



PERATURAN MENTERI KOORDINATOR  
BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1 TAHUN 2026  
TENTANG  
PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
KOORDINATOR BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PEMBANGUNAN  
KEWILAYAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG INFRASTRUKTUR DAN  
PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa salah satu agenda reformasi birokrasi untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih serta meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan mengelola konflik kepentingan dalam pengambilan keputusan publik;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Konflik Kepentingan, setiap instansi pemerintah mengembangkan dan memiliki instrumen kebijakan untuk mendukung pelaksanaan pengelolaan konflik kepentingan;
  - c. bahwa Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan tentang Pengelolaan Konflik Kepentingan di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6694);
3. Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2024 tentang Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 341);
4. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 826);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Konflik Kepentingan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 815);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN TENTANG PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Koordinator ini yang dimaksud dengan:

1. Konflik Kepentingan adalah kondisi pejabat pemerintahan yang memiliki kepentingan pribadi untuk menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain dalam penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi netralitas dan kualitas keputusan dan/atau tindakan yang dibuat dan/atau dilakukannya.
2. Pengelolaan Konflik Kepentingan adalah upaya yang dilakukan untuk mengelola proses pengambilan keputusan dan/atau tindakan administrasi pemerintahan dalam situasi Konflik Kepentingan oleh pegawai Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.
3. Konflik Kepentingan Aktual adalah kondisi adanya kepentingan pribadi dari pegawai aparatur sipil negara dan pegawai lainnya pada Kementerian Koordinator

Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan untuk menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain, secara nyata dalam pengambilan keputusan dan/atau tindakan administrasi pemerintahan.

4. Konflik Kepentingan Potensial adalah kondisi adanya kepentingan pribadi pegawai aparatur sipil negara dan pegawai lainnya pada Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan untuk menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain berdasarkan perkembangan kondisi di masa depan, yang dapat mengakibatkan terjadinya Konflik Kepentingan Aktual dalam pengambilan keputusan dan/atau tindakan.
5. Tindakan Administrasi Pemerintahan yang selanjutnya disebut Tindakan adalah perbuatan pejabat pemerintahan atau penyelenggara negara lainnya untuk melakukan dan/atau tidak melakukan perbuatan konkret dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
6. Keputusan Administrasi Pemerintahan yang juga disebut Keputusan Tata Usaha Negara atau Keputusan Administrasi Negara yang selanjutnya disebut Keputusan adalah ketetapan tertulis yang dikeluarkan oleh badan dan/atau pejabat pemerintahan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
7. Unit Kerja adalah unit kerja pimpinan tinggi madya di lingkungan Kementerian Koordinator.
8. Menteri Koordinator adalah Menteri Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.
9. Atasan Pegawai adalah atasan langsung pegawai yang kedudukannya lebih tinggi dalam struktur organisasi.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
11. Pegawai Lainnya adalah pegawai yang diangkat berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang untuk melakukan dan/atau tidak melakukan perbuatan konkret dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
12. Pegawai adalah seluruh ASN dan Pegawai Lainnya yang bekerja di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.
13. Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan adalah pejabat Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan yang diberi tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan Konflik Kepentingan.

## Pasal 2

Pengelolaan Konflik Kepentingan bertujuan untuk:

- a. mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- b. mencegah penyalahgunaan wewenang oleh Pegawai dalam mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan;
- c. memastikan adanya dukungan kelembagaan pada Kementerian Koordinator dalam rangka pengelolaan Konflik Kepentingan;

- d. meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan kesadaran Pegawai dalam mengelola Konflik Kepentingan;
- e. memperkuat sistem pengawasan internal dalam rangka mendukung pemerintahan yang berintegritas; dan
- f. mengakomodasi partisipasi masyarakat guna terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui pengelolaan Konflik Kepentingan oleh Kementerian Koordinator.

#### Pasal 3

- (1) Peraturan Menteri Koordinator ini menjadi petunjuk teknis Pengelolaan Konflik Kepentingan di lingkungan Kementerian Koordinator.
- (2) Petunjuk teknis Pengelolaan Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pegawai.

### BAB II

### KONFLIK KEPENTINGAN

#### Bagian Kesatu

#### Jenis Konflik Kepentingan

#### Pasal 4

Jenis Konflik Kepentingan terdiri atas:

- a. Konflik Kepentingan Aktual; dan
- b. Konflik Kepentingan Potensial.

#### Pasal 5

- (1) Dalam hal terjadi situasi Konflik Kepentingan Aktual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, Pegawai wajib mendeklarasikannya kepada Atasan Pegawai.
- (2) Untuk menghindari timbulnya Konflik Kepentingan Aktual, setiap Pegawai wajib mencatatkan daftar kepentingan pribadi yang terkait dengan Konflik Kepentingan Potensial paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

#### Bagian Kedua

#### Sumber dan Bentuk Konflik Kepentingan

#### Pasal 6

Konflik Kepentingan Pegawai bersumber dari:

- a. kepentingan bisnis atau finansial;
- b. hubungan keluarga dan kerabat;
- c. hubungan afiliasi;
- d. pekerjaan di luar pekerjaan pokok (*secondary employment/moonlighting*);
- e. hubungan dengan rangkap jabatan;
- f. penggunaan pengaruh dan/atau relasi dari jabatan lama di tempat baru (*revolving door*);
- g. penerimaan hadiah/gratifikasi; dan/atau
- h. sumber Konflik Kepentingan lainnya.

#### Pasal 7

- (1) Konflik Kepentingan yang bersumber dari adanya kepentingan bisnis atau finansial sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 6 huruf a, dapat terjadi ketika Pegawai dalam melaksanakan kewenangannya dipengaruhi oleh kepentingan bisnis atau finansial yang dimilikinya.

- (2) Bentuk Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan yang secara langsung maupun tidak langsung berpengaruh terhadap keuntungan bisnis atau finansial Pegawai.

#### Pasal 8

- (1) Konflik Kepentingan yang bersumber dari adanya hubungan keluarga dan kerabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, dapat terjadi ketika Pegawai dalam melaksanakan kewenangannya menghadapi pihak yang memiliki hubungan keluarga dan kerabat.
- (2) Bentuk Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan oleh Pegawai terhadap pihak sebagai berikut:
  - a. orang tua kandung/tiri/angkat;
  - b. saudara kandung/tiri/angkat;
  - c. suami/istri;
  - d. anak kandung/tiri/angkat;
  - e. suami/istri dari anak kandung/tiri/angkat;
  - f. kakek/nenek kandung/tiri/angkat;
  - g. cucu kandung/tiri/angkat;
  - h. saudara kandung/tiri/angkat dari suami/istri;
  - i. suami/istri dari saudara kandung/tiri/angkat;
  - j. saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua; dan
  - k. mertua.

#### Pasal 9

- (1) Konflik Kepentingan yang bersumber dari adanya hubungan afiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, dapat terjadi ketika Pegawai dalam melaksanakan kewenangannya menghadapi pihak yang memiliki hubungan afiliasi.
- (2) Bentuk Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengambilan keputusan dan/atau Tindakan oleh Pegawai yang dihadapkan dengan pihak, yang meliputi:
  - a. mantan atasan;
  - b. mantan bawahan;
  - c. teman sejawat dan/atau kantor sebelumnya;
  - d. seseorang yang memiliki hubungan istimewa; dan
  - e. teman pada organisasi/yayasan/lembaga nirlaba yang sama.

#### Pasal 10

- (1) Konflik Kepentingan yang bersumber dari adanya pekerjaan di luar pekerjaan pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d dapat terjadi ketika Pegawai dalam melaksanakan kewenangannya berhubungan dan/atau berbenturan dengan kepentingan pekerjaan di luar pekerjaan pokok yang dimiliki Pegawai.
- (2) Bentuk Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengambilan Keputusan dan/atau

Tindakan oleh Pegawai yang dihadapkan dengan adanya kepentingan pribadi terkait pekerjaan di luar pekerjaan pokok yang dimiliki Pegawai.

Pasal 11

- (1) Konflik Kepentingan yang bersumber dari adanya hubungan dengan rangkap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e dapat terjadi ketika Pegawai dalam melaksanakan kewenangannya, berhubungan dan/atau berbenturan dengan kepentingannya sebagai pejabat pada jabatan publik lain yang didudukinya.
- (2) Bentuk Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan oleh Pegawai yang berhubungan dan/atau dihadapkan dengan adanya kepentingan dari jabatannya pada jabatan publik yang lain.

Pasal 12

- (1) Konflik Kepentingan yang bersumber dari penggunaan pengaruh dan/atau relasi dari jabatan lama di tempat baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f dapat terjadi ketika Pegawai dalam pengambilan Keputusan dan/atau tindakan terpengaruh oleh relasinya dengan mantan Pegawai.
- (2) Bentuk Konflik Kepentingan sebagaimana pada ayat (1) dapat berupa penggunaan informasi internal atau perlakuan istimewa oleh Pegawai kepada mantan Pegawai untuk kepentingan pribadi atau kepentingan lainnya di mana mantan Pegawai saat ini bekerja.

Pasal 13

- (1) Konflik Kepentingan yang bersumber dari penerimaan hadiah/gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g dapat terjadi ketika Pegawai atau keluarga/kerabatnya mendapatkan hadiah/gratifikasi yang telah dikecualikan sebagai suap oleh peraturan perundang-undangan dan dapat mempengaruhi pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan.
- (2) Bentuk Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan oleh Pegawai yang dipengaruhi oleh pemberian hadiah/gratifikasi yang diperbolehkan menurut peraturan perundang-undangan dari pihak baik yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan Keputusan dan/atau Tindakan.

Pasal 14

Bentuk dari sumber Konflik Kepentingan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf h dapat berupa:

- a. Pegawai menetapkan kebijakan yang menguntungkan dirinya sendiri;
- b. Pegawai, di luar prosedur yang sudah ditentukan, dengan sengaja berhubungan, baik langsung maupun tidak langsung dengan pihak ketiga yang sedang memiliki kepentingan dengan jabatan dan/atau kewenangannya;

- c. Pegawai memanfaatkan jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki untuk mempengaruhi orang lain guna mendapatkan manfaat yang tidak semestinya;
- d. Pegawai menggunakan aset jabatan atau instansi di luar penggunaan untuk tugas dan kewenangannya;
- e. Pegawai memanfaatkan dan/atau memperjualbelikan informasi berkaitan dengan jabatan atau instansi yang diketahui demi kepentingan pribadi, di luar penggunaan untuk tugas dan kewenangannya; dan
- f. Pegawai melakukan hubungan dengan pihak lain yang dilarang oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III PELAKSANAAN PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 15

Untuk melaksanakan pengelolaan konflik kepentingan diperlukan:

- a. pembangunan sistem pengelolaan Konflik Kepentingan;
- b. pelaksanaan sistem pengelolaan Konflik Kepentingan;
- c. pengawasan pengelolaan Konflik Kepentingan dan sanksi; dan
- d. monitoring dan evaluasi pengelolaan Konflik Kepentingan.

#### Bagian Kedua Pembangunan Sistem Pengelolaan Konflik Kepentingan

##### Pasal 16

Pembangunan sistem pengelolaan Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dilakukan melalui:

- a. identifikasi dan manajemen risiko konflik kepentingan;
- b. pembentukan komitmen pengelolaan Konflik Kepentingan; dan
- c. penetapan Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan.

##### Pasal 17

- (1) Masing-masing jabatan melakukan identifikasi dan manajemen risiko Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (2) Identifikasi dan manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengidentifikasi dan menguraikan seluruh hal yang berpotensi menimbulkan Konflik Kepentingan terkait tugas pokok dan fungsi Pegawai.
- (3) Identifikasi dan manajemen risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal mencakup uraian jabatan, tugas pokok dan fungsi, serta risiko Konflik Kepentingan yang mungkin terjadi.

#### Pasal 18

- (1) Pembentukan komitmen pengelolaan Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b harus didukung oleh seluruh Pegawai.
- (2) Bentuk komitmen pengelolaan Konflik Kepentingan di Kementerian Koordinator meliputi:
  - a. setiap Unit Kerja harus menentukan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk penetapan, penerapan, pemeliharaan, dan peningkatan berkelanjutan dari sistem pengelolaan Konflik Kepentingan;
  - b. pimpinan Unit Kerja harus memastikan ketersediaan sumber daya manusia dengan kompetensi dan kualifikasi yang cukup untuk mengelola pengaduan dan melakukan pengawasan terhadap konflik kepentingan; dan
  - c. setiap Unit Kerja melakukan sosialisasi pengelolaan Konflik Kepentingan kepada seluruh Pegawai.

#### Pasal 19

- (1) Penetapan Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c dilakukan melalui pemberian tugas kepada pimpinan Unit Kerja pengawasan internal.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. mendukung implementasi Pengelolaan Konflik Kepentingan termasuk dalam rangka melakukan identifikasi dan manajemen risiko, pencatatan kepentingan pribadi, pengendalian, pengawasan serta pengaduan;
  - b. memfasilitasi pelatihan, asistensi dan konsultasi kepada Pejabat Pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengelolaan Konflik Kepentingan; dan
  - c. menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi internal pengelolaan Konflik Kepentingan.

#### Pasal 20

Dalam rangka mendukung tugas Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Unit Kerja berkewajiban melakukan Pengelolaan Konflik Kepentingan.

#### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan Sistem Pengelolaan Konflik Kepentingan

#### Pasal 21

Pelaksanaan sistem Pengelolaan Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b terdiri atas:

- a. pencatatan daftar kepentingan pribadi;
- b. deklarasi Konflik Kepentingan;
- c. pengendalian Konflik Kepentingan sebagai tindak lanjut deklarasi Konflik Kepentingan;
- d. pengendalian Konflik Kepentingan melalui masa tunggu (*cooling off period*) mantan Pegawai; dan



- e. pelatihan dan konsultasi pengelolaan Konflik Kepentingan.

Pasal 22

- (1) Pencatatan daftar kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a dimaksudkan agar Unit Kerja mengetahui konflik kepentingan potensial Pegawai sebagai dasar pertimbangan penempatan, pemberian tugas dan/atau kewenangan Pegawai.
- (2) Setiap Pegawai mencatatkan daftar kepentingan pribadi secara berkala satu kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Pencatatan dilakukan dengan mengisi formulir daftar kepentingan pribadi baik secara manual atau melalui sistem teknologi informasi yang minimal memuat:
  - a. identitas diri Pegawai;
  - b. jabatan dan Unit Kerja Pegawai;
  - c. daftar keluarga dan kerabat yang berpotensi menimbulkan situasi Konflik Kepentingan berkaitan dengan tugas dan/atau kewenangan Pegawai;
  - d. daftar kepemilikan saham di perusahaan dengan jumlah di atas 1%, kepemilikan aset atau investasi lainnya dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), pemilik manfaat (*beneficial ownership*), atau investasi bisnis dalam bentuk lainnya yang berpotensi dapat menimbulkan situasi Konflik Kepentingan berkaitan dengan tugas dan/atau kewenangan Pegawai;
  - e. pekerjaan lain di luar pekerjaan pokok Pegawai;
  - f. jabatan publik lain yang sedang diemban Pegawai;
  - g. afiliasi/keanggotaan organisasi kemasyarakatan, organisasi nirlaba dan sejenis Pegawai; dan
  - h. rencana kerja pasca pensiun yang berpotensi dapat menimbulkan situasi Konflik Kepentingan berkaitan dengan tugas dan/atau kewenangan Pegawai yang disampaikan sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) hari sebelum masa pensiun atau pada saat akan berhenti dari Pegawai.
- (4) Informasi terkait daftar kepentingan pribadi yang disampaikan oleh Pegawai merupakan informasi publik dan dipublikasikan, sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang aparatur negara, kecuali data pribadi yang tidak dapat dipublikasikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Deklarasi Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b dilakukan oleh Pegawai saat berada pada situasi Konflik Kepentingan Aktual.
- (2) Deklarasi Konflik Kepentingan dilakukan dengan mengisi formulir deklarasi yang paling sedikit memuat:
  - a. identitas diri;
  - b. jabatan dan unit kerja;
  - c. penjelasan mengenai sumber Konflik Kepentingan yang dimiliki;
  - d. penjelasan mengenai kaitan antara sumber Konflik Kepentingan yang dimiliki dengan pengambilan

Keputusan dan/atau Tindakan yang akan dilakukan;  
dan

- e. pengendalian Konflik Kepentingan yang dapat disarankan oleh Pegawai yang bersangkutan kepada Atasan Pegawai.
- (3) Deklarasi Konflik Kepentingan Aktual dimaksudkan untuk mencegah terjadinya pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan oleh Pegawai yang mengalami Konflik Kepentingan.
- (4) Pegawai menyerahkan formulir deklarasi Konflik Kepentingan yang telah diisi kepada Atasan Pegawai.
- (5) Dalam hal kepentingan pelayanan publik yang tidak dapat ditunda, deklarasi Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan oleh Pegawai setelah pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan.
- (6) Deklarasi Konflik Kepentingan setelah pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tetap disampaikan ke Atasan Pegawai.

#### Pasal 24

- (1) Setelah menerima Deklarasi Konflik Kepentingan Aktual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) atau ayat (6), dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja Atasan Pegawai memutuskan bentuk pengendalian Konflik kepentingan.
- (2) Pegawai menghentikan sementara pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan sampai diputuskan bentuk pengendalian Konflik Kepentingan oleh Atasan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bentuk pengendalian Konflik Kepentingan oleh Atasan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan melalui analisis Konflik Kepentingan berdasarkan deklarasi Konflik Kepentingan.
- (4) Analisis Konflik Kepentingan dengan cara memeriksa, meneliti deklarasi Konflik Kepentingan, dan menetapkan bentuk pengendalian Konflik Kepentingan.
- (5) Analisis Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus mencakup:
  - a. kebenaran situasi Konflik Kepentingan; dan
  - b. potensi dampak Konflik Kepentingan.
- (6) Dalam memeriksa dan meneliti deklarasi Konflik Kepentingan, serta menetapkan bentuk pengendalian Konflik Kepentingan sebagaimana ayat (1), Atasan Pegawai dapat dibantu oleh Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan.
- (7) Atasan Pegawai menetapkan bentuk pengendalian Konflik Kepentingan sebagai tindak lanjut deklarasi Konflik Kepentingan dengan mempertimbangkan potensi dampak Konflik Kepentingan.
- (8) Atasan Pegawai wajib secara proaktif melakukan pengendalian Konflik Kepentingan apabila mengetahui adanya kondisi Konflik Kepentingan yang dialami oleh Pegawai meskipun tidak ada deklarasi Konflik Kepentingan yang diajukan.

- (9) Bentuk pengendalian Konflik Kepentingan oleh Atasan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) di antaranya meliputi:
- a. dalam hal tidak terdapat Konflik Kepentingan Aktual atau situasi Konflik Kepentingan tidak berdampak besar sehingga tidak akan mempengaruhi netralitas dan kualitas pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan, Atasan Pegawai memerintahkan Pegawai untuk melanjutkan Pengambilan keputusan dan/atau Tindakan sesuai tugas dan kewenangannya;
  - b. dalam hal terdapat Konflik Kepentingan Aktual yang Keputusan dan/atau Tindakan yang akan diambil oleh Pegawai tersebut tidak dilakukan secara kolegal serta Konflik Kepentingan Aktual tersebut dinilai berdampak besar, Atasan Pegawai dapat mengambil alih kewenangan pengambilan keputusan dan/atau tindakan dari Pegawai yang bersangkutan sepanjang Atasan Pegawai tersebut tidak berada pada situasi Konflik Kepentingan (*remove*); atau
  - c. dalam hal terdapat Konflik Kepentingan Aktual namun Keputusan dan/atau Tindakan yang akan diambil oleh Pegawai tersebut dilakukan secara kolegal serta Konflik Kepentingan Aktual tersebut dinilai tidak berdampak besar, Atasan Pegawai dapat memerintahkan Pegawai untuk melanjutkan pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan sesuai tugas dan kewenangannya dengan membatasi sebagian akses Pegawai dalam membahas, mempertimbangkan hingga mengambil keputusan dan/atau tindakan.
- (10) Atasan Pegawai dapat menyarankan pengendalian berupa pelepasan kepentingan pribadi atau pergeseran jabatan kepada Pegawai untuk mencegah terjadinya Konflik Kepentingan Aktual secara berulang di masa yang akan datang.

#### Pasal 25

- (1) Untuk menghindari Konflik Kepentingan sebagai akibat pengaruh yang masih dimiliki oleh mantan Pegawai, masa tunggu (*cooling off period*), yaitu 2 (dua) tahun setelah Pegawai berhenti dan/atau pensiun dari jabatannya.
- (2) Masa tunggu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan agar tidak menjalankan pekerjaan atau usaha yang terkait erat dengan kewenangannya terdahulu setelah yang bersangkutan pensiun.
- (3) Dalam masa tunggu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pegawai aktif tempat mantan Pegawai tersebut menjabat atau memiliki hubungan erat, dilarang mengambil Keputusan dan/atau Tindakan yang dapat menguntungkan mantan Pegawai tersebut, meliputi:
  - a. memberikan izin terkait usaha yang diajukan oleh mantan Pegawai yang sedang menjalani masa tunggu;
  - b. mengikutsertakan mantan Pegawai yang sedang menjalani masa tunggu sebagai peserta pengadaan barang/jasa;

- c. mengawasi pelaksanaan izin terkait usaha atau kegiatan di mana mantan Pegawai bekerja selama masa tunggu;
  - d. meminta jasa konsultasi kepada mantan Pegawai yang sedang menjalani masa tunggu; dan/atau
  - e. proses lainnya bagi badan usaha di mana mantan Pegawai yang sedang menjalani masa tunggu menjadi konsultan, direksi, komisaris, pemegang saham atau pemilik manfaat (*beneficial ownership*) sepanjang terkait dengan tugas dan kewenangannya saat masih aktif menjadi Pegawai.
- (4) Dalam kondisi tertentu, pengendalian Konflik Kepentingan melalui masa tunggu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dapat dikecualikan sepanjang tidak mengandung pengaruh serta kepentingan pribadi dari mantan Pegawai yang terkait.

#### Pasal 26

- (1) Pelatihan dan konsultasi pengelolaan Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf e dimaksudkan untuk memberikan pemahaman dan pengetahuan secara menyeluruh kepada Pegawai mengenai arti penting pengelolaan Konflik Kepentingan.
- (2) Setiap Unit Kerja dapat memfasilitasi penyelenggaraan pelatihan pengelolaan Konflik Kepentingan.
- (3) Konsultasi pengelolaan Konflik Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Unit Kerja Pengawasan Internal.
- (4) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan serta menyelaraskan pemahaman prinsip-prinsip pengelolaan Konflik Kepentingan bagi Pegawai pada Kementerian Koordinator.

#### Bagian Kelima

#### Pengawasan Pengelolaan Konflik Kepentingan

#### Pasal 27

- (1) Pengawasan pengelolaan Konflik Kepentingan dilakukan untuk menjamin efektivitas pelaksanaan pengelolaan Konflik Kepentingan.
- (2) Pengawasan pelaksanaan pengelolaan Konflik Kepentingan dilakukan melalui:
  - a. pengawasan yang dilakukan Atasan Pegawai kepada Pegawai; dan
  - b. pengaduan.
- (3) Pengaduan Konflik Kepentingan dilakukan dengan mengacu pada ketentuan Tata Cara dan Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Pelaporan Dugaan Pelanggaran di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan.

Bagian Keenam  
Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Konflik Kepentingan

Pasal 28

- (1) Monitoring dan evaluasi pengelolaan Konflik Kepentingan dilakukan oleh Menteri Koordinator dibantu Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan.
- (2) Monitoring dan evaluasi pengelolaan Konflik Kepentingan dilaksanakan secara berkala paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Monitoring dan evaluasi paling sedikit memuat mengenai implementasi kebijakan pengelolaan Konflik Kepentingan, yakni:
  - a. ketersediaan pejabat yang melaksanakan tugas pengelolaan konflik kepentingan pada setiap Unit Kerja;
  - b. ketersediaan identifikasi risiko Konflik Kepentingan;
  - c. kepatuhan Pegawai dalam mencatatkan daftar kepentingan pribadi, dan mendeklarasikan Konflik Kepentingan, serta tindak lanjut yang dilakukan Atasan Pegawai terhadap deklarasi Konflik Kepentingan;
  - d. pelaksanaan pelatihan dan konsultasi pengelolaan Konflik Kepentingan; dan
  - e. tindak lanjut pengaduan terkait Konflik Kepentingan.
- (4) Laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan Konflik Kepentingan disampaikan oleh pimpinan Unit Kerja Pengawasan Internal kepada Menteri Koordinator.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Menteri Koordinator kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara melalui sistem teknologi informasi yang disediakan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Bagian Ketujuh  
Mekanisme Pengelolaan Konflik Kepentingan

Pasal 29

Mekanisme Pengelolaan Konflik Kepentingan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1306), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Koordinator ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 26 Januari 2026

MENTERI KOORDINATOR BIDANG  
INFRASTRUKTUR DAN PEMBANGUNAN  
KEWILAYAHAN REPUBLIK INDONESIA,

AGUS HARIMURTI YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG  
INFRASTRUKTUR DAN PEMBANGUNAN  
KEWILAYAHAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 1  
TAHUN 2026 TENTANG PENGELOLAAN KONFLIK  
KEPENTINGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
KOORDINATOR BIDANG INFRASTRUKTUR DAN  
PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN

MEKANISME PENGELOLAAN KONFLIK KEPENTINGAN

A. Tujuan Pengelolaan Konflik Kepentingan

Salah satu agenda reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih serta meningkatkan kualitas pelayanan publik adalah dengan mengelola Konflik Kepentingan dalam pengambilan keputusan publik. Sebagaimana secara umum dipahami, Pegawai melalui keputusan dan/atau tindakannya yang diambil, idealnya dapat menjunjung tinggi prinsip integritas, netralitas atau ketidakberpihakan, profesional dan objektif, serta terhindar dari adanya kepentingan tertentu (*vested interest*) di luar dari kepentingan publik. Adanya kepentingan tertentu inilah yang dikenal dengan istilah Konflik Kepentingan.

Pada hakikatnya, berada pada situasi konflik kepentingan tidak serta merta menjadikan Pegawai telah melakukan pelanggaran. Tidak jarang, situasi tersebut tidak dapat dihindari. Masalah akan muncul jika pejabat yang bersangkutan mengambil keputusan dan/atau tindakan berdasarkan kepentingan pribadinya.

Karena itu penting diatur adanya tata cara atau mekanisme pengelolaan Konflik Kepentingan. Pengelolaan ini diharapkan dapat mencegah terjadinya Konflik Kepentingan serta memastikan adanya kepercayaan publik (*public confidence*) terhadap pegawai dan instansi.

B. Jenis Konflik Kepentingan

Jenis Konflik Kepentingan adalah sebagai berikut:

1. Konflik Kepentingan Aktual adalah kondisi adanya kepentingan pribadi dari Pegawai untuk menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain, secara nyata dalam pengambilan keputusan dan/atau tindakan.  
Contoh Konflik Kepentingan Aktual misalnya, seorang pegawai yang bertanggung jawab menilai hasil pekerjaan suatu perusahaan penyedia barang dan/atau jasa, di mana kerabat dan/atau keluarganya bekerja, dan/atau menjadi pemilik dan/atau pemilik manfaat (*beneficial ownership*) dari perusahaan tersebut.
2. Konflik Kepentingan Potensial adalah kondisi adanya kepentingan pribadi Pegawai untuk menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain berdasarkan perkembangan kondisi di masa depan, yang dapat mengakibatkan terjadinya Konflik Kepentingan Aktual dalam pengambilan keputusan dan/atau tindakan.  
Contoh Konflik Kepentingan Potensial misalnya, seorang pegawai akan diangkat menduduki jabatan di Kementerian Koordinator pada bagian yang mengurus bagian pengadaan barang dan/atau jasa sementara pegawai tersebut juga berstatus sebagai direktur Persekutuan Komanditer di bidang pengadaan barang dan/atau jasa.  
Contoh lain, menjelang akhir jabatannya seorang pegawai yang mengambil keputusan membuka impor jenis komoditas tertentu di mana pegawai tersebut telah berencana akan bekerja atau mendirikan perusahaan di bidang ekspor-impor yang bergerak pada jenis komoditas tersebut.

### C. Sumber dan Contoh Konflik Kepentingan

Sumber Konflik Kepentingan adalah kepentingan pribadi untuk menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain yang dimiliki Pegawai sehingga mempengaruhi keberpihakan maupun ketidakberpihakan dan kualitas pengambilan keputusan dan/atau tindakannya.

Terdapat berbagai macam sumber Konflik Kepentingan yang mungkin terjadi ketika Pegawai mengambil keputusan dan/atau tindakan.

Berikut ini adalah beberapa sumber Konflik Kepentingan dan contoh-contohnya:

#### 1. Kepentingan Bisnis atau Finansial.

Kondisi Konflik Kepentingan dapat terjadi ketika Pegawai dalam melaksanakan kewenangannya memiliki kepentingan bisnis atau kepentingan finansial terkait dirinya dan/atau orang lain. Contoh Konflik Kepentingan yang bersumber dari adanya kepentingan bisnis atau finansial, antara lain:

- a. Pegawai yang melakukan pengawasan dan/atau menentukan hasil pengawasan atas pengerjaan sebuah proyek di mana dirinya juga memiliki saham atas perusahaan yang diawasi.
- b. Pegawai yang ikut mengambil keputusan dalam menentukan pelaksanaan investasi pemerintah di mana perusahaan atau aset pribadi yang dimilikinya terkait dengan dan/atau akan mendapatkan keuntungan dari proses investasi tersebut. Misalnya, pegawai yang ikut pengambilan keputusan tentang rencana pembangunan smelter di tanah milik pegawai yang bersangkutan.
- c. Pegawai yang bertanggung jawab memproses izin usaha dengan sengaja tidak memproses izin usaha yang apabila diberikan, dianggap akan merugikan kepentingan bisnis pribadinya. Misalnya, seorang Pegawai tidak memproses izin terkait pembangunan infrastruktur yang mempermudah konektivitas antar wilayah karena pegawai tersebut memiliki restoran di daerah yang sama sehingga dikhawatirkan pemberian izin tersebut akan menghambat akses ke restorannya dan mengurangi jumlah penjualan.
- d. Pegawai yang ikut mengambil keputusan dalam penentuan sebuah kebijakan, program atau kegiatan pemerintah di mana kebijakan, program atau kegiatan tersebut terkait secara langsung dengan, dan/atau dapat menguntungkan aset yang dimilikinya, seperti: properti, tanah, investasi perbankan, saham perusahaan, dan aset bentuk lainnya. Misalnya, seorang pegawai memiliki usaha hotel dan mengondisikan pegawai lain menggunakan hotel tersebut saat penyelenggaraan kegiatan-kegiatan instansinya.

#### 2. Hubungan dengan Keluarga dan Kerabat.

Kondisi Konflik Kepentingan dapat terjadi ketika Pegawai, dalam melaksanakan kewenangannya dihadapkan dengan pihak yang memiliki hubungan keluarga dan kerabat. Yang dimaksud dengan “dihadapkan dengan pihak yang memiliki hubungan keluarga dan kerabat” adalah dalam hal keluarga atau kerabat tersebut merupakan pihak yang secara langsung memiliki kebutuhan dengan kewenangan Pegawai, atau dalam hal keluarga atau kerabat tersebut mewakili, menerima kuasa, bekerja dan/atau mendapatkan keuntungan dari pihak lain yang membutuhkan kewenangan Pegawai.

Keluarga dan kerabat yang dimaksud meliputi:

- a. orang tua kandung/tiri/angkat;
- b. saudara kandung/tiri/angkat (kakak/adik);
- c. suami/istri;
- d. anak kandung/tiri/angkat;



- e. suami/istri dari anak kandung/tiri/angkat (menantu);
- f. kakek/nenek kandung/tiri/angkat;
- g. cucu kandung/tiri/angkat;
- h. saudara kandung/tiri/angkat dari suami/istri (ipar);
- i. suami/istri dari saudara kandung/tiri/angkat (ipar);
- j. saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua; dan
- k. orang tua dari suami/istri (mertua).

Pegawai yang berada pada situasi Konflik Kepentingan yang bersumber dari hubungan keluarga dan kerabat sebagaimana dijelaskan di atas harus mendeklarasikan kondisi tersebut kepada Atasan Pegawai, terlepas dari penilaian pejabat tersebut terkait ada tidaknya atau besar kecilnya Konflik Kepentingan. Contoh-contoh Konflik Kepentingan yang bersumber dari adanya hubungan keluarga dan kerabat, antara lain:

- a. Pegawai ikut melakukan dan menentukan hasil penilaian terhadap pemberian izin, pengadaan barang dan/jasa, penghitungan perpajakan, rekrutmen atau promosi pegawai, atau proses lainnya di mana pihak terlibat masih memiliki hubungan keluarga dan kerabat. Misalnya, seorang pegawai menjadi salah seorang anggota tim uji kelayakan lingkungan dari perusahaan milik menantunya. Contoh lain, seorang pegawai menjadi penentu penilaian proses pengadaan di mana anaknya bekerja pada salah satu perusahaan yang mengikuti proses pengadaan tersebut.
- b. Pegawai yang ikut mengambil keputusan dalam sebuah kebijakan atau program pemerintah di mana kebijakan atau program pemerintah dimaksud secara langsung menguntungkan keluarga dan kerabatnya. Misalnya, seorang pegawai terlibat dalam pengambilan keputusan terkait evaluasi izin usaha pertambangan di mana terdapat perusahaan milik anak saudara kandung dari pegawai tersebut di dalamnya.
- c. Pegawai dihadapkan dengan keluarga yang mewakili atau menerima kuasa dari pihak yang berkepentingan untuk mengurus suatu proses perizinan, proses sengketa hukum, atau proses pemerintahan lainnya. Misalnya, seorang pegawai mewakili pemerintah dalam proses penyelesaian sengketa hukum di mana kuasa hukum dari pihak yang berkepentingan merupakan sepupu dari pegawai yang bersangkutan. Contoh lain, seorang pegawai ikut berperan dalam proses pemeriksaan pajak suatu perusahaan di mana konsultan pajak dari perusahaan yang bersangkutan merupakan saudara iparnya.

### 3. Hubungan Afiliasi.

Konflik Kepentingan dapat pula terjadi antara Pegawai dengan pihak lain yang memiliki hubungan dekat dengannya (*close related person*), antara lain:

- a. mantan atasan pada kantor atau pekerjaan sebelumnya;
- b. mantan bawahan pada kantor atau pekerjaan sebelumnya;
- c. teman sejawat dan/atau kantor sebelumnya, termasuk di dalamnya teman di dunia pendidikan, atau teman permainan/hobi/komunitas;
- d. seseorang yang memiliki hubungan istimewa, termasuk, antara lain, hubungan romantis atau seksual, atau hubungan yang lahir karena hutang budi; dan
- e. teman pada organisasi/yayasan/lembaga nirlaba yang sama.

Konflik Kepentingan yang bersumber dari adanya hubungan afiliasi pada dasarnya sama dengan Konflik Kepentingan yang bersumber dari adanya hubungan keluarga dan kerabat, di mana pegawai yang bersangkutan mungkin akan memberikan preferensi terhadap afiliasinya dalam mengambil keputusan dan/atau tindakannya, baik saat pihak yang memiliki hubungan afiliasi tersebut merupakan pihak yang secara langsung memiliki kepentingan dengan kewenangan pegawai tersebut atau saat mereka menjalankan peran perbantuan/perwakilan terhadap kepentingan pihak ketiga yang tidak memiliki hubungan afiliasi (atau hubungan lain).

Namun demikian, tidak seluruh pihak yang disebutkan dalam butir a hingga e di atas otomatis akan dianggap memiliki hubungan afiliasi yang dapat mengarah pada Konflik Kepentingan. Faktor penentu adanya hubungan afiliasi yang terkait Konflik Kepentingan utamanya adalah tingkat kedekatan hubungan antara pegawai dengan pihak terafiliasi. Kedekatan ini dapat dipengaruhi berbagai faktor, misalnya derajat hubungan struktural (dalam konteks hubungan dengan atasan dan bawahan) di pekerjaan sebelumnya, lama dan/atau intensitas hubungan, kualitas hubungan, ada-tidaknya hutang budi, pandangan publik atas hubungan keduanya, dan sebagainya.

Sebagai contoh, seorang pegawai pernah menjadi staf keuangan di sebuah perusahaan yang memiliki banyak pekerja dan yang bersangkutan tidak pernah berhubungan langsung dengan direktur atau direktur utama perusahaan tersebut. Dalam konteks demikian, meski ada hubungan atasan –bawahan di antara keduanya, fakta hubungan tersebut tidak dapat dikualifikasikan sebagai hubungan afiliasi sebagaimana dimaksud dalam peraturan ini kecuali ada faktor lain yang menunjukkan kedekatan keduanya. Hal berbeda jika pegawai tersebut merupakan mantan bawahan langsung atau, meski tidak langsung, kerap berhubungan dengan mantan atasannya di berbagai kegiatan. Dalam hal demikian, hubungan keduanya dapat dikategorikan hubungan afiliasi, meski pegawai tersebut bisa jadi tidak menganggap memiliki hubungan dekat dengan mantan atasannya. Dalam kondisi demikian, pegawai tersebut tetap wajib mendeklarasikan Konflik Kepentingan dan menyerahkan keputusan untuk menetapkan keputusan dan/atau mengambil tindakan terhadap mantan atasannya kepada Atasan Pegawai tersebut.

Terkait hubungan istimewa sebagaimana disebutkan dalam butir d, hal ini mencakup, hubungan romantis atau seksual yang pernah atau sedang terjadi antara pegawai dengan seseorang. Hubungan tersebut otomatis akan mengakibatkan yang bersangkutan dianggap memiliki hubungan afiliasi dengan orang tersebut. Oleh karena itu, jika pegawai tersebut akan menetapkan keputusan dan/atau mengambil tindakan terkait pihak yang terlibat dalam hubungan istimewa, pegawai bersangkutan wajib mendeklarasikan hubungan istimewa tersebut kepada Atasan Pegawai.

Bentuk hubungan istimewa lain, misalnya, hubungan yang melahirkan hutang budi, misalnya hubungan pegawai dengan dokter yang telah menyelamatkan atau menyembuhkan anaknya yang sakit parah. Apabila terdapat kondisi di mana pegawai pemerintah tersebut memiliki wewenang untuk mengambil keputusan terkait promosi terhadap pegawai lain dan pegawai yang memiliki wewenang tersebut mengetahui bahwa pegawai yang akan dipromosikan adalah keluarga dekat dokter yang pernah menyembuhkan anaknya tersebut, atau mendapatkan rekomendasi dari dokter tersebut untuk mempromosikan keluarga dekatnya, maka Pegawai tersebut tidak dapat mengambil keputusan dan harus menyerahkannya pada atasannya.

Pada dasar hubungan afiliasi terkait kesamaan tempat pendidikan, suku atau kedaerahan semata tidak termasuk dalam definisi hubungan afiliasi. Namun demikian, dalam praktiknya, tidak jarang ditemui fakta bahwa hal-hal tersebut dapat atau dianggap oleh masyarakat mempengaruhi objektivitas dalam pengambilan keputusan dan/atau tindakan, misalnya dalam penentuan mutasi atau promosi kepegawaian. Untuk menghindari hal-hal tersebut, pegawai yang memiliki wewenang perlu memastikan bahwa keputusan dan/atau tindakan yang diambilnya terbebas dari sikap-sikap keberpihakan yang tidak sesuai dengan prinsip non-diskriminasi. Untuk menghindari pandangan negatif yang diduga akan muncul terkait pengambilan keputusan dan/atau tindakan tertentu yang penting terkait pihak-pihak yang kesamaan tempat pendidikan, suku atau kedaerahan dengannya, pegawai yang memiliki wewenang dalam pengambilan keputusan-keputusan tersebut dapat saja mendeklarasikan hal tersebut kepada atasannya.

Seperti halnya hubungan atasan dan bawahan, tidak semua hubungan pertemanan antara pegawai dengan pihak lain pada organisasi/yayasan/lembaga nirlaba yang sama otomatis akan mengakibatkan pegawai tersebut tidak dapat mengambil keputusan dan/atau tindakan yang melibatkan pihak tersebut. Hal yang perlu diperhatikan adalah, misalnya, intensitas dan kualitas hubungan tersebut, atau hubungan ketergantungan, termasuk hubungan struktur jabatan (atasan-bawahan) di antara keduanya. Hal ini yang akan menjadi salah satu ukuran bagi Atasan Pegawai tersebut dalam menentukan dapat tidaknya pegawai yang bersangkutan tetap mengambil keputusan dan/atau tindakan terkait.

Mengingat batasan Konflik Kepentingan, khususnya terkait dengan hubungan afiliasi, yang tidak selamanya mudah untuk ditentukan batasannya secara pasti oleh pegawai atau Atasan Pegawai tersebut, perlu adanya sarana konsultasi yang memadai dari Pejabat Pelaksana Pengelola Konflik Kepentingan.

4. Pekerjaan di Luar Pekerjaan Pokok (*Secondary Employment/Moonlighting*). Kondisi Konflik Kepentingan dapat terjadi ketika seorang pegawai, dalam melaksanakan kewenangannya dihadapkan dengan kepentingan pekerjaan di luar pekerjaan pokoknya.

Contoh-contoh Konflik Kepentingan yang bersumber dari adanya pekerjaan di luar pekerjaan pokok, antara lain:

- a. Pegawai ikut mengambil keputusan menunjuk perusahaan atau organisasi untuk mengerjakan proyek dari instansi pemerintahnya di mana dirinya juga bekerja (termasuk, misalnya, menjadi konsultan, atau komisaris) di perusahaan atau organisasi terkait.
- b. Pegawai memiliki pekerjaan di luar pekerjaan pokok sebagai konsultan di sebuah perusahaan yang memberikan jasa konsultasi, asistensi, pelatihan atau aktivitas lain yang serupa kepada pihak ketiga di mana konsultasi, asistensi, pelatihan atau aktivitas lain yang serupa tersebut berkaitan dengan tugas dan/atau kewenangannya di dalam instansi pegawai tersebut bekerja. Contoh: Pegawai di bidang pengadaan yang memberikan jasa konsultasi konstruksi pada suatu perusahaan.
- c. Pegawai menggunakan waktu, fasilitas, aset atau informasi yang dimiliki oleh instansi pemerintah untuk menunjang atau mendukung aktivitas yang berkaitan dengan pekerjaan lain di luar pekerjaan pokoknya.
- d. Pegawai menggunakan pengaruh dari jabatan dan/atau kewenangannya untuk mempromosikan atau memasarkan barang

dan/atau jasa yang merupakan bagian dari pekerjaan lain di luar pekerjaan pokoknya.

5. Hubungan dengan Jabatan Publik Lain yang Diemban atau Rangkap Jabatan.

Meskipun dalam beberapa hal rangkap jabatan tidak dilarang oleh ketentuan peraturan perundang-undangan, misalnya seorang Pegawai yang ditugaskan menjadi komisaris pada suatu BUMN. Kondisi Konflik Kepentingan dapat tetap terjadi ketika Pegawai dalam melaksanakan kewenangannya dihadapkan dengan jabatan publik lain yang didudukinya (rangkap jabatan).

Contoh-contoh Konflik Kepentingan yang bersumber dari situasi rangkap jabatan, antara lain:

- a. Pegawai yang memiliki rangkap jabatan publik di mana salah satu jabatan terkait memiliki fungsi yang berhubungan dengan pemberian izin atau pengawasan terhadap jabatan lain yang juga dipegangnya. Misalnya Inspektorat pada kementerian yang mengelola sektor sumber daya alam menjadi komisaris pada BUMN yang bergerak di sektor serupa sehingga mempengaruhi objektivitas pejabat tersebut dalam melakukan pengawasan terhadap BUMN tersebut.
- b. Pegawai yang memiliki rangkap jabatan publik di mana salah satu jabatannya digunakan untuk memobilisasi sumber daya kepada jabatan lain yang diemban. Misalnya pegawai pada instansi pusat memobilisasi program-program pemerintah pusat untuk diprioritaskan pelaksanaannya pada daerah di mana pegawai tersebut sedang menjabat sebagai Penjabat Gubernur.
- c. Pegawai yang memiliki rangkap jabatan publik dimana keputusan dan/atau tindakan yang diambil tersebut memberikan keuntungan terhadap jabatannya di tempat lain. Misalnya Pegawai yang terlibat dalam penentuan besaran gaji/tunjangan/remunerasi bagi Komisaris/Direksi pada BUMN tertentu di mana di saat bersamaan dirinya merangkap sebagai Komisaris/Direksi pada BUMN tersebut.

6. Penggunaan dan/atau Relasi dari Jabatan Lama di Tempat Baru (*Revolving Door*) untuk Kepentingan Pribadi.

Situasi Konflik Kepentingan dapat terjadi ketika mantan Pegawai masih memiliki pengaruh dan/atau relasi dari jabatan lama untuk menguntungkan kepentingan pribadinya di tempat baru.

Contoh-contoh Konflik Kepentingan yang bersumber dari penggunaan pengaruh dan/atau relasi dari jabatan lama, antara lain:

- a. Mantan Pegawai yang menggunakan informasi internal instansi pemerintahan untuk kepentingan organisasi/perusahaan di mana mantan Pegawai tersebut saat ini bekerja.
- b. Mantan Pegawai yang meminta bantuan dan/atau mendapatkan perlakuan istimewa dari mantan rekan kerjanya di kementerian di mana ia pernah menjabat untuk kepentingan pribadi atau organisasi/perusahaan di mana mantan Pegawai tersebut saat ini bekerja.
- c. Mantan Pegawai yang bertindak atas nama perusahaan/organisasi barunya di hadapan instansi lama di mana dia pernah bekerja/menjabat.

Karena adanya potensi penggunaan pengaruh dan/atau relasi mantan Pegawai dari jabatan lamanya di tempat baru untuk kepentingan pribadinya, maka dalam peraturan ini diatur larangan bagi Pegawai aktif atau pegawai lain yang memiliki hubungan dengan mantan Pegawai

tersebut, untuk membuat keputusan atau tindakan administratif yang dapat memberikan keuntungan kepada mantan Pegawai tersebut selama masa tunggu (*cooling off period*).

7. Penerimaan Hadiah/Gratifikasi di Luar Ketentuan Tindak Pidana Korupsi.

Penerimaan hadiah, sekalipun itu diperbolehkan atau termasuk dalam gratifikasi yang dikecualikan (bukan suap) menurut ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat menjadi sumber yang mempengaruhi kualitas pengambilan keputusan dan/atau tindakan. Menurut Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, penerimaan gratifikasi, apabila berhubungan dengan jabatannya, merupakan suap, kecuali jika dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari hal itu dilaporkan ke KPK. Dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi oleh KPK, diatur pula kondisi-kondisi di mana kewajiban pelaporan tersebut dikecualikan, misalnya terkait dengan besaran nilai uang/barang/fasilitas yang nilainya tidak signifikan. Seperti pemberian hadiah tanda kasih dalam upacara pernikahan, pesta ulang tahun, atau tradisi adat/keagamaan dll, berupa uang maupun barang yang nilai jualnya paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian.

Namun demikian, adanya pengecualian tersebut tidak berarti menjadikan gratifikasi bukan sebagai sumber Konflik Kepentingan apabila suatu saat pegawai tersebut akan mengambil keputusan atau melakukan tindakan yang berhubungan dengan pemberi gratifikasi. Misalnya seorang Pegawai yang setiap tahun dan/atau setiap menyelenggarakan upacara adat/keagamaan mendapatkan hadiah dari seorang kolega dengan nilai di bawah Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah), di mana beberapa waktu kemudian Pegawai tersebut akan mengambil keputusan untuk menerima atau menolak permohonan izin yang diajukan oleh kolega pemberi hadiah. Dalam kondisi tersebut, patut dikhawatirkan adanya Konflik Kepentingan dalam pengambilan keputusan oleh Pegawai.

Contoh lain, jika ada Pegawai memiliki pekerjaan lain yang tidak terkait dengan pekerjaannya di pemerintahan dan dibolehkan menurut peraturan perundang-undangan. Pegawai tersebut pernah mendapatkan gratifikasi dengan jumlah cukup besar dari salah seorang klien di pekerjaan lainnya tersebut, dan yang bersangkutan tidak melaporkannya ke KPK karena menganggap pemberian tersebut tidak berhubungan, baik langsung maupun tidak langsung, dengan jabatannya di pemerintahan. Dalam konteks demikian, Pegawai tersebut, menurut peraturan ini, memiliki status sebagai penerima hadiah/gratifikasi di luar ketentuan Tindak Pidana Korupsi sehingga wajib mendeklarasikannya kepada atasan jika ia akan mengambil keputusan atau melakukan tindakan yang berhubungan dengan pemberi gratifikasi.

Ketentuan terkait gratifikasi sebagaimana dimaksud di atas berlaku pula jika gratifikasi tersebut, khususnya jika nilainya besar, diberikan kepada keluarga atau kerabat dengan pegawai tersebut. Sebagai contoh, pihak ketiga memberikan gratifikasi dengan nilai seratus juta atau lebih kepada istri, anak atau keluarga/kerabat lain Pegawai saat mereka ulang tahun. Jika pihak ketiga tersebut kemudian mengajukan permohonan izin kepada Pegawai, maka Pegawai tersebut harus mendeklarasikan Konflik Kepentingan tersebut kepada atasannya.

8. Sumber Konflik Kepentingan Lainnya.

Selain dari yang telah diuraikan di atas, sumber Konflik Kepentingan dapat terjadi karena adanya kondisi sebagai berikut:

- a. Pegawai yang mengambil keputusan terhadap penilaian terhadap kinerja diri sendiri atau menetapkan kebijakan yang menguntungkan dirinya sendiri. Misalnya memberikan penilaian sendiri terhadap kinerjanya atau menetapkan sendiri kenaikan gaji atau remunerasinya.
- b. Pegawai yang dengan sengaja dan di luar prosedur atau ketentuan, berhubungan, baik langsung atau tidak langsung dengan pihak ketiga (seperti peserta pengadaan, pemohon perizinan, calon pegawai, atau pihak ketiga lainnya) yang sedang memiliki kepentingan dengan jabatan dan/atau kewenangannya. Misalnya bertemu dengan penyedia barang dan/atau jasa untuk membantu penyusunan usulan pengadaan yang akan diajukan kepada instansi pemerintahannya, melakukan asistensi atau pengarahan kepada *auditee* di luar jadwal resmi yang ditetapkan atau menerima pemohon layanan publik di luar tempat dan waktu yang ditentukan dengan maksud mendapat keuntungan pribadi.
- c. Pegawai yang memanfaatkan jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki untuk mempengaruhi dan/atau melakukan tipu daya kepada orang lain. Misalnya memanfaatkan jabatan atau kuasanya untuk mendapatkan fasilitas mewah, atau dukungan politik di luar tugas dan kewenangannya.
- d. Pegawai yang menggunakan aset jabatan/instansi yang dibawa/dikuasai di luar penggunaan tugas dan kewenangannya. Misalnya menggunakan mobil dinas di luar untuk rekreasi ke luar kota.
- e. Pegawai yang memanfaatkan dan/atau memperjualbelikan informasi berkaitan dengan jabatan atau instansi yang diketahui/dikuasai demi kepentingan pribadi, di luar penggunaan tugas dan kewenangannya baik pada saat menjabat maupun setelah selesai menjabat. Misalnya membocorkan informasi tentang pemenang lelang/tender pengadaan barang dan jasa kepada salah satu peserta, sebelum pengumuman resmi.

#### D. Jabatan Rentan Konflik Kepentingan

Pada dasarnya semua jabatan di mana Pegawai memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan jabatan memiliki risiko Konflik Kepentingan. Namun demikian, ada jabatan-jabatan tertentu di mana risiko tersebut lebih besar, antara lain jabatan terkait tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Perencanaan;
- b. Pembuatan aturan dan kebijakan;
- c. Pengadaan barang dan jasa;
- d. Perizinan;
- e. Pengangkatan, promosi, mutasi dan kebijakan manajemen SDM;
- f. Pengawasan dan pemeriksaan;
- g. Penilaian, termasuk sertifikasi dan pengujian;
- h. Penyelidikan dan penyidikan;
- i. Penuntutan; atau
- j. Pengadministrasian perkara di pengadilan.

#### E. Identifikasi dan Manajemen Risiko Konflik Kepentingan

Identifikasi dan Manajemen Risiko Konflik Kepentingan meliputi melaksanakan untuk menginventarisasi/identifikasi potensi konflik yang mungkin terjadi di suatu unit. Tujuan dari identifikasi ini adalah menentukan titik kritis apabila Konflik Kepentingan berpotensi mengganggu tugas dan fungsi Pegawai. Proses identifikasi risiko sekurang-kurangnya

mencakup uraian jabatan, tugas pokok dan fungsi, serta uraian risiko Konflik Kepentingan yang mungkin terjadi. Seluruh hasil identifikasi risiko Konflik Kepentingan pada setiap unit kerja didokumentasikan menggunakan Formulir 1.

F. Pelaksanaan Sistem Pengelolaan Konflik Kepentingan

Pengendalian Konflik Kepentingan dilakukan secara bersama-sama oleh Pegawai dengan Atasan Pegawai atau pejabat lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Secara garis besar pengendalian Konflik Kepentingan dilakukan jauh sebelum dan menjelang pengambilan keputusan dan/atau tindakan.

1. Pencatatan Daftar Kepentingan Pribadi (*Registering Interest*)

Pengendalian Konflik Kepentingan yang dilakukan jauh sebelum pengambilan keputusan dan/atau tindakan dimaksudkan untuk mengidentifikasi Konflik Kepentingan Potensial yang kemungkinan terdapat pada Pegawai. Pengendalian di sini dilaksanakan dengan pencatatan daftar kepentingan pribadi (*registering interest*). Di dalam pencatatan daftar kepentingan pribadi ini, Pegawai mencatatkan, antara lain:

- a. Identitas diri Pegawai.
- b. Jabatan dan unit Pegawai.
- c. Daftar keluarga dan kerabat yang berpotensi menimbulkan situasi Konflik Kepentingan berkaitan dengan tugas dan/atau kewenangan Pegawai.
- d. Daftar kepemilikan saham di perusahaan dengan jumlah di atas 1% (satu persen), kepemilikan aset atau investasi lainnya dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah), pemilik manfaat (*beneficial ownership*), atau investasi bisnis dalam bentuk lainnya yang berpotensi dapat menimbulkan situasi Konflik Kepentingan berkaitan dengan tugas dan/atau kewenangan Pegawai.
- e. Pekerjaan di luar pekerjaan pokok Pegawai.
- f. Jabatan publik lain yang sedang diemban Pegawai.
- g. Afiliasi/keanggotaan organisasi kemasyarakatan, organisasi nirlaba dan sejenis Pegawai.
- h. Rencana kerja pasca pensiun yang berpotensi dapat menimbulkan situasi Konflik Kepentingan berkaitan dengan tugas dan/atau kewenangan Pegawai yang disampaikan sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) hari sebelum masa pensiun atau pada saat akan berhenti dari jabatan di Kementerian Koordinator.

Pelaksanaan Pencatatan Daftar Kepentingan Pribadi di Lingkungan Kementerian Koordinator dapat mengacu pada Formulir 2.

Pencatatan identitas keluarga dan kerabat terbatas pada keluarga dan kerabat yang berpotensi menimbulkan Konflik Kepentingan terkait dengan kewenangan yang dimiliki oleh Pegawai. Misalnya, jika mertua Pegawai memiliki bisnis terkait alat-alat kantor dan Pegawai tersebut memiliki wewenang mengambil keputusan dan/atau tindakan terkait kepentingan bisnis alat-alat kantor, maka identitas mertua Pegawai tersebut dan potensi Konflik Kepentingannya wajib dicatatkan dalam daftar kepentingan pribadi. Identitas anak di bawah umur, yang belum memiliki pekerjaan atau aset sendiri misalnya, tidak perlu didaftarkan oleh Pegawai yang tugas dan wewenangnya tidak akan membuatnya mengambil keputusan dan/atau tindakan terkait langsung dengan anaknya.

Seperti halnya dengan identitas keluarga dan kerabat, tidak seluruh jenis pekerjaan di luar pekerjaan pokok Pegawai harus dicatatkan dalam daftar kepentingan pribadi. Hanya pekerjaan yang terkait dengan tugas

dan kewenangannya saja yang perlu dicatatkan. Contoh, jika Pegawai bekerja di bagian yang mengurus pengadaan barang dan/atau jasa memiliki pekerjaan lain sebagai guru matematika di mana pekerjaan tersebut tidak terkait dengan pekerjaan pokok, maka pekerjaan tersebut tidak perlu didaftarkan. Berbeda jika pekerjaan lain di luar pekerjaan pokoknya memungkinkan yang bersangkutan memiliki kepentingan langsung dengan pekerjaan pokoknya. Contoh, jika pejabat tersebut memiliki usaha terkait konstruksi gedung perkantoran, maka pekerjaan tersebut harus didaftarkan pada daftar kepentingan pribadi.

Berbeda dengan Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), pencatatan terkait kepemilikan saham di perusahaan, pemilik manfaat (*beneficial ownership*), atau investasi bisnis dalam bentuk lainnya serta aset dalam peraturan ini dimaksudkan untuk mencegah Konflik Kepentingan Potensial. Karenanya yang wajib dicatatkan hanyalah kepemilikan bisnis atau aset yang berpotensi menimbulkan situasi Konflik Kepentingan berkaitan dengan tugas dan/atau kewenangan Pegawai. Contoh, Pegawai yang memiliki saham di perusahaan terkait infrastruktur, perumahan, dan hal-hal yang terkait dengan tugas dan pokok di Kementerian Koordinator wajib mencatatkan kepemilikan sahamnya dalam daftar kepentingan pribadi. Demikian pula bagi Pegawai yang memiliki usaha perhotelan, restoran atau pengadaan barang dan/atau jasa yang mungkin akan digunakan oleh tempat di mana ia bekerja, wajib mendaftarkan usahanya dalam daftar kepentingan pribadi.

Terkait aset yang digunakan secara pribadi, seperti tanah dan bangunan atau kendaraan yang digunakan untuk kebutuhan pribadi, pada prinsipnya tidak perlu dicatatkan. Hanya saja, jika kepemilikan aset tersebut di kemudian hari menimbulkan Konflik Kepentingan, misalnya terdapat Pegawai yang melalui keputusannya dapat mempengaruhi nilai tanah dan/atau bangunan tersebut, maka pegawai tersebut harus mendeklarasikan Konflik Kepentingan Aktualnya.

Pegawai yang akan pensiun dan sudah merencanakan akan melakukan usaha atau bekerja dalam bidang yang berpotensi dapat menimbulkan situasi Konflik Kepentingan berkaitan dengan tugas dan/atau wewenangnya sebagai Pegawai harus disampaikan sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) hari sebelum masa pensiun. Kewajiban tersebut tidak berlaku jika bidang usaha atau pekerjaan yang akan dilakukan tidak berkaitan dengan tugas dan/atau wewenangnya sebagai Pegawai tersebut saat masih aktif bekerja. Prosedur dan mekanisme pencatatan dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan ini. Dalam hal Pegawai belum memiliki rencana pasca pensiun, maka tidak ada hal yang perlu dicatatkan.

2. Deklarasi Konflik Kepentingan (*Declaration*).

Pengendalian Konflik Kepentingan dilakukan saat Pegawai berada pada situasi Konflik Kepentingan Aktual. Deklarasi ini bertujuan agar Pegawai yang memiliki Konflik Kepentingan tidak menetapkan dan/atau melakukan keputusan dan/atau tindakan. Deklarasi Konflik Kepentingan dilakukan oleh Pegawai dengan ketentuan:

- a. Pegawai wajib melakukan deklarasi kepada Atasan Pegawai segera setelah mengetahui adanya situasi Konflik Kepentingan; dan
- b. Pegawai yang mengetahui adanya situasi Konflik Kepentingan dilarang untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan sebelum Atasan Pegawai menganalisis dan memutuskan ada tidaknya Konflik Kepentingan yang dideklarasikan.

Dalam kondisi khusus atau tertentu, yakni untuk menghindari hambatan bagi pelayanan publik yang tidak dapat ditunda, deklarasi



Konflik Kepentingan dapat dilakukan setelah pengambilan keputusan dan/atau tindakan. Sebagai contoh, seorang pegawai yang sedang bertugas memproses pelayanan publik di loket pelayanan dan pegawai tersebut menerima anggota keluarga/kerabatnya yang membutuhkan pelayanan yang menurut prosedur harus dilakukan segera. Di sisi lain, pelayanan tersebut tidak dapat diberikan kepada pegawai lain yang tidak mengalami situasi Konflik Kepentingan. Dalam hal demikian, pengambilan keputusan dan/atau tindakan tetap dapat dilakukan sehingga tidak menghambat pemberian pelayanan. Pada kondisi ini deklarasi Konflik Kepentingan harus dilakukan setelah keputusan dan/atau tindakan diambil dengan menjelaskan alasan mengapa tindakan/keputusan tetap diambil.

Pelaksanaan Deklarasi Konflik Kepentingan di Lingkungan Kementerian Koordinator dapat merujuk pada Formulir 3.

3. Pengendalian Konflik Kepentingan sebagai Tindak Lanjut Deklarasi.

Terhadap Konflik Kepentingan yang dideklarasikan oleh Pegawai, Atasan Pegawai tersebut perlu melakukan penilaiannya dengan memeriksa, meneliti dan menetapkan pengendalian Konflik Kepentingan sesuai dengan kasus serta situasi Konflik Kepentingan yang ada. Penilaian di atas dilakukan untuk, antara lain, menentukan potensi Konflik Kepentingan tersebut mempengaruhi netralitas atau kepercayaan publik dalam mengambil Keputusan/Tindakan. Dalam hal ini, perlu dilihat, misalnya besar kecilnya keuntungan finansial yang dapat diperoleh Pegawai (atau keluarganya) jika ia tetap akan mengambil/keputusan atau tindakan (yakni jika Konflik Kepentingan terkait, misal kepentingan bisnis, finansial atau pekerjaan), atau seberapa dekat/jauh hubungan Pegawai dengan pihak yang akan mendapat keuntungan dari Keputusan/Tindakan yang dapat diambil (misalnya terkait hubungan afiliasi), atau seberapa besar diskresi yang dimiliki Pegawai dalam mengambil Keputusan/Tindakan tersebut.

Dalam melakukan penilaian, Atasan Pegawai perlu pula mempertimbangkan besar/kecilnya dampak negatif yang mungkin timbul jika Keputusan/Tindakan yang terkait dengan situasi Konflik Kepentingan yang dideklarasikan tetap diambil oleh Pejabat terkait. Hal ini dapat dinilai dengan, misalnya, mengestimasi dampak negatif dari situasi Konflik Kepentingan tersebut terhadap pencapaian tujuan dari Keputusan dan/atau Tindakan yang akan diambil oleh pejabat tersebut. Aspek lain yang perlu dinilai adalah cakupan dan jumlah pihak (termasuk institusi) yang mungkin dirugikan dengan Keputusan dan/atau Tindakan yang akan diambil. Besar/kecilnya dampak negatif yang mungkin timbul dari Keputusan/Tindakan yang terkait dengan situasi Konflik Kepentingan dipengaruhi pula ada tidaknya mekanisme akuntabilitas lain yang dapat meminimalkan kemungkinan penyalahgunaan dalam pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan tersebut atau dampak negatif yang dihasilkannya.

Apabila menurut penilaian Atasan Pegawai tidak terdapat situasi Konflik Kepentingan atau situasi Konflik Kepentingan yang dideklarasikan oleh Pegawai kemungkinan kecil akan terjadi sehingga mempengaruhi netralitasnya dalam mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan atau kemungkinan kecil akan memberikan dampak yang cukup besar/serius, maka Atasan Pegawai dapat memerintahkan Pegawai yang bersangkutan untuk melanjutkan pengambilan keputusan dan/atau tindakan.

Dalam hal hasil penilaian oleh Atasan Pegawai menyimpulkan situasi Konflik Kepentingan Pegawai tersebut rentan atau berisiko mempengaruhi pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan atau dapat

menimbulkan dampak negatif yang cukup besar, berikut adalah pilihan-pilihan pengendalian Konflik Kepentingan yang dapat dilakukan:

- a. Penggantian (*remove*) atau Atasan mengambil alih kewenangan.
  - 1) Pengendalian Konflik Kepentingan ini dilakukan dengan cara Atasan Pegawai mengambil alih kewenangan pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan dari Pegawai sepanjang tidak terdapat Konflik Kepentingan atau kepada Pegawai lain yang tidak memiliki situasi Konflik Kepentingan selama dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan. Dalam hal Atasan Pegawai juga memiliki Konflik Kepentingan, maka pengambilan keputusan dialihkan kepada Atasan dari Atasan Pegawai tersebut.
- b. Pembatasan akses (*restrict*).
  - 1) Pengendalian Konflik Kepentingan ini dilakukan dengan cara membatasi akses Pegawai dalam membahas, mempertimbangkan hingga mengambil keputusan dan/atau tindakan di mana yang bersangkutan berada pada situasi Konflik Kepentingan.
  - 2) Upaya pengendalian ini dapat dilakukan dalam hal pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan dilakukan secara kolektif atau oleh tim (bukan oleh Pegawai secara individu), di mana pembatasan satu atau beberapa Pegawai yang memiliki situasi Konflik Kepentingan, tidak akan mempengaruhi keabsahan Keputusan dan/atau Tindakan yang diambil.
  - 3) Pembatasan akses yang dapat dilakukan dapat berupa pembatasan terhadap akses informasi dan dokumen tertentu serta pembatasan untuk menyatakan pendapat dan/atau *voting* sehingga mengurangi risiko adanya intervensi terhadap pengambilan keputusan dan/tindakan. Contoh: Pegawai menjadi anggota tim penilai/audit terhadap penyedia barang dan/atau jasa di mana ada keluarganya yang menduduki jabatan cukup penting pada penyedia yang dinilai tersebut. Dalam hal demikian, Atasan Pegawai dapat menetapkan bahwa Pegawai yang bersangkutan tidak dapat ikut serta dalam memberikan pendapat dan hak suara untuk memutuskan hasil penilaian.

Sebagai upaya pencegahan, Atasan Pegawai dapat menyarankan pengendalian berupa pelepasan kepentingan pribadi atau pergeseran jabatan kepada Pegawai untuk mencegah terjadinya Konflik Kepentingan Aktual secara berulang di masa yang akan datang. Adapun pengendalian yang dapat disarankan adalah sebagai berikut:

- a. Pelepasan kepentingan pribadi (*relinquishing personal interest*).
  - 1) Dalam beberapa kondisi, Atasan Pegawai mungkin melihat adanya risiko yang tinggi untuk terjadinya Konflik Kepentingan Aktual dan/atau dapat berulang kondisi Konflik Kepentingan Aktual berkaitan dengan kepentingan pribadi yang dimiliki oleh Pegawai tersebut. Untuk mencegah terjadinya kondisi demikian, Atasan pegawai dapat memberikan saran kepada Pegawai untuk melepaskan sumber Konflik Kepentingan yang dimiliki oleh pegawai terkait.
  - 2) Pengendalian melalui pelepasan kepentingan pribadi dapat dilakukan, misalnya dalam hal Konflik Kepentingan yang sumbernya berupa kepentingan bisnis/finansial, pekerjaan lain di luar pekerjaan pokok, dan adanya rangkap jabatan. Contoh: Pegawai menjabat pula sebagai komisaris pada BUMN dan Atasan Pegawai tersebut melihat bahwa kondisi tersebut memiliki risiko Konflik Kepentingan dengan tugas dan/atau kewenangannya sebagai Pegawai. Dalam kondisi demikian

pejabat tersebut dapat disarankan untuk melepas jabatan komisarisnya.

b. Pergeseran (*rotation*).

- 1) Dalam beberapa kondisi, Atasan Pegawai mungkin melihat kemungkinan adanya situasi Konflik Kepentingan yang akan terjadi secara berulang. Oleh karena itu, Atasan Pegawai dapat menyarankan agar pegawai yang bersangkutan dilakukan rotasi atau pergeseran ke unit kerja atau instansi lain di mana tugas dan/atau kewenangannya tidak berkaitan atau memiliki tingkat risiko Konflik Kepentingan yang lebih rendah dengan kepentingan pribadi yang dimilikinya.
- 2) Contoh: Seorang pegawai pemerintah yang menjadi pengambil keputusan tertinggi terkait pengawasan pelaksanaan izin pada suatu sektor memiliki perusahaan di mana perusahaannya tersebut merupakan salah satu objek pengawasannya. Dalam kasus demikian, pejabat tersebut dapat dipindah ke jabatan lain dimana tidak ada Konflik Kepentingan.
- 3) Bentuk pengendalian berupa pergeseran (*rotation*) tidak dapat diterapkan saat Pegawai mendeklarasikan adanya Konflik Kepentingan Aktual, namun sebagai upaya preventif sebelum terjadi kembali Konflik Kepentingan Aktual di kemudian hari.

Proses penentuan Pengendalian Konflik Kepentingan sebagai Tindak Lanjut Deklarasi yang dilakukan oleh Atasan Pegawai didokumentasikan melalui Formulir Analisis Deklarasi Konflik Kepentingan dan Pengendalian yang Diambil, merujuk pada Formulir 4.

4. Pengendalian Konflik Kepentingan melalui Masa Tunggu (*Cooling off Period*).

Untuk menghindari Konflik Kepentingan sebagai akibat pengaruh yang masih dimiliki oleh mantan Pegawai, maka perlu ditetapkan adanya masa tunggu (*cooling off period*) selama 2 (dua) tahun di mana dalam masa tunggu tersebut Pegawai lain yang masih aktif dan/atau memiliki hubungan erat, dilarang mengambil Keputusan dan/atau melakukan Tindakan yang dapat menguntungkan mantan Pegawai tersebut.

Sebagai contoh, dalam masa tunggu dimaksud, Pegawai yang berwenang untuk memilih jasa pembangunan gedung kantor tidak dapat memilih penyedia renovasi gedung kepada perusahaan pembangunan gedung yang didirikan oleh mantan Pegawai. Larangan yang sama berlaku bagi pemilihan jasa pembangunan gedung kantor di mana mantan Pegawai tersebut saat ini bekerja, misal sebagai komisaris, direktur atau jabatan lain yang cukup menentukan. Dengan pertimbangan tertentu, larangan tersebut dapat dikecualikan untuk hal-hal yang tidak mengandung adanya kepentingan pribadi dari mantan Pegawai terkait. Misalnya, pertimbangan adanya kebutuhan instansi untuk meminta konsultasi atau menyelenggarakan pelatihan dan asistensi, di mana mantan Pegawai yang bersangkutan memiliki kapasitas untuk menjadi narasumber yang relevan yang sulit tergantikan.

Formulir 1. Identifikasi Risiko Konflik Kepentingan

Unit Kerja :  
Tahun :

No	Jabatan	Tugas Pokok dan Fungsi	Uraian Risiko Konflik Kepentingan
(1)	(2)	(3)	(4)

Keterangan:  
Kolom 1 : Diisi Nomor Urut  
Kolom 2 : Diisi Nama Jabatan yang akan diidentifikasi risiko  
Kolom 3 : Diisi Tugas Pokok dan Fungsi dari Jabatan pada Kolom 2  
Kolom 4 : Diisi uraian risiko Konflik Kepentingan

Formulir 2. Pencatatan Daftar Kepentingan Pribadi

Nama :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Instansi :

A.	Hubungan Keluarga dan Kerabat			
	<i>Tuliskan daftar keluarga dan kerabat yang berpotensi menimbulkan kondisi Konflik Kepentingan berkaitan dengan tugas pokok, fungsi atau kewenangan yang Anda miliki.</i>			
No.	Nama	Hubungan	Pekerjaan / Jabatan dan Institusinya	Situasi yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan

B.	Hubungan Bisnis dan Finansial			
	<i>Tuliskan daftar kepemilikan saham dan/atau kepemilikan manfaat serta investasi dalam bentuk lainnya yang berpotensi menimbulkan kondisi Konflik Kepentingan berkaitan dengan tugas pokok, fungsi atau kewenangan yang Anda miliki.</i>			
No.	Bentuk Kepemilikan	Nilai / Persentase	Nama Badan Usaha / Lokasi Aset	Situasi yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan

C.	Pekerjaan Lain di Luar Pekerjaan Pokok
----	--

	<i>Tuliskan pekerjaan lain di luar pekerjaan pokok atau pekerjaan lain yang dilakukan yang berpotensi menimbulkan kondisi Konflik Kepentingan berkaitan dengan tugas pokok, fungsi atau kewenangan yang Anda miliki.</i>			
No.	Bentuk Pekerjaan	Jabatan / Fungsi	Nama Perusahaan/ Institusi	Situasi yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan

D.	Jabatan Publik Lain yang Diemban (Rangkap Jabatan)		
	<i>Tuliskan jabatan publik lain yang sedang diemban</i>		
No.	Jabatan	Institusi	Situasi yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan

E.	Hubungan atau Afiliasi Lainnya		
1.	Apakah Anda terlibat secara aktif dalam keanggotaan organisasi masyarakat, organisasi	Ya	Tidak

E.	Hubungan atau Afiliasi Lainnya		
	keagamaan, organisasi nirlaba, lembaga swadaya masyarakat, perkumpulan, yayasan atau organisasi sejenisnya?		
	Jika iya, sebutkan  Nama Organisasi : Posisi/Jabatan :		
2.	Apakah Anda terlibat secara aktif dalam keanggotaan organisasi profesi, organisasi ikatan alumni, organisasi/klub olahraga, hobi atau organisasi sejenisnya?	Ya	Tidak
	Jika iya, sebutkan  Nama Organisasi : Posisi/Jabatan :		
3.	Apakah Anda memiliki hubungan afiliasi tertentu dengan partai politik, sekolah/ perguruan tinggi, lembaga penelitian atau instansi pemerintah lainnya yang berkaitan yang berpotensi menimbulkan kondisi Konflik Kepentingan berkaitan dengan tugas pokok, fungsi atau kewenangan yang Anda miliki?	Ya	Tidak
	Jika iya, sebutkan  Nama Institusi : Situasi yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan :		

F.	Rencana Pasca Pensiun atau Pengunduran diri		
1.	Apakah Anda sudah memiliki rencana kerja pasca pensiun atau pasca mengundurkan diri dari pejabat publik yang terkait dengan tugas pokok, fungsi atau kewenangan yang Anda miliki?	Ya	Tidak

F.	Rencana Pasca Pensiun atau Pengunduran diri
	Jika iya, uraikan rencana Anda:  Nama perusahaan dan/atau jenis usaha yang akan dibuat/bekerja: Posisi/Jabatan: Situasi yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan:
	Nama organisasi yang akan terlibat aktif Posisi/Jabatan Situasi yang dapat menimbulkan Konflik Kepentingan:

Saya menyatakan bahwa formulir daftar kepentingan pribadi yang telah saya isi di atas adalah benar.

Saya bertanggung jawab untuk melakukan langkah pengelolaan sesuai dengan peraturan untuk menghindarkan saya mengambil keputusan dan/atau tindakan pada kondisi Konflik Kepentingan

Saya bertanggung jawab untuk memperbarui formulir kepentingan pribadi setiap terjadi perubahan yang relevan dalam keadaan pribadi saya.

*(hari, tanggal, bulan, tahun)*

Ttd.

*(nama lengkap)*



Formulir 3. Deklarasi Konflik Kepentingan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Instansi :

melakukan deklarasi Konflik Kepentingan kepada,

Nama Atasan :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Instansi :

Bahwa saya berada pada kondisi Konflik Kepentingan dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1. Penjelasan dan uraian mengenai tugas pokok, fungsi atau kewenangan serta keputusan dan/atau tindakan yang dihadapi  
.....  
.....  
.....
- 2. Penjelasan dan uraian mengenai sumber Konflik Kepentingan yang dimiliki  
.....  
.....  
.....
- 3. Penjelasan dan uraian kaitan antara sumber Konflik Kepentingan yang dimiliki dengan pengambilan keputusan dan/atau tindakan yang akan dilakukan  
.....  
.....  
.....
- 4. Pengendalian Konflik Kepentingan yang dapat disarankan kepada Atasan Pegawai (opsional)  
.....  
.....  
.....

Saya menyatakan bahwa deklarasi Konflik Kepentingan yang saya nyatakan adalah benar sejauh pengetahuan saya serta sebagai bentuk tanggung jawab saya untuk melakukan langkah pengelolaan sesuai dengan peraturan pengelolaan Konflik Kepentingan.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)  
Yang Melakukan Deklarasi

Ttd.

(nama lengkap)

Formulir 4. Analisis Deklarasi Konflik Kepentingan dan Pengendalian yang Diambil

- 1. Penjelasan terkait kebenaran kejadian Konflik Kepentingan (uraikan mengenai sumber konflik kepentingan)  
.....  
.....  
.....
- 2. Penjelasan terkait analisis potensi dampak dari Konflik Kepentingan  
.....  
.....  
.....
- 3. Apakah Keputusan diambil secara kolegal/individual  
.....  
.....  
.....
- 4. Penjelasan terkait pengendalian yang diambil  
.....  
.....  
.....

(tempat, tanggal, bulan, tahun)  
Atasan Pegawai

Ttd.

(nama lengkap)

MENTERI KOORDINATOR BIDANG INFRASTRUKTUR  
DAN PEMBANGUNAN KEWILAYAHAN REPUBLIK  
INDONESIA,

ttd.

AGUS HARIMURTI YUDHOYONO