

Pedoman

Penanganan Gratifikasi

Gratification Control Guidelines





(v211229)

PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

PT SURABAYA INDUSTRIAL ESTATE RUNGKUT

DALAM PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Dewan Komisaris dan Direksi PT Surabaya Industrial Estate Rungkut dengan ini menyatakan bahwa dalam menjalankan tugas, fungsi dan wewenang masing-masing senantiasa menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*), berdasarkan pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*), Panduan Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*), Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System Guidelines*), Pedoman Penanganan Gratifikasi (*Gratification Control Guidelines*), Pedoman Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest Guidelines*), Pedoman Pengendalian Informasi dan Dokumentasi (*Information and Documentation Control Guidelines*), serta Pedoman Pengelolaan Teknologi Informasi (*Information Technology Management Guidelines*).

Surabaya, 29 Desember 2021

DEWAN KOMISARIS



Suwartomo
Komisaris Utama



Eman Suryaman
Komisaris Independen

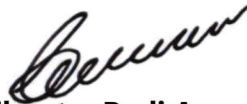


Arif Budi Santoso
Komisaris

DIREKSI



Rizka Syafitri Siregar
*Direktur Keuangan, Administrasi,
dan Manajemen Risiko*



Silvester Budi Agung
*Direktur Pemasaran dan
Pengembangan*



Didik Prasetyono
Direktur Operasi



Fattah Hidayat
Direktur Utama

**KESEPAKATAN PENERAPAN PEDOMAN PENANGANAN GRATIFIKASI
PT SURABAYA INDUSTRIAL ESTATE RUNGKUT**

Pada hari ini, Rabu 29 Desember 2021 kami yang tersebut di bawah ini menyatakan kesepakatan untuk menerapkan Pedoman Penanganan Gratifikasi (*Gratification Control Guidelines*) dengan sebaik-baiknya demi kemajuan Perusahaan.

DEWAN KOMISARIS

PT SURABAYA INDUSTRIAL ESTATE RUNGKUT



Eman Suryaman
Komisaris Independen



Arif Budi Santoso
Komisaris




Suwartomo
Komisaris Utama

**KESEPAKATAN PENERAPAN PEDOMAN PENANGANAN GRATIFIKASI
PT SURABAYA INDUSTRIAL ESTATE RUNGKUT**

Pada hari ini, Rabu 29 Desember 2021 kami yang tersebut di bawah ini menyatakan kesepakatan untuk menerapkan Pedoman Penanganan Gratifikasi (*Gratification Control Guidelines*) dengan sebaik-baiknya demi kemajuan Perusahaan.

DIREKSI

PT SURABAYA INDUSTRIAL ESTATE RUNGKUT



Rizka Syafitri Siregar
*Direktur Keuangan, Administrasi,
dan Manajemen Risiko*



Silvester Budi Agung
*Direktur Pemasaran dan
Pengembangan*



Didik Prasetyono
Direktur Operasi



Fattah Hidayat
Direktur Utama

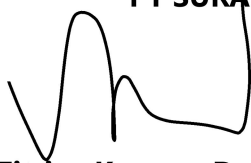
KESEPAKATAN PENERAPAN PEDOMAN PENANGANAN GRATIFIKASI

PT SURABAYA INDUSTRIAL ESTATE RUNGKUT

Pada hari ini, Rabu 29 Desember 2021 kami yang tersebut di bawah ini menyatakan kesepakatan untuk menerapkan Pedoman Penanganan Gratifikasi (*Gratification Control Guidelines*) dengan sebaik-baiknya demi kemajuan Perusahaan.

KEPALA DIVISI

PT SURABAYA INDUSTRIAL ESTATE RUNGKUT



Fitrina Kusuma Dewi

Plt. Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan



Hananto

Plt. Kepala Divisi Satuan Pengawasan Intern



Tuaji

Kepala Divisi Umum dan Pengadaan



Rizky Yudia Putra

Plt. Kepala Divisi Keuangan dan Akuntansi



Suranto

Kepala Divisi Pemasaran



Fitrina Kusuma Dewi

Plt. Kepala Divisi Sumber Daya Manusia



Yogi Widi Kurniawan

Kepala Divisi Pengembangan



Jefri Ikhwan Maarif

Plt. Kepala Divisi Hukum



Irsyad Septian Badrauddin

Plt. Kepala Divisi Jasa Penunjang



Teguh Rudi Siswanto

Kepala Divisi SIER



Sudarto

Kepala Divisi PIER



Ilyas Prasetyo Nugroho

Kepala Divisi Logistik

DAFTAR ISI

PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI	I
KESEPAKATAN PENERAPAN PEDOMAN PENANGANAN GRATIFIKASI	II
DAFTAR ISI	V
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Penyusunan.....	1
1.3 Maksud, Tujuan dan Manfaat.....	2
1.4 Ruang Lingkup.....	2
1.5 Landasan Hukum	3
1.6 Pengertian	4
1.7 Tanggung Jawab.....	6
II. GRATIFIKASI.....	7
2.1 Pengertian dan Ruang Lingkup.....	7
2.2 Prinsip Dasar.....	7
2.3 Identifikasi Gratifikasi	8
III. KLASIFIKASI GRATIFIKASI	13
3.1 Gratifikasi yang Dianggap Suap.....	13
3.2 Gratifikasi dalam Kedinasan.....	15
3.3 Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan	16
3.4 Batasan Pemberian, Penerimaan dan Penolakan atas Permintaan dari Pihak Ketiga untuk Mendapatkan Hadiah/Cendera mata dan/atau Hiburan (<i>Entertainment</i>) yang Dilarang	19
3.5 Penolakan atas Permintaan dari Pihak Ketiga untuk Mendapatkan Hadiah/ Cendera mata dan/atau Hiburan (<i>Entertainment</i>) yang Dilarang	22
IV. PENANGANAN GRATIFIKASI	23
4.1 Unit Pengelola Gratifikasi	23
4.2 Mekanisme Pelaporan Gratifikasi	23
4.3 Perlindungan Pelapor.....	25
4.4 Pemantauan atas Pelaksanaan	26

4.5 Manfaat Penolakan dan Pelaporan Gratifikasi.....	26
4.6 Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dalam Peraturan Perundang-undangan.....	27
V. PENCEGAHAN GRATIFIKASI.....	28
5.1 Pemberian Gratifikasi	28
5.2 Penerimaan Gratifikasi	28
5.3 Implementasi.....	29
5.4 Sanksi.....	29
LAMPIRAN 1. FORMULIR PERNYATAAN PENERIMAAN GRATIFIKASI	30
LAMPIRAN 2. FORMULIR LAPORAN GRATIFIKASI	31
LAMPIRAN 3. PAKTA INTEGRITAS	32
LAMPIRAN 4. MATRIKS KESESUAIAN PEDOMAN 2011	33

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT Surabaya Industrial Estate Rungkut yang selanjutnya disebut "Perusahaan" atau "Perseroan" terus melaksanakan penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) secara konsisten dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan nilai Perusahaan serta pertumbuhan bisnis jangka panjang yang merupakan salah satu usaha untuk meningkatkan kepercayaan Pemegang Saham dan segenap pemangku kepentingan. Dalam mengelola bisnis, Perusahaan selalu mengutamakan pengelolaan yang bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), yang berarti pengelolaan bisnis bukan hanya untuk mengejar keuntungan, namun tetap memperhatikan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) untuk dapat melaksanakan pengelolaan yang penuh amanah, transparan dan akuntabel.

Pelaksanaan kegiatan bisnis, Perusahaan pada umumnya tidak terlepas dari hubungan dan interaksi dengan pihak baik internal maupun eksternal dan saling menjalin kerja sama yang harmonis, serasi dan berkesinambungan dengan tidak melupakan etika dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) untuk selanjutnya disebut "GCG, terkait dengan hubungan bisnis, maka hal yang sering terjadi dalam praktik dan sulit dihindarkan adalah adanya gratifikasi dari satu pihak kepada pihak yang lainnya. Oleh sebab itu untuk menjaga hubungan bisnis dengan para pemangku kepentingan, maka perlu diatur hal-hal yang terkait dengan gratifikasi dan tata cara atau mekanisme pelaporannya di lingkungan Perusahaan. Wujud komitmen Perusahaan dalam menyediakan sistem bagi penegakkan prinsip-prinsip GCG adalah menyusun dan menerapkan Pedoman Penanganan Gratifikasi yang selaras dengan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*).

1.2 Landasan Penyusunan

- a. Selalu mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat;

- b. Menghindari gratifikasi, korupsi, kolusi maupun nepotisme (KKN) serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok maupun golongan;
- c. Selalu berusaha menerapkan prinsip-prinsip transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta keadilan dalam mengelola Perusahaan;
- d. Selalu berusaha menjalankan kegiatan usaha Perusahaan berdasarkan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) yang berlaku di Perusahaan.

1.3 Maksud, Tujuan dan Manfaat

Pedoman ini bertujuan untuk mengatur penanganan gratifikasi di Perusahaan dan lebih lanjut sebagai:

- a. Pedoman bagi Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) untuk memahami, mencegah dan menanggulangi gratifikasi di Perusahaan;
- b. Pedoman bagi Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) dalam mengambil sikap yang tegas terhadap gratifikasi di Perusahaan untuk mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang baik;
- c. Sarana mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang bebas dari segala bentuk korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN);
- d. Memberikan arah dan acuan bagi Insan PT SIER mengenai pentingnya kepatuhan melaporkan gratifikasi untuk perlindungan dirinya sendiri maupun keluarganya dari peluang dikenakannya tuduhan tindak pidana suap;
- e. Kemudahan cara penyampaian informasi yang penting dan kritis bagi Perusahaan kepada Komisi Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Penanganan Gratifikasi.

1.4 Ruang Lingkup

Pedoman ini dibuat untuk mengatur dan memberikan panduan tata cara penanganan gratifikasi antara Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) dengan pihak-pihak yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan. Pedoman mencakup hal-hal yang terkait dengan gratifikasi, penolakan, penerimaan, pemberian hadiah/cendera mata dan hiburan (*entertainment*), prinsip dasar, ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur,

klasifikasi tindakan gratifikasi serta batasan penerimaan, pemberian dan pemberian atas permintaan pihak ketiga.

1.5 Landasan Hukum

- a. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
- b. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 dan telah diperbaharui dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- c. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- d. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2002 jo Undang-undang Nomor 25 Tahun 2003 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang;
- e. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- f. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Pelapor;
- g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi;
- h. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
- i. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi R.I. Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Gratifikasi Jo. Nomor 06 tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi;
- j. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara;
- k. Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi dan Pencegahan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 dan 2017;
- l. Surat Edaran Menteri Badan Usaha Milik Negara R.I. nomor: SE-2/MBU/07/2019 tanggal 29 Juli 2019 tentang Pengelolaan Badan Usaha Milik Negara yang Bersih

- Melalui Implementasi Pencegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan Penanganan Benturan Kepentingan serta Penguatan Pengawasan Intern;
- m. Surat Edaran Menteri BUMN Nomor S-35/MBU/02/2020 tentang Implementasi Sistem Manajemen Anti Suap di BUMN sebagai Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi;
 - n. Surat edaran KPK Republik Indonesia Nomor B.1341/01-13/03/2017 tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi;
 - o. Standar Nasional Indonesia (SNI) ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan;
 - p. Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT SIER.

1.6 Pengertian

- a. Atasan Langsung adalah pejabat struktural satu tingkat di atasnya sesuai dengan struktur organisasi di Perusahaan;
- b. *Code of Conduct* adalah landasan perilaku dalam mengerjakan sesuatu sesuai dengan praktik-praktik pengelolaan Perusahaan yang baik dan mencegah terjadinya pelanggaran dan kecurangan sesuai prinsip-prinsip pengelolaan perusahaan yang baik.
- c. Gratifikasi adalah kegiatan pemberian dan atau penerimaan hadiah/cendera mata dan hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) terkait dengan wewenang/jabatannya di Perusahaan, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas maupun profesional Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER);
- d. Hadiah/Cendera mata adalah objek dari gratifikasi dalam arti luas yakni meliputi uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya;
- e. 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, pesta atau permainan, olahraga, wisata dan lainnya;

- f. Insan PT SIER adalah Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh karyawan perusahaan termasuk karyawan yang ditugaskan di anak perusahaan dan instansi lainnya, serta personil lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan;
- g. Mitra Usaha/Pihak Ketiga adalah pihak perseorangan maupun Perusahaan yang menjalin kerja sama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya serta saling menguntungkan dengan Perusahaan;
- h. Komisi Pemberantasan Korupsi adalah komisi/lembaga negara yang dibentuk untuk melaksanakan tugas dan wewenangnya dalam mencegah dan memberantas tindak pidana korupsi dengan independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan mana pun, sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- i. Benturan kepentingan (*Conflict of Interest*) adalah situasi atau kondisi dimana Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi/golongan atas setiap penggunaan kekuasaan dan kewenangan yang memilikinya, sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya;
- j. Komisi Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Penanganan Gratifikasi adalah Komisi yang dibentuk secara khusus untuk melaksanakan pengelolaan terhadap Sistem Pelaporan Pelanggaran di Perusahaan, termasuk di dalamnya melaksanakan penelaahan awal terhadap pengaduan/penyingkapan pelanggaran. Komisi ini bertanggung jawab langsung kepada Direksi;
- k. Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) adalah sistem yang mengelola pengaduan/penyingkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan yang tidak etis/tidak semestinya secara rahasia, anonym dan mandiri (*independent*) yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan;
- l. Suap adalah menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dari nilai apa pun (berupa keuangan atau non keuangan), langsung atau tidak langsung, terlepas dari lokasi, merupakan pelanggaran

peraturan perundang-undangan, sebagai bujukan atau hadiah untuk orang yang bertindak atau menahan diri dari bertindak terkait kinerja dari tugas orang tersebut.

1.7 Tanggung Jawab

- a. Pedoman ini disiapkan oleh Satuan Pengawasan Intern selaku Ketua Komisi Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Penanganan Gratifikasi, diperiksa oleh Direktur Utama. Pedoman diperbaharui secara berkala minimal 3 tahun sekali;
- b. Pelaksanaan pedoman menjadi tanggung jawab semua pihak yang terkait dalam pedoman ini;
- c. Setiap pejabat Perusahaan yang terlibat dalam penerapan Pedoman ini wajib memenuhi aspek kepatuhan dengan memastikan setiap tindakan yang dilakukan sesuai dengan kewenangannya
- d. Setiap Insan Perusahaan yang terlibat dalam Pedoman ini sebagai (*risk owner*) wajib mengelola risiko dengan cara mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan progres perlakuan risiko secara rutin kepada Departemen Manajemen Risiko.
- e. Komisi Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Penanganan Gratifikasi memiliki tugas:
 1. Menerima laporan dari Insan Perusahaan terkait pelanggaran dan gratifikasi, korupsi, suap dan sejenisnya yang terjadi di Perusahaan;
 2. Berkoordinasi dengan Divisi terkait dimana terjadi pelanggaran;
 3. Membuat *monitoring*/laporan mengenai pelanggaran dan gratifikasi, korupsi, suap dan sejenisnya
- f. Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP)
 1. Mengawasi rancangan dan penerapan sistem manajemen anti penyuapan organisasi;
 2. Menyediakan petunjuk dan panduan untuk personel atas sistem manajemen anti penyuapan dan isu terkait penyuapan;
 3. Memastikan sistem manajemen anti penyuapan sesuai dengan persyaratan standar.

II. GRATIFIKASI

2.1 Pengertian dan Ruang Lingkup

Gratifikasi adalah kegiatan pemberian dan atau penerimaan hadiah/cendera mata dan hiburan baik yang diterima di dalam negeri maupun luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) terkait dengan wewenang/jabatannya di Perusahaan, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER). Penanganan gratifikasi dan sistem pelaporan pelanggaran menjadi sangat penting bagi Perusahaan karena hal tersebut dapat memberikan dampak hukum sekaligus pencitraan negatif bagi Perusahaan. Suatu Gratifikasi akan berubah menjadi tindak pidana suap apabila memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Gratifikasi tersebut berhubungan dengan wewenang/jabatan Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER);
- b. Gratifikasi yang berupa penerimaan hadiah/cendera mata dan hiburan tidak dilaporkan kepada atasan langsung.

Pedoman ini dibuat untuk mengatur dan memberikan panduan tata cara penanganan gratifikasi antara Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) dengan pihak-pihak yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan.

2.2 Prinsip Dasar

- a. Pemberian Hadiah/Cendera mata dan Hiburan

Semua Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) **DILARANG** baik secara langsung atau tidak langsung memberi hadiah/cendera mata dan atau hiburan kepada setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) yang bertujuan untuk mendapatkan informasi, atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, atau untuk mempengaruhi pihak yang dimaksud untuk melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya.

- b. Penerimaan Hadiah/Cendera mata dan Hiburan

Semua Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) yang karena jabatannya dan/atau anggota keluarganya (keluarga inti), **DILARANG** untuk menerima atau meminta baik secara langsung atau tidak langsung hadiah/cendera mata dan/atau hiburan dari setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) 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.

c. Penolakan Hadiah/Cendera mata dan Hiburan

Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) apabila ditawarkan/ diberikan hadiah/cendera mata dan/atau hiburan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pedoman ini, wajib **MELAKUKAN PENOLAKAN** dengan cara santun terhadap tawaran/pemberian yang dimaksud, dengan memberikan penjelasan terhadap kebijakan dan aturan ini kepada pihak ketiga.

2.3 Identifikasi Gratifikasi

Bagi Insan PT SIER yang ingin mengidentifikasi dan menilai apakah suatu pemberian yang diterimanya cenderung ke arah gratifikasi ilegal/suap atau gratifikasi legal, dapat berpedoman pada beberapa pertanyaan yang sifatnya reflektif, sebagai berikut:

No.	Pertanyaan Reflektif (Pertanyaan Kepada Diri Sendiri)	Jawaban atas Pertanyaan Reflektif
1.	Apakah motif dari pemberian gratifikasi yang dilakukan oleh pihak pemberi gratifikasi kepada Anda?	Jika motifnya adalah untuk mempengaruhi keputusan Anda berkaitan dengan kedudukan/jabatan Anda, maka itu merupakan gratifikasi suap/ilegal dan sebaiknya Anda tolak. Jika Anda berada pada kondisi yang tidak dapat terhindarkan sehingga menerima Gratifikasi, maka penerimaan gratifikasi tersebut wajib dilaporkan sesuai mekanisme pelaporan sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.

No.	Pertanyaan Reflektif (Pertanyaan Kepada Diri Sendiri)	Jawaban atas Pertanyaan Reflektif
2.	Apakah pihak pemberi gratifikasi memiliki kedudukan/jabatan yang setara dengan Anda? Atau gratifikasi tersebut diberikan oleh pihak yang kedudukan/jabatannya tidak setara (lebih tinggi atau rendah) dari Anda? Baik dalam hubungan kerja maupun konteks sosial yang terkait kerja.	<p>a. Jika jawaban Anda adalah setara, maka terdapat kemungkinan bahwa pemberian tersebut bersifat kekerabatan/hubungan sosial. Namun untuk lebih berhati-hati, ada baiknya Anda menjawab pertanyaan nomor 3.</p> <p>b. Jika jawaban Anda adalah tidak setara, maka Anda harus meningkatkan kewaspadaan untuk memahami lebih lanjut motif pemberian, dan menanyakan pertanyaan nomor 3 untuk mendapatkan pemahaman lebih lanjut.</p>
3.	Apakah terdapat hubungan relasi kuasa yang bersifat strategis? Artinya berkenaan dengan atau menyangkut akses ke aset-aset dan kontrol atas aset-aset sumber daya strategis, ekonomi, politik, sosial dan budaya yang Anda miliki akibat posisi Anda saat ini, contoh: Panitia pengadaan barang/jasa atau lainnya.	Jika jawaban adalah YA, maka Pemberian tersebut patut diwaspadai sebagai pemberian gratifikasi yang mengarah ke suap/ilegal.
4.	Apakah pemberian gratifikasi tersebut dapat menimbulkan potensi benturan kepentingan baik saat ini maupun di waktu yang akan datang?	Jika jawaban adalah YA, maka Pemberian tersebut patut diwaspadai sebagai pemberian gratifikasi yang mengarah ke suap/ilegal, yang sebaiknya ditolak atau dilaporkan sesuai dengan mekanisme sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.

No.	Pertanyaan Reflektif (Pertanyaan Kepada Diri Sendiri)	Jawaban atas Pertanyaan Reflektif
5.	Bagaimana metode pemberian dilakukan? Secara terbuka atau rahasia?	Anda patut mewaspadaai pemberian gratifikasi yang tidak dilakukan secara terbuka atau dilakukan secara sembunyi-sembunyi atau rahasia, karena mengindikasikan bahwa gratifikasi tersebut cenderung mengarah ke gratifikasi suap/ilegal.
6.	Bagaimana kepantasan/kewajaran nilai dan frekuensi gratifikasi yang diterima?	Jika melebihi ketentuan sebagaimana yang telah diatur dalam Pedoman ini, maka wajib dilaporkan sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

Perbedaan antara gratifikasi suap/ilegal dan gratifikasi legal:

No.	Karakteristik	Gratifikasi Legal	Gratifikasi Suap/Ilegal
1.	Tujuan/motif pemberian	Dilakukan untuk menjalankan hubungan baik, menghormati martabat seseorang, memenuhi tuntutan agama, dan mengembangkan berbagai bentuk perilaku simbolis (diberikan karena alasan yang dibenarkan oleh sosial)	Ditujukan untuk mempengaruhi keputusan dan diberikan karena apa yang dikendalikan/dikuasai oleh penerima (wewenang yang melekat pada jabatannya/sumber daya lainnya)
2.	Hubungan antara pemberi dan penerima*	Setara	Timpang
3.	Hubungan yang bersifat strategis**	Umum tidak ada	Pasti ada

No.	Karakteristik	Gratifikasi Legal	Gratifikasi Suap/Ilegal
4.	Timbulnya benturan kepentingan	Umum tidak ada	Pasti ada
5.	Situasi pemberian	Acara-acara yang sifatnya sosial berakar pada adat istiadat dan peristiwa kolektif	Bukan merupakan peristiwa kolektif meski bisa saja pemberian diberikan pada acara sosial
6.	Resiprositas (sifat timbal balik)	Bersifat ambigu dalam perspektif bisa resiprokal dan kadang tidak resiprokal	Resiprokal secara alami
7.	Kesenjangan waktu	Memungkinkan kesenjangan waktu yang panjang pada saat pemberian kembali (membalas pemberian)	Tidak memungkinkan ada kesenjangan waktu yang panjang
8.	Sifat hubungan	Aliansi sosial untuk mencari pengakuan sosial	Patronase dan sering kali nepotisme dan ikatan serupa ini penting untuk mencapai tujuan
9.	Ikatan yang terbentuk	Sifatnya jangka panjang dan emosional	Sifatnya jangka pendek dan transaksional
10	Kecenderungan adanya sirkulasi barang/pokok	Terjadi sirkulasi barang/produk	Tidak terjadi sirkulasi barang/pokok
11	Nilai atau harga dari pemberian	Menitikberatkan pada nilai intrinsik sosial	Menekankan pada nilai moneter
12	Metode pemberian	Umumnya langsung bersifat terbuka	Aliansi sosial untuk mencari pengakuan sosial Umumnya tidak langsung (melalui

No.	Karakteristik	Gratifikasi Legal	Gratifikasi Suap/Ilegal
			agen/perantara), dan bersifat tertutup/rahasia
13	Mekanisme penentuan nilai/harga	Berdasarkan kewajaran, kepantasan, secara sosial (masyarakat)	Ditentukan oleh pihak-pihak yang terlibat
14	Akuntabilitas	Akuntabel dalam arti sosial	Tidak akuntabel secara sosial

Catatan:

- * Ada 3 (tiga) model hubungan, yaitu (1) Vertikal-dominatif (seperti hubungan atasan bawahan); (2) Diagonal (seperti petugas layanan publik-pengguna layanan publik); (3) Setara (seperti antar teman antar tetangga); Dua yang pertama adalah relasi-kuasa yang timpang.
- ** Strategis artinya berkenaan dengan/menyangkut akses ke aset-aset dan kontrol atas aset-aset sumber daya strategis ekonomi, politik, sosial dan budaya. Ketimpangan strategis ini biasanya antar posisi strategis yang terhubung lewat hubungan strategis. Sebagai contoh: hubungan antara seseorang yang menduduki posisi strategis sebagai panitia pengadaan barang/jasa dengan peserta lelang pengadaan barang/jasa. Pada posisi ini terdapat hubungan strategis dimana sebagai panitia pengadaan barang/jasa, seseorang memiliki kewenangan untuk melakukan pengalokasian/pendistribusian aset-aset sumber daya strategis yang dipercayakan kepadanya pada pihak lain, sedangkan di sisi lain peserta lelang berkepentingan terhadap sumber daya yang dikuasai oleh panitia tersebut.

III. KLASIFIKASI GRATIFIKASI

3.1 Gratifikasi yang Dianggap Suap

Gratifikasi akan berubah menjadi tindak pidana suap/gratifikasi ilegal apabila memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Gratifikasi tersebut berhubungan dengan wewenang/jabatan Insan PT SIER di Perusahaan, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas, maupun profesionalisme Insan PT SIER;
- b. Gratifikasi tersebut tidak dilaporkan dalam jangka waktu 30 hari kerja kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) sejak tanggal penerimaan gratifikasi.

Beberapa gratifikasi akan berubah menjadi tindak pidana suap apabila memenuhi kriteria berikut:

- a. Uang atau setara uang yang diberikan kepada Insan PT SIER sebagai ucapan terima kasih dari pihak lain, sehubungan dengan terpilihnya atau telah selesai suatu pekerjaan atau kegiatan lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas dan jabatan Insan PT SIER yang bersangkutan;
- b. Pemberian tidak resmi dalam bentuk uang atau setara uang sebagai randa terima kasih yang diterima Insan PT SIER dari pihak lain terkait dengan proses pemeriksaan kelayakan pekerjaan atau proses persetujuan atau pemantauan atas pekerjaan pihak lain tersebut;
- c. Pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak lain sehubungan dengan kenaikan pangkat dan jabatan baru Insan PT SIER yang biasanya dilakukan sebagai tanda perkenalan;
- d. Pinjaman dari bank atau lembaga keuangan lainnya yang diterima karena hubungan pribadi, jabatan dan kewenangan dari Insan PT SIER yang bersangkutan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum;
- e. Kesempatan atau keuntungan termasuk jumlah/persentase bunga khusus atau diskon komersial yang diterima Insan PT SIER karena hubungan pribadi atau jabatan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum;

- f. Makanan, minuman dan hiburan yang diberikan secara khusus dikarenakan jabatan atau kewenangan Insan PT SIER yang bersangkutan yang tidak dilakukan di luar dan tidak berhubungan dengan tugas kedinasan;
- g. Pemberian fasilitas transportasi, akomodasi, uang atau setara uang sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan PT SIER yang bersangkutan di Perusahaan pihak lain, yang dilakukan berdasarkan pada penunjukan langsung atau undangan dari pihak lain;
- h. Pemberian hiburan, paket wisata, *voucher* yang dilakukan terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan PT SIER di perusahaan pihak lain yang tidak relevan atau tidak ada hubungannya dengan maksud penugasan Insan PT SIER;
- i. Jamuan makan, akomodasi dan fasilitas lainnya yang diberikan kepada Insan PT SIER oleh pihak lain pada saat melakukan pemeriksaan kerja pihak lain oleh tim yang ditugaskan oleh PT SIER;
- j. Akomodasi, fasilitas, perlengkapan dan/atau *voucher* termasuk dan namun tidak terbatas pada tiket pesawat, *voucher* hotel, olahraga, *voucher* hiburan yang dilakukan terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan PT SIER di perusahaan pihak lain yang tidak relevan/tidak berhubungan dengan maksud penugasan Insan PT SIER tersebut;
- k. Pemberian fasilitas biaya pengobatan gratis pada saat Insan PT SIER yang bersangkutan berobat ke salah satu rumah sakit yang oleh pihak lain yang dilakukan pada saat pelaksanaan tugas dan kewajiban penugasannya;
- l. Pemberian kepada Insan PT SIER sehubungan dengan suatu perayaan, termasuk namun tidak terbatas pada perayaan ulang tahun. Pernikahan, kelulusan, khitanan dan lainnya yang diberikan pihak lain dengan nilai materilnya dalam mata uang rupiah melebihi Rp1.000.000;
- m. Pemberian fasilitas berupa jasa boga/*catering* dari pihak lain pada saat Insan PT SIER yang bersangkutan menggelar perayaan, termasuk namun tidak terbatas pada perayaan pernikahan, ulang tahun dan kelulusan, khitanan dan lainnya;
- n. Pemberian bingkisan/parsel dalam bentuk apa pun kepada Insan PT SIER dari pihak lain sehubungan dengan perayaan hari keagamaan.

Setiap gratifikasi yang menurut Pedoman ini dianggap sebagai suap harus ditolak, kecuali jika situasi pada saat itu tidak memungkinkan bagi Insan PT SIER yang bersangkutan untuk menolaknya. Situasi yang tidak memungkinkan untuk menolak adalah sebagai berikut:

- a. Jika Insan PT SIER tersebut tidak mengetahui pelaksanaan pemberiannya (disampaikan kepada perantara keluarga/kerabat dalam), waktu dan lokasi diberikannya gratifikasi, serta tidak mengetahui identitas dan alamat pemberi;
- b. Jika menurut pertimbangan logika yang wajar pada umumnya tindakan penolakan dapat menyebabkan terganggunya hubungan baik antara PT SIER dengan pemberi, serta pemberian tersebut bukan dalam bentuk uang dan/atau setara uang dan/atau surat berharga yang nilainya tidak melebihi Rp1.000.000 dari masing-masing pemberi.

3.2 Gratifikasi dalam Kedinasan

Gratifikasi dalam kedinasan adalah pemberian gratifikasi kepada Insan PT SIER dalam pelaksanaan kedinasan yang ditugaskan kepadanya sebagai wakil Perusahaan. Contoh gratifikasi dalam kedinasan antara lain termasuk namun tidak terbatas pada:

- a. Fasilitas dalam bentuk apa pun, 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 PT SIER yang bersangkutan di Perusahaan pihak lain dan Insan PT SIER ditugaskan berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari Perusahaan;
- b. Barang dalam bentuk apa pun yang diterima dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan yang diadakan oleh pihak lain dan keikutsertaan Insan PT SIER yang bersangkutan dalam kegiatan tersebut didasarkan pada penunjukan dan penugasan resmi Perusahaan, seperti seminar kit, sertifikat, plakat/cendera mata dan *goody bag*;
- c. Jamuan makan, akomodasi dan fasilitas lainnya yang diterima Insan PT SIER dari pihak lain pada saat melakukan kegiatan kedinasan termasuk namun tidak terbatas pada seminar, kongres, *symposium* dan rapat kerja;
- d. Setiap pemberian dalam bentuk apa pun yang diterima sebagai hadiah/*reward* pada kegiatan kontes/kompetisi terbuka yang dilakukan dalam tugas kedinasan yang diselenggarakan oleh pihak lain;
- e. Diskon dan/atau fasilitas yang berlaku khusus bagi Insan PT SIER yang diberikan oleh badan usaha seperti rumah makan, hotel, jasa transportasi (contohnya tiket pesawat)

dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan yang dinikmati oleh Insan PT SIER yang bersangkutan;

- f. Barang dalam bentuk apa pun, makanan dan minuman, baik yang diberikan dan/atau yang diterima yang berasal dari sesama Insan PT SIER dalam pelaksanaan tugas kedinasan yang menurut pemikiran logika pada umumnya bersifat tidak wajar dan/atau berlebihan;
- g. Uang dan/atau setara uang, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada cek atau *voucher* yang diberikan oleh pihak lain kepada Insan PT SIER karena telah menjadi pemateri dalam salah satu acara/*event* dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- h. Uang dan/atau setara uang sebagai pengganti biaya transportasi yang diberikan oleh pihak lain kepada Insan PT SIER dalam pelaksanaan tugas kedinasan.

Perlakuan 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 melebihi Rp1.000.000 **WAJIB DITOLAK**;
- c. Pemberian gratifikasi dalam kedinasan yang tidak berupa uang dan/atau setara uang yang nilainya tidak melebihi Rp1.000.000 dan bukan termasuk dalam kategori gratifikasi yang dianggap suap **DAPAT DITERIMA**;
- d. Setiap tindakan gratifikasi dalam kedinasan **WAJIB DILAPORKAN** pada Komisi Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Penanganan Gratifikasi Perusahaan selambat-lambatnya 7 hari kerja sejak penerimaan atau penolakan gratifikasi terjadi.
- e. Pemberian gratifikasi dalam proses penerimaan/promosi jabatan/mutasi insan PT SIER **WAJIB DITOLAK**.

3.3 Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan

Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan oleh Insan PT SIER adalah sebagaimana kriteria di bawah:

- a. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan berdasarkan Pedoman Pengendalian Gratifikasi Komisi Pemberantasan Korupsi

1. 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;
2. Hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau acara upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp1.000.000;
3. Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan memenuhi kewajaran atau kepatutan dan paling banyak Rp1.000.000;
4. Pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, promosi jabatan dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang yang paling banyak Rp300.000 per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000 dalam satu tahun dari pemberi yang sama;
5. Pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang (voucher belanja, pulsa, cek/giro) atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp200.000 setiap pemberian per orang dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000 dalam satu tahun dari pemberi yang sama;
6. Pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum;
7. Prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi tidak terkait kedinasan;
8. Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
9. Manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
10. Seminar kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum;

11. Hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
 12. Hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
 13. Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, atau suvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;
 14. Penerimaan hadiah atau tunjangan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 15. Diperoleh dari kompensasi atau honor atas profesi di luar kegiatan kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban dari pejabat/pegawai, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai/pejabat yang bersangkutan.
- b. Bentuk lain gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan pada angka 3.3 huruf a butir 15 yang diterima oleh Insan PT SIER berdasarkan perjanjian yang sah atau karena Insan PT SIER yang bersangkutan meraih prestasi tertentu adalah sebagai berikut:
1. Gaji/penghasilan dan pendapatan sah lainnya diterima Insan PT SIER dari Perusahaan;
 2. Fasilitas, sarana dan prasarana penunjang dalam bekerja, termasuk namun tidak terbatas pada pakaian, sepatu, perlengkapan kerja kendaraan dinas serta lainnya yang diberikan oleh Perusahaan kepada Insan PT SIER;
 3. 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) yang pemilik badan usaha tersebut tidak mempunyai hubungan kerja/kedinasan dengan Insan PT SIER yang bersangkutan;
 4. Keuntungan dari penempatan dana maupun pembelian saham yang berlaku bagi masyarakat umum, yang diperoleh Insan PT SIER atas penempatan dana pribadinya;
 5. Penghasilan yang diperoleh dari usaha sah Insan PT SIER dan keluarganya;

6. Penghargaan yang diberikan karena pencapaian prestasi akademis atau non akademis yang diperoleh Insan PT SIER di luar rangkaian kegiatan ataupun hubungan dinas;
7. Kesempatan atau keuntungan termasuk suku bunga khusus atau diskon komersial yang juga berlaku bagi masyarakat umum dan/atau diperoleh karena adanya kerja sama resmi antara pihak lain dengan Perusahaan;
8. Makanan dan/atau minuman yang dihidangkan dalam jamuan makan, yang diperoleh sehubungan dengan keikutsertaan Insan PT SIER dalam kegiatan resmi yang diadakan pihak lain;
9. Pinjaman bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang juga berlaku bagi masyarakat umum atau diperoleh karena adanya kerja sama resmi dengan Perusahaan;
10. Pemberian kepada Insan PT SIER yang didasarkan pada kontrak atau perjanjian resmi antara Perusahaan dengan pihak lain;
11. Keuntungan dari undian, program atau kontes yang dilakukan secara terbuka kepada masyarakat umum yang diperoleh Insan PT SIER di luar rangkaian kegiatan maupun hubungan dinas Perusahaan;
12. Pensiun atau keuntungan lainnya yang berasal dari partisipasi pada pihak lain secara berkelanjutan dalam kaitannya dengan program kesejahteraan Insan PT SIER;
13. Pemberian atau penerimaan makanan dan minuman dalam jumlah besar dan/atau dalam bentuk jasa boga/*catering* yang berasal dari dan kepada sesama Insan PT SIER;
14. Hadiah *doorprize* yang diperoleh Insan PT SIER dalam kegiatan/*event* atau *gathering* yang diselenggarakan Perusahaan.

3.4 Batasan Pemberian, Penerimaan dan Penolakan atas Permintaan dari Pihak Ketiga untuk Mendapatkan Hadiah/Cendera mata dan/atau Hiburan (*Entertainment*) yang Dilarang

- a. Batasan Pemberian Gratifikasi

1. Pemberian hadiah/cendera mata dan/atau jamuan makan dan/atau hiburan **DIPERBOLEHKAN** sepanjang pemberian tersebut dimaksudkan untuk membina hubungan baik dalam batas-batas yang sesuai, serta tidak bertujuan untuk menyuap pihak yang bersangkutan untuk memberikan sesuatu hal kepada Perusahaan yang tidak menjadi hak Perusahaan secara hukum. Contoh pemberian dimaksud misalnya jamuan makan, kegiatan olahraga, tiket pertunjukan kesenian, buku, rekaman musik dan sebagainya;
 2. Pemberian hadiah atau cendera mata dan/atau hiburan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dalam bentuk uang tunai (*Cash Payment*);
 3. Pemberian hadiah atau cendera mata dan/atau hiburan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dalam bentuk-bentuk yang melanggar kesusilaan dan hukum;
 4. Pemberian hadiah/ cendera mata berupa barang yang dimaksudkan untuk promosi Perusahaan, wajib mencantumkan logo Perusahaan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari barang dimaksud (logo Perusahaan pada barang dimaksud tidak dapat dihilangkan);
 5. Pemberian honorarium rapat kepada pihak ketiga, **DIPERBOLEHKAN** sebagai apresiasi atas sumbangan pemikiran dan keahlian yang telah diberikan kepada Perusahaan atas undangan resmi dari Perusahaan, sepanjang kriteria dan besaran honorarium tersebut telah diatur dalam Peraturan Perusahaan;
 6. Pemberian hadiah/ cendera mata berupa barang/uang/setara uang, **DIPERBOLEHKAN**, dalam hal Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) menghadiri acara pernikahan, khitanan, kelahiran atau musibah dengan nilai pemberian maksimum sebesar Rp1.000.000 (satu juta rupiah) untuk setiap acara, sepanjang pemberian tersebut tidak dimaksudkan untuk mempengaruhi pihak penerima untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya;
 7. Jamuan makan tidak perlu dibatasi, sejauh memenuhi kewajaran dan dilakukan di tempat yang terhormat dan tetap menjaga citra positif Perusahaan.
- b. Batasan Penerimaan Gratifikasi
1. Menerima hadiah/ cendera mata yang mencantumkan logo/nama perusahaan, pemberi, dengan batasan-batasan yang harus dipenuhi seluruhnya, meliputi:

- a) Logo, nama perusahaan/pihak yang memberikan benda-benda yang dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan/promosi perusahaan pemberi dan merupakan benda-benda yang lazim sebagai bentuk promosi perusahaan;
 - b) Benda-benda yang tidak memiliki nilai finansial yang tinggi, seperti buku, *compact disc* dan sebagainya;
 - c) Bukan berupa pemberian yang melanggar kesusilaan dan hukum.
2. Menerima honorarium sebagai pembicara atau narasumber yang di undang secara resmi oleh pihak ketiga **DIPERBOLEHKAN**, sebagai apresiasi atas sumbangan pemikiran dan keahlian yang telah diberikan, sepanjang pemberian tersebut tidak bermaksud untuk mempengaruhi Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya;
 3. Menerima hadiah/ cendera mata berupa barang/uang/setara uang, **DIPERBOLEHKAN** dalam hal Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) menyelenggarakan acara pernikahan, khitanan, atau terkait dengan musibah dengan nilai pemberian maksimum sebesar Rp1.000.000 (satu juta rupiah) per acara, sepanjang pemberian tersebut tidak bermaksud untuk mempengaruhi Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya;
 4. Menerima hiburan yang masih dalam batas kewajaran dengan memenuhi batasan-batasan secara keseluruhan, meliputi:
 - a) Hiburan tidak dilakukan secara terus-menerus oleh pihak pemberi kepada Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) atau anggota keluarganya;
 - b) Bila melakukan penolakan terhadap hiburan yang dimaksud dikhawatirkan dapat mempengaruhi hubungan bisnis secara institusi antara Perusahaan dengan pihak ketiga yang menawarkan hiburan;
 - c) Tidak mengganggu waktu kerja Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) yang bersangkutan;
 - d) Tidak melakukan pembicaraan mengenai pemberian informasi internal perusahaan yang dapat menimbulkan kecurangan dan benturan kepentingan.

5. Dalam kondisi tertentu, dimana Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) tidak dapat menghindar untuk menerima pemberian dari pihak ketiga dan/atau pada posisi dimana barang/uang/setara uang atau dalam bentuk apa pun, pemberian tersebut sudah ada di suatu tempat yang dititipkan kepada atau melalui orang lain tanpa sepengetahuan Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) tersebut, maka yang bersangkutan wajib mengembalikannya. Apabila hal ini tidak mungkin dilakukan, maka yang bersangkutan harus segera melaporkan kepada atasan langsung secara tertulis sesuai mekanisme yang diatur dalam pedoman ini.

3.5 Penolakan atas Permintaan dari Pihak Ketiga untuk Mendapatkan Hadiah/ Cendera mata dan/atau Hiburan (*Entertainment*) yang Dilarang

Insan PT SIER apabila diminta untuk memberikan hadiah/ cendera mata dan hiburan yang tidak sesuai atau dilarang dalam ketentuan Pedoman ini, hendaknya melakukan penolakan dengan cara santun terhadap permintaan tersebut dengan memberikan penjelasan terhadap kebijakan dan aturan ini kepada pihak ketiga.

IV. PENANGANAN GRATIFIKASI

4.1 Unit Pengelola Gratifikasi

Pengelolaan gratifikasi dilakukan oleh Komisi Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Penanganan Gratifikasi yang beranggotakan Kepala Divisi Satuan Pengawas Intern, Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan, Kepala Divisi Sumber Daya Manusia, Kepala Departemen Legal Corporate, Kepala Departemen Manajemen Risiko, Kepala Departemen penjualan, Kepala Unit perijinan, Kepala Unit Perencanaan Evaluasi Pengawasan, Kepala Unit Advokasi sesuai dengan SKD Nomor 071/KD/C.20/XII/2020 tentang Komisi Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Penanganan Gratifikasi. Kepala Unit Advokasi ditunjuk sebagai pengelola administrasi.

Komisi Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Penanganan Gratifikasi memiliki tugas dan kewajiban membuat laporan secara berkala kepada penanggung jawab setiap tiga bulan sekali, yang disampaikan selambat-lambatnya minggu kedua pada bulan berikutnya meliputi jumlah dan kategori pengaduan/penyimpangan dan media yang digunakan oleh pelapor. Klasifikasi pengaduan dan wewenang penanganan adalah sebagai berikut:

No.	Pengaduan Berkaitan dan Dilakukan	Wewenang Penanganan
1.	Karyawan	Direksi
2.	Direksi	Dewan Komisaris
3.	Dewan Komisaris	Direktur Utama

Pelaporan dugaan gratifikasi, suap, korupsi dan sejenisnya dapat juga dilaporkan kepada Tim Fungsi Kepatuhan dan Anti Penyuapan yang ada di Perusahaan sesuai dengan Surat Keputusan Direksi Nomor 069/KD/C.18/XII/2020 tentang Tim Penerapan ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) dan Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP).

4.2 Mekanisme Pelaporan Gratifikasi

Apabila terdapat penerimaan Gratifikasi dan atau hiburan di luar batasan yang sudah diatur dalam pedoman ini, maka Insan PT SIER wajib melaporkan hal tersebut melalui:

- a. Apabila terdapat penerimaan hadiah/ cendera mata dan/atau hiburan di luar batasan yang sudah diatur perusahaan, maka Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) wajib melaporkan hal tersebut melalui:

1. Atasan Langsung

Pelaporan melalui atasan langsung dilakukan oleh Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) yang menerima hadiah/ cendera mata selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerimaan dengan menyampaikan *form* penerimaan hadiah/ cendera mata dengan contoh Format sebagaimana diatur dalam lampiran.

2. Sistem Pelaporan Pelanggaran/ *Whistleblowing System*

Pelaporan Gratifikasi dapat dilakukan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran/ *Whistleblowing System* atau melalui Komisi Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Penanganan Gratifikasi apabila pelapor adalah Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) atau pihak-pihak lainnya (pelanggan, mitra kerja dan masyarakat) yang tidak memiliki keterlibatan secara langsung, namun mengetahui gratifikasi di Perusahaan yang memiliki potensi untuk terjadi pelanggaran di Perusahaan. Adapun sarana pelaporan yang disediakan adalah sebagai berikut:

Website	https://sier.id/page/whistleblowing
Surat	(WBS-SIER) Jl. Rungkut Industri Raya 10, Surabaya 60293
Email	Internal.audit@sier.id / pengaduan@mail.sier.id
Telepon	(+6231) 8439981, 8439581, Ext: 330
WhatsApp	082334971974

- b. Penerimaan hadiah yang berupa barang yang cepat kadaluwarsa (misalkan makanan dan minuman) maka dapat diserahkan kepada Lembaga Sosial dengan menyampaikan bukti tanda penyerahan kepada Satuan Pengawasan Internal selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah tanggal penerimaan dengan contoh format sebagaimana diatur dalam pedoman ini.
- c. Untuk penerimaan yang merupakan barang yang tidak cepat kadaluwarsa (misal uang, emas dan lainnya) wajib disimpan di Bagian Keuangan di lingkungan kerja Insan PT

Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) yang bersangkutan, sampai dengan ditentukannya status kepemilikan atas penerimaan tersebut oleh pihak Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dengan menyampaikan bukti tanda penyimpanan kepada Satuan Pengawasan Internal selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah penerimaan sebagaimana dimaksud.

- d. Satuan Pengawasan Internal membuat rekapitulasi penerimaan hadiah/cendera mata serta melaporkannya kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penerimaan oleh Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER).

4.3 Perlindungan Pelapor

Perusahaan wajib memberikan perlindungan kepada saksi atau pelapor yang telah menyampaikan laporan atau memberikan keterangan mengenai terjadinya tindak pidana korupsi. Pelapor gratifikasi yang menghadapi potensi ancaman, baik yang bersifat fisik ataupun psikis termasuk ancaman terhadap karier pelapor yang merupakan insan PT SIER dapat mengajukan permintaan perlindungan pertama-tama kepada Perusahaan melalui Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pelapor yang patuh terhadap Pedoman Penanganan 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.
 - b. Pemindahan dinas/mutasi jabatan bagi pelapor dalam hal ini diakibatkan timbul karena ancaman/intimidasi/*bully* baik secara mental/fisik terhadap pelapor.
 - c. Bantuan Hukum yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- b. Upaya Perlindungan diberikan dalam hal:
 1. Adanya ancaman/intimidasi/*bully* baik secara mental/fisik bahkan perlakuan yang tidak lazim terhadap pelapor dari pihak internal.
 2. Pelapor telah menyampaikan surat permohonan secara tertulis dan resmi kepada Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi.

4.4 Pemantauan atas Pelaksanaan

Pemantauan atas pelaksanaan gratifikasi dilakukan oleh Komisi Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Penanganan Gratifikasi. Komisi Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Penanganan Gratifikasi akan menyusun laporan atas gratifikasi setiap tiga bulan sekali dengan persetujuan Ketua Komisi Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Penanganan Gratifikasi dan dilaporkan kepada Direksi Perusahaan.

4.5 Manfaat Penolakan dan Pelaporan Gratifikasi

- a. Pelaporan gratifikasi melepaskan ancaman hukuman terhadap penerima
Ancaman pidana untuk penerimaan gratifikasi yang dianggap suap adalah pidana penjara seumur hidup atau minimal empat tahun, maksimal dua puluh tahun dan denda Rp 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 1.000.000.000 (satu miliar rupiah). Akan tetapi, penerima gratifikasi dapat dibebaskan dari hukuman atau ancaman pidana tersebut jika melaporkan penerimaan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak gratifikasi diterima. Dengan jaminan pembebasan hukuman dengan melaporkan gratifikasi akan memberikan rasa aman bagi Insan PT SIER dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- b. Pelaporan gratifikasi memutus konflik kepentingan
Dengan dilaporkannya penerimaan gratifikasi dalam jangka waktu yang telah ditetapkan, maka risiko terganggunya independensi, objektivitas dan imparialitas Insan PT SIER dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas di kemudian hari yang mungkin terkait dengan kepentingan pemberi dapat dieliminasi. Pada konteks ini, pelaporan gratifikasi ditempatkan sebagai alat untuk mencegah terjadinya perbuatan penyalahgunaan kewenangan sebagaimana yang mungkin dikehendaki oleh pihak pemberi gratifikasi. Definisi konflik kepentingan adalah situasi seorang Insan PT SIER memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.
- c. Cerminan integritas individu
Pelaporan atas penerimaan gratifikasi oleh Insan PT SIER merupakan salah satu indikator integritas. Semakin tinggi integritas seorang Insan PT SIER, semakin tinggi

tingkat kehati-hatian dan kesadaran yang dimiliki, yang diwujudkan dalam bentuk penolakan maupun pelaporan gratifikasi yang terpaksa diterima.

4.6 Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dalam Peraturan Perundang-undangan

Pemberantasan tindak pidana korupsi diatur dalam Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang telah di amandemen berdasarkan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001, pasal yang terkait Gratifikasi adalah:

Pasal 12 B

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:

- a. Yang nilainya lebih dari Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan suap dilakukan oleh penerima gratifikasi;
- b. Yang nilainya kurang dari Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh penuntut umum.

Pasal 12 C

- a. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 B ayat 1 tidak berlaku, jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- b. 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;
- c. 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;
- d. 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.

V. PENCEGAHAN GRATIFIKASI

5.1 Pemberian Gratifikasi

Upaya pencegahan pemberian gratifikasi yang dilaksanakan oleh Insan PT SIER:

- a. Dilarang menjanjikan, menawarkan atau memberikan gratifikasi kepada pihak ketiga yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
- b. Dilarang memberi gratifikasi kepada atasan atau pejabat instansi lain dengan maksud tertentu yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan;
- c. Dilarang memberi gratifikasi dalam bentuk apapun kepada mitra kerja, penyedia barang dan jasa serta perusahaan pesaing, rekanan/mitra kerja kecuali sesuai aturan yang berlaku;
- d. Dilarang mengizinkan mitra kerja/pihak ketiga memberikan gratifikasi dalam bentuk apa pun kepada pihak lainnya untuk kepentingan Insan PT SIER;
- e. Dilarang memberi gratifikasi dalam bentuk apa pun pada hari raya keagamaan;
- f. Dilarang memberi bantuan menggunakan dana/fasilitas Perusahaan untuk dan atas nama pribadi;
- g. Dilarang memberi gratifikasi yang bertentangan dengan kaidah agama dan norma kesusilaan;
- h. Dilarang memberi gratifikasi dalam bentuk apa pun milik Perusahaan tanpa dokumen yang tidak dapat dipertanggungjawabkan.

5.2 Penerimaan Gratifikasi

Upaya pencegahan penerimaan gratifikasi yang dilaksanakan oleh Insan PT SIER:

- a. Dilarang menerima gratifikasi dalam bentuk apa pun dari mitra kerja, penyedia barang dan jasa, pelanggan, serta pesaing;
- b. Dilarang menerima gratifikasi dalam bentuk apa pun pada hari raya keagamaan;
- c. Dilarang mengizinkan mitra kerja/pihak ketiga memberikan gratifikasi dalam bentuk apa pun kepada Insan PT SIER;
- d. Dilarang menerima *refund* dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dana atau bukan haknya dari hotel atau pihak mana pun dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi benturan kepentingan;

- e. Dilarang bersikap diskriminatif, tidak adil untuk memenangkan penyedia barang dan jasa rekanan/mitra kerja tertentu dengan maksud untuk menerima imbalan jasa untuk kepentingan pribadi, keluarga atau kelompok.

5.3 Implementasi

Untuk memastikan pedoman diketahui oleh seluruh Insan PT SIER dan pihak lain, maka seluruh Insan PT SIER diminta untuk melakukan:

- a. Mencantumkan larangan pemberian/penerimaan suap pada setiap proses pengadaan barang dan jasa di PT SIER;
- b. Meminta seluruh karyawan dan pihak eksternal (mitra, rekanan, dan *tenant*) menandatangani pakta integritas;
- c. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak yang berkepentingan mengetahui isi pedoman;
- d. Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi melakukan pemantauan dan pelaporan secara berkala mengenai implementasi Pedoman Penanganan Gratifikasi;
- e. Setiap pimpinan memberikan informasi dan arahan kepada bawahannya tentang penerapan Pedoman Penanganan Gratifikasi;
- f. Setiap pimpinan agar memberikan contoh keteladanan dan bersikap sesuai Pedoman perilaku yang ditetapkan Perusahaan dan melakukan sosialisasi secara berkala kepada seluruh karyawan dan *stakeholder*.

5.4 Sanksi

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Penanganan Gratifikasi ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan dan berpotensi dikenakan tindak pidana suap sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Lampiran 1. Formulir Pernyataan Penerimaan Gratifikasi

FORMULIR PERNYATAAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :

NIK :

Jabatan :

Divisi :

Alamat Kantor :

Berdasarkan Pasal 21 b dan 12 c UU No. 31 tahun 1999 dan UU No. 20 tahun 2001 tentang perubahan atas UU No. 31 tahun 1999, serta Pasal 13 huruf b dan pasal 16 UU No. 30 tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, bersama ini kami melaporkan gratifikasi seperti terlampir.

Surabaya,.....

Ttd

Nama Lengkap

Jabatan



Lampiran 2. Formulir Laporan Gratifikasi

**FORMULIR LAPORAN GRATIFIKASI
PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER)**

Identitas Penerima/Penolak Gratifikasi

NIK :

Nama :

Jabatan :

No. Telepon :

Informasi Pemberi Gratifikasi

Nama :

Pekerjaan :

Jabatan :

Tempat & Waktu Penerimaan Gratifikasi

Tempat :

Waktu :

Uraian jenis gratifikasi yang diterima/ditolak

.....
.....
.....

Nilai Gratifikasi yang diterima/ditolak

.....
.....
.....

Kronologis peristiwa penerimaan/penolakan gratifikasi

.....
.....
.....

Bukti dokumen atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi

.....
.....
.....

Surabaya,

Pelapor Gratifikasi

Ttd

Nama Lengkap

Jabatan

Lampiran 3. Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS
PENERAPAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN
PT SURABAYA INDUSTRIAL ESTATE RUNGKUT

PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) menerapkan SNI ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan dengan:

1. Bertindak sesuai hukum dan peraturan perundangan, serta untuk menjunjung tinggi nilai integritas dan menghindari segala bentuk tindakan penyuapan dan koruptif.
2. Berkomitmen:
 - a. Menghindari konflik kepentingan dan akan berlaku secara adil dan setara dalam berinteraksi dengan rekan kerja, bawahan, atasan, termasuk pihak ketiga yang berhubungan kerja.
 - b. Tidak menjanjikan, atau memberikan sesuatu kepada penyelenggara negara atau rekan bisnis dalam lingkup pekerjaan;
 - c. Tidak meminta suatu pemberian dari individu maupun organisasi yang berkaitan dengan lingkup tugas pekerjaan;
 - d. Akan dengan hati-hati melakukan pengelolaan pemberian atau penerimaan hadiah, sponsor, santunan, keramahamahaman, dan/atau kontribusi dana politik.
 - e. Melaporkan setiap pemberian, penerimaan, dan pelanggaran yang kami saksikan kepada otoritas yang berwenang dengan transparan dan akuntabel.
3. Memberikan sosialisasi dan pelatihan mengenai pencegahan tindak penyuapan serta korupsi secara berkesinambungan kepada pemangku kepentingan perusahaan.
4. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan komitmen ini dan bersedia menerima konsekuensi jika melakukan pelanggaran terhadap kode etik korporasi dan peraturan perundangan yang berlaku.

Surabaya,

Nama

Jabatan

Lampiran 4. Matriks Kesesuaian Pedoman dengan Peraturan PER-01/MBU 2011

No.	Uraian	Ada/Tidak	Halaman
1.	Kebijakan pengendalian gratifikasi.	Ada	7
2.	Kebijakan memuat komitmen Dewan Komisaris dan Direksi.	Ada	i
3.	Kebijakan memuat ketentuan-ketentuan tentang gratifikasi.	Ada	13
4.	Kebijakan memuat fungsi yang ditugaskan mengelola gratifikasi.	Ada	23
5.	Kebijakan memuat mekanisme pelaporan gratifikasi.	Ada	23
6.	Kebijakan memuat pemantauan atas pelaksanaan dan sanksi atas penyimpangan ketentuan gratifikasi.	Ada	29
7.	Kebijakan gratifikasi dikomunikasikan dan disosialisasikan kepada Dewan Komisaris, Direksi dan karyawan.	Ada	29
8.	Kebijakan didistribusikan di lingkungan perusahaan.	Ada	29
9.	Kebijakan disosialisasikan kepada <i>stakeholder</i> perusahaan.	Ada	29
10.	Terdapat kegiatan pengelolaan gratifikasi yang sesuai peraturan perundang-undangan.	Ada	25
11.	Terdapat pelaporan tentang pengendalian gratifikasi di lingkungan perusahaan.	Ada	23
12.	Kebijakan ditinjau dan disempurnakan secara berkala.	Ada	6