



# **PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

**PT PERKEBUNAN NUSANTARA XIII  
(PERSERO)**



## DAFTAR ISI

Daftar Isi .....	i
I. PENDAHULUAN .....	1
1. Latar Belakang .....	1
2. Komitmen Manajemen .....	2
3. Tujuan .....	3
4. Pengertian dan Istilah .....	3
5. Referensi .....	5
II. KETENTUAN GRATIFIKASI .....	5
1. Pengertian dan Ruang Lingkup .....	5
2. Prinsip Dasar .....	6
1) Penolakan Terhadap Gratifikasi .....	6
2) Penerimaan Gratifikasi .....	6
3) Pemberian Gratifikasi .....	6
4) Pemberian Gratifikasi Atas Permintaan .....	7
3. Ketentuan Mengenai Pemberantasan Tipikor .....	7
III. KLASIFIKASI GRATIFIKASI .....	8
1. Gratifikasi yang Dianggap Suap .....	8
2. Gratifikasi Dalam Kedinasan .....	11
3. Bukan Gratifikasi .....	13
4. Batasan Gratifikasi .....	15
IV. PENGENDALIAN GRATIFIKASI .....	18
1. Mekanisme Pelaporan .....	18
2. Sanksi Atas Pelanggaran .....	19

Lampiran 1 – Form Laporan Penerimaan Gratifikasi



## **PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PT PERKEBUNAN NUSANTARA XIII (PERSERO)**

### **I. PENDAHULUAN**

#### **1. Latar Belakang**

PT Perkebunan Nusantara XIII (Persero) yang selanjutnya disebut “Perusahaan” atau “Perseroan” merupakan BUMN yang dalam kegiatan bisnisnya terikat dalam aturan main, etika kerja dan etika bisnis. Hal tersebut merupakan salah satu cerminan pelaksanaan prinsip-prinsip GCG, yang jika diterapkan secara konsisten dan berkesinambungan dapat meningkatkan nilai perusahaan dan pertumbuhan bisnis perusahaan dalam jangka panjang sehingga kepercayaan Pemegang Saham dan pemangku kepentingan dapat meningkat. Untuk itu, pengelolaan bisnis yang bersih serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), patut diutamakan dan dilaksanakan dengan melibatkan seluruh Insan PTPN XIII dan segenap stakeholders sehingga setiap kegiatan bisnis dapat menimbulkan saling percaya, transparan dan akuntabel.

Dalam setiap hubungan bisnis, perusahaan dihadapkan pada interaksi baik langsung maupun tidak langsung dengan mitra usaha, pemasok, lembaga/instansi dan/atau pihak ketiga lainnya yang berpotensi menimbulkan gratifikasi. Meskipun gratifikasi merupakan hal yang mungkin sulit dihindari oleh Insan PTPN XIII, namun hal ini perlu diatur dan ditetapkan mekanismenya sehingga dapat terarah dan terkendali.

Ketentuan mengenai gratifikasi dalam peraturan perundang-undangan negara Republik Indonesia tercantum pada Pasal 12 B ayat (1) Undang – undang No. 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang – undang No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang menyatakan bahwa *“setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya”*. Berdasarkan penjelasan Pasal 2 angka 7 Undang – undang



No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, termasuk dalam kategori penyelenggara negara adalah Direksi, Komisaris dan pejabat struktural lainnya pada BUMN dan BUMD.

Memperhatikan ketentuan perundang – undangan tersebut diatas, maka dalam menjalankan kegiatan bisnis sehari – hari, Insan PTPN XIII berpeluang dikenakan tuduhan tindak pidana suap sehingga perlu dibuat suatu pedoman yang mengatur mengenai gratifikasi sebagai suatu bentuk upaya preventif dan proteksi seluruh Insan PTPN XIII. Penyusunan Pedoman Pengendalian Gratifikasi PTPN XIII (Persero) telah disesuaikan dan selaras dengan aturan hukum yang berlaku, Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) dan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (PEBK).

## **2. Komitmen Manajemen**

Pedoman pengendalian gratifikasi dilandasi oleh komitmen sikap sebagai berikut :

- 1) Mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
- 2) Berupaya menghindari gratifikasi, korupsi, kolusi maupun nepotisme (KKN) serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan.
- 3) Berusaha menerapkan prinsip-prinsip transparansi, kemandirian akuntabilitas, pertanggungjawaban serta keadilan dalam mengelola Perusahaan
- 4) Berusaha untuk menjalankan kegiatan usaha Perusahaan berdasarkan Anggaran Dasar, Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*code of corporate governance*) dan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (PEBK) yang berlaku di Perusahaan.



### 3. Tujuan

- 1) Sebagai pedoman bagi Insan PTPN XIII untuk memahami, mencegah dan menanggulangi gratifikasi di Perusahaan.
- 2) Memberikan arah dan acuan bagi Insan PTPN XIII mengenai pentingnya kepatuhan melaporkan gratifikasi untuk perlindungan dirinya sendiri maupun keluarganya dari peluang dikenakannya tuduhan tindak pidana suap.
- 3) Mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang bebas dari segala bentuk korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) serta menciptakan lingkungan kerja yang sadar dan terkendali dalam penanganan praktek gratifikasi sehingga tercipta prinsip keterbukaan, akuntabilitas dan saling percaya.

### 4. Pengertian dan Istilah

- 1) *Atasan langsung*, adalah :
  - Bagi pejabat puncak setingkat Kepala Bagian/General Manajer/Manajer, maka atasan langsungnya adalah Direktur bidang yang membawahi unit kerja yang bersangkutan.
  - Bagi Kepala Urusan/Asisten Kepala/Asisten Kepala Pengolahan/Kepala Bidang maka atasan langsungnya adalah Kepala Bagian/General Manajer/Manajer dari unit kerja karyawan yang bersangkutan.
  - Bagi karyawan lainnya maka atasan langsungnya adalah Kepala Urusan/Asisten Kepala/Asisten Kepala Pengolahan/Kepala Bidang.
- 2) *Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (PEBK)*, adalah pedoman yang mengatur etika dan perilaku Insan PTPN XIII dalam hubungan kerja dan hubungan bisnis.
- 3) *Gratifikasi*, adalah kegiatan pemberian dan/atau penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan, baik yang diterima di dalam negeri



maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.<sup>1</sup>

- 4) *Hadiah/cinderamata*, adalah objek dari gratifikasi dalam arti luas, yakni meliputi uang, barang, rabat (*discount*), komisi pinjaman tanpa bunga tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata dan lainnya.
- 5) *Hiburan*, adalah segala sesuatu yang berbentuk kata-kata, tempat, benda, perilaku yang dapat menjadi penghibur dan menyenangkan bagi seseorang, yang meliputi namun tidak terbatas pada undangan makan, musik, film, opera, drama, pentas, atau permainan, olahraga, wisata dan lainnya.
- 6) *Suap*, adalah memberi atau menjanjikan sesuatu kepada Insan PTPN XIII dengan maksud supaya Insan PTPN XIII tersebut, berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya atau memberi sesuatu kepada Insan PTPN XIII karena atau berhubungan dengan sesuatu yang bertentangan dengan kewajiban, dilakukan atau tidak dilakukan dalam jabatannya.
- 7) *Insan PTPN XIII*, adalah Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh karyawan PTPN XIII (Persero) termasuk karyawan yang bertugas di anak perusahaan, serta personil lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan.
- 8) *Mitra Usaha*, adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerjasama/transaksi bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perusahaan.
- 9) *Keluarga Inti* adalah suami atau istri dan anak – anak dari Insan PTPN XIII.
- 10) *Perusahaan (atau Perseroan)*, dengan huruf P kapital, adalah PTPN XIII (Persero) beserta anak Perusahaan dan afiliasinya sedangkan perusahaan (atau perseroan), dengan huruf P kecil menunjukkan kepada perusahaan secara umum.

---

<sup>1</sup> Penjelasan pasal 12B UU No. 31 Tahun 1999 jo UU No. 20 Tahun 2001



## 5. Referensi

- 1) Undang – undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
- 2) Undang – undang No. 19 Tahun 2003 tentang BUMN
- 3) Undang – undang No. 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (KPK).
- 4) Undang – undang No. 31 Tahun 1999 yang telah diamandemen berdasarkan Undang – undang No. 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- 5) Undang – undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
- 6) Instruksi Presiden No. 1 Tahun 2013 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2013.
- 7) Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/2011 yang terakhir diperbarui dengan PER-09/MBU/2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (GCG) pada BUMN.
- 8) Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (*PEBK*) PTPN XIII.

## II. KETENTUAN GRATIFIKASI

### 1. Pengertian dan Ruang Lingkup

Pengendalian gratifikasi menjadi sangat penting bagi Perusahaan karena gratifikasi tersebut dapat menjadi tindak pidana suap dan merupakan salah satu tindakan korupsi yang dapat memberikan dampak hukum sekaligus pencitraan negatif bagi Perusahaan.

Setiap gratifikasi dianggap pemberian suap apabila memenuhi unsur-unsur sebagai berikut :

- 1) Gratifikasi tersebut berhubungan dengan jabatan Insan PTPN XIII dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya di Perusahaan;
- 2) Gratifikasi yang berupa penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan tidak dilaporkan Insan PTPN XIII kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (KPK).



## **2. Prinsip Dasar**

### **1) Penolakan Terhadap Gratifikasi**

Insan PTPN XIII apabila ditawarkan/ diberikan hadiah/cinderamata dan/atau hiburan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pedoman ini, wajib MELAKUKAN PENOLAKAN dengan cara santun terhadap tawaran atau pemberian dimaksud, dengan memberikan penjelasan terhadap kebijakan dan aturan ini kepada Mitra Usaha.

### **2) Penerimaan Gratifikasi**

Setiap Insan PTPN XIII yang karena jabatannya dan/atau anggota keluarganya (keluarga inti), DILARANG untuk menerima atau meminta baik secara langsung atau tidak langsung hadiah/cinderamata dan/atau hiburan dari setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing PTPN XIII (Persero), yang bertujuan untuk mendapatkan informasi, atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, atau untuk mempengaruhi pihak dimaksud untuk melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan/ jabatannya.

### **3) Pemberian Gratifikasi**

Setiap Insan PTPN XIII DILARANG baik secara langsung atau tidak langsung memberi hadiah/cinderamata dan/atau hiburan kepada setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing PTPN XIII (Persero) yang bertujuan untuk mendapatkan informasi, atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, atau untuk mempengaruhi pihak dimaksud untuk melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan/ jabatannya.





#### **4) Pemberian Gratifikasi atas Permintaan**

Seluruh Insan PTPN XIII dan/atau anggota keluarga inti-nya DILARANG MEMBERI GRATIFIKASI kepada Mitra Usaha, baik secara langsung maupun tidak langsung yang dilakukan karena adanya permintaan dari Mitra Usaha tersebut.

### **3. Ketentuan Mengenai Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Dalam Peraturan Perundang-undangan Negara Republik Indonesia**

Pemberantasan tindak pidana korupsi diatur dalam Undang-undang nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi juncto Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001. Pasal-pasal penting terkait dengan gratifikasi yaitu :

#### **Pasal 12 B ayat (1)**

Setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, dengan ketentuan pembuktian sebagai berikut:

- 1) Yang nilainya Rp10.000.000,- (sepuluh juta Rupiah) atau lebih, pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan suap dilakukan oleh penerima gratifikasi;
- 2) Yang nilainya kurang dari Rp10.000.000,- (sepuluh juta Rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh penuntut umum.

#### **Pasal 12 C**

Ayat (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 B ayat (1) tidak berlaku, jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;

Ayat (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib dilakukan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga



puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima;

Ayat (3) Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal menerima laporan wajib menetapkan gratifikasi dapat menjadi milik penerima atau milik negara;

Ayat (4) Ketentuan mengenai tata cara penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan penentuan status gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diatur dalam undang-undang tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

### III. KLASIFIKASI GRATIFIKASI

#### 1. Gratifikasi Yang Dianggap Suap

Adalah pemberian yang diberikan kepada Insan PTPN XIII yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya di Perusahaan.

##### 1) Jenis Gratifikasi Yang Dianggap Suap Antara Lain Namun Tidak Terbatas Pada :

- a. Uang dan/atau setara uang, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada *voucher* dan cek, yang diberikan kepada Insan PTPN XIII sebagai ucapan terima kasih dari Mitra Usaha, dalam hal ini adalah vendor, mitra kerja dan pihak lainnya yang terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa, sehubungan dengan telah terpilihnya atau selesainya suatu pekerjaan (proyek) dan/atau kegiatan lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas dan jabatan Insan PTPN XIII yang bersangkutan;
- b. Pemberian tidak resmi dalam bentuk uang dan/atau setara uang, barang, fasilitas, sebagai tanda terima kasih, yang diterima Insan PTPN XIII dari pihak ketiga terkait dengan proses pemeriksaan kelayakan pekerjaan dan/atau proses persetujuan/pemantauan atas pekerjaan Mitra Usaha tersebut;



- c. Pemberian tidak resmi dalam bentuk uang dan/atau setara uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima Insan PTPN XIII dari pihak ketiga yang merupakan mitra usaha, termasuk tapi tidak terbatas dari notaris, perusahaan asuransi, bank, biro perjalanan, maskapai penerbangan dan/atau perusahaan/kantor konsultan lainnya atas kerjasama/perjanjian kerjasama yang sedang berlangsung;
- d. Pemberian dalam bentuk apa pun dari Mitra Usaha sehubungan dengan kenaikan pangkat dan/atau jabatan Insan PTPN XIII yang lazimnya dilakukan sebagai tanda perkenalan;
- e. Pinjaman dari bank atau lembaga keuangan lainnya yang diterima karena hubungan pribadi, jabatan dan kewenangan dari Insan PTPN XIII yang bersangkutan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum;
- f. Kesempatan atau keuntungan termasuk jumlah/prosentase bunga khusus atau diskon komersial yang diterima Insan PTPN XIII karena hubungan pribadi atau jabatan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum;
- g. Makanan, minuman dan hiburan (*entertainment*) yang diberikan secara khusus, dikerenakan jabatan atau kewenangan Insan PTPN XIII yang bersangkutan, yang dilakukan diluar dan tidak berhubungan dengan tugas kedinasan;
- h. Keuntungan dari undian, program atau kontes yang dilakukan secara tidak terbuka dan tidak fair;
- i. Pemberian fasilitas transportasi, akomodasi, uang dan/atau setara uang sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan PTPN XIII yang bersangkutan di perusahaan Mitra Usaha, yang dilakukan berdasarkan pada penunjukan langsung dan/atau undangan dari mitra usaha/ pihak ketiga tersebut;
- j. Pemberian hiburan, paket wisata, *voucher*, yang dilakukan terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan PTPN XIII di perusahaan mitra usaha/ pihak ketiga, yang tidak relevan atau



tidak ada hubungannya dengan maksud penugasan Insan PTPN XIII tersebut;

- k. Jamuan makan, akomodasi dan fasilitas lainnya yang diberikan kepada Insan PTPN XIII oleh Mitra Usaha pada saat melakukan *check on the spot* dan/atau *factory visit* untuk proses pemeriksaan/analisis kelayakkan hasil kerja dan/atau pemeriksaan tempat domisili kerja Mitra Usaha oleh tim yang ditugaskan oleh PTPN XIII;
- l. Akomodasi, fasilitas, perlengkapan dan/atau *voucher* termasuk dan tidak terbatas pada tiket pesawat, *voucher* hotel, olahraga golf, tenis lapangan, *voucher* hiburan yang dilakukan terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan PTPN XIII di perusahaan Mitra Usaha yang tidak relevan/tidak berhubungan dengan maksud penugasan Insan PTPN XIII tersebut;
- m. Pemberian fasilitas biaya pengobatan gratis pada Insan PTPN XIII yang bersangkutan berobat ke salah satu rumah sakit yang oleh Mitra Usaha yang dilakukan pada saat pelaksanaan tugas dan kewajiban penugasannya;
- n. Pemberian kepada Insan PTPN XIII termasuk yang diberikan kepada keluarga inti-nya sehubungan dengan suatu perayaan, termasuk namun tidak termasuk pada perayaan ulang tahun, pernikahan, dan kelulusan dari Mitra Usaha yang nilai materinya dalam mata uang rupiah melebihi Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) dari masing-masing Mitra Usaha;
- o. Pemberian fasilitas berupa jasa boga/catering dari Mitra Usaha pada saat Insan PTPN XIII yang bersangkutan menggelar perayaan, termasuk namun tidak terbatas pada perayaan pernikahan, ulang tahun atau kelulusan;
- p. Pemberian fasilitas perjalanan wisata pada keluarga inti Insan PTPN XIII dari Mitra Usaha;
- q. Potongan harga khusus (diskon) pada saat Insan PTPN XIII membeli barang dari Mitra Usaha;



- r. Pemberian parcel dalam bentuk apapun kepada Insan PTPN XIII dari Mitra Usaha sehubungan dengan perayaan hari raya keagamaan;

## **2) Perlakuan**

Setiap gratifikasi yang menurut pedoman ini dianggap sebagai suap harus DITOLAK, kecuali jika situasi pada saat itu tidak memungkinkan bagi Insan PTPN XIII yang bersangkutan untuk menolaknya;

Yang termasuk dalam situasi yang tidak memungkinkan untuk menolak adalah sebagai berikut :

- a. Jika Insan PTPN XIII tidak mengetahui pelaksanaan pemberiannya, waktu dan lokasi diberikan gratifikasi, serta tidak mengetahui identitas dan alamat pihak ketiga;
- b. Jika menurut pertimbangan logika yang wajar pada umumnya, tindakan penolakan dapat menyebabkan terganggunya hubungan baik antara Perusahaan dengan Mitra Usaha dimana pemberian tersebut bukan dalam bentuk uang dan/atau setara uang dan/atau surat berharga yang nilainya tidak melebihi Rp500.000,- (lima ratus ribu Rupiah) dari masing-masing pihak ketiga.

## **2. Gratifikasi Dalam Kedinasan**

Adalah pemberian gratifikasi kepada Insan PTPN XIII dalam pelaksanaan kedinasan yang ditugaskan kepadanya sebagai wakil Perusahaan.

### **1) Beberapa jenis gratifikasi dalam kedinasan antara lain termasuk namun tidak terbatas pada :**

- a. Fasilitas dalam bentuk apapun, termasuk tapi tidak terbatas pada jamuan makan, transportasi dan akomodasi baik dalam bentuk uang dan/atau setara uang, yang diberikan untuk menunjang pelaksanaan tugas dari Insan PTPN XIII yang bersangkutan di perusahaan Mitra Usaha dimana Insan PTPN XIII tersebut ditugaskan berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari Perusahaan;



- b. Plakat, vandal, *goodybag/gimmick* dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan dimana keikutsertaan Insan PTPN XIII yang berangkat dalam kegiatan tersebut didasarkan pada penunjukan dan penugasan resmi Perusahaan;
- c. Setiap pemberian dalam bentuk apapun yang diterima sebagai hadiah/*reward* pada kegiatan kontes/kompetisi terbuka yang dilakukan dalam tugas kedinasan;
- d. Diskon dan/atau fasilitas yang berlaku khusus bagi Insan PTPN XIII, yang diberikan badan usaha seperti rumah makan, hotel, jasa transportasi (contoh : tiket pesawat) dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan yang dinikmati oleh Insan PTPN XIII yang bersangkutan;
- e. Makanan dan minuman, baik yang diberikan maupun yang diterima, yang berasal dari sesama Insan PTPN XIII dalam pelaksanaan tugas kedinasan yang menurut pemikiran logika pada umumnya bersifat tidak wajar dan/atau berlebihan;
- f. Uang dan/atau setara uang, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada cek atau cek *voucher* yang diberikan oleh Mitra Usaha kepada Insan PTPN XIII karena telah menjadi pemateri/penyaji dalam salah satu acara/*event* dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- g. Uang dan/atau setara uang sebagai pengganti biaya transportasi yang diberikan oleh Mitra Usaha kepada Insan PTPN XIII dalam pelaksanaan tugas kedinasan.

## 2) Perlakuan

Perlakuan atas gratifikasi dalam kedinasan ini adalah sebagai berikut :

- a. Setiap pemberian gratifikasi dalam kedinasan berupa uang dan/atau setara uang WAJIB DITOLAK.
- b. Pemberian gratifikasi dalam kedinasan yang tidak berupa uang dan/atau setara uang yang nilainya tidak lebih Rp500.000,- (lima



ratus ribu Rupiah) dan bukan termasuk kategori gratifikasi yang dianggap suap, DAPAT DITERIMA.

- c. Setiap tindakan gratifikasi dalam kedinasan yang dialami Insan PTPN XIII, WAJIB DILAPORKAN kepada atasan langsung melalui surat/memo dinas.

### 3. Bukan Gratifikasi

Adalah setiap pemberian yang diterima oleh Insan PTPN XIII berdasarkan perjanjian yang sah atau karena Insan PTPN XIII yang bersangkutan meraih prestasi tertentu.

- 1) Beberapa jenis pemberian yang bukan merupakan gratifikasi adalah sebagai berikut :
  - a. Gaji dan pendapatan sah lainnya yang diterima Insan PTPN XIII dari Perusahaan;
  - b. Fasilitas sarana dan prasarana penunjang dalam berkerja, termasuk namun tidak terlepas pada pakaian, sepatu, perlengkapan kerja, kendaraan dinas serta lainnya yang diberikan oleh Perusahaan kepada Insan PTPN XIII;
  - c. Diskon yang berlaku bagi masyarakat umum yang diberikan oleh badan usaha, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada rumah makan, hotel, penyedia jasa transportasi (tiket pesawat), dimana pemilik badan usaha tersebut tidak mempunyai hubungan kerja/kedinasan dengan Insan PTPN XIII yang bersangkutan;
  - d. Keuntungan dari penempatan dana maupun pembelian saham yang berlaku bagi masyarakat umum, yang diperoleh Insan PTPN XIII atas penempatan dana pribadinya;
  - e. Penghasilan yang diperoleh dari usaha sah Insan PTPN XIII dan keluarga intinya;
  - f. Penghargaan yang diberikan karena pencapaian prestasi akademis atau non akademis yang diperoleh Insan PTPN XIII diluar rangkaian kegiatan ataupun hubungan dinas;



- g. Kesempatan atau keuntungan termasuk suku bunga khusus atau diskon komersial yang juga berlaku bagi masyarakat umum dan/atau diperoleh karena adanya kerjasama resmi antara pihak ketiga dengan perusahaan;
- h. Makanan dan/atau minuman yang dihidangkan dalam jamuan makan, yang diperoleh sehubungan dengan keikutsertaan Insan PTPN XIII dalam kegiatan resmi yang diadakan Mitra Usaha;
- i. Pinjaman dari bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang juga berlaku bagi masyarakat umum atau diperoleh karena adanya kerjasama resmi dengan Perusahaan;
- j. Pemberian kepada Insan PTPN XIII yang didasarkan pada kontrak atau perjanjian resmi antara Perusahaan dengan pihak ketiga;
- k. Keuntungan dari undian program atau kontes yang dilakukan secara terbuka kepada masyarakat umum yang diperoleh Insan PTPN XIII diluar rangkaian kegiatan ataupun hubungan dinas di Perusahaan;
- l. Pensiun atau keuntungan lainnya yang berasal dari partisipasi pada Mitra Usaha secara berkelanjutan dalam kaitannya dengan program kesejahteraan Insan PTPN XIII;
- m. Pemberian atau penerimaan makan dan minum dalam jumlah besar dan/atau dalam bentuk jasa boga/catering yang berasal dari dan kepada Insan PTPN XIII;
- n. Hadiah *doorprize* yang diperoleh Insan PTPN XIII dalam kegiatan *event* atau *gathering* yang diselenggarakan Perusahaan;
- o. Uang dan/atau setara uang, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada cek atau *voucher*, yang diberikan oleh Perusahaan kepada Insan PTPN XIII sebagai honor karena telah menjadi pemateri/pengajar untuk sesama Insan PTPN XIII dalam salah satu acara/event yang bersifat pelatihan/training.





2) Perlakuan

Insan PTPN XIII dapat menerima dan menikmati tanpa diwajibkan membuat laporan gratifikasi.

#### 4. Batasan Gratifikasi

##### 1) Batasan Penerimaan Gratifikasi

Insan PTPN XIII DILARANG menerima gratifikasi dalam bentuk apapun, kecuali :

- a. Hiburan (*entertainment*) yang masih dalam batas kewajaran, dengan memenuhi seluruh batasan sebagai berikut :
  - i. Hiburan tersebut tidak dilakukan secara terus menerus oleh Mitra Usaha pemberi yang sama kepada Insan PTPN XIII dan/atau anggota keluarga inti-nya dengan ketentuan dilakukan maksimal 1 (satu) kali dalam kurun waktu 1 (satu) tahun;
  - ii. Hiburan tersebut terpaksa diterima oleh Insan PTPN XIII karena dikhawatirkan apabila dilakukan penolakan atas tawaran tersebut akan mempengaruhi hubungan bisnis yang sudah terjalin dengan baik antara perusahaan dengan Mitra Usaha;
  - iii. Tidak mengganggu waktu kerja Insan PTPN XIII yang bersangkutan;
  - iv. Tidak melakukan pembicaraan mengenai informasi internal dan/atau yang bersifat rahasia yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;
  - v. Sekurang-kurangnya diikuti oleh 2 (dua) orang Insan PTPN XIII.
- b. Hadiah/cinderamata yang tertera logo/nama perusahaan Mitra Usaha dan/atau pemberi dengan batasan yang seluruhnya harus dipenuhi sebagai berikut :
  - i. Hadiah/cinderamata yang bertuliskan logo/nama Mitra Usaha pemberi dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan/ program promosi Mitra Usaha dan/atau pemberi;
  - ii. Nilai hadiah/cinderamata dimaksud tidak melebihi nilai Rp500.000,- (lima ratus ribu Rupiah);



- iii. Hadiah/cinderamata tersebut bukan merupakan benda yang sifatnya melanggar kesusilaan dan hukum.
- c. Hadiah/cinderamata yang tidak mencantumkan logo/nama Mitra Usaha pemberi, yang diberikan dalam suatu kegiatan/*event*/acara yang bersifat resmi dan/atau dalam rangka promosi dan *sponsorship* dimana Insan PTPN XIII yang bersangkutan hadir mewakili perusahaan. Penerimaan hadiah/cinderamata ini harus dilaporkan kepada atasan langsung yang bersangkutan untuk ditindaklanjuti.
- d. Apabila Insan PTPN XIII, tidak dapat menghindar untuk menerima pemberian dari Mitra Usaha dan/atau pada situasi dimana pemberian tersebut sudah ada di suatu tempat yang dititipkan kepada atau melalui perantara tanpa sepengetahuan Insan PTPN XIII yang bersangkutan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka yang bersangkutan wajib melaporkan kepada atasan langsung untuk ditindaklanjuti.

## 2) Batasan Pemberian Gratifikasi

Insan PTPN XIII DILARANG memberikan hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) dalam bentuk apapun kepada Mitra Usaha, kecuali jika memenuhi seluruh batasan-batasan sebagai berikut :

- a. Pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) tersebut sudah direncanakan atau dianggarkan dan pelaksanaannya sudah disetujui oleh pejabat sesuai dengan otorisasinya;
- b. Pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) tersebut dimaksudkan untuk menunjang kepentingan Perusahaan dan tidak bertujuan untuk menyuap Mitra Usaha untuk supaya bersedia memberikan sesuatu kepada Perusahaan yang tidak menjadi hak perusahaan secara hukum.
- c. Hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) yang diberikan tidak berbentuk uang dan/atau setara uang (termasuk tapi tidak terbatas dalam *voucher*, cek dan giro) kecuali dalam rangka



- pemberian dana *sponsorship* yang dilengkapi dokumen pendukung lainnya;
- d. Hadiah/cinderamata yang diberikan tidak berupa benda-benda yang melanggar kesusilaan dan hukum;
  - e. Pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan dimaksud nilainya tidak melebihi Rp500.000,- (lima ratus ribu Rupiah) kecuali dalam rangka promosi, *sponsorship* atau *customer gathering* yang dilengkapi dengan dokumen pendukung lainnya;
  - f. Hadiah/cinderamata berupa barang yang bertuliskan logo Perusahaan yang melekat yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari barang dimaksud, dimana logo Perusahaan pada barang dimaksud bersifat permanen dan tidak dapat dihilangkan;
  - g. Pemberian hadiah/cinderamata dan/atau hiburan (*entertainment*) tidak dilakukan secara terus menerus terhadap satu pihak dengan ketentuan pemberian dimaksud maksimal dilakukan 1 (satu) kali dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.

### **3) Batasan atas Pemberian Yang Berdasarkan Permintaan Mitra Usaha**

- a. Setiap Insan PTPN XIII apabila diminta untuk memberikan hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) hendaknya MENOLAK secara sopan dan santun dengan memberikan penjelasan mengenai kebijakan dan aturan terkait gratifikasi yang berlaku di Perusahaan kepada Peminta tersebut.
- b. Apabila permintaan dimaksud mengarah kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang dapat mempengaruhi kelancaran proses operasional dan bisnis perusahaan, Insan PTPN XIII wajib segera melaporkannya kepada atasan langsung untuk ditindaklanjuti lebih lanjut.



#### **4) Batasan Pemberian dan Penerimaan Gratifikasi Lainnya**

Bila dalam kegiatan sehari-hari Insan PTPN XIII menemukan atau menghadapi suatu peristiwa yang menurut Insan PTPN XIII termasuk dalam tindakan yang berpotensi dan/atau termasuk dalam kategori gratifikasi baik merupakan pemberian (baik inisiatif sendiri maupun berdasarkan permintaan) dan/atau penerimaan, tetapi belum diatur dalam pedoman ini, maka Insan PTPN XIII yang bersangkutan wajib melaporkan kepada atasan langsung secara tertulis melalui surat/memo dinas.

### **IV. PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

#### **1. Mekanisme Pelaporan**

- 1) Apabila terdapat penerimaan hadiah/cinderamata dan/atau hiburan diluar batasan yang sudah diatur Perusahaan, maka Insan PTPN XIII wajib melaporkan hal tersebut kepada atasan langsung selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerimaan, dengan menyampaikan Form Laporan Penerimaan Gratifikasi sebagaimana diatur dalam lampiran 1.
- 2) Untuk penerimaan yang merupakan barang yang cepat kadaluarsa (misal : makanan dan minuman), maka dapat diserahkan kepada lembaga sosial dengan menyampaikan bukti tanda penyerahan kepada Bagian Sekretaris Perusahaan u.p Urusan Hukum & Kepatuhan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah tanggal penerimaan sebagaimana dimaksud pada point 1).
- 3) Untuk penerimaan yang merupakan barang yang tidak cepat kadaluarsa (misal : uang, emas, dan lain-lain) wajib disimpan di Bagian Keuangan / Tata Usaha di lingkungan kerja Insan PTPN XIII yang bersangkutan, sampai dengan ditentukannya status kepemilikan atas penerimaan tersebut oleh pihak Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), dengan menyampaikan bukti tanda penyimpanan kepada Bagian Sekretaris Perusahaan u.p Urusan Hukum & Kepatuhan



selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah tanggal penerimaan sebagaimana dimaksud pada point 1).

- 4) Sekretaris Perusahaan u.p Urusan Hukum & Kepatuhan membuat rekapitulasi penerimaan hadiah / cinderamata serta melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penerimaan tersebut oleh Insan PTPN XIII.

## **2. Sanksi atas Pelanggaran**

Pedoman ini berlaku dan mengikat bagi seluruh Insan PTPN XIII termasuk kewajiban penyampaian pelaporan gratifikasi. Pelanggaran terhadap ketentuan pedoman ini akan dikenakan sanksi yang berlaku di Perusahaan dan berpotensi dikenakan tindak pidana suap sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**FORM - LAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI****A. Data Pelapor**

Nama Pelapor/Penerima	:	
Unit Kerja	:	
Jabatan / Golongan	:	...../.....
No. Kontak	:	No. HP.....Email .....

**B. Data Pemberi**

Nama Pemberi	:	
Jabatan / Pekerjaan	:	
Alamat	:	...../.....
Hubungan dgn pemberi	:	.....
No. Kontak	:	No. HP.....Email .....

**C. Uraian Penerimaan**

Tempat penerimaan	:		
Waktu penerimaan	:	Hari & Tanggal .....	
	:	Pukul .....	
Uraian kegiatan (Penerimaan dalam rangka)	:	Dalam Kegiatan	
		a. Promosi	c. Kedinasan
		b. Seremonial	d. Lainnya
	:	Uraian Kegiatan	
		.....	
Uraian Gratifikasi	:	Bentuk Gratifikasi	: .....
		Jumlah / kuantitas	: .....
		Nilai Eq (Rp)	: .....
Kelengkapan Dokumen Pendukung	:	Surat Perintah Perjalanan Dinas	Ada / Tidak
		Surat undangan	Ada / Tidak
		Kuitansi barang	Ada / Tidak
		Lainnya.....	Ada / Tidak

Dengan ini pelapor bersedia untuk menyerahkan obyek penerimaan yang dilaporkan dalam lembar ini kepada Bagian Sekretaris Perusahaan u.p Urusan Hukum & Kepatuhan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penetapan obyek penerimaan.

Pontianak,.....20xx

Pelapor,

(Nama) .....

(Jabatan) .....