



**JASA RAHARJA**

**PEDOMAN**

**BENTURAN KEPENTINGAN**

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan.....	1
 <b>BAB II BENTUK, JENIS DAN SUMBER TERJADINYA</b>	
<b>BENTURAN KEPENTINGAN.....</b>	<b>6</b>
2.1 Pengertian.....	6
2.2 Prinsip Dasar.....	6
2.3 Bentuk Benturan Kepentingan.....	7
2.4 Jenis Benturan Kepentingan.....	7
2.5 Sumber Penyebab Benturan Kepentingan.....	8
 <b>BAB III PENGUNGKAPAN DAN PENCEGAHAN</b>	
<b>BENTURAN KEPENTINGAN .....</b>	<b>9</b>
3.1. Prinsip Dasar.....	9
3.2 Pengungkapan Benturan Kepentingan.....	9
3.3. Tahapan Pencegahan Benturan Kepentingan .....	10
 <b>BAB IV PELAPORAN, EVALUASI, DAN SOSIALISASI.....</b>	<b>15</b>
4.1. Pelaporan Atas Pelanggaran .....	15
4.2. Evaluasi Pelaksanaan Pedoman Benturan Kepentingan.....	15
4.3. Sosialisasi Pedoman Benturan Kepentingan .....	15
 <b>LAMPIRAN I DAFTAR PEMEGANG SAHAM .....</b>	<b>16</b>
 <b>LAMPIRAN II DAFTAR KHUSUS .....</b>	<b>17</b>
 <b>LAMPIRAN III PERNYATAAN TIDAK MEMILIKI POTENSI/BENTURAN KEPENTINGAN .....</b>	<b>18</b>

**LAMPIRAN IV PAKTA INTEGRITAS TINDAKAN**

**TRANSAKSIONAL DIREKSI ..... 19**

## **BAB I PENDAHULUAN**

Integritas dan etika selalu mencirikan cara PT Jasa Raharja (Persero) dalam melakukan bisnis. Bekerja dengan rasa integritas yang kuat adalah hal yang sangat penting menjaga kepercayaan dan kredibilitas perusahaan dengan pemerintah, pemegang saham, pelanggan, mitra kerja dan pemangku kepentingan lainnya.

PT Jasa Raharja (Persero) membuat keputusan bisnis berdasarkan pada kepentingan terbaik untuk perusahaan daripada atas pertimbangan atau hubungan pribadi. Karena itu PT Jasa Raharja (Persero) dalam pengurusan perusahaan selalu menghindari situasi di mana kepentingan pribadi dapat bertentangan dengan, atau bahkan tampak bertentangan dengan kepentingan perusahaan.

Pertimbangan pribadi tersebut dapat berasal dari kepentingan pribadi, kerabat atau kelompok yang selanjutnya mendesak atau mereduksi gagasan yang dibangun berdasarkan nalar profesionalismenya sehingga keputusannya menyimpang dari sistem operasional prosedur dan akan berimplikasi pada pengelolaan perusahaan khususnya terkait dengan peningkatan kinerja dan citra perusahaan.

### **1.1. Latar Belakang**

Penerapan kebijakan perusahaan untuk mengatur penanganan benturan kepentingan dilatarbelakangi oleh:

- a. Salah satu penyebab terjadinya penyimpangan, pelanggaran dan/atau penyalahgunaan wewenang disetiap perusahaan, sehingga menimbulkan perbuatan korupsi, kolusi dan nepotisme karena adanya benturan kepentingan yang dilakukan oleh setiap insan perusahaan.
- b. Benturan kepentingan timbul apabila ada hal apapun yang mengganggu atau mempengaruhi pelaksanaan penilaian independen dari karyawan demi kepentingan terbaik perusahaan.
- c. Benturan kepentingan merupakan suatu kondisi yang dapat mempengaruhi pertimbangan pribadi dan/atau menyingkirkan profesionalisme dan integritas Insan Jasa Raharja dalam melaksanakan tugas, sehingga berimplikasi pada pencapaian kinerja dan citra perusahaan dalam jangka panjang.
- d. Pemahaman yang tidak seragam mengenai benturan kepentingan menimbulkan penafsiran yang beragam dan sangat berpengaruh pada *performance* kinerja Insan Jasa Raharja.

### **1.2. Maksud dan tujuan**

Maksud dan tujuan penyusunan pedoman umum penanganan benturan kepentingan PT Jasa Raharja (Persero), adalah:

#### **a. Maksud:**

- 1) Sebagai salah satu dasar perusahaan memerlukan karyawan yang berwibawa, bersih, bebas korupsi, memiliki sikap mental yang jujur dan penuh rasa pengabdian kepada kepentingan perusahaan.
- 2) Sebagai salah satu tahapan kebijakan yang dapat membantu perusahaan meningkatkan kinerja dan nilai (*value*) perusahaan dengan cara meningkatkan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, dapat dipercaya, bertanggung jawab dan adil

agar perusahaan memiliki daya saing yang kuat baik secara nasional maupun internasional.

- 3) Sebagai salah satu acuan bagi Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan perusahaan, sehingga diharapkan akan tercapai standar kerja yang tinggi selaras dengan GCG.

**b. Tujuan:**

- 1) Menjadi rujukan/pedoman bagi Insan Jasa Raharja untuk melakukan pengelolaan perusahaan sesuai dengan ketentuan sehingga dapat mencegah dan mengurangi penyimpangan, pelanggaran dan/atau kecurangan yang dapat menimbulkan kerugian finansial dan non finansial serta merusak citra perusahaan.
- 2) Membentuk lingkungan perusahaan yang terstruktur, terintegrasi dan terkendali dalam setiap penanganan benturan kepentingan, sehingga prinsip keterbukaan dan akuntabilitas semakin dapat terimplementasi dengan baik.
- 3) Menciptakan budaya kepatuhan yang dapat mengenal, mencegah dan mengatasi situasi-situasi benturan kepentingan secara transparan dan efisien tanpa mengurangi kinerja Insan Jasa Raharja.
- 4) Mencegah terjadinya pengabaian, pembiaran dan/atau penyimpangan atas prosedur kerja, peraturan perundang-undangan dan ketentuan internal perusahaan yang ada.

**c. Landasan Hukum**

Penyusunan Pedoman GCG ini mengacu pada:

- 1) Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
- 2) Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- 3) Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- 4) Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- 5) Undang-Undang No. 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.
- 6) Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 1998 tentang Perusahaan (Persero) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 2001.
- 7) Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara.
- 8) Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-07/MBU/2010 tentang Pedoman penetapan penghasilan Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.
- 9) Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
- 10) Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.
- 11) Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-19/MBU/2012 tentang Pedoman Penundaan Transaksi Bisnis yang terindikasi penyimpangan dan/atau kecurangan.
- 12) Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-21/MBU/2012 tentang Akuntabilitas Keuangan Badan Usaha Milik Negara.
- 13) Surat Edaran Menteri Negara BUMN Nomor SE-05/MBU/2013 tentang *Roadmap Menuju BUMN Bersih*.

- 14) Surat Menteri Negara BUMN Nomor S-684/MBU/2013 tentang Persiapan Survey BUMN Bersih
- 15) Anggaran Dasar PT Jasa Raharja (Persero) berdasarkan Akta Nomor 49 tanggal 28 Februari 1981 yang dibuat di hadapan Imas Fatimah, SH, yg telah beberapa kali diubah dan ditambah, terakhir dengan Akta Nomor 1 tanggal 1 Agustus 2012 yang dibuat dihadapan Yulius Purnawan, SH. Msi.

#### d. Pengertian Umum

- 1) **Badan Usaha Milik Negara**, yang selanjutnya disingkat BUMN, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan.
- 2) **Perusahaan** adalah PT Jasa Raharja (Persero) yang selanjutnya disebut perusahaan sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar berdasarkan Akta Nomor 49 tanggal 28 Februari 1981 yang dibuat di hadapan Imas Fatimah, SH, yg telah beberapa kali diubah dan ditambah, terakhir dengan Akta Nomor 16 tanggal 12 Juni 2015 yang dibuat dihadapan Julius Purnawan, Sarjana Hukum, Magister Sains, Notaris di Jakarta.
- 3) **Pemangku Kepentingan (Stakeholder)** adalah pihak yang berkepentingan dengan perusahaan karena mempunyai hubungan hukum dengan perusahaan.
- 4) **Benturan Kepentingan** adalah situasi/kondisi yang memungkinkan organ utama perusahaan memanfaatkan kedudukan dan wewenang yang dimilikinya dalam perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau golongan, sehingga tugas yang diamanatkan tidak dapat dilakukan secara obyektif.
- 5) **Budaya Perusahaan (Corporate Culture)** adalah suatu falsafah yang didasari oleh nilai-nilai yang diyakini dan diterapkan dalam perusahaan secara berkesinambungan yang dijadikan sebagai acuan dan tercermin dalam perilaku dan nilai etika bisnis di seluruh lini dan aspek pengelolaan usaha perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan.
- 6) **Budaya Kepatuhan** adalah nilai, perilaku dan tindakan yang mendukung terciptanya kepatuhan terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
- 7) **Daftar Khusus** adalah daftar yang berisi kepemilikan saham bagi Anggota Dewan Komisaris dan Direksi beserta keluarganya pada Perseroan lain, baik kepemilikan saham pada Perseroan yang *go public* maupun kepemilikan saham / modal pada Perseroan (*private placement*).
- 8) **Daftar Pemegang Saham** adalah daftar pemegang saham Perseroan, baik pemegang saham pengendali (mayoritas) maupun pemegang saham non pengendali (minoritas).
- 9) **Organ Perusahaan** adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi.
- 10) **Rapat Umum Pemegang Saham** yang selanjutnya disebut RUPS adalah organ perusahaan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan.
- 11) **Dewan Komisaris** adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus serta memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan Perseroan.
- 12) **Direksi** adalah Organ Perseroan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun diluar Pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.

- 13) **Karyawan** adalah orang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat perusahaan yang berwenang sebagai karyawan untuk melakukan pekerjaan dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain dari Perusahaan.
- 14) **Insan Jasa Raharja** adalah Dewan Komisaris, Direksi, pejabat struktural dan fungsional serta seluruh karyawan, baik karyawan tetap maupun karyawan tidak tetap (*insourcing dan outsourcing*).
- 15) **Penyimpangan dan/atau kecurangan** adalah perbuatan melawan hukum yang dilakukan dengan sengaja untuk tujuan tertentu dengan mendapatkan keuntungan pribadi/kelompok secara tidak wajar, baik langsung maupun tidak langsung yang merugikan perusahaan.
- 16) **Korupsi** adalah setiap orang yang memperkaya diri sendiri/orang lain yang berbuat melawan hukum dengan merugikan keuangan negara/ekonomi/perusahaan yang terkait dengan kerugian keuangan negara, suap menyuap, perbuatan curang, penggelapan dalam jabatan, pemerasan dan gratifikasi.
- 17) **Integritas** adalah pemikiran, perkataan, dan tindakan yang baik dan benar dengan memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral.
- 18) **Etika** adalah sekumpulan norma dan asas mengenai kepatutan dan kepantasan yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh seluruh anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi dan karyawan perusahaan dalam pelaksanaan tugas berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai etika bisnis.
- 19) **Pelayanan publik** adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi pelanggan atas barang dan jasa dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh perusahaan.
- 20) **Informasi publik** adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim dan/ atau diterima oleh perusahaan yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan perusahaan serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

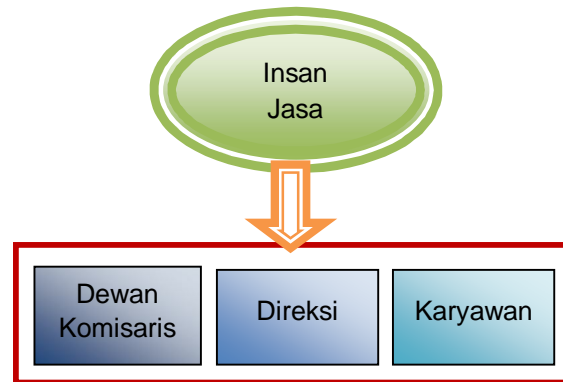
#### e. Kebijakan Umum

Dalam rangka mewujudkan keberhasilan atas penerapan GCG di perusahaan, Pedoman Benturan Kepentingan ini akan diterapkan secara konsisten di semua aktivitas bisnis perusahaan. Agar efektifnya penerapan pedoman benturan kepentingan, ditetapkan kebijakan perusahaan sebagai berikut:

- 1) Perusahaan memiliki komitmen untuk senantiasa menghindari terjadinya Benturan Kepentingan atau potensi Benturan Kepentingan yang dapat merugikan Perusahaan.
- 2) Insan PT Jasa Raharja (Persero) yang memiliki Benturan Kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya tidak diperbolehkan mengundang, memberikan persetujuan, melakukan pembahasan, mengungkapkan informasi yang terkait, memanfaatkan fasilitas perusahaan dan melakukan tindakan lainnya yang dapat dinilai memberikan keuntungan kepada pihak-pihak tertentu.
- 3) Pedoman Benturan Kepentingan berlaku juga bagi Konsultan yang diminta untuk memberikan pendapat bagi kepentingan perusahaan.
- 4) Dengan adanya kewajiban untuk menyusun daftar pemegang saham, daftar khusus, pernyataan tidak memiliki/potensi benturan kepentingan dan Pakta Integritas Tindakan Transaksional Direksi, setidaknya-tidaknya dapat diketahui adanya unsur potensi benturan kepentingan bagi Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi dengan kegiatan perusahaan.

- 5) Pedoman Benturan Kepentingan akan dikaji relevansinya secara berkala untuk melihat kesesuaian terhadap adanya perubahan kondisi lingkungan bisnis perusahaan.

**f. Skema Penanganan Benturan Kepentingan**



**g. Sistematika Penyusunan**

Pedoman GCG ini terdiri dari 8 (delapan) bagian, yaitu:

1. Bagian I : Pendahuluan
2. Bagian II : Bentuk, Jenis dan Sumber Terjadinya Benturan Kepentingan
3. Bagian III : Pengungkapan dan Pencegahan Benturan Kepentingan
4. Bagian IV : Pelaporan, Evaluasi dan Sosialisasi



## **BAB II**

### **BENTUK, JENIS DAN SUMBER TERJADINYA BENTURAN KEPENTINGAN**

Perusahaan selama ini telah mengusahakan terciptanya Insan Jasa Raharja yang bebas dari benturan kepentingan atau memiliki potensi benturan kepentingan dalam pengelolaan kegiatan perusahaan dengan berbagai kebijakan diantaranya kebijakan mengenai penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten dan berkelanjutan.

Penanganan benturan kepentingan sangat penting bagi perusahaan, karena benturan kepentingan merupakan situasi atau kondisi yang memberikan pengaruh terhadap setiap penggunaan wewenang, sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusan dan/atau tindakannya.

#### **2.1. Pengertian**

Benturan Kepentingan adalah situasi/kondisi yang memungkinkan setiap insan perusahaan memanfaatkan kedudukan dan wewenang yang dimilikinya dalam perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau golongan, sehingga tugas yang diamanatkan tidak dapat dilakukan secara obyektif.

#### **2.2. Prinsip Dasar**

Penanganan benturan kepentingan dilakukan dengan prinsip dasar antara lain sebagai berikut:

- a. Dalam pengambilan keputusan, Insan Jasa Raharja harus berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan perusahaan yang ada tanpa memikirkan keuntungan pribadi atau tanpa dipengaruhi oleh hubungan keterkaitan dengan agama, profesi, partai politik, etnisitas dan keluarga.
- b. Insan Jasa Raharja tidak boleh memasukkan unsur kepentingan pribadi dalam pengambilan keputusan dan tindakan yang dapat mempengaruhi kualitas keputusannya. Apabila terdapat benturan kepentingan, maka Insan Jasa Raharja tidak boleh berpartisipasi dalam pengambilan keputusan resmi.
- c. Insan Jasa Raharja harus menghindarkan diri dari tindakan pribadi yang diuntungkan oleh informasi orang dalam (*inside information*) yang diperoleh dari jabatannya, sedangkan informasi tersebut tidak terkait langsung dengan pelaksanaan tugasnya.
- d. Insan Jasa Raharja harus bersifat terbuka atas pekerjaan dan tugas yang dilakukannya. Kewajiban ini tidak sekadar terbatas pada mengikuti peraturan perundang-undangan dan ketentuan internal perusahaan tetapi juga harus mentaati prinsip-prinsip GCG dan nilai-nilai pelayanan publik.
- e. Perusahaan harus menyiapkan mekanisme dan prosedur pengaduan dari masyarakat terkait dengan benturan kepentingan yang terjadi serta menyiapkan pengajuan keberatan dari masyarakat tentang penggunaan kewenangannya.

- f. Insan Jasa Raharja harus sedapat mungkin bertanggung jawab terhadap pengaturan urusan pribadinya agar dapat menghindari terjadinya benturan kepentingan pada saat dan sesudah masa jabatannya sebagai Insan Jasa Raharja.
- g. Insan Jasa Raharja harus menunjukkan komitmen pada integritas dan profesionalisme dengan menerapkan kebijakan penanganan benturan kepentingan yang efektif.

### 2.3. Bentuk Benturan Kepentingan

Bentuk benturan kepentingan yang sering terjadi dan dihadapi oleh Insan Jasa Raharja, antara lain:

- a. Situasi di dalam lingkungan perusahaan yang menyebabkan adanya kesempatan bagi insan Jasa Raharja untuk:
  - 1) Dapat menerima gratifikasi atau pemberian/penerimaan hadiah atas suatu keputusan/jabatan.
  - 2) Dapat menggunakan aset jabatan/perusahaan untuk kepentingan pribadi/golongan.
  - 3) Dapat menggunakan informasi rahasia jabatan/perusahaan untuk kepentingan pribadi/golongan.
  - 4) Melakukan proses kegiatan tidak mengikuti prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak tertentu.
  - 5) Dapat melakukan pekerjaan lain di luar pekerjaan pokoknya.
- b. Perangkapan jabatan yang memiliki hubungan langsung dan sejenis dengan jabatannya, sehingga menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya.
- c. Situasi dimana insan Jasa Raharja memberikan akses khusus kepada pihak tertentu sehingga dalam pelaksanaannya mengabaikan dan tidak mengikuti prosedur yang seharusnya.

### 2.4. Jenis Benturan Kepentingan

Jenis benturan kepentingan yang sering terjadi dan dihadapi oleh Insan Jasa Raharja, antara lain:

- a. Kebijakan yang berpihak akibat pengaruh/hubungan dekat/ketergantungan/pemberian gratifikasi.
- b. Pengangkatan karyawan, promosi, pengembangan karier serta pemberian *reward* dan *punishment* berdasarkan pada hubungan dekat/balas jasa/rekomendasi/pengaruh dari pihak-pihak tertentu.
- c. Pemilihan mitra/rekanan kerja berdasarkan keputusan yang tidak obyektif dan profesional.
- d. Melakukan kegiatan tidak sesuai dengan norma, standar dan prosedur serta menjadi bagian dari pihak yang memiliki kepentingan dan atas pengaruh pihak lain.

## **2.5. Sumber Penyebab Benturan Kepentingan**

Benturan Kepentingan disebabkan oleh:

- a. Adanya penyalahgunaan wewenang yaitu insan perusahaan membuat keputusan atau melakukan tindakan yang melampaui batas wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya sehingga bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan internal perusahaan.
- b. Adanya perangkapan jabatan yaitu insan perusahaan menduduki dua atau lebih jabatan sehingga menurunkan kemampuan/produktivitas yang bersangkutan untuk memenuhi tugas pokoknya di perusahaan.
- c. Adanya hubungan afiliasi (pribadi dan golongan) yaitu insan perusahaan mempunyai hubungan dengan pihak tertentu baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan dan/atau hubungan pertemanan yang dapat mempengaruhi keputusannya.
- d. Kelemahan sistem prosedur operasional perusahaan, sehingga menimbulkan terjadinya benturan kepentingan.
- e. Melakukan aktivitas lain di luar tugas dan tanggung jawabnya, sehingga tugas utamanya dalam perusahaan tidak dapat dilaksanakan secara profesional, independen dan akuntabel.

## **BAB III**

### **PENGUNGKAPAN DAN PENCEGAHAN BENTURAN KEPENTINGAN**

Salah satu kunci keberhasilan dalam pengelolaan perusahaan tidak akan datang dari pernyataan yang tercantum pada nilai-nilai perusahaan, namun dari keputusan dan tindakan nyata yang realistis, obyektif dan dapat diteladani. Di dalam kegiatan perusahaan, untuk mendapatkan keputusan yang obyektif dan transparan harus secara konsisten mencegah terjadinya benturan kepentingan.

Upaya pencegahan terjadinya benturan kepentingan hanya dapat dicapai, bila pada setiap insan Jasa Raharja terdapat komitmen yang tinggi untuk melakukan perbaikan nilai, sistem, perilaku dan budaya. Kemampuan dan keinginan memperbaiki nilai, sistem, perilaku dan budaya akan menjadi sumber kekuatan yang mendasari motivasi dan perilakunya untuk senantiasa menghindari terjadinya benturan kepentingan atau potensi benturan kepentingan yang dapat merugikan Perusahaan

#### **3.1. Prinsip dasar**

Pencegahan benturan kepentingan pada dasarnya dapat dilaksanakan dengan cara antara lain:

- a. Insan Jasa Raharja harus bersifat terbuka atas pekerjaan yang dilakukan dengan memperhatikan asas dan kebijakan perusahaan yang mengatur pemberian pelayanan kepada pelanggan.
- b. Kepentingan pribadi dan hubungan afiliasi insan Jasa Raharja yang dapat menghambat pelaksanaan tugas perusahaan harus diungkapkan agar dapat dikendalikan dan ditangani secara memadai.
- c. Perusahaan harus menjamin konsistensi dan keterbukaan dalam proses penyelesaian atau penanganan situasi benturan kepentingan.
- d. Perusahaan harus dapat memberikan akses kepada masyarakat untuk mendapatkan berbagai informasi yang terkait dengan penggunaan kewenangannya.
- e. Perusahaan harus dapat menyediakan dan mendorong insan Jasa Raharja untuk mengungkapkan dan membahas masalah-masalah benturan kepentingan serta harus membuat ketentuan yang melindungi keterbukaan dari penyalahgunaan oleh pihak-pihak lain.
- f. Perusahaan harus menciptakan, mempertahankan dan mengembangkan budaya komunikasi terbuka dan dialog mengenai integritas dengan *stakeholders* perusahaan.

#### **3.2. Pengungkapan Benturan Kepentingan**

- a. Dalam hal terjadi benturan kepentingan atau sesuatu yang dapat dipandang sebagai benturan kepentingan oleh insan Jasa Raharja dan/atau oleh orang lain, wajib mengungkapkan situasi atau transaksi yang diperkirakan menimbulkan benturan kepentingan tersebut dalam bentuk surat pernyataan atau risalah rapat pada setiap awal tahun buku.

- b. Direksi dan Dewan Komisaris yang mengalami benturan kepentingan selama tahun berjalan diungkapkan pada risalah rapat, minimal memuat informasi nama pihak yang memiliki benturan kepentingan, masalah pokok dan dasar pertimbangan pengambilan keputusan.
- c. Karyawan yang mengalami benturan kepentingan selama tahun berjalan untuk menghindari pengambilan keputusan yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan maka wajib menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing dengan tembusan kepada Satuan Pengawasan Intern.
- d. Surat pernyataan atau risalah rapat terkait benturan kepentingan, wajib disampaikan kepada :
  - 1) Kepala Unit Kerja bagi karyawan, dengan tembusan ke Divisi Sumber Daya Manusia.
  - 2) Dewan Komisaris bagi Direksi, dengan tembusan kepada Direktur Umum dan SDM.
  - 3) Pemegang Saham bagi Dewan Komisaris.
- e. Pengungkapan adanya potensi/benturan kepentingan dituangkan dalam bentuk pernyataan sebagaimana terdapat dalam lampiran.

### 3.3. Tahapan Pencegahan Benturan Kepentingan

Dalam pelaksanaan pencegahan terjadinya benturan kepentingan dilakukan melalui tahapan, antara lain:

#### a. Penyusunan kerangka kebijakan pencegahan benturan kepentingan

Dalam penyusunan kerangka kebijakan perusahaan yang terkait dengan pencegahan benturan kepentingan, terdapat beberapa aspek pokok yang saling terkait dan perlu mendapatkan perhatian, antara lain:

- 1) Pendefinisian benturan kepentingan yang berpotensi membahayakan integritas perusahaan dan karyawan.
- 2) Komitmen Dewan Komisaris dan Direksi dalam penerapan kebijakan benturan kepentingan.
- 3) Pemahaman dan kesadaran yang baik tentang benturan kepentingan guna mendukung kepatuhan dalam upaya pencegahan benturan kepentingan
- 4) Keterbukaan informasi yang memadai terkait dengan pencegahan benturan kepentingan.
- 5) Keterlibatan *stakeholders* dalam pencegahan benturan kepentingan.
- 6) *Monitoring* dan evaluasi kebijakan penanganan benturan kepentingan.

#### b. Identifikasi Situasi Benturan Kepentingan

Pada tahapan ini akan dilakukan proses identifikasi terhadap situasi yang termasuk dalam kriteria benturan kepentingan. Dalam proses identifikasi harus:

- 1) Dijabarkan dengan jelas mengenai situasi dan hubungan afiliasi yang menimbulkan benturan kepentingan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing organisasi.
- 2) Konsisten dengan ide dasar bahwa ada berbagai situasi dimana kepentingan pribadi dan hubungan afiliasi seorang insan Jasa Raharja dapat menimbulkan benturan kepentingan.

**c. Penyusunan Strategi Pencegahan Benturan Kepentingan**

Kebijakan pencegahan benturan kepentingan perlu didukung oleh sebuah strategi yang efektif berupa:

- 1) Penyusun pedoman perilaku dan etika bisnis perusahaan.
- 2) Pelatihan, arahan dan konseling dengan memberi contoh-contoh praktis dan langkah-langkah untuk mengatasi situasi benturan kepentingan.
- 3) Pernyataan (*disclosure*) tentang adanya kepentingan pribadi yang dapat bertentangan dengan pelaksanaannya jabatan. Pernyataan mencakup informasi yang rinci untuk bisa menentukan tingkat dan cara pencegahan benturan kepentingan.
- 4) Dukungan administrasi yang menjamin efektifitas proses pelaporan sehingga informasi dapat dinilai dengan benar dan dapat terus diperbaharui.

**d. Pengelolaan Daftar dan Dokumen**

Untuk memenuhi syarat akuntabilitas, keterbukaan, dan tertib administrasi, Direksi wajib membuat, menyimpan dan memelihara Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Laporan Tahunan beserta Dokumen Keuangan Perusahaan dan dokumen lainnya.

**1) Daftar Pemegang Saham**

- a) Daftar Pemegang Saham dibuat oleh Sekretaris Perusahaan untuk setiap perubahan modal saham/ditempatkan dan modal disetor.
- b) Daftar Pemegang Saham ditandatangani oleh Direktur Utama sebagaimana Lampiran 1.
- c) Daftar Pemegang Saham asli disimpan oleh Sekretaris Perusahaan.

**2) Kewajiban Menyusun Daftar Khusus**

- a) Perusahaan mewajibkan Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan untuk mengungkapkan kepemilikan sahamnya di Perusahaan lain dalam Daftar Khusus, sebagaimana Lampiran II.
- b) Dewan Komisaris dan Direksi wajib memperbaharui dan menandatangani daftar khusus setiap terjadinya perubahan kepemilikan saham atau minimal setiap awal tahun buku.
- c) Daftar Khusus disimpan secara rahasia dan hanya digunakan untuk kepentingan audit berkaitan dengan kemungkinan adanya potensi Benturan Kepentingan.
- d) Perusahaan menetapkan Sekretaris Perusahaan sebagai Unit Kerja yang bertanggungjawab mengadministrasikan Daftar Khusus.

**3) Pakta Integritas Tindakan Transaksional Direksi**

- a) Direksi wajib menandatangani Pakta Integritas untuk tindakan transaksional yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau RUPS.
- b) Direksi menyampaikan dan melampirkan Pakta Integritas yang telah ditandatangani bersamaan dengan surat permohonan persetujuan atas tindakan transaksional yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris.
- c) Direksi dan Dewan Komisaris menyampaikan dan melampirkan Pakta Integritas yang telah ditandatangani bersamaan dengan surat permohonan persetujuan atas tindakan transaksional yang memerlukan persetujuan RUPS.

d) Pakta Integritas tindakan transaksional Direksi atau Dewan Komisaris sebagaimana Lampiran III dan Lampiran IV.

**e. Ketentuan Sanksi Atas Pelanggaran**

Ketentuan sanksi atas pelanggaran terhadap kebijakan pengelolaan benturan kepentingan, di atur sebagai berikut:

- 1) Pedoman ini berlaku dan mengikat bagi seluruh Insan Jasa Raharja dengan kewajiban memberikan laporan apabila terdapat potensi benturan kepentingan dalam aktivitas bisnis perusahaan.
- 2) Pelanggaran terhadap ketentuan pedoman ini akan dikenakan sanksi yang berlaku di perusahaan dan berpotensi dikenakan sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 3) Melakukan pelaporan adanya benturan kepentingan berarti telah melindungi diri sendiri dan keluarga dari peluang dikenakannya sanksi pidana.

**f.** Serangkaian tindakan yang diperlukan apabila Insan Jasa Raharja berada dalam situasi benturan kepentingan, antara lain:

**1) Pengaturan Rangkap Jabatan**

- a) Dewan Komisaris dan Direksi tidak diperkenankan memangku jabatan rangkap sebagai :
  - Dewan Komisaris dan Direksi pada BUMN lain, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Swasta.
  - Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan, dan/atau;
  - Jabatan lain yang dapat menimbulkan Benturan Kepentingan.
  - Merangkap jabatan struktural dan fungsional pada instansi/ lembaga pemerintah pusat dan atau daerah khusus bagi Direksi.
- b) Dewan Komisaris dan Direksi yang merangkap jabatan masa jabatan sebagai Dewan Komisaris dan Direksi perusahaan berakhir terhitung sejak terjadinya rangkap jabatan.
- c) Dalam hal seseorang menduduki jabatan yang dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Dewan Komisaris dan Direksi, maka yang bersangkutan harus mengundurkan diri dari jabatan lama tersebut paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pengangkatannya pada BUMN.
- d) Dewan Komisaris dan Direksi BUMN yang tidak mengundurkan diri dari jabatannya semula sebagaimana dimaksud pada angka 3, maka jabatannya sebagai Dewan Komisaris dan Direksi perusahaan berakhir dengan lewatnya 30 (tiga puluh) hari tersebut.
- e) Insan Jasa Raharja dilarang menjadi pengurus di Partai Politik dan/atau Calon/Anggota Legislatif.
- f) Pejabat Struktural yang menjalankan fungsi SDM, Keuangan, Humas, Hukum, Pengawasan Intern serta Kepala Divisi, Kepala Kantor Cabang dan Kepala Kantor Perwakilan tidak dapat menjadi Pengurus Serikat Pekerja.

## **2) Pengaturan Penunjukan Pejabat Pelaksana Tugas**

- a) Dalam hal terjadi penunjukan Pejabat Pelaksana Tugas Direksi, maka tidak diperkenankan perangkapan jabatan antara:
  - Direktur Utama dengan Direktur Keuangan.
  - Direktur Umum dan SDM dengan Direktur Keuangan.
- b) Dalam hal terjadi penunjukan Pejabat Pelaksana Tugas pada Kantor Cabang, maka tidak diperkenankan perangkapan jabatan antara :
  - Kepala Kantor Cabang dengan Kepala Bagian Keuangan.
  - Kepala Bagian Umum dan SDM dengan Kepala Bagian Keuangan.
- c) Dalam hal terjadi penunjukan Pejabat Pelaksana Tugas pada Kantor Perwakilan, maka tidak diperkenankan perangkapan jabatan antara :
  - Kepala Kantor Perwakilan dengan Kepala Bidang Keuangan.
  - Kepala Bidang Umum dan SDM dengan Kepala Bidang Keuangan.

## **3) Pengaturan Larangan bagi Insan Jasa Raharja**

Insan Jasa Raharja dilarang untuk:

- a) Memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/ atau pihak lain atas beban perusahaan.
- b) Memegang jabatan lain yang patut diduga memiliki Benturan Kepentingan, kecuali sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c) Menerima pemberian dan keuntungan pribadi lainnya yang bukan haknya dari pihak manapun dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi Benturan Kepentingan.
- d) Bersikap diskriminatif dan tidak adil serta melakukan kolusi untuk memenangkan satu atau beberapa pihak dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di perusahaan.
- e) Memanfaatkan informasi Perseroan dan data bisnis perusahaan untuk kepentingan di luar perusahaan.
- f) Terlibat baik langsung maupun tidak langsung dalam pengelolaan perusahaan pesaing dan/atau perusahaan mitra kerja atau calon mitra kerja lainnya.
- g) Memanfaatkan dan menggunakan hak milik intelektual perusahaan yang dapat merugikan kepentingan atau menghambat perkembangan perusahaan.

## **4) Pengaturan Keterlibatan Karyawan dalam Benturan Kepentingan**

- a) Pengurangan kepentingan pribadi Insan Jasa Raharja dalam jabatannya.
- b) Menghindari tindakan atau transaksi yang mempunyai benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan dapat mempengaruhi independensi dalam melaksanakan tugas serta menarik diri dari proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan benturan kepentingan.
- c) Transfer karyawan ke jabatan lain yang tidak memiliki benturan



kepentingan.

- d) Mengalihkan tugas dan tanggung jawab karyawan yang bersangkutan.
- e) Pengunduran diri karyawan dari jabatan yang menyebabkan benturan kepentingan.

**5) Pengaturan Pekerjaan Sampingan Diluar Perusahaan**

Karyawan dapat melakukan aktivitas lain di luar jam kerja, dengan syarat:

- a) Tidak memiliki benturan kepentingan dengan kepentingan perusahaan dan/atau tidak menurunkan kemampuan/produktivitas yang bersangkutan untuk memenuhi tugas pokoknya di perusahaan.
  - b) Bekerja bukan perusahaan pesaing, pelanggan atau pemasok.
  - c) Pekerjaan sampingan dilarang dilakukan pada jam kerja Perusahaan dan dilarang menggunakan fasilitas perusahaan.
  - d) Karyawan tidak boleh menjual produk-produk atau jasa dari pekerjaan sampingan kepada Perusahaan.
  - e) Pekerjaan sampingan tidak boleh mengganggu atau mencegah karyawan dalam melaksanakan kewajibannya.
- g.** Atas permohonan tertulis dari Pemegang Saham, Direksi memberi izin kepada Pemegang Saham untuk memeriksa Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS dan Laporan Tahunan serta mendapatkan salinan Risalah RUPS dan salinan Laporan Tahunan.

## **BAB IV**

### **PELAPORAN, EVALUASI DAN SOSIALISASI**

Dalam rangka efektifitas penerapan pedoman benturan kepentingan, perusahaan melakukan mekanisme pelaporan, evaluasi secara berkala serta melaksanakan sosialisasi secara berkesinambungan kepada seluruh Insan Jasa Raharja maupun kepada Pemangku Kepentingan.

#### **4.1. Pelaporan Atas Pelanggaran**

- a. Insan Jasa Raharja berkewajiban melaporkan setiap indikasi terjadinya perilaku yang melanggar Pedoman Benturan Kepentingan
- b. Perusahaan berkewajiban menyusun Sistem Pelaporan Pelanggaran sebagai sarana untuk menyampaikan laporan pelanggaran.
- c. Perusahaan berkewajiban menjaga kerahasiaan identitas pelapor.

#### **4.2. Evaluasi Pelaksanaan Pedoman Benturan Kepentingan**

Perusahaan melakukan evaluasi terhadap penerapan pedoman benturan kepentingan untuk menilai eksistensi dan mengetahui kesesuaian pedoman tersebut dengan kebutuhan perusahaan serta mengetahui efektifitas dari penerapan yang dilakukan.

Perusahaan akan senantiasa melakukan pengembangan dan perbaikan secara berkesinambungan terhadap pedoman benturan kepentingan mengacu pada hasil evaluasi yang telah dilakukan serta apabila terdapat perubahan peraturan perundang-undangan dan perubahan anggaran dasar perusahaan yang berkaitan dengan materi pedoman benturan kepentingan.

#### **4.3. Sosialisasi Pedoman Benturan Kepentingan**

Dalam rangka mempersempit rentang perbedaan pemahaman setiap individu terhadap penerapan pedoman benturan kepentingan di perusahaan, maka perusahaan secara berkelanjutan melaksanakan sosialisasi kepada pihak internal dan eksternal, dengan ketentuan:

- a. Pemahaman terhadap prinsip-prinsip benturan kepentingan harus dijadikan acuan oleh Insan Jasa Raharja maupun oleh seluruh Pemangku Kepentingan. Pemahaman prinsip tersebut diperlukan oleh perusahaan untuk meningkatkan capaian kinerja yang lebih baik secara berkesinambungan dengan tetap memperhatikan kepentingan pihak-pihak yang terkait.
- b. Bagi pihak internal, sosialisasi diarahkan untuk meningkatkan pemahaman serta menumbuhkan kesadaran dan komitmen untuk menerapkan secara konsisten pedoman benturan kepentingan. Implementasi pedoman benturan kepentingan dikaitkan dengan sistem *reward and punishment* berdasarkan peraturan perusahaan.
- c. Bagi pihak eksternal, sosialisasi diarahkan untuk memberikan pemahaman tentang adanya benturan kepentingan yang ditetapkan oleh perusahaan, sehingga terwujud proses bisnis yang sehat serta terbebaskan aktivitas perusahaan dari kegiatan-kegiatan yang dapat merugikan perusahaan.

**LAMPIRAN – I**  
**DAFTAR PEMEGANG SAHAM**

Nama Pemegang Saham	Kepemilikan Saham			Ditempatkan dan Disetor Penuh		
	Jumlah (Lembar)	Rupiah (Rp)	Prosentase (%)	Jumlah (Lembar)	Rupiah (Rp)	Prosentase (%)

Jakarta,.....  
**Direksi**  
**PT Jasa Raharja (Persero)**

.....  
**Direktur Utama**

**LAMPIRAN – II  
DAFTAR KHUSUS**

**A. SAHAM YANG DIMILIKI SENDIRI**

Nama :  
Jabatan : Direktur.....  
Saham Yang Dimiliki :

No	Nama Saham/ Perusahaan	Jumlah Lembar Saham Yang Dimiliki	Prosentase Dibanding Jumlah Saham Yang Beredar	Tanggal Perolehan

**B. SAHAM YANG DIMILIKI OLEH KELUARGA**

No	Nama Saham/ Perusahaan	Hubungan dengan Pejabat Ybs.	Nama Saham/ Perusahaan	Prosentase Dibanding Jumlah Saham Yang Beredar

Jakarta,.....  
Yang bersangkutan

.....

**LAMPIRAN – III**  
**PERNYATAAN TIDAK MEMILIKI POTENSI / BENTURAN KEPENTINGAN**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan..... tahun dua ribu tujuh belas (..... -2017), yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Jabatan : .....

Dalam rangka meningkatkan kinerja PT Jasa Raharja (Persero), demi untuk menghindari potensi/benturan kepentingan dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta tanggung jawab pada PT Jasa Raharja (Persero), dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut :

1. Tidak akan melakukan transaksi atau usaha yang mengandung unsur potensi atau benturan kepentingan.
2. Tidak akan melibatkan diri dalam proses pengambilan keputusan dalam hal terjadi potensi atau benturan kepentingan yang akan merugikan perusahaan.
3. Apabila dikemudian hari terdapat transaksi atau usaha dan melibatkan diri dalam proses pengambilan keputusan yang terjadi potensi atau benturan kepentingan akan segera melaporkan kepada :
  - a) Pemegang Saham bagi Dewan Komisaris.
  - b) Dewan Komisaris bagi Direksi.
  - c) Direktur Umum dan SDM bagi Karyawan.
4. Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, dan pelanggaran atas pernyataan ini membawa konsekuensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jakarta, .....  
Yang menyatakan

Nama .....  
Jabatan .....

**LAMPIRAN – IV**  
**PAKTA INTEGRITAS TINDAKAN TRANSAKSIONAL DIREKSI**

Dalam rangka memenuhi peraturan perundang-undangan dan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*), Direktur Utama atas nama Direksi PT Jasa Raharja (Persero) dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut :

1. Melaksanakan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Tahun ....., Direksi telah mengambil tindakan transaksional yaitu ..... yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dan/atau RUPS/Menteri.
2. Tindakan transaksional tersebut telah disetujui oleh Direksi sesuai Risalah Rapat Direksi Nomor : ..... Tanggal ..... Tentang .....
3. Direksi tidak memiliki potensi benturan kepentingan atas pengambilan keputusan terhadap tindakan transaksional.

Demikian Pakta Integritas Tindakan Transaksional Direksi, dan dapat dipertanggung-jawabkan kebenaran formal dan materialnya.

Jakarta,.....  
**Direksi**  
**PT Jasa Raharja (Persero)**

.....  
**Direktur Utama**