



INDUSTRIAL WATER
PT KRAKATAU TIRTA INDUSTRI

**PEDOMAN
PENGELOLAAN DAN PENGENDALIAN
GRATIFIKASI**

2017

PT KRAKATAU TIRTA INDUSTRI



LEMBAR PENGESAHAN

Dengan mengucapkan *Bismillahirohmanirohimi*, dokumen Pedoman Pengelolaan Dan Pengendalian Gratifikasi dibuat dan disahkan di Cilegon, tanggal Dua Puluh Dua bulan Desember tahun 2017

Cilegon, 22 Desember 2017

PT KRAKATAU TIRTA INDUSTRI

DEWAN KOMISARIS



IMAM PURWANTO

Komisaris Utama



SUGIANTO

Komisaris



H. MARDINI

Komisaris



HILMAN HASYIM

Komisaris

DIREKSI



AGUS NIZAR VIDIANSYAH

Direktur Utama



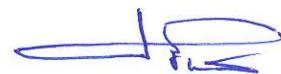
EDI RACHMAN

Direktur Operasi



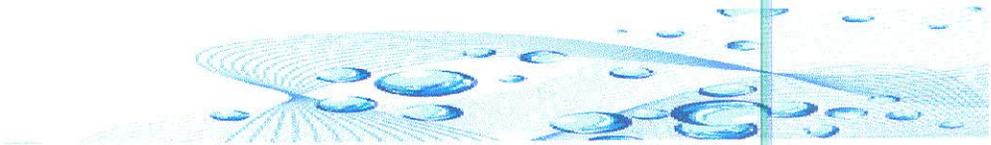
SLAMET GUNAWAN

Direktur Keu, Perso & Umum



TATANG KUSMARA

Direktur Pengembangan Usaha



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Ruang Lingkup	2
D. Pengertian	3
E. Dasar Hukum	4
BAB II KEBIJAKAN GRATIFIKASI	6
A. Kebijakan Umum	6
B. Penerimaan Gratifikasi	6
C. Pemberian Gratifikasi	8
D. Penolakan	10
BAB III PENGENDALIAN GRATIFIKASI	11
A. Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG)	11
B. Pelaporan Gratifikasi	11
BAB IV IMPLEMENTASI KEBIJAKAN GRATIFIKASI	13
A. Implementasi	13
B. Sanksi Atas pelanggaran	13
BAB V PENUTUP	14
LAMPIRAN-LAMPIRAN	16



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

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

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

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

1. Selalu mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat dimana Perusahaan beroperasi.
2. Senantiasa berupaya menghindari Gratifikasi, Korupsi, Kolusi maupun Nepotisme (KKN) serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan.



3. Selalu berusaha menerapkan prinsip-prinsip Transparency, Accountability, Responsibility, Independency, Fairness (TARIF) dalam mengelola Perusahaan.
4. Selalu berusaha untuk menjalankan kegiatan usaha Perusahaan berdasarkan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (Code of Corporate Governance) dan Pedoman etika Bisnis dan Perilaku Individu (Code of Conduct) yang berlaku di Perusahaan.

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

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

B. TUJUAN

Tujuan penerapan Pengelolaan dan Pengendalian Gratifikasi adalah sebagai berikut:

1. Memberikan arah dan acuan bagi Insan Krakatau Tirta Industri mengenai pengendalian gratifikasi.
2. Sebagai pedoman untuk memahami, menanggulangi, melarang dan atau mencegah pelaksanaan penerimaan gratifikasi yang masuk dalam kategori penyuapan dan patut diduga akan merugikan kepentingan Perusahaan.
3. Mewujudkan tata kelola perusahaan yang bersih dan terbebas dari segala bentuk korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

C. RUANG LINGKUP

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

1. Kebijakan Umum Gratifikasi



2. Penerimaan Gratifikasi :

- a. Gratifikasi yang dianggap suap (gratifikasi yang melawan Hukum). Gratifikasi tersebut berhubungan dengan wewenang/ jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- b. Gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan (gratifikasi yang tidak melawan hukum). Gratifikasi tersebut berhubungan dengan mewakili instansi secara resmi yang ditandai dengan adanya undangan, surat tugas/disposisi, dan laporan pelaksanaan tugas.
- c. Gratifikasi yang tidak dianggap suap dan tidak terkait kedinasan (gratifikasi yang tidak melawan hukum).

Karakteristik gratifikasi ini adalah bersifat sosial/ keagamaan, bersifat adat, merupakan prestasi pribadi, berlaku umum, dan barang promosi.

3. Pemberian Gratifikasi

4. Penolakan

5. Unit Pengelola Gratifikasi

6. Proses Pelaporan

7. Sanksi Atas Pelanggaran

D. PENGERTIAN

Berikut adalah daftar istilah yang dipergunakan dalam Pedoman ini, kecuali jika didefinisikan lain:

1. Gratifikasi adalah pemberian dan atau penerimaan dalam arti luas yakni uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
2. Perusahaan adalah PT Krakatau Tirta Industri dan Anak Perusahaan beserta Perusahaan Patungan.
3. Insan Krakatau Tirta Industri adalah Dewan Komisaris, Direksi serta Karyawan yang bekerja untuk dan atas nama PT Krakatau Tirta Industri dan anak perusahaannya, tenaga outsourcing termasuk anggota keluarga intinya (suami/istri dan anak-anak).
4. Konflik kepentingan adalah keadaan di mana seorang Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan Perusahaan mempunyai kepentingan selain kepentingan Perusahaan sehingga mempengaruhi pengambilan keputusan dan mengakibatkan Perusahaan tidak mendapatkan hasil terbaik.
5. Good Corporate Governance (GCG) adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
6. Karyawan adalah Karyawan tetap Perusahaan yang memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan oleh Perusahaan dan diangkat serta ditempatkan oleh Perusahaan.
7. Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) adalah komisi/lembaga negara yang dibentuk untuk melaksanakan tugas dan wewenangnya dengan independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan



manapun, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi.

8. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
9. Peminta adalah pihak-pihak yang melakukan permintaan Gratifikasi.
10. Penerima adalah pihak-pihak yang menerima Gratifikasi.
11. Pihak Ketiga adalah orang perseorangan dan/atau badan hukum dan/atau instansi pemerintah dan atau organisasi sosial kemasyarakatan baik yang memiliki atau tidak memiliki hubungan bisnis dengan Perusahaan atau merupakan pesaing Perusahaan termasuk tapi tidak terbatas pada vendor, supplier, dealer, agen, bank counterpart maupun mitra kerja Pihak Ketiga.
12. Suap adalah memberi atau menjanjikan sesuatu yang berhubungan dengan jabatan dan pekerjaannya, yang diketahui dan/atau patut diduga bahwa pemberian tersebut diberikan untuk mempengaruhi pengambilan keputusan dan/atau untuk menggerakkan agar melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.
13. Unit Pengendalian Gratifikasi Krakatau Tirta Industri atau yang disingkat dengan UPG Krakatau Tirta Industri adalah unit yang berada dibawah pengelolaan Divisi GCG & Risk Management, yang bertugas dan mempunyai tanggung jawab dalam implementasi dan pengelolaan Gratifikasi.

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No.40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-Undang No.19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
3. Undang-Undang No.30 tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan 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 bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
6. Inpres 1/2013 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2014.
7. Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) Pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN).
8. Surat Edaran KPK No. B.143/01-13/2013 tanggal 21 Januari 2013 perihal Himbauan Terkait Gratifikasi.
9. Pedoman Etika Usaha & Tata perilaku (Code of Conduct) PT.Krakatau Tirta Industri tanggal 20 September 2013.



10. Komitmen penerapan pengendalian gratifikasi antara Direktur Utama PT Krakatau Steel dengan Direktur Gratifikasi KPK pada tanggal 27 Oktober 2015.



BAB II KEBIJAKAN GRATIFIKASI

A. KEBIJAKAN UMUM

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

B. PENERIMAAN GRATIFIKASI

Setiap Gratifikasi yang diterima oleh insan Krakatau Tirta Industri dapat dibagi dalam 3 (tiga) kategori sebagai berikut :

1. Gratifikasi Yang Dianggap Suap

Adalah segala bentuk pemberian yang diterima oleh insan Krakatau Tirta Industri yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Jo Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Gratifikasi kategori ini termasuk yang melawan hukum.

Contoh gratifikasi yang dianggap suap antara lain namun tidak terbatas pada :

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



TATA LAKSANA :

1. Setiap gratifikasi yang dianggap suap wajib DITOLAK.
Dalam kondisi tertentu gratifikasi yang dianggap suap dapat diterima, dengan syarat tidak diketahui proses pemberiannya, serta tidak diketahui identitas dan alamat pemberi.
2. Atas gratifikasi yang sudah terlanjur diterima sebagaimana dimaksud pada point (2), harus dilaporkan dan diserahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG), Dinas GCG & MR selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi.
3. Dengan melaporkan dan menyerahkan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada point (3) kepada Unit Pengendalian Gratifikasi maka penerima terbebas dari pelanggaran ketentuan gratifikasi yang dianggap suap.

2. Gratifikasi Yang Tidak Dianggap Suap Terkait Kedinasan

Gratifikasi yang diperoleh dari kegiatan mewakili perusahaan secara resmi yang ditandai dengan adanya undangan, surat tugas/disposisi, dan laporan pelaksanaan tugas, meliputi:

- a. Diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, study banding, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku secara umum berupa cinderamata, seminar kits, sertifikat, plakat/vandel, bukan dalam bentuk uang dengan batasan nilai maksimum Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) atau \$ US 100 per orang per pemberian, atau mana yang lebih tinggi.
- b. Kompensasi berupa honorarium, uang transport, akomodasi, dan pembiayaan lainnya, sehubungan tugas sebagai pembicara dan/atau narasumber yang diundang secara resmi oleh pihak ketiga sebagai apresiasi atas kontribusi pemikiran, masukan, dan keahlian/prestasi, sebagaimana diatur pada Standar Biaya yang berlaku di instansi pemberi, sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, nilai yang wajar, tidak terdapat Konflik Kepentingan atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku di PT Krakatau Tirta Industri, serta dilengkapi tanda terima.
- c. Diperoleh dari acara resmi kedinasan dalam bentuk hidangan/sajian/jamuan berupa makanan dan minuman yang berlaku umum.
- d. Penerimaan hadiah dari kegiatan kompetisi yang secara resmi diikuti perusahaan.

TATA LAKSANA :

1. Setiap gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan sesuai dengan ketentuan di atas dapat *DITERIMA*.
2. Setiap penerimaan gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan, wajib *DILAPORKAN* ke *UPG Dinas GCG & MR* selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi.

- 
3. Laporan penerimaan gratifikasi pada point (2) merupakan bentuk tertib administrasi.

3. Gratifikasi Yang Tidak Dianggap Suap Tidak Terkait Kedinasan

Gratifikasi Yang Tidak Dianggap Suap dan Tidak Terkait Kedinasan yang boleh diterima diperoleh dari, namun tidak terbatas pada:

- a. Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, tanda hutang, pengumpulan poin, atau cinderamata yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan.
- b. Prestasi akademis atau non akademis (kejuaraan/perlombaan/kompetisi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- c. Keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan.
- d. Kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan Tupoksi di Perusahaan, tidak melanggar konflik kepentingan dan peraturan yang berlaku.
- e. Diperoleh dari hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus dua derajat atau dalam garis keturunan ke samping satu derajat sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan penerima.
- f. Diperoleh dari hubungan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus satu derajat atau dalam garis keturunan ke samping satu derajat sepanjang tidak mempunyai konflik kepentingan dengan penerima.
- g. Diperoleh dari pihak yang mempunyai hubungan keluarga sebagaimana pada huruf (e) dan (f) terkait dengan hadiah perkawinan, khitanan anak, ulang tahun, kegiatan keagamaan/adat tradisi dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai konflik kepentingan dengan penerima.
- h. Diperoleh dari pihak lain terkait dengan musibah atau bencana, dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai konflik kepentingan dengan penerima.

TATA LAKSANA :

Setiap gratifikasi yang tidak dianggap suap tidak terkait kedinasan dapat *DITERIMA*, dan tidak perlu dilaporkan.

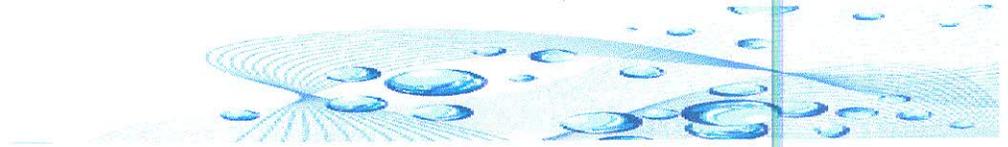
c. **PEMBERIAN GRATIFIKASI**

1. Setiap insan Krakatau Tirta Industri *DILARANG* memberikan gratifikasi dengan tujuan suap atau gratifikasi yang dianggap suap dalam hubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan tugas, antara lain:

- 
- a. Pemberian kepada Instansi, Pejabat Penyelenggara Negara atau Perorangan yang karena jabatannya untuk melakukan perbuatan/tidak melakukan perbuatan dalam rangka kepentingan Perusahaan.
 - b. Pemberian kepada Instansi, Pejabat Penyelenggara negara atau Perorangan yang karena jabatannya untuk mempengaruhi pihak lain untuk melakukan perbuatan/tidak melakukan perbuatan dalam rangka kepentingan perusahaan.
2. Dalam kondisi tertentu pemberian kepada pihak diluar Perusahaan dapat dilakukan dengan syarat memenuhi ketentuan sebagai berikut :
- a. Pemberian tidak dalam bentuk yang melanggar norma agama, hukum, kesusilaan dan kesopanan.
 - b. Pemberian dalam rangkaian hubungan bisnis yang bersifat resmi dan berlaku umum serta tidak melanggar ketentuan yang berlaku (undang-undang, peraturan pemerintah atau ketentuan internal penerima), tidak bermaksud untuk mempengaruhi pihak lain dalam pengambilan keputusan, untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan wewenang/kedudukan/jabatannya.

Contoh pemberian yang diperbolehkan adalah termasuk namun tidak terbatas pada :

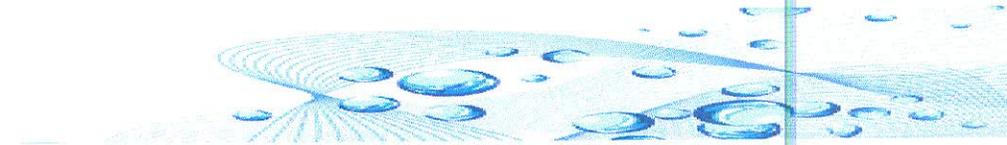
- a. Pemberian dalam rangka kegiatan sponsorship, sumbangan/bantuan untuk kegiatan pembinaan usaha kecil, kegiatan sosial kemasyarakatan (Corporate Social Responsibility/CSR), sumbangan yang terkait dengan musibah dan pemberian lainnya yang bersifat resmi dan berlaku umum. Pemberian dalam kegiatan sponsorship dan sumbangan harus memenuhi kelengkapan dokumen pengajuan pemberian dari penerima, bukti penggunaan pemberian).
- b. Pemberian jamuan makan kepada customer resmi dalam kegiatan pemasaran / Customer Gathering sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan Perusahaan.
- c. Pemberian cinderamata/souvenir atau kenang-kenangan dengan ketentuan:
 1. Bukan berupa uang cash/tunai, atau voucher;
 2. Mencantumkan logo/nama Perusahaan pada barang tersebut
 3. Mengikuti ketentuan yang ditetapkan unit kerja Corporate Secretary.
 4. Memiliki batasan nilai yang tidak melebihi maksimum nilai Rp 1.000.000,-(Satu Juta rupiah) per pemberian, atau dengan nilai lain yang melebihi Rp. 1.000.000,- sesuai persetujuan Direksi.
- d. Pemberian dalam bentuk fasilitas entertainment, dalam kegiatan olahraga (golf/olahraga lainnya) atau kegiatan hiburan lainnya kepada wakil instansi/lembaga pemerintah **maksimal** Rp 1.000.000,- (Satu Juta rupiah) per masing-masing penerima dalam setiap kegiatan.



D. PENOLAKAN

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

Atas penolakan penerimaan gratifikasi yang telah dilakukan maka insan PT Krakatau Tirta Industri tersebut harus melaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi sebagai alat pemantauan kepatuhan insan PT Krakatau Tirta Industri terhadap pedoman pengendalian gratifikasi dan ketentuan Good Corporate Governance PT Krakatau Tirta Industri.



BAB III

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

A. UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG)

Guna mendukung implementasi proses pemantauan dan pengendalian gratifikasi di Perusahaan, Direksi telah menetapkan Dinas Good Corporate Governance & Manajemen Risiko sebagai Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG). Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, UPG secara berkala berkoordinasi dengan unit Internal Audit dan Legal Office.

Tugas dan wewenang Unit Pengendalian Gratifikasi adalah sebagai berikut:

1. Menerima pelaporan Gratifikasi dari Insan PT Krakatau Tirta Industri.
2. Melakukan pemrosesan setiap laporan Gratifikasi yang diterima.
3. Melakukan konfirmasi langsung atas laporan Gratifikasi kepada pelapor, pemberi atau pihak ketiga lainnya yang terkait dengan kejadian penerimaan/pemberian Gratifikasi.
4. Menentukan dan memberikan rekomendasi atas penanganan dan pemanfaatan Gratifikasi.
5. Melaporkan hasil penanganan pelaporan Gratifikasi di lingkungan Krakatau Tirta Industri kepada Direksi.
6. Memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Dinas Audit Internal apabila terjadi pelanggaran pedoman gratifikasi oleh insan PT Krakatau Tirta Industri.
7. Harus merahasiakan pelapor kecuali kepada Direksi.

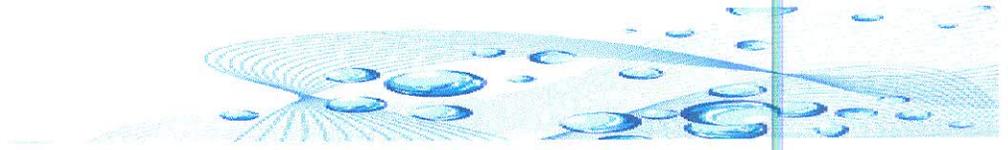
B. PELAPORAN GRATIFIKASI

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

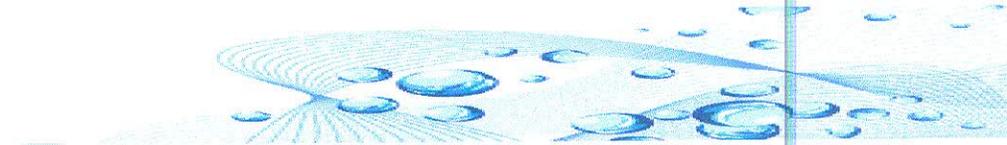
1. Pelaporan dilakukan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak gratifikasi diterima.
2. Pelaporan dilakukan dengan mengisi formulir yang disediakan oleh Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) PT Krakatau Tirta Industri sebagaimana terlampir.

Catatan : Selama belum tersedia aplikasi pelaporan secara on line, pelaporan dilakukan secara manual.

3. Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) PT Krakatau Tirta Industri akan melakukan analisa atas penerimaan gratifikasi tersebut dan memberikan rekomendasi atas penanganan dan pemanfaatan Gratifikasi :
 - a. Jika gratifikasi tidak melanggar ketentuan, boleh menjadi milik Penerima atau menjadi milik Perusahaan, atau instansi lain yang membutuhkan.
 - b. Jika gratifikasi termasuk pada kategori suap, maka penerimaan terhadap gratifikasi tersebut selanjutnya dilaporkan ke Direksi.
4. Pemberian rekomendasi dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak laporan diterima.



5. UPG PT Krakatau Tirta Industri membuat rekapitulasi penerimaan gratifikasi yang melanggar ketentuan dan melaporkannya kepada Direksi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan gratifikasi tersebut.



BAB IV

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN GRATIFIKASI

A. IMPLEMENTASI

Untuk memastikan bahwa seluruh kebijakan yang tercantum dalam Pedoman ini diketahui oleh seluruh Karyawan Krakatau Tirta Industri dan Pihak Ketiga, maka kepada Karyawan Krakatau Tirta Industri diminta untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mencantumkan larangan penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan (entertainment) pada setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Krakatau Tirta Industri, dengan merujuk pada Pedoman ini.
2. Dinas GCG & MR serta Sekretaris Perusahaan PT Krakatau Tirta Industri ditugaskan untuk secara terus menerus memberikan informasi kepada seluruh Karyawan, Pihak Ketiga dan pihak-pihak lainnya mengenai diberlakukannya Pedoman ini di lingkungan Krakatau Tirta Industri.
3. Unit Logistik, Keuangan, dan Pemasaran di Lingkungan Krakatau Tirta Industri ditugaskan untuk menyampaikan ini kepada seluruh pihak terkait dalam mata rantai supply di lingkungan Krakatau Tirta Industri, dalam hal ini termasuk namun tidak terbatas pada penyedia barang/jasa, agen, distributor dan pelanggan serta stakeholder lainnya.
4. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun yang berkeinginan mengetahui isi Pedoman ini.
5. Dinas GCG & MR ditugaskan memonitor penerapan Pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala setiap 3 bulan sekali kepada Direktur Utama.

B. SANKSI ATAS PELANGGARAN

1. Setiap pelanggaran yang dilakukan Insan PT Krakatau Tirta Industri atas Pedoman Pengelolaan & Pengendalian Gratifikasi ini diproses pemeriksaan dan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan berlaku. Sanksi yang dijatuhkan adalah sebagaimana yang telah diatur dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara PT Krakatau Tirta Industri dan Serikat Karyawan Krakatau Tirta Industri (SAKTI) yaitu mulai dari Surat Peringatan hingga PHK. Sedangkan penjatuhan sanksi dilakukan setelah melalui mekanisme Bipartit berdasarkan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
2. Dalam hal insan PT Krakatau Tirta Industri tidak melaporkan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud di atas, namun terbukti dan/atau telah diduga kuat terlibat masalah korupsi, maka selain diproses hukum dan diancam pidana sesuai peraturan perundangan yang berlaku, juga tidak diberikan bantuan hukum dari Perusahaan serta harus menanggung segala konsekuensi hukum secara pribadi apabila telah diputus bersalah.



3. Setiap pelanggaran yang dilakukan Dewan Komisaris dan Direksi maka mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian BUMN RI.



BAB V

PENUTUP

1. Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) PT Krakatau Tirta Industri wajib melakukan pengawasan atas penerapan Pedoman ini di lingkungan Perusahaan dan berkoordinasi dengan unit-unit terkait.
2. Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) PT Krakatau Tirta Industri melakukan evaluasi dan penyesuaian secara berkala terhadap Pedoman ini sesuai dengan perkembangan usaha Perusahaan dan dinamika bisnis serta mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini, akan diatur kemudian dalam Keputusan tersendiri.



**KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : B. 143 /01-13/01/2013
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Himbauan Terkait Gratifikasi

21 Januari 2013

Kepada Yth.:

1. Para Ketua/Pimpinan Lembaga Tinggi Negara
2. Para Menteri Kabinet Indonesia Bersatu II
3. Para Ketua Komisi
4. Jaksa Agung RI
5. Kepala Kepolisian RI
6. Panglima TNI
7. Para Kepala Lembaga Pemerintah Non Kementerian
8. Para Gubernur/Bupati/Walikota
9. Para Ketua DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota
10. Para Direksi BUMN/BUMD
11. Para Ketua Umum Partai Politik
12. Para Pimpinan dari sektor swasta
13. Para Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan
14. Para Pimpinan Media Massa
15. Para Pimpinan Perguruan Tinggi
16. Para Pimpinan Lembaga Swadaya Masyarakat.

Dalam rangka upaya pencegahan tindak pidana korupsi, Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi menghimbau kepada Saudara dan mohon agar Saudara dapat meneruskan himbauan ini kepada pejabat dan pegawai di lingkungan kerja masing-masing untuk:

- 1) Tidak menerima/memberikan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya sesuai pasal 12 B ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, seperti:
 - a. uang/barang/fasilitas lainnya dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan;
 - b. uang/barang/fasilitas lainnya berapapun nilainya dalam setiap pelayanan terkait dengan tugas, wewenang atau tanggung jawabnya;
 - c. uang/barang/fasilitas lainnya bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas; dan
 - d. uang/barang/fasilitas lainnya dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pejabat/pegawai.
- 2) Membangun tata kelola pemerintahan dan korporasi yang baik (*Good Government Governance* dan *Good Corporate Governance*) dengan membuat aturan kode etik dan aturan perilaku, aturan pengendalian gratifikasi dan aturan terkait lainnya serta membangun lingkungan anti suap dan fungsi pelaksana pengendalian gratifikasi di instansi masing-masing.
- 3) Melaporkan setiap penerimaan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.

Bagi pegawai negeri atau penyelenggara negara yang tidak melaporkan penerimaan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, dapat diancam dengan pidana penjara seumur hidup atau pidana penjara paling singkat 4 (empat) tahun dan paling lama 20 (dua puluh) tahun, dan pidana denda paling sedikit Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sesuai pasal