



PEDOMAN

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

No Dokumen : PPE/SPI/M/001
Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022
Status / Tanggal : Asli
Tanggal Review : 10 Agustus 2024
Halaman : 1 / 17

PERUBAHAN :

1. Perubahan struktur organisasi

ALASAN PERUBAHAN :

1. Sesuai Akta nomor 12 tanggal 24 Juni 2022 tentang Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham

DISPOSISI : -

TELAH MELALUI PROSES VALIDASI	PARAF PPD
REC NO: 14/09/2022	

Unit	Operational Auditor	Head of Internal Audit Department
Nama	Irfan N	Sri Retno N
Tanggal		

DISAHKAN OLEH:		
Unit	DIR. KEU MR & HCM	DU
Nama	Supriyadi	Ario Setyawan
Tanggal		

JABATAN YANG WAJIB MENGETAHUI

UKP:

- All HoD

AP:

- All Dir & HoD

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/001
	PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 2 / 17

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, perlu dibuat Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Perusahaan PT PP Energi.

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: Komisaris, Manajemen, Pegawai yang bekerja di lingkungan PT PP Energi dan Anak Perusahaan termasuk anggota keluarga inti.

Jakarta, 10 Agustus 2022
PT PP Energi

Dewan Komisaris,

Direksi,



1. **Eddy Herman Harun**
Komisaris Utama



1. **Ario Setyawan**
Direktur Utama



2. **Ismail Zulkarnain**
Komisaris Independen



2. **Supriyadi**
Direktur Keuangan
Manajemen Risiko dan HCM

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/001
	PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 3 / 17

DAFTAR ISI

	Halaman
BAB I. PENDAHULUAN	4
BAB II. RUANG LINGKUP	4
BAB III. DEFINISI	5
BAB IV. REFERENSI	6
BAB V. SISTEM PENGENDALIAN GRATIFIKASI	6
BAB VI. UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG)	12
BAB VII. SOSIALISASI	13
BAB VIII. SANKSI ATAS PELANGGARAN	13
BAB IX. PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI	14
BAB X. PEMBIAYAAN	14
BAB XI. PENUTUP	14
SEJARAH DOKUMEN	15
LAMPIRAN I	16
LAMPIRAN II	17

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/001
	PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 4 / 17

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 perundangan 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. RUANG LINGKUP

- 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:
 - 2.2.1. Meningkatkan kepatuhan setiap Insan Perusahaan terhadap ketentuan gratifikasi,
 - 2.2.2. Menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel untuk mendukung terciptanya Tata Kelola Perusahaan yang baik di PT PP Energi,
 - 2.2.3. Membangun integritas setiap Insan Perusahaan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme,
 - 2.2.4. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi terhadap pelaksanaan PPG di PT PP Energi,
 - 2.2.5. 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.

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/001
	PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 5 / 17

BAB III. DEFINISI

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. **Keluarga Inti** adalah suami atau istri dan anak-anak dari Karyawan Perusahaan sesuai dengan Peraturan Perusahaan;
10. **Kode Etik dan Perilaku** adalah pedoman yang menjelaskan etika dan tata perilaku Insan Perusahaan untuk melaksanakan praktik penyelenggaraan Perusahaan yang baik,
11. **Konflik Kepentingan** adalah keadaan dimana terdapat benturan atau konflik kepentingan yang memungkinkan anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perusahaan memanfaatkan kedudukan dan wewenang yang dimilikinya dalam Perusahaan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongannya sehingga tugas yang diamanatkan tidak dapat dilakukan secara obyektif;
12. **Program Pengendalian Gratifikasi** yang selanjutnya disingkat PPG adalah program kegiatan untuk membangun sistem pengendalian praktik-praktik gratifikasi.

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/001
	PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 6 / 17

- 13. Pihak Lain** adalah perseorangan, badan usaha, badan hukum, Instansi dan/atau Lembaga lain yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan prinsip saling menguntungkan dengan Perusahaan.

BAB IV. REFERENSI

- 4.1. Undang Undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
- 4.2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
- 4.3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- 4.4. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada BUMN dan PER-09/MBU/2012 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011.
- 4.5. Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2015 Tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Kementerian BUMN.
- 4.6. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Gratifikasi.
- 4.7. Surat Edaran Menteri BUMN No. SE-8/MBU/12/2019 tentang Larangan Memberikan Souvenir atau Sejenisnya;
- 4.8. Peraturan Kepegawaian PT PP Energi.
- 4.9. Pedoman Kode Etik Perusahaan PT PP Energi.

BAB V. SISTEM PENGENDALIAN GRATIFIKASI

5.1 Larangan Penerimaan & Pemberian Gratifikasi

- 5.1.1** Setiap Insan Perusahaan dilarang menerima gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- 5.1.2** Setiap Insan Perusahaan dilarang memberikan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

5.2 Penerimaan Gratifikasi

Penerimaan Gratifikasi dalam Peraturan ini dikategorikan menjadi:

5.2.1 Gratifikasi yang wajib dilaporkan meliputi penerimaan gratifikasi dalam rangka pelaksanaan tugas antara lain:

- a. Terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat.
- b. Terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran.
- c. Terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi.
- d. Terkait dengan kedinasan/penugasan dan pelaksanaan perjalanan dinas.
- e. Dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai.
- f. Dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya.
- g. Sebagai akibat dari perjanjian Kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain yang bertentangan dengan undang-undang.

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/001
	PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 7 / 17

- h. Sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa.
- i. Dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugasnya.
- j. Dari pejabat/pegawai atau pihak ketiga pada hari raya keagamaan.

Setiap Insan Perusahaan wajib menolak penerimaan gratifikasi pada poin 5.2.1 tersebut, namun apabila penerima Gratifikasi dihadapkan pada kondisi tidak dapat menolak penerimaan (misal: penerimaan tidak diketahui proses pemberiannya dan/atau tidak diketahui identitas pemberi) maka penerima diwajibkan untuk melaporkan penerimaan gratifikasi langsung kepada KPK atau melalui UPG untuk diteruskan ke KPK. Dengan Insan Perusahaan melaporkan gratifikasi yang diterima kepada UPG maka pelanggaran ketentuan gratifikasi yang dianggap suap oleh Insan Perusahaan menjadi tidak berlaku.

Setiap Insan Perusahaan yang karena jabatannya dan/atau berlawanan dengan tugas dan kewajibannya, dan/atau Keluarga Intinya, pada prinsipnya dilarang untuk menerima atau meminta secara langsung atau tidak langsung Gratifikasi dari setiap Pihak Ketiga, berupa atau dalam bentuk: uang/setara uang, barang, rabat (*discount*); komisi; pinjaman tanpa bunga; fasilitas; pengobatan cuma-cuma; voucher; kompensasi; hadiah yang memiliki nilai finansial tinggi; dan hal lainnya yang memberikan keuntungan pribadi terhadap diri dan keluarganya yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

5.2.2 Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan meliputi penerimaan gratifikasi antara lain:

- a. Pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
- b. Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- c. Manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
- d. Perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kekinisan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;
- e. Hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/001
	PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 8 / 17

- f. Hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- g. Penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, atau souvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;
- i. Kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai/pejabat yang bersangkutan;
- j. Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
- k. Karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan;
- l. Pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan Batasan nilai sebesar Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberi;
- m. Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan;
- n. Pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
- o. Pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- p. Pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
- q. Pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara negara.

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/001
	PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 9 / 17

Gratifikasi yang tidak perlu dilaporkan adalah gratifikasi yang berlaku umum. Tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku; dipandang sebagai wujud ekspresi keramah-tamahan/penghormatan dalam hubungan sosial dalam batasan nilai yang wajar serta pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang ada dalam masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.

Terhadap penerimaan gratifikasi berupa hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, atau *point rewards*, atau souvenir yang berlaku umum sesuai kewajaran dan kepatutan, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak terkait kedinasan tersebut, tidak wajib dilaporkan kepada UPG/KPK;

Gratifikasi yang dimaksud dalam poin 5.2.2 di atas tidak wajib dilaporkan sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan kewajiban atau tugas Insan Perusahaan.

5.3 Pemberian Gratifikasi:

Pemberian Gratifikasi dalam Peraturan ini dikategorikan menjadi:

5.3.1 Pemberian dengan Tujuan Suap atau Gratifikasi yang Dianggap Suap

Pemberian dengan Tujuan Suap atau Gratifikasi yang Dianggap Suap adalah pemberian kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dalam hubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan tugas dan kewajibannya **DILARANG** untuk dilakukan oleh setiap Insan Perusahaan, antara lain namun tidak terbatas pada pemberian gratifikasi ini:

- a. Pemberian kepada pegawai negeri sipil atau penyelenggara negara yang karena jabatannya untuk melakukan perbuatan atau tidak melakukan perbuatan dalam rangka kepentingan Perusahaan.
- b. 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.

5.3.2 Pemberian Gratifikasi Kepada Pihak Ketiga

Pemberian gratifikasi kepada pihak ketiga **DAPAT DILAKUKAN** dengan syarat memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a) Pemberian gratifikasi kepada instansi pemerintah, namun tidak terbatas pada:
 1. Pemberian ditujukan langsung kepada instansi.
 2. 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.
 3. Penerima pemberian merupakan wakil instansi yang sah berdasarkan penunjukan dari instansi penerima.

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/001 Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 10 / 17
	PENGENDALIAN GRATIFIKASI	

4. Pemberian tidak bertentangan dengan aturan penerimaan gratifikasi yang berlaku di instansi penerima.
5. Pemberian tidak untuk tujuan suap/gratifikasi yang dianggap suap.

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.
 - 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.
- b) Pemberian gratifikasi kepada korporasi/ perusahaan, namun tidak terbatas pada:
1. 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.
 2. 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.
 3. 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.

- c) Pemberian gratifikasi kepada individu, namun tidak terbatas pada :
1. 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.
 2. Pemberian kepada mitra/rekanan pegawai negeri sipil merupakan pemberian gratifikasi yang berlaku umum dan diberikan kepada setiap mitra/rekanan.
 3. Pemberian kepada mitra/rekanan pegawai negeri sipil merupakan

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/001
	PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 11 / 17

memberian 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.

- d) 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).
- e) Pemberian telah dianggarkan oleh Perusahaan dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan pada tahun berjalan
- f) Pemberian dalam kegiatan *sponsorship* dan sumbangan harus memenuhi kelengkapan dokumen (proposal pengajuan pemberian dari penerima, bukti penggunaan pemberian, tanda terima gratifikasi).
- g) Pemberian tidak diperbolehkan dalam bentuk yang melanggar keasusilaan dan hukum.

Dalam hal terjadi pemberian gratifikasi kepada pihak ketiga yang tidak sesuai dengan ketentuan di atas maka setiap Insan Perusahaan wajib melaporkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG)

5.4 Laporan Gratifikasi

5.4.1 Setiap Insan Perusahaan wajib melaporkan setiap penerimaan gratifikasi yang dimaksud dalam poin 5.2.1 di atas kepada:

- a. Penerima Gratifikasi menyampaikan laporan Gratifikasi kepada:
 - 1) UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima; atau
 - 2) KPK dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima.
- b. UPG wajib meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima.

5.4.2 Laporan gratifikasi dapat dilakukan **dengan atau tanpa penyerahan uang dan/atau barang** melalui e-mail UPG di pengaduan@pp-energi.co.id dan/atau tertulis dengan menggunakan formulir yang telah ditentukan:

- a. Laporan gratifikasi yang dimaksud dalam poin 5.2.1 dengan menggunakan Formulir dalam Lampiran 1.

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/001
	PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 12 / 17

- b. Dalam hal objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak, objek Gratifikasi dapat ditolak untuk dikembalikan oleh Pelapor atau UPG kepada pihak pemberi Gratifikasi.
- c. Dalam hal Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat ditolak untuk dikembalikan kepada pelapor, objek Gratifikasi dapat disalurkan sebagai bantuan sosial.

5.4.3 Laporan gratifikasi paling kurang memuat data sebagai berikut:

- a. Identitas penerima berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
- b. Informasi pemberi Gratifikasi;
- c. Jabatan penerima Gratifikasi;
- d. Tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
- e. Uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
- f. Nilai Gratifikasi yang diterima;
- g. Kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi; dan
- h. Bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi

5.4.4 Dalam hal penerimaan gratifikasi ditetapkan oleh KPK 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;
- f. Penentuan pemanfaatan penerimaan gratifikasi diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis Ketua UPG;

BAB VI. UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG)

6.1. Susunan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG)

- 6.1.1. Direksi bertanggung jawab atas pengendalian gratifikasi di lingkungan PT PP Energi.
- 6.1.2. Dalam rangka pengendalian gratifikasi, dibentuk Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) di tingkat Pusat. Susunan UPG tersebut ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi.

6.2. Tugas & Tanggung Jawab

- 6.2.1. UPG berwenang melakukan penelaahan dan menyampaikan laporan hasil penelaahan atas laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi kepada KPK paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak laporan gratifikasi diterima oleh UPG.
- 6.2.2. UPG dapat memberikan usul kepada KPK berdasarkan hasil penelaahan laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi untuk ditindaklanjuti penanganannya.
- 6.2.3. UPG dapat berkoordinasi dengan unit kerja yang terkait dalam penelaahan gratifikasi.
- 6.2.4. Tata cara penelaahan akan diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis Ketua UPG.

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/001
	PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 13 / 17

- 6.2.5. UPG wajib menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi yang dikelola UPG setiap bulan kepada KPK.
- 6.2.6. UPG wajib menyampaikan laporan rekapitulasi penanganan dan tindak lanjut laporan penerimaan dan pemberian gratifikasi kepada Direksi secara periodik setiap 3 (tiga) bulan (Lampiran II)
- 6.2.7. Menerima laporan gratifikasi dari Insan Perusahaan dan meminta pemenuhan kelengkapan dokumen yang diperlukan dalam kegiatan pemilahan kategori gratifikasi kepada pelapor,
- 6.2.8. Melakukan koordinasi, konsultasi dan surat-menyurat kepada KPK atas nama PT PP Energi dalam pelaksanaan Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini,
- 6.2.9. Memantau tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi tidak dianggap suap terkait kedinasan oleh penerima,
- 6.2.10. Meminta data dan informasi kepada unit kerja dan atau Insan Perusahaan terkait pemantauan penerapan pengendalian gratifikasi,
- 6.2.11. Memberikan laporan tindak lanjut kepada ketua UPG jika terjadi pelanggaran terhadap Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini oleh Insan Perusahaan secara periodik kepada KPK:
- 6.2.12. Melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di lingkungan PT PP Energi
- 6.2.13. Mengusulkan kebijakan pengelolaan, pembentukan lingkungan anti gratifikasi dan pencegahan korupsi di lingkungan PT PP Energi,
- 6.2.14. Melakukan sosialisasi Pedoman Pengendalian Gratifikasi.

BAB VII. 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:

- 7.1. 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.
- 7.2. Memerintahkan UPG untuk secara berkala memberikan informasi kepada seluruh Insan Perusahaan dan Pihak Lain, terkait dengan adanya Pedoman Pengendalian Gratifikasi.
- 7.3. Menugaskan kepada seluruh unit kerja di Perusahaan yang memiliki hubungan kerja dengan pihak lain untuk menginformasikan Pedoman Pengendalian Gratifikasi.
- 7.4. UPG memonitor pelaksanaan Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini dan memberikan laporan secara berkala kepada Direksi mengenai implementasinya.

BAB VIII. SANKSI ATAS PELANGGARAN

Pedoman ini berlaku dan mengikat untuk seluruh Insan Perusahaan. Pelanggaran terhadap

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/001
	PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 14 / 17

ketentuan pedoman ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB IX. PERLINDUNGAN PELAPOR GRATIFIKASI

- 9.1 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 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.
- 9.2 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 X. PEMBIAYAAN

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

BAB XI. PENUTUP

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/001 Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 15 / 17
	PENGENDALIAN GRATIFIKASI	

SEJARAH DOKUMEN

No	Asli / Revisi / Amandemen	Tanggal Berlaku	Keterangan Perubahan
1.	Asli	2017	
2.	Asli	26 Jul 2018	- Perubahan Struktur Organisasi
3.	Asli	7 Sep 2020	- Kategori penerimaan gratifikasi
4	Asli	23 Ags 2021	- Perubahan Struktur Organisasi
5	Asli	10 Ags 2022	- Perubahan Struktur Organisasi

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/001
	PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 16 / 17

LAMPIRAN I

Form I

Laporan Penerimaan Gratifikasi

Sesuai dengan ketentuan Pemberian dan Gratifikasi PT PP Energi, saya yang bertanda tangan dibawah ini menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi sebagai berikut:

Nama :
 NIK & NRP :
 Alamat :
 Telp :
 Jabatan :

1. Gratifikasi yang diterima sebagaimana tercantum dalam Tabel dibawah ini :

No.	Tanggal	Bentuk Pemberiaan / Penerimaan	Nilai Pemberian	Jumlah Pemberian	Pemberi Hadiah	Keterangan

Catatan:

**2. Apakah Penerimaan Gratifikasi dimaksud telah diketahui oleh atasan Saudara?
Ya/Tidak***

.....,

Pelapor

(.....)

Tembusan:

(Kepala Unit pelapor)

*) coret yang tidak perlu

	PEDOMAN	No Dokumen : PPE/SPI/M/001
	PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Tanggal Berlaku : 10 Agustus 2022 Status / Tanggal : Asli Tanggal Review : 10 Agustus 2024 Halaman : 17 / 17

LAMPIRAN II

LAPORAN UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Periode sampai dengan 20...

Terhadap Penerimaan Gratifikasi di Lingkungan PT PP Energi

Nomor Laporan :/PPE/UPG/20...

Pada hari ini, tanggal bulan tahun 20.... disampaikan:

- Jumlah Laporan Gratifikasi yang diterima : 0 laporan
- Jumlah Laporan Gratifikasi yang ditolak : 0 laporan

Rincian Laporan Pengaduan Pelanggaran

No	Tanggal	Bentuk Pemberian/ Penerimaan	Nilai	Jumlah Pemberian	Pemberi Hadiah	Keterangan
-	-	-	-	-	-	-

Demikian disampaikan, terima kasih.

Ketua Unit Pengendalian Gratifikasi

(.....)