuntungan yang tidak seharusnya sehingga dapat mempengaruhi pelaksanaan tugasnya. Setiap Insan KPI juga tidak boleh mengambil keuntungan yang tidak seharusnya dari jabatan yang diembannya, termasuk mendapatkan informasi tertentu dalam jabatan tersebut.

3. Menciptakan Keterbukaan Penanganan dan Pengawasan Konflik Kepentingan

- 1) Setiap Insan KPI 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, tidak berpihak, dan memiliki integritas.
- 2) Kepentingan pribadi dan hubungan afiliasi setiap Insan KPI yang dapat menghambat pelaksanaan tugas perusahaan harus diungkapkan dan

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A01-002/KPI13000/2022-S9
	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
JUDUL : PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN (<i>CONFLICT OF INTEREST</i>)	BERLAKU TMT : JUNI 2022
	HALAMAN : 4 dari 15

dideklarasikan agar dapat dikendalikan dan ditangani secara memadai.

- 3) Pengaduan dari masyarakat tentang adanya potensi Konflik Kepentingan akan ditindaklanjuti secara proporsional sesuai dengan ketentuan Perusahaan.
- 4) Setiap Insan KPI 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 KPI harus menjaga integritas sehingga dapat menjadi teladan bagi Insan KPI lainnya dan bagi masyarakat.
- 2) Setiap Insan KPI harus dapat memisahkan antara urusan pribadi dengan urusan perusahaan sehingga dapat menghindari terjadinya Konflik Kepentingan yang merugikan kepentingan perusahaan apabila terjadi Konflik Kepentingan.
- 3) Setiap Insan KPI harus bertanggung jawab untuk menyelesaikan Konflik Kepentingan yang terjadi.
- 4) Setiap Insan KPI harus menunjukkan komitmen dan profesionalitas dalam penerapan kebijakan penanganan Konflik Kepentingan.

5. Menciptakan dan Membina Budaya Organisasi yang Tidak Toleran terhadap Konflik Kepentingan

- 1) Tersusun dan terlaksananya kebijakan dan praktek manajemen yang mendorong pengawasan dan penanganan Konflik Kepentingan secara efektif.
- 2) Terciptanya iklim yang mendorong setiap Insan KPI untuk mengungkapkan dan membahas Konflik Kepentingan yang terjadi.
- 3) Terciptanya budaya komunikasi yang terbuka, serta mendorong dialog tentang integritas secara terus menerus.
- 4) Terlaksananya pengarahan dan pelatihan secara berkesinambungan untuk meningkatkan pemahaman terhadap aturan-aturan dan kode etik.

6. Menghindari Konflik Kepentingan dalam Perusahaan

Beberapa bentuk Konflik Kepentingan yang sering terjadi dan dihadapi oleh Insan KPI antara lain adalah:

- 1) Situasi yang menyebabkan seseorang menerima gratifikasi atau pemberian/penerimaan Hadiah atas suatu keputusan/jabatan.
- 2) Situasi yang menyebabkan penggunaan aset perusahaan untuk kepentingan pribadi/kelompok.
- 3) Situasi yang menyebabkan informasi rahasia jabatan/perusahaan diperguna-

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A01-002/KPI13000/2022-S9
	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
JUDUL : PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN (<i>CONFLICT OF INTEREST</i>)	BERLAKU TMT : JUNI 2022
	HALAMAN : 5 dari 15

kan untuk kepentingan pribadi/kelompok.

- 4) Perangkapan jabatan di beberapa perusahaan yang memiliki hubungan langsung/tidak langsung, sejenis atau tidak sejenis, sehingga menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan yang tidak seharusnya.
- 5) Situasi di mana Insan KPI memberikan akses khusus kepada pihak tertentu misalnya dalam rekrutmen pegawai tanpa mengikuti prosedur yang seharusnya.
- 6) Situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak mengikuti prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi.
- 7) Situasi di mana kewenangan pembuatan dan penilaian atas suatu obyek dimiliki oleh Insan KPI yang sama.
- 8) Situasi di mana adanya kesempatan penyalahgunaan jabatan.
- 9) *Post-employment* (berupa *trading influence*, rahasia jabatan).
- 10) Situasi di mana Insan KPI menentukan sendiri besarnya gaji/remunerasi.
- 11) *Moonlighting* atau *outside employment* (bekerja lain di luar pekerjaan pokoknya).
- 12) Situasi yang memungkinkan penggunaan diskresi yang menyalahgunakan wewenang.

Sumber-sumber penyebab Konflik Kepentingan antara lain meliputi:

- Kekuasaan dan kewenangan Insan KPI.
- Perangkapan jabatan, yaitu Insan KPI menduduki dua atau lebih jabatan sehingga tidak bisa menjalankan jabatannya secara profesional, independen dan akuntabel.
- Hubungan Afiliasi yaitu hubungan yang dimiliki oleh Insan KPI dengan pihak tertentu baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan, maupun hubungan pertemananan yang dapat mempengaruhi keputusannya.
- Gratifikasi yaitu pemberian/penerimaan/pemintaan Hadiah/Cinderamata dan/ atau Hiburan (*entertainment*).
- Kelemahan sistem organisasi yaitu keadaan yang menjadi kendala bagi pencapaian tujuan pelaksanaan kewenangan Insan KPI yang disebabkan karena aturan, struktur dan budaya perusahaan yang ada.
- Kepentingan pribadi (*vested interested*) yaitu keinginan/kebutuhan Insan KPI mengenai sesuatu hal yang bersifat pribadi.

Untuk mencegah potensi Konflik Kepentingan di perusahaan termasuk anak perusahaan dan perusahaan afiliasinya dalam melaksanakan kegiatan usaha, sehubungan dengan rencana transaksi, perusahaan disarankan untuk:

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A01-002/KPI13000/2022-S9 REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
JUDUL : PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN (<i>CONFLICT OF INTEREST</i>)	BERLAKU TMT : JUNI 2022 HALAMAN : 6 dari 15

1. Menunjuk pihak-pihak independen untuk melakukan penilaian yang independen atas rencana transaksi maupun investasi yang perlu dimintakan persetujuan Pemegang Saham. Pendapat tersebut dimaksud adalah pendapat penilai independen atas kelayakan dan kewajaran nilai rencana transaksi atau investasi tersebut.
2. Pendapat konsultan hukum independen yang memberikan pendapat hukum (*legal opinion*) atas transaksi jasa-jasa sebagaimana diuraikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

Dalam pelaksanaannya, setiap Insan KPI:

1. **Dilarang** melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta perusahaan untuk kepentingan diri sendiri, keluarga atau kelompok.
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 yang tidak sesuai dengan aturan.
3. **Dilarang** menerima Hadiah dan/atau Hiburan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan jabatan dalam 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 sesuai ketentuan yang berlaku.
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 kelompok.
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.

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A01-002/KPI13000/2022-S9
	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
JUDUL : PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN (<i>CONFLICT OF INTEREST</i>)	BERLAKU TMT : JUNI 2022
	HALAMAN : 7 dari 15

B. TAHAPAN 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 Kepentingan.
- 5) Keterlibatan para pemangku kepentingan dalam penanganan Konflik Kepentingan.
- 6) Monitoring dan evaluasi kebijakan penanganan Konflik Kepentingan.
- 7) Pengembangan dan penyesuaian kebijakan dan prosedur penanganan Konflik Kepentingan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi diatas.

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 masing-masing fungsi yang bersangkutan. Identifikasi tentang situasi Konflik Kepentingan harus konsisten dengan ide dasar bahwa ada berbagai situasi di mana kepentingan pribadi dan hubungan afiliasi setiap Insan KPI 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) Dukungan **Fungsi Compliance** dalam bentuk:
 - a. Dukungan administrasi yang menjamin efektifitas proses pelaporan sehingga informasi dapat dinilai dengan benar dan dapat terus diperbaharui.
 - b. Pelaporan dan pencatatan kepentingan pribadi dilakukan dalam do-kumen-dokumen resmi agar fungsi yang bersangkutan dapat menunjukkan

PEDOMAN

<p>FUNGSI : CORPORATE SECRETARY</p>	<p>NOMOR : A01-002/KPI13000/2022-S9 REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4</p>
<p>JUDUL : PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN (<i>CONFLICT OF INTEREST</i>)</p>	<p>BERLAKU TMT : JUNI 2022 HALAMAN : 8 dari 15</p>

bagaimana mengidentifikasi dan menangani Konflik Kepentingan.

- 4) 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 KPI.
 - 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 menanganinya.

4. Penyiapan Serangkaian Tindakan untuk Penanganan Konflik Kepentingan

Untuk menangani Konflik Kepentingan diperlukan serangkaian tindakan yang jelas apabila setiap Insan KPI berada dalam situasi Konflik Kepentingan. Penyiapan tindakan-tindakan tersebut diperlukan sebagai langkah lanjutan setelah Insan KPI melaporkan situasi Konflik Kepentingan yang dihadapinya, mengingat keberadaan laporan tersebut tidak menjamin bahwa Insan KPI tersebut telah ke luar 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 adalah:

- 1) Pengurangan kepentingan pribadi Insan KPI dalam jabatannya.
- 2) Penarikan diri dari proses pengambilan keputusan yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan.
- 3) Membatasi akses Insan KPI atas informasi tertentu apabila yang bersangkutan memiliki kepentingan.
- 4) Mutasi Insan KPI ke jabatan lain yang tidak memiliki Konflik Kepentingan.
- 5) Mengalih tugaskan tugas dan tanggung jawab Insan KPI yang bersangkutan.
- 6) Pengunduran diri Insan KPI dari jabatan yang menyebabkan Konflik Kepentingan.
- 7) Mengintensifkan pengawasan terhadap Insan KPI tersebut.
- 8) Pemberian sanksi yang tegas bagi yang melanggarnya.

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A01-002/KPI13000/2022-S9 REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
JUDUL : PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN (<i>CONFLICT OF INTEREST</i>)	BERLAKU TMT : JUNI 2022 HALAMAN : 9 dari 15

C. FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN PENANGANAN KONFLIK KEPENTINGAN

1. Komitmen dan Keteladanan Manajemen

Manajemen wajib mempergunakan kewenangannya secara baik dengan mempertimbangkan kepentingan perusahaan, kepentingan masyarakat, kepentingan Insan KPI dan berbagai faktor lain yang terkait.

2. Partisipasi dan Keterlibatan Insan KPI

Implementasi kebijakan untuk mencegah Konflik Kepentingan membutuhkan keterlibatan Insan KPI. Insan KPI harus sadar dan paham tentang isu Konflik Kepentingan dan harus bisa mengantisipasi sekaligus mencegah terjadinya Konflik Kepentingan.

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

- Mempublikasikan kebijakan Konflik Kepentingan.
- Secara berkala mengingatkan Insan KPI adanya kebijakan Konflik Kepentingan.
- Menjamin agar aturan dan prosedur mudah diperoleh dan diketahui.
- Memberi pengarahan tentang bagaimana menangani Konflik Kepentingan.
- Memberi bantuan konsultasi dan nasihat 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;
- 3) Gratifikasi;
- 4) Pekerjaan tambahan;
- 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.

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A01-002/KPI13000/2022-S9
	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
JUDUL : PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN (<i>CONFLICT OF INTEREST</i>)	BERLAKU TMT : JUNI 2022
	HALAMAN : 10 dari 15

4. Upaya Preventif Pencegahan Konflik Kepentingan

Berbagai langkah preventif dapat dilakukan untuk menghindari situasi Konflik Kepentingan. Sebagai contoh langkah-langkah preventif yang terkait dengan Insan KPI dalam pengambilan keputusan adalah:

- 1) Agenda rapat yang akan diadakan perlu disampaikan kepada Insan KPI 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 di mana Insan KPI tersebut berada di dalam situasi Konflik Kepentingan.

Langkah-langkah preventif tersebut akan tumbuh dalam suatu budaya KPI yang terbuka, di mana 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 memerlukan hal sebagai berikut:

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

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

1. Insan KPI 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.
2. Insan KPI yang menerima hadiah, padahal diketahui atau patut diduga bahwa Hadiah tersebut diberikan sebagai akibat atau disebabkan karena telah melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.

PEDOMAN

<p>FUNGSI : CORPORATE SECRETARY</p>	<p>NOMOR : A01-002/KPI13000/2022-S9 REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4</p>
<p>JUDUL : PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN (<i>CONFLICT OF INTEREST</i>)</p>	<p>BERLAKU TMT : JUNI 2022 HALAMAN : 11 dari 15</p>

- Insan KPI yang dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau pihak 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 Kepentingan tersebut, maka setiap Insan KPI:

- Secara profesional menghindari Konflik Kepentingan dalam bentuk apapun dan secara personal selalu mengutamakan kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi atau pihak lain.
- Harus mengundurkan diri dari proses pengambilan keputusan apabila berada dalam posisi yang mengandung Konflik Kepentingan.
- Tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta perusahaan untuk kepentingan diri sendiri, keluarga atau kelompok.
- Tidak menerima dan/atau memberikan Hadiah/manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya di dalam perusahaan.
- Tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis perusahaan untuk kepentingan di luar perusahaan.
- Tidak memanfaatkan dan menggunakan hak cipta atau merek dagang perusahaan yang dapat merugikan kepentingan atau menghambat perkembangan perusahaan.
- Tidak melakukan investasi atau ikatan bisnis dengan pihak lain yang mempunyai keterkaitan bisnis dengan perusahaan baik langsung/tidak langsung.
- 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.
- Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain atas beban perusahaan.
- Tidak memberikan perlakuan istimewa kepada pelanggan, pemasok, mitra bisnis, pemerintah dan/atau pihak lain melebihi dari kebijakan yang ditetapkan oleh perusahaan.
- 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 kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris bagi Direksi.

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A01-002/KPI13000/2022-S9
	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
JUDUL : PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN (<i>CONFLICT OF INTEREST</i>)	BERLAKU TMT : JUNI 2022
	HALAMAN : 12 dari 15

E. IMPLEMENTASI

Dalam rangka menjamin bahwa Pedoman ini dapat diketahui oleh seluruh insan KPI selain keluarga inti dan seluruh pihak ketiga yang berhubungan dengan PT KPI, agar seluruh pihak-pihak yang terkait di lingkungan PT KPI untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mencantumkan ketentuan larangan Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) dalam setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa.
2. Menugaskan kepada Fungsi Compliance di Unit Operasi dan Anak Perusahaan PT KPI untuk secara terus menerus memberikan informasi kepada seluruh pekerja maupun pihak ketiga/eksternal terkait dengan adanya pedoman ini.
3. Menugaskan kepada Fungsi SCM, Fungsi Keuangan dan fungsi/unit kerja lain di lingkungan PT KPI yang memiliki hubungan kerja dengan pihak ketiga untuk melakukan penyampaian Pedoman Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) ini kepada seluruh pihak terkait dalam mata rantai suplai di lingkungan KPI (penyedia barang/jasa, agen, distributor, konsultan, auditor/asesor dan pelanggan serta pemangku kepentingan lainnya).
4. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun juga terkait dengan ketentuan yang terdapat dalam pedoman ini.
5. Chief Compliance Officer (CCO) memonitor implementasi isi pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala (minimal 6 bulan sekali) kepada Direktur Utama mengenai implementasinya.

F. PROSES PELAPORAN

Insan KPI 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 atau **melaporkan melalui saluran *Whistle Blowing System (WBS)***.

Perusahaan menjamin bahwa proses pelaporan yang dilakukan oleh Insan KPI 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 **pelanggaran berat**.

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A01-002/KPI13000/2022-S9
	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
JUDUL : PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN (<i>CONFLICT OF INTEREST</i>)	BERLAKU TMT : JUNI 2022
	HALAMAN : 13 dari 15

**BAB III
TUGAS, KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB**

A. PIHAK YANG WAJIB MEMATUHI PEDOMAN KONFLIK KEPENTINGAN

Pedoman Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) ini menjadi panduan bagi Insan KPI yaitu Direksi, Dewan Komisaris, Pekerja Waktu Tidak Tertentu (PWTT), Pekerja Waktu Tertentu (PWT), dan Tenaga Kerja Jasa Penunjang (TKJP) yang bekerja di lingkungan KPI.

Pedoman Konflik of Interest (*Conflict of Interest*) ini juga akan menjadi panduan bagi:

1. Pihak eksternal yang bertindak untuk dan atas nama PT KPI.
2. Anak Perusahaan dan struktur perusahaan di bawahnya, yaitu badan hukum/usaha lain yang dikendalikan oleh PT KPI, baik secara langsung maupun tidak langsung.
3. Mitra Kerja dan pihak terkait lainnya.

Sebuah organisasi hanya dapat mencapai visinya melalui komitmen segenap insan dan dengan kerja sama yang solid serta kontribusi yang optimal dari seluruh anggota organisasinya. Demikian pula bagi PT KPI, kepatuhan dan komitmen setiap Insan KPI terhadap Pedoman Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) ini memberikan kontribusi bagi pencapaian visi PT KPI sebagai perusahaan kilang minyak dan petrokimia berkelas dunia.

B. TANGGUNG JAWAB SEBAGAI PIMPINAN

1. Membaca, memahami dan mengimplementasikan Pedoman Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) ini.
2. Mengisi pernyataan Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) setiap tahunnya melalui *Compliance Online System*.
3. Melaporkan setiap tindakan yang tidak sesuai dengan hukum dan ketentuan Perusahaan lainnya.
4. Menjadi panutan bagi pekerja di lingkungannya.
5. Memberikan perlindungan bagi pekerja yang melakukan pelaporan terjadinya benturan kepentingan (*Conflict of Interest*).

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A01-002/KPI13000/2022-S9
	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
JUDUL : PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN (<i>CONFLICT OF INTEREST</i>)	BERLAKU TMT : JUNI 2022
	HALAMAN : 14 dari 15

C. TANGGUNG JAWAB SEBAGAI PEKERJA

1. Membaca, memahami dan mengimplementasikan Pedoman Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) ini.
2. Mengisi pernyataan Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) setiap tahunnya melalui *Compliance Online System*.
3. Melaporkan setiap tindakan yang tidak sesuai dengan hukum dan ketentuan Perusahaan lainnya.

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A01-002/KPI13000/2022-S9
	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
JUDUL : PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN (<i>CONFLICT OF INTEREST</i>)	BERLAKU TMT : JUNI 2022
	HALAMAN : 15 dari 15

**BAB IV
KETENTUAN LAIN**

Hal-hal yang belum di atur dalam pedoman ini akan diatur kemudian baik dalam bentuk surat keputusan, surat perintah atau bentuk produk hukum lainnya yang berlaku di Perusahaan.

Penyempurnaan dalam isi pedoman ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan/sistem tata kelola Perusahaan yang berlaku.

Pelaksanaan aturan pedoman ini akan diatur kemudian menggunakan Tata Kelola Organisasi atau sesuai dengan ketentuan/sistem tata kelola Perusahaan yang berlaku.

LAMPIRAN

Lampiran 1 - Pengertian

Lampiran 2 - Referensi

Lampiran 3 - Pernyataan Komitmen Bersama Direksi Dengan Dewan Komisaris

Disiapkan oleh:		Disetujui oleh:
Manager Quality System & Knowledge Management	Corporate Secretary	Direktur Utama
Humaina	Ifki Sukarya	Taufik Adityawarman
Tgl:	Tgl:	Tgl:

PENGERTIAN

1. **Atasan Langsung** adalah pimpinan langsung dari Insan Perusahaan minimal setingkat Manajer.
2. **Chief Compliance Officer (CCO)** adalah pejabat yang ditunjuk oleh Direktur Utama yang bertanggung jawab atas program kepatuhan perusahaan dan memastikan bahwa Dewan Komisaris, Direksi, Manajemen dan pekerja mematuhi peraturan dan ketentuan baik yang dikeluarkan oleh pemerintah, perusahaan dan ketentuan lain yang berlaku serta perilaku organisasi sesuai dengan Pedoman Perilaku & Etika Bisnis (Code of Conduct) Perusahaan.
3. **Code of Conduct (CoC) PT KPI** adalah pedoman yang menjelaskan perilaku dan etika bisnis Insan Perusahaan dalam melaksanakan praktik-praktik pengelolaan perusahaan yang baik.
4. **Code of Corporate Governance (CoCG) PT KPI** adalah pedoman yang menjelaskan struktur 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 hajat Pemangku Kepentingan lainnya.
5. **Fungsi Compliance** adalah fungsi yang bertugas untuk melaksanakan pengembangan, pembinaan, penerapan dan penegakan praktek-praktek *Good Corporate Governance* (GCG) serta melakukan proses administrasi dokumen korporat.
6. **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 Pemangku kepentingan (*Stakeholders*) pada umumnya. Hal tersebut terkait dengan pengaturan kewenangan Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi, pejabat berwenang, dan pihak lain yang berhubungan dengan pengelolaan perusahaan.
7. **Hadiah/Cinderamata** adalah obyek dari penerimaan, pemberian, dan permintaan dalam arti luas, yakni meliputi namun tidak terbatas penerimaan/pemberian/ permintaan uang/setara dengan uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Hadiah/cinderamata tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
8. **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.
9. **Insan KPI** adalah Dewan Komisaris, Direksi, dan Pekerja yang bekerja untuk dan atas nama serta berada di lingkungan PT KPI.

10. **Konflik Kepentingan** adalah situasi di mana seorang Insan KPI yang memiliki kekuasaan dan kewenangan atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas penggunaan wewenang tertentu yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.
11. **Pimpinan Tertinggi Setempat** adalah pejabat tertinggi setempat minimal setingkat Vice President (VP)/setara atau General Manager di Unit Operasi Pengolahan dan Petrokimia, Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan/Afiliasi PT KPI.
Pimpinan Tertinggi Setempat wajib menunjuk seorang pejabat satu tingkat di bawahnya yang bertanggung jawab untuk menerima, mengelola dan membuat laporan gratifikasi.
12. **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 dan/atau Anggaran Dasar.

REFERENSI

1. Undang-Undang No.31 Tahun 1999 sebagaimana telah diperbaharui dengan Undang-Undang No.20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2. Undang-Undang No.40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
3. Surat Edaran Menteri BUMN No. SE-7/MBU/07/2020 tanggal 01 Juli 2020, tentang Nilai-nilai Utama (*Core Values*) Sumber Daya Manusia Badan Usaha Milik Negara.
4. Anggaran Dasar PT Kilang Pertamina Internasional sesuai dengan Akta Pendirian Nomor 08 tanggal 13 November 2017, yang telah mendapatkan pengesahan dan persetujuan dari Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia No. AHU-0051207.AH.01.01 Tahun 2017, dan/atau perubahannya.
5. SK Direktur Utama PT Pertamina (Persero) No. Kpts-033/C00000/2020-S0 Tentang Penerapan Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) AKHLAK di Pertamina, Anak Perusahaan serta Afiliasi Terkonsolidasi.
6. *Code of Corporate Governance* (CoCG) PT KPI.
7. Pedoman Perilaku dan Etika Bisnis (*Code of Conduct*) PT KPI.