

**SURAT KEPUTUSAN BERSAMA**

**NO: SK-005/BOD/CSC/1018**

**NO: KEP-10/KOM/PII/10/2018**

**DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PERSEROAN  
TENTANG PEDOMAN GRATIFIKASI  
PT PENJAMINAN INFRASTRUKTUR INDONESIA (PERSERO) ("PERSEROAN")**

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam menjalankan kegiatan bisnisnya, PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero) ("**Perseroan**") senantiasa menerapkan pelaksanaan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) secara konsisten dan berkelanjutan dengan mengacu pada Peraturan Perundangan yang berlaku terkait Tata Kelola Perusahaan Yang Baik;
2. Bahwa dalam upaya menumbuh kembangkan budaya anti korupsi serta mewujudkan perusahaan yang bersih dan bermartabat, setiap Insan Perusahaan memiliki komitmen yang kuat dalam menerapkan aturan untuk setiap pemberian dan penerimaan gratifikasi.
3. Bahwa sehubungan dengan angka 1 dan 2 tersebut dia atas, maka diperlukan Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris atau Surat Keputusan Bersama untuk pengesahan Pedoman Gratifikasi Perseroan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan telah diperbaharui dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137) ("UU No. 30/2002");
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);

4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 35 Tahun 2009 tentang Penyertaan Modal Negara RI untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Penjaminan Infrastruktur sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 50 Tahun 2016;
5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 7/PMK.09/2017 Tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan;
6. Akta Pendirian Nomor 29 tertanggal 30 Desember 2009, dibuat di hadapan Lolani Kurniati Irdham-Idroes, S.H., LL.M, Notaris di Jakarta, sebagaimana diubah dengan Akta Perubahan Nomor 14 tertanggal 14 Januari 2010 yang dibuat di hadapan Lolani Kurniati Irdham-Idroes, S.H., LL.M, Notaris di Jakarta, yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No. AHU-04444.AH.01.01.Tahun 2010 tanggal 27 Januari 2010 tentang Pengesahan Badan Hukum Perseroan yang telah beberapa kali dilakukan perubahan dan perubahan terakhir melalui Akta Penegasan Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham Diluar Rapat Perusahaan Perseroan (Persero) PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia Nomor 38 tertanggal 29 Juni 2018 yang dibuat di hadapan Zulkifli Harahap, S.H., Notaris di Jakarta, yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia Nomor AHU-AH.01.03-0217267 tertanggal 30 Juni 2018;
7. Pedoman Tata Kelola Perusahaan PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero);
8. Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System) PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero); dan
9. Pedoman Kode Etik PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero).

#### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **SURAT KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS TENTANG PEDOMAN GRATIFIKASI PT PENJAMINAN INFRASTRUKTUR INDONESIA (PERSERO).**
- Pertama** : **Mengesahkan Pedoman Gratifikasi PT PENJAMINAN INFRASTRUKTUR INDONESIA (Persero).**



**Kedua** : Surat Keputusan ini berlaku untuk Direksi, Dewan Komisaris, dan seluruh Karyawan Perseroan.

**Ketiga** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 29 Oktober 2018

**Dewan Komisaris PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero)**

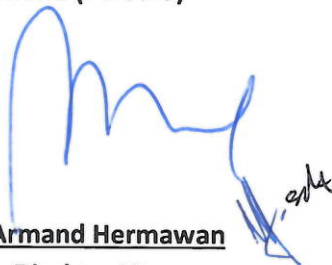


Ayu Sukorini  
Komisaris Utama

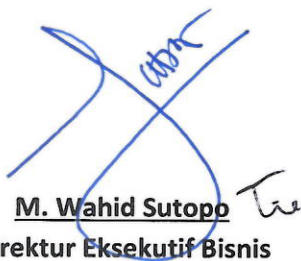


M. Rahman Ritza  
Komisaris

**Direksi PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero)**



Armand Hermawan  
Direktur Utama



M. Wahid Sutopo  
Direktur Eksekutif Bisnis



Salusra Satria  
Direktur Eksekutif Keuangan  
Dan Penilaian Proyek



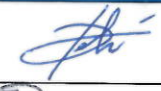
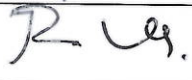


PENJAMINAN &  
INFRASTRUKTUR

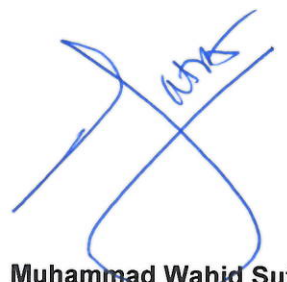
# PEDOMAN GRATIFIKASI

PT PENJAMINAN INFRASTRUKTUR INDONESIA (PERSERO)

**LEMBAR PENGESAHAN  
PEDOMAN GRATIFIKASI  
PT PENJAMINAN INFRASTRUKTUR INDONESIA (PERSERO)**

| Nama                      | Divisi/Departemen                       | Tanda Tangan                                                                        | Tanggal     |
|---------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Dibuat oleh:</b>       |                                         |                                                                                     |             |
| Indra Pradana Singawinata | SVP Corporate Secretary & Communication |   | 5/10-2018   |
| <b>Diperiksa oleh:</b>    |                                         |                                                                                     |             |
| Deki Santo Wibowo         | VP Corporate Service and Procurement    |  | 5/10 / 2018 |
| Renova Visky              | Plt. VP Risk Management                 |   |             |

Kebijakan ini efektif dari sejak tanggal pengesahan.

|                                                                                                                                |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disahkan oleh:</b>                                                                                                          |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                   |
| <br><b>Armand Hermawan</b><br>Direktur Utama | <br><b>Muhammad Wahid Sutopo</b><br>Direktur Eksekutif Bisnis | <br><b>Salusra Satria</b><br>Direktur Eksekutif Keuangan dan Penilaian Proyek |

**Log Dokumen**

| <b>Nomor</b>            | <b>Versi</b> | <b>Deskripsi</b>     | <b>Tanggal Pengesahan</b> | <b>Keterangan</b> |
|-------------------------|--------------|----------------------|---------------------------|-------------------|
| <b>CSR.011/KEP/V.01</b> | <b>1</b>     | <b>Rilis Pertama</b> | <b>Oktober 2018</b>       |                   |
|                         |              |                      |                           |                   |

## Daftar Isi

|                                                                                              |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Lembar Pengesahan .....</b>                                                               | <b>II</b>  |
| <b>Log Dokumen .....</b>                                                                     | <b>III</b> |
| <b>Bagian 1 : Pendahuluan .....</b>                                                          | <b>1</b>   |
| 1.1 Peraturan Dan Kebijakan Terkait .....                                                    | 1          |
| 1.2 Tujuan Dan Sasaran .....                                                                 | 2          |
| 1.3 Ruang Lingkup.....                                                                       | 2          |
| 1.4 Definisi.....                                                                            | 2          |
| 1.5 Periode Peninjauan Kembali Dokumen.....                                                  | 4          |
| 1.6 Prinsip Dasar .....                                                                      | 4          |
| <b>Bagian 2 : Ketentuan Umum Gratifikasi .....</b>                                           | <b>5</b>   |
| 2.1. Komitmen Dewan Komisaris Dan Direksi .....                                              | 5          |
| 2.2. Penolakan Terhadap Gratifikasi .....                                                    | 5          |
| 2.3. Kategori Penerimaan Gratifikasi.....                                                    | 5          |
| 2.4. Pemberian Gratifikasi.....                                                              | 7          |
| 2.5. Unit Pengendali Gratifikasi.....                                                        | 7          |
| 2.6. Mekanisme Pelaporan Gratifikasi.....                                                    | 8          |
| 2.7. Pemantauan Atas Pelaksanaan Dan Sanksi Atas Penyimpangan Ketentuan<br>Gratifikasi ..... | 8          |
| 2.8. Perlindungan Pelapor .....                                                              | 8          |
| 2.9. Sanksi.....                                                                             | 9          |
| 2.10. Implementasi .....                                                                     | 9          |
| <b>Bagian 3 : Penutup .....</b>                                                              | <b>10</b>  |
| <b>Lampiran .....</b>                                                                        | <b>11</b>  |



## BAGIAN 1

### PENDAHULUAN

PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero)/PT PII berkomitmen untuk senantiasa menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam menjalankan setiap kegiatan usahanya, secara konsisten dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan nilai Perusahaan serta pertumbuhan usaha jangka panjang Perusahaan.

Dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan pada umumnya tidak terlepas dari hubungan dan interaksi dalam berbagai bentuk kerja sama. Interaksi antara para pihak, baik internal maupun eksternal dalam Perusahaan perlu dijaga agar senantiasa terjalin secara harmonis, serasi dan berkesinambungan dengan tidak mengabaikan etika dan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

PT PII menyadari pentingnya pelaksanaan sikap yang tegas terhadap pengendalian Gratifikasi yang melibatkan Insan Perusahaan dalam kegiatan Perusahaan, karena Gratifikasi dalam kondisi tertentu dapat melanggar Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Untuk menangani hal tersebut, maka diperlukan Pedoman Gratifikasi yang merujuk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan selaras dengan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) dan Pedoman Kode Etik (*Code of Conduct*) serta nilai-nilai yang berlaku di Perusahaan.

Pedoman Gratifikasi ("Pedoman") dibuat untuk mengatur penanganan Gratifikasi antara Insan Perusahaan dengan pihak-pihak yang terkait dengan kegiatan usaha PT PII. Penanganan Gratifikasi menjadi sangat penting bagi PT PII karena Gratifikasi tersebut dapat menjadi tindak pidana suap apabila tidak dilaporkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Hal tersebut dapat memberikan dampak hukum sekaligus pencitraan negatif bagi Perusahaan.

#### 1.1 Peraturan dan Kebijakan Terkait

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan telah diperbaharui dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137) ("**UU No. 30/2002**");
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
- d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 35 Tahun 2009 tentang Penyertaan Modal Negara RI untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Penjaminan Infrastruktur sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 50 Tahun 2016;
- e. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 7/PMK.09/2017 Tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan;



- f. Akta Pendirian Nomor 29 tertanggal 30 Desember 2009, dibuat di hadapan Lolani Kurniati Irdham-Idroes, S.H., LL.M, Notaris di Jakarta, sebagaimana diubah dengan Akta Perubahan Nomor 14 tertanggal 14 Januari 2010 yang dibuat di hadapan Lolani Kurniati Irdham-Idroes, S.H., LL.M, Notaris di Jakarta, yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No. AHU-04444.AH.01.01.Tahun 2010 tanggal 27 Januari 2010 tentang Pengesahan Badan Hukum Perseroan yang telah beberapa kali dilakukan perubahan dan perubahan terakhir melalui Akta Penegasan Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham Diluar Rapat Perusahaan Perseroan (Persero) PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia Nomor 38 tertanggal 29 Juni 2018 yang dibuat di hadapan Zulkifli Harahap, S.H., Notaris di Jakarta, yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan Perusahaan Perseroan (Persero) PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia Nomor AHU-AH.01.03-0217267 tertanggal 30 Juni 2018;
- g. Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero);
- h. Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero); dan
- i. Pedoman Kode Etik PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero).

## 1.2 Tujuan dan Sasaran

- a. Sebagai Pedoman bagi Insan Perusahaan untuk memahami, mencegah dan menanggulangi Gratifikasi di lingkungan PT PII;
- b. Sebagai bentuk tanggung jawab PT PII dalam mewujudkan pola bisnis yang sehat dan terpercaya, dengan berdasar pada pengelolaan Perusahaan yang penuh amanah, transparan dan akuntabel sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik;
- c. Menghindari Benturan Kepentingan dari pihak tertentu yang diwujudkan melalui kebijakan formal; dan
- d. Mewujudkan pengelolaan perusahaan yang bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

## 1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman ini merupakan hal-hal terkait dengan penerimaan dan pemberian segala bentuk gratifikasi, klasifikasi tindakan gratifikasi, batasan, serta pelaporan penerimaan dan pemberian yang berlaku bagi Insan Perusahaan dan seluruh *Stakeholders*.

## 1.4 Definisi

- 1. **Benturan Kepentingan** adalah suatu kondisi dimana Insan Perusahaan dalam menjalankan tugas dan kewajibannya mempunyai kepentingan di luar kepentingan Perusahaan, baik yang menyangkut kepentingan pribadi, keluarga maupun kepentingan pihak-pihak lain sehingga Insan Perusahaan kehilangan objektivitas dalam pengambilan keputusan dan kebijakan.

2. **Berlaku Umum** adalah kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai yang memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan.
3. **Dewan Komisaris** adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
4. **Direksi** adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan.
5. **Gratifikasi** adalah pemberian yang meliputi uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
6. **Insan Perusahaan** adalah seluruh anggota dan organ Dewan Komisaris, anggota dan organ Direksi, dan seluruh Karyawan PT PII.
7. **Karyawan** adalah orang yang terikat secara formal dalam status Karyawan Tetap dan Karyawan Tidak Tetap yang memiliki hubungan kerja dengan Perusahaan dan oleh karenanya menerima Upah sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan ini.
8. **Komisi Pemberantasan Korupsi** yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
9. **Pelapor** adalah seluruh Insan Perusahaan, mitra kerja Perusahaan serta para Pemangku Kepentingan yang memberikan informasi, indikasi disertai dengan bukti yang jelas atas terjadinya dugaan pelanggaran yang dilaporkan.
10. **Pemangku Kepentingan (Stakeholders)** adalah seluruh pihak yang memiliki kepentingan secara langsung maupun tidak langsung terhadap kegiatan usaha Perusahaan.
11. **Pemegang Saham (Shareholders)** adalah seseorang atau badan hukum yang secara sah memiliki satu atau lebih jumlah saham pada Perusahaan.
12. **Perusahaan** adalah PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero) yang selanjutnya disingkat PT PII.
13. **Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance)** yang selanjutnya disebut GCG adalah suatu sistem yang dirancang untuk mengarahkan pengelolaan Perusahaan berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, dan kewajaran, untuk pencapaian penyelenggaraan kegiatan usaha yang memperhatikan kepentingan setiap pihak yang terkait dalam penyelenggaraan kegiatan usaha, berlandaskan peraturan perundang-undangan dan praktik-praktik yang berlaku umum.
14. **Unit Pengendalian Gratifikasi** yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit pelaksana program pengendalian Gratifikasi.



## 1.5 Periode Peninjauan Kembali Dokumen

Pedoman ini harus ditinjau kembali oleh PT PII secara berkala paling sedikit setiap 2 (dua) tahun sekali atau setiap kali diperlukan, untuk menjamin bahwa Pedoman ini masih sesuai dengan perubahan yang terjadi dalam perusahaan serta kebijakan, prinsip dan peraturan yang berlaku.

Divisi *Corporate Secretary & Communication* bertanggung jawab melakukan peninjauan kembali terhadap Pedoman ini.

## 1.6 Prinsip Dasar

Sebagai wujud komitmen Perusahaan dalam menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik, penyusunan Pedoman ini didasari oleh prinsip-prinsip sebagai berikut:

### 1. Transparansi

Prinsip keterbukaan ini tercermin dengan adanya mekanisme pelaporan atas penerimaan dan pemberian Gratifikasi di lingkungan PT PII. Mekanisme pelaporan tersebut merupakan sarana bagi Insan Perusahaan untuk menguji dan menjamin keabsahan penerimaan yang diperoleh dalam kaitan dengan jabatannya selaku Insan Perusahaan.

### 2. Akuntabilitas

Prinsip akuntabilitas diimplementasikan sebagai bentuk kewajiban dari Insan Perusahaan yang telah diberikan amanah untuk menjalankan tugas dan kewenangan dalam jabatan yang diembannya, untuk tidak menerima pemberian yang tidak wajar dalam bentuk apapun terkait dengan jabatannya dan melaporkannya kepada fungsi yang diberikan kewenangan untuk mengelola laporan penerimaan Gratifikasi yang dianggap suap.

### 3. Independensi

Bagi penerima Gratifikasi yang melaporkan hasil penerimaan Gratifikasi, prinsip independensi ini ditunjukkan dengan sikap menolak pemberian dalam bentuk apapun yang terkait dengan jabatannya atau melaporkan penerimaan Gratifikasi yang dianggap suap.

### 4. Perlindungan Pelapor

Pelapor pelanggaran gratifikasi dapat dikualifikasikan sebagai pelapor sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 huruf (a) UU No. 30/2002. Oleh karena itu, berdasarkan ketentuan tersebut diwajibkan adanya perlindungan terhadap pelapor Gratifikasi, dan memastikan tidak terdapat intimidasi dan diskriminasi dalam aspek kepegawaian terhadap diri pelapor.



## **BAGIAN 2**

### **KETENTUAN UMUM GRATIFIKASI**

#### **2.1. Komitmen Dewan Komisaris dan Direksi**

Dewan Komisaris dan Direksi PT PII berkomitmen untuk menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik dalam kegiatan usahanya, salah satunya melalui program pengendalian Gratifikasi guna mendukung upaya pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi di lingkungan PT PII.

PT PII menyadari bahwa bisnis yang bersih merupakan hal penting dalam menjaga keberlangsungan perusahaan. Pedoman Gratifikasi tidak hanya dipandang sebagai wujud pemenuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, namun juga sebagai sistem yang dapat mendorong terbentuknya Insan Perusahaan yang berintegritas tinggi yang diwujudkan dengan kesadaran untuk menolak menerima Gratifikasi, atau melaporkan penerimaan Gratifikasi yang wajib dilaporkan.

#### **2.2. Penolakan Terhadap Gratifikasi**

Insan Perusahaan dilarang menerima segala bentuk Gratifikasi yang diberikan oleh *Stakeholders* yang dianggap sebagai tindakan yang bertentangan dengan hukum dan/atau dalam kondisi dan situasi yang tidak wajar sehingga menimbulkan persepsi negatif.

Diharapkan Insan Perusahaan dapat memberikan penjelasan kepada *Stakeholders* mengenai kebijakan terkait pengendalian Gratifikasi yang berlaku di lingkungan PT PII.

#### **2.3. Kategori Penerimaan Gratifikasi**

##### **A. Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan**

Dalam hal Insan Perusahaan tidak dapat menolak pemberian Gratifikasi karena dapat mengakibatkan hubungan tidak baik dengan institusi pemberi, maka penerima Gratifikasi wajib melaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi sebagai penanggung jawab pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan PT PII.

##### **B. Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan**

Terdapat bentuk penerimaan Gratifikasi di lingkungan PT PII yang tidak wajib dilaporkan (pengecualian dan batasan), meliputi:

##### **1. Kedinasan, terdiri atas:**

- a. Segala sesuatu selain uang yang diperoleh dari seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis, di dalam negeri maupun di luar negeri, baik yang diperoleh dari panitia seminar, penyelenggara, atau penyedia layanan transportasi dan penginapan dalam rangka kepesertaan, yang antara lain berupa:
  - i. seminar kit yang Berlaku Umum;
  - ii. cinderamata/suvenir yang Berlaku Umum;

- iii. hadiah/*door prize* yang Berlaku Umum;
  - iv. fasilitas penginapan yang Berlaku Umum;
  - v. konsumsi/hidangan/sajian berupa makanan dan minuman yang Berlaku Umum.
- b. Kompensasi yang diterima dari *Stakeholders* sepanjang tidak melebihi standar biaya yang berlaku yang telah ditetapkan di lingkungan PT PII, tidak terdapat pelanggaran atas ketentuan yang berlaku, yang antara lain berupa:
- i. honor/ insentif, baik berupa uang maupun setara uang;
  - ii. fasilitas penginapan;
  - iii. cinderamata/suvenir/plakat; dan/ atau
  - iv. fasilitas transportasi.

## 2. Non-Kedinasan

- a. Hadiah langsung/undian, rabat (diskon), *voucher*, *point rewards*, atau souvenir yang Berlaku Umum;
- b. Keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang Berlaku Umum;
- c. Kompensasi atas profesi di luar kedinasan yang tidak terkait dengan tugas fungsi dari Insan Perusahaan, dan tidak memiliki Benturan Kepentingan;
- d. Pemberian karena hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus 2 (dua) derajat atau dalam garis keturunan ke samping 1 (satu) derajat sepanjang tidak mempunyai Benturan Kepentingan dengan penerima Gratifikasi;
- e. Pemberian karena hubungan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus 1 (satu) derajat atau dalam garis keturunan kesamping 1 (satu) derajat sepanjang tidak mempunyai Benturan Kepentingan dengan penerima Gratifikasi;
- f. Pemberian yang berasal dari *Stakeholders* sebagai hadiah pada perayaan perkawinan, khitanan anak, ulang tahun, kegiatan keagamaan/adat/tradisi, atau terkait dengan musibah dan bencana, dengan nilai keseluruhan paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta Rupiah) dari masing-masing pemberi pada setiap kegiatan atau peristiwa yang bersangkutan dan bukan dari pihak yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan penerima Gratifikasi;
- g. Pemberian dari Perusahaan sebagai hadiah pernikahan, kado kelahiran, santunan duka cita, tanda simpati sakit & tanda perpisahan kepada Insan Perusahaan dengan nilai keseluruhan tidak melebihi standar yang berlaku di lingkungan PT PII.



## 2.4. Pemberian Gratifikasi

Insan Perusahaan diperbolehkan memberikan Gratifikasi kepada *Stakeholders* Perusahaan dengan batasan pemberian sebagai berikut:

1. Pemberian hadiah/cinderamata/suvenir dan/atau jamuan makan, minum dan/atau hiburan, sepanjang pemberian tersebut dimaksudkan untuk membina hubungan baik dalam batas-batas yang sesuai dengan kewajaran dan memperhatikan hubungan yang setara, saling menghormati dan tidak bermaksud untuk mempengaruhi pihak penerima, untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya.
2. Pemberian hadiah/cinderamata berupa barang dan dimaksudkan untuk promosi perusahaan, dengan mencantumkan logo PT PII yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari barang dimaksud.
3. Pemberian honorarium rapat kepada pihak eksternal, sebagai apresiasi atas sumbangan pemikiran dan keahlian yang telah diberikan kepada PT PII atas undangan resmi dari PT PII, sepanjang kriteria dan besaran honorarium tersebut sesuai dengan kebijakan internal PT PII terkait pemberian honorarium.
4. Pemberian hadiah berupa barang/uang/setara uang, dalam hal Insan Perusahaan menghadiri acara pernikahan, khitanan, kelahiran, atau mengalami musibah, dengan nilai pemberian sesuai dengan kebijakan internal PT PII terkait pemberian hadiah, sepanjang pemberian tersebut tidak bermaksud untuk mempengaruhi pihak penerima, untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya.

## 2.5. Unit Pengendali Gratifikasi

Untuk mengelola dan mengendalikan gratifikasi, UPG ditunjuk sebagai pihak yang mengelola dan mengendalikan gratifikasi di lingkungan PT PII. UPG dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris.

Tugas UPG dalam Pengelolaan Gratifikasi sebagai berikut:

1. Menerima laporan Gratifikasi dari Insan Perusahaan sesuai dengan Lampiran 1;
2. Melakukan pencatatan terhadap setiap laporan Gratifikasi yang diterima;
3. Menentukan dan memberikan rekomendasi atas pemanfaatan Gratifikasi yang masuk dalam kategori Wajib Dilaporkan;
4. Menyampaikan rekapitulasi penerimaan Gratifikasi untuk periode triwulanan maupun tahunan kepada Direksi dan Dewan Komisaris PT PII;
5. Melaporkan jika terdapat pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Gratifikasi kepada tim yang berwenang dalam mengelola pelaporan pelanggaran sesuai ketentuan yang diatur dalam Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) PT PII;
6. Memonitor pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan PT PII;



7. Apabila diperlukan, dapat melakukan koordinasi dan konsultasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi dalam pengelolaan dan pengendalian Gratifikasi.

## **2.6. Mekanisme Pelaporan Gratifikasi**

1. Apabila terdapat penerimaan yang masuk sebagai kategori Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan, Insan Perusahaan sebagai penerima Gratifikasi wajib menginformasikan dan/atau menyerahkan hasil penerimaan Gratifikasi kepada UPG, untuk dilakukan pencatatan. Laporan Gratifikasi wajib dilaporkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerimaan, dengan menyampaikan form penerimaan Gratifikasi sebagaimana diatur dalam Lampiran 1;
2. Untuk penerimaan yang merupakan barang yang tidak cepat kedaluwarsa wajib disimpan oleh UPG, sampai dengan diputuskannya status kepemilikan atas penerimaan tersebut oleh Direksi PT PII, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal penerimaan sebagaimana dimaksud;
3. Untuk penerimaan yang merupakan barang yang tidak cepat kedaluwarsa, UPG menyampaikan hasil laporan penerimaan Gratifikasi kepada Direksi dan Dewan Komisaris PT PII selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan. UPG berdasarkan persetujuan Direksi dan Dewan Komisaris berwenang melaporkan penerimaan Gratifikasi kepada KPK;
4. Bagi Insan Perusahaan yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap ketentuan yang diatur dalam Pedoman Gratifikasi ini, dapat menyampaikan laporan Gratifikasi mengacu pada mekanisme yang diatur dalam Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran PT PII.

## **2.7. Pemantauan atas Pelaksanaan dan Sanksi atas Penyimpangan Ketentuan Gratifikasi**

Keberhasilan program pengendalian Gratifikasi dapat diukur melalui ketersediaan kebijakan pengendalian Gratifikasi, fungsi pengendalian Gratifikasi, implementasi yang efektif antara lain berupa kepatuhan terhadap aturan terkait Gratifikasi, adanya pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi pesan anti korupsi secara berkesinambungan yang berdampak positif bagi Insan Perusahaan maupun *Stakeholders*.

Untuk menjaga standar kualitas dan menjamin bahwa sistem pengendalian Gratifikasi yang dibangun sejalan dengan kondisi aktual yang ada, diperlukan kegiatan pemantauan secara berkala atas penerapan sistem tersebut.

Pemantauan ini dilakukan melalui kegiatan evaluasi prosedur penerimaan dan pengelolaan laporan Gratifikasi, pemutakhiran kebijakan terkait Gratifikasi dan target pelaksanaan diseminasi.

## **2.8. Perlindungan Pelapor**

PT PII melakukan perlindungan terhadap pelapor pelanggaran Pedoman Gratifikasi dengan cara sebagai berikut:

1. Identitas pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perusahaan;

2. Perlindungan terhadap pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama pelapor menjaga kerahasiaan pelanggaran yang diadukan kepada pihak manapun;
3. Perlindungan terhadap pelapor juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan Pelaporan Pelanggaran dimaksud.

#### **2.9. Sanksi**

Bentuk sanksi terhadap pihak yang telah terbukti melakukan pelanggaran akan ditentukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan.

#### **2.10. Implementasi**

Pedoman Gratifikasi ini berlaku dan mengikat bagi seluruh Insan Perusahaan. Dengan mematuhi ketentuan Gratifikasi dalam pedoman ini, maka akan melindungi diri sendiri dari peluang tuduhan tindak pidana korupsi.

### **BAGIAN 3**

### **PENUTUP**

Pedoman Gratifikasi ini berlaku efektif terhitung mulai tanggal ditetapkan. Pedoman ini disahkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris PT PII, dan mengikat bagi Insan Perusahaan dan seluruh *Stakeholders*.

Pedoman Gratifikasi ini secara berkala ditinjau ulang dan dikinikan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan Perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku.



## LAMPIRAN

### Lampiran 1 – Formulir Penerimaan Gratifikasi

#### FORMULIR PENERIMAAN GRATIFIKASI

##### Data Penerima

Nama Penerima :

Jabatan/Divisi :

NIK (untuk karyawan) :

Dengan ini menyampaikan bahwa saya telah **Menerima** pemberian Gratifikasi dari:

##### Data Pemberi

Nama Pemberi :

Jabatan/Institusi :

Hubungan Pemberi  
dengan Penerima :

Nomor Kontak HP: Telp:  
Email:

##### Uraian Penerimaan

Tempat :

Waktu Penerimaan :

Bentuk Penerimaan :

Nilai Penerimaan\* :

Kelengkapan  
Dokumen  
Pendukung\*\* :

Dengan ini Penerima Gratifikasi bersedia untuk menyerahkan obyek penerimaan yang dilaporkan dalam Lembar ini kepada UPG selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja tehitung sejak tanggal penerimaan Gratifikasi dimaksud.

Jakarta, ..... 20.....

(.....)

Tanda tangan & Nama Jelas

\*) isi dengan nilai penerimaan sesuai mata uang yang diterima jika penerimaan dalam bentuk uang

\*\*) jika ada

Laporan penerimaan Gratifikasi ini telah diterima oleh,

(.....)

Tanda tangan & Nama Jelas

