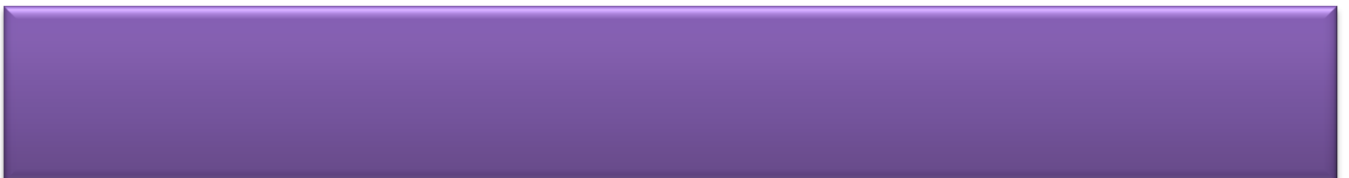




PEDOMAN BENTURAN KEPENTINGAN
(Conflict of Interest)
PT Perkebunan Nusantara IX

www.ptpnix.co.id



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

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

Terkait dengan hubungan bisnis, maka hal yang sering terjadi dalam praktek kegiatan kerja sehari-hari selalu muncul dan tidak terhindarkan adalah adanya benturan kepentingan dari satu pihak kepada pihak lainnya. Oleh sebab itu untuk menjaga hubungan bisnis dengan para pelanggan maka perlu diatur hal-hal yang terkait dengan benturan kepentingan dan tata cara/mechanisme pelaporannya di lingkungan PTPN IX (Persero). Hal ini penting untuk dibudidayakan di lingkungan Perusahaan sebagai suatu proses pembelajaran bagi Insan Perusahaan untuk mewujudkan insan yang memiliki harkat, martabat dan citra yang tinggi dalam hubungan bisnis dengan para pelanggannya.

B. TUJUAN

Tujuan dari penyusunan pedoman ini adalah untuk memberi arah dan acuan bagi seluruh insan Perusahaan yang berkenaan dengan Benturan Kepentingan atau *Conflict of Interest* (COI) di lingkungan Perusahaan agar sesuai dengan azas *Good Corporate Governance* (GCG) sehingga dapat mendorong terlaksananya etika bisnis yang tinggi dan mencegah kecurangan serta penyimpangan perilaku lainnya.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pedoman ini adalah mengatur hal – hal yang terkait dengan etika dalam Benturan Kepentingan atau *Conflict of Interest* (CoI) dan mekanisme pelaporannya di lingkungan Perusahaan.

D. PENGERTIAN

1. Insan Perusahaan adalah Anggota Dewan Komisaris, Staf Komisaris, Staf Komite Audit, Anggota Direksi dan Karyawan termasuk batihnya berdasarkan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

2. Perusahaan dengan huruf P Kapital adalah PT Perkebunan Nusantara IX (Persero) sedangkan perusahaan dengan huruf p kecil menunjukkan perusahaan secara umum.
3. Benturan kepentingan adalah suatu situasi atau kondisi dimana terdapat pertentangan antara kepentingan pribadi dengan kepentingan perusahaan sehingga dapat mengganggu seseorang untuk bertindak atau berfikir secara kritis dalam menjalankan tugas yang diberikan oleh Perusahaan.
4. Hadiah/Cinderamata 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, 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.
5. 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.
6. 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 (RUPSLB).
7. 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.
8. Pelapor adalah insan Perusahaan baik sebagai Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan serta personil yang bekerja di lingkungan Perusahaan.
9. Atasan Langsung adalah pimpinan langsung dari Insan Perusahaan.
10. Pimpinan Tertinggi Setempat adalah Komisaris Utama dan Direktur Utama di Kantor Pusat serta Administratur di Unit Kerja Kebun/PG. Pimpinan tertinggi setempat wajib menunjuk seorang pejabat satu tingkat di bawahnya yang bertanggungjawab untuk menerima, mengelola dan membuat laporan yang terkait dengan implementasi Benturan Kepentingan atau *Conflict of Interest* (CoI).
11. Good Corporate Governance 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, Manajer, Pemegang Saham dan pihak lain yang berhubungan dengan perkembangan perusahaan di lingkungan tertentu.
12. Pedoman Etika Bisnis dan Tata Perilaku/Code of Conduct (CoC) adalah pedoman yang menjelaskan etika usaha dan Tata Perilaku Insan Perusahaan untuk melaksanakan praktek-praktek pengelolaan perusahaan yang baik.
 13. Pedoman Tata Kelola Perusahaan/Code of Corporate Governance (CoCG) 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 kepentingan *Stakeholder* lainnya.
 14. Fungsi Compliance adalah organ di bawah Sekretaris Perseroan yang bertugas untuk melaksanakan pengembangan, pembinaan, penerapan dan penegakan praktek-praktek Good Corporate Governance (GCG).

E. REFERENSI

1. Undang – Undang No. 31 Tahun 1999 dan telah diperbaharui dengan Undang – Undang No. 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2. Undang – Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
3. Undang – Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
4. Panduan Penanganan Konflik Kepentingan bagi Penyelenggara Negara, Komisi Pemberantasan Korupsi RepUbluk Indonesia.
5. Keputusan Menteri BUMN No. KEP – 117/M.MBU/2002 tentang Penerapan Praktek Good Corporate Governance pada Badan Usaha Milik Negara.
6. Code of Corporate Governance (CoCG) PTPN IX (Persero).
7. Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct) PTPN IX (Persero).

BAB II

BENTURAN KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)

A. PRINSIP DASAR

1. Benturan Kepentingan Pribadi, Keluarga dan atau Golongan

Semua Insan Perusahaan di luar batuhnya yang karena jabatannya apabila menemui potensi atau kondisi/situasi Benturan Kepentingan DILARANG meneruskan kegiatan/ melaksanakan kewajiban atas jabatannya.

Dalam pelaksanaan potensi atau kondisi/situasi benturan kepentingan, Insan Perusahaan :

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 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 Perusahaan dan/atau di luar Insan Perusahaan.
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 benturan 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 Benturan Kepentingan apabila mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam hubungan keluarga inti dengan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

Insan Perusahaan apabila menemui kondisi Benturan Kepentingan (Conflict of Interest) yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pedoman ini wajib MEMBUAT SURAT PERNYATAAN POTENSI BENTURAN KEPENTINGAN terhadap kondisi tersebut dengan memberikan penjelasan terhadap kebijakan dan aturan ini kepada Atasan Langsung ataupun Pimpinan Tertinggi Setempat dan pihak ketiga dan apabila diperlukan dapat menyampaikan aturan ini kepada pihak ketiga sebagian bagian dari sosialisasi aturan ini.

2. Mengutamakan Kepentingan Publik

1. Setiap Insan Perusahaan harus memperhatikan azas umum tata kelola perusahaan yang baik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

a. Dalam pengambilan keputusan, setiap Insan Perusahaan harus memperhatikan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang berlaku tanpa memikirkan keuntungan pribadi ataupun afiliasi dengan agama, profesi, partai atau politik, etnis dan keluarga.

b. Setiap Insan Perusahaan tidak boleh memasukkan unsur kepentingan pribadi dalam pembuatan keputusan dan tindakan yang dapat mempengaruhi kualitas keputusannya. Apabila terdapat benturan kepentingan maka Insan Perusahaan tidak boleh berpartisipasi dalam pembuatan keputusan-keputusan resmi yang dapat dipengaruhi oleh kepentingan dan afiliasi pribadinya.

c. Setiap Insan Perusahaan harus menghindarkan diri dari tindakan pribadi yang diuntungkan oleh *insider information* atau informasi orang dalam yang diperolehnya dari jabatannya sedangkan informasi ini tidak terbuka untuk umum.

d. Setiap Insan Perusahaan tidak boleh mencari atau menerima keuntungan yang tidak seharusnya sehingga dapat mempengaruhi pelaksanaannya tugasnya. Setiap Insan Perusahaan 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.

2. Menciptakan Keterbukaan Penanganan dan Pengawasan Benturan Kepentingan

a. Setiap Insan Perusahaan 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.

- b. Kepentingan pribadi dan hubungan afiliasi setiap Insan Perusahaan yang dapat menghambat pelaksanaan tugas publik harus diungkapkan dan dideklarasikan agar dapat dikendalikan dan ditangani secara memadai.
 - c. Setiap Insan Perusahaan harus meneruskan dan menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat tentang adanya benturan kepentingan yang terjadi sesuai dengan ketentuan perusahaan.
 - d. Setiap Insan Perusahaan harus menjamin konsistensi dan keterbukaan dalam proses penyelesaian atau penanganan situasi benturan kepentingan sesuai kerangka hukum yang ada.
3. Mendorong Tanggung jawab Pribadi dan Sikap Keteladanan
- a. Setiap Insan Perusahaan harus menjaga integritas sehingga dapat menjadi teladan bagi Insan Perusahaan lainnya dan bagi masyarakat.
 - b. Setiap Insan Perusahaan harus dapat memisahkan antara urusan pribadi dengan urusan setiap Insan Perusahaan sehingga dapat menghindari terjadinya benturan kepentingan yang merugikan kepentingan perusahaan apabila terjadi benturan kepentingan.
 - c. Setiap Insan Perusahaan harus bertanggungjawab untuk menyelesaikan benturan kepentingan yang terjadi.
 - d. Setiap Insan Perusahaan harus menunjukkan komitmen dan profesionalitas dalam penerapan kebijakan penanganan benturan kepentingan.
4. Menciptakan dan Membina Budaya Organisasi yang Tidak Toleran terhadap Benturan Kepentingan
- a. Tersusun dan terlaksananya kebijakan dan praktek manajemen yang mendorong pengawasan dan penanganan benturan kepentingan secara efektif.
 - b. Terciptanya iklim yang mendorong setiap Insan Perusahaan untuk mengungkapkan dan membahas benturan kepentingan yang terjadi.
 - c. Terciptanya budaya komunikasi yang terbuka serta mendorong dialog tentang integritas secara terus menerus.
 - d. Terlaksananya pengarahan dan pelatihan secara berkesinambungan untuk meningkatkan pemahaman terhadap aturan-aturan dan kode etik.
6. Benturan Kepentingan Perusahaan
- Beberapa benturan kepentingan yang sering terjadi dan dihadapi oleh Insan Perusahaan antara lain :

- a. Situasi yang menyebabkan seseorang menerima gratifikasi atau pemberian/penerimaan hadiah atas suatu keputusan/jabatan.
- b. Situasi yang menyebabkan penggunaan asset jabatan untuk kepentingan pribadi/golongan.
- c. Situasi yang menyebabkan informasi rahasia jabatan/perusahaan dipergunakan untuk kepentingan pribadi/golongan.
- d. Perangkapan jabatan di beberapa perusahaan yang memiliki hubungan langsung/tidak langsung, sejenis atau tidak sejenis sehingga menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya.
- e. Situasi dimana Insan Perusahaan memberikan akses khusus kepada pihak tertentu misalnya dalam rekrutmen pegawai tanpa mengikuti prosedur yang seharusnya.
- f. Situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak mengikuti prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi.
- g. Situasi dimana kewenangan penilaian suatu obyek kualifikasi dimana obyek tersebut merupakan hasil dari penilai.
- h. Situasi dimana adanya kesempatan penyalahgunaan jabatan.
- i. Post employment (berupa trading influence, rahasia jabatan).
- j. Situasi dimana Insan Perusahaan menentukan sendiri besarnya gaji/remunerasi.
- k. Moonlighting atau outside employment (bekerja lain di luar pekerjaan pokoknya).
- l. Situasi untuk memungkinkan penggunaan diskresi yang menyalahgunakan wewenang.

Sumber penyebab benturan kepentingan antara lain adalah :

- a. Kekuasaan dan wewenang Insan Perusahaan.
- b. Perangkapan jabatan, yaitu Insan Perusahaan menduduki dua atau lebih jabatan sehingga tidak bisa menjalankan jabatannya secara profesional, independen dan akuntable.
- c. Hubungan afiliasi yaitu hubungan yang dimiliki oleh Insan Perusahaan dengan pihak tertentu baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan maupun hubungan pertemanan yang dapat mempengaruhi keputusannya.
- d. 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.
- e. Kelemahan sistem organisasi yaitu keadaan yang menjadi kendala bagi pencapaian tujuan pelaksanaan kewenangan Insan Perusahaan yang disebabkan karena aturan, struktur dan budaya perusahaan yang ada.

- f. Kepentingan pribadi (vested interest) yaitu keinginan/kebutuhan Insan Perusahaan mengenai sesuatu hal yang bersifat pribadi.

Untuk mencegah potensi Benturan Kepentingan di Perusahaan termasuk dengan perusahaan afiliasinya dalam melaksanakan operasional sehubungan dengan rencana transaksi, maka Perusahaan harus :

- a. Menunjuk pihak-pihak independen untuk melaksanakan penilaian yang independen atas rencana transaksi yang akan dimintakan persetujuan Pemegang Saham Perusahaan pada Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa. Pendapat tersebut dimaksud adalah pendapat Penilai Independen atas kelayakan dan kewajaran nilai rencana transaksi bagi Pemegang Saham.
- b. 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 Perusahaan :

- a. Dilarang melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan.
- b. 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 rekan/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.
- c. 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.
- d. 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.

- e. 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.
- f. Dilarang memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis perusahaan lain, pihak ketiga ataupun perusahaan pesaing yang dilakukan di luar yang ditentukan oleh peraturan yang berlaku untuk kepentingan perusahaan.

B. TAHAPAN DALAM PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

1. Penyusunan Kerangka Kebijakan

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

- a. Pendefinisian benturan kepentingan yang berpotensi membahayakan integritas perusahaan dan individu.
- b. Komitmen manajemen dalam penerapan kebijakan benturan kepentingan.
- c. Pemahaman dan kesadaran yang baik tentang benturan kepentingan untuk mendukung kepatuhan dalam penanganan benturan kepentingan.
- d. Keterbukaan informasi yang memadai terkait dengan penanganan benturan kepentingan.
- e. Keterlibatan para *Stakeholders* dalam penanganan benturan kepentingan.
- f. Monitoring dan evaluasi kebijakan penanganan benturan kepentingan.
- g. Pengembangan dan penyesuaian kebijakan dan prosedur penanganan benturan kepentingan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi di atas.

2. Identifikasi Situasi Benturan Kepentingan

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

3. Penyusunan Strategi Penanganan Benturan Kepentingan

Kebijakan benturan kepentingan perlu didukung oleh sebuah strategi yang efektif :

- a. Penyusunan kode etik
- b. Pelatihan, arahan serta konseling yang memberi contoh-contoh praktis dan langkah-langkah untuk mengatasi situasi-situasi benturan kepentingan.

- c. Dukungan Fungsi Compliance dalam bentuk :
 - Dukungan administrasi yang menjamin efektivitas proses pelaporan sehingga informasi dapat dinilai dengan benar dan dapat terus diperbaharui.
 - Pelaporan dan pencatatan kepentingan pribadi dilakukan dalam dokumen-dokumen resmi agar fungsi yang bersangkutan dapat menunjukkan bagaimana mengidentifikasi dan menangani benturan kepentingan.
- d. Deklarasi Benturan Kepentingan dengan cara sebagai berikut :
 - Pelaporan atau pernyataan awal (disclosure) tentang adanya kepentingan pribadi yang dapat bertentangan dengan pelaksanaan jabatannya pada saat seseorang diangkat sebagai Insan Perusahaan.
 - Pelaporan dan pernyataan lanjutan apabila terjadi perubahan kondisi setelah pelaporan dan pernyataan awal.
 - Pelaporan mencakup informasi yang rinci untuk bisa menentukan tingkat benturan kepentingan dan bagaimana menanganinya.
- e. Penyiapan Serangkaian Tindakan untuk Menangani Benturan Kepentingan

Untuk menangani benturan kepentingan diperlukan serangkaian tindakan yang jelas apabila setiap Insan Perusahaan berada dalam situasi benturan kepentingan. Penyiapan tindakan-tindakan tersebut diperlukan sebagai langkah lanjutan setelah Insan Perusahaan melaporkan situasi benturan kepentingan yang dihadapinya, mengingat keberadaan laporan tersebut tidak menjamin bahwa Insan Perusahaan tersebut telah keluar dari situasi benturan kepentingan. Selain itu penyiapan tindakan ini juga diperlukan pada saat benturan kepentingan telah terjadi walaupun tanpa adanya pelaporan dari yang bersangkutan.

Serangkaian tindakan yang dapat disiapkan sebagai langkah lanjutan dalam menangani benturan kepentingan yang dapat digunakan sebagai pedoman adalah :

1. Pengurangan kepentingan pribadi Insan Perusahaan dalam jabatannya.
2. Penarikan diri dari proses pengambilan keputusan dimana Insan Perusahaan memiliki kepentingan.
3. Membatasi akses Insan Perusahaan atas informasi tertentu apabila yang bersangkutan memiliki kepentingan.
4. Mutasi Insan Perusahaan ke jabatan lain yang tidak memiliki benturan kepentingan.
5. Mengalihkan tugas dan tanggungjawab Insan Perusahaan yang bersangkutan.
6. Pengunduran diri Insan Perusahaan dari jabatan yang menyebabkan benturan kepentingan.
7. Mengintensifkan pengawasan terhadap Insan Perusahaan tersebut.
8. Pemberian sanksi yang tegas bagi yang melanggarnya.

C. FAKTOR – FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

1. Komitmen dan Keteladanan Manajemen

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

2. Partisipasi dan Keterlibatan para Insan Perusahaan

Implementasi kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan membutuhkan keterlibatan para Insan Perusahaan. Para Insan Perusahaan harus sadar dan paham tentang isu benturan kepentingan dan harus bisa mengantisipasi sekaligus mencegah terjadinya benturan kepentingan.

Untuk mendorong partisipasi dan keterlibatan Insan Perusahaan dilakukan antara lain :

- a. Mempublikasikan kebijakan benturan kepentingan.
- b. Secara berkala mengingatkan Insan Perusahaan adanya benturan kepentingan.
- c. Menjamin agar aturan dan prosedur mudah diperoleh dan diketahui.
- d. Memberi pengarahan tentang bagaimana menangani benturan kepentingan.
- e. Memberi bantuan konsultasi dan nasehat bagi mereka yang belum memahami kebijakan penanganan benturan 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 beresiko tinggi menyebabkan terjadinya situasi benturan kepentingan. Hal-hal yang perlu mendapat perhatian khusus tersebut antara lain adalah :

- a. Perangkapan Jabatan
- b. Hubungan Afiliasi
- c. Gratifikasi
- d. Pekerjaan Tambahan
- e. Informasi Orang Dalam
- f. Keterlibatan dalam pengadaan barang dan jasa
- g. Tuntutan keluarga dan komunitas
- h. Kedudukan di organisasi-organisasi lain
- i. Kegiatan setelah selesai masa jabatan

4. Langkah – langkah Preventif

Berbagai langkah preventif dapat dilakukan untuk menghindari situasi benturan kepentingan. Contoh langkah-langkah preventif yang terkait dengan Insan Perusahaan dalam pengambilan keputusan adalah :

- a. Agenda rapat yang akan diadakan perlu disampaikan kepada Insan Perusahaan sebelum pelaksanaan rapat agar dapat mengidentifikasi dan menangani situasi benturan kepentingan pada tahap awal.
- b. Adanya tata tertib rapat yang mengatur tata cara penarikan diri dari pengambilan keputusan rapat dimana Insan Perusahaan tersebut berada di dalam situasi benturan kepentingan.

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

5. Penegakan Kebijakan Benturan Kepentingan

Penegakan kebijakan benturan kepentingan tidaklah mudah. Agar kebijakan tersebut berjalan secara efektif maka perlu ada :

- a. Sanksi yang memadai
- b. Mekanisme identifikasi untuk mendeteksi pelanggaran kebijakan yang ada.
- c. Instrumen penanganan benturan kepentingan yang secara berkala diperbaharui.

6. Pemantauan dan Evaluasi

Kebijakan benturan 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 disesuaikan dengan kebutuhan pada saat itu.

D. BATASAN MENCEGAH TERJADINYA BENTURAN KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)

1. Insan Perusahaan 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 Perusahaan 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.

3. Insan Perusahaan 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 benturan kepentingan tersebut maka setiap Insan Perusahaan :

1. Secara profesional akan menghindari benturan kepentingan dalam bentuk apapun dan secara personal selalu mengutamakan kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi atau pihak lain.
2. Harus mengundurkan diri dari proses pengambilan keputusan apabila berada dalam posisi yang mengandung benturan 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 merk 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, penyedia barang dan atau jasa, 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 kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris bagi Direksi.

E. IMPLEMENTASI

Dalam rangka menjamin bahwa pedoman ini diketahui oleh seluruh karyawan Perusahaan dan *Stakeholders* Perusahaan maka pihak-pihak yang terkait di lingkungan Perusahaan agar melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mencantumkan ketentuan larangan Benturan Kepentingan (Conflict of Interest) dalam setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang dan atau jasa Perusahaan.
2. Menugaskan kepada Fungsi Compliance dan Fungsi Humas untuk secara terus menerus memberikan informasi kepada seluruh karyawan maupun pihak eksternal terkait dengan adanya pedoman ini.
3. Menugaskan kepada Fungsi Pengadaan, Fungsi Pemasaran dan fungsi lain di lingkungan Perusahaan yang memiliki hubungan kerja dengan pihak eksternal untuk memberitahukan atau menyampaikan Pedoman Benturan Kepentingan (Conflict of Interest) ini kepada semua pihak yang terkait dalam mata rantai suplai di lingkungan Perusahaan.
4. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun juga terkait dengan ketentuan yang terdapat dalam pedoman ini.
5. Compliance Officer memonitor implementasi isi pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala (6 bulan sekali) kepada Direktur Utama mengenai implementasi termasuk laporan-laporan yang timbul setelah adanya ketentuan ini.

F. PROSES PELAPORAN

Insan Perusahaan atau pihak eksternal 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 Perusahaan maupun pihak eksternal akan dijaga kerahasiaannya.

G. SANKSI ATAS PELANGGARAN

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Benturan Kepentingan (Conflict of Interest) ini akan dikenakan sanksi yang berlaku di perusahaan yang masuk dalam kategori sebagai suatu pelanggaran berat.