



# **PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

**Plaza PP 7<sup>th</sup> Floor**

**Jl. TB Simatupang No. 57 Pasar Rebo**

**Jakarta Timur 13760**

**Tel. (021) 8403988**

**[www.pp-energi.com](http://www.pp-energi.com)**

**2018**

---

## PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PT PP ENERGI PERNYATAAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS & DIREKSI



Dalam menjalankan kegiatan usahanya, Perusahaan senantiasa dituntut untuk melaksanakannya dengan penuh amanah, beretika, sehingga perlu penyelarasan etika usaha dan etika kerja dengan Visi dan Misi Perusahaan serta Panduan Pelaksanaan GCG. Untuk itu sesuai dengan Kode Etik Perusahaan tahun 2018, perlu didukung dengan adanya Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Perusahaan PT PP Energi tahun 2018.

Pedoman Pengendalian Gratifikasi di PT PP Energi berisi tentang Peraturan tentang Pengendalian Gratifikasi yang akan dijadikan sebagai acuan bagi PT PP Energi dalam menjalankan aktivitas bisnis serta berhubungan dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*).

Pedoman ini berlaku untuk seluruh Insan Perusahaan: Dewan Komisaris, Direksi, seluruh Pegawai dan Sumber Daya Manusia lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan dan Anak Perusahaan PT PP Energi.

Jakarta, 26 Juli 2018  
PT PP Energi

Komisaris,

- 
1. **Abdul Haris Tatang**  
Komisaris Utama
  
  2. **Harry Nugroho**  
Komisaris

Direksi,

- 
1. **HR Ario Setyawan**  
Direktur Utama
  
  2. **Supriyadi**  
Direktur Keuangan & SDM
  
  3. **Yoyok Nusihandoyo**  
Direktur Teknik & Pengembangan  
Bisnis

---

## DAFTAR ISI

Pernyataan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi .....	1
Daftar Isi .....	2
<b>BAB I - PENDAHULUAN.....</b>	<b>3</b>
<b>BAB II - MAKSUD DAN TUJUAN.....</b>	<b>4</b>
<b>BAB III - DEFINISI ISTILAH .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB IV - SISTEM PENGENDALIAN GRATIFIKASI.....</b>	<b>6</b>
4.1 Larangan Penerimaan & Pemberian Gratifikasi.....	6
4.2 Kategori Gratifikasi.....	6
4.3 Laporan Gratifikasi.....	8
<b>BAB V - UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI ( UPG ).....</b>	<b>9</b>
5.1 Susunan Unit Pengendali Gratifikasi.....	9
5.2 Tugas dan Tanggung Jawab.....	9
<b>BAB VI - SOSIALISASI.....</b>	<b>10</b>
<b>BAB VII - SANKSI ATAS PELANGGARAN.....</b>	<b>10</b>
<b>BAB VIII - PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI.....</b>	<b>11</b>
<b>BAB IX - PEMBIAYAAN.....</b>	<b>11</b>
<b>BAB X - PENUTUP.....</b>	<b>11</b>

## **BAB I PENDAHULUAN**

PT PP Energi berkomitmen menerapkan *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten dan berkesinambungan dalam melaksanakan pengelolaan Perusahaan.

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, Perusahaan senantiasa dituntut untuk melaksanakannya dengan penuh amanah, beretika, transparan dan akuntabel, serta senantiasa memenuhi ketentuan perundang undangan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan. Pelanggaran terhadap prinsip- prinsip GCG, nilai-nilai etika, serta peraturan perundang- undangan yang berlaku di Perusahaan adalah hal yang harus dihindari oleh seluruh Pegawai, Direksi, Dewan Komisaris beserta organ pendukung Dewan Komisaris.

Sebagai wujud dari kesadaran Perusahaan terhadap kebutuhan pengembangan etika dan perilaku bersih tersebut, Direksi dan Dewan Komisaris PT PP Energi perlu mengeluarkan kebijakan untuk mengimplementasikan program pengendalian gratifikasi di lingkungan Perusahaan yang melibatkan semua Insan Perusahaan.

Program Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat PPG adalah program kegiatan untuk membangun sistem pengendalian praktik-praktik gratifikasi yang terjadi di lingkungan PT PP Energi.

## **BAB II**

### **MAKSUD & TUJUAN**

- 2.1. Peraturan ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam memahami, mengendalikan, dan mengelola gratifikasi di lingkungan PT PP Energi
- 2.2. Peraturan ini bertujuan untuk :
1. Meningkatkan kepatuhan setiap Insan Perusahaan terhadap ketentuan gratifikasi
  2. Menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel untuk mendukung terciptanya Tata Kelola Perusahaan yang baik di PT PP Energi
  3. Membangun integritas setiap Insan Perusahaan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme
  4. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi terhadap pelaksanaan PPG di PT PP Energi
  5. Menangani masalah pelanggaran secara internal terlebih dahulu sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik serta mengurangi risiko yang dihadapi perseroan, akibat dari pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, keselamatan kerja dan reputasi kerja
- 2.3 Ruang Lingkup peraturan ini adalah pengaturan mengenai pengendalian gratifikasi di lingkungan PT PP Energi yang melibatkan Insan Perusahaan.



### BAB III

#### DEFINISI ISTILAH

1. **Komisi Pemberantasan Korupsi** yang selanjutnya disebut KPK adalah Lembaga Negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
2. **Perusahaan** adalah PT Pembangunan Perumahan Energi yang selanjutnya disebut sebagai PT PP Energi
3. **Penyelenggara Negara** adalah Pejabat yang memiliki fungsi strategis dalam kaitannya dengan penyelenggara negara sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, dalam peraturan ini Penyelenggara Negara yang dimaksud yakni Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan
4. **Insan Perusahaan** adalah Dewan Komisaris, Direksi, seluruh Pegawai dan Sumber Daya Manusia lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan dan Anak Perusahaan
5. **Unit Pengendali Gratifikasi** adalah unit yang dibentuk/ditunjuk oleh pimpinan Perusahaan untuk melakukan fungsi pengendalian gratifikasi
6. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, yaitu uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik
7. **Gratifikasi yang Dianggap Suap** adalah gratifikasi yang diterima oleh Insan Perusahaan yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya
8. **Kedinasan** adalah seluruh aktivitas resmi Insan Perusahaan yang sah dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatannya

9. **Kode Etik dan Perilaku** adalah pedoman yang menjelaskan etika dan tata perilaku Insan Perusahaan untuk melaksanakan praktik penyelenggaraan Perusahaan yang baik
10. **Program Pengendalian Gratifikasi** yang selanjutnya disingkat PPG adalah program kegiatan untuk membangun sistem pengendalian praktik-praktik gratifikasi
11. **Pihak Lain** adalah perseorangan, badan usaha, badan hukum, Instansi dan/atau Lembaga lain yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan prinsip saling menguntungkan dengan Perusahaan, antara lain pemberi kerja, *vendor*, rekanan dan mitra kerja

## **BAB IV**

### **SISTEM PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

#### 4.1 Larangan penerimaan & pemberian gratifikasi :

1. Setiap Insan Perusahaan dilarang menerima gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya
2. Setiap Insan Perusahaan dilarang memberikan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

#### 4.2 Kategori gratifikasi :

Gratifikasi dalam peraturan ini dikategorikan menjadi :

##### 4.2.1 Gratifikasi yang wajib dilaporkan meliputi penerimaan gratifikasi antara lain :

- a. *Fee Marketing*
- b. Uang pelicin, uang pulsa dan uang lainnya
- c. Hadiah/cinderamata/bingkisan dari Pihak Lain untuk kepentingan Insan Perusahaan.
- d. Parcel dan atau bingkisan hari-hari keagamaan
- e. Uang transport, tiket dan akomodasi perjalanan dinas dari Pihak Lain yang tidak tertuang dalam kontrak kerja
- f. Diskon/potongan harga/pemberian atau keuntungan lainnya dari Pihak Lain yang diberikan secara tidak wajar untuk kepentingan Insan Perusahaan

Setiap Insan Perusahaan wajib menolak gratifikasi kecuali :

1. Penerimaan tidak diketahui proses pemberiannya, dan/atau
2. Tidak diketahui identitas pemberi

Setiap Insan Perusahaan wajib melaporkan penerimaan gratifikasi yang dimaksud dalam poin 4.2.1 di atas langsung kepada KPK atau melalui UPG untuk diteruskan ke KPK.

#### 4.2.2 Gratifikasi yang wajib dilaporkan dan terkait kedinasan :

- a. Fasilitas transportasi, akomodasi, honorarium, uang saku, jamuan makan dari Pihak Lain, dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas atau kewajiban Insan Perusahaan, tidak terdapat pembiayaan ganda, berdasarkan undangan resmi dari Pihak Lain, penunjukkan atau penugasan resmi dari Perusahaan dan/atau diatur dalam suatu ikatan kerja bersama Pihak Lain
- b. Cenderamata, plakat dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan dari instansi atau lembaga yang mana keikutsertaannya didasarkan pada Undangan Resmi dari Pihak Lain, penunjukkan atau penugasan resmi dari PT. PP Energi
- c. Hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka mewakili Perusahaan
- d. Honor mengajar yang terkait dengan kedinasan
- e. Undangan olahraga bersama dari instansi lain sebagai wakil resmi Perusahaan yang menunjang aktifitas Perusahaan

Gratifikasi yang dimaksud dalam poin 4.2.2 di atas wajib dilaporkan kepada UPG.

#### 4.2.3 Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan dan tidak terkait kedinasan

- a. Hadiah, souvenir, hibah, bingkisan, sumbangan, *voucher*, *point reward* dan diskon yang berlaku umum dari individu atau institusi lainnya
- b. Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum
- c. Kompensasi atau penghasilan atas profesi di luar kedinasan yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari penerima gratifikasi dan telah mendapatkan izin tertulis dari atasan langsung atau Pihak Lain yang berwenang
- d. Penerimaan yang terkait dengan kegiatan upacara adat atau keagamaan seperti pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitan, potong gigi dan uang duka cita yang terkait dengan musibah atau bencana dengan batasan nilai paling tinggi Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah)
- e. Hadiah dari sesama Insan Perusahaan pada momen tertentu antara lain: promosi, mutasi, pensiun, pisah sambut, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang (cek, bilyet, giro, saham, deposito, voucher, pulsa, dll) yang tidak melebihi Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama
- f. Pemberian sesama Insan Perusahaan yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet, giro, saham, deposito, voucher,



---

pulsa, dll) yang tidak melebihi Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama

g. Hidangan atau sajian yang berlaku umum

Gratifikasi yang dimaksud dalam poin 4.2.3 di atas tidak wajib dilaporkan sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan kewajiban atau tugas Insan Perusahaan

#### 4.3 Laporan Gratifikasi

1. Setiap Insan Perusahaan wajib melaporkan setiap penerimaan gratifikasi yang dimaksud dalam poin 4.2.1 di atas kepada :
  - a. KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima, atau
  - b. Melalui UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima
2. Setiap Insan Perusahaan wajib melaporkan setiap penerimaan gratifikasi yang dimaksud dalam poin 4.2.2 di atas kepada UPG paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi diterima
3. Laporan gratifikasi dapat dilakukan dengan atau tanpa penyerahan uang dan atau barang melalui *website* atau *e-mail* UPG dan atau tertulis dengan menggunakan formulir yang telah ditentukan:
  - a. Laporan gratifikasi yang dimaksud dalam poin 4.2.1 dengan menggunakan Formulir dalam Lampiran 2
  - b. Laporan gratifikasi yang dimaksud dalam poin 4.2.2 dengan menggunakan Formulir dalam Lampiran 1
4. Laporan gratifikasi paling kurang memuat data sebagai berikut:
  - a. Nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi
  - b. Jabatan Insan Perusahaan yang bersangkutan
  - c. Tempat dan waktu penerimaan gratifikasi
  - d. Uraian jenis gratifikasi yang diterima
  - e. Nilai gratifikasi yang diterima, dan
  - f. Kronologis peristiwa penerimaan gratifikasi

---

## **BAB V**

### **UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG)**

#### 5.1 Susunan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG)

1. Direksi bertanggung jawab atas pengendalian gratifikasi di lingkungan PT PP Energi.
2. Dalam rangka pengendalian gratifikasi dibentuk UPG. Susunan pengurus UPG ditetapkan dengan SK Direksi

#### 5.2 Tugas & Tanggung Jawab

1. UPG berwenang menelaah dan menyampaikan laporan hasil penelaahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK (melalui UPG PT PP) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima oleh UPG
2. UPG dapat memberikan usul kepada KPK (melalui UPG PT PP) berdasarkan hasil penelaahan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi untuk ditindaklanjuti penanganannya
3. UPG dapat berkoordinasi dengan unit kerja yang terkait dalam penelaahan gratifikasi
4. Tata cara penelaahan akan diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis Ketua UPG
5. UPG wajib menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG setiap bulan kepada KPK (melalui UPG PT PP)
6. UPG wajib menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Direksi secara periodik setiap 3 (tiga) bulan
7. Menerima laporan gratifikasi dari Insan Perusahaan dan meminta pemenuhan kelengkapan dokumen yang diperlukan dalam kegiatan pemilahan kategori gratifikasi kepada pelapor
8. Melakukan koordinasi, konsultasi dan surat-menyurat kepada KPK (melalui UPG PT PP) atas nama PT PP Energi dalam pelaksanaan Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini
9. Memantau tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi tidak dianggap suap terkait kedinasan oleh penerima
10. Meminta data dan informasi kepada unit kerja dan atau Insan Perusahaan terkait pemantauan penerapan pengendalian gratifikasi
11. Memberikan laporan tindak lanjut kepada ketua UPG jika terjadi pelanggaran terhadap Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini oleh Insan Perusahaan
12. Melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di lingkungan PT PP Energi
13. Mengusulkan kebijakan pengelolaan, pembentukan lingkungan anti gratifikasi dan pencegahan korupsi di lingkungan PT PP Energi
14. Melakukan sosialisasi Pedoman Pengendalian Gratifikasi

15. Dalam hal penerimaan gratifikasi ditetapkan oleh KPK (melalui UPG PT PP) untuk dikelola PT PP ENERGI, maka UPG selanjutnya dapat menentukan pemanfaatannya yaitu :
  - a. Dimanfaatkan oleh PT PP Energi untuk keperluan penyelenggaraan operasional PT PP Energi
  - b. Disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya
  - c. Dikembalikan kepada pemberi gratifikasi
  - d. Dikembalikan kepada penerima gratifikasi
  - e. Dimusnahkan
16. Penentuan pemanfaatan penerimaan gratifikasi diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis Ketua UPG

## **BAB VI SOSIALISASI**

Agar Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini diketahui oleh seluruh Insan Perusahaan dan Pihak Lain yang berhubungan dengan PT PP Energi maka perlu melakukan sebagai berikut:

1. Mencantumkan ketentuan larangan penerimaan gratifikasi pada setiap unit kerja di lingkungan Perusahaan, pengumuman dalam proses pengadaan barang dan jasa, kontrak pengadaan barang dan jasa dan pada surat-surat yang disampaikan kepada pihak lain
2. Memerintahkan UPG untuk secara berkala memberikan informasi kepada seluruh Insan Perusahaan dan Pihak Lain, terkait dengan adanya Pedoman Pengendalian Gratifikasi
3. Menugaskan kepada seluruh unit kerja di Perusahaan yang memiliki hubungan kerja dengan pihak lain untuk menginformasikan Pedoman Pengendalian Gratifikasi
4. UPG memonitor pelaksanaan Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini dan memberikan laporan secara berkala kepada Direksi mengenai implementasinya

## **BAB VII SANKSI ATAS PELANGGARAN**

Pedoman ini berlaku dan mengikat untuk seluruh Insan Perusahaan. Pelanggaran terhadap ketentuan pedoman ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku

## **BAB VIII**

### **PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI**

1. Pelapor yang jatuh 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 antara lain penurunan jabatan, hasil penilaian kinerja, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya
  - b. Pendampingan Hukum sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku
2. Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud dalam poin (1) diberikan dalam hal adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya baik dari pihak Perusahaan maupun Pihak Lainnya

## **BAB IX**

### **PEMBIAYAAN**

Biaya yang timbul dalam pelaksanaan program pengendalian gratifikasi dibebankan pada anggaran Perusahaan.

## **BAB X**

### **PENUTUP**

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.