NUSANTARA REGAS
a joint venture company between PERTAMINA & PGN

PEDOMAN KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)

NUSANTARA REGAS
a joint venture company between PERTAMINA & PGN

SURAT KEPUTUSAN
Nomor: 080/NR/A000/Kpts/2018

TENTANG
PEDOMAN KONFLIK KEPENTINGAN (*CONFLICT OF INTEREST*)
PT NUSANTARA REGAS

DIREKSI PT NUSANTARA REGAS

Menimbang :

a. Bahwa terkait dengan hubungan bisnis, maka hal yang sering terjadi dalam praktik kegiatan kerja sehari-hari selalu muncul dan tidak terhindarkan adalah adanya konflik kepentingan dari satu pihak kepada pihak yang lainnya. Oleh sebab itu untuk menjaga hubungan bisnis dengan para pelanggan, maka perlu diatur hal-hal yang terkait dengan konflik kepentingan di PT Nusantara Regas.

b. Bahwa dipandang perlu untuk melakukan pemutakhiran dan penyesuaian Pedoman Konflik Kepentingan/*Conflict of Interest* (COI).

c. Bahwa untuk pemberlakuan Pedoman Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) ini diperlukan suatu surat keputusan untuk pengesahan pemberlakuannya di PT Nusantara Regas.

Mengingat :

a. Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.

b. Undang-undang No. 30 tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana diubah dengan Undang-undang nomor 10 tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang nomor 1 tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-undang nomor 30 tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi menjadi Undang-undang.

c. Akta Pendirian Perseroan Terbatas PT Nusantara Regas No.16 tanggal 14 April 2010.

d. Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*).

MEMUTUSKAN

Menetapkan

PERTAMA : Menyatakan Pedoman Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) tahun 2015 tidak berlaku.

KEDUA : Mengesahkan dan memberlakukan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) revisi tahun 2018 di PT Nusantara Regas.

KETIGA : Menugaskan kepada *Corporate Secretary* selaku *Chief Compliance Officer* (CCO) sebagai penanggung jawab terhadap implementasi Surat Keputusan ini dan apabila diperlukan mengadakan pemutakhiran/penyempurnaan yang disesuaikan dengan perkembangan Perusahaan.

Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam surat keputusan ini akan ditetapkan kemudian.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 7 Desember 2018

Direktur Utama

Moch. Taufik Afianto

RIWAYAT PERUBAHAN

No	Revisi No	Tanggal	Riwayat Perubahan
1	00	Xxxxxxxxxxxx	Terbitan Pertama
2	01	7 Desember 2018	• Menciptakan Ketrbukaan Penanganan dan Pengawasan Konflik Kepentingan • Mendorong Tanggung Jawab Pribadi dan Sikap Keteladanan • Menciptakan dan Membina Budaya Organisasi Yang Tidak Toleran Terhadap Kepentingan • Konflik Kepentingan Perusahaan

DAFTAR ISI

BAB I 1

UMUM 1

A. Tujuan ……..1

B. Ruang Lingkup …….. 1

C. Pengertian …….. 1

D. Referensi …… 3

BAB II 4

KONFLIK KEPENTINGAN (*CONFLICT Of INTEREST*)..... 4

A. Prinsip Dasar ……..4

B. Tahapan Dalam Penanganan Konflik Kepentingan …… 8

C. Faktor-Faktor Pendukung Keberhasilan Penanganan Konflik Kepentingan ……10

D. Batasan Mencegah Terjadinya Konflik Kepentingan (*Conflict Of Interest*) ……12

E. Implementasi ……13

F. Proses Pelaporan ……14

G. Sanksi atas Pelanggaran ……...14

BAB I

UMUM

Dalam kegiatan bisnis perusahaan umumnya tidak terlepas dari hubungan dan interaksi antara pihak baik pihak internal maupun pihak 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, tidak menutup kemungkinan akan adanya konflik kepentingan dari satu pihak kepada pihak yang lainnya. Oleh sebab itu untuk menjaga hubungan bisnis dengan para pelanggan, maka perlu diatur hal-hal yang terkait dengan konflik kepentingan dan tata cara/mekanisme pelaporannya di lingkungan Nusantara Regas. Hal ini penting untuk dibudayakan guna mencegah kecurangan serta penyimpangan perilaku lainnya dan untuk mewudjudkan Insan Nusantara Regas yang mempunyai harkat, martabat, dan citra yang tinggi dalam hubungan bisnis dengan para pelanggannya.

A. Tujuan

Tujuan dari penyusunan pedoman ini adalah untuk memberikan arah dan acuan bagi seluruh Insan Nusantara Regas yang berkenaan dengan Konflik Kepentingan atau *Conflict Of Interest* (COI) di lingkungan Nusantara Regas agar sesuai dengan azas *Good Corporate Governance* (GCG). Sehingga dapat mendorong terlaksananya etika bisnis yang tinggi dan mencega kecurangan serta penyimpangan perilaku lainnya.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini mengatur hal-hal yang terkait dengan etika bisnis untuk menghindari konflik kepentingan atau *Conflict Of Interest* (COI), dan mengatur mekanisme pelaporannya.

C. Pengertian

1. **Atasan Langsung** adalah pimpinan langsung dari Insan NR minimal setingkat Manajer, sampai dengan Komisaris Utama dan Direktur Utama.
2. ***Chief Compliance Officer (CCO)*** adalah pejabat yang ditunjuk oleh Direktur Utama yang bertanggungjawab atas program kepatuhan perusahaan dan memastikan bahwa Dewan Komisaris, Direksi, Manajemen dan pekerja mematuhi peraturan dan ketentuan pemerintah, perusahaan dan ketentuan lain yang berlaku serta perilaku organisasi

sesuai dengan Pedoman Etika Usaha dan Tata perilaku *(Code of Conduct)* perusahaan. Saat ini di NR yang menjadi CCO adalah Sekretaris Perseroan.

3. ***Code of Conduct (CoC)*** NR adalah pedoman yang menjelaskan etika usaha dan Tata Perilaku Insan NR melaksanakan praktik-praktik pengelolaan perusahaan yang baik.
4. ***Code of Corporate Governance (CoCG)*** NR adalah pedoman yang menjelaskan stuktur dan proses yang digunakan oleh organ perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas, guna mewujudkan nilai tambah bagi pemegang saham dalam jangka waktu panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholder* lainnya.
5. **Fungsi *Compliance*** adalah organ dibawah Sekretaris Perusahaan yang bertugas untuk melaksanakan pengembangan, pembinaan, penerapan dan pengawasan praktik-praktik *Good Corporate Governance (GCG).*
6. ***Good Corporate Governance (GCG)*** adalah peraturan/prinsip yang mengarahkan dan mengendalikan perusahaan agar mencapai keseimbangan antara kekuatan serta kewenangan dalam memberikan pertanggungjawabannya kepada para *shareholder* khususnya, dan *stakeholder* pada umumnya.
7. **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 dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
8. **Hiburan (*Entertaiment*)** 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, music, film, opera, drama ataupun berupa permainan bahkan olahraga dan berwisata.
9. **Insan Nusantara Regas (NR)** adalah Dewan Komisaris, Direksi, Pekerja yang bekerja untuk dan atas nama Nusantara Regas serta personil yang bekerja di lingkungan Nusantara Regas termasuk anggota keluarganya (keluarga inti yang terdiri dari: Bapak, Ibu dan Anak).
10. **Konflik Kepentingan** adalah situasi dimana seorang Insan Nusantara Regas yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya, sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.
11. **Pelapor** adalah Insan Nusantaran Regas baik sebagai Dewan Komisaris, Direksi dan Pekerja yang bekerja untuk dan atas nama Nusantara Regas serta personil yang bekerja di lingkungan Nusantara Regas.
12. **Pendapat Pihak Independen** adalah pendapat dari pihak luar organisasi perusahaan yang ditunjuk oleh perusahaan untuk memberkan pendapat, penilaian independen maupun pendapat hokum atas rencana transaksi

yang akan dimintakan persetujuan pemegang saham pada Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS LB).

13. **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.
14. **Pimpinan Tertinggi setempat** adalah Komisaris Utama dan Direktur Utama serta General Manajer. Pimpinan tertinggi setempat wajib menunjuk seorang pejabat satu tingkat dibawahnya yang bertanggungjawab untuk menerima, mengelola dan membuat laporan yang terkait dengan implementasi Konflik Kepentingan atau *Conflict of Interest (CoI).*

D. 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. Peraturan Menteri BUMN No.Per-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*)
5. Panduan Penanganan Konflik Kepentingan bagi Penyelenggara Negara, Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia
6. *Code of Corporate Governance* (CoCG) PT Nusantara Regas
7. Surat Keputusan Direktur Utama PT Nusantara Regas Nomor: 080/NR/A000/Kpts/2018 tanggal 7 Desember 2018 tentang Pedoman Konflik Kepentingan PT Nusantara Regas.
8. Surat Keputusan Direktur Utama PT Nusantara Regas Nomor: 081/NR/A000/Kpts/2018 tanggal 7 Desember 2018 tentang Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku PT Nusantara Regas.
9. Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) PT Nusantara Regas

BAB II

KONFLIK KEPENTINGAN (*CONFLICT Of INTEREST*)

A. Prinsip Dasar

1. Konflik Kepentingan Pribadi, Keluarga dan atau Golongan

Setiap Insan PT Nusantara Regas (NR) di luar anggota keluarganya (keluarga inti) yang karena jabatannya, apabila menemui potensi atau kondisi/situasi konflik kepentingan DILARANG meneruskan kegiatan/melaksanakan kewajiban atas jabatannya.

a) Dilarang melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan;
b) 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;
c) Dilarang menerima dan/ atau memberi barang/parcel/uang/setara uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan;
d) Dilarang mengijinkan mitra kerja atau pihak ketiga memberikan sesuatu dalam bentuk apapun pada sekelompok Insan NR dan/atau diluar Insan NR;
e) Dilarang menerima refund dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dan atau bukan haknya dari hotel atau pihak manapun juga dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi konflik kepentingan;
f) 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;
g) Dilarang memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis perusahaan untuk kepentingan diluar perusahaan;
h) Dilarang terlibat langsung atau tidak langsung dalam pengelolaan perusahaan pesaing dan/atau perusahaan mitra atau calon mitra lainnya;
i) Dilarang baik langsung maupun tidak langsung dengan sengaja turut serta dalam pemborongan, pengadaan, atau persewaan barang dan jasa;
j) Membuat keputusan yang akan berpotensi adanya Konflik Kepentingan, apabila mempunyai hubungan keluarga dengan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

Apabila Insan NR menemui kondisi Konflik Kepentingan (*Conflict Of Interest*) yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pedoman ini, wajib membuat surat pelaporan potensi konflik kepentingan kepada atasan langsung ataupun pimpinan tertinggi perusahaan, apabila diperlukan dapat menyampaikan aturan ini kepada pihak ketiga sebagai bagian dari sosialisasi pedoman ini.

2. Mengutamakan Kepentingan Publik

   a) Setiap Insan NR harus memperhatikan prinsip dasar GCG yang baik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
   b) Dalam pengambilan keputusan, setiap Insan NR harus memperhatikan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang berlaku tanpa memikirkan keuntungan pribadi ataupun afiliasi dengan agama, profesi, partai atau politik, etnis, dan keluarga;
   c) Setiap Insan NR tidak boleh memasukkan unsur kepentingan pribadi dalam pembuatan keputusan dan tindakan yang dapat mempengaruhi kualitas keputusannya;
   d) Insan NR tidak boleh berpartisipasi dalam pembuatan keputusan-keputusan resmi yang dipengaruhi oleh kepentingan dan afiliasi pribadinya;
   e) Setiap Insan NR harus menghindarkan diri dari tindakan yang diuntungkan oleh *'insider information'* (informasi orang dalam), yang diperolehnya dari jabatan, sedangkan informasi ini tidak terbuka untuk umum;
   f) Setiap Insan NR tidak boleh mencari atau menerima keuntungan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugasnya;
   g) Setiap Insan NR tidak boleh mengambil keuntungan dari jabatan yang pernah dipegangnya.

3. Menciptakan Keterbukaan Penanganan dan Pengawasan Konflik Kepentingan

   a) Setiap Insan NR harus bersifat terbuka atas pekerjaan yang dilakukannya. Kewajiban ini tidak sekedar terbatas pada mengikuti undang-undang dan peraturan tetapi juga harus mentaati nilai-nilai bebas kepentingan, tidak berpihak, dan memiliki integritas;
   b) Kepentingan pribadi dan hubungan afiliasi setiap Insan NR yang dapat menghambat pelaksanaan tugas publik harus diungkapkan dan dideklarasikan agar dapat dikendalikan dan ditangani secara memadai;
   c) Setiap Insan NR harus meneruskan dan menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat tentang adanya konflik kepentingan yang terjadi sesuai dengan ketentuan perusahaan;
   d) Setiap Insan NR harus menjamin konsistensi dan keterbukaan dalam proses penyelesaian atau penanganan situasi konflik kepentingan sesuai kerangka hukum yang ada.

4. Mendorong Tanggung-Jawab Pribadi dan Sikap Keteladanan

   a) Setiap Insan NR harus menjaga integritas sehingga dapat menjadi teladan bagi Insan NR lainnya;
   b) Setiap Insan NR harus dapat memisahkan antara urusan pribadi dengan urusan setiap Insan NR sehingga dapat menghindari terjadinya konflik kepentingan yang merugikan kepentingan perusahaan apabila terjadi konflik kepentingan;
   c) Setiap Insan NR harus bertanggung jawab untuk menyelesaikan konflik kepentingan yang terjadi;
   d) Setiap Insan NR harus menunjukkan komitemen dan profesionalitas dalam penerapan kebijakan penanganan konflik kepentingan.

5. Menciptakan dan Membina Budaya Organisasi Yang Tidak Toleran Terhadap Konflik Kepentingan

   a) Tersusun dan terlaksananya kebijakan dan praktek manajemen yang mendorong pengawasan dan penanganan konflik kepentingan secara efektif;
   b) Terciptanya iklim yang mendorong setiap Insan NR untuk mengungkapkan dan membahas konflik 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. Konflik Kepentingan Perusahaan

Beberapa bentuk konflik kepentingan yang seringkali terjadi, akan tetapi konflik kepentingan ini harus dihindari oleh Insan NR antara lain :

   a) Situasi yang harus dihindari oleh Insan NR adalah yang menyebabkan seseorang menerima gratifikasi atau pemberian/penerimaan hadiah atas suatu keputusan/jabatan;
   b) Setiap Insan NR wajib menghindari situasi yang menyebabkan penggunaan aset jabatan untuk kepentingan pribadi/golongan;
   c) Setiap Insan NR mencegah terjadinya situasi yang menyebabkan informasi rahasia jabatan/perusahaan dipergunakan untuk kepentingan pribadi/golongan;
   d) Setiap Insan NR menghindari rangkap jabatan di beberapa perusahaan yang memiliki hubungan langsung/tidak langsung, sejenis atau tidak sejenis, sehingga menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya;
   e) Setiap Insan NR dilarang memberikan akses khusus kepada pihak tertentu, misalnya dalam rekrutmen pegawai tanpa mengikuti prosedur yang seharusnya;

f) Setiap Insan NR dilarang mempengaruhi proses pengawasan sehingga tidak mengikuti prosedur;
g) Setiap Insan NR dilarang mempengaruhi penilaian suatu obyek kualifikasi dimana obyek tersebut merupakan hasil dari si penilai;
h) Setiap Insan NR dilarang melakukan penyalahgunaan jabatan;
i) Setiap mantan Insan NR *(Post employment)* dilarang berperan sebagai *trading influence* dan tetap menjaga rahasia jabatan dan rahasia perusahaan;
j) Setiap Insan NR tidak dapat menentukan sendiri besarnya gaji/ renumerasi;
k) Setiap Insan NR dilarang bekerja lain di luar pekerjaan pokoknya *(Moonlighting* atau *outside employment)*;
l) Setiap Insan NR dilarang menggunakan diskresi yang menyalah gunakan wewenang (sesuai aturan dalam perusahaan).

7. Sumber Penyebab Konflik Kepentingan yaitu:

a) Kekuasaan dan kewenangan Insan NR;
b) Perangkapan jabatan, yaitu Insan NR menduduki dua atau lebih jabatan sehingga tidak bisa menjalankan jabatannya secara profesional, independen dan akuntabel;
c) Hubungan afiliasi, yaitu hubungan yang dimiliki oleh Insan NR 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 yang disebabkan karena aturan, struktur dan budaya perusahaan yang ada;
f) Kepentingan pribadi *(vested interest)* yaitu keinginan/kebutuhan Insan NR mengenai suatu hal yang bersifat pribadi.

8. Untuk Mencegah Potensi Konflik Kepentingan

Untuk mencegah potensi Konflik Kepentingan dalam melaksanakan operasional, maka perusahaan harus:

a) Menunjuk pihak-pihak independen untuk melakukan penilaian atas rencana transaksi yang dimintakan persetujuan Pemegang Saham, pada Rapat Umum Pemegang Saham/ RUPS Luar Biasa;
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.

9. Dalam Pelaksanaannya, setiap Insan NR **dilarang**:

   a) Melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan.
   b) Memberi hadiah dan/atau hiburan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan perusahaan kepada Pegawai Negeri, Departemen, Aparat Pemerintah/ Negara, Sesama Mitra Kerja, Penyedia Barang dan Jasa serta Perusahaan Pesaing Rekanan/ Mitra Kerja dengan maksud untuk menyuap dan atau memberikan keistimewaan yang tidak seharusnya diterima, termasuk memberi barang/parcel/uang/setara uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan.
   c) 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) Mengijinkan 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) 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) Memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis perusahaan lain, pihak ketiga ataupun perusahaan pesaing, yang dilakukan diluar peraturan yang berlaku, untuk kepentingan perusahaan.

B. Tahapan Dalam Penanganan Konflik Kepentingan

1. Penyusunan Kerangka Kebijakan

Dalam penyusunan kerangka kebijakan penanganan konflik kepentingan, ada beberapa aspek yang saling terkait dan perlu diperhatikan adalah:

   a) Pendefinisian konflik kepentingan yang tegas dan tidak berpotensi membahayakan integritas perusahaan dan individu;
   b) Komitmen manajemen dalam penerapan kebijakan/Peraturan Perusahaan dalam mencegah konflik kepentingan;

c) Sosialisasi untuk mendapatkan pemahaman yang sama tentang konflik kepentingan guna mendukung kepatuhan dalam penanganan konflik kepentingan;
d) Keterbukaan informasi memadai, terkait dengan penanganan konflik kepentingan;
e) Keterlibatan para *stakeholder* dalam penanganan konflik kepentingan;
f) Monitoring dan evaluasi kebijakan penanganan konflik kepentingan;
g) Pengembangan dan penyesuaian kebijakan dan prosedur penanganan konflik kepentingan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi di atas;
h) Diterapkannya *reward and punishment*.

2. Identifikasi Situasi Konflik Kepentingan

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

3. Penyusunan Strategi Penanganan Konflik Kepentingan

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

a) Penyusunan kode etik (dalam persiapan);
b) Pelatihan, bimbingan dan konseling (oleh pakarnya). Contoh-contoh/bimbingan praktis dan langkah-langkah untuk mengatasi berbagai macam konflik kepentingan;
c) Dukungan Fungsi Compliance dalam bentuk:

    - Dukungan administrasi untuk efektivitas proses pelaporan sehingga informasi dapat dinilai dengan benar dan dapat terus diperbaharui.
    - Pelaporan dan pencatatan dalam dokumen resmi untuk mengidentifikasi dan menangani konflik kepentingan.

d) Deklarasi konflik kepentingan dengan cara sebagai berikut:

    - Pernyataan awal (disclosure) tentang menolak/menghindari adanya kepentingan pribadi yang dapat bertentangan dengan pelaksanaan jabatannya pada saat diangkat sebagai Insan NR.

- Pernyataan lanjutan apabila terjadi perubahan kondisi setelah pelaporan dan pernyataan awal.
- Pelaporan mencakup informasi rinci untuk bisa menentukan tingkat konflik kepentingan dan bagaimana menanganinya.

4. Penyiapan Serangkaian Tindakan Untuk Menangani Konflik Kepentingan.

Untuk menangani konflik kepentingan diperlukan serangkaian tindakan yang jelas diperlukan jika:

a) Setiap Insan NR berada dalam konflik kepentingan yang dihadapinya, mengingat keberadaan laporan tersebut tidak menjamin bahwa Insan NR tersebut telah keluar dari situasi konflik kepentingan;
b) Selain itu penyiapan tindakan ini juga diperlukan pada saat konflik kepentingan telah terjadi walaupun tanpa adanya pelaporan yang bersangkutan. Serangkaian tindakan yang dapat disiapkan sebagai langkah lanjutan dalam menangani konflik kepentingan yang dapat digunakan sebagai pedoman adalah:

    - Pengurangan kepentingan pribadi Insan NR dalam jabatannya.
    - Penarikan diri dari proses pengambilan keputusan dimana Insan NR memiliki kepentingan.
    - Membatasi akses Insan NR atas informasi tertentu apabila yang bersangkutan memiliki kepentingan.
    - Memutasi Insan NR ke jabatan lain yang tidak memiliki konflik kepentingan.
    - Mengalih tugaskan dan tanggungjawab Insan NR yang memiliki konflik kepentingan.
    - Memberhentikan Insan NR dari jabatan yang menyebabkan konflik kepentingan.
    - Mengintensifkan pengawasan terhadap Insan NR.
    - Memberi sanksi tegas pada Insan NR yang melanggar.

C. Faktor-Faktor Pendukung Keberhasilan Penanganan Konflik Kepentingan

1. Komitmen dan Keteladanan Manajemen

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

2. Partisipasi dan Keterlibatan Para Insan Pertamina

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

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

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

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 konflik kepentingan. Contohnya langkah-langkah preventif yang terkait dengan Insan NR dalam pengambilan keputusan adalah:

a) Agenda rapat disampaikan kepada Insan NR sebelum pelaksanaan rapat agar dapat mengidentifikasi dan menangani situasi konflik kepentingan pada tahap awal.

b) Adanya tata tertib rapat yang mengatur tata cara penarikan diri dari pengambilan keputusan rapat dimana Insan NR tersebut berada didalam situasi konflik kepentingan.

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

5. Penegakkan Kebijakan Konflik Kepentingan

Penegakkan kebijakan Konflik Kepentingan itu tidak mudah. Supaya kebijakan tersebut berjalan secara efektif maka perlu ada:

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

6. Pemantauan dan Evaluasi

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

D. Batasan Mencegah Terjadinya Konflik Kepentingan (*Conflict Of Interest*)

1. Insan NR yang menerima hadiah atau janji, padahal diketahui atau patut diduga bahwa hadiah atau janji tersebut diberikan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya.
2. Insan NR 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 NR yang dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, atau dengan menyalahgunakan kekuasaannya memaksa seseorang memberikan sesuatu, membayar, atau menerima pembayaran dengan potongan, atau untuk mengerjakan sesuatu bagi dirinya sendiri.

Terhadap Konflik Kepentingan tersebut, maka setiap Insan NR:

a) Secara professional akan menghindari konflik kepentingan dalam bentuk apapun dan secara personal selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan diatas kepentingan pribadi atau pihak lain;
b) Harus mengundurkan diri dari proses pengambilan keputusan apabila berada dalam posisi yang mengandung konflik kepentingan;
c) Tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan;
d) Tidak menerima dan/atau memberikan hadiah/manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya di dalam Perusahaan;
e) Tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis perusahaan untuk kepentingan di luar Perusahaan;
f) Tidak memanfaatkan dan menggunakan hak cipta atau merek dagang perusahaan yang dapat merugikan kepentingan atau yang dapat menghambat perkembangan Perusahaan;
g) Tidak melakukan investasi atau ikatan bisnis dengan pihak lain yang mempunyai keterkaitan bisnis dengan Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung;
h) 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;
i) Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain atas beban Perusahaan;
j) Tidak memberikan perlakuan istimewa kepada pelanggan, pemasok, mitra bisnis, pemerintah dan/atau pihak lain melebihi dari kebijakan yang ditetapkan oleh Perusahaan;
k) Mengungkapkan dan/atau melaporkan setiap kepentingan dan/atau kegiatan-kegiatan di luar perusahaan 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 pedoman ini dapat diketahui oleh seluruh Insan NR dan seluruh pihak ketiga yang berhubungan dengan NR, maka seluruh pihak-pihak yang terkait di lingkungan NR agar melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mencantumkan ketentuan larangan Konflik Kepentingan *(Conflict of Interest)* dalam setiap pengumuman pada proses pengadaan barang/jasa di perusahaan.
2. Menugaskan kepada Fungsi *Compliance* dan Fungsi Humas di Unit Operasi NR untuk secara terus menerus memberikan informasi kepada seluruh pekerja maupun pihak ketiga/eksternal terkait dengan adanya pedoman ini.

3. Menugaskan kepada Fungsi Pengadaan, Fungsi Penjualan dan fungsi lain di lingkungan NR yang memiliki hubungan kerja dengan pihak ketiga untuk memberitahukan atau menyampaikan Pedoman Konflik Kepentingan *(Conflict of Interest)* ini kepada seluruh pihak terkait di lingkungan NR (Penyedia Barang/Jasa, Agen, Distributor, Konsultan, Auditor/Assessor dan Pelanggan serta Stakeholder lainnya).
4. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun yang terkait dengan ketentuan dalam pedoman ini.
5. *Chief Compliance Officer* memonitor pelaksanaan/implementasi isi pedoman ini.

F. Proses Pelaporan

Pekerja di NR wajib melaporkan *Conflict of Interest* setiap (COI) 1 (satu) tahun sekali, pada awal tahun atau bulan dimana masa aktif pekerja yang baru bergabung diperusahaan. Formulir pelaporan *Conflict of Interest* (COI) diisi dan di submit melalui portal NR. *Chief Compliance Officer* (CCO) membuat rekapitulasi laporan *Conflict of Interest* (COI). *Chief Compliance Officer* (CCO) juga melakukan *monitoring* mengenai *Conflict of Interest* (COI).

G. Sanksi atas Pelanggaran

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Konflik Kepentingan *(Conflict of Interest)* ini akan dikenakan sanksi yang berlaku di Perusahaan NR yang masuk dalam kategori sebagai suatu bentuk pelanggaran berat.