



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

REVISI KE - 0

**PT PELITA AIR SERVICE
FUNGSI CORPORATE SECRETARY**

2020

SURAT KEPUTUSAN

No. 010 /KPTS/BOD/PAS/2020

**TENTANG
PENYEMPURNAAN PEDOMAN GRATIFIKASI,
PEDOMAN KONFLIK KEPENTINGAN (*CONFLICT OF INTEREST*)
DAN PEDOMAN WHISTLEBLOWING SYSTEM****BOARD OF DIRECTOR PT PELITA AIR SERVICE**

- Menimbang : a. Guna penerapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) di PT Pelita Air Service, maka dipandang perlu untuk menyempurnakan Pedoman Tata Kelola yang ada di Perusahaan, diantaranya Pedoman Gratifikasi, Pedoman Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) dan Pedoman Whistleblowing System.
- b. Bahwa guna maksud tersebut di atas dan guna tertib administrasi serta tata laksananya perlu diterbitkan Surat keputusan.
- Mengingat : 1. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No.Y.A.5/444/20 tanggal 19.12.1974 (Akta Notaris Tan Thong Kie No.21 Tanggal 24.01.1970);
2. Surat Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia No. AHU-AH.01.03-0360955 tanggal 18 November 2019 perihal Penerimaan
3. Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan PT Pelita Air Service; Akta Notaris Surjadi, SH., Mkn., MM., MH. No. 100 tanggal 31.10.2019 (Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Secara Sirkuler PT Pelita Air Service).
4. Keputusan Menteri Negara BUMN Republik Indonesia No.PER-09/MBU/2012 tanggal 06.07.2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara BUMN Republik Indonesia No.PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (GCG) pada BUMN;
5. Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN No.SK-16/S.MBU/2012 tanggal 06.06.2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (GCG) Pada BUMN
6. Surat Keputusan BOD No. 012A/KPTS/BOD/PAS/2013 tanggal 28 Mei 2013 tentang Pedoman Perusahaan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Mencabut dan tidak memberlakukan lagi Surat Keputusan Board of Director No.012A/KPTS/BOD/PAS/2013 tanggal 28 Mei 2013 tentang Pedoman Perusahaan.
- KEDUA : Mengesahkan dan memberlakukan Penyempurnaan Pedoman Gratifikasi, Pedoman Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) dan Pedoman Whistleblowing System sebagaimana yang tertuang dalam lampiran Surat Keputusan ini.

- 2 -

Surat Keputusan Board of Director
Nomor : 010 /KPTS/BOD/PAS/2020

- KETIGA : Guna memenuhi dan mematuhi penerapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik sesuai Undang-undang yang berlaku, maka seluruh pekerja diwajibkan mematuhi dan melaksanakan setiap Pedoman Perusahaan yang diberlakukan di PT Pelita Air Service.
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa jika di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam penetapan ini, maka segala sesuatunya akan ditinjau kembali.

Tembusan Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Production Director;
2. Finance & General Affair Director;
3. Chief Internal Audit;
4. Corporate Secretary Manager;

Copy Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan digunakan seperlunya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 25 Nopember 2020

PLT. Direktur Utama,



Muhammad Priadi

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN BOD

DAFTAR ISI

BAB I	UMUM	1
	A. TUJUAN	1
	B. RUANG LINGKUP	1
	C. PENGERTIAN	1
	D. REFERENSI	3
BAB II	KONFLIK KEPENTINGAN	4
	A. PRINSIP DASAR	4
	1. Konflik Kepentingan Pribadi, Keluarga dan/atau Golongan	4
	2. Mengutamakan Kepentingan Publik	5
	3. Menciptakan Keterbukaan Penanganan dan Pengawasan Konflik Kepentingan	5
	4. Mendorong Tanggung Jawab Pribadi dan Sikap Keteladanan	6
	5. Menciptakan dan Membina Budaya Organisasi yang Tidak Toleran Terhadap Konflik Kepentingan	6
	6. Konflik Kepentingan Perusahaan	6
	B. TAHAPAN DALAM PENANGANAN KONFLIK KEPENTINGAN	8
	1. Penyusunan Kerangka Kebijakan	9
	2. Identifikasi Situasi Konflik Kepentingan	9
	3. Penyusunan Strategi Penanganan Konflik Kepentingan	9
	4. Penyiapan Serangkaian Tindakan untuk Menangani Konflik Kepentingan	9
	C. FAKTOR-FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN PENANGANAN KONFLIK KEPENTINGAN	10
	1. Komitmen dan Keteladanan Manajemen	10
	2. Partisipasi dan Keterlibatan Insan Pelita	10

3. Perhatian Khusus atas Hal Tertentu	10
4. Langkah-langkah Preventif	11
5. Penegakkan Kebijakan Konflik Kepentingan	11
6. Pemantauan dan Evaluasi	11
D. BATASAN MENCEGAH TERJADINYA KONFLIK KEPENTINGAN	11
E. IMPLEMENTASI	12
F. PROSES PELAPORAN	13
G. SANKSI ATAS PELANGGARAN	13

	KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)	I	UMUM
--	---	----------	-------------

BAB I UMUM

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

Terkait dengan hubungan bisnis, maka yang sering terjadi dalam praktik kegiatan kerja sehari-hari dan tidak terhindarkan adalah adanya Konflik Kepentingan dari satu pihak kepada pihak lainnya. Oleh sebab itu untuk menjaga hubungan bisnis dengan para pelanggan, maka perlu diatur hal-hal yang terkait Konflik Kepentingan dan tata cara/mekanisme pelaporannya di lingkungan Perusahaan. Hal ini penting untuk dibudayakan di lingkungan Perusahaan sebagai suatu proses pembelajaran bagi Insan Pelita untuk mewujudkan Insan Pelita 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 Pelita yang berkenaan dengan Konflik Kepentingan atau *Conflict of Interest* (COI) di lingkungan Perusahaan, agar sesuai dengan asas *Good Corporate Governance* (GCG), sehingga dapat mendorong terlaksananya etika bisnis yang tinggi dan mencegah kecurangan serta penyimpangan perilaku lainnya.

B. RUANG LINGKUP

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

C. PENGERTIAN

1. **Atasan Langsung** adalah pimpinan langsung dari Insan Pelita minimal setingkat Manajer sampai dengan Direktur Utama dan Komisaris Utama.
2. **Chief Compliance Officer** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas program kepatuhan Perusahaan dan memastikan bahwa Dewan Komisaris, Direksi, Manajemen dan pekerja mematuhi peraturan dan ketentuan baik pemerintah, perusahaan dan ketentuan lain yang berlaku serta perilaku organisasi sesuai dengan Pedoman Perilaku & Etika Bisnis (*Code of Conduct*) Perusahaan.
3. **Compliance Officer Manager** adalah pejabat yang ditunjuk oleh Direktur Utama, yang bertanggung jawab atas program kepatuhan di Perusahaan dan memastikan bahwa Insan Pelita mematuhi peraturan dan perundang-undangan serta ketentuan pemerintah dan

Revision :	PT PELITA AIR AIR SERVICE	COI : BAB I
Issue Date :		Page : 1 of 13

peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan Perusahaan.

4. **Code of Conduct (COC)** adalah pedoman yang menjelaskan perilaku dan etika bisnis Insan Pelita untuk melaksanakan praktik-praktik pengelolaan perusahaan yang baik.
5. **Code of Corporate Governance (COCG)** adalah pedoman yang menjelaskan struktur dan proses yang digunakan oleh organ Perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas guna mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka waktu panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan stakeholder lainnya.
6. **BOD Support** adalah organ dibawah *Corporate Secretary* yang bertugas untuk melaksanakan pengembangan, pembinaan, penerapan dan penegakkan praktik-praktik *Good Corporate Governance* (GCG).
7. **Good Corporate Governance (GCG)** adalah prinsip yang mengarahkan dan mengendalikan perusahaan agar mencapai keseimbangan antara kekuatan serta kewenangan perusahaan dalam memberikan pertanggung jawabannya kepada para shareholder khususnya, dan stakeholders pada umumnya. Tentu saja hal ini dimaksudkan pengaturan kewenangan Direktur, Manajer, Pemegang Saham dan pihak lain yang berhubungan dengan perkembangan perusahaan di lingkungan tertentu.
8. **Hadiah/Cinderamata** adalah obyek dari penerimaan, pemberian dan permintaan dalam arti luas, yakni meliputi penerimaan/pemberian/permintaan uang/setara uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya. Hadiah/cinderamata tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik maupun tanpa sarana elektronik.
9. **Hiburan (Entertainment)** adalah segala sesuatu baik yang berbentuk kata-kata, tempat, benda, perilaku yang dapat menjadi penghibur dan menyenangkan hati. Pada umumnya hiburan dapat berupa undangan makan, musik, film, opera, drama ataupun berupa permainan bahkan olahraga dan wisata.
10. **Insan Pelita** adalah Dewan Komisaris, Direksi, Pekerja yang bekerja untuk dan atas nama Pelita serta personil yang bekerja di lingkungan Perusahaan termasuk anggota keluarganya (keluarga inti yang terdiri dari bapak, ibu dan anak).
11. **Konflik Kepentingan** adalah situasi dimana seorang Insan Pelita 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.
12. **Pelapor** adalah Insan Pelita baik sebagai Dewan Komisaris, Direksi dan pekerja yang bekerja untuk dan atas nama Pelita serta personil yang bekerja di lingkungan Perusahaan.
13. **Pendapat PIHAK INDEPENDEN** adalah pendapat dari pihak diluar organisasi perusahaan yang ditunjuk oleh perusahaan untuk memberikan pendapat penilaian independen maupun pendapat hukum atas rencana transaksi yang akan dimintakan persetujuan Pemegang Saham pada Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS LB).

	KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)	I	UMUM
--	---	----------	-------------

14. **Pimpinan Tertinggi Setempat** adalah pejabat minimal setingkat Manager/setara, *Vice President* (VP)/setara sampai dengan Direktur Utama atau Dewan Komisaris, sesuai dengan jabatan Insan Pelita yang bersangkutan.

Pimpinan tertinggi setempat wajib menunjuk seorang pejabat satu tingkat di bawahnya yang bertanggung jawab untuk menerima, mengelola dan membuat laporan gratifikasi.

15. **Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)** adalah organ perusahaan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang ini dan/atau Anggaran Dasar.

D. REFERENSI

1. Undang-Undang No.11 Tahun 1999 dan telah diperbaharui dengan Undang-Undang No.20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
2. Undang-Undang No.19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara
3. Undang-Undang No.40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
4. Panduan Penanganan Konflik Kepentingan bagi Penyelenggara Negara, Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia
5. Peraturan Menteri BUMN No.PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
6. *Code of Corporate Governance* (COCG) Pelita
7. Pedoman Perilaku & Etika Bisnis (*Code of Conduct*) Pelita

Revision :	PT PELITA AIR AIR SERVICE	COI : BAB I
Issue Date :		Page : 3 of 13

	KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)	II	KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)
--	---	-----------	---

BAB II

KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)

A. PRINSIP DASAR

1. Konflik Kepentingan Pribadi, Keluarga dan/atau Golongan

Semua Insan Pelita diluar anggota keluarganya (Keluarga Inti) yang karena jabatannya, apabila menemui potensi atau kondisi/situasi Konflik Kepentingan **DILARANG** meneruskan kegiatan/melaksanakan kewajiban atas jabatannya.

Dalam melaksanakan potensi atau kondisi/situasi Konflik Kepentingan, Insan Pelita:

- a. **Dilarang** melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta perusahaan untuk kepentingan diri sendiri, 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/parsel/uang/setara uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan;
- d. **Dilarang** mengizinkan mitra kerja atau pihak ketiga memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada sekelompok Insan Pelita dan/atau di luar Insan Pelita;
- 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 mememangkan 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 di luar perusahaan;
- h. **Dilarang** terlibat langsung atau tidak langsung dalam pengelolaan perusahaan pesaing dan/atau perusahaan mitra atau calon mitra lainnya;
- i. **Dilarang** bagi Insan Pelita baik langsung maupun tidak langsung dengan sengaja turut serta dalam pemborongan, pengadaan atau persewaan yang pada saat dilakukan perbuatan, untuk seluruh atau sebagian ditugaskan untuk mengurus atau mengawasinya;
- j. **Membuat Pernyataan Potensi Konflik Kepentingan** apabila mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam hubungan keluarga inti dengan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

Revision :	PT PELITA AIR AIR SERVICE	COI : BAB II
Issue Date :		Page : 4 of 13

	KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)	II	KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)
--	---	-----------	---

Insan Pelita apabila menemui kondisi Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pedoman ini wajib **MEMBUAT SURAT PERNYATAAN POTENSI KONFLIK KEPENTINGAN** terhadap kondisi tersebut dengan memberikan penjelasan terhadap kebijakan dan aturan ini kepada Atasan langsung atau Pimpinan tertinggi setempat dan pihak ketiga dan apabila diperlukan dapat menyampaikan aturan ini kepada pihak ketiga sebagai bagian dari sosialisasi aturan ini.

2. Mengutamakan Kepentingan Publik

- a. Setiap Insan Pelita harus memperhatikan asas umum pemerintahan yang baik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- b. Dalam pengambilan keputusan, setiap Insan Pelita harus memperhatikan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang berlaku tanpa memikirkan keuntungan pribadi ataupun afiliasi dengan agama, profesi, partai atau politik, etnisitas dan keluarga;
- c. Setiap Insan Pelita tidak boleh memasukkan unsur kepentingan pribadi dalam membuat keputusannya. Apabila terdapat Konflik Kepentingan, maka Insan Pelita tidak boleh berpartisipasi dalam pembuatan keputusan-keputusan resmi yang dapat dipengaruhi oleh kepentingan dan afiliasi pribadinya;
- d. Setiap Insan Pelita harus menghindari diri dari tindakan pribadi yang diuntungkan oleh '*inside information*' atau informasi orang dalam yang diperolehnya dari jabatannya, sedangkan informasi ini tidak terbuka untuk umum;
- e. Setiap Insan Pelita tidak boleh mencari atau menerima keuntungan yang tidak seharusnya sehingga dapat mempengaruhi pelaksanaan tugasnya. Setiap Insan Pelita juga tidak boleh mengambil keuntungan yang tidak seharusnya dari jabatan yang pernah dipegangnya, termasuk mendapatkan informasi tertentu dalam jabatan tersebut pada saat pejabat yang bersangkutan tidak lagi duduk dalam jabatan tersebut.

3. Menciptakan Keterbukaan Penanganan dan Pengawasan Konflik Kepentingan

- a. Setiap Insan Pelita 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 Pelita yang dapat menghambat pelaksanaan tugas publik harus diungkapkan dan dideklarasikan agar dapat dikendalikan dan ditangani secara memadai;
- c. Setiap Insan Pelita harus meneruskan dan menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat tentang adanya Konflik Kepentingan yang terjadi sesuai dengan ketentuan perusahaan;
- d. Setiap Insan Pelita harus menjamin konsistensi dan keterbukaan dalam proses penyelesaian atau penanganan situasi Konflik Kepentingan sesuai kerangka hukum yang ada.

Revision :	PT PELITA AIR AIR SERVICE	COI : BAB II
Issue Date :		Page : 5 of 13

4. Mendorong Tanggung Jawab Pribadi dan Sikap Keteladanan

- a. Setiap Insan Pelita harus menjaga integritas sehingga dapat menjadi teladan bagi Insan Pelita lainnya dan bagi masyarakat;
- b. Setiap Insan Pelita harus dapat memisahkan antara urusan pribadi dengan urusan setiap Insan Pelita sehingga dapat menghindari terjadinya Konflik Kepentingan yang merugikan kepentingan perusahaan apabila terjadi Konflik Kepentingan;
- c. Setiap Insan Pelita harus bertanggung jawab untuk menyelesaikan Konflik Kepentingan yang terjadi;
- d. Setiap Insan Pelita harus menunjukkan komitmen 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 praktik manajemen yang mendorong pengawasan dan penanganan Konflik Kepentingan secara efektif;
- b. Terciptanya iklim yang mendorong setiap Insan Pelita 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 peraturan-peraturan dan kode etik.

6. Konflik Kepentingan Perusahaan

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

- a. Situasi yang menyebabkan seseorang menerima gratifikasi atau pemberian/penerimaan hadiah atas suatu keputusan/jabatan;
- b. Situasi yang menyebabkan penggunaan asset jabatan untuk kepentingan pribadi/golongan;
- c. Situasi yang menyebabkan informasi rahasia jabatan/perusahaan dipergunakan untuk kepentingan pribadi/golongan;
- d. Perangkapan jabatan di beberapa perusahaan yang memiliki hubungan langsung/tidak langsung, sejenis atau tidak sejenis, sehingga menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya;
- e. Situasi dimana Insan Pelita memberikan akses khusus kepada pihak tertentu misalnya dalam rekrutmen pekerja tanpa mengikuti prosedur yang seharusnya;
- f. Situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak mengikuti prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi;

	KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)	II	KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)
--	---	-----------	---

- g. Situasi dimana kewenangan penilaian suatu objek kualifikasi dimana objek tersebut merupakan hasil dari si penilai;
- h. Situasi dimana adanya kesempatan penyalahgunaan jabatan;
- i. *Post employment* (berupa *trading influence*, rahasia jabatan);
- j. Situasi dimana Insan Pelita menentukan sendiri besarnya gaji/remunerasi;
- k. *Moonlighting* atau *outside employment* (melakukan pekerjaan lain di luar pekerjaan pokoknya);
- l. Situasi untuk memungkinkan penggunaan diskresi yang menyalahgunakan wewenang.

Sumber penyebab Konflik Kepentingan antara lain:

- 1) Kekuasaan dan kewenangan Insan Pelita;
- 2) Perangkapan jabatan, yaitu Insan Pelita menduduki dua atau lebih jabatan sehingga tidak bisa menjalankan jabatannya secara professional, independen dan akuntabel;
- 3) Hubungan Afiliasi yaitu hubungan yang dimiliki oleh Insan Pelita dengan pihak tertentu baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan maupun hubungan pertemanan yang dapat mempengaruhi keputusannya;
- 4) Gratifikasi yaitu pemberian dalam arti luas yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengeobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya;
- 5) Kelemahan sistem organisasi yaitu keadaan yang menjadi kendala bagi pencapaian tujuan pelaksanaan kewenangan Insan Pelita yang disebabkan karena aturan, struktur dan budaya perusahaan yang ada;
- 6) Kepentingan pribadi (*vested interested*) yaitu keinginan/kebutuhan Insan Pelita mengenai sesuatu hal yang bersifat pribadi.

Untuk mencegah potensi Konflik Kepentingan di perusahaan termasuk anak perusahaan dan perusahaan afiliasinya dalam melaksanakan operasional, sehubungan dengan rencana transaksi, **perusahaan harus;**

- 1) Menunjuk pihak-pihak independen untuk melakukan penilaian yang independen atas rencana transaksi yang akan dimintakan persetujuan Pemegang Saham Perusahaan pada Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS LB). Pendapat dimaksud adalah Pendapat Penilai Independen atas kelaikan dan kewajaran nilai transaksi bagi Pemegang Saham.
- 2) Pendapat Konsultan Hukum Independen yang memberikan pendapat hukum (*legal opinion*) atas transaksi jasa-jasa sebagaimana diuraikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

Dalam pelaksanaannya, Insan Pelita:

- a. **Dilarang** melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta perusahaan untuk kepentingan diri sendiri, keluarga atau golongan;

Revision :	PT PELITA AIR AIR SERVICE	COI : BAB II
Issue Date :		Page : 7 of 13

	KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)	II	KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)
--	---	-----------	---

- b. **Dilarang** memberi hadiah dan/atau hiburan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan perusahaan kepada pegawai negeri, departemen, aparat pemerintah/Negara, sesama mitra kerja, penyedia barang dan jasa serta perusahaan pesaing/mitra kerja dengan maksud untuk menyuap dan/atau memberikan keistimewaan yang tidak seharusnya diterima oleh perusahaan termasuk memberi barang/parcel/uang/setara uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan;
- c. **Dilarang** menerima hadiah dan/atau hiburan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan perusahaan dari pegawai negeri, departemen, aparat pemerintah/Negara, sesama mitra kerja, penyedia barang dan jasa serta perusahaan pesaing rekanan/mitra kerja dengan maksud untuk menyuap dan/atau memberikan keistimewaan yang tidak seharusnya diterima oleh perusahaan termasuk memberi barang/parcel/uang/setara uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan;
- d. **Dilarang** mengizinkan mitra kerja atau pihak ketiga memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada pegawai negeri, departemen, aparat pemerintah/Negara, sesama mitra kerja, penyedia barang dan jasa serta perusahaan pesaing rekanan/mitra dengan maksud perusahaan mendapat suatu keistimewaan yang seharusnya tidak didapatkan oleh perusahaan secara berlebihan;
- e. **Dilarang** bersikap diskriminatif, tidak adil untuk memenangkan penyedia barang/jasa rekanan/mitra kerja tertentu dengan maksud untuk menerima imbalan jasa untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau kelompok;
- f. **Dilarang** memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis perusahaan lain, pihak ketiga ataupun perusahaan pesaing yang dilakukan diluar yang ditentukan oleh peraturan yang berlaku untuk kepentingan perusahaan.

B. TAHAPAN DALAM PENANGANGAN KONFLIK KEPENTINGAN

1. Penyusunan Kerangka Kebijakan

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

- a. Pendefinisian Konflik Kepentingan yang berpotensi membahayakan integritas perusahaan dan individu;
- b. Komitmen manajemen dalam penerapan kebijakan Konflik Kepentingan;
- c. Pemahaman dan kesadaran yang baik tentang Konflik Kepentingan untuk mendukung kepatuhan dalam penanganan Konflik Kepentingan;
- d. Keterbukaan informasi yang 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.

Revision :	PT PELITA AIR AIR SERVICE	COI : BAB II
Issue Date :		Page : 8 of 13

2. Identifikasi Situasi Konflik Kepentingan

Pada tahapan ini akan dilakukan identifikasi terhadap situasi yang termasuk ke 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 Pelita 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;
- b. Pelatihan, arahan serta konseling yang memberi contoh-contoh praktis dan langkah-langkah untuk mengatasi situasi-situasi Konflik Kepentingan;
- c. Dukungan **Fungsi Compliance** dalam bentuk:
 - 1) Dukungan administrasi yang menjamin efektifitas proses pelaporan sehingga informasi dapat dinilai dengan benar dan dapat terus diperharui
 - 2) Pelaporan dan pencatatan kepentingan pribadi dilakukan dalam dokumen-dokumen resmi agar Fungsi yang bersangkutan dapat menunjukkan bagaimana mengidentifikasi dan menangani Konflik Kepentingan
- d. Deklarasi Konflik Kepentingan dengan cara sebagai berikut:
 - 1) Pelaporan atau pernyataan awal (*disclosure*) tentang adanya kepentingan pribadi yang dapat bertentangan dengan pelaksanaan jabatannya pada saat seseorang diangkat sebagai Insan Pelita
 - 2) Pelaporan dan pernyataan lanjutan apabila terjadi perubahan kondisi setelah pelaporan dan pernyataan awal
 - 3) Pelaporan mencakup informasi yang 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 apabila setiap Insan Pelita berada di dalam situasi Konflik Kepentingan.

Penyiapan tindakan-tindakan tersebut diperlukan sebagai langkah lanjutan setelah Insan Pelita melaporkan situasi Konflik Kepentingan yang dihadapinya, mengingat keberadaan laporan tersebut tidak menjamin bahwa Insan Pelita tersebut telah keluar dari situasi Konflik Kepentingan. Selain itu penyiapan tindakan ini juga diperlukan pada saat Konflik Kepentingan telah terjadi walaupun tanpa adanya pelaporan dari yang bersangkutan.

	KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)	II	KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)
--	---	-----------	---

Serangkaian tindakan yang dapat disiapkan sebagai langkah lanjutan dalam menangani Konflik Kepentingan yang dapat digunakan sebagai pedoman adalah:

- a. Pengurangan kepentingan pribadi Insan Pelita dalam jabatannya;
- b. Penarikan diri dari proses pengambilan keputusan dimana Insan Pelita memiliki kepentingan;
- c. Membatasi akses Insan Pelita atas informasi tertentu apabila yang bersangkutan memiliki kepentingan;
- d. Mutasi Insan Pelita ke jabatan lain yang tidak memiliki Konflik Kepentingan;
- e. Mengalihkan tugas dan tanggung jawab Insan Pelita yang bersangkutan;
- f. Pengunduran diri Insan Pelita dari jabatan yang menyebabkan Konflik Kepentingan;
- g. Mengintensifkan pengawasan terhadap Insan Pelita tersebut;
- h. Pemberian sanksi yang tegas bagi yang melanggarnya.

C. FAKTOR-FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN PENANGANAN KONFLIK KEPENTINGAN

1. Komitmen dan Keteladanan Manajemen

Manajemen wajib mempergunakan kewenangannya secara baik dengan mempertimbangkan kepentingan perusahaan, kepentingan masyarakat, kepentingan Insan Pelita dan beberapa faktor lain.

2. Partisipasi dan Keterlibatan Insan Pelita

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

Untuk mendorong partisipasi dan keterlibatan Insan Pelita dapat dilakukan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Mempublikasikan kebijakan Konflik Kepentingan
- b. Secara berkala mengingatkan Insan Pelita tentang adanya kebijakan Konflik Kepentingan
- c. Menjamin agar aturan dan prosedur mudah diperoleh dan diketahui
- d. Memberi pengarahan tentang bagaimana menangani Konflik Kepentingan
- e. Memberi bantuan konsultasi dan nasihat bagi mereka yang belum memahami kebijakan penanganan Konflik Kepentingan, termasuk juga kepada pihak-pihak luar yang berkaitan atau berhubungan dengan lembaga yang bersangkutan

3. Perhatian Khusus atas Hal Tertentu

Perhatian khusus perlu dilakukan terhadap hal-hal tertentu yang dianggap berisiko tinggi menyebabkan terjadinya situasi Konflik Kepentingan. Hal-hal yang perlu mendapat perhatian khusus tersebut antara lain adalah:

- a. Perangkapan jabatan
- b. Hubungan afiliasi

Revision :	PT PELITA AIR AIR SERVICE	COI : BAB II
Issue Date :		Page : 10 of 13

	KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)	II	KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)
--	---	-----------	---

- 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. Sebagai contoh langkah-langkah preventif yang terkait dengan Insan Pelita dalam pengambilan keputusan adalah:

- a. Agenda rapat yang akan diadakan perlu disampaikan kepada Insan Pelita 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 Pelita tersebut berada di dalam situasi Konflik Kepentingan.

Langkah-langkah preventif tersebut akan tumbuh dalam suatu budaya perusahaan 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 tidaklah mudah. Agar kebijakan tersebut berjalan secara efektif, maka perlu ada:

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

6. Pemantauan dan Evaluasi

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

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

1. Insan Pelita yang menerima hadiah atau janji, padahal diketahui atau patut diduga bahwa hadiah atau janji tersebut diberikan untuk menggerakkan agar melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya;

Revision :	PT PELITA AIR AIR SERVICE	COI : BAB II
Issue Date :		Page : 11 of 13

	KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)	II	KONFLIK KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTEREST)
--	---	-----------	---

2. Insan Pelita 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 Pelita 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 Pelita:

1. Secara profesional, sikap Insan Pelita akan menghindari Konflik Kepentingan dalam bentuk apapun secara personal atau mengutamakan kepentingan Perusahaan diatas kepentingan pribadi atau pihak lain;
2. Harus mengundurkan diri dari proses pengambilan keputusan apabila berada dalam posisi yang mengandung Konflik Kepentingan;
3. Tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta perusahaan untuk kepentingan diri sendiri, keluarga atau golongan;
4. Tidak menerima dan/atau memberikan hadiah/manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya di dalam perusahaan;
5. Tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis perusahaan untuk kepentingan di luar perusahaan;
6. Tidak memanfaatkan dan menggunakan hak cipta atau merek dagang perusahaan yang dapat merugikan kepentingan atau menghambat perkembangan perusahaan;
7. Tidak melakukan investasi atau ikatan bisnis dengan pihak lain yang mempunyai keterkaitan bisnis dengan perusahaan baik langsung maupun tidak langsung;
8. Tidak memegang jabatan apapun pada perusahaan/institusi lain yang ingin dan/atau sedang melakukan hubungan bisnis dengan perusahaan baik langsung maupun tidak langsung;
9. Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain atas beban perusahaan;
10. Tidak memberikan perlakuan istimewa kepada pelanggan, pemasok, mitra bisnis, pemerintah dan/atau pihak lain melebihi dari kebijakan yang ditetapkan oleh perusahaan;
11. Mengungkapkan dan/atau melaporkan setiap kepentingan dan/atau kegiatan-kegiatan di luar perusahaan yaitu kepada atasan langsung bagi pekerja perusahaan, kepada Pemegang Saham bagi Dewan Komisaris serta kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris bagi Direksi.

E. IMPLEMENTASI

Dalam rangka menjamin bahwa Pedoman ini dapat diketahui oleh seluruh pekeja dan seluruh pihak ketiga yang berhubungan dengan Perusahaan, agar seluruh pihak-pihak terkait di lingkungan Perusahaan untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

Revision :	PT PELITA AIR AIR SERVICE	COI : BAB II
Issue Date :		Page : 12 of 13

1. Mencantumkan ketentuan larangan Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) dalam setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa di Perusahaan.
2. Menugaskan kepada Fungsi Compliance 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 Perusahaan yang memiliki hubungan kerja dengan pihak ketiga untuk melakukan penyampaian Pedoman Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) ini kepada seluruh pihak terkait dalam mata rantai supply di lingkungan Perusahaan (Penyedia Barang/Jasa, Agen, Distributor, Konsultan, Auditor/Assessor dan Pelanggan serta *Stakeholder* lainnya).
4. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun juga terkait dengan ketentuan yang terdapat dalam pedoman ini.
5. *Compliance Officer Manager* memonitor pelaksanaan/implementasi isi pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala (minimal 6 bulan sekali) kepada *Chief Compliance Officer* dan/atau Direktur Utama mengenai implementasinya termasuk laporan-laporan yang timbul setelah adanya ketentuan ini.

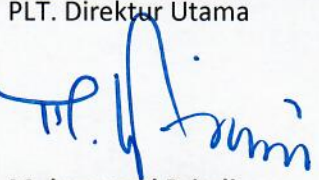
F. PROSES PELAPORAN

Insan Pelita atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap ketentuan yang terdapat pada pedoman ini, agar segera melaporkan pelanggaran dimaksud sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan atau **melaporkan melalui saluran *Whistle Blowing System (WBS)***.

Perusahaan menjamin bahwa proses pelaporan yang dilakukan oleh Insan Pelita maupun pihak ketiga akan dijaga kerahasiannya.

G. SANKSI ATAS PELANGGARAN

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

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disetujui oleh:
BOD Support Specialist  Christina Juliati	Corporate Secretary  Alicia Irzanova	PLT. Direktur Utama  Muhammad Priadi
Tgl: 19 OCT 2020	Tgl: 19 OCT 2020	Tgl: 25 NOV 2020