

Pedoman Penanganan Konflik Kepentingan

Guidelines for Handling Conflict of Interest

Pernyataan

PT Pertamina Geothermal Energy (PGE) berkomitmen untuk menjaga integritas, menjunjung tinggi tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance/GCG), serta melaksanakan nilai utama AKHLAK. Pedoman ini ditetapkan sebagai acuan resmi dalam mencegah, menangani, dan melaporkan potensi konflik kepentingan di seluruh lingkungan kerja PGE.

Pendahuluan

Dalam pelaksanaan aktivitas bisnis, interaksi antara pihak internal dan eksternal tidak terlepas dari potensi timbulnya konflik kepentingan yang, apabila tidak dikelola dengan baik, dapat merugikan perusahaan. Untuk itu, pedoman ini disusun sebagai arah dan acuan bagi seluruh perwira PGE dalam menjalankan aktivitas bisnis secara sehat dan etis. Pedoman ini bertujuan menjaga integritas perusahaan dengan mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang, kecurangan, maupun perilaku menyimpang, serta mengatur mekanisme penanganan dan pelaporan konflik kepentingan yang mungkin timbul. Ruang lingkup pedoman mencakup seluruh perwira PGE dalam pelaksanaan tugas, kewenangan, serta dalam menjalin hubungan dengan mitra kerja, penyedia barang dan jasa, maupun pihak eksternal lainnya.

Definisi

1. **Good Corporate Governance (GCG)** adalah prinsip yang mengarahkan dan mengendalikan praktik penyelenggaraan perusahaan yang baik agar dapat dipertanggungjawabkan kepada para *shareholders* dan *stakeholders*.
2. **Perwira PGE** adalah Dewan Komisaris beserta perangkatnya (Sekretariat,

Statement

PT Pertamina Geothermal Energy (PGE) is committed to maintaining integrity, upholding good corporate governance (GCG), and implementing the core values of AKHLAK. This guideline is established as the official reference for preventing, handling, and reporting potential conflicts of interest across PGE's work environment.

Introduction

In conducting business activities, interactions between internal and external parties are inseparable from the potential emergence of conflicts of interest, which, if not properly managed, may harm the company. Therefore, this guideline is prepared as a direction and reference for all PGE officers in conducting business activities in a sound and ethical manner. The purpose of this guideline is to safeguard corporate integrity by preventing abuse of authority, fraud, or misconduct, and to regulate the mechanisms for handling and reporting conflicts of interest that may arise. The scope of the guideline covers all PGE officers in the execution of their duties, authorities, and in building relationships with business partners, suppliers of goods and services, and other external parties.

Definitions

1. **Good Corporate Governance (GCG)** is the principle that directs and controls the implementation of sound corporate practices to ensure accountability to *shareholders* and *stakeholders*.
2. **Perwira PGE** refers to the Board of Commissioners and its supporting units

Komite-Komite, Tenaga Ahli), Direksi, dan Pekerja PGE.

3. **Konflik Kepentingan** adalah situasi dimana seorang Perwira PGE yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan memiliki suatu kondisi, dan demi kepentingan pribadi atau kelompok atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerjanya yang seharusnya.
4. **Pelapor** adalah Perwira PGE atau pihak eksternal yang mengetahui dan melaporkan adanya dugaan Konflik Kepentingan yang dilakukan oleh Perwira PGE melalui media pelaporan/pengaduan yang tersedia di PGE.

Kebijakan Umum

Menjaga integritas untuk menghindari Konflik Kepentingan dengan menerapkan prinsip GCG sebagai bagian dari implementasi nilai utama AKHLAK.

Kebijakan Khusus

1. Konflik Kepentingan Pribadi, Keluarga dan/atau Golongan

Perwira PGE dilarang:

- a. Melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta perusahaan untuk kepentingan diri sendiri, keluarga atau golongan;
- b. 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. Menerima dan/atau memberi barang/parsel/uang/setara uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan;
- d. Mengizinkan mitra kerja atau pihak ketiga memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada sekelompok Perwira PGE dan/atau di luar Perwira PGE;
- e. Menerima *refund* dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dan atau

(Secretariat, Committees, Experts), Directors, and PGE employees.

3. **Conflict of Interest** refers to a situation where a PGE Officer, vested with authority and power, has a condition where, for personal or group interest, the use of that authority could affect the expected quality and performance.
4. **Reporter** refers to a PGE Officer or external party who is aware of and reports an alleged Conflict of Interest committed by a PGE Officer through the reporting/complaint channels available at PGE.

General Policy

Maintaining integrity to avoid conflicts of interest by applying the principles of GCG as part of implementing the AKHLAK core values

Special Policy

1. Personal, Family, and/or Group Conflicts of Interest

PGE Officers are prohibited from:

- a. Conducting transactions and/or using company assets for the benefit of themselves, their families, or groups;
- b. Receiving and/or giving gifts/benefits in any form related to their position in the company from business partners, suppliers, or competitors;
- c. Receiving and/or giving parcels/money or equivalent during religious holidays;
- d. Allowing business partners or third parties to provide anything in any form to a group of PGE Officers and/or parties outside PGE;
- e. Receiving refunds or other personal benefits beyond or outside their entitlements from hotels or other

bukan haknya dari hotel atau pihak manapun juga dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi Konflik Kepentingan;

- f. 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. Memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis perusahaan untuk kepentingan di luar perusahaan;
- h. Terlibat langsung atau tidak langsung dalam pengelolaan perusahaan pesaing dan/atau perusahaan mitra atau calon mitra lainnya;
- i. Turut serta dalam proses pengadaan, pemborongan, atau persewaan baik secara langsung maupun tidak langsung, yang pada saat dilakukan/perbuatan untuk selain atau sebagian ditugaskan untuk mengurus atau mengawasinya.

2. Menciptakan Keterbukaan Penanganan dan Pengawasan Konflik

Setiap Perwira PGE harus:

- a. Bersifat terbuka atas pekerjaan yang dilakukan. Kewajiban ini tidak sekadar terbatas pada mematuhi peraturan perundangan tetapi juga bebas dari kepentingan yang tidak sesuai, objektif, dan memiliki integritas.
- b. Mengungkapkan dan mendeklarasikan kepentingan pribadi dan hubungan afiliasi yang dapat menghambat pelaksanaan tugas dan kewenangan jabatan agar dapat dikendalikan dan ditangani secara memadai.
- c. Menjamin konsistensi dan keterbukaan dalam proses penyelesaian atau penanganan situasi Konflik Kepentingan sesuai kerangka hukum yang ada.

3. Mendorong Tanggung Jawab Pribadi dan Sikap Keteladanan

parties during official duties or in situations that may create potential conflicts of interest;

- f. Acting in a discriminatory or unfair manner to favor certain suppliers/partners for personal, family, or group interests;
- g. Exploiting confidential company information and business data for purposes outside the company;
- h. Being directly or indirectly involved in the management of competing companies and/or partners or potential partners;
- i. Participating directly or indirectly in procurement, contracting, or leasing processes while assigned to manage or oversee such activities.

2. Creating Transparency in Handling and Supervising Conflicts

Every PGE Officer must:

- a. Be transparent about the work performed. This obligation is not limited to complying with laws and regulations but must also be free from inappropriate interests, objective, and uphold integrity;
- b. Disclose and declare personal interests and affiliations that may hinder the performance of duties and authority so they can be adequately managed and controlled;
- c. Ensure consistency and transparency in resolving or handling conflicts of interest situations in accordance with the existing legal framework.

3. Encouraging Personal Responsibility and Exemplary Attitude

Setiap Perwira PGE harus:

- a. Menjaga integritas sehingga dapat menjadi teladan bagi Perwira PGE lainnya dan bagi masyarakat.
- b. Dapat memisahkan antara urusan pribadi dengan urusan kedinasan agar terhindar dari Konflik Kepentingan yang berpotensi merugikan kepentingan perusahaan.
- c. Bertanggungjawab untuk menyelesaikan Konflik Kepentingan yang terjadi.
- d. Menunjukkan komitmen dan profesionalitas dalam penerapan kebijakan penanganan Konflik Kepentingan.

4. Menciptakan dan Membina Budaya Organisasi yang Tidak Toleran terhadap Konflik Kepentingan

- a. Menciptakan kebijakan dan praktik manajemen yang mendorong pengawasan efektif.
- b. Membentuk budaya komunikasi terbuka dan dialog berkelanjutan tentang integritas.
- c. Memberikan pengarahan dan pelatihan berkesinambungan terkait aturan dan kode etik.

5. Konflik Kepentingan Perusahaan

Beberapa bentuk Konflik Kepentingan yang sering terjadi dan dihadapi oleh Perwira PGE diantaranya adalah:

- a. Gratifikasi atau penerimaan hadiah.
- b. Penggunaan aset jabatan untuk kepentingan pribadi.
- c. Penyalahgunaan informasi rahasia perusahaan.
- d. Perangkapan jabatan di perusahaan lain.
- e. Pemberian akses khusus, misalnya rekrutmen tanpa prosedur resmi.
- f. Penyalahgunaan kewenangan dalam pengawasan.
- g. Penentuan gaji/renumerasi sendiri.
- h. Moonlighting atau outside employment (bekerja lain diluar pekerjaan pokoknya);
- i. Penyalahgunaan diskresi jabatan.

Every PGE Officer must:

- a. Maintain integrity to be a role model for other PGE Officers and the community;
- b. Separate personal affairs from official duties to avoid conflicts of interest that may harm company interests;
- c. Be responsible for resolving conflicts of interest that occur;
- d. Demonstrate commitment and professionalism in implementing conflict of interest handling policies.

4. Creating and Fostering an Organizational Culture Intolerant of Conflicts of Interest

- a. Develop management policies and practices that encourage effective supervision;
- b. Foster a culture of open communication and continuous dialogue on integrity;
- c. Provide continuous guidance and training related to rules and codes of ethics.

5. Corporate Conflicts of Interest

Examples of conflicts of interest commonly faced by PGE Officers include:

- a. Gratification or receiving gifts;
- b. Use of official assets for personal purposes;
- c. Misuse of company confidential information;
- d. Holding multiple positions in other companies;
- e. Granting special access, e.g., recruitment without formal procedures;
- f. Abuse of authority in supervision;
- g. Setting own salary/remuneration;
- h. Moonlighting or outside employment (working outside of one's main job);

- i. Abuse of discretionary authority.

6. Sumber Penyebab Konflik Kepentingan

- a. Kekuasaan dan kewenangan berlebih.
- b. Perangkapan jabatan.
- c. Hubungan afiliasi (darah, perkawinan, pertemanan).
- d. Gratifikasi dalam berbagai bentuk.
- e. Kelemahan sistem organisasi.
- f. Kepentingan pribadi (vested interest).

7. Tahapan Dalam Penanganan Konflik Kepentingan

- a. Penyusunan Kerangka Kebijakan
 - 1) Pendefinisian Konflik Kepentingan yang berpotensi membahayakan integritas.
 - 2) Komitmen manajemen dalam penerapan kebijakan.
 - 3) Pemahaman dan kesadaran yang baik tentang Konflik Kepentingan.
 - 4) Keterbukaan informasi yang memadai.
 - 5) Keterlibatan stakeholders dalam penanganan.
 - 6) Monitoring dan evaluasi kebijakan.
 - 7) Pengembangan dan penyesuaian kebijakan berdasarkan hasil monitoring.
- b. Identifikasi Situasi Konflik Kepentingan
Mengidentifikasi situasi yang termasuk kategori Konflik Kepentingan dengan penjabaran jelas mengenai afiliasi dan keterkaitan dengan tugas/jabatan.
- c. Penyusunan Strategi Penanganan
 - 1) Penyusunan kode etik dalam Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku.
 - 2) Pelatihan, arahan, serta konseling dengan contoh praktis penanganan.
 - 3) Dukungan Fungsi Compliance berupa media pelaporan dan pencatatan potensi Konflik Kepentingan.

6. Sources of Conflict of Interest

- a. Excessive authority and power;
- b. Multiple positions;
- c. Affiliation (blood, marriage, friendship);
- d. Gratification in various forms;
- e. Weak organizational systems;
- f. Vested interests

7. Stages in Handling Conflicts of Interest

- a. Policy Framework Development
 - 1) Defining conflicts of interest that may endanger integrity;
 - 2) Management commitment to implementing the policy;
 - 3) Sound understanding and awareness of conflicts of interest;
 - 4) Adequate information transparency;
 - 5) Stakeholder involvement in handling;
 - 6) Monitoring and evaluating the policy;
 - 7) Development and adjustment of policies based on monitoring results.
- b. Identifying Conflict of Interest Situations
Identifying situations categorized as conflicts of interest with clear elaboration of affiliations and their relation to duties/positions.
- c. Formulating Handling Strategies
 - 1) Developing a code of ethics within the Business Ethics and Code of Conduct guidelines;
 - 2) Training, guidance, and counseling with practical examples of handling;
 - 3) Compliance Function support by providing reporting and recording channels for potential conflicts of interest.

8. Serangkaian Tindakan Dalam Penanganan Konflik Kepentingan

- a. Implementasi Kebijakan Konflik Kepentingan
 - 1) Mencantumkan larangan Konflik Kepentingan dalam pengumuman pengadaan barang/jasa.
 - 2) Fungsi Compliance melakukan sosialisasi berkelanjutan.
 - 3) Fungsi Pengadaan dan fungsi lain menyampaikan kebijakan kepada mitra kerja.
- b. Tindakan Preventif
 - 1) Agenda rapat disampaikan sebelum rapat agar dapat diidentifikasi potensi konflik.
 - 2) Tata tertib rapat mengatur penarikan diri dari pengambilan keputusan apabila terdapat konflik kepentingan.
- c. Menyikapi Situasi Konflik Kepentingan
 - 1) Perwira wajib melapor kepada atasan langsung/pimpinan tertinggi.
 - 2) Membuat pernyataan potensi Konflik Kepentingan di portal GCG Online System.
 - 3) Melakukan pelaporan lanjutan bila terjadi perubahan kondisi.
- d. Langkah Lanjutan Setelah Deklarasi Serangkaian tindakan yang dapat dilaksanakan sebagai acuan dalam menangani Konflik Kepentingan diantaranya adalah:
 - 1) Pengurangan kepentingan pribadi dalam jabatan.
 - 2) Penarikan diri dari pengambilan keputusan.
 - 3) Pembatasan akses informasi tertentu.
 - 4) Mutasi/rotasi ke jabatan lain.
 - 5) Pengalihan tugas dan tanggung jawab.
 - 6) Pengunduran diri dari jabatan yang terdapat Konflik Kepentingan.
 - 7) Intensifikasi pengawasan.
 - 8) Pemberian sanksi tegas sesuai ketentuan perusahaan.

8) Series of Actions in Handling Conflicts of Interest

- a. Implementation of Conflict of Interest Policy
 - 1) Stating the prohibition of conflicts of interest in procurement announcements;
 - 2) Compliance Function conducts ongoing dissemination;
 - 3) Procurement and other functions communicate policies to business partners.
- b. Preventive Actions
 - 1) Meeting agendas are delivered in advance to identify potential conflicts;
 - 2) Meeting rules require withdrawal from decision-making if there is a conflict of interest.
- c. Responding to Conflict of Interest Situations
 - 1) Officers must report to their immediate supervisor/top leader;
 - 2) Declare potential conflicts of interest in the GCG Online System;
 - 3) Conduct further reporting if conditions change.
- d. Follow-Up Actions After Declaration
A series of actions that can be implemented as a reference in handling Conflicts of Interest include:
 - 1) Reducing personal interest in positions;
 - 2) Withdrawing from decision-making;
 - 3) Restricting access to certain information;
 - 4) Transfer/rotation to other positions;
 - 5) Reassignment of tasks and responsibilities;
 - 6) Resignation from positions with conflicts of interest;
 - 7) Intensifying supervision;
 - 8) Imposing strict sanctions according to company regulations.
- e. Independent Party Opinions

- e. Pendapat Pihak Independen
Untuk mencegah potensi Konflik Kepentingan, perusahaan dapat:
- 1) Penunjukan pihak independen untuk memberikan analisa, opini, dan penilaian kelayakan/kewajaran suatu transaksi.
 - 2) Penunjukan konsultan hukum independen untuk memberikan legal opinion.

To prevent potential conflicts of interest, the company may:

- 1) Appoint an independent party to provide analysis, opinions, and feasibility/fairness assessments of a transaction;
- 2) Appoint an independent legal consultant to provide legal opinions.

9. Faktor-Faktor Pendukung Keberhasilan Penanganan Konflik Kepentingan

- a. Komitmen dan Keteladanan Manajemen
Jajaran manajemen wajib mempergunakan kewenangan secara baik dengan mempertimbangkan kepentingan perusahaan, shareholders, stakeholders, dan Perwira PGE.
- b. Partisipasi dan Keterlibatan Perwira PGE
Untuk mendorong partisipasi dan keterlibatan Perwira PGE dapat dilakukan antara lain dengan:
 - 1) Mensosialisasikan kebijakan Konflik Kepentingan.
 - 2) Menjamin kebijakan dan aturan terkait Konflik Kepentingan mudah diperoleh dan diketahui.
 - 3) Memberi pengarahan bagi Perwira PGE yang membutuhkan konsultasi terkait dengan Konflik Kepentingan.
- c. Perhatian Khusus atas Hal-Hal Tertentu
Hal berisiko tinggi yang perlu diperhatikan:
 - 1) Perangkapan jabatan.
 - 2) Hubungan afiliasi.
 - 3) Gratifikasi.
 - 4) Pekerjaan tambahan.
 - 5) Informasi orang dalam.
 - 6) Keterlibatan dalam pengadaan barang/jasa.
 - 7) Tuntutan keluarga dan komunitas.
 - 8) Kedudukan di organisasi lain.

9) Supporting Factors for Successful Conflict of Interest Handling

- a. Management Commitment and Exemplary Leadership
Management must exercise authority properly, considering the interests of the company, shareholders, stakeholders, and PGE Officers.
- b. Participation and Involvement of PGE Officers
To encourage participation and involvement, the company may:
 - 1) Disseminate conflict of interest policies;
 - 2) Ensure policies and rules related to conflicts of interest are easily accessible and understood;
 - 3) Provide guidance for PGE Officers needing consultation related to conflicts of interest.
- c. Special Attention to Certain Matters
High-risk matters requiring attention include:
 - 1) Multiple positions;
 - 2) Affiliations;
 - 3) Gratification;
 - 4) Additional employment;
 - 5) Insider information;
 - 6) Involvement in procurement of goods/services;
 - 7) Family and community demands;

- 9) Kegiatan setelah selesai masa jabatan.
- d. Pemantauan dan Evaluasi
Kebijakan perlu dievaluasi secara berkala agar tetap efektif dan relevan.
- e. Proses Pelaporan
Perwira PGE atau pihak ketiga yang mengetahui adanya Konflik Kepentingan yang terjadi di lingkungan perusahaan dapat melaporkan pada media pelaporan yang telah disediakan oleh perusahaan (Whistle Blowing System). Perusahaan menjamin bahwa pelaporan yang dilakukan oleh Perwira PGE maupun pihak ketiga akan dijaga kerahasiaannya.

- 8) Positions in other organizations;
9) Activities after leaving office.

- d. Monitoring and Evaluation
Policies must be periodically evaluated to remain effective and relevant.
- e. Reporting Process
PGE Officers or third parties aware of conflicts of interest within the company may report through company-provided reporting channels (Whistle Blowing System). The company guarantees confidentiality for reports made by PGE Officers or third parties.

Kesimpulan

Pedoman Penanganan Konflik Kepentingan (Conflict of Interest) ini bersifat mengikat dan harus dipatuhi oleh seluruh Perwira PGE. Apabila di kemudian hari terdapat ketentuan yang bertentangan dengan Anggaran Dasar maupun peraturan perundang-undangan, maka yang berlaku adalah ketentuan yang lebih tinggi. Jika terjadi pertentangan dengan pedoman lain, maka berlaku ketentuan yang lebih khusus. Untuk hal-hal yang membutuhkan pengaturan lebih rinci, akan diatur dalam Tata Kerja Organisasi dengan tetap merujuk pada pedoman ini. Setiap pelanggaran atas ketentuan pedoman akan dikenakan sanksi sesuai aturan perusahaan dan dikategorikan sebagai pelanggaran berat.

Conclusion

These Guidelines for Handling Conflicts of Interest are binding and must be complied with by all PGE Officers. If any provisions contradict the Articles of Association or laws and regulations, the higher provisions shall prevail. If they contradict other guidelines, the more specific provisions shall prevail. Matters requiring more detailed arrangements will be regulated in the Organizational Work Procedures, with reference to these guidelines. Any violation of these provisions will be subject to sanctions under company regulations and categorized as a serious violation.

Referensi

1. Undang-Undang No. 31 tahun 1999 juncto Undang-Undang No. 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2. Undang-Undang No. 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara juncto Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.

References

1. Law No. 31 of 1999 in conjunction with Law No. 20 of 2001 on Eradication of Corruption.
2. Law No. 19 of 2003 on State-Owned Enterprises in conjunction with Law No. 11 of 2020 on Job Creation.

3. Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas junto Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
4. Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN).
5. Panduan Penanganan Konflik Kepentingan bagi Penyelenggara Negara, Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia.
6. *Geothermal Integrated Management System* (GIMS) No. G-001/PGE000/2020-S9 Revisi 3 tanggal 19 November 2021 dan/atau perubahannya.
7. Pedoman Pengelolaan Pengaduan PT Pertamina (Persero) No. A9-001/J00000/2022-S9 Tanggal 19 Januari 2022 dan/atau perubahannya.
8. *Code of Corporate Governance* (CoCG) PGE.
9. *Code of Conduct* (CoC) PGE.
3. Law No. 40 of 2007 on Limited Liability Companies in conjunction with Law No. 11 of 2020 on Job Creation.
4. Regulation of the Minister of SOEs No. PER-01/MBU/2011 on the Implementation of Good Corporate Governance (GCG) in State-Owned Enterprises.
5. Guidelines for Handling Conflicts of Interest for State Administrators, Corruption Eradication Commission (KPK) of the Republic of Indonesia.
6. Geothermal Integrated Management System (GIMS) No. G-001/PGE000/2020-S9 Revision 3 dated November 19, 2021, and/or amendments thereto.
7. PT Pertamina (Persero) Complaint Management Guidelines No. A9-001/J00000/2022-S9 dated January 19, 2022, and/or amendments thereto.
8. PGE Code of Corporate Governance (CoCG).
9. PGE Code of Conduct (CoC).