

# PEDOMAN PP PROPERTI 2023

## Pedoman Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*)

PT PP Properti Tbk



## DAFTAR ISI

Pernyataan & Tanda Tangan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi .....	i-ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A .Maksud dan Tujuan .....	1
B. Ruang Lingkup .....	2
C. Definisi dan Istilah.....	2
D. Referensi .....	4
<b>BAB II KONFLIK KEPENTINGAN</b> .....	<b>5</b>
<b>A. PRINSIP DASAR</b> .....	<b>5</b>
1. Konflik Kepentingan Pribadi, Keluarga dan atau Golongan.....	5
2. Mengutamakan Kepentingan Publik.....	6
3. Menciptakan Keterbukaan Penanganan dan Pengawasan Konflik Kepentingan .....	7
4. Mendorong Tanggung-jawab Pribadi dan Sikap Keteladanan .....	8
5. Menciptakan dan Membina Budaya Organisasi yang Tidak Toleran terhadap Konflik Kepentingan.....	8
6. Konflik Kepentingan Perusahaan .....	9
<b>B. TAHAPAN DALAM PENANGANAN KONFLIK KEPENTINGAN</b> .....	<b>11</b>
1. Penyusunan Kerangka Kebijakan.....	11
2. Identifikasi Situasi Konflik Kepentingan.....	11
3. Penyusunan Strategi Penanganan.....	11
4. Penyiapan Serangkaian Tindakan Untuk Menangani Konflik Kepentingan .....	12
<b>C. FAKTOR-FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN PENANGANAN KONFLIK     KEPENTINGAN</b> .....	<b>14</b>
1. Komitmen & Keteladanan Manajemen.....	14
2. Partisipasi dan Keterlibatan Para Insan PPRO.....	14
3. Perhatian Khusus atas Hal Tertentu .....	14

4. Langkah-langkah Preventif .....	15
5. Penegakkan Kebijakan Konflik Kepentingan .....	15
6. Pemantauan dan Evaluasi.....	16
<b>D. BATASAN MENCEGAH TERJADINYA KONFLIK KEPENTINGAN.....</b>	<b>16</b>
<b>E. IMPLEMENTASI.....</b>	<b>17</b>
<b>F. PROSES PELAPORAN .....</b>	<b>18</b>
<b>G. SANKSI ATAS PELANGGARAN .....</b>	<b>18</b>
Form Surat Pernyataan Potensi Konflik Kepentingan .....	18

## **PERNYATAAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI**

### **PEDOMAN KONFLIK KEPENTINGAN**

#### **PT PP PROPERTI TBK.**

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, Perusahaan senantiasa dituntut untuk melaksanakannya dengan penuh amanah dan beretika, namun seringkali dalam praktiknya sehari-hari terjadi benturan kepentingan atau Konflik Kepentingan dari satu orang atau kelompok dengan yang lainnya

Pedoman Konflik Kepentingan PT PP Properti Tbk berisikan pedoman etika kerja dalam menghadapi konflik yang terjadi sehingga dapat dijadikan acuan bagi seluruh insan PT PP Properti Tbk.

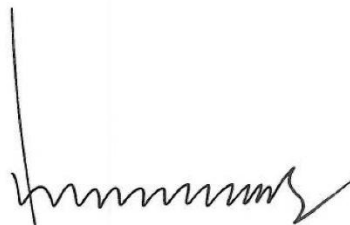
Pedoman ini untuk memberikan arah dan acuan bagi seluruh Insan PPRO yang berkenaan dengan Konflik Kepentingan atau *Conflict of Interest* (Col) di lingkungan PT PP Properti Tbk, agar sesuai dengan asas dan prinsip-prinsip pengelolaan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), sehingga dapat mendorong terlaksananya etika dan integritas bisnis yang tinggi, keadilan dan ketidakberpihakan berdasarkan kepentingan yang tidak semestinya dan mencegah penyyuapan, kecurangan, korupsi, kolusi dan nepotisme serta penyimpangan perilaku lainnya.

Demikian agar buku ini dapat menjadi Pedoman dan dapat dipahami serta dipatuhi oleh seluruh insan PT PP Properti Tbk.

Jakarta, 9 September 2023  
**PT PP Properti Tbk**



**Tommy Wiranata Anwar**  
Komisaris Utama



**Daniel Rinsani Pakpahan**  
Direktur Utama



**Aryanto Sutadi**  
Komisaris Independen



**Deni Budiman**  
Direktur Keuangan



**Budiyo**  
Komisaris Independen



**Dyah Rahadyannie**  
Direktur Pengembangan Bisnis &  
HCM

## BAB I

### PENDAHULUAN

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

Terkait dengan hubungan bisnis, maka hal yang sering terjadi dalam praktik kegiatan kerja sehari-hari dan tidak terhindarkan adalah adanya konflik kepentingan dari satu pihak kepada pihak yang lainnya.

Oleh sebab itu untuk menjaga hubungan bisnis dengan para pelanggan dan rekan bisnis serta para pemangku kepentingan lainnya, maka perlu diatur hal-hal yang terkait dengan konflik kepentingan dan tata cara atau mekanisme pelaporannya di lingkungan PT PP Properti Tbk. Hal ini penting untuk dibudayakan di lingkungan perusahaan sebagai suatu proses pembelajaran bagi Insan PT PP Properti Tbk untuk mewujudkan Insan PT PP Properti Tbk yang mempunyai integritas, harkat, martabat dan citra yang tinggi dalam hubungan bisnis dengan para pelanggannya. Untuk selanjutnya Insan PT PP Properti Tbk disebut Insan PPRO.

#### A. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud ditetapkannya Pedoman Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) ini adalah

1. Menciptakan budaya kerja perusahaan yang dapat mengenal, mencegah, dan mengatasi situasi-situasi konflik atau benturan kepentingan;
2. Meningkatkan perilaku berintegritas Insan PPRO;
3. Meningkatkan pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).

Tujuan dari penyusunan pedoman ini adalah untuk memberikan arah dan acuan bagi seluruh Insan PPRO yang berkenaan dengan Konflik Kepentingan atau *Conflict of Interest* (Col) di lingkungan PT PP Properti Tbk, agar sesuai dengan asas dan prinsip-prinsip pengelolaan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*),

sehingga dapat mendorong terlaksananya etika dan integritas bisnis yang tinggi, keadilan dan ketidakberpihakan berdasarkan kepentingan yang tidak semestinya dan mencegah penyuaipan, kecurangan, korupsi, kolusi dan nepotisme 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* (Col) dan mekanisme pelaporannya di lingkungan PT PP Properti Tbk.

## C. DEFINISI DAN ISTILAH

Istilah	Pengertian
Pemberian dan/atau penerimaan dalam arti luas	Meliputi hadiah atau cinderamata dan hiburan ( <i>entertainment</i> ) kepada Insan PT PP Properti Tbk, baik yang diterima di dalam negeri maupun luar negeri melalui sarana ataupun fasilitas apapun.
Hadiah atau cinderamata	Obyek dari penerimaan, pemberian dan permintaan dalam arti luas, yakni meliputi penerimaan atau pemberian atau permintaan uang atau setara uang, barang, rabat ( <i>discount</i> ), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya. Hadiah atau cinderamata tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri melalui sarana ataupun fasilitas apapun.
Sistem Manajemen Anti Penyuaipan (SMAP)	Sekumpulan unsur perusahaan yang saling terkait atau berinteraksi untuk menetapkan kebijakan anti penyuaipan dan sasaran serta proses untuk mencapai sasaran tersebut.
Atasan Langsung	Pimpinan langsung dari Insan PPRO setingkat Head of, <i>Project Director</i> , Vice President dan Direktur atau Direktur Utama.
Hiburan / <i>entertainment</i>	Segala sesuatu baik yang berbentuk kata-kata, tempat, benda, perilaku serta fasilitas yang dapat menjadi penghibur dan menyenangkan hati. Pada umumnya hiburan dapat berupa undangan makan, musik, film, opera, drama, ataupun berupa permainan bahkan olahraga dan berwisata.

Pihak berkepentingan atau pemangku kepentingan	Orang atau organisasi yang dapat mempengaruhi, dipengaruhi, atau menganggap dirinya terpengaruh oleh suatu keputusan atau aktivitas.
Manajemen puncak	Orang atau kelompok orang yang mengarahkan dan mengendalikan organisasi pada tingkat tertinggi.
Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP)	Orang atau kelompok dengan tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan operasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan Perusahaan.
Ketua FKAP	Pejabat yang ditunjuk oleh Manajemen Puncak yang bertanggung jawab atas program kepatuhan perusahaan dan memastikan bahwa Insan PPRO mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku serta perilaku organisasi sesuai dengan Kode Etik Perusahaan dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan Perusahaan.
Insan PPRO	Komisaris, Manajemen, Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama PT PP Properti Tbk (pegawai tetap maupun pegawai kontrak) serta personil yang bekerja di lingkungan PT PP Properti Tbk termasuk anggota keluarganya (keluarga inti).
Pelapor	Insan PPRO baik sebagai Komisaris, Manajemen dan karyawan atau pekerja yang bekerja untuk dan atas nama PT PP Properti Tbk serta personil yang bekerja di lingkungan PT PP Properti Tbk.
Rekan bisnis	Pihak eksternal dimana organisasi mempunyai atau merencanakan untuk menetapkan, beberapa bentuk hubungan bisnis.
Pejabat publik	Seseorang yang menjabat di kantor legislatif, administratif atau yudisial, melalui penunjukan, pemilihan atau penggantian, atau setiap orang yang melaksanakan fungsi publik, termasuk instansi publik atau badan usaha terbuka, atau pejabat atau agen dari organisasi domestik atau internasional, atau kandidat pejabat publik.
Konflik kepentingan	<p>Situasi dimana kepentingan bisnis, keuangan, keluarga, politik atau personel terkait yang dapat mempengaruhi keputusan orang dalam melaksanakan tugasnya untuk organisasi.</p> <p>Situasi dimana seorang Insan PPRO 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.</p>



Kode Etik Perusahaan PT PP Properti Tbk	Pedoman yang menjelaskan Etika Usaha dan Tata Perilaku Insan PPRO untuk melaksanakan praktik pengelolaan perusahaan yang baik.
--	--

#### D. REFERENSI

1. Undang Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Undang Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
3. Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 dan telah diperbaharui dengan Undang-Undang No. 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Peraturan Menteri BUMN No. PER-03/MBU/2012 tentang Pedoman Pengangkatan Anggota Direksi dan Anggota Komisaris Anak Perusahaan BUMN;
5. Peraturan Menteri BUMN No. PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
6. Peraturan Menteri BUMN No. PER-11/MBU/09/2014 tentang Pencabutan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia/ Kepala Badan Pengelola Badan Usaha Milik Negara No. Kep-23/M-BUMN/1998 tentang Kewajiban Pelaporan dalam Rangka Keterbukaan Bagi Anggota Direksi, Komisaris serta Pejabat Setingkat di Bawah Direksi Pada Badan Usaha Milik Negara Yang Berbentuk Perusahaan Perseroan (Persero);
7. Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/2015 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Kementerian BUMN;
8. Surat Edaran Menteri BUMN No. SE-05/MBU/2013 tentang Roadmap Menuju BUMN Bersih;
9. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor SE-05/MBU/09/2017 tentang Pengelolaan BUMN Yang Bersih;
10. Surat Edaran Menteri BUMN No. SE-9/MBU/12/2019 tentang Penerapan Etika dan/atau Kepatutan dalam Rangka Pengurusan dan Pengawasan Perusahaan;
11. Surat Edaran Menteri BUMN No. SE-2/MBU/07/2019 tentang Pengelolaan Badan Usaha Milik Negara yang Bersih Melalui Implementasi Pencegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan Penanganan Benturan Kepentingan serta Penguatan Pengawasan Internal;
12. Surat Edaran Menteri BUMN No. SE-8/MBU/12/2019 tentang Larangan Memberikan Souvenir atau Sejenisnya;
13. Panduan Penanganan Konflik Kepentingan bagi Penyelenggara Negara, Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia;
14. Peraturan Kepegawaian PT PP Properti Tbk ;
15. Pedoman Kode Etik Perusahaan PT PP Properti Tbk ;
16. Anggaran Dasar PT PP Properti Tbk.

17. ISO 9001: 2015 *Quality Management System* berikut applicable statutory & regulatory
18. ISO 14001: 2015 *Environmental Management System* berikut applicable statutory & regulatory
19. ISO 45001: 2018 *Occupational Health and Safety* berikut applicable statutory & regulatory

## BAB II

### KONFLIK KEPENTINGAN

#### A. PRINSIP DASAR

##### 1. Konflik Kepentingan Pribadi, Keluarga dan/atau Golongan

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

Dalam pelaksanaan potensi atau kondisi atau situasi Konflik Kepentingan, Insan PPRO:

- a) Dilarang melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta perusahaan untuk kepentingan diri sendiri, keluarga atau golongan;
- b) Dilarang menerima dan/atau memberi hadiah atau manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya di dalam perusahaan dari mitra kerja, penyedia barang dan jasa serta perusahaan pesaing rekanan atau mitra kerja;
- c) Dilarang menerima dan/atau memberi barang atau parcel atau uang atau 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 PPRO dan/atau di luar Insan PPRO;
- e) Dilarang menerima *refund* dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dan/atau bukan haknya dari penyedia akomodasi atau pihak manapun juga dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi Konflik Kepentingan;
- f) Dilarang meminta mitra kerja atau pihak ketiga untuk memberikan keuntungan atau manfaat dalam bentuk apapun untuk kepentingan diri sendiri, keluarga ataupun golongan;
- g) Dilarang bersikap diskriminatif, tidak adil untuk memenangkan penyedia barang atau jasa rekanan atau mitra kerja tertentu dengan maksud untuk menerima imbalan jasa untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau golongan;
- h) Dilarang memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis perusahaan untuk kepentingan diluar perusahaan;
- i) Dilarang terlibat langsung atau tidak langsung dalam pengelolaan perusahaan pesaing dan/atau perusahaan mitra atau calon mitra lainnya;
- j) Dilarang bagi Insan PPRO 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;

- k) Membuat Pernyataan Potensi Konflik Kepentingan apabila mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam hubungan keluarga inti dengan manajemen puncak dan atau anggota pemegang saham dan atau manajemen perusahaan.

Insan PPRO 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 ataupun 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 PPRO harus memperhatikan asas umum penyelenggaraan perusahaan yang baik dalam memproduksi atau memberikan produk atau pelayanan kepada pelanggan dan pihak-pihak terkait (masyarakat);
- b) Dalam pengambilan keputusan, setiap Insan PPRO 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 PPRO tidak boleh memasukkan unsur kepentingan pribadi dalam pembuatan keputusan dan tindakan yang dapat mempengaruhi kualitas keputusannya. Apabila terdapat Konflik Kepentingan, maka Insan PPRO tidak boleh berpartisipasi dalam pembuatan keputusan-keputusan resmi yang dapat dipengaruhi oleh kepentingan dan afiliasi pribadinya;
- d) Setiap Insan PPRO 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 PPRO tidak boleh mencari atau menerima keuntungan yang tidak seharusnya sehingga dapat mempengaruhi pelaksanaan tugasnya. Setiap Insan PPRO 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 PPRO 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 PPRO yang dapat menghambat pelaksanaan tugas publik harus diungkapkan dan dideklarasikan agar dapat dikendalikan dan ditangani secara memadai.
- c) Setiap Insan PPRO harus meneruskan dan menindaklanjuti pengaduan dari rekan bisnis ataupun masyarakat tentang adanya Konflik Kepentingan yang terjadi sesuai dengan ketentuan perusahaan;
- d) Setiap Insan PPRO harus menjamin konsistensi dan keterbukaan dalam proses penyelesaian atau penanganan situasi Konflik Kepentingan sesuai kerangka hukum yang ada.

### **4. Mendorong Tanggung-jawab Pribadi dan Sikap Keteladanan**

- a) Setiap Insan PPRO harus menjaga integritas sehingga dapat menjadi teladan bagi Insan PPRO lainnya dan bagi masyarakat;
- b) Setiap Insan PPRO harus dapat memisahkan antara urusan pribadi dengan urusan setiap Insan PPRO sehingga dapat menghindari terjadinya Konflik Kepentingan yang merugikan kepentingan perusahaan apabila terjadi Konflik Kepentingan;
- c) Setiap Insan PPRO harus bertanggungjawab untuk menangani Konflik Kepentingan yang terjadi;
- d) Setiap Insan PPRO 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 PPRO untuk mengungkapkan dan membahas Konflik Kepentingan yang terjadi;

- c) Terciptanya budaya komunikasi yang terbuka, serta mendorong dialog tentang integritas secara terus menerus;
- d) Terlaksananya pengarahan dan pelatihan secara berkesinambungan untuk meningkatkan pemahaman terhadap aturan-aturan dan kode etik.

## 6. Konflik Kepentingan Perusahaan

Beberapa *bentuk* konflik kepentingan yang sering terjadi dan dihadapi oleh Insan PPRO antara lain adalah:

- a) Situasi yang menyebabkan seseorang menerima gratifikasi atau pemberian atau penerimaan hadiah atas suatu keputusan atau jabatan;
- b) Situasi yang menyebabkan penggunaan aset jabatan untuk kepentingan pribadi atau golongan;
- c) Situasi yang menyebabkan informasi rahasia jabatan atau perusahaan dipergunakan untuk kepentingan pribadi atau golongan;
- d) Perangkapan jabatan di beberapa perusahaan yang memiliki hubungan langsung atau tidak langsung, sejenis atau tidak sejenis, sehingga menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya;
- e) Situasi dimana Insan PPRO memberikan akses khusus kepada pihak tertentu misalnya dalam rekrutmen Insan PPRO tanpa mengikuti prosedur yang seharusnya;
- f) Situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak mengikuti prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi;
- g) Situasi dimana kewenangan penilaian suatu obyek kualifikasi dimana obyek tersebut merupakan hasil pekerjaan dari si penilai itu sendiri;
- h) Situasi dimana adanya kesempatan penyalahgunaan jabatan;
- i) *Post employment* (berupa *trading influence*, rahasia jabatan);
- j) Situasi dimana Insan PPRO menentukan sendiri besarnya gaji atau remunerasi;
- k) *Moonlighting* atau *outside employment* (bekerja lain diluar pekerjaan pokoknya);
- l) Situasi untuk memungkinkan penggunaan diskresi yang menyalahgunakan wewenang;
- m) Situasi dimana Insan PPRO dapat memutuskan kerjasama dengan pihak ketiga dan tidak sesuai prosedur.

**Sumber penyebab** Konflik Kepentingan antara lain;

- a) Kekuasaan dan kewenangan Insan PPRO;
- b) Perangkapan jabatan, yaitu Insan PPRO menduduki dua atau lebih jabatan sehingga tidak bisa menjalankan jabatannya secara profesional, independen dan akuntabel;
- c) Hubungan Afiliasi yaitu hubungan yang dimiliki oleh Insan PPRO dengan pihak tertentu baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan, maupun hubungan pertemanan yang dapat mempengaruhi keputusannya;
- d) Gratifikasi yaitu pemberian dalam arti luas yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya;
- e) Kelemahan sistem organisasi yaitu keadaan yang menjadi kendala bagi pencapaian tujuan pelaksanaan kewenangan Insan PPRO yang disebabkan karena aturan, struktur dan budaya perusahaan yang ada;
- f) Kepentingan pribadi (*vested interested*) yaitu keinginan atau kebutuhan Insan PPRO mengenai sesuatu hal yang bersifat pribadi;
- g) Ketiadaan kerjasama atau kepercayaan (*lack of cooperation/ trust*);
- h) Adanya persaingan untuk memperebutkan sumber daya yang langka (*competition of scarce resources*).

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

- a) Menunjuk pihak-pihak independen untuk melakukan penilaian yang independen atas rencana transaksi yang akan dimintakan persetujuan manajemen atau pemegang saham. Pendapat tersebut dimaksud adalah Pendapat Penilai Independen atas kelayakan dan kewajaran nilai rencana transaksi bagi Pemegang Saham;
- b) Pendapat Konsultan Hukum Independen yang memberikan pendapat hukum (*legal opinion*) atas transaksi jasa-jasa sebagaimana diuraikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia;
- c) Membuat pernyataan deklarasi tidak mempunyai konflik kepentingan serta patuh terhadap kebijakan Kode Etik dan Perilaku Bisnis;
- d) Meningkatkan kesadaran akan pemahaman Kode Etik dan Perilaku Bisnis dengan cara pendidikan dan pelatihan;

- e) Penegakan *internal control*;
- f) Penggunaan teknologi berbasis teknologi informasi (TI);
- g) Kepemimpinan yang beretika;
- h) Membudayakan nilai-nilai organisasi.

Dalam pelaksanaannya, setiap Insan PPRO:

- a) Dilarang melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta perusahaan untuk kepentingan diri sendiri, keluarga atau golongan;
- b) Dilarang memberi hadiah dan/atau hiburan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan perusahaan kepada aparat pemerintah atau 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 atau bingkisan atau uang atau setara uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan;
- c) Dilarang bersikap diskriminatif, tidak adil untuk memenangkan penyedia barang atau jasa rekanan atau mitra kerja tertentu dengan maksud untuk menerima imbalan jasa untuk kepentingan pribadi, keluarga dan/atau kelompok;
- d) Dilarang menerima hadiah dan/atau hiburan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan perusahaan dari aparat pemerintah atau negara, sesama mitra kerja, penyedia barang dan jasa serta perusahaan pesaing rekanan/mitra kerja dengan maksud untuk menyuap dan/atau memberikan keistimewaan yang tidak seharusnya diterima oleh yang bersangkutan termasuk menerima barang atau parcel atau uang atau setara uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan;
- e) Dilarang mengizinkan mitra kerja atau pihak ketiga memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada aparat pemerintah atau negara, sesama mitra kerja, penyedia barang dan jasa serta perusahaan pesaing rekanan atau mitra kerja dengan maksud perusahaan mendapat suatu keistimewaan yang seharusnya tidak didapatkan oleh perusahaan secara berlebihan;
- 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 PENANGANAN 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 diatas.

### 2. Identifikasi Situasi Konflik Kepentingan

Pada tahapan ini akan dilakukan identifikasi terhadap situasi yang termasuk dalam kategori Konflik Kepentingan. Dalam hal ini diperlukan penjabaran yang jelas mengenai situasi dan hubungan afiliasi yang menimbulkan Konflik Kepentingan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing yang bersangkutan.

Identifikasi tentang situasi Konflik Kepentingan harus konsisten dengan ide dasar bahwa ada berbagai situasi dimana kepentingan pribadi dan hubungan afiliasi setiap Insan PPRO dapat menimbulkan Konflik Kepentingan.

### 3. Penyusunan Strategi Penanganan

Kebijakan Konflik Kepentingan perlu didukung oleh sebuah strategi yang efektif berupa:

- a) Penyusunan kode etik;
- b) Penyusunan tim;
- c) Pelatihan, arahan serta konseling yang memberi contoh-contoh praktis dan langkah-langkah untuk mengatasi situasi-situasi Konflik Kepentingan;
- d) Dukungan Fungsi *Compliance* dalam bentuk:

- Dukungan administrasi yang menjamin efektifitas proses pelaporan sehingga informasi dapat dinilai dengan benar dan dapat terus diperbaharui; dan
  - Pelaporan dan pencatatan kepentingan pribadi dilakukan dalam dokumen-dokumen resmi agar Fungsi yang bersangkutan dapat menunjukkan bagaimana mengidentifikasi dan menangani Konflik Kepentingan.
- e) Deklarasi Konflik Kepentingan dengan cara sebagai berikut:
- Pelaporan atau pernyataan awal (*disclosure*) tentang adanya kepentingan pribadi yang dapat bertentangan dengan pelaksanaan jabatannya pada saat seseorang diangkat sebagai Insan PPRO;
  - Pelaporan dan pernyataan lanjutan apabila terjadi perubahan kondisi setelah pelaporan dan pernyataan awal; dan
  - 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 PPRO berada dalam situasi Konflik Kepentingan.

Penyiapan tindakan tersebut diperlukan sebagai langkah lanjutan setelah Insan PPRO melaporkan situasi Konflik Kepentingan yang dihadapinya. Selain itu penyiapan tindakan ini juga diperlukan pada saat Konflik Kepentingan telah terjadi walaupun tanpa adanya pelaporan dari yang bersangkutan.

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

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

## **C. FAKTOR-FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN PENANGANAN KONFLIK KEPENTINGAN**

### **1. Komitmen & Keteladanan Manajemen**

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

### **2. Partisipasi dan Keterlibatan Para Insan PPRO**

Implementasi kebijakan untuk mencegah Konflik Kepentingan membutuhkan keterlibatan langsung Insan PPRO. Insan PPRO harus sadar dan paham tentang isu Konflik Kepentingan dan harus bisa mengantisipasi sekaligus mencegah terjadinya Konflik Kepentingan.

Adapun upaya untuk mendorong partisipasi serta keterlibatan Insan PPRO dapat dilakukan antara lain dengan:

- a) Mempublikasikan kebijakan Konflik Kepentingan;
- b) Secara berkala mengingatkan Insan PPRO 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 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;
- 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 PPRO dalam pengambilan keputusan adalah:

- a) Agenda rapat yang akan diadakan perlu disampaikan kepada Insan PPRO 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 PPRO tersebut berada didalam situasi Konflik Kepentingan;
- c) Adanya sosialisasi kebijakan konflik kepentingan kepada mitra kerja atau pihak ketiga.

Langkah-langkah preventif tersebut akan tumbuh dalam suatu budaya PT PP Properti Tbk 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) Sistem kegiatan atau prosedur kerja dari aktivitas perusahaan;
- b) Sanksi yang memadai;
- c) Mekanisme identifikasi untuk mendeteksi pelanggaran kebijakan yang ada; dan
- d) 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

- a) Insan PPRO 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;
- b) Insan PPRO 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;
- c) Insan PPRO 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 PPRO:

- a) Secara profesional setiap Insan PPRO diwajibkan menghindari Konflik Kepentingan dalam bentuk apapun dan secara personal selalu mengutamakan kepentingan perusahaan diatas kepentingan pribadi atau pihak lain;
- b) Harus mengundurkan diri dari proses pengambilan keputusan apabila berada dalam posisi yang mengandung Konflik Kepentingan;
- c) Tidak melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta perusahaan untuk kepentingan diri sendiri, keluarga atau golongan;
- d) Tidak menerima dan/atau memberikan hadiah atau manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya di dalam perusahaan;
- e) Tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data bisnis perusahaan untuk kepentingan di luar perusahaan;

- f) Tidak memanfaatkan dan menggunakan hak cipta atau merek dagang perusahaan yang dapat merugikan kepentingan atau menghambat perkembangan perusahaan;
- g) Tidak melakukan investasi atau ikatan bisnis dengan pihak lain yang mempunyai keterkaitan bisnis dengan perusahaan baik langsung maupun tidak langsung;
- h) Tidak memegang jabatan apapun pada perusahaan atau institusi lain yang ingin dan/atau sedang melakukan hubungan bisnis dengan perusahaan maupun yang ingin dan/atau sedang berkompetisi dengan perusahaan;
- i) Tidak memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain atas beban perusahaan;
- j) Tidak memberikan perlakuan istimewa kepada pelanggan, pemasok, mitra bisnis, pemerintah dan/atau pihak lain melebihi dari kebijakan yang ditetapkan oleh perusahaan.
- k) Mengungkapkan dan/atau melaporkan setiap kepentingan dan/atau kegiatan-kegiatan di luar perusahaan yaitu kepada atasan langsung bagi pekerja perusahaan, kepada pemegang saham bagi Dewan Komisaris dan kepada Pemegang Saham & Dewan Komisaris bagi Direksi/ Manajemen.

## E. IMPLEMENTASI

Dalam rangka menjamin bahwa Pedoman ini dapat diketahui oleh seluruh Insan PPRO dan seluruh pihak ketiga yang berhubungan dengan PT PP Properti Tbk, agar seluruh pihak-pihak yang terkait di lingkungan PT PP Properti Tbk untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a) Mencantumkan ketentuan larangan Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) dalam setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang/ jasa di perusahaan;
- b) Menugaskan kepada FKAP / Fungsi *Compliance* dan Fungsi HCM di lingkungan PT PP Properti Tbk untuk secara terus menerus memberikan informasi kepada seluruh pekerja maupun pihak ketiga atau eksternal terkait dengan adanya pedoman ini;
- c) Menugaskan kepada Fungsi *Procurement* dan fungsi lain di lingkungan PT PP Properti Tbk 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 PT PP Properti Tbk (Penyedia Barang dan Jasa, Agen, Distributor, Konsultan, Auditor atau Assessor dan Pelanggan serta *Stakeholder* lainnya);

- d) Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun juga terkait dengan ketentuan yang terdapat di pedoman ini;
- e) Ketua FKAP memonitor pelaksanaan atau implementasi isi pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala (minimal 6 bulan sekali) kepada Direksi (Manajemen Puncak) mengenai implementasinya termasuk laporan-laporan yang timbul setelah adanya ketentuan ini.

## **F. PROSES PELAPORAN**


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

Pelaporan melalui *Whistle Blowing System (WBS)* dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah diatur dalam Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System Procedure*).

Perusahaan menjamin bahwa proses pelaporan yang dilakukan oleh Insan PPRO maupun pihak ketiga akan dijaga kerahasiaannya.

## **G. SANKSI ATAS PELANGGARAN**

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Konflik Kepentingan (*Conflict of Interest*) ini akan dikenakan sanksi yang berlaku di perusahaan sesuai dengan Peraturan Kepegawaian PT PP Properti Tbk.

	PT PP PROPERTI Tbk
	<b>SURAT PERNYATAAN POTENSI KONFLIK KEPENTINGAN</b>

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_  
 Jabatan : \_\_\_\_\_  
 Pangkat, Golongan : \_\_\_\_\_  
 Unit Kerja : \_\_\_\_\_

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

Transaksi / Kegiatan : \_\_\_\_\_  
 Nilai Transaksi / Kegiatan : \_\_\_\_\_  
 Bentuk Konflik Kepentingan : \_\_\_\_\_

Oleh Karena itu, dengan ini saya menyatakan sikap untuk :

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

*(Sebutkan pilihan sikap terhadap penanganan konflik kepentingan di PT PP PROPERTI Tbk sesuai dengan Pedoman Konflik Kepentingan PT PP PROPERTI Tbk Bab II Point B butir 4)*

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat agar dapat dipergunakan sesuai dengan prosedur operasional standar di lingkungan PT PP PROPERTI Tbk dan peraturan perundang-undangan jika diperlukan.

Jakarta,  
 Hormat Saya,

Nama Jelas  
 NIP





PROPERTI  
The Great Space

#### Kantor Pusat :

Plaza PP Lantai 7  
Jl. Lejend. TB. Simatupang No. 57  
Pasar Rebo, Jakarta 13760

☎ +62-21 8779 2734

✉ [investor.relations@pp-properfi.com](mailto:investor.relations@pp-properfi.com)  
[headoffice@pp-properfi.com](mailto:headoffice@pp-properfi.com)

🌐 [www.pp-properfi.com](http://www.pp-properfi.com)

