

KEPUTUSAN DIREKSI PT SURVEYOR INDONESIA
SKD-cog/DRU-XI/SP/2024
TENTANG
PEDOMAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN
PT SURVEYOR INDONESIA

DIREKSI PT SURVEYOR INDONESIA

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka menuju tata kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) yang bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme, diperlukan suatu kondisi yang bebas dari benturan kepentingan;
 - b. Bahwa dalam kegiatan bisnis perusahaan tidak terlepas dari hubungan dan interaksi antara para pihak, baik internal maupun eksternal yang saling menjalin kerjasama yang harmonis, serasi dan berkesinambungan dengan tidak melupakan etika dan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
 - c. Bahwa terkait dengan hubungan bisnis, maka hal yang sering terjadi dalam praktek kegiatan kerja sehari-hari selalu muncul dan tidak terhindarkan adanya benturan kepentingan dari satu pihak kepada pihak yang lainnya.
 - d. Bahwa pemahaman yang tidak seragam mengenai benturan kepentingan menimbulkan penafsiran yang beragam dan berpengaruh pada kinerja Insan Perusahaan sehingga perlu disusun pedoman penanganan benturan kepentingan;
 - e. Bahwa berdasarkan huruf a, b, c, dan d di atas dipandang perlu untuk ditetapkan dalam Keputusan Direksi.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 tahun 1999 yang diamandemen berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;

3. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia nomor 2 tahun 2019, tentang pelaporan gratifikasi;
4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
5. Anggaran Dasar PT Surveyor Indonesia sebagaimana tercantum dalam Akta Notaris Muhani Salim, SH. Di Jakarta No. 154 tanggal 29 Juli 1991 yang telah diubah terakhir dengan Akta Notaris Ruli Iskandar, SH., Mkn., MM., MH., Di Jakarta Nomor 55 tanggal 15 Juli 2022;
6. Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham PT Surveyor Indonesia No. 16 tanggal 6 Mei 2024 oleh Notaris Surjadi, SH. MKn., MM., MH.;

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKSI PT SURVEYOR INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN PT SURVEYOR INDONESIA
- Kesatu : Menetapkan ketentuan mengenai Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan PT Surveyor Indonesia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Direksi yang merupakan satu kesatuan bagian yang tidak terpisahkan dengan Keputusan Direksi ini;
- Kedua : Menetapkan Format Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Direksi yang merupakan satu kesatuan bagian yang tidak terpisahkan dengan Keputusan Direksi ini;

- Ketiga : Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam butir Kesatu menjadi kerangka acuan bagi insan di lingkungan PT Surveyor Indonesia untuk mengenal, mencegah dan mengatasi benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya;
- Keempat : Dengan ditetapkan Surat Keputusan Direksi ini, maka Keputusan Direksi No. SKD-008/DRU-XII/SP/2021 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan PT Surveyor Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;
- Kelima : Keputusan Direksi ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J a k a r t a

Pada Tanggal : 29 November 2024

PT SURVEYOR INDONESIA



Sandry Pasambuna
Direktur Utama

BAB I

PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

PT Surveyor Indonesia yang selanjutnya disebut Perusahaan terus melaksanakan penerapan prinsip-prinsip *GCG* secara konsisten dan berkesinambungan dalam melaksanakan pengelolaan Perusahaan. Dalam menjalankan bisnisnya senantiasa dituntut untuk melaksanakannya dengan penuh amanah, transparan dan akuntabel.

Dalam rangka membangun kerjasama yang harmonis dan meningkatkan nilai Perusahaan, maka kegiatan usaha Perusahaan tidak terlepas dari hubungan dan interaksi dengan para Pemangku Kepentingan maupun pihak-pihak lainnya. Namun demikian, dalam menjalankan hubungan dan interaksi tersebut senantiasa terdapat potensi terjadinya situasi Benturan Kepentingan yang mungkin tidak dapat terhindarkan antara satu pihak dengan pihak lainnya.

Kurangnya pemahaman terhadap Benturan Kepentingan dapat menimbulkan penafsiran yang beragam dan memberikan pengaruh negatif terhadap pengelolaan Perusahaan. Oleh karena itu, Perusahaan menyadari pentingnya sikap yang tegas terhadap penanganan Benturan Kepentingan yang terjadi di Perusahaan, sehingga dapat tercipta pengelolaan Perusahaan yang baik, serta hubungan yang harmonis dengan seluruh Pemangku Kepentingan maupun pihak-pihak lainnya dalam pelaksanaan kerjasama dan interaksi dengan Perusahaan.

Dengan demikian, maka disusunlah Pedoman Benturan Kepentingan ini yang berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta diselaraskan dengan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*GCG*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), serta nilai-nilai yang berlaku di Perusahaan.

2. LANDASAN PENYUSUNAN

Perusahaan dalam menyusun Pedoman Benturan Kepentingan ini berlandaskan pada :

- a. Kepatuhan pada hukum, peraturan perundang-undangan dan norma-norma yang berlaku di Perusahaan;

- b. Perilaku ataupun perbuatan-perbuatan yang menghindari timbulnya Benturan Kepentingan, Korupsi, Kolusi maupun Nepotisme (KKN) serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan;
- c. Prinsip-prinsip transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta keadilan dalam mengelola Perusahaan;
- d. Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*GCG*) dan Pedoman Etika Usaha dan Perilaku (*Code of Conduct*) yang berlaku di Perusahaan.

3. MAKSUD DAN TUJUAN

- a. Mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- b. Sebagai Pedoman bagi Insan perusahaan untuk memahami, mencegah dan menanggulangi Benturan Kepentingan di Perusahaan;
- c. Sebagai Pedoman bagi Insan perusahaan dalam mengambil sikap yang tegas terhadap Benturan Kepentingan di Perusahaan untuk mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang baik.

4. REFERENSI

1. Standar Internasional ISO 9001:2015;
2. Manual Sistem Manajemen Terpadu (M-MR-00);
3. Manual Sistem Manajemen Anti Penyuapan (M-MR-03).

5. DEFINISI

1. **Atasan Langsung** adalah pegawai yang jabatannya lebih tinggi secara langsung di unit kerjanya dan bertanggung jawab atas penugasan, pembinaan dan pengawasan terhadap pegawai di unit kerjanya;
2. **Benturan Kepentingan** (*Conflict of Interest*) adalah situasi atau kondisi dimana 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;

3. **Insan Perusahaan** adalah adalah Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai Perusahaan;
4. **Mitra Usaha** adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perusahaan.
5. **Perusahaan** adalah PT Surveyor Indonesia, disingkat "PTSI" yang didirikan berdasarkan Akta Notaris Muhani Salim, SH. No. 154 tanggal 29 Juli 1991, yang telah diubah terakhir dengan Akta Notaris Surjadi, SH., MKn., MM., MH. No. 55 tanggal 15 Juli 2022.
6. **Stakeholders** adalah pihak-pihak yang berkepentingan, antara lain: pelanggan, pemasok, mitra usaha, pemerintah, masyarakat, dan lain-lain.

BAB II

BENTUK DAN SUMBER BENTURAN KEPENTINGAN

A. BENTUK-BENTUK SITUASI BENTURAN KEPENTINGAN

1. Situasi yang menyebabkan Insan Perusahaan menerima gratifikasi atau pemberian atau penerimaan hadiah/cinderamata atau hiburan atas suatu keputusan atau jabatan yang menguntungkan pihak pemberi;
2. Situasi yang menyebabkan penggunaan aset jabatan atau Perusahaan untuk kepentingan pribadi atau golongan;
3. Situasi yang menyebabkan informasi rahasia jabatan atau Perusahaan dipergunakan untuk kepentingan pribadi atau golongan;
4. Situasi perangkapan jabatan di beberapa perusahaan yang memiliki hubungan langsung atau tidak langsung, sejenis atau tidak sejenis, sehingga dapat menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya;
5. Situasi yang memberikan akses khusus kepada Insan Perusahaan atau pihak tertentu untuk tidak mengikuti prosedur dan ketentuan yang seharusnya diberlakukan;
6. Situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak sesuai dengan prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi;
7. Situasi dimana kewenangan penilaian suatu obyek kualifikasi dimana obyek tersebut merupakan hasil dari si penilai;
8. Situasi dimana adanya kesempatan penyalahgunaan jabatan;
9. Situasi *post-employment* (berupa *trading influence*, rahasia jabatan);
10. Situasi dimana seseorang dapat menentukan sendiri besarnya gaji/remunerasi;
11. Situasi bekerja lain di luar pekerjaan pokoknya (*moonlighting*), kecuali telah sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan;
12. Situasi yang memungkinkan penggunaan diskresi yang menyalahgunakan wewenang;
13. 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;

14. Situasi dimana terdapat hubungan afiliasi/kekeluargaan antara Insan Perusahaan dengan pihak lainnya yang memiliki kepentingan atas keputusan dan/atau tindakan Insan perusahaan sehubungan dengan jabatannya di Perusahaan.

B. SUMBER PENYEBAB BENTURAN KEPENTINGAN

1. Kekuasaan dan kewenangan Insan Perusahaan;
2. Perangkapan jabatan, yaitu Insan Perusahaan 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;
3. Hubungan afiliasi, yaitu hubungan yang dimiliki oleh Insan Perusahaan dengan pihak yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan, baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan maupun hubungan pertemanan yang dapat mempengaruhi keputusannya;
4. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas meliputi uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
5. Kelemahan sistem organisasi, yaitu keadaan yang menjadi kendala bagi pencapaian tujuan pelaksanaan kewenangan Insan Perusahaan yang disebabkan karena aturan, struktur dan budaya Perusahaan yang ada;
6. Kepentingan pribadi (*vested interest*) yaitu keinginan/kebutuhan Insan Perusahaan mengenai suatu hal yang bersifat pribadi.

BAB III

PENANGANAN SITUASI BENTURAN KEPENTINGAN

A. PRINSIP DASAR

1. Insan Perusahaan yang dirinya berpotensi dan atau telah berada dalam situasi Benturan Kepentingan dilarang untuk meneruskan kegiatan/melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang terkait dengan situasi Benturan Kepentingan tersebut. Untuk selanjutnya yang bersangkutan dapat mengundurkan diri dari tugas yang berpotensi terdapat Benturan Kepentingan tersebut atau memutuskan untuk tidak terlibat dalam proses pengambilan Keputusan terkait dengan kegiatan yang terdapat Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud, kecuali apabila dengan pertimbangan tertentu yang semata-mata untuk kepentingan Perusahaan, maka Direksi dapat meminta yang bersangkutan untuk tetap menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam kegiatan tersebut.
2. Perangkapan Jabatan yang berpotensi terjadinya Benturan Kepentingan oleh Insan Perusahaan dimungkinkan untuk dilaksanakan selama terdapat kebijakan dan peraturan Perusahaan yang mengatur mengenai hal tersebut.
3. Insan Perusahaan yang berpotensi dan atau telah berada dalam situasi Benturan Kepentingan wajib membuat dan menyampaikan Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan terhadap kondisi tersebut kepada Atasan Langsung, dengan format sebagaimana diatur dalam Lampiran II.
4. Insan Perusahaan juga wajib membuat Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan apabila memiliki hubungan sedarah dalam hubungan keluarga inti dengan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Perusahaan.

B. MEKANISME PELAPORAN BENTURAN KEPENTINGAN

1. Apabila terjadi situasi Benturan Kepentingan, maka Insan Perusahaan wajib melaporkan hal tersebut melalui:
 - a. Atasan Langsung
Pelaporan melalui Atasan Langsung dilakukan apabila pelapor adalah Insan Perusahaan yang terlibat atau memiliki potensi untuk terlibat secara langsung dalam situasi Benturan Kepentingan. Pelaporan dilaksanakan

dengan menyampaikan Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan kepada Atasan langsung.

b. Sistem Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran/*Whistle Blowing System* (WBS)

Pelaporan melalui Sistem Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran/*WBS* dilakukan apabila pelapor adalah Insan Perusahaan atau *Stakeholders* yang tidak memiliki keterlibatan secara langsung, namun mengetahui adanya atau potensi adanya Benturan Kepentingan di Perusahaan. Pelaporan dilaksanakan melalui Sistem Penanganan Pengaduan Dugaan Pelanggaran/*WBS*. Perusahaan menjamin bahwa proses pelaporan yang dilakukan oleh insan Perusahaan maupun pihak ketiga akan dijaga kerahasiannya dan memperoleh jaminan perlindungan hukum.

2. Pelaporan atas terjadinya Benturan Kepentingan butir 1 b di atas, harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan tertentu ataupun didasari oleh kehendak buruk/fitnah.

C. TAHAPAN DALAM PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

1. Penyusunan Kerangka Pedoman

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

- a. Pendefinisian Benturan Kepentingan yang berpotensi membahayakan integritas Perusahaan dan Insan Perusahaan;
- b. Komitmen manajemen dalam penerapan Pedoman Benturan Kepentingan;
- c. Pemahaman dan kesadaran yang baik tentang Benturan Kepentingan untuk mendukung kepatuhan dalam penanganan Benturan Kepentingan;
- d. Keterbukaan informasi yang memadai terkait dengan penanganan Benturan Kepentingan;
- e. Keterlibatan para *stakeholder* dalam penanganan Benturan Kepentingan;
- f. Monitoring dan evaluasi kebijakan penanganan Benturan Kepentingan;
- g. Pengembangan dan penyesuaian pedoman dan prosedur penanganan Benturan Kepentingan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi di atas.

2. Identifikasi Situasi Benturan Kepentingan

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

3. Penyusunan Strategi Penanganan Benturan Kepentingan

Pedoman Benturan Kepentingan perlu didukung oleh sebuah strategi yang efektif berupa:

- a. Penyusunan pedoman Etika Usaha dan Perilaku;
- b. Pelatihan, arahan, sosialisasi, serta konseling yang memberi contoh-contoh praktis dan langkah-langkah untuk mengatasi situasi Benturan Kepentingan;
- c. Dukungan fungsi *compliance* dalam bentuk:
 - i. Dukungan administrasi yang menjamin efektifitas proses pelaporan sehingga informasi dapat dinilai dengan benar dan dapat terus diperbaharui;
 - ii. Pelaporan dan pencatatan kepentingan pribadi dilakukan dalam dokumen-dokumen resmi agar fungsi yang bersangkutan dapat menunjukkan bagaimana mengidentifikasi dan menangani Benturan Kepentingan;

4. Deklarasi Benturan Kepentingan dengan cara sebagai berikut :

- a. Pelaporan atau pernyataan awal (*disclosure*) tentang adanya kepentingan pribadi yang dapat bertentangan dengan pelaksanaan jabatannya pada saat seseorang diangkat sebagai Insan Perusahaan;
- b. Pelaporan dan pernyataan lanjutan apabila terjadi perubahan kondisi setelah pelaporan dan pernyataan awal;
- c. Pelaporan mencakup informasi yang rinci untuk bisa menentukan tingkat benturan kepentingan dan bagaimana menanganinya.

5. Penyiapan Serangkaian Tindakan untuk Menangani Benturan Kepentingan

Untuk menangani Benturan Kepentingan diperlukan serangkaian tindakan yang

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

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

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

D. FAKTOR-FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

1. Komitmen dan Keteladanan Manajemen

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

2. Partisipasi dan Keterlibatan Para Insan Perusahaan

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

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

- a. Mempublikasikan pedoman Benturan Kepentingan;
- b. Secara berkala mengingatkan Insan Perusahaan adanya pedoman Benturan Kepentingan;
- c. Menjamin agar aturan dan pedoman mudah diperoleh dan diketahui;
- d. Memberi pengarahan tentang bagaimana menangani Benturan Kepentingan;
- e. Memberi bantuan konsultasi dan nasehat bagi mereka yang belum memahami kebijakan penanganan Benturan 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 Benturan Kepentingan.

Hal-hal yang perlu mendapat perhatian khusus tersebut antara lain adalah:

- a. Perangkapan jabatan;
- b. Hubungan afiliasi;
- c. Gratifikasi;
- d. Pekerjaan tambahan;
- e. Informasi orang dalam;
- f. Keterlibatan dalam pengadaan Barang/Jasa;
- g. Tuntutan keluarga dan komunitas;
- h. Kedudukan di organisasi-organisasi lain;
- i. Kegiatan setelah masa jabatan.

4. Langkah-langkah Preventif

Berbagai langkah preventif dapat dilakukan untuk menghindari situasi Benturan Kepentingan. Sebagai contoh langkah-langkah preventif yang terkait dengan Insan Perusahaan dalam pengambilan keputusan adalah:

- a. Agenda rapat yang akan diadakan perlu disampaikan kepada Insan Perusahaan sebelum pelaksanaan rapat agar dapat mengidentifikasi dan menangani situasi Benturan Kepentingan pada tahap awal;
- b. Adanya tata tertib rapat yang mengatur tata cara penarikan diri dari pengambilan keputusan rapat dimana Insan Perusahaan tersebut berada dalam situasi Benturan Kepentingan.

Langkah-langkah preventif tersebut akan tumbuh dalam budaya Perusahaan yang terbuka, dimana dimungkinkan pembahasan masalah-masalah Benturan Kepentingan secara bebas di antara para pekerja, wakil-wakil pekerja, dan pihak-pihak lain yang mempunyai perhatian pada masalah Benturan Kepentingan.

5. Penegakkan Kebijakan Benturan Kepentingan

Penegakkan kebijakan Benturan Kepentingan tidaklah mudah. Agar kebijakan tersebut berjalan efektif, maka perlu ada:

- a. Sanksi yang memadai;
- b. Mekanisme identifikasi untuk mendeteksi pelanggaran yang ada;
- c. Instrumen penanganan benturan kepentingan yang secara berkala diperbaharui.

6. Pemantauan dan Evaluasi

Kebijakan benturan kepentingan juga perlu dipantau dan dievaluasi secara berkala untuk menjaga agar tetap efektif dan relevan dengan lingkungan yang terus berubah. Bila perlu, pedoman tersebut dapat diubah atau diseleraskan dengan kebutuhan pada saat itu.

E. BATASAN MENCEGAH TERJADINYA BENTURAN KEPENTINGAN

1. Insan Perusahaan 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 jabatannya;

2. Insan Perusahaan 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 Perusahaan 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 benturan kepentingan tersebut, maka setiap Insan Perusahaan:

1. Secara professional akan menghindari benturan kepentingan dalam bentuk apapun dan secara personal selalu mengutamakan kepentingan perusahaan diatas kepentingan pribadi atau pihak lain;
2. Harus mengundurkan diri dari proses pengambilan keputusan apabila berada dalam posisi yang mengandung benturan kepentingan;
3. Tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan;
4. Tidak menerima dan/atau memberikan hadiah/ manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya didalam perusahaan;
5. Tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis perusahaan untuk kepentingan diluar perusahaan;
6. Tidak memanfaatkan dan menggunakan hak cipta atau merek dagang perusahaan yang dapat merugikan kepentingan atau yang dapat 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 maupun yang ingin dan/atau sedang berkompetisi dengan perusahaan;
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 diluar perusahaan yang dilakukan pada waktu kerja kepada atasan langsung bagi pekerja perusahaan, kepada Pemegang Saham bagi Dewan Komisaris dan kepada Pemegang Saham dan Dewan Komisaris bagi Direksi.

F. IMPLEMENTASI

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

1. Mencantumkan ketentuan larangan benturan kepentingan dalam setiap pengumuman dalam setiap proses pengadaan barang/jasa di Perusahaan.
2. Menugaskan kepada Sekretariat Perusahaan di Perusahaan untuk secara berkala memberikan informasi kepada seluruh pekerja maupun pihak ketiga/eksternal terkait dengan adanya pedoman ini.
3. Menugaskan kepada fungsi pengadaan, pemasaran dan fungsi lainnya di lingkungan Perusahaan yang mempunyai hubungan kerja dengan pihak ketiga untuk memberitahukan atau menyampaikan pedoman benturan kepentingan ini kepada seluruh pihak terkait dalam mata rantai suply di lingkungan Perusahaan (penyedia barang/jasa, konsultan, auditor dan pelanggan serta *stakeholder* lainnya);
4. Satuan Pengawasan Intern (SPI) memonitor pelaksanaan /implementasi isi pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala setahun sekali kepada Direktur Utama mengenai implementasinya termasuk laporan – laporan yang timbul setelah adanya ketentuan ini.
5. Pedoman Benturan Kepentingan ini akan disosialisasikan dan dievaluasi penerapannya secara berkelanjutan kepada seluruh Insan perusahaan, dan secara berkala akan dilaksanakan pemutakhiran/penyempurnaan atas Pedoman Benturan Kepentingan ini dalam rangka perbaikan berkelanjutan (*Continuous Improvement*) sesuai dengan perkembangan bisnis Perusahaan

G. SANKSI ATAS PELANGGARAN

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam pedoman penanganan benturan kepentingan akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan.

LAMPIRAN 2

FORMAT SURAT PERNYATAAN POTENSI BENTURAN KEPENTINGAN

Kop Surat Perusahaan

Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan

Saya bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

NIK :

Unit Kerja :

Menyatakan dengan sebenarnya memiliki potensi benturan kepentingan terkait dengan pelaksanaan tindakan:

Transaksi/Kegiatan :

Nilai Transaksi/Kegiatan :

Bentuk Benturan Kepentingan :

Oleh karena itu, dengan ini saya menyatakan sikap untuk (sebutkan pilihan sikap terhadap penanganan Benturan Kepentingan, sesuai Bab III huruf A butir 1.)

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat agar dapat dipergunakan sesuai dengan prosedur operasional standar di lingkungan PT Surveyor Indonesia dan peraturan perundang-perundangan jika diperlukan.

Hormat saya,

Nama Jelas:

NIK;