



PT Krakatau Semen Indonesia  
Kawasan Krakatau Bandar Samudra  
Jl. Mayjen S Parman KM 13 Ciwandan – Cilegon  
Banten - Indonesia 42445  
(+62 254) 7960092:   
(+62 254) 7960094: 

## PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI

PT KRAKATAU SEMEN INDONESIA



## DAFTAR ISI

	Hal
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>i</b>
<b>KOMITMEN DAN LEMBAR PENGESAHAN</b>	<b>ii</b>
<b>I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
a Latar Belakang .....	1
b Tujuan .....	2
c Ruang Lingkup .....	2
d Definisi Istilah .....	3
e Dasar Hukum .....	4
<b>II KEBIJAKAN GRATIFIKASI .....</b>	<b>5</b>
a Kebijakan Umum .....	5
b Penerimaan Gratifikasi .....	5
c Pemberian Gratifikasi .....	7
d Penolakan .....	8
<b>III PENGENDALIAN GRATIFIKASI .....</b>	<b>9</b>
a Unit Pengendalian Gratifikasi (UGP) .....	9
b Pelaporan Gratifikasi .....	9
<b>IV IMPLEMENTASI KEBIJAKAN GRATIFIKASI .....</b>	<b>11</b>
a Implementasi .....	11
b Sanksi atas Pelanggaran .....	11
<b>V PENUTUP .....</b>	<b>12</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

#	/				
---	---	--	--	--	--

## KOMITMEN DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, DAN SELURUH KARYAWAN PT KRAKATAU SEMEN INDONESIA DAN MELAKSANAKAN PENERAPAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Dalam rangka menciptakan PT Krakatau Semen Indonesia yang bersih dan beretika serta terbebas dari segala unsur Penyuapan, Fraud, dan Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN). Dewan komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan PT Krakatau Semen Indonesia berkomitmen untuk menerapkan pengendalian gratifikasi dengan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Dewan komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan PT Krakatau Semen Indonesia tidak akan menawarkan atau memberikan suap atau gratifikasi yang dilarang dalam bentuk apapun kepada lembaga pemerintah, perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau asing untuk mendapatkan berbagai bentuk manfaat/kemudahan sebagaimana dilarang oleh perundang-undangan yang berlaku.
2. Dewan komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan PT Krakatau Semen Indonesia tidak akan meminta atau menerima suap, gratifikasi yang dilarang dalam bentuk apapun dari perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau asing terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dilarang oleh perundang-undangan yang berlaku.
3. Dewan komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan PT Krakatau Semen Indonesia bertanggung jawab mencegah dan mengupayakan pencegahan korupsi dilingkungannya dengan meningkatkan integritas, pengawasan dan perbaikan sistem sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### DEWAN KOMISARIS



**Agus Suwanto**  
**Komisaris Utama**



**Heru Ingrawidjanto**  
**Komisaris**

### DIREKSI



**Bambang Tridoso Oktanto**  
**Direktur Utama**



**Herianto**  
**Direktur Operasi**



**Adri Muluk**  
**Direktur Keuangan & SDM**

					
---	---	--	--	--	--

## BAB I PENDAHULUAN

### a. Latar Belakang

Dalam menjalankan aktivitas dan kerja sama bisnis yang harmonis, serasi dan berkesinambungan, setiap perusahaan selalu melakukan interaksi dengan banyak pihak, baik pihak internal maupun pihak eksternal. Satu hal yang sering terjadi dan tidak terhindarkan dalam menjalankan aktivitas dan hubungan bisnis adalah adanya pemberian gratifikasi dari satu pihak kepada pihak lainnya. Oleh karena itu, untuk menjaga hubungan bisnis tetap berada pada koridor etika dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, maka diperlukan peraturan gratifikasi yang meliputi kebijakan, tata cara pengelolaan, pelaporan serta penunjukan unit kerja yang bertanggung jawab dalam melakukan pengelolaan dan pengendalian gratifikasi di perusahaan.

Merujuk pada Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 Pasal 12 B ayat (1) Jo. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, disebutkan bahwa setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau pejabat penyelenggara negara dianggap memberikan suap apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Guna mengimplementasikan kebijakan terkait gratifikasi di lingkungan PT Krakatau Semen Indonesia yang merupakan tindak lanjut dari penandatanganan komitmen dari Dewan komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan PT Krakatau Semen Indonesia, maka dipandang perlu disusun pedoman pengelolaan dan pengendalian gratifikasi sebagai acuan bagi Dewan komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan PT Krakatau Semen Indonesia.

Diharapkan seluruh Insan PT Krakatau Semen Indonesia dapat mematuhi ketentuan mengenai gratifikasi yang berlaku di lingkungan PT Krakatau Semen Indonesia, karena dengan menyampaikan laporan gratifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka Insan PT Krakatau Semen Indonesia yang bersangkutan terlindungi dan terhindar dari kemungkinan dijatuhkannya tuduhan tindak pidana suap sebagaimana diatur pada Pasal 12 B ayat (1) Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 Jo. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Perusahaan dalam menyusun Pedoman Pengelolaan dan Pengendalian Gratifikasi ini dilandasi oleh sikap sebagai berikut:

1. Selalu mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.

2. Senantiasa berupaya menghindari Gratifikasi, Korupsi, Kolusi maupun Nepotisme (KKN) serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan.
3. Selalu berusaha menerapkan prinsip Transparency, Accountability, Responsibility, Independency, dan Fairness dalam mengelola Perusahaan.
4. Selalu berusaha untuk menjalankan kegiatan usaha Perusahaan berdasarkan Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang baik dan Pedoman Etika Perusahaan PT Krakatau Semen Indonesia.

Dalam Pedoman Pengelolaan dan Pengendalian Gratifikasi ini Perusahaan menetapkan hal-hal sebagai berikut:

1. PT Krakatau Semen Indonesia tidak akan menawarkan atau memberikan suap atau gratifikasi yang dilarang dalam bentuk apapun kepada lembaga pemerintah, perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau asing untuk mendapatkan berbagai bentuk manfaat/kemudahan sebagaimana dilarang dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. PT Krakatau Semen Indonesia tidak akan meminta atau menerima suap, gratifikasi yang dilarang dalam bentuk apapun kepada lembaga pemerintah, perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau asing terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dilarang dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. PT Krakatau Semen Indonesia bertanggungjawab mencegah dan mengupayakan pencegahan korupsi di lingkungannya dengan meningkatkan integritas, pengawasan, dan perbaikan sistem sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Tujuan

Tujuan penerapan Pengelolaan dan Pengendalian Gratifikasi adalah sebagai berikut:

1. Memberikan arah dan acuan bagi Insan PT Krakatau Semen Indonesia mengenai pengendalian gratifikasi.
2. Sebagai pedoman untuk memahami, mengulangi, melarang dan atau mencegah pelaksanaan penerimaan gratifikasi yang masuk dalam kategori penyuapan dan patut diduga akan merugikan kepentingan Perusahaan.
3. Mewujudkan tata kelola perusahaan yang bersih dan terbebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

c. Ruang Lingkup

Pedoman Pengelolaan dan Pengendalian Gratifikasi ini meliputi pengaturan tentang kebijakan dan pengendalian gratifikasi di lingkungan PT Krakatau Semen Indonesia yang melibatkan seluruh insan karyawan yang ditugaskan di PT Krakatau Semen Indonesia, meliputi:

1. Kebijakan Umum Gratifikasi
2. Penerimaan Gratifikasi



- a. Gratifikasi yang dianggap suap (gratifikasi yang melawan hukum) yaitu gratifikasi yang berhubungan dengan wewenang/jabatan dan berlawanan dengan kebijakan atau tugasnya.
  - b. Gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan (gratifikasi yang tidak melawan hukum) yaitu gratifikasi yang berhubungan dengan mewakili instansi secara resmi yang ditandai dengan adanya undangan, surat-surat tugas/diposisi, dan laporan pelaksanaan tugas.
  - c. Gratifikasi yang tidak dianggap suap dan tidak berkaitan dengan kedinasan (gratifikasi tidak melawan hukum) yaitu gratifikasi yang bersifat sosial/keagamaan, bersifat adat, merupakan prestasi pribadi, berlaku umum, dan barang promosi.
3. Pemberian Gratifikasi
  4. Penolakan
  5. Unit Pengelolaan Gratifikasi
  6. Proses Pelaporan
  7. Sanksi Atas Pelanggaran

d. Definisi Istilah

Berikut adalah daftar istilah yang dipergunakan dalam Pedoman ini yaitu sebagai berikut:

1. **Karyawan** adalah Pekerja yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diangkat sebagai karyawan tetap dengan ketetapan Perusahaan yang diberikan hak dan kewajiban menurut ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
2. **Good Governance Krakatau Semen Indonesia**, yang selanjutnya disebut **G2KSI** adalah suatu proses dan struktur yang digunakan oleh Organ Perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perusahaan guna mewujudkan nilai Pemegang Saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan *Stakeholders* lainnya, berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika yang berlaku.
3. **Good Corporate Governance (GCG)** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
4. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima didalam negeri maupun luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
5. **Hadiah atau Imbalan** adalah pemberian dari suatu pihak kepada Dewan Komisaris, Direksi, dan atau Pegawai, yang diberikan karena kekuasaan atau kewenangan yang berhubungan, atau oleh suatu pihak dimaksud dianggap berhubungan, dengan jabatan atau kedudukan pihak lain tersebut. Hadiah atau imbalan meliputi atau tidak terbatas pada uang tunai, surat berharga, barang-barang yang dapat dimanfaatkan dalam waktu yang lama, komisi, potongan harga khusus (diskon), konsesi harga, barang kebutuhan pribadi, fasilitas milik pemasok atau pelanggan, bingkisan, dan pinjaman tanpa bunga.
6. **Informasi Orang Dalam** adalah informasi material yang dimiliki oleh orang dalam yang belum tersedia untuk umum terkait dengan transaksi yang terjadi antar Perusahaan dengan Perusahaan lain, termasuk transaksi atas efek Perusahaan lain yang akan dilakukan Perusahaan.
7. **Insan Perusahaan** adalah Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan serta personil yang bekerja di lingkungan Perusahaan termasuk anggota keluarga intinya (suami/isteri dan anak).

					
---	---	--	--	--	--

8. **Karyawan** adalah pekerja yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diangkat sebagai karyawan tetap dengan ketetapan perusahaan yang diberikan hak dan kewajiban menurut ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
9. **Sistem Komunikasi Elektronik Perusahaan** adalah aset Perusahaan berupa perangkat dan prosedur penggunaan informasi elektronik. Informasi elektronik meliputi data seperti: tulisan, suara, gambar, rancangan, foto, surat elektronik (*email*), internet, telegram, faksimili atau sejenisnya.
10. **Stakeholders** adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung yaitu Pemegang Saham, Komisaris, Direksi, dan Karyawan serta Pemerintah, Kreditur, dan pihak berkepentingan lainnya.
11. **Suap** adalah suatu perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seorang pejabat atau seorang yang memiliki wewenang, dengan maksud agar yang bersangkutan berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.
12. **Peminta** adalah pihak-pihak yang melakukan permintaan gratifikasi.
13. **Penerima** adalah pihak-pihak yang menerima gratifikasi
14. **Penyelenggara negara** adalah pejabat negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan **penyelenggaraan negara** sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. **Komisi Pemberantasan Korupsi** Republik Indonesia (biasa disingkat **KPK**) adalah lembaga negara yang dibentuk dengan tujuan meningkatkan daya guna dan hasil guna terhadap upaya pemberantasan tindak pidana korupsi.
16. **Konflik kepentingan** adalah suatu keadaan sewaktu seseorang pada posisi yang memerlukan kepercayaan, seperti pengacara, politikus, eksekutif atau direktur suatu perusahaan, memiliki **kepentingan** profesional dan pribadi yang bersinggungan.

e. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 j.o Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Pemberantas Tindak Pidana Korupsi.
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN)
5. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : Per-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada BUMN, berikut perubahannya sebagaimana ditetapkan melalui Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : Per-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada BUMN.
6. Pedoman Good Corporate Government dan Pedoman Etika Perusahaan PT Krakatau Semen Indonesia.



## BAB II KEBIJAKAN GRATIFIKASI

### a. Kebijakan Umum

1. Insan PT Krakatau Semen Indonesia DILARANG secara langsung atau tidak langsung menerima atau meminta gratifikasi yang karena jabatannya dan berlawanan dengan tugas dengan kewajibannya dari *stakeholders* PT Krakatau Semen Indonesia.
2. Insan PT Krakatau Semen Indonesia apabila ditawarkan/diberikan gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pedoman ini wajib MELAKUKAN PENOLAKAN terhadap tawaran/pemberian.

### b. Penerimaan Gratifikasi

Setiap gratifikasi yang diterima oleh Insan PT Krakatau Semen Indonesia dapat dibagi dalam 3 (tiga) kategori sebagai berikut:

1. Gratifikasi yang dianggap suap (gratifikasi yang melawan hukum) yaitu gratifikasi yang berhubungan dengan wewenang/jabatan dan berlawanan dengan kebijakan atau tugasnya.

Contoh gratifikasi yang dianggap suap antara lain tidak terbatas pada:

- a. Penerimaan hadiah dalam arti luas misalnya barang, uang, fasilitas *entertainment*, fasilitas wisata, *voucher*, akomodasi, dari *stakeholders* yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima.
- b. Segala bentuk pemberian bingkisan dalam rangka perayaan Idul Fitri/Natal atau hari besar keagamaan lain dari *stakeholders*.
- c. Pemberian fasilitas perjalanan wisata (hotel, transportasi/tiket, dll) dari *stakeholders* kepada keluarga karyawan.
- d. Pemberian uang atau bingkisan sebagai ucapan terimakasih dari *auditee* atau unit kerja yang dimonitor atau dipantau.
- e. Penerimaan fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, dalam kegiatan perjalanan dinas dari calon penyedia barang atau jasa rekanan perusahaan.
- f. Diperoleh dari event yang diselenggarakan oleh mitra perusahaan.

### TATA LAKSANA

- a. Setiap gratifikasi yang dianggap suap wajib DITOLAK
- b. Dalam kondisi tertentu gratifikasi yang dianggap suap dapat diterima, dengan syarat tidak diketahui proses pemberiannya, serta tidak diketahui identitas dan alamat pemberi.
- c. Atas gratifikasi yang sudah terlanjur diterima sebagaimana dimaksud pada point (2), harus dilaporkan dan diserahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi.

					
---	---	--	--	--	--

- d. Dengan melaporkan dan menyerahkan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada point (3) kepada Unit Pengendalian Gratifikasi maka penerima terbebas dari pelanggaran ketentuan gratifikasi yang dianggap suap.
2. Gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan (gratifikasi yang tidak melawan hukum) yaitu gratifikasi yang berhubungan dengan mewakili instansi secara resmi yang ditandai dengan adanya undangan, surat-surat tugas/disposisi, dan laporan pelaksanaan tugas meliputi:
- a. Diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan, *study banding* atau kegiatan lain sejenis yang berlaku secara umum berupa cendramata, seminar kits, sertifikat, plakat/vadel, bukan dalam bentuk uang dengan batas nilai maksimal Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) atau \$ US 100 perorang per pemberian, atau mana yang lebih tinggi.
  - b. Kompensasi berupa honorarium, uang transport, akomodasi dan pembiayaan lainnya sehubungan dengan tugas sebagai pembicara dan/atau narasumber yang diundang secara resmi oleh pihak ketiga sebagai apresiasi atas kontribusi pemikiran, masukan, dan keahlian/prestasi, sebagaimana diatur dalam standar biaya yang berlaku di instansi pemberi, sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, nilai yang wajar, tidak terdapat konflik kepentingan atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku di PT Krakatau Semen Indonesia serta dilengkapi tanda terima.
  - c. Diperoleh dari acara resmi kedinasan dalam bentuk hidangan/sajian/jamuan berupa makanan dan minuman yang berlaku umum.
  - d. Penerimaan hadiah dari kegiatan kompetisi yang secara resmi diikuti perusahaan.

#### TATA LAKSANA

- a. Setiap gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan sesuai dengan ketentuan di atas dapat DITERIMA
  - b. Setiap penerimaan gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan wajib dilaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi dan Biro Sekper & Legal selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi.
  - c. Laporan penerimaan gratifikasi pada point (b) merupakan bentuk tertib administrasi.
3. Gratifikasi yang tidak dianggap suap dan tidak berkaitan dengan kedinasan (gratifikasi tidak melawan hukum) yaitu gratifikasi yang bersifat sosial/keagamaan, bersifat adat, merupakan prestasi pribadi, berlaku umum, dan barang promosi namun tidak terbatas pada:
- a. Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, tanda hutang, pengumpulan poin, atau cendramata yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan.
  - b. Prestasi akademis atau non akademis (kejuaraan/perlombaan/kompetisi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan.
  - c. Keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan.
  - d. Kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak berkaitan dengan Tupoksi di Perusahaan, tidak melanggar konflik kepentingan dan peraturan yang berlaku.

- e. Diperoleh dari hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus dua derajat atau dalam garis keturunan ke samping satu derajat sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan penerima.
- f. Diperoleh dari hubungan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus satu derajat atau dalam garis keturunan ke samping satu derajat sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan penerima.
- g. Diperoleh dari pihak yang mempunyai hubungan keluarga sebagaimana pada huruh e dan f terkait dengan hadiah perkawinan, khitanan anak, ulang tahun, kegiatan keagamaan/adat tradisi dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai konflik kepentingan dengan penerima.
- h. Diperoleh dari pihak lain terkait dengan musibah atau bencana, dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai konflik kepentingan dengan penerima.

#### TATA LAKSANA

Setiap gratifikasi yang tidak dianggap suap dan tidak berkaitan dengan kedinasan dapat DITERIMA dan tidak perlu dilaporkan.

#### c. Pemberian Gratifikasi

1. Setiap Insan PT Krakatau Semen Indonesia DILARANG memberikan gratifikasi dengan tujuan suap atau gratifikasi yang dianggap suap dalam hubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan tugasnya, antara lain:
  - a. Pemberian kepada instansi, Pejabat Penyelenggaraan Negara atau perorangan/tidak melakukan perbuatan dalam rangka kepentingan Perusahaan.
  - b. Pemberian kepada instansi, Pejabat Penyelenggaraan Negara atau perorangan yang karena jabatannya untuk mempengaruhi pihak lain untuk melakukan perbuatan/tidak melakukan perbuatan dalam rangka kepentingan Perusahaan.
2. Dalam kondisi tertentu pemberian kepada pihak di luar Perusahaan dapat dilakukan dengan syarat memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pemberian tidak dalam bentuk melanggar norma agama, hukum, kesusilaan, dan kesopanan.
  - b. Pemberian dalam rangkaian hubungan bisnis yang bersifat resmi dan berlaku umum serta tidak melanggar ketentuan yang berlaku (undang-undang, peraturan pemerintah atau ketentuan internal penerima), tidak bermaksud untuk mempengaruhi pihak lain dalam pengambilan keputusan, untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan wewenang/kedudukan/jabatan.

Contoh pemberian yang diperbolehkan adalah termasuk namun tidak terbatas pada:

- a. Pemberian dalam rangka kegiatan *sponsorship*, sumbangan/bantuan untuk kegiatan pembinaan usaha kecil, kegiatan sosial kemasyarakatan (*Corporate Social*



*Responsibility*), sumbangan yang terkait dengan musibah dan pemberian lainnya yang bersifat resmi dan berlaku umum. Pemberian dalam kegiatan sponsorship dan sumbangan harus memenuhi kelengkapan dokumen (proposal pengajuan pemberian dari penerima, bukti penggunaan pemberian).

- b. Pemberian jamuan makanan kepada *customer* resmi dalam kegiatan pemasaran/customer gathering sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan Perusahaan.
- c. Pemberian cendramata/*souvenir* atau kenang-kenangan dengan ketentuan:
  1. Bukan berupa uang *cash*/tunai, atau *voucher*.
  2. Mencantumkan logo/nama Perusahaan pada barang tersebut.
  3. Mengikuti ketentuan yang ditetapkan Biro Sekper & Legal.
- d. Pemberian dalam bentuk fasilitas *entertainment*, dalam kegiatan olahraga (golf/olahraga lainnya) atau kegiatan hiburan lainnya kepada wakil instansi/lembaga pemerintah maksimal Rp 1.000.000,- (satu Juta rupiah) permasing-masing penerima dalam setiap kegiatan, dengan nilai kumulatif maksimal Rp 12.000.000,- ( Dua Belas Juta rupiah) dalam periode satu tahun.

d. Penolakan

Insan PT Krakatau Semen Indonesia apabila menolak untuk menerima gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan penerimaan gratifikasi, hendaknya melakukan penolakan secara sopan dan santun dengan memberikan penjelasan terkait kebijakan dan aturan gratifikasi kepada pihak pemberi dan apabila diperlukan dapat menyampaikan pedoman tersebut sebagai bagian dari sosialisasi aturan.

Atas penolakan penerimaan gratifikasi yang telah dilakukan maka Insan PT Krakatau Semen Indonesia tersebut harus melaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi sebagai alat pemantauan kepatuhan Insan PT Krakatau Semen Indonesia terhadap pedoman pengendalian gratifikasi dan ketentuan GCG PT Krakatau Semen Indonesia.

					
---	---	--	--	--	--

### **BAB III**

## **PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

#### **a. Unit pengendalian gratifikasi (UPG)**

Guna mendukung implementasi proses pemantauan dan pengendalian di Perusahaan, Direksi telah menetapkan Biro Sekper & Legal sebagai Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG).

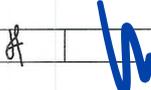
Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, UPG secara berkala berkordinasi dengan unit Internal Audit. Tugas dan wewenang Unit Pengendalian Gratifikasi adalah sebagai berikut:

1. Menerima pelaporan gratifikasi dari Insan PT Krakatau Semen Indonesia.
2. Melakukan pemrosesan setiap laporan gratifikasi yang diterima.
3. Melakukan konfirmasi langsung atas laporan gratifikasi kepada pelapor, pemberi atau pihak ketiga lainnya yang terkait dengan kejadian penerimaan/pemberiaan gratifikasi.
4. Menentukan dan pemberiaan rekomendasi atas penanganan dan pemanfaatan gratifikasi.
5. Sebagai perwakilan Perusahaan untuk melakukan koordinasi, konsultasi dan surat-menyurat dengan Internal Audit dalam pelaksanaan pedoman pengelolaan dan pengendalian gratifikasi ini.
6. Melaporkan hasil penanganan pelaporan gratifikasi di lingkungan PT Krakatau Semen Indonesia kepada Direksi.
7. Memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Divisi Internal Audit apabila terjadi pelanggaran pedoman gratifikasi oleh insan PT Krakatau Semen Indonesia.
8. Harus merahasiakan pelapor kecuali kepada Direksi PT Krakatau Semen Indonesia.

#### **b. Pelaporan gratifikasi**

Setiap penerimaan gratifikasi yang harus dilaporkan seperti yang telah ditetapkan diatas harus dilaporkan sesuai tata cara pelaporan penerimaan gratifikasi sebagai berikut:

1. Pelaporan dilakukan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak gratifikasi diterima.
2. Pelaporan dilakukan dengan mengisi formulir yang disediakan oleh UPG PT Krakatau Semen Indonesia sebagaimana terlampir.  
Catatan : Selama belum tersedia aplikasi pelaporan secara on line, pelaporan dilakukan secara manual.
3. UPG PT Krakatau Semen Indonesia akan melakukan analisa atas penerimaan gratifikasi tersebut dan memberikan rekomendasi atas penanganan dan pemanfaatan gratifikasi
  - a. Jika gratifikasi tidak melanggar ketentuan, boleh menjadi dimilik Penerimaan atau menjadi milik Perusahaan, atau instansi lain yang membutuhkan.
  - b. Jika gratifikasi termasuk pada kategori suap, maka penerimaan terhadap gratifikasi tersebut selanjutnya diproses oleh UPG.



4. Pemberian rekomendasi dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak laporan diterima.  
UPG PT Krakatau Semen Indonesia membuat rekapitulasi penerimaan gratifikasi yang melanggar ketentuan dan melaporkannya kepada Internal audit selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan gratifikasi tersebut.

					
---	---	--	--	--	--

## BAB IV IMPLEMENTASI KEBIJAKAN GRATIFIKASI

### a. Implementasi

Untuk memastikan bahwa seluruh kebijakan yang tercantum dalam pedoman ini diketahui oleh seluruh Karyawan PT Krakatau Semen Indonesia dan Pihak Ketiga, maka kepada Karyawan PT Krakatau Semen Indonesia diminta untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mencantumkan larangan penerimaan hadiah/cendramata dan hiburan (entertainment) pada setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa di lingkungan PT Krakatau Semen Indonesia.
2. Biro Sekper & Legal ditugaskan untuk terus menerus memberikan informasi kepada seluruh Karyawan, Pihak ketiga dan pihak-pihak lainnya mengenai berlakunya Pedoman ini di lingkungan PT Krakatau Semen Indonesia.
3. Unit Logistik, Keuangan dan Pemasaran di lingkungan PT Krakatau Semen Indonesia ditugaskan menyampaikan ini kepada seluruh pihak terkait dalam mata rantai supply di lingkungan PT Krakatau Semen Indonesia, dalam hal ini termasuk namun tidak terbatas pada penyedia barang/jasa, agen, distributor dan pelanggan serta *stakeholders* lainnya.
4. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun yang berkeinginan mengetahui isi Pedoman ini.
5. Biro Sekper & Legal ditugaskan memonitor penerapan Pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Direktur Utama.

### b. Sanksi atas Pelanggaran

1. Setiap pelanggaran yang dilakukan Insan PT Krakatau Semen Indonesia atas Pedoman & Pengendalian Gratifikasi ini diproses pemeriksaan dan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan berlaku. Sanksi yang dijatuhkan adalah sebagaimana yang telah diatur dalam Perjanjian Perusahaan dengan Karyawan. Sedangkan penjatuhan sanksi berdasarkan Kebijakan dari Direksi PT Krakatau Semen Indonesia.
2. Dalam hal insan PT Krakatau Semen Indonesia tidak melaporkan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud di atas, namun terbukti dan telah diduga kuat terlibat masalah korupsi, maka selain diproses hukum dan diancam pidana sesuai peraturan perundangan yang berlaku, juga tidak diberikan bantuan hukum dari Perusahaan serta harus menanggung segala konsekuensi hukum secara pribadi apabila telah diputus bersalah.
3. Setiap pelanggaran yang dilakukan Dewan Komisaris dan Direksi maka mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian BUMN RI.

				
---	---	--	--	--

## **BAB V PENUTUP**

1. UPG PT Krakatau Semen Indonesia wajib melakukan pengawasan atas Penerapan Pedoman ini di lingkungan Perusahaan dan berkordinasi dengan Unit/Biro Terkait.
2. UPG PT Krakatau Semen Indonesia melakukan evaluasi dan penyesuaian secara berkala terhadap Pedoman ini sesuai dengan perkembangan usaha Perusahaan dan dinamika bisnis serta mengacu kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini, akan diatur kemudian dalam keputusan tersendiri.

				
---	---	--	--	--

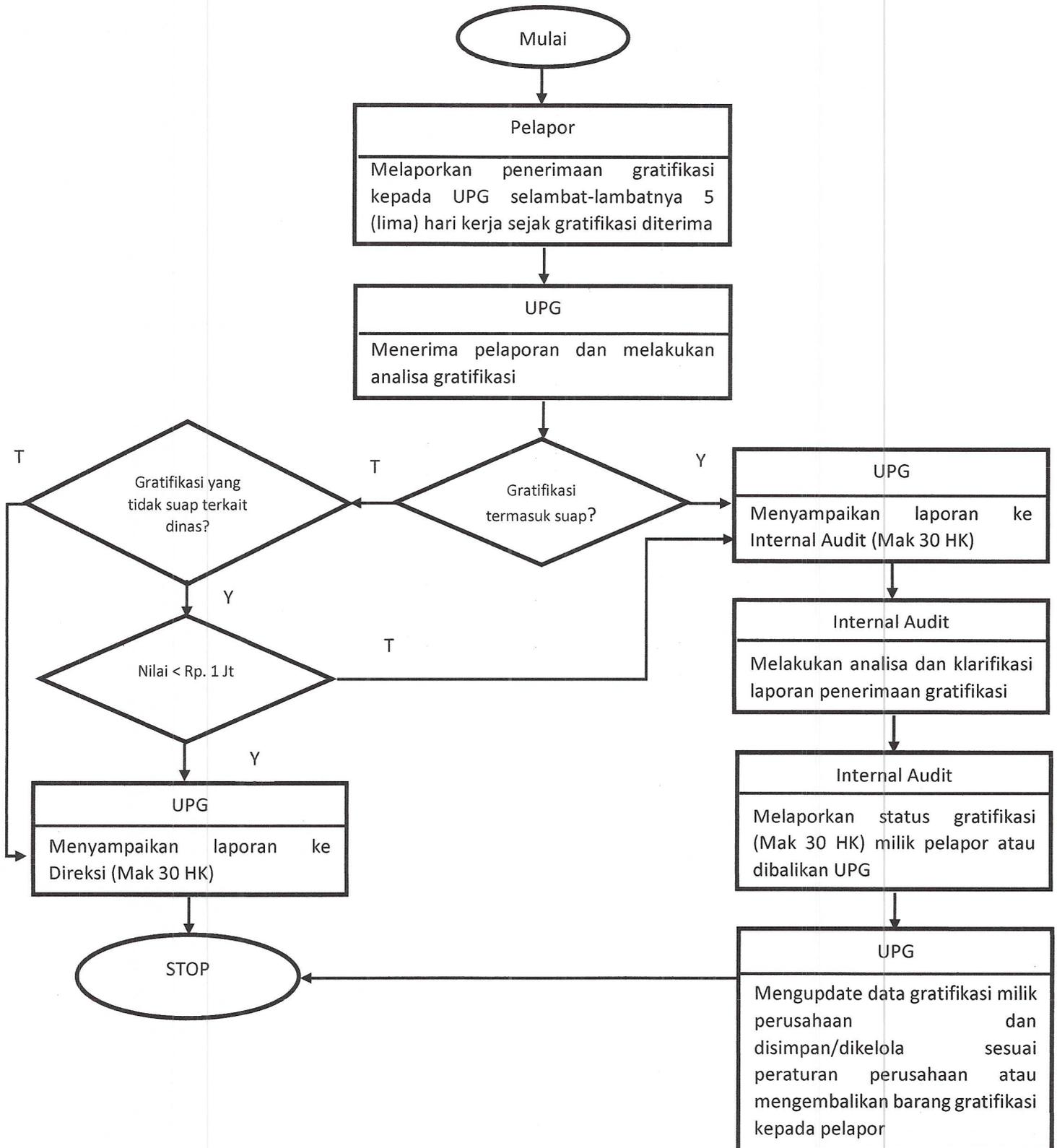
Lampiran

**CONTOH BENTUK-BENTUK PEMBERIAN/PENERIMAAN GRATIFIKASI**

No	Bentuk Pemberian/Penerimaan	Status & Perlakuan
1	Menerima honor sebagai nara sumber dalam acara seminar/workshop disertai surat tugas dari atasan	Dapat diterima dan dilaporkan kepada UPG
2	Uang yang diberikan oleh rekanan baik sebelum atau sesudah lelang	Gratifikasi/Suap, ditolak dan dilaporkan kepada UPG
3	Penerimaan uang atas pelayanan: Perijinan dan lain-lain sejenisnya	Gratifikasi, ditolak dan dilaporkan kepada UPG
4	Pemberian kendaraan bermotor tanpa perkenalan jabatan baru	Gratifikasi dilarang/ditolak
5	Fasilitas wisata (hotel, transportasi/tiket, dll) dari pihak ketiga kepada keluarga Karyawan	Gratifikasi, dilarang/ditolak dan dilaporkan kepada UPG
6	Penerimaan hadiah atas prestasi dalam kegiatan dikantor	Dapat diterima dan dilaporkan kepada UPG
7	Door prize/ hadiah dalam suatu kegiatan	Dapat diterima dan tidak perlu dilaporkan kepada UPG
8	Plakat, vandiel, souvenir, godie bag dari panitia seminar, lokakarya, workshop dan lain-lain	Dapat diterima dan dilaporkan kepada UPG
9	Diskon komersial yang berlaku umum	Bukan gratifikasi, dapat diterima dan tidak perlu dilaporkan kepada UPG
10	Keuntungan yang berlaku umum atas penempatan dana seperti bunga bank, deposito, saham dan lain-lain	Dapat diterima dan tidak perlu dilaporkan kepada UPG
11	Pemberian paket makanan/minuman dan sejenisnya dari mitra Perusahaan	Gratifikasi, dilarang/ditolak. Apabila barang terlanjur diterima, agar dilaporkan dan diserahkan ke UPG yang selanjutnya barang tersebut akan dikelola oleh UPG

				
---	---	--	--	--

### FLOW PELAPORAN GRATIFIKASI



\_\_\_\_\_

CONTOH FORM PELAPORAN

 <b>KSI</b>	<b>PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI</b>	<b>BIRO SEKPER &amp; LEGAL</b>
---	---	------------------------------------

I. Data Pelapor/Penerima

Nama :  
 Biro :  
 NIK :  
 No. Kontak :

II. Uraian Penerimaan

1	Pemberi	Nama : Nama Perusahaan : Alamat : Nomor Telp. :
2	Dokumen terlampir	Ada/Tidak ada
3	Hubungan dengan pemberi dan alasan pemberian	
4	Jenis Pemberian	
5	Bentuk Pemberian	
6	Nilai	Rp. ....
7	Tanggal menerima pemberian	...../...../.....
8	Lokasi Penerimaan	

Ket :

Jenis Pemberian:

1. Hadiah/Bonus
2. Komisi
3. Fasilitas
4. Lain-lain (tuliskan uraian)

(.....)

Jenis bentuk Pemberian

1. Uang
2. Tanah
3. Kendaraan
4. Surat berharga
5. Tiket Perjalanan
6. Souvenir
7. Perjalanan Wisata
8. Lain-lain (tuliskan uraian)

(.....)

#	b				
---	---	--	--	--	--