



PETROKIMIA
GRESIK

PT PETROKIMIA GRESIK

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

PG-PD-10-0008

Tanggal	Terbitan	Revisi	No. Copy
19 November 2019	2	0	

Disiapkan oleh:
Sekretaris Perusahaan


Yusuf Wibisono

Diperiksa oleh:
Direktur Keuangan, Sumber
Daya Manusia dan Umum

Dwi Ary Purnomo

Disahkan oleh:
Direktur Utama

Rahmad Pribadi

 PETROKIMIA GRESIK	Nomor Dokumen PG-PD-10-0008	Tanggal : 19 November 2019
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Terbitan : 2
		Revisi : 0
		Halaman 2 dari 19

DAFTAR ISI

I. TUJUAN	3
II. RUANG LINGKUP	3
III. DEFINISI	3
IV. REFERENSI	4
V. PRINSIP-PRINSIP	5
VI. PEDOMAN	7
A. PENERIMAAN GRATIFIKASI	7
1. Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan	7
2. Gratifikasi Terkait Kedinasan	9
3. Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan	10
B. PEMBERIAN GRATIFIKASI	13
1. Pemberian Gratifikasi yang Dilarang	13
2. Pemberian Gratifikasi yang Diperbolehkan	13
C. PERMINTAAN GRATIFIKASI	15
D. UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI (UPG)	15
E. PELAPORAN	16
1. Mekanisme Pelaporan	16
2. Pelaporan Pelanggaran	17
3. Sanksi	17
4. Perlindungan Pelapor	17
5. Manfaat Pelaporan	18
F. IMPLEMENTASI PENGENDALIAN GRATIFIKASI	18
G. KETENTUAN TAMBAHAN	19
VII. LAMPIRAN	19

 PETROKIMIA GRESIK	Nomor Dokumen PG-PD-10-0008	Tanggal : 19 November 2019
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Terbitan : 2
		Revisi : 0
		Halaman 3 dari 19

I. TUJUAN


1. Meningkatkan pemahaman dan kepatuhan seluruh Insan Perusahaan terhadap ketentuan Gratifikasi.
2. Membentuk lingkungan Perusahaan yang sadar dan paham dalam menangani/mengendalikan segala bentuk Gratifikasi.
3. Menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel untuk mendukung terciptanya *Good Corporate Governance* (GCG) di lingkungan Perusahaan yang bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

II. RUANG LINGKUP

Pedoman ini memberikan panduan tata cara mencakup pengendalian Gratifikasi yang terdiri dari Penerimaan Gratifikasi, Pemberian Gratifikasi, Permintaan Gratifikasi, Unit Pengendali Gratifikasi (UPG), Pelaporan Gratifikasi, dan Implementasi Gratifikasi yang berlaku di PT Petrokimia Gresik dan dapat dijadikan acuan bagi Anak Perusahaan.

III. DEFINISI

1. **Insan PG** adalah Dewan Komisaris, Direksi, seluruh Karyawan tetap dan kontrak, Karyawan yang diperbantukan di Anak Perusahaan/Perusahaan lain dan Karyawan lain yang dipekerjakan di PT Petrokimia Gresik.
2. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian 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.
3. **Good Corporate Governance (GCG)** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
4. **Perusahaan** dengan huruf P besar adalah PT Petrokimia Gresik.
5. **Anak Perusahaan** adalah perusahaan yang 50% atau lebih sahamnya dimiliki oleh PT Petrokimia Gresik yaitu : PT Petrosida Gresik, PT Petrokimia Kayaku, PT Petro Jordan Abadi, dan Anak Perusahaan yang akan dibentuk kemudian.
6. **Keluarga Inti** adalah suami atau isteri dan anak-anak dari Insan PG.
7. **Unit Pengendali Gratifikasi (UPG)** adalah Fungsi di bawah Dep Tata Kelola Perusahaan dan Manajemen Risiko (Dep TKP dan MR) dengan tugas dan fungsi utamanya yaitu

 PETROKIMIA GRESIK	Nomor Dokumen PG-PD-10-0008	Tanggal : 19 November 2019
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Terbitan : 2
		Revisi : 0
		Halaman 4 dari 19


melaksanakan pemantauan dan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perusahaan.

8. **Atasan Langsung** adalah orang yang memiliki pangkat atau jabatan yang berkedudukan lebih tinggi dan mempunyai kewenangan langsung terhadap bawahannya.
9. **Pelapor** adalah Insan PG yang bekerja dan menerima upah di dalam hubungan kerja dengan Perusahaan yang menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana diatur dalam pedoman ini.
10. **Pemberi** adalah Insan PG dan/atau pihak ketiga yang memberikan Gratifikasi.
11. **Penerima** adalah Insan PG yang menerima Gratifikasi.
12. **Pihak ketiga** adalah orang perseorangan dan/atau badan hukum yang memiliki atau tidak memiliki hubungan bisnis dengan Perusahaan atau merupakan pesaing Perusahaan termasuk tapi tidak terbatas pada vendor, *supplier*, *dealer*, *agen*, *bank counterpart* maupun mitra kerja pihak ketiga.
13. **Benturan kepentingan** (*conflict of interest*) adalah situasi atau kondisi yang dihadapi Insan PG yang karena jabatan/posisinya, memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan, baik sengaja maupun tidak sengaja, untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya, serta kinerja hasil keputusan tersebut yang dapat merugikan bagi Perusahaan.
14. **Kedinasan** adalah seluruh aktivitas resmi seluruh Insan PG yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya.
15. **Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)** adalah Komisi/ Lembaga Negara yang dibentuk untuk melaksanakan tugas dan wewenangnya secara independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun, sebagaimana diatur dalam Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Korupsi.

IV. REFERENSI

A. Undang-Undang :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
3. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756).
4. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good

 PETROKIMIA GRESIK	Nomor Dokumen PG-PD-10-0008	Tanggal : 19 November 2019
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Terbitan : 2
		Revisi : 0
		Halaman 5 dari 19

Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara, dan Peraturan Menteri BUMN Nomor : Per-09/MBU/2012.

B. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia (KPK-RI) :

1. Surat Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 8.143/01-13/01/2013 tanggal 21 Januari 2013 tentang Himbauan Terkait Gratifikasi.
2. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 02 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi.
3. Pedoman Pengendalian Gratifikasi Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Juni 2015.

C. Peraturan PT Pupuk Indonesia (Persero) :

1. Pernyataan Komitmen Penerapan Pengendalian Gratifikasi PT Pupuk Indonesia (Persero) beserta Anak Perusahaan yang disaksikan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia tanggal 22 Juli 2013.
2. Surat Edaran PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor : SE-06/111/2015 tanggal 3 Agustus 2015 perihal Pedoman Pengendalian Gratifikasi, diperbarui dengan SE-010/IV/2018 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi No. Dokumen : PI-TKK-PD-002 Rev. 0 tanggal 6 April 2018.

D. Peraturan Internal PT Petrokimia Gresik :

1. Surat Keputusan Direksi PT Petrokimia Gresik Nomor : 0235/OT.01.03/30/SK/2018 tanggal 4 Juni 2018, tentang Kewenangan Pengesahan Dokumen Sistem Manajemen PT Petrokimia Gresik.
2. PG-PM-01-0001 Panduan Sistem Manajemen Terintegrasi PT Petrokimia Gresik
3. PG-PD-10-0019 Pedoman Penerapan Manajemen Risiko
4. PG-PD-02-0020 Pedoman Pengelolaan Dokumen dan Catatan
5. PG-PD-10-0024 Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik


V. PRINSIP-PRINSIP

1. Efektif

Aktivitas pengendalian Gratifikasi dilakukan dengan mengacu pada ketentuan umum yang ada di dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Efisien

Aktivitas pengendalian Gratifikasi dilakukan dengan menggunakan berbagai sumber daya dan/atau perangkat secara efisien.

 PETROKIMIA GRESIK	Nomor Dokumen PG-PD-10-0008	Tanggal : 19 November 2019
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Terbitan : 2
		Revisi : 0
		Halaman 6 dari 19

3. **Transparan**

Semua Insan PG yang karena jabatannya dan berlawanan dengan tugas dan kewajibannya, dan atau anggota keluarga inti dilarang untuk menerima atau meminta atau memberi hadiah berupa uang, bingkisan, fasilitas, dan segala bentuk Gratifikasi lainnya, baik secara langsung maupun tidak langsung dari seluruh pemangku kepentingan (stakeholders) perusahaan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pedoman ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan menjunjung tinggi transparansi informasi pada pihak berwenang apabila mengetahui terdapat penyimpangan dari pelaksanaan pengendalian Gratifikasi.

4. **Akuntabel**

Aktivitas pengendalian Gratifikasi menjunjung tinggi kebenaran atas data dan informasi yang disampaikan dan pertanggungjawabannya.

5. **Kehati-hatian**

Dalam pelaksanaan Pedoman Pengendalian Gratifikasi harus berpedoman pada asas kehati-hatian, yakni dengan memperhitungkan dampak/risiko yang terkecil bagi perusahaan dan/ atau Pejabat/Personel terkait.

6. **Kepastian Hukum**


Pelaksanaan pedoman ini mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan dan ketentuan internal yang berlaku, serta mempertimbangkan aspek kepatutan dan kewajaran, dan dapat memberikan perlindungan bagi pihak terkait.

7. **Kemanfaatan**

Barang Gratifikasi yang telah ditetapkan milik Perusahaan untuk dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk kepentingan Perusahaan.

8. **Independensi**

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

 PETROKIMIA GRESIK	Nomor Dokumen PG-PD-10-0008	Tanggal : 19 November 2019
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Terbitan : 2
		Revisi : 0
		Halaman 7 dari 19

VI. PEDOMAN

A. PENERIMAAN GRATIFIKASI

1. Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan

Karakteristik:

Gratifikasi dalam kategori ini merupakan penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Insan PG dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima. Gratifikasi tersebut haruslah merupakan penerimaan yang dilarang atau tidak sah secara hukum.

Dengan kata lain, sesuai dengan rumusan Pasal 12B Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, hal itu disebut juga Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Perlakuan:

- (1) Terhadap tawaran/pemberian Gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pedoman ini, Insan PG wajib **melakukan penolakan** secara sopan dan santun terhadap tawaran/pemberian dimaksud dengan memberikan penjelasan tentang Pedoman ini kepada pihak pemberi dan apabila diperlukan dapat menyampaikan aturan ini kepada pihak ketiga sebagai bagian dari sosialisasi aturan ini.
- (2) Atas penolakan penerimaan Gratifikasi yang telah dilakukan maka Insan PG tersebut **harus melaporkannya** kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) sebagai alat pemantau kepatuhan Insan PG terhadap Pedoman Pengendalian Gratifikasi dan ketentuan GCG Perusahaan.
- (3) Namun, jika dalam kondisi tidak dapat melakukan penolakan dikarenakan antara lain:
 - Gratifikasi tidak diterima secara langsung.
 - Tidak diketahuinya pemberi Gratifikasi.
 - Penerima ragu dengan kualitas Gratifikasi yang diterimanya.
 - Adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak yang disebabkan antara lain : dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik atau membahayakan diri sendiri/karir atau ancaman lainnya.
 - Penolakan menyebabkan terganggunya nama baik Perusahaan.

Maka atas penerimaan Gratifikasi tersebut wajib dilaporkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penerimaan Gratifikasi. Dengan Insan PG melaporkan Gratifikasi yang diterima

 PETROKIMIA GRESIK	Nomor Dokumen PG-PD-10-0008	Tanggal : 19 November 2019
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Terbitan : 2
		Revisi : 0
		Halaman 8 dari 19

kepada UPG maka pelanggaran ketentuan Gratifikasi yang dianggap suap oleh Insan Perusahaan menjadi tidak berlaku.

Contoh:

- (1) Penerimaan uang terima kasih dari rekanan setelah proses lelang atau proses lainnya yang berhubungan dengan jabatan penerima.
- (2) Penerimaan hadiah dalam arti luas misalnya uang, barang, fasilitas, akomodasi, dari mitra/rekanan yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (3) Penerimaan hadiah dalam bentuk apapun dari pengusaha terkait kenaikan pangkat pegawai sebagai tanda perkenalan.
- (4) Penerimaan fasilitas *entertainment*, fasilitas wisata, *voucher*, dari rekanan yang tidak relevan (di luar *scope* pekerjaan) dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban yang diterima dari instansi .
- (5) Penerimaan uang/barang dari pihak yang memiliki hubungan jabatan dan potensi benturan kepentingan kepada Insan PG dalam suatu kegiatan seperti pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, upacara agama/adat/tradisi lainnya yang melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang.
- (6) Penerimaan uang/barang dari pihak yang memiliki hubungan jabatan dan memiliki potensi benturan kepentingan dengan penerima terkait musibah/bencana yang dialami oleh Insan Perusahaan, Bapak/Ibu Mertua, Suami/Istri/Anak yang melebihi Rp1.000.000,00(satu juta rupiah) per pemberian per orang.
- (7) Penerimaan uang/barang dari pihak yang memiliki hubungan jabatan dan memiliki potensi benturan kepentingan kepada Insan PG dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang melebihi nilai yang setara dengan Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

 PETROKIMIA GRESIK	Nomor Dokumen PG-PD-10-0008	Tanggal : 19 November 2019
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Terbitan : 2
		Revisi : 0
		Halaman 9 dari 19

2. Gratifikasi Terkait Kedinasan

Dalam acara resmi kedinasan atau penugasan yang dilaksanakan oleh Insan PG, pemberian-pemberian seperti plakat, cinderamata, *goody bag/gimmick* dan fasilitas pelatihan lainnya merupakan praktik yang dianggap wajar dan tidak berseberangan dengan standar etika yang berlaku. Penerimaan tersebut juga dipandang dalam konteks hubungan antar Perusahaan/lembaga/ instansi.

Secara filosofis, Gratifikasi yang diterima oleh Insan Perusahaan tersebut ditujukan atau diperuntukkan kepada Perusahaan, bukan kepada personal yang mewakili Perusahaan.

Karakteristik:

- (1) Diperoleh secara sah dalam penugasan resmi.
- (2) Diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan. Pengertian terbuka di sini dapat dimaknai cara pemberian yang terbuka, yaitu disaksikan atau diberikan di hadapan para peserta yang lain, atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan.
- (3) Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam jenis, bentuk persyaratan dan nilai (mengacupada standar biaya umum) untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan; dan.
- (4) Selain bentuk-bentuk Gratifikasi yang dinyatakan tidak wajib dilaporkan dalam rangka kegiatan kedinasan.


Perlakuan:

Atas Gratifikasi dalam kedinasan dapat **DITERIMA** dan **DILAPORKAN** ke UPG untuk kemudian dilakukan penilaian oleh UPG. Maka atas penerimaan Gratifikasi dalam kedinasan harus dilaporkan kepada UPG selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penerimaan/penolakan Gratifikasi terjadi.

Dengan Insan Perusahaan melaporkan Gratifikasi yang diterima kepada UPG maka pelanggaran ketentuan Gratifikasi dalam kedinasan oleh Insan Perusahaan menjadi tidak berlaku.

Contoh:

- (1) Penerimaan fasilitas transportasi, akomodasi uang saku, jamuan makan, cinderamata dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas, dan kewajiban di perusahaan dari mitra/rekanan berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari Perusahaan.
- (2) Penerimaan plakat, vandel, *goody bag/gimmick* dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan, yang keikutsertaannya didasarkan pada penunjukan dan penugasan resmi dari Perusahaan.

 PETROKIMIA GRESIK	Nomor Dokumen PG-PD-10-0008	Tanggal : 19 November 2019
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Terbitan : 2
		Revisi : 0
		Halaman 10 dari 19

- (3) Penerimaan hadiah pada waktu kegiatan kontes/kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh Perusahaan, instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.
- (4) Penerimaan honor, insentif, penghasilan lain dalam bentuk uang atau setara uang sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara/ narasumber/ konsultan atau fungsi serupa lainnya yang diterima Insan PG dari instansi/lembaga lain berdasarkan penugasan resmi dari Perusahaan mengacu ke standar yang ditetapkan.

3. Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan

Karakteristik:


- (1) Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan.
- (2) Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar.
- (4) Merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.

Perlakuan:

Atas penerimaan Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, dapat diterima dan dinikmati (dimiliki pemanfaatannya) oleh penerima tanpa ada kewajiban pelaporan kepada UPG.

Contoh:


- (1) Pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/ nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak memiliki benturan kepentingan.
- (2) Hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- (3) Pemberian terkait dengan Musibah atau Bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima Gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- (4) Pemberian sesama Insan Perusahaan dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang yang paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah)

 PETROKIMIA GRESIK	Nomor Dokumen PG-PD-10-0008	Tanggal : 19 November 2019
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Terbitan : 2
		Revisi : 0
		Halaman 11 dari 19

dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

- (5) Pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak dalam bentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, *voucher*, pulsa, dan lain-lain) paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.
- (6) Hidangan atau sajian yang berlaku umum.
- (7) Prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi tidak terkait kedinasan.
- (8) Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum.
- (9) Manfaat bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai yang berlaku umum.
- (10) Seminar kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum.
- (11) Penerimaan hadiah atau tunjangan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Perusahaan sesuai dengan peraturan internal dan perundang-undangan yang berlaku.
- (12) Diperoleh dari kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari Insan PG, tidak memiliki benturan kepentingan dan tidak melanggar aturan internal Perusahaan.

Namun jika penerima merasa terdapat substansi yang meragukan yang tidak memenuhi salah satu dari 3 (tiga) karakteristik di atas, maka atas penerimaan Gratifikasi tersebut sebaiknya dilaporkan kepada UPG guna melindungi penerima Gratifikasi sesuai dengan peraturan perundang – undangan.


 PETROKIMIA GRESIK	Nomor Dokumen PG-PD-10-0008	Tanggal : 19 November 2019
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Terbitan : 2
		Revisi : 0
		Halaman 12 dari 19

Atas ke-3 (tiga) jenis penerimaan Gratifikasi tersebut, dapat disimpulkan tindak lanjutnya sebagai berikut :

No	Jenis Gratifikasi	Jenis Penerimaan	Tolak	Lapor UPG	Terima	Penyaluran
1	Yang Wajib Dilaporkan	Uang/Barang	√	√	-	Dilaporkan KPK & Database UPG
		Fasilitas/Jasa	√	√	-	Dilaporkan KPK & Database UPG
		Makanan	√	√	-	Dilaporkan KPK & Database UPG
2	Kedinasan	Uang/Barang	-	√	√	Dilaporkan KPK & Database UPG
		Fasilitas/Jasa	-	√	√	Dilaporkan KPK & Database UPG
		Makanan	-	√	√	Dilaporkan KPK & Database UPG
3	Tidak Wajib Dilaporkan	Uang/Barang	-	-	√	-
		Fasilitas/Jasa	-	-	√	-
		Makanan	-	-	√	-

Terkait Penerimaan Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan, **namun tidak bisa ditolak (sesuai pon 3 pada halaman 7)**, maka perlakuannya **adalah diterima dan wajib dilaporkan dan diserahkan** barang Gratifikasi tersebut untuk selanjutnya diproses oleh UPG dengan penyaluran sebagai berikut :

Jenis Penerimaan	Lapor UPG	Terima	Penyaluran
Uang/Barang	√	-	Dilaporkan & Diserahkan ke KPK & Database UPG
Fasilitas/Jasa	√	-	Dilaporkan KPK & Database UPG
Makanan	√	-	Dilaporkan KPK, Database UPG, dan Diserahkan kepada Panti Asuhan/Yatim Piatu/Office Boy yang secara ekonomi paling membutuhkan

 PETROKIMIA GRESIK	Nomor Dokumen PG-PD-10-0008	Tanggal : 19 November 2019
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Terbitan : 2
		Revisi : 0
		Halaman 13 dari 19

B. PEMBERIAN GRATIFIKASI

1. Pemberian Gratifikasi yang Dilarang


Pemberian dengan tujuan suap atau Gratifikasi yang dianggap suap Yaitu pemberian kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dalam hubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan tugas dan kewajibannya **dilarang** untuk dilakukan oleh setiap Insan PG, antara lain namun tidak terbatas pada pemberian Gratifikasi ini :

- (1) Pemberian kepada pegawai negeri sipil atau penyelenggara negara yang karena jabatannya untuk melakukan perbuatan atau tidak melakukan perbuatan dalam rangka kepentingan Perusahaan.
- (2) Pemberian kepada pegawai negeri sipil atau penyelenggara negara yang karena jabatannya untuk mempengaruhi pihak lain untuk melakukan perbuatan atau tidak melakukan perbuatan dalam rangka kepentingan Perusahaan.

2. Pemberian Gratifikasi yang Diperbolehkan

Pemberian Gratifikasi kepada pihak ketiga dapat dilakukan dengan syarat memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- (1) Pemberian Gratifikasi kepada instansi pemerintah, namun tidak terbatas pada :
 - a. Pemberian ditujukan langsung kepada instansi.
 - b. Pemberian tidak boleh dalam bentuk uang atau setara uang, kecuali atas kerja sama kemitraan antara instansi dan Perusahaan, dengan menyalurkannya ke rekening kas instansi yang dapat dipertanggung jawabkan.
 - c. Pemberian tidak boleh dalam bentuk uang atau setara uang, kecuali atas kerja sama kemitraan antara instansi dan Perusahaan, dengan menyalurkannya ke rekening kas instansi yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - d. Penerima pemberian merupakan wakil instansi yang sah berdasarkan penunjukan dari instansi penerima.
 - e. Pemberian tidak bertentangan dengan aturan penerimaan Gratifikasi yang berlaku di instansi penerima.
 - f. Pemberian tidak untuk tujuan suap/Gratifikasi. Contoh Pemberian di atas antara lain :
 - Pemberian jamuan makan kepada wakil instansi pemerintah yang sah dalam kegiatan Perusahaan sesuai dengan anggaran yang ditetapkan oleh Perusahaan dan tidak bertentangan dengan aturan penerimaan Gratifikasi yang berlaku di instansi/lembaga penerima.

 PETROKIMIA GRESIK	Nomor Dokumen PG-PD-10-0008	Tanggal : 19 November 2019
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Terbitan : 2
		Revisi : 0
		Halaman 14 dari 19


- Pemberian akomodasi, jamuan makan, barang, atau uang kepada wakil instansi pemerintah yang sah dalam rangka kegiatan pertemuan (*rapat/ gathering/sosialisasi/workshop*) yang merupakan agenda Perusahaan dan dilaksanakan oleh Perusahaan, sesuai dengan anggaran yang ditetapkan oleh Perusahaan dan tidak bertentangan dengan aturan penerimaan Gratifikasi yang berlaku di instansi/lembaga penerima.

- (2) Pemberian Gratifikasi kepada korporasi/perusahaan, namun tidak terbatas pada :
- a. Pemberian akomodasi atau fasilitas kepada korporasi/perusahaan sebagai *counterparty* yang memiliki hubungan bisnis dengan Perusahaan, sesuai dengan anggaran yang ditetapkan oleh Perusahaan dan tidak bertentangan dengan aturan penerimaan Gratifikasi yang berlaku di korporasi/perusahaan penerima.
 - b. Pemberian akomodasi atau fasilitas kepada mitra/rekanan kerja penyedia barang dan jasa dengan syarat tercantum dalam kontrak, sesuai dengan anggaran yang ditetapkan oleh Perusahaan dan tidak bertentangan dengan aturan penerimaan Gratifikasi yang berlaku di perusahaan mitra/rekanan kerja penyedia barang dan jasa.
 - c. Pemberian dalam rangka kegiatan pemasaran termasuk promosi, *sponsorship* dan sumbangan.

Pemberian di atas bersifat resmi dan berlaku umum dalam kaitan hubungan bisnis sebagai mitra/rekanan Perusahaan.

- (3) Pemberian Gratifikasi kepada individu, namun tidak terbatas pada :
- a. Pemberian kepada mitra/rekanan perorangan baik pegawai negeri sipil maupun non pegawai negeri sipil dalam bentuk hadiah, fasilitas dan akomodasi dalam rangka kegiatan bisnis, *sponsorship* dan kegiatan lainnya yang bersifat resmi.
 - b. Pemberian kepada mitra/rekanan pegawai negeri sipil merupakan pemberian Gratifikasi yang berlaku umum dan diberikan kepada setiap mitra/rekanan.
 - c. Pemberian kepada mitra/rekanan pegawai negeri sipil merupakan pemberian Gratifikasi dalam hubungannya sebagai mitra/rekanan bukan dalam hubungan dengan jabatannya.

Pemberian di atas termasuk pemberian dalam rangka kegiatan promosi, *sponsorship*, sumbangan dan pemberian lainnya yang bersifat resmi dan berlaku umum dalam kaitan hubungan bisnis sebagai mitra/rekanan Perusahaan.

 PETROKIMIA GRESIK	Nomor Dokumen PG-PD-10-0008	Tanggal : 19 November 2019
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Terbitan : 2
		Revisi : 0
		Halaman 15 dari 19

- (4) Pemberian berdasarkan underlying transaction dalam rangkaian hubungan bisnis dengan pihak ketiga yang bersifat resmi dan berlaku umum serta tidak melanggar ketentuan yang berlaku (undang-undang, peraturan pemerintah atau ketentuan internal penerima).
- (5) Pemberian telah dianggarkan oleh Perusahaan.
- (6) Pemberian dalam kegiatan sponsorship dan sumbangan harus memenuhi kelengkapan dokumen (proposal pengajuan pemberian dari penerima, bukti penggunaan pemberian, tanda terima Gratifikasi).
- (7) Pemberian tidak diperbolehkan dalam bentuk yang melanggar kesusilaan dan hukum.

Dalam hal terjadi pemberian Gratifikasi kepada pihak ketiga yang tidak sesuai dengan ketentuan di atas maka setiap Insan Perusahaan wajib melaporkan kepada UPG.


C. PERMINTAAN GRATIFIKASI

1. Insan PG apabila diminta untuk memberikan Gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan pemberian, hendaknya melakukan **penolakan** secara sopan dan santun terhadap permintaan tersebut dengan memberikan penjelasan terkait Pedoman Gratifikasi kepada peminta dan apabila diperlukan dapat menyampaikan Pedoman tersebut sebagai bagian dari sosialisasi aturan.
2. Apabila permintaan menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran proses operasi Perusahaan, Insan PG dimaksud **wajib** melaporkan permintaan tersebut kepada Pejabat Eselon I terkait sesuai dengan jenis permintaannya. Atas laporan permintaan yang menjurus pemerasan tersebut, maka Pejabat Eselon I tersebut menyampaikan kepada UPG untuk dapat dianalisis sesuai Pedoman ini dan ketentuan lainnya, dan apabila perlu dikonsultasikan dengan pihak-pihak yang berkompeten termasuk KPK.

D. UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI (UPG)

Organisasi Pengelola Pengendalian Gratifikasi dilaksanakan oleh Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) yang merupakan Fungsi di bawah Dep Tata Kelola Perusahaan dan Manajemen Risiko (Dep TKP dan MR) dengan tugas dan kewenangan sebagai berikut:

1. Menerima, mengkaji, dan mengadministrasikan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian Gratifikasi dari Insan PG.
2. Menyalurkan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian Gratifikasi kepada KPK untuk dilakukan analisis dan penetapan status kepemilikan Gratifikasinya oleh KPK.
3. Menyalurkan barang Gratifikasi kepada KPK dan atau Panti Asuhan/Yatim Piatu

 PETROKIMIA GRESIK	Nomor Dokumen PG-PD-10-0008	Tanggal : 19 November 2019
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Terbitan : 2
		Revisi : 0
		Halaman 16 dari 19


(Gratifikasi berupa makanan).

4. Menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi dan usulan Kebijakan Pengendalian Gratifikasi kepada Direksi.
5. Memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Satuan Pengawas Intern (SPI) jika terjadi pelanggaran atas Peraturan ini oleh Insan PG.
6. Bersama dengan Unit Kerja mengidentifikasi titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan Perusahaan.
7. Mengusulkan Kebijakan/Pedoman pengelolaan, pembentukan lingkungan anti Gratifikasi dan pencegahan korupsi di lingkungan Perusahaan.
8. Mengkoordinasikan kegiatan diseminasi aturan etika Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Perusahaan.

E. PELAPORAN

1. Mekanisme Pelaporan

- (1) Insan PG melaporkan kepada UPG melalui Form Laporan Penerimaan Gratifikasi paling lambat 7 (tujuh) hari sejak penerimaan Gratifikasi dan dapat disampaikan dengan cara :
 - Datang langsung ke Dep TKP dan MR lantai 5 Graha Saran Gresik
 - Mengirimkan via email ke UPG@petrokimia-gresik.com
 - Menyampaikan via telepon/SMS/whatsapp kepada Manager TKP dan MR atau staf yang membidangi UPG.
- (2) UPG meneruskan laporan Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan dan Kedinasan melalui aplikasi Gratifikasi *Online* (GOL) KPK paling lambat 7 (hari) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima. Selanjutnya, laporan tersebut akan disetujui oleh UPG PT Pupuk Indonesia (Persero) dan kemudian disampaikan kepada KPK.
- (3) *Self Assessment* bagi Insan PG untuk melaporkan penerimaan Gratifikasi.
Ketika Insan PG menghadapi kondisi adanya pemberian Gratifikasi, maka Insan PG dapat mengajukan **pertanyaan reflektif** pada diri sendiri sebagai metode *self assessment*. Pertanyaan reflektif tersebut diharapkan membantu menentukan apakah Gratifikasi tersebut merupakan Gratifikasi terlarang atau tidak. Contoh pertanyaan reflektif sebagai berikut:
 - Apakah publikasi atas penerimaan tersebut akan membuat anda merasa malu?
 - Apakah pemberian dilakukan secara tertutup atau sembunyi-sembunyi?

 PETROKIMIA GRESIK	Nomor Dokumen PG-PD-10-0008	Tanggal : 19 November 2019
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Terbitan : 2
		Revisi : 0
		Halaman 17 dari 19

- Apakah diduga pemberian Gratifikasi tersebut karena pemberi berpikir bahwa anda memiliki jabatan di sebuah instansi, terkait pengambilan keputusan, pelayanan atau perizinan?
- Apakah terdapat aturan atau kode etik yang melarang penerimaan Gratifikasi?
- Apakah terdapat kegiatan kedinasan yang dilakukan bersama-sama dengan pihak pemberi saat itu?
- Apakah nilai pemberian Gratifikasi tersebut tidak wajar?
- Apakah pemberian Gratifikasi mengusik nilai moral pribadi anda?

Apabila ada salah satu jawaban “Ya” dari pertanyaan reflektif di atas, maka penerimaan tersebut sebaiknya ditolak, atau jika terpaksa diterima segera dilaporkan.

2. Pelaporan Pelanggaran


Insan PG dapat melaporkan adanya pelanggaran atas pedoman ini yang dilakukan Insan PG kepada Atasan Langsung atau melalui *Whistle Blowing System* (WBS).

3. Sanksi

Insan PG yang menerima Gratifikasi kategori yang wajib dilaporkan maupun kedinasan dan tidak dilaporkan kepada UPG akan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku dan atau Peraturan Disiplin Perusahaan.

4. Perlindungan Pelapor

- (1) Pelapor yang patuh terhadap ketentuan Gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan dari Perusahaan berupa:
 - a. Perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan Pelapor seperti namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
 - b. Pemindahtugasan/mutasi bagi Pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik terhadap pelapor;
 - c. Bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Perusahaan
- (2) Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud di atas diberikan dalam hal:
 - a. Adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya baik dari pihak internal maupun eksternal;
 - b. Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Direksi melalui UPG.

 PETROKIMIA GRESIK	Nomor Dokumen PG-PD-10-0008	Tanggal : 19 November 2019
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Terbitan : 2
		Revisi : 0
		Halaman 18 dari 19


5. Manfaat Pelaporan

- (1) Melepaskan ancaman hukuman terhadap penerima
Insan PG yang melaporkan Gratifikasi yang wajib dilaporkan kepada KPK akan terbebas dari ancaman pidana sebagaimana Pasal 12B Undang-Undang No 20 Tahun 2001.
- (2) Memutus Konflik Kepentingan.
Dengan dilaporkannya penerimaan Gratifikasi dalam jangka waktu yang telah ditetapkan, maka risiko terganggunya independensi, obyektivitas dan imparialitas Insan PG dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas di kemudian hari yang mungkin terkait dengan kepentingan pemberi dapat dieliminir.
- (3) Menjadi cerminan Integritas Individu.
Pelaporan Gratifikasi oleh Insan PG merupakan salah satu indikator tingkat integritas. Semakin tinggi tingkat integritas seseorang, semakin tinggi tingkat kehati-hatian dan kesadarannya yang diwujudkan dalam bentuk penolakan maupun pelaporan Gratifikasi yang terpaksa diterima.

F. IMPLEMENTASI PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Gratifikasi adalah salah satu risiko *Fraud* (Kecurangan). Perusahaan telah menerapkan ISO 31000 tentang Manajemen Risiko sehingga pengendalian Gratifikasi menggunakan mekanisme *Three Line of Defence* yaitu terdapat tiga lini pertahanan dalam pengendalian risiko terjadinya Gratifikasi yang terdiri dari:

1. Lini pertama yaitu unit kerja atau kepala unit kerja yang bertugas sebagai berikut:
 - Berkomitmen dan memberikan contoh menolak Gratifikasi.
 - Menyusun langkah mitigasi dalam pengendalian Gratifikasi.
 - Melakukan sosialisasi pengendalian Gratifikasi.
 - Mencantumkan ketentuan larangan penerimaan dan atau pemberian gratifikasi (hadiah/fasilitas) pada setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa dan/atau pada kontrak pengadaan barang/jasa serta pada surat-surat yang disampaikan kepada mitra/rekanan atau pihak ketiga lainnya.
 - Melakukan penyampaian pedoman pengendalian gratifikasi kepada seluruh pihak terkait dalam mata rantai pemasok di lingkungan perusahaan (penyedia barang/jasa, agen, distributor, konsultan, auditor/assessor, dan pelanggan).

 PETROKIMIA GRESIK	Nomor Dokumen PG-PD-10-0008	Tanggal : 19 November 2019
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Terbitan : 2
		Revisi : 0
		Halaman 19 dari 19

2. Lini kedua yaitu Dep TKP dan MR yang bertugas sebagai berikut:
 - Sebagai fungsi UPG yang bertanggung jawab sebagaimana poin III.
 - Membantu lini pertama dalam membuat langkah mitigasi pengendalian Gratifikasi.
3. Lini ketiga yaitu Komp Audit Internal yang bertugas mereviu efektivitas peran lini pertama dan kedua dalam pengendalian Gratifikasi.

G. KETENTUAN TAMBAHAN

1. Bahwa Pedoman ini merupakan ketentuan dalam menghadapi dilema etika dalam pelaksanaan pekerjaan, sehingga citra diri dan perusahaan dapat terjaga. Apabila masih terdapat hal yang dianggap kurang jelas, dapat disampaikan kepada UPG sebagai masukan.
2. Bahwa dimungkinkan adanya perubahan/penambahan/pengurangan, dengan melakukan kajian berkala oleh UPG, dengan mengakomodasi masukan dari *stakeholders*.
3. Pengaturan mengenai penghargaan/reward bagi Insan Perusahaan yang patuh dan aktif melaporkan gratifikasi kepada UPG, dapat dituangkan pada surat keputusan Direksi tersendiri.

VII. LAMPIRAN

Tidak ada lampiran.