



**PT PERTAMINA ROSNEFT  
PENGOLAHAN & PETROKIMIA**

**PEDOMAN PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN**

**No. PED-003/PRPP-130/2021-S0**

Revisi Nomor  0  1  2  3  4

**COMPLIANCE  
PT PERTAMINA ROSNEFT PENGOLAHAN DAN PETROKIMIA**

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	2 of 28

## DAFTAR ISI

1.	PENDAHULUAN .....	3
1.1	TUJUAN .....	3
1.2	LINGKUP .....	4
1.3	KEABSAHAN DAN PROSEDUR PERUBAHAN .....	4
2.	ISTILAH DAN DEFINISI .....	4
3.	ISTILAH DAN DEFINISI .....	7
4.	PRINSIP-PRINSIP UTAMA.....	9
5.	TANGGUNG JAWAB DAN TUGAS PEJABAT/KARYAWAN PERUSAHAAN .....	10
6.	PENGUNGKAPAN INFORMASI TENTANG KONFLIK KEPENTINGAN .....	12
7.	PENYELESAIAN KONFLIK KEPENTINGAN .....	14
8.	RUJUKAN .....	19
9.	LAMPIRAN.....	19
	LAMPIRAN 1 - Contoh-Contoh Konflik Kepentingan .....	20
	LAMPIRAN 2 - Bentuk Pernyataan Etika .....	22

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	3 of 28

## 1. PENDAHULUAN

### 1.1 TUJUAN

Pedoman ini menetapkan persyaratan untuk mengelola konflik kepentingan, tata tertib bagi badan pengelola, pejabat/karyawan PT Pertamina Perusahaan Pengolahan dan Petrokimia dalam hal terjadi konflik kepentingan antara kepentingan pribadi dan kepentingan Perusahaan, mengatur hal-hal yang berkaitan dengan penyelesaian situasi tersebut, termasuk mengelola konflik kepentingan dan prinsip pengambilan keputusan tingkat manajerial.

Pedoman ini dikembangkan sesuai dengan undang-undang anti korupsi di Indonesia, Pedoman Tata Laku Perusahaan, Pedoman Tata Kelola Perusahaan, peraturan internal yang mengatur tata laku anggota badan manajemen Perusahaan dengan maksud untuk menghindari pertentangan kepentingan.

Tujuan-tujuan Pedoman ini adalah:

- mencegah risiko keuangan dan reputasi Perusahaan akibat terjadinya konflik kepentingan;
- mengembangkan sistem untuk mengelola konflik kepentingan;
- menentukan dan membentuk kerangka kerja bersama untuk proses pengelolaan konflik kepentingan antara karyawan dan manajemen Perusahaan;
- merumuskan dan menjabarkan tujuan, tugas, dan metode pengelolaan konflik kepentingan.
- Membatasi dampak kepentingan dan manfaat pribadi pejabat/karyawan terhadap tugas pekerjaan mereka dan keputusan manajerial adalah tugas utama pengelolaan konflik kepentingan.

Maksud-maksud Pedoman ini adalah:

- menetapkan tujuan-tujuan dan mendefinisikan prinsip-prinsip dasar pengelolaan konflik kepentingan;
- menetapkan serangkaian tindakan untuk mengidentifikasi dan memperkecil risiko konflik kepentingan;
- memberitahukan kepada karyawan Perusahaan tentang tindakan pencegahan, identifikasi, penilaian dan penyelesaian konflik kepentingan;
- menetapkan kewajiban untuk mengungkapkan informasi tentang konflik kepentingan dan tanggung jawab atas tidak dilakukannya pengungkapan atau tidak-lengkapannya pengungkapan informasi tersebut oleh pejabat/karyawan Perusahaan;
- pengenalan mekanisme untuk pelaksanaan prinsip-prinsip dasar dalam mengelola konflik kepentingan dan menentukan prosedur untuk meninjau ulang informasi tentang konflik kepentingan.

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	4 of 28

## 1.2 LINGKUP

Pedoman ini mengikat anggota Dewan Komisaris Perusahaan, Direksi, manajemen, dan seluruh karyawan Perusahaan. Tidak terdapat dokumen peraturan internal yang bertentangan dengan Pedoman ini.

## 1.3 KEABSAHAN DAN PROSEDUR PERUBAHAN

Pedoman ini merupakan peraturan setempat yang bersifat permanen.

Pedoman ini dapat diperkenalkan dan ditetapkan melalui keputusan Direksi setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris Perusahaan.

Perubahan pada Pedoman ini harus dilakukan dalam kasus-kasus berikut: perubahan dalam undang-undang yang berlaku, praktik penerapannya, wewenang penanggung jawab atau subdivisi struktural, identifikasi efisiensi yang tidak memadai dalam mengelola konflik kepentingan, dll.

Dewan Komisaris, Direksi, Presiden Direktur, Subkomite Audit dan Risiko, dan Manajer Kepatuhan Perusahaan harus memulai perubahan-perubahan terhadap Kebijakan tersebut. Manajemen puncak dan unit bisnis Perusahaan lainnya akan menginisiasi perubahan atas koordinasi dengan Manajer Kepatuhan Perusahaan.

## 2. ISTILAH DAN DEFINISI

**ORANG/ENTITAS YANG TERAFILIASI** – orang perseorangan dan/atau badan hukum, yang dapat mempengaruhi kegiatan-kegiatan badan hukum.

Catatan: Orang/entitas yang terafiliasi dari suatu badan usaha adalah sebagai berikut:

- anggota Dewan Komisaris/Direksi atau organ manajemen lainnya dan seseorang yang menjalankan kekuasaan Presiden Direktur;
- orang-orang dari kelompok orang yang sama, yang memiliki badan hukum ini;
- orang-orang yang memiliki hak untuk melepaskan lebih dari 20 persen jumlah suara secara keseluruhan yang dialihkan menjadi saham dengan hak suara atau saham penyertaan dari badan hukum ini yang membentuk modal dasar atau modal yang disetorkannya;
- suatu badan hukum, di mana badan hukum ini memiliki hak untuk melepaskan lebih dari 20 persen jumlah suara secara keseluruhan yang dialihkan menjadi saham dengan hak suara atau saham penyertaan dari badan hukum ini yang membentuk modal dasar atau modal yang disetorkannya;
- jika suatu badan hukum merupakan bagian dari kelompok industri keuangan, orang-orang yang terafiliasi juga termasuk anggota Dewan Komisaris, Direksi atau badan pengatur lainnya, badan pengatur dari pihak peserta kelompok industri keuangan, serta orang-orang yang menjalankan kekuasaan sebagai kepala pejabat eksekutif (*chief executive officer*) dari pihak peserta kelompok industri keuangan.

Orang-orang yang terafiliasi dari suatu orang perorangan yang melakukan kegiatan wirausaha adalah sebagai berikut:

- orang-orang yang memiliki kelompok orang yang sama, perseorangan ini milik suatu badan hukum di mana perseorangan ini mempunyai hak untuk

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	5 of 28

melepaskan lebih dari 20 persen jumlah suara secara keseluruhan yang dialihkan menjadi saham dengan hak suara atau saham penyertaan dari badan hukum ini yang membentuk modal dasar atau modal yang disetorkannya.

**HUKUM YANG BERLAKU** – ketentuan undang-undang anti korupsi di Indonesia dan dokumen peraturan perundang-undangan lainnya di negara tempat Perusahaan beroperasi atau berencana untuk beroperasi.

**UNIT BISNIS** – unit Perusahaan yang memiliki fungsi, tugas dan tanggung jawab masing-masing sebagaimana ditetapkan dalam peraturan internal Perusahaan.

**KERABAT DEKAT DAN ANGGOTA KELUARGA** – orang-orang yang merupakan kerabat dekat atau memiliki hubungan karena perkawinan dengan pejabat/pegawai: orang tua (termasuk orang tua angkat), anak (termasuk anak angkat), saudara laki-laki kandung dan tiri (termasuk sepupu), saudara perempuan kandung dan tiri (termasuk sepupu), nenek, kakek, cucu, pasangan, serta orang tua (termasuk orang tua angkat), anak (termasuk anak angkat), saudara laki-laki (termasuk sepupu), saudara perempuan (termasuk sepupu), nenek, kakek dan cucu dari pasangan, pasangan dari saudara laki-laki dan saudara perempuan kandung dan tiri .

Catatan: Hubungan karena perkawinan adalah hubungan di antara orang-orang yang timbul dari perkawinan salah satu kerabat - hubungan antara pasangan dan kerabat dari pasangan lainnya, dan di antara kerabat pasangan. Ciri-ciri hubungan karena perkawinan: a) timbul dari perkawinan; b) tidak berdasarkan ikatan darah; c) timbul apabila ada kerabat yang masih hidup dari suami dan/atau istri pada waktu mengadakan perkawinan.

**PERUSAHAAN** – PT Pertamina Rosneft Pengolahan dan Petrokimia.

**PERUSAHAAN PESAING** – suatu organisasi dalam suatu bentuk kepemilikan dan bentuk badan hukum organisasi tanpa memperhatikan tempat pendaftaran/tempat usahanya (di Indonesia maupun di luar negeri), yang bergerak di industri hilir minyak dan gas bumi dan/atau bidang lain di mana Perusahaan beroperasi.

**FUNGSI KEPATUHAN** – suatu fungsi Perusahaan yang bertanggung jawab untuk memantau kepatuhan terhadap undang-undang, peraturan, dan kebijakan, mengidentifikasi risiko ketidakpatuhan, korupsi, konflik kepentingan, memberi nasihat tentang cara mencegah, menghindari, atau mengatasinya.

**MANAJER KEPATUHAN** – seorang pejabat Perusahaan yang memastikan kepatuhan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, Perjanjian Usaha Patungan, Anggaran Dasar, dan peraturan internal tata kelola perusahaan.

**INFORMASI RAHASIA** – informasi yang akurat dan spesifik (termasuk informasi komersial, informasi resmi dan informasi yang dilindungi lainnya yang bersifat rahasia), yang belum disebar atau diungkapkan.

**KONFLIK KEPENTINGAN** – suatu keadaan ketika kepentingan pribadi (bersifat langsung atau tidak langsung) karyawan Perusahaan mempengaruhi atau dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas-tugas pekerjaan dan/atau penggunaan kekuasaan karyawan secara tepat, objektif dan tidak memihak.

**SISTEM KEPATUHAN PERUSAHAAN** – serangkaian langkah dan tindakan untuk mencegah pelanggaran dan memperkecil risiko ketidakpatuhan terhadap hukum Indonesia dan hukum asing yang berlaku, standar industri dan peraturan internal

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	6 of 28

Perusahaan, untuk memastikan standar profesional dan etika yang tinggi, dan untuk mencegah kerugian finansial dan kerugian reputasi yang besar.

**PENIPUAN KORPORASI** – tindakan atau pembiaran badan hukum dan/atau orang perseorangan dengan tujuan memperoleh keuntungan pribadi dan/atau keuntungan orang lain yang merugikan kepentingan Perseroan, dan/atau menimbulkan kerugian materi dan/atau non-materi bagi Perseroan melalui penipuan, pelanggaran kepercayaan, informasi yang salah, atau lainnya. Penipuan korporasi meliputi penyimpangan laporan keuangan, tindak pidana korupsi, pencurian dan tindakan kasar lainnya, termasuk perusakan aset-aset Perusahaan dengan sengaja.

**SEKRETARIS PERUSAHAAN** – pejabat Perusahaan yang memberikan dukungan kepada karyawan Perusahaan dalam penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan dan Pedoman Tata Laku Perusahaan yang melindungi hak dan kepentingan pemegang saham Perusahaan, komunikasi yang efisien dengan pemegang saham Perusahaan, mendukung produktivitas Direksi, mengembangkan manajemen korporasi Perusahaan sejalan dengan kepentingan para pemegang saham dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

**DEWAN ETIKA BISNIS** – suatu badan konsultatif kolegial Perusahaan, yang memberikan dukungan kepada karyawan Perusahaan mengenai persoalan-persoalan yang berkaitan dengan penerapan ketentuan-ketentuan Pedoman Tata Laku dan Etika Bisnis Perusahaan.

**REKANAN** – setiap badan hukum atau perseorangan yang mengadakan kontrak dengan Perusahaan, tidak termasuk hubungan ketenagakerjaan.

**KARYAWAN** – orang perseorangan yang mengadakan hubungan kerja dengan Perusahaan.

**PERNYATAAN ETIKA** – dokumen yang harus diisi oleh pejabat/pegawai Perusahaan untuk menegaskan kepatuhannya terhadap norma-norma etika yang ditetapkan dalam Pedoman Etika Perusahaan.

**ORGAN MANAJEMEN** – Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan, Dewan Komisaris, Direksi, Presiden Direktur Perusahaan.

**MANAJEMEN KONFLIK KEPENTINGAN** – serangkaian tindakan yang bertujuan untuk mendeteksi, menilai, menyelesaikan dan/atau mencegah konflik kepentingan.

**PEJABAT** – orang yang mengisi jabatan tetap atau jabatan sementara di Perusahaan dengan fungsi organisasi/pengelolaan atau administrasi/rumah tangga, atau menjalankan fungsi tersebut di lingkungan Perusahaan dengan kewenangan khusus.

Catatan: Untuk maksud Pedoman ini seorang petugas adalah:

- *Chief Executive Officer* (Presiden Direktur);
- manajemen puncak Perusahaan;
- manajer unit bisnis.

Aturan-aturan yang ditetapkan untuk para pejabat juga berlaku bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan.

**KEPENTINGAN PRIBADI** – setiap kepentingan pribadi, kepentingan sosial, kepentingan kepemilikan, kepentingan keuangan, kepentingan politik, dan

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	7 of 28

kepentingan lainnya dari seorang karyawan atau kerabat dekatnya dan/atau anggota keluarganya.

**MANFAAT PRIBADI** – kepentingan untuk memperoleh manfaat dan keuntungan yang tidak berwujud oleh pejabat/karyawan dan/atau kerabat dekatnya dan/atau anggota keluarganya.

**KEPENTINGAN PRIBADI** – suatu kemungkinan untuk memperoleh penghasilan dalam bentuk uang, kekayaan lainnya, termasuk hak milik, jasa-jasa yang terkait dengan kekayaan, hasil pekerjaan yang dilakukan oleh atau keuntungan yang diperoleh pejabat/karyawan dan/atau kerabat dekatnya dan/atau anggota keluarganya (orang tua, pasangan nikah, anak, saudara laki-laki, saudara perempuan; dan saudara laki-laki, saudara perempuan, orang tua, anak-anak dari pasangan nikah, dan pasangan nikah anak-anak), oleh orang perseorangan atau organisasi, dan/atau oleh orang-orang yang menjadi kerabat dekatnya, yang berkaitan dengan kekayaannya, hubungan korporasi atau hubungan dekat lainnya.

Catatan: Hubungan semenda adalah hubungan antara orang-orang yang timbul dari perkawinan salah satu kerabat - hubungan antara pasangan dan kerabat dari pasangan lainnya, dan antara kerabat dari pasangan. Hubungan semenda a) timbul dari suatu perkawinan; b) tidak berdasarkan ikatan darah; c) timbul apabila terdapat kerabat yang masih hidup dari suami dan/atau istri pada waktu mengadakan perkawinan.

**PENANGGUNG JAWAB** – pejabat dan/atau karyawan Perusahaan yang bertanggung jawab untuk mengambil langkah-langkah penyelesaian konflik kepentingan.

Catatan: Penanggung jawab termasuk: - manajer langsung karyawan; - Sekretaris Perusahaan; - Manajer Sumber Daya Manusia Perusahaan; - Manajer Kepatuhan; - orang lain yang diatur dalam Pedoman ini.

**MANAJEMEN PUNCAK** – Presiden Direktur, Wakil Presiden, Direktur, Wakil Direktur, Manajer dan Kepala yang bertanggung jawab atas bidang-bidang tertentu dari kegiatan Perusahaan.

### 3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1 Perusahaan menghormati kepentingan pribadi pejabat dan karyawan Perusahaan dan mengakui hak mereka untuk terlibat dalam kegiatan keuangan, kegiatan kewirausahaan, kegiatan politik dan kegiatan komersial atau non-komersial lainnya yang sah di luar Perusahaan, jika kepentingan tersebut dan manfaat pribadi mereka (langsung atau tidak langsung) tidak dan mungkin tidak akan mempengaruhi pelaksanaan tugas-tugas kantor mereka dan/atau penggunaan kekuasaan secara tepat, obyektif dan tidak memihak.
- 3.2 Rekrutmen Perusahaan atas kerabat dekat dan/atau anggota keluarga pejabat/karyawan Perusahaan tidak serta merta menimbulkan konflik kepentingan nyata, namun pejabat/karyawan Perusahaan harus melaporkan situasi tersebut kepada penanggung jawab sesuai dengan ketentuan Pasal 6.3 Pedoman ini.
- 3.3 Perusahaan mengidentifikasi dua jenis konflik kepentingan:
  - konflik kepentingan nyata – situasi, ketika kepentingan pribadi seorang karyawan bertentangan dengan kepentingan Perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung;

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	8 of 28

- konflik kepentingan yang mungkin terjadi – situasi, ketika kepentingan pribadi seorang karyawan dapat dalam keadaan tertentu, bertentangan dengan kepentingan Perusahaan.

3.4 Perusahaan menggolongkan konflik kepentingan sebagai berikut:

3.4.1 Konflik kepentingan yang berkaitan dengan pemegang saham Perusahaan dan anggota badan pengurus.

Tanda-tanda konflik kepentingan ini adalah sebagai berikut:

- keputusan-keputusan oleh organ pengurus Perusahaan yang dapat berdampak negatif terhadap kinerja keuangan dan operasional Perusahaan;
- pemberian informasi yang tidak lengkap oleh anggota organ pengurus Perusahaan tentang jabatan yang dipegang dalam organ pengurus di entitas lain, saham dalam entitas lain, informasi lain yang dipersyaratkan oleh undang-undang, Perjanjian Usaha Patungan, Anggaran Dasar dan peraturan internal Perusahaan.

3.4.2 Konflik kepentingan yang berkaitan dengan pihak-pihak luar (suatu orang, kerabat dekat dan/atau anggota keluarganya yang memiliki saham dalam modal piagam suatu perusahaan rekanan, orang-orang, kerabat dekat dan/atau anggota keluarganya merupakan anggota badan pengurus perusahaan rekanan)

Tanda-tanda konflik kepentingan ini adalah sebagai berikut:

- memberikan preferensi oleh pejabat/karyawan Perusahaan kepada satu rekanan atas rekanan lain untuk keuntungan pribadi dengan mengorbankan kepentingan Perusahaan;
- mempekerjakan pejabat/karyawan Perusahaan oleh salah satu pesaing atau salah satu rekanan Perusahaan;
- mengontrak satu rekanan yang secara langsung atau tidak langsung dikelola atau dimiliki oleh pejabat/karyawan dan/atau kerabat dekat dan/atau anggota keluarganya;
- memiliki oleh pejabat/karyawan Perusahaan secara langsung atau tidak langsung (sepanjang yang ditentukan dalam Pasal 5.3.2. Pedoman ini), bunga, iuran, hak kepemilikan, surat berharga dan hak lainnya (termasuk opsi surat berharga, properti, hak) dalam suatu perusahaan rekanan/yang terkait dengan rekanan dari pihak Perusahaan dan/atau kekayaan orang tersebut, atau dalam suatu perusahaan pesaing/yang terkait dengan pesaing dari pihak Perusahaan dan/atau kekayaannya;
- seorang pejabat/karyawan Perusahaan yang memiliki kepentingan keuangan pada entitas lain yang memiliki hubungan bisnis dengan Perusahaan;
- melibatkan atau memfasilitasi keterlibatan rekanan berdasarkan instruksi atau persyaratan eksplisit dari seorang pejabat/karyawan Perusahaan;
- melebihi wewenang organ pengurus dan/atau pejabat/karyawan Perusahaan, termasuk mengadakan transaksi-transaksi tanpa keputusan yang relevan dari organ pengurus Perusahaan yang berwenang.

3.4.3 Suatu konflik kepentingan yang berkaitan dengan fungsi internal (mengawasi suatu fungsi, dilakukan oleh seseorang selama 12 bulan terakhir, serta nepotisme).



Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	9 of 28

Tanda-tanda konflik kepentingan adalah sebagai berikut:

- menggabungkan fungsi eksekutif dan fungsi pengawasan oleh pejabat/karyawan Perusahaan yang mungkin menggunakan tugas-tugas untuk mencapai keuntungan pribadi atau mampu mempengaruhi ketidakberpihakan pejabat/karyawan Perusahaan;
- bertindak oleh pejabat/karyawan Perusahaan untuk kepentingan pribadi, ketika keuntungan pribadi mempengaruhi atau dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas-tugasnya dengan baik, menggunakan informasi rahasia, termasuk informasi orang dalam, yang diperoleh pada saat menjalankan tugas-tugas kedinasan yang melanggar peraturan internal Perusahaan tentang perlindungan informasi rahasia;
- kegagalan pejabat/karyawan Perusahaan untuk melaporkan penyalahgunaan jabatan resmi oleh pegawai/perwakilan dari suatu rekanan karena memiliki hubungan bisnis antara pegawai/perwakilan rekanan tersebut dengan pejabat/karyawan Perusahaan, yang mengetahui pelanggaran tersebut;
- memberikan pekerjaan di Perusahaan atau memberikan keuntungan dan/atau hak istimewa kepada kerabat dekat dan/atau anggota keluarga pejabat/karyawan Perusahaan jika orang-orang tersebut tidak memiliki kompetensi yang diperlukan atau dengan mengorbankan calon yang lebih berkualitas (nepotisme);
- melebihi wewenang atau menyalahgunakan tugas-tugas resmi yang dilakukan oleh seorang pejabat Perusahaan;
- menilai hasil kegiatannya sendiri dalam jabatan sebelumnya oleh seseorang yang menjabat suatu jabatan baru.

3.5 Kemungkinan situasi konflik kepentingan lainnya yang tidak tercakup di atas dapat terjadi dalam kegiatan-kegiatan Perusahaan dari waktu ke waktu.

3.6 Contoh potensi konflik kepentingan dan konflik kepentingan nyata disampaikan dalam Lampiran 1 Pedoman ini.

#### 4. PRINSIP-PRINSIP UTAMA

4.1. Dalam mengidentifikasi dan mengelola konflik kepentingan, Perusahaan menganut prinsip-prinsip utama sebagai berikut:

- mematuhi undang-undang Indonesia dan undang-undang negara asing yang berlaku tentang pengelolaan konflik kepentingan;
- mengungkapkan informasi yang bersifat wajib tentang potensi konflik kepentingan dan konflik kepentingan nyata serta tanggung jawab pribadi untuk mematuhi ketentuan-ketentuan Pedoman ini;
- pejabat/karyawan Perusahaan yang memiliki benturan kepentingan tidak melakukan tindakan apa hingga penanggung jawab Perusahaan memutuskan tindakan-tindakan apa yang harus dilakukan untuk mengelola konflik kepentingan atau menegaskan bahwa tidak terdapat konflik kepentingan;
- melakukan pendekatan individu terhadap situasi-situasi yang melibatkan konflik kepentingan, penilaian risiko atas rusaknya reputasi Perusahaan, dan mengambil berbagai tindakan untuk menyelesaikan situasi-situasi tersebut;

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	10 of 28

- menjaga keseimbangan antara kepentingan Perusahaan dengan kepentingan pejabat/pegawai Perusahaan dalam menyelesaikan konflik kepentingan;
- menjaga kerahasiaan informasi yang diberikan oleh pejabat/karyawan Perusahaan dalam situasi yang melibatkan konflik kepentingan (jika memungkinkan);
- tidak melakukan tindakan balas dendam terhadap pejabat/karyawan Perusahaan yang melaporkan informasi tentang konflik kepentingan.

4.2 Dalam mematuhi prinsip-prinsip di atas, pejabat/karywan Perusahaan tidak boleh, baik secara langsung maupun tidak langsung, mempengaruhi keputusan Perusahaan dalam hal terdapat potensi konflik atau konflik nyata di antara kepentingan-kepentingan pribadi mereka, termasuk kepentingan kerabat dekat dan/atau anggota keluarga mereka, dan kepentingan Perusahaan.

## 5. TANGGUNG JAWAB DAN TUGAS PEJABAT/KARYAWAN PERUSAHAAN

5.1 Dewan Komisaris Perusahaan mengelola konflik kepentingan di antara para pemegang saham Perusahaan dengan mematuhi ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam Perjanjian Usaha Patungan dan Anggaran Dasar Perusahaan.

5.2 Direksi Perusahaan dan Presiden Direktur mengelola konflik kepentingan di antara organ eksekutif dan pejabat/karyawan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam Perjanjian Usaha Patungan dan Anggaran Dasar Perusahaan.

5.3 Tugas-tugas pejabat/karyawan Perusahaan.

5.3.1 Dalam melaksanakan tugas-tugasnya dan mewakili kepentingan Perusahaan, pejabat/pegawai Perusahaan wajib:

- bertindak untuk kepentingan Perusahaan secara umum, tetapi bukan untuk kepentingan pemegang saham secara individu, kepentingan pejabat, dan kepentingan orang lain mana pun;
- tidak menggunakan jabatan resmi mereka untuk kepentingan pribadi atau untuk keuntungan pribadi
- menghindari situasi yang berpotensi menimbulkan pertentangan dengan kepentingan bisnis Perusahaan, melaporkan situasi tersebut secara tepat waktu (sebelum timbulnya kesempatan untuk mempengaruhi keputusan manajerial) sesuai dengan Pedoman ini (Pasal 6.3);
- mengambil langkah-langkah untuk mencegah atau menyelesaikan konflik kepentingan, yang melibatkan mereka.

5.3.2 Untuk mencegah terjadinya konflik kepentingan, batasan-batasan berikut akan diberlakukan kepada karyawan Perusahaan:

- Karyawan Perusahaan tidak boleh bekerja dengan kerabat dekat dan/atau anggota keluarga dalam subordinasi atau manajemen secara langsung, dan/atau berpartisipasi dalam mempekerjakan atau mempromosikan orang-orang tersebut di atas, atau menilai kegiatan mereka atau menetapkan kompensasi untuk mereka (termasuk gaji, bonus, atau imbal jasa lainnya);
- Karyawan Perusahaan dan kerabat dekatnya dan/atau anggota keluarganya tidak boleh menerima pinjaman atau jaminan dari pesaing dan rekanan Perusahaan (dengan pengecualian bahwa pinjaman dan jaminan diberikan

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	11 of 28

atas dasar syarat-syarat korporasi atau dapat diakses secara umum oleh lembaga keuangan), kecuali jika kerabat dekat dan/atau anggota keluarga memperoleh dana tersebut atas dasar syarat-syarat korporasi dari pesaing dan rekanan Perusahaan yang menjadi majikan mereka;

- Karyawan Perusahaan dan kerabat dekatnya dan/atau anggota keluarganya tidak boleh menerima bantuan signifikan dari pesaing dan rekanan Perusahaan, kecuali jika bantuan tersebut diterima oleh kerabat dekat dan/atau anggota keluarga dari pesaing dan rekanan Perusahaan yang menjadi karyawannya;
- Karyawan Perusahaan (kecuali dalam menjalankan tugas resminya di Perusahaan) dan kerabat dekat dan/atau anggota keluarganya tidak boleh memangku jabatan eksekutif dan/atau jabatan sebagai pengambil keputusan pada rekanan Perusahaan, atau menjadi anggota badan pengurus rekanan dimaksud;
- Karyawan Perusahaan dan anggota keluarganya tidak boleh menduduki jabatan manajerial puncak di perusahaan pesaing yang terlibat dalam pengambilan keputusan, yang dengan cara apa pun dapat memengaruhi kegiatan operasi Perusahaan, atau menjadi anggota badan pengurus pesaing Perusahaan;
- Karyawan Perusahaan atau kerabat dekat dan/atau anggota keluarganya tidak boleh terlibat dalam persaingan dengan Perusahaan, termasuk, tetapi tidak terbatas pada persaingan dalam setiap transaksi dan investasi atau proyek bisnis;
- Karyawan Perusahaan dan kerabat dekatnya dan/atau anggota keluarganya tidak boleh memiliki (secara langsung atau tidak langsung) saham/partisipasi interest pada rekanan atau pesaing Perusahaan dalam jumlah yang melebihi 1% dari modal dasar;
- Karyawan Perusahaan dan kerabat dekat dan/atau anggota keluarganya tidak boleh memiliki (secara langsung atau tidak langsung) surat berharga (surat utang) dari rekanan atau pesaing Perusahaan yang diperdagangkan secara umum di bursa efek dalam jumlah yang melebihi 1% (dari modal pinjaman) dari total ukuran surat berharga yang ditempatkan;
- Karyawan Perusahaan dan kerabat dekat dan/atau anggota keluarganya tidak boleh melakukan investasi (kecuali yang dipertimbangkan dalam butir di atas) pada pesaing atau rekanan Perusahaan atau memiliki kepentingan pribadi lainnya sebagai hasil kegiatan;
- Karyawan Perusahaan tidak boleh melakukan pekerjaan dan memberikan jasa (kecuali dalam tugas resmi mereka pada Perusahaan) kepada pesaing atau rekanan Perusahaan, atau bertindak sebagai agen atau wakil mereka;
- Karyawan Perusahaan tidak boleh menggunakan aset Perusahaan untuk mendapatkan keuntungan pribadi;
- Karyawan Perusahaan tidak boleh menggunakan informasi rahasia, jabatan resminya di Perusahaan dan/atau peluang bisnis yang dihasilkan dari kegiatan-kegiatan resminya, untuk kepentingan pribadi dan untuk mendapatkan keuntungan pribadi;

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	12 of 28

- Karyawan Perusahaan tidak boleh menggunakan jabatan resminya untuk memastikan penyertaan entitas mana pun, di mana mereka atau kerabat dekatnya merupakan pendiri (pengelola, pemilik), dalam penyediaan barang, pekerjaan, dan jasa kepada Perusahaan.

5.3.3 Karyawan Perusahaan disarankan untuk memberi tahu Perusahaan tentang pekerjaan paruh waktu yang dilakukannya untuk perusahaan lain. Setiap pekerjaan paruh waktu tidak boleh menimbulkan konflik kepentingan.

5.3.4 Karyawan Perusahaan dan kerabat dekatnya dan/atau anggota keluarganya harus menghindari situasi, ketika kepentingan pribadi atau kepentingan kerabat dekatnya bertentangan dengan kepentingan Perusahaan.

5.3.5 Sesuai dengan ketentuan Bab 6 Pedoman ini, karyawan Perusahaan harus memberi tahu Perusahaan tentang setiap transaksi yang diketahuinya, yang telah atau direncanakan akan dilakukan antara Perusahaan dan entitas, di mana karyawan Perusahaan atau kerabat dekatnya bertindak sebagai pendiri, pengelola, pemilik.

5.3.6 Daftar pembatasan yang terkait dengan konflik kepentingan yang terjadi secara nyata atau yang mungkin terjadi, yang ditetapkan dalam Pasal 5.3, bersifat tidak membatasi. Dalam setiap situasi tertentu, berdasarkan fakta, menentukan konflik kepentingan, dan berdasarkan kesepakatan antara Perusahaan dan karyawan yang terlibat dalam konflik kepentingan tersebut, maka konflik kepentingan tersebut harus dikaji satu per satu dengan mempertimbangkan semua fakta yang ada.

5.4 Tanggung jawab karyawan:

5.4.1 Karyawan Perusahaan bertanggung jawab secara pribadi untuk memberi tahu Perusahaan secara lengkap dan tepat waktu tentang konflik kepentingan mereka (baik yang bersifat aktual maupun potensial), yang diungkapkan sesuai dengan Bab 6 Pedoman ini. Selain itu, karyawan Perusahaan harus membantu Perusahaan dalam menganalisis setiap informasi yang relevan dan melakukan pemeriksaan.

5.4.2 Perusahaan menganggap pelaporan yang dilakukan secara tidak tepat waktu (setelah terdapat kesempatan untuk mempertimbangkan keputusan manajerial yang relevan) tentang konflik kepentingan yang mungkin terjadi atau yang terjadi secara nyata sebagai indikasi adanya penipuan korporasi. Seorang karyawan, yang melakukan suatu penipuan dapat dikenai tanggung jawab disipliner, tanggung jawab administratif, tanggung jawab perdata dan/atau tanggung jawab pidana atas inisiatif Perusahaan, otoritas penegak hukum atau orang lain sesuai dengan tata cara dan atas dasar yang ditentukan dalam hukum yang berlaku di Indonesia dan peraturan internal Perusahaan.

5.5 Hubungan kerja dengan seorang karyawan dapat diakhiri dalam hal terjadi kegagalan mengambil tindakan pencegahan atau penyelesaian konflik kepentingan yang terjadi secara nyata yang melibatkan karyawan tersebut.

5.6 Kewajiban yang ditetapkan dalam Pasal 5.3.2, Pasal 5.3.3, Pasal 5.3.5 dan Pasal 5.3.6 Pedoman ini, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.4.1 dan Pasal 5.4.2 Pedoman ini harus dituangkan dalam perjanjian kerja dengan karyawan Perusahaan.

## 6. PENGUNGKAPAN INFORMASI TENTANG KONFLIK KEPENTINGAN

6.1 Konseling karyawan.

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	13 of 28

Apabila terdapat keraguan yang mungkin dimiliki karyawan Perusahaan dalam konflik kepentingan yang mungkin terjadi atau yang terjadi secara nyata, atau pertanyaan tentang bagaimana bertindak dalam situasi tertentu, atau pertanyaan atau keraguan serupa lainnya, mereka dapat meminta bantuan dan konseling kepada Perusahaan.

## 6.2 Syarat-syarat pengungkapan konflik kepentingan.

Untuk mengendalikan suatu potensi konflik kepentingan dan untuk mencegah keterlibatan karyawan dalam suatu konflik kepentingan nyata, Perusahaan mewajibkan agar fakta tentang adanya potensi konflik kepentingan yang mungkin dimiliki oleh seorang pejabat/karyawan Perusahaan harus diungkapkan dalam situasi berikut ini:

- a. Saat memasuki tempat kerja:
  - dalam suatu daftar periksa aplikasi petugas/karyawan;
  - selama penyaringan kandidat oleh Fungsi SDM dan Fungsi Kepatuhan Perusahaan.
- b. Dalam hal promosi jabatan baru;
  - sebagai bagian dari penyaringan seorang karyawan oleh Fungsi SDM dan Fungsi Kepatuhan Perusahaan dalam hal penunjukan jabatan yang lebih tinggi sesuai dengan peraturan internal Perusahaan tentang promosi karyawan dan kenaikan gaji.
- c. Dalam situasi yang melibatkan pejabat/karyawan Perusahaan dalam konflik kepentingan yang mungkin terjadi atau yang terjadi secara nyata (sesuai dengan ketentuan Pasal 6.3 di bawah ini);
- d. Saat mengisi Pernyataan Etika tahunan.

## 6.3 Melaporkan suatu konflik kepentingan.

6.3.1 Dalam hal terjadi suatu potensi konflik kepentingan, karyawan harus melaporkan situasi tersebut secara tertulis kepada atasan langsung dan/atau Fungsi Kepatuhan Perusahaan. Suatu potensi konflik kepentingan harus dilaporkan oleh karyawan dalam waktu 3 hari kerja sejak tanggal, ketika karyawan yang bersangkutan mengetahui tentang konflik kepentingan tersebut.

6.3.2 Apabila terjadi suatu konflik kepentingan yang nyata, karyawan Perusahaan harus memberi tahu atasan langsung dan Fungsi Kepatuhan Perusahaan secara tertulis dalam waktu 3 hari kerja dan sebelum keputusan dibuat berkaitan dengan konflik kepentingan tersebut. Jika seorang pejabat/karyawan sedang dalam perjalanan dinas, sedang tidak bertugas, jauh dari tempat kerjanya atau dalam situasi lain, ketika pejabat/karyawan tersebut tidak dapat segera melaporkan suatu kemungkinan konflik kepentingan atau konflik kepentingan nyata secara tertulis, maka konflik kepentingan tersebut harus memberi tahu penanggung jawab dengan menggunakan sarana komunikasi yang tersedia, dan memberikan laporan tertulis kepada penanggung jawab dengan segera setelah kembali dari perjalanan dinas, memulai kembali tugas-tugas resmi, tiba di tempat kerja, atau apabila terdapat kesempatan lain.

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	14 of 28

- 6.3.3 Informasi tentang kerabat dekat dan/atau anggota keluarga yang berada di bawah seorang pejabat/pegawai, harus diungkapkan oleh karyawan tersebut dalam waktu 1 hari kerja sejak hari terjadinya keadaan demikian.
- 6.3.4 Pejabat/karyawan Perusahaan harus memberikan Pernyataan Etika dalam bentuk sebagaimana diatur dalam Pedoman ini setiap tahun.
- 6.3.5 Dalam hal berakhirnya suatu konflik kepentingan yang telah dilaporkan sebelumnya, karyawan harus melaporkan hal ini dengan mematuhi ketentuan Pasal 6.3.1. dan Pasal 6.3.2 dalam Pedoman ini.
- 6.3.6 Anggota Dewan Komisaris Perusahaan wajib melaporkan setiap konflik kepentingan kepada Presiden Komisaris atau Sekretaris Perusahaan yang kemudian menyampaikan kondisi tersebut kepada Anggota Dewan Komisaris lainnya.
- 6.3.7 Presiden Komisaris melaporkan adanya konflik kepentingan tersebut kepada Sekretaris Perusahaan, yang selanjutnya akan meneruskannya kepada anggota Dewan Komisaris lainnya mengenai situasi tersebut dan menyelenggarakan rapat Direksi untuk menyelesaikan konflik kepentingan tersebut.
- 6.3.8 Anggota Direksi dan Presiden Direktur Perusahaan wajib melaporkan setiap konflik kepentingan kepada Presiden Direktur, Sekretaris Perusahaan atau Manajer Kepatuhan.
- 6.3.9 Manajemen puncak dan kepala unit bisnis Perusahaan wajib melaporkan setiap konflik kepentingan kepada Presiden Direktur dan/atau Manajer Kepatuhan untuk penyelesaian.
- 5.3.10 Pejabat dan karyawan Perusahaan lainnya harus melaporkan setiap konflik kepentingan kepada atasan langsung mereka, yang akan mempertimbangkan informasi yang diterima tentang konflik kepentingan tersebut dan akan mengambil tindakan untuk penyelesaiannya sesuai dengan ketentuan Pasal 7.4. Pedoman ini, jika setelah mempertimbangkan semua tindakan yang sewajarnya, konflik kepentingan tidak dapat diselesaikan, maka atasan langsung dapat mengajukan persoalan ini untuk dipertimbangkan oleh kepala unit bisnis, Presiden Direktur, atau Manajer Kepatuhan Perusahaan.

## **7. PENYELESAIAN KONFLIK KEPENTINGAN**

- 7.1 Jika terjadi konflik kepentingan, karyawan tidak boleh bertindak atau ikut serta dalam proses pengambilan keputusan dan harus segera memberi tahu atasan/penanggung jawab secara tertulis.
- 7.2 Pertimbangan dan penilaian.
- 7.2.1 Setelah menerima informasi tentang konflik kepentingan, maka orang yang bertanggung jawab harus dalam waktu 10 hari kerja sejak informasi tersebut diterima, melakukan analisis secara terperinci tentang keberadaan konflik kepentingan yang mungkin terjadi dan/atau yang terjadi secara nyata dalam setiap situasi tertentu.
- 7.2.2 Waktu untuk melakukan analisis dan tinjauan informasi yang diperoleh dapat diperpanjang jika diperlukan secara wajar. Hasil analisis dan tinjauan tersebut harus disampaikan kepada Fungsi Kepatuhan Perusahaan dan dicatat dalam daftar konflik kepentingan yang dikelola oleh Fungsi Kepatuhan.

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	15 of 28

- 7.2.3 Jika penanggung jawab merupakan atasan langsung dari seorang karyawan, maka atasan ini harus menilai situasi yang melibatkan konflik kepentingan dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan tidak terlibat dalam konflik kepentingan tersebut.
- 7.2.4 Berdasarkan analisis, penanggung jawab menyimpulkan terjadinya konflik kepentingan yang mungkin terjadi dan yang terjadi secara nyata. Hasil-hasil dari analisis tersebut harus didokumentasikan. Informasi terjadinya konflik kepentingan dan upaya penyelesaiannya harus disampaikan kepada Fungsi Kepatuhan Perusahaan untuk dicatat.
- 7.2.5 Seorang penanggung jawab dapat melibatkan Fungsi Kepatuhan Perusahaan dalam menganalisis informasi yang diterima dari pejabat/pegawai tentang terjadinya berbagai kondisi, sebagaimana diatur dalam Pasal 7.1.11. dalam Pedoman ini, apabila penanggung jawab tidak dapat menyelesaikan konflik kepentingan.
- 7.2.6 Suatu konflik kepentingan di luar kompetensi seorang atasan langsung (penanggung jawab) karyawan atau kepala unit usaha, diteruskan kepada Manajer Kepatuhan Perusahaan.
- 7.2.7 Jika konflik kepentingan yang mungkin terjadi atau yang terjadi secara nyata terkonfirmasi, maka penanggung jawab akan memulai atau mengambil tindakan untuk menyelesaikannya sesuai dengan Pedoman ini.
- 7.2.8 Ketika suatu konflik kepentingan diselesaikan oleh atasan langsung karyawan, maka penyebab kejadian dan tindakan yang diambil harus dilaporkan kepada Fungsi Kepatuhan Perusahaan.
- 7.2.9 Konflik kepentingan yang mungkin terjadi harus diselesaikan dalam waktu 10 hari kerja sejak tanggal ketika terkonfirmasi adanya fakta suatu konflik kepentingan yang mungkin terjadi, dan dalam segala hal sebelum berubah menjadi konflik kepentingan yang terjadi secara nyata.
- 7.2.10 Penanggung jawab harus memantau pelaksanaan tindakan-tindakan yang diprakarsai/diusulkannya untuk penyelesaian suatu konflik kepentingan oleh karyawan Perusahaan yang terkait.
- 7.2.11 Penanggung jawab tidak akan mengungkapkan informasi yang diterima dari beberapa karyawan kepada karyawan lain Perusahaan dan/atau pihak-pihak ketiga tanpa persetujuan dari karyawan yang memberikan informasi tentang suatu konflik kepentingan, kecuali jika pengungkapan informasi tersebut diperlukan untuk langkah-langkah penyelesaian konflik kepentingan tersebut dan sesuai dengan hukum yang berlaku.
- 7.3 Tugas-tugas dalam menyelesaikan konflik kepentingan.
- 7.3.1 Dewan Komisaris Perusahaan menetapkan pendekatan dan prinsip, serta mengelola dan menyelesaikan konflik kepentingan antara pemegang saham dan anggota Direksi.
- 7.3.2 Direksi Perusahaan:
- mengelola konflik kepentingan antara badan eksekutif dengan pejabat/pegawai Perusahaan;

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	16 of 28

- menyelesaikan konflik kepentingan anggota Direksi, *Chief Executive Officer* (Presiden Direktur) dengan mematuhi keputusan yang dibuat oleh Dewan Komisaris Perusahaan;
- menetapkan pendekatan dan prinsip pengelolaan konflik kepentingan di Perusahaan.

### 7.3.3 Subkomite Audit dan Risiko Dewan Komisaris:

- mempertimbangkan penilaian dari audit internal yang bersifat independen atas efektivitas manajemen risiko dan sistem kendali internal serta kepatuhan sebagai bagian dari laporan kegiatan audit internal, serta laporan dari organ eksekutif Perusahaan atas penilaian dari kendali internal dan efektivitas sistem manajemen risiko, termasuk informasi tentang risiko dan tindakan utama untuk pengelolaannya, laporan tentang penerapan tindakan dan efektivitas kendali internal dan prosedur kepatuhan;
- mempertimbangkan laporan tentang Pernyataan Etika dan menjelaskan rekomendasi-rekomendasinya.
- menentukan posisi terhadap isu-isu tentang penyelesaian konflik kepentingan dari
- pejabat/karyawan Perusahaan; 6.3.4 *Chief Executive Officer* (Presiden Direktur) Perusahaan:
- mencegah terjadinya konflik kepentingan dalam pengangkatan pejabat/karyawan dan pembagian tugas di antara jajaran manajemen puncak;
- segera memberitahukan kepada Dewan Komisaris dan/atau Direksi tentang konflik kepentingan yang dapat menimbulkan kerugian yang cukup besar bagi Perusahaan. Informasi mengenai konflik kepentingan antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Direksi Perusahaan dituangkan dalam Laporan Tahunan.

### 7.3.5 Lingkup Audit Internal Perusahaan:

- menganalisis dan menilai efektivitas kendali internal berkaitan dengan tindakan mitigasi kemungkinan konflik kepentingan;
- memberikan informasi tentang efektivitas sistem manajemen risiko, kendali internal, tata kelola perusahaan kepada Dewan Direksi (Subkomite Audit dan Risiko dari Dewan Direksi), Pimpinan Tertinggi Perusahaan (Presiden Direktur) sebagai bagian dari kegiatan audit internal laporan tahunan;
- dapat menilai kepatuhan terhadap Pedoman ini dalam rangka kegiatan audit internal.

### 7.3.6 Sekretaris Perusahaan:

- membuat dan memperbarui daftar orang dalam;
- pengungkapan informasi orang dalam sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- membuat dan memperbarui daftar orang (entitas) yang terafiliasi.

### 7.3.7 Fungsi Kepatuhan Perusahaan:



Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	17 of 28

- bersama-sama dengan Fungsi Hukum mengumpulkan semua informasi tentang konflik kepentingan, dan menyiapkan laporan tentang Pernyataan Etika dan memperbarui daftar situasi yang melibatkan konflik kepentingan;
- mengevaluasi informasi yang dikumpulkan untuk menilai kecukupan tindakan yang diterapkan; memberikan rekomendasi untuk pencegahan dan penyelesaian konflik kepentingan dalam hal tindakan yang ditinjau dianggap tidak cukup;
- melakukan pemeriksaan secara selektif atas kepatuhan pejabat/pegawai Perusahaan terhadap larangan dan pembatasan, ketentuan pencegahan dan/atau penyelesaian konflik kepentingan;
- dapat meminta kantor/karyawan untuk memberikan informasi tentang penghasilan dan kekayaannya dan pasangannya.
- mengumpulkan informasi dari *Compliance Hotline* tentang konflik kepentingan;
- mengatur penyidikan internal dalam hal Perseroan mengalami kerugian akibat konflik kepentingan;
- menyampaikan informasi yang tersedia tentang risiko-risiko yang terkait dengan konflik kepentingan kepada Layanan Audit Internal Perusahaan setelah terdapat permintaan yang beralasan;
- menyiapkan informasi umum tentang hasil pengelolaan konflik kepentingan di Perusahaan dan melaporkannya kepada Direksi setiap tahun.
- memeriksa kandidat pekerjaan dan kandidat promosi untuk konflik kepentingan selama proses rekrutmen.

#### 7.3.8 Fungsi SDM:

- secara berkala menyelenggarakan pelatihan bagi pejabat/karyawan Perusahaan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan penyelesaian konflik kepentingan untuk meningkatkan kesadaran dan pemahaman terhadap persyaratan yang ditetapkan dalam Pedoman ini;

7.3.9 Setiap kepentingan yang mungkin timbul di antara Perusahaan dan rekanannya (pihak ketiga) dalam kegiatan pengadaan akan diselesaikan oleh Direksi Perusahaan.

7.4 Penyelesaian konflik kepentingan Langkah-langkah penyelesaian konflik kepentingan dimaksudkan untuk memitigasi risiko pelaksanaan tugas kedinasan yang tidak semestinya oleh pejabat/karyawan Perusahaan karena menempatkan kepentingan pribadinya di atas kepentingan Perusahaan.

7.4.1 Perusahaan menetapkan langkah-langkah berikut ini untuk penyelesaian konflik kepentingan:

- a. Apabila kerabat dekat dan/atau anggota keluarga berada dalam posisi bawahan langsung:
  - melarang seorang pejabat/pegawai, yang memiliki kerabat dekat dan/atau anggota keluarga yang berada dalam posisi bawahan, mengambil keputusan untuk mempromosikan orang tersebut, menilai kegiatannya, membayar kompensasi dan bonus, menugaskan pelatihan,

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	18 of 28

dan hal-hal lain, berkenaan dengan kerabat dekat dan /atau anggota keluarga dari seorang karyawan, dan mendelegasikan pengambilan keputusan tentang hal-hal tersebut kepada orang-orang yang tidak terkait dengan karyawan tersebut;

- memindahkan seorang karyawan yang merupakan kerabat dekat dan/atau anggota keluarga, menjadi bawahan langsung orang lain yang bukan kerabat dekat dan/atau anggota keluarganya.

b. Dalam situasi lain, yang melibatkan konflik kepentingan:

- menolak akses ke informasi tentang suatu persoalan untuk pejabat/karyawan (termasuk pembatasan dari pertemuan-pertemuan yang relevan);
- penolakan/pembatasan akses secara sukarela/pembatasan paksa (yang bersifat permanen atau sementara) atas seorang pejabat/karyawan Perusahaan untuk mengambil keputusan tentang hal-hal yang mengandung konflik kepentingan;
- kendali tambahan atas pengambilan keputusan oleh karyawan, yang memiliki konflik kepentingan atas hal-hal yang bertentangan atau mungkin bertentangan dengan kepentingan pribadinya;
- merevisi dan mengubah tugas dan tanggung jawab resmi seorang karyawan karena konflik kepentingan yang sudah terkonfirmasi;
- memindahkan seorang karyawan ke posisi dengan tugas resmi yang tidak melibatkan konflik kepentingan yang terkonfirmasi;
- pemindahan secara sukarela oleh seorang petugas/pegawai dari suatu bagian dengan tunduk pada konflik kepentingan ke dalam manajemen perwaliamanatan (*trust*);
- penolakan secara sukarela seorang karyawan atas kepentingan pribadi yang merupakan suatu konflik kepentingan (hanya dalam kasus luar biasa, jika penyelesaian konflik kepentingan tidak dimungkinkan);
- pengunduran diri secara sukarela atau pengunduran diri berdasarkan kesepakatan bersama di antara para pihak (hanya dalam kasus luar biasa, jika penyelesaian konflik kepentingan tidak dimungkinkan).

7.4.2 Daftar tindakan di atas bersifat tidak membatasi. Tindakan-tindakan lain dapat diterapkan dalam setiap situasi tertentu, dengan mendasarkan pada latar belakang konflik kepentingan dan dengan tunduk pada kesepakatan antara Perusahaan dan karyawan yang terlibat dalam konflik kepentingan tersebut.

7.5 Konflik kepentingan Anggota Dewan Komisaris harus diselesaikan dalam rapat Dewan Komisaris. Direksi harus mempertimbangkan kemungkinan terjadinya konflik dengan kepentingan Perusahaan. Seorang Anggota Dewan Komisaris yang memiliki konflik kepentingan, dilarang melakukan suatu transaksi yang berada dalam perhatian Perusahaan dan tidak boleh ikut serta dalam pembahasan hal-hal yang mungkin menimbulkan konflik kepentingan dengan Anggota tersebut.

7.6 Konflik kepentingan Anggota Direksi harus diselesaikan dalam rapat Direksi. Seorang Direktur yang memiliki konflik kepentingan, dilarang melakukan suatu transaksi yang berada dalam perhatian Perusahaan dan tidak boleh ikut serta dalam

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	19 of 28

pembahasan hal-hal yang mungkin menimbulkan konflik kepentingan dengan Anggota tersebut.

## 8. RUJUKAN

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
9. Undang-Undang Anti-Suap Inggris Tahun 2010 (*UK Bribery Act 2010*) yang disahkan oleh Parlemen Inggris dan Ratu Elizabeth II pada tahun 08.04.2010 dan diundangkan pada tanggal 01.07.2011;
10. Undang-Undang AS 1977 tentang Praktik Korupsi di Luar Negeri (*Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)*);
11. Pedoman Tata Laku Perusahaan
12. Kebijakan Perusahaan tentang Manajemen Risiko;
13. Kebijakan Perusahaan tentang Audit Internal. 14. Kebijakan Perusahaan tentang Kerahasiaan 15. Kebijakan Perusahaan tentang *Whistleblowing*

## 9. LAMPIRAN

1. Lampiran 1 - Contoh-contoh konflik kepentingan
2. Formulir Pernyataan Etika

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	20 of 28

### LAMPIRAN 1 - Contoh-Contoh Konflik Kepentingan

<p><b>Situasi: Seorang kerabat dari manajer unit bisnis Perusahaan bekerja sebagai bawahannya langsung.</b></p>
<p>Komentar: Situasi ini merupakan konflik kepentingan nyata dan tunduk pada pengungkapan dan penyelesaian wajib dengan mematuhi Pedoman ini.</p>
<p><b>Situasi: Seorang kerabat dari manajer Departemen Konstruksi bekerja di Departemen Keuangan, seorang manajer yang memiliki kerabat, yang bekerja di Departemen Konstruksi.</b></p>
<p>Komentar: Situasi ini merupakan contoh konflik kepentingan yang mungkin terjadi, yang dapat berubah menjadi konflik kepentingan yang terjadi secara nyata jika manajer departemen tersebut memberikan penghargaan yang tidak sepatutnya kepada seorang bawahan yang menjadi kerabat manajer unit bisnis lain, sehingga memberikan bantuan satu sama lain.</p>
<p><b>Situasi: Kerabat adalah pengelola unit bisnis Perusahaan, bukan merupakan bawahan satu sama lain.</b></p>
<p>Komentar: Situasi tersebut menggambarkan potensi konflik kepentingan, namun dapat berubah menjadi konflik kepentingan nyata, jika unit-unit bisnis Perusahaan terlibat dalam proses atau proyek bersama dan hasil kegiatan salah satunya bergantung pada hasil lainnya. Dalam situasi ini, para manajer memiliki kesempatan untuk menyaring kesalahan satu sama lain. Di samping itu, konflik kepentingan nyata timbul dalam situasi ketika salah satu unit bisnis melakukan pengawasan atas unit bisnis lainnya.</p>
<p><b>Situasi: Pekerjaan orang yang kerabat dekatnya sudah bekerja di Perusahaan</b></p>
<p>Komentar: Situasi tersebut memang berarti konflik kepentingan dengan ketentuan bahwa: (1) kerabatnya tidak terlibat dalam proses pemilihan dan pengangkatan orang tersebut; dan (2) karyawan baru diangkat untuk suatu jabatan, tidak termasuk bawahan dari kerabat dan tidak melibatkan kendali atas hasil-hasil pekerjaan satu kerabat dengan yang lain.</p>
<p><b>Situasi: Kerabat dekat seorang karyawan Perusahaan menduduki jabatan tingkat manajerial di perusahaan pesaing.</b></p>
<p>Komentar: Situasi seperti itu melibatkan konflik kepentingan. Dalam kasus demikian, konflik kepentingan akan dianggap sebagai berpotensi, dengan memperhatikan kepatuhan terhadap dua syarat: (1) karyawan Perusahaan tersebut tidak memiliki akses ke informasi rahasia, dan (2) dia tidak menduduki jabatan pengambil keputusan yang dalam segala hal dapat mempengaruhi kegiatan Perusahaan dan/atau pesaingnya. Jika kondisi tersebut tidak dipenuhi, maka situasi ini akan dianggap sebagai konflik kepentingan nyata.</p>
<p><b>Situasi: Manajer unit usaha Perusahaan merupakan pemegang saham dari suatu perusahaan pesaing.</b></p>
<p>Komentar: Situasi ini dianggap sebagai potensi konflik kepentingan jika: (1) kepentingan kepemilikan tidak memungkinkan manajer tersebut mempengaruhi proses pengambilan keputusan di perusahaan pesaing (yaitu kepentingan kepemilikan dalam jumlah yang kecil); atau (2) kepentingan kepemilikan berada dalam jumlah yang cukup besar, yang memungkinkan untuk berpartisipasi dalam pengambilan keputusan di perusahaan pesaing, namun manajer ini tidak memiliki hak untuk menggunakan dan melepaskan sahamnya (misalnya, saham berada dalam manajemen perwaliamanatan (<i>trust</i>) dari wali amanat (<i>trustee</i>) independen, dalam kondisi ketika ketua badan pengurus tidak mempunyai hak untuk mengelola saham). Jika tidak, situasinya akan dianggap sebagai konflik kepentingan yang terjadi secara nyata.</p>

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	21 of 28

<p><b>Situasi: Seorang anggota komite pengadaan menduduki jabatan eksekutif secara paruh waktu pada suatu calon rekanan Perusahaan, yang ikut serta dalam prosedur pengadaan Perusahaan.</b></p>
<p>Komentar: Situasi ini dianggap sebagai konflik kepentingan yang terjadi secara nyata dan akan diungkapkan untuk penyelesaian selanjutnya.</p>
<p><b>Situasi: Kerabat dekat karyawan Perusahaan memiliki organisasi yang merupakan pemasok Perusahaan (dengan ketentuan bahwa karyawan tersebut bekerja di unit bisnis Perusahaan, yang tidak terlibat dalam pemanfaatan produk yang dipasok oleh organisasi kerabat).</b></p>
<p>Komentar: Situasi ini tidak akan dianggap sebagai konflik kepentingan nyata, jika karyawan Perusahaan tidak dapat mempengaruhi pemilihan pemasok tersebut dan tidak memiliki akses ke dokumen pengadaan pesaingnya. Dalam konteks ini, dengan tidak adanya konflik kepentingan nyata sesuai dengan kondisi di atas, maka situasi tersebut akan dianggap sebagai potensi konflik kepentingan dan harus dilaporkan kepada pihak-pihak terkait.</p>
<p><b>Situasi: Manajer unit bisnis Perusahaan adalah pendiri dari suatu dana amal yang membantu anak-anak yang menderita sakit.</b></p>
<p>Komentar: Situasi ini tidak akan dianggap sebagai konflik kepentingan nyata, kecuali jika Perusahaan memberikan dukungan amal melalui dana amal yang sama.</p>
<p><b>Situasi: Karyawan Perusahaan melakukan kegiatan wirausaha dan kegiatan lain yang menghasilkan pendapatan yang tidak terkait dengan tugas pekerjaannya selama jam kerja.</b></p>
<p>Komentar: Situasi ini akan dianggap sebagai konflik kepentingan yang terjadi secara nyata: keterlibatan karyawan Perusahaan dalam kegiatan kewirausahaan dan kegiatan lainnya selama jam kerja akan mempengaruhi kinerja tugas-tugas kantornya.</p>

Contoh di atas tidak bersifat membatasi. Karyawan Perusahaan harus menilai secara individual kejadian suatu konflik kepentingan yang juga terjadi dalam kondisi serupa lainnya.

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	22 of 28

## LAMPIRAN 2 - Bentuk Pernyataan Etika

<b>Nama lengkap Pembuat Pernyataan</b>	
<b>Jabatan Pembuat Pernyataan</b>	
<b>Unit Bisnis/Departemen</b>	
<b>Nama lengkap/jabatan atasan langsung (tidak lebih rendah dari kepala unit bisnis/departemen)</b>	
<b>Tanggal Pernyataan</b>	
<b>Periode yang tercakup oleh Surat Pernyataan (tahun pelaporan)</b>	

Dengan menandatangani Surat Pernyataan ini, saya menegaskan bahwa:

- Saya memahami Pedoman Etika, Kebijakan Anti-Korupsi, dan Pedoman Konflik Kepentingan Perusahaan;
- Selama periode laporan, saya mematuhi prinsip-prinsip dan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh peraturan daerah tertentu dan oleh Perusahaan;
- Saya menyadari kemungkinan untuk melaporkan (termasuk secara anonim) kecurigaan saya, keraguan tentang keabsahan dan/atau kepatuhan dari tindakan (tidak adanya tindakan) karyawan Perusahaan dan/atau pihak yang terkait dengan Perusahaan (termasuk rekanan atau orang lain yang berinteraksi dengan Perusahaan) terhadap peraturan perundang-undangan anti-korupsi, etika bisnis dan prinsip anti korupsi dan ketentuan Perusahaan melalui saluran komunikasi "*Hotline*";
- Saya tidak mengetahui adanya pelanggaran atau dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan Perusahaan terhadap dokumen-dokumen peraturan setempat tentang etika bisnis dan memerangi penipuan dan korupsi korporasi, atau dalam segala hal ketika saya mengetahui pelanggaran atau dugaan pelanggaran tersebut, maka saya akan melaporkannya sesuai dengan prosedur internal Perusahaan;
- Dalam hal terjadi konflik kepentingan yang mungkin terjadi atau yang terjadi secara nyata, saya akan segera dan sepenuhnya mengungkapkan informasi tersebut sesuai dengan tata cara Perusahaan, dan tidak akan menggunakan jabatan resmi untuk kepentingan pribadi dan keuntungan pribadi saya;
- Sepanjang pengetahuan saya, informasi yang saya berikan dalam Surat Pernyataan ini adalah lengkap dan benar.

Untuk mengungkapkan informasi tentang ada/tidaknya Konflik Kepentingan, mohon jawab pertanyaan-pertanyaan berikut ini:

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	23 of 28

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak
<b>Keberadaan kerabat dekat dan/atau anggota keluarga dalam posisi bawahan atau dalam jajaran manajemen Perusahaan</b>			
1.	Apakah Anda memiliki kerabat dekat dan/atau anggota keluarga yang bekerja di Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Apakah mereka berada dalam posisi bawahan Anda atau berada dalam jajaran manajemen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Apakah Anda secara langsung atau tidak langsung terlibat dalam proses rekrutmen atau promosi orang-orang ini, mengevaluasi kinerja mereka atau menentukan kompensasinya (termasuk gaji, bonus, dan tunjangan lainnya)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Dapatkah salah satu kerabat dekat dan/atau anggota keluarga Anda berdasarkan jabatannya, mengendalikan pekerjaan Anda atau mempengaruhi promosi Anda, evaluasi kinerja Anda atau penentuan upah, bonus, dan remunerasi lainnya?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Kerja paruh waktu, investasi, kegiatan lainnya</b>			
5.	Apakah Anda bekerja paruh waktu/berdasarkan suatu kontrak atau melakukan pekerjaan berbayar lainnya di perusahaan lain?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Jika jawaban untuk Nomor 5 adalah "Ya", apakah Anda telah menerima persetujuan awal dari Perusahaan untuk melakukan kegiatan berdasarkan Nomor 5? Jika jawabannya "Tidak" pada Nomor 5 kotak-centang dibiarkan kosong.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Apakah Anda, kerabat dekat dan/atau anggota keluarga Anda memegang jabatan manajerial dan/atau pengambil keputusan di salah satu rekanan Perusahaan; apakah Anda, anggota keluarga dan/atau kerabat dekat Anda merupakan anggota pengurus organisasi tersebut (kecuali sesuai dengan tugas resmi di Perusahaan)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Apakah pemberitahuan/persetujuan pendahuluan telah diterima dari Perusahaan untuk menduduki jabatan-jabatan yang ditetapkan dalam Nomor 7? Jika jawaban untuk Nomor 7 adalah "Tidak", kotak-centang dibiarkan kosong.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Apakah Anda, anggota keluarga dan/atau kerabat dekat Anda merupakan anggota badan pengurus (Dewan Komisaris, Dewan Direksi) atau manajer eksekutif (Direksi, Wakil Direktur, dll):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.1.	dalam suatu perusahaan yang sedang mencari peluang untuk membangun hubungan bisnis atau mengadakan negosiasi dengan Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.2.	suatu perusahaan yang merupakan atau bermaksud untuk menjadi suatu pihak pada proses peradilan atau proses arbitrase dengan Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Apakah Anda atau anggota keluarga Anda menduduki jabatan manajer puncak/eksekutif senior di salah satu pesaing Perusahaan, yang terkait dengan pengambilan keputusan manajemen yang dengan cara apa pun dapat memengaruhi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	24 of 28

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak
	kegiatan usaha Perusahaan; apakah Anda atau anggota keluarga Anda termasuk dalam badan pengelola pesaing Perusahaan?		
11.	Apakah pemberitahuan/persetujuan pendahuluan telah diterima dari Perusahaan untuk menduduki jabatan-jabatan yang ditetapkan dalam pasal 9? Jika jawaban untuk Nomor 9 adalah "Tidak", kotak-centang dibiarkan kosong.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Apakah Anda atau kerabat dekat dan/atau anggota keluarga Anda (sepengetahuan Anda) akan menjadi anggota badan pengurus atau manajer eksekutif, karyawan, penasihat, konsultan, agen, atau kuasa (baik atas dasar pekerjaan atau kontrak) dalam tahun kalender berikutnya:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.1.	dalam rekanan-rekanan Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.2.	dalam suatu perusahaan yang sedang mencari peluang untuk membangun hubungan bisnis atau mengadakan negosiasi dengan Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.3.	dalam pesaing-pesaing Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.4.	suatu perusahaan yang bertindak atau bermaksud untuk bertindak sebagai suatu pihak di pengadilan atau proses arbitrase dengan Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Apakah Anda atau kerabat dekat dan/atau anggota keluarga Anda bersaing dengan Perusahaan termasuk, namun tidak terbatas pada persaingan untuk setiap transaksi dan investasi atau proyek bisnis?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Apakah Anda, kerabat dekat dan/atau anggota keluarga Anda memiliki secara langsung atau tidak langsung (sebagai penerima manfaat, sepanjang yang Anda ketahui):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.1.	saham (sero, unit) pada suatu rekanan Perusahaan atau suatu pesaing dalam jumlah yang melebihi 1% dari modal dasar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.2.	surat utang yang diperdagangkan secara umum dari suatu rekanan atau suatu pesaing dalam jumlah yang melebihi 1% dari modal pinjaman dari total volume surat berharga yang ditempatkan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.3.	saham (sero, unit) dalam suatu perusahaan yang merupakan atau bermaksud untuk menjadi suatu pihak pada pengadilan atau proses arbitrase dengan Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Apakah Anda atau kerabat dekat dan/atau anggota keluarga Anda (sepengetahuan Anda) akan menjadi pemilik saham (sero, unit) dalam jumlah melebihi 1% dalam suatu rekanan/pesaing Perusahaan dalam kurun waktu tahun kalender berikutnya?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Apakah Anda atau kerabat dekat dan/atau anggota keluarga Anda melakukan investasi (kecuali untuk layanan, produk, dan instrumen keuangan yang tersedia untuk umum) di pesaing atau rekanan Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Apakah Anda atau kerabat dekat dan/atau anggota keluarga Anda (sepanjang yang Anda ketahui) memiliki kewajiban yang terkait terkait properti kepada:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	25 of 28

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak
17.1.	rekanan (termasuk subkontraktor) Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.2.	suatu perusahaan yang sedang mencari peluang untuk membangun hubungan bisnis atau mengadakan negosiasi dengan Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.3.	suatu organisasi pesaing Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.4.	suatu perusahaan yang bertindak atau bermaksud untuk bertindak sebagai suatu pihak di pengadilan atau proses arbitrase dengan Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Apakah Anda atau kerabat dekat/anggota keluarga Anda (sepanjang yang Anda ketahui) akan menerima kewajiban-kewajiban yang terkait dengan properti dalam tahun kalender berikutnya dari:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.1.	rekanan/subkontraktor Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.2.	perusahaan-perusahaan yang sedang mencari peluang untuk menjalin hubungan bisnis atau mengadakan negosiasi dengan Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.3.	suatu pesaing Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.4.	suatu perusahaan yang merupakan atau bermaksud untuk menjadi suatu pihak pada pengadilan atau proses arbitrase dengan Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Apakah Anda berpartisipasi dalam perencanaan/pengaturan suatu prosedur pengadaan/pelelangan yang diikuti oleh organisasi tempat Anda bekerja sebelumnya?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Apakah Anda ikut serta dalam perencanaan/pengaturan suatu prosedur pengadaan/pelelangan yang melibatkan suatu perusahaan yang sekarang mempekerjakan mantan karyawan Perusahaan yang sebelumnya bekerja di unit bisnis Anda?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	Apakah Anda atau kerabat dekat dan/atau anggota keluarga Anda memiliki hubungan dekat lainnya dengan manajemen rekanan/subkontraktor/pesaing Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	Apakah Anda mengetahui situasi ketika suatu peserta lelang yang kalah menjadi subkontraktor dari pemenang lelang dalam perencanaan/pengaturan yang Anda ikuti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.	Apakah Anda melaksanakan pekerjaan dan/atau menyediakan jasa-jasa (kecuali sebagaimana yang ditetapkan dalam tugas-tugas resmi Anda di Perusahaan) untuk salah satu pesaing/kontraktor dari pihak Perusahaan; apakah Anda kuasa atau perwakilan mereka??	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Menerima bantuan keuangan, pinjaman, jaminan</b>			
24.	Apakah Anda atau kerabat dekat dan/atau anggota keluarga Anda pernah menerima pinjaman, jaminan dari suatu pesaing/rekanan Perusahaan (kecuali untuk pinjaman dan jaminan yang diberikan dengan persyaratan yang tersedia untuk umum/perusahaan oleh lembaga keuangan), kecuali jika kerabat dekat dan/atau anggota keluarga Anda menerima pinjaman seperti itu dengan persyaratan korporasi dari pesaing/rekanan Perusahaan yang merupakan pihak pemberi kerja mereka?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	26 of 28

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak
25.	Apakah Anda atau kerabat dekat dan/atau anggota keluarga Anda pernah menerima bantuan keuangan dari pesaing/rekanan Perusahaan, kecuali jika kerabat dekat dan/atau anggota keluarga Anda menerima bantuan tersebut dari organisasi yang merupakan pihak pemberi kerja mereka?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.	Pernahkah Anda menerima dana atau aset penting lainnya, yang penerimaannya mempengaruhi atau dapat mempengaruhi kegiatan operasi dan hubungan lain antara Perusahaan dan rekanannya, misalnya: pembayaran dari rekanan untuk bantuan dalam menyelesaikan transaksi dengan Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Kepentingan/manfaat pribadi</b>			
27.	Apakah Anda menggunakan aset Perusahaan untuk kepentingan pribadi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28.	Apakah Anda menggunakan jabatan resmi Anda untuk kepentingan pihak-pihak ketiga dengan tujuan untuk memperoleh kepentingan/manfaat pribadi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29.	Pernahkah Anda melakukan atau menyetujui pembayaran dari Perusahaan yang telah mempengaruhi atau dapat mempengaruhi ketentuan-ketentuan penandatanganan, pelaksanaan atau pengakhiran suatu transaksi antara Perusahaan dan rekanannya, misalnya: pembayaran kepada rekanan untuk jasa-jasa yang telah diberikan kepada Perusahaan, yang dalam kondisi pasar saat ini melebihi tingkat remunerasi yang wajar untuk jasa yang benar-benar diterima oleh Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.	Apakah Anda ikut serta dalam transaksi apa pun atas nama Perusahaan (sebagai pengambil keputusan, sebagai pemilik proses, atau sebagai penanggung jawab untuk melaksanakan kontrak atau menyetujui penerimaan barang, pekerjaan, jasa, pengeluaran, dokumen pembayaran, dll. yang telah diserahkan) di mana Anda memiliki kepentingan pribadi/manfaat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31.	Apakah Anda menggunakan informasi rahasia, serta jabatan resmi Anda di Perusahaan dan/atau kesempatan bisnis yang muncul sebagai akibat bekerja untuk Perusahaan, untuk kepentingan pribadi Anda dan untuk mencapai tujuan kepentingan dan keuntungan pribadi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32.	Apakah Anda dalam kepentingan pribadi Anda, telah mengungkapkan informasi rahasia Perusahaan (termasuk rahasia dagang, informasi orang dalam, data pribadi, dll.), yang menjadi Anda ketahui karena Anda sebagai anggota organ manajemen Perusahaan atau karena Anda memegang jabatan di Perusahaan kepada orang atau organisasi di luar Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33.	Apakah Anda menggunakan jabatan resmi Anda untuk memastikan keikutsertaan dalam pengadaan barang, pekerjaan, dan jasa dar vendor di mana Anda, atau kerabat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	27 of 28

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak
	dekat dan/atau anggota keluarga Anda merupakan pendiri (pengelola, pemilik)?		
<b>Interaksi dengan otoritas negara dan badan administratif, partai politik dan organisasi publik</b>			
34.	Apakah Anda, kerabat dekat dan/atau anggota keluarga Anda merupakan pejabat publik yang karena kekuasaannya memiliki kemampuan untuk mempengaruhi Perusahaan?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35.	Apakah Anda melakukan pekerjaan atau memberikan jasa-jasa apa pun (kecuali sebagaimana yang ditetapkan dalam tugas-tugas resmi Anda di Perusahaan) kepada otoritas publik atau organisasi/lembaga negara yang menjalankan fungsi pengawasan, pengendalian, atau pengaturan lainnya yang berkaitan dengan Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36.	Apakah Anda pernah mengusulkan, melakukan, atau menyetujui pembayaran dalam bentuk uang atau aset penting lainnya, secara langsung atau melalui pihak ketiga, kepada pejabat publik, calon pejabat negara, atau anggota partai politik dengan tujuan menerima manfaat dalam bentuk uang, barang berharga, kekayaan lain atau jasa-jasa yang terkait dengan kekayaan, hak kekayaan lainnya, hak istimewa yang tidak dapat dibenarkan, atau tindakan atau keputusan yang mempengaruhi yang diambil oleh pegawai negeri, dengan tujuan untuk mempertahankan suatu bisnis atau memperoleh peluang bisnis baru bagi Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37.	Apakah Anda pernah melakukan/mengizinkan pembiayaan atas nama Perusahaan dari proyek amal untuk memperoleh manfaat-manfaat komersial bagi Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38.	Apakah Anda pernah melakukan/mengizinkan pembiayaan atas nama Perusahaan dari partai, organisasi dan gerakan politik untuk memperoleh manfaat-manfaat komersial bagi Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Lain-lain</b>			
39.	Apakah Anda mengetahui fakta lain, yang tidak disebutkan secara spesifik di atas, yang mengarah pada Konflik Kepentingan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40.	Apakah Anda pernah memberikan hadiah kepada pihak-pihak ketiga dengan nilai melebihi batas yang ditentukan dalam Pedoman Gratifikasi Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41.	Apakah Anda pernah menerima hadiah dari pihak-pihak ketiga dengan nilai melebihi batas yang ditentukan dalam Pedoman Gratifikasi Perusahaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fungsi	Compliance	No.	PED-003/PRPP-130/2021-S0
		Rev.	0
Judul	Pedoman Pengelolaan Konflik Kepentingan	Berlaku TMT	24/08/2021
		Halaman	28 of 28

**Jika Anda menjawab "Ya" untuk salah satu pertanyaan, harap berikan informasi/komentar terperinci di bawah ini untuk dilakukan tinjauan secara menyeluruh dan komprehensif atas situasi tersebut.**

<b>Pertanyaan No.:</b>
<b>Keterangan:</b>

Disiapkan oleh:	Disetujui oleh:
Manajer Kepatuhan	Presiden Direktur
Vladislav Smetanin	Kadek Ambara Jaya
Tanggal: 21/01/2021	Tanggal: 21/01/2021