



PEDOMAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

PT KALTIM DAYA MANDIRI

TAHUN 2019

I. LATAR BELAKANG

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

Terkait dengan hubungan bisnis, maka hal yang sering terjadi dalam praktek kegiatan kerja sehari-hari yang 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 penanganan benturan kepentingan dan tata cara/mekanisme pelaporannya di lingkungan PT KDM.

Dalam rangka mewujudkan pengelolaan bisnis PT KDM yang amanah, transparan dan akuntabilitas, maka hal ini penting untuk dibudayakan di lingkungan PT KDM sebagai suatu proses pembelajaran bagi Insan KDM untuk mewujudkan Insan KDM yang mempunyai harkat, martabat, integritas dan citra baik dalam hubungan bisnis dengan para *stakeholders*.

II. TUJUAN

1. Sebagai pedoman bagi Insan KDM untuk memahami, mencegah dan menanggulangi benturan kepentingan di lingkungan Perusahaan.
2. Menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel untuk mendukung terciptanya *Good Corporate Governance* di lingkungan Perusahaan, yang bebas dari segala bentuk korupsi, kolusi, dan nepotisme.

III. RUANG LINGKUP

Pedoman ini mengatur hal-hal yang terkait dengan etika dalam benturan kepentingan dan mekanisme pelaporannya di lingkungan Perusahaan.

IV. PENGERTIAN/DEFINISI

- 4.1 **Benturan Kepentingan** (*conflict of interest*) adalah situasi atau kondisi yang dihadapi Insan Perusahaan yang karena jabatan/posisinya, memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan, baik sengaja maupun tidak sengaja, untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya, serta kinerja hasil keputusan tersebut yang dapat merugikan bagi Perusahaan.
- 4.2 **Perusahaan** dengan huruf P besar adalah PT KDM.
- 4.3 **Anak Perusahaan** adalah badan usaha yang sahamnya dimiliki secara langsung oleh PT KDM lebih dari 50% (lima puluh perseratus).
- 4.4 **Insan KDM** adalah Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Dewan Komisaris, seluruh Karyawan Perusahaan termasuk Karyawan yang ditugaskan di Anak Perusahaan dan instansi lainnya, serta Karyawan Perbantuan (Non Organik) dan lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan termasuk keluarga intinya.

- 4.5 **Atasan Langsung** adalah orang yang memiliki pangkat atau jabatan baik dalam struktur Perusahaan maupun dalam struktur Tim yang dibentuk Perusahaan yang berkedudukan lebih tinggi dan mempunyai kewenangan langsung terhadap bawahannya.
- 4.6 **Keluarga Inti** adalah suami atau isteri dan anak-anak dari Insan KDM.
- 4.7 **Good Corporate Governance (GCG) atau Tata Kelola Perusahaan yang Baik** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan Perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
- 4.8 **Pelapor** adalah Insan Perusahaan baik Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Dewan Komisaris, seluruh Karyawan Perusahaan yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan serta personil yang bekerja di lingkungan Perusahaan (Pihak ketiga atau Mitra Bisnis) yang melaporkan adanya situasi atau kondisi benturan kepentingan di Perusahaan.
- 4.9 **Code of Conduct (CoC) Perusahaan atau Kode Etik Perusahaan** adalah pedoman yang menjelaskan etika usaha dan tata perilaku Insan KDM untuk melaksanakan praktek-praktek pengelolaan perusahaan yang baik.
- 4.10 **Code of Corporate Governance (CoCG) Perusahaan atau Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik** adalah pedoman yang menjelaskan struktur dan proses yang digunakan oleh Organ Perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas guna mewujudkan nilai Pemegang Saham dalam jangka waktu panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholder* lainnya.
- 4.11 **Pihak Ketiga atau Mitra Bisnis** adalah orang perseorangan dan/atau badan hukum yang memiliki atau tidak memiliki hubungan bisnis dengan Perusahaan atau merupakan pesaing Perusahaan termasuk tetapi tidak terbatas pada *vendor, supplier, dealer, agen, bank counterpart* maupun mitra kerja Pihak Ketiga.

V LANDASAN HUKUM

- 5.1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- 5.2 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- 5.3 Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;

- 5.4 Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 2015 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi.
- 5.5 Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No:SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator atau Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
- 5.6 Surat Keputusan Direksi PT Kaltim Daya Mandiri Nomor 28/SKPTS/DIR/KDM/2015 tentang Pedoman *Good Corporate Governance* PT Kaltim Daya Mandiri;
- 5.7 Surat Keputusan Direksi PT Kaltim Daya Mandiri Nomor /SKPTS/DIR/KDM/2018 tentang Penerapan Kode Etik Perusahaan PT Kaltim Daya Mandiri;

VI SITUASI DAN PENYEBAB BENTURAN KEPENTINGAN

6.1 Situasi Benturan Kepentingan

- a. Situasi yang menyebabkan penggunaan aset, jabatan atau nama Perusahaan untuk kepentingan pribadi atau golongan;
- b. Situasi yang memberikan akses khusus kepada Insan KDM atau pihak tertentu untuk tidak mengikuti prosedur dan ketentuan yang seharusnya diberlakukan;
- c. Situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak sesuai dengan prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi;
- d. Situasi yang menyebabkan informasi rahasia jabatan atau Perusahaan dipergunakan untuk kepentingan pribadi atau golongan;
- e. Situasi perangkapan jabatan di beberapa Perusahaan dan atau organisasi yang memiliki hubungan langsung atau pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan pribadi atau golongan terkait jabatan lainnya;
- f. Situasi yang menyebabkan Insan KDM menerima gratifikasi yang bertujuan untuk mempengaruhi kebijakan, keputusan, atau perlakuan, pemangku kewenangan mempengaruhi proses penerimaan, promosi, atau mutasi pejabat/pegawai; mendapatkan informasi, atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku atau untuk mempengaruhi pihak dimaksud untuk melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan atau jabatannya.
- g. Situasi adanya hubungan afiliasi/kekeluargaan antara Insan KDM dengan pihak lainnya yang memiliki kepentingan atas keputusan dan/atau tindakan Insan KDM sehubungan dengan jabatannya di Perusahaan;

- h. Situasi adanya Insan KDM yang memiliki hubungan sedarah atau hubungan perkawinan dengan anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris Perusahaan;
- i. Situasi adanya kepemilikan saham secara langsung maupun tidak langsung oleh Insan KDM beserta keluarganya, baik bersama-sama ataupun sendiri-sendiri, dalam perusahaan lain yang mengadakan transaksi dengan Perusahaan;
- j. Situasi yang memungkinkan untuk memberikan informasi lebih dari yang telah ditentukan Perusahaan, keistimewaan maupun peluang bagi calon penyedia Barang/Jasa untuk menang dalam proses Pengadaan Barang/Jasa di Perusahaan;
- k. Situasi bekerja lain di luar pekerjaan pokoknya, kecuali telah sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan;
- l. Situasi seseorang dapat menentukan sendiri besarnya gaji/remunerasi;
- m. Situasi penggunaan pengaruh pada periode paska kerja (*post employment*);
- n. Situasi adanya keterlibatan langsung atau tidak langsung dalam pengelolaan perusahaan pesaing dan/atau perusahaan mitra atau calon mitra lainnya.

6.2 Penyebab Benturan Kepentingan

- a. Penyalahgunaan wewenang, yaitu dengan membuat keputusan atau tindakan yang tidak sesuai dengan tujuan atau melampaui batas-batas pemberian wewenang yang diberikan oleh ketentuan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan;
- b. Perangkapan jabatan, yaitu Insan KDM memegang jabatan lain yang memiliki Benturan Kepentingan dengan tugas dan tanggung jawab pokoknya pada Perusahaan, sehingga tidak dapat menjalankan jabatannya secara profesional, independen dan akuntabel;
- c. Gratifikasi, yaitu pemberian/penerimaan dalam arti luas, yakni meliputi pemberian/penerimaan uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Insan KDM terkait dengan wewenang/jabatannya di Perusahaan, sehingga dapat menimbulkan Benturan Kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas, maupun profesionalisme Insan KDM;

- d. Hubungan afiliasi, yaitu hubungan yang dimiliki oleh Insan KDM dengan pihak yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan, baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan maupun hubungan pertemanan yang dapat mempengaruhi keputusannya;
- e. Kepentingan pribadi (*vested interest*) yaitu keinginan/kebutuhan Insan KDM mengenai suatu hal yang bersifat pribadi.

VII PENCEGAHAN TERHADAP BENTURAN KEPENTINGAN

7.1 Komitmen dan Keteladanan

Guna menghindari benturan kepentingan, Pejabat Perusahaan wajib mempergunakan kewenangannya secara baik dan benar dengan mempertimbangkan kepentingan Perusahaan, kepentingan masyarakat, kepentingan Insan KDM dan berbagai faktor lainnya.

7.2 Partisipasi Dan Keterlibatan Seluruh Insan KDM

Penerapan kebijakan untuk mencegah benturan kepentingan membutuhkan keterlibatan seluruh Insan KDM. Insan KDM harus menyadari dan memahami masalah benturan kepentingan dan harus dapat mengantisipasi sekaligus mencegah terjadinya benturan kepentingan. Untuk mendorong partisipasi dan keterlibatan Insan KDM, dilakukan upaya-upaya sebagai berikut:

- a. Mempublikasikan Kebijakan dan Pedoman Benturan Kepentingan;
- b. Secara berkala mengingatkan Insan KDM adanya Kebijakan dan Pedoman Benturan Kepentingan;
- c. Menjamin agar peraturan dan prosedur yang berlaku di perusahaan mudah diperoleh dan diketahui;
- d. Memberi pengarahan tentang bagaimana menangani benturan kepentingan;
- e. Memberi bantuan konsultasi dan nasihat bagi mereka yang belum memahami Kebijakan dan Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan, termasuk juga kepada pihak-pihak luar yang berkaitan atau berhubungan dengan Perusahaan.

VIII PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

8.1 Prinsip-Prinsip Dasar Penanganan Benturan Kepentingan

- a. Insan KDM yang berpotensi atau telah berada dalam situasi benturan kepentingan wajib membuat dan menyampaikan Surat Pernyataan Benturan Kepentingan terhadap kondisi tersebut kepada Atasan Langsung.

- b. Insan KDM yang menyadari dirinya berpotensi atau telah berada dalam situasi benturan kepentingan, dapat mengundurkan diri dari tugas yang dapat menimbulkan benturan kepentingan tersebut atau memutuskan untuk tidak terlibat dalam proses pengambilan keputusan terkait dengan kegiatan tersebut.
- c. Dengan pertimbangan tertentu untuk kepentingan Perusahaan, Direksi dapat meminta yang bersangkutan untuk tetap menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam kegiatan sebagaimana dimaksud butir 8.1.b di atas, tetapi tidak terlibat dalam proses pengambilan keputusan.

8.2 Mekanisme Pelaporan Terhadap Benturan Kepentingan

Apabila terjadi situasi benturan kepentingan, maka Insan KDM wajib melaporkan hal tersebut melalui:

1. Atasan Langsung

Penyampaian Surat Pernyataan Benturan Kepentingan kepada Atasan Langsung paling lambat 5 (lima) hari sejak terjadinya situasi/kondisi tersebut. Kemudian Atasan Langsung mempelajari situasi/kondisi yang menunjukkan indikasi adanya benturan kepentingan yang dilaporkan tersebut dan dalam waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja mengambil keputusan untuk mengatasi situasi tersebut.

2. Sistem Pelaporan Pelanggaran/ *Whistleblowing System* (WBS)

Pelaporan Melalui Sistem Pelaporan pelanggaran/*Whistleblowing System* dilakukan apabila pelapor adalah Insan KDM atau pihak-pihak lainnya (pelanggan, Mitra Kerja, Mitra Bisnis dan Masyarakat) yang tidak memiliki keterlibatan secara langsung, namun mengetahui potensi atau telah terjadinya benturan kepentingan di Perusahaan. Pelaporan melalui Sistem Pelaporan pelanggaran/ *Whistleblowing System* adalah mengikuti Pedoman Sistem Pelaporan pelanggaran/ *Whistleblowing System* yang ditetapkan Perusahaan. Pelaporan atas terjadinya benturan kepentingan, harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan tertentu ataupun didasari oleh kehendak buruk/fitnah. *Whistleblowing System* Perusahaan dapat di akses di alamat www.pt-kdm.com. Perusahaan menjamin bahwa proses pelaporan yang dilakukan oleh Insan KDM, maupun pihak ketiga akan dijaga kerahasiaannya.

8.3 Sanksi Terhadap Benturan Kepentingan

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan.

Surat Pernyataan Benturan Kepentingan dan Telaah Atasan Langsung

Surat Pernyataan Benturan Kepentingan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NPK :

Jabatan :

Unit Kerja :

Menyatakan dengan sebenarnya memiliki benturan kepentingan terkait dengan pelaksanaan tindakan:

Transaksi/Kegiatan :

Nilai Transaksi/ Kegiatan :

Tindakan Benturan Kepentingan :

Oleh karena itu, dengan ini saya memutuskan untuk:

1. Mengundurkan diri dari jabatan/penugasan/pekerjaan/kegiatan dimaksud.
2. Tidak terlibat dalam proses pengambilan keputusan dalam jabatan/penugasan/pekerjaan/ kegiatan dimaksud

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dipergunakan sesuai dengan Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan PT Kaltim Daya Mandiri.

Nama

NPK

Hasil Telaah Atasan langsung:

Keputusan Atasan Langsung:

.....,

Atasan Langsung

Nama Jelas

NPK.