

*Good Corporate Governance*  
PT Perusahaan Perdagangan Indonesia

# **STRUKTUR TATA KELOLA**

## **Kebijakan Pengendalian Gratifikasi PT Perusahaan Perdagangan Indonesia**

### **Latar Belakang**

PT Perusahaan Perdagangan Indonesia senantiasa melaksanakan penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten dan berkelanjutan dalam rangka meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang sebagai usaha untuk memenuhi harapan Pemegang Saham dan meningkatkan kepercayaan Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*). Begitupun dalam pengelolaan bisnis, PT Perusahaan Perdagangan Indonesia selalu mengutamakan pengelolaan bisnis yang bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), yang berarti dituntut untuk mampu memperhatikan prinsip-prinsip GCG tersebut, yaitu transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran.

Untuk menangani hal tersebut, maka disusunlah Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang selaras dengan Pedoman Tata Kelola PT Perusahaan Perdagangan Indonesia dan Pedoman Perilaku serta nilai-nilai yang berlaku di PT Perusahaan Perdagangan Indonesia. Pedoman ini disusun untuk mengatur pengendalian gratifikasi antara Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia dengan pihak ketiga terkait dengan kegiatan usaha meliputi penerimaan, pemberian, dan permintaan gratifikasi serta unit pengelola dan mekanisme pelaporan. Pengendalian gratifikasi ini sangat penting bagi Perusahaan karena dapat menimbulkan benturan kepentingan yang dapat mempengaruhi independensi, objektivitas, dan profesionalisme Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia, serta berisiko mengarah pada pidana suap yang dapat memberikan konsekuensi hukum yang berpotensi merugikan citra Perusahaan.

### **Pengertian dan Ruang Lingkup Gratifikasi**

Pedoman ini dibuat untuk mengatur Pengendalian Gratifikasi antara Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia dengan pihak-pihak yang terkait atau perusahaan lain dengan kegiatan usaha PT Perusahaan Perdagangan Indonesia. Gratifikasi adalah kegiatan pemberian dan atau penerimaan Hadiah/Cinderamata dan Hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia terkait dengan wewenang/jabatannya di PT Perusahaan Perdagangan Indonesia, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas, maupun profesionalisme Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia. Pengendalian Gratifikasi menjadi sangat penting bagi PT Perusahaan Perdagangan Indonesia karena gratifikasi tersebut dapat menjadi tindak Pidana Suap dan merupakan salah satu tindakan Korupsi yang dapat memberikan dampak hukum sekaligus pencitraan negatif bagi PT Perusahaan Perdagangan Indonesia. Suatu gratifikasi akan berubah menjadi tindak pidana Suap apabila memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

1. Gratifikasi tersebut berhubungan dengan wewenang/jabatan Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia di PT Perusahaan Perdagangan Indonesia;
2. Gratifikasi yang berupa penerimaan hadiah/cendera mata dan hiburan tidak dilaporkan kepada atas langsung.

### Prinsip Dasar

Seluruh Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia 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 Perusahaan Perdagangan Indonesia, 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.

Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia 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 dimaksud, dengan memberikan penjelasan terhadap kebijakan dan aturan ini kepada pihak ketiga.

### Kategori Gratifikasi

#### A. Penolakan Gratifikasi

Semua Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia yang karena jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, dan/atau anggota keluarga inti (suami/istri dan anak) **DILARANG** menerima secara langsung atau tidak langsung gratifikasi dari setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing Perusahaan, yang berupa/dalam bentuk uang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya yang memberikan keuntungan pribadi terhadap diri dan keluarganya yang diterima baik di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

Terhadap tawaran/pemberian gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pedoman ini, Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia wajib **MELAKUKAN PENOLAKAN** secara sopan dan santun terhadap tawaran/pemberian dimaksud dengan memberikan penjelasan tentang Pedoman ini kepada pihak pemberi dan apabila diperlukan dapat menyampaikan aturan ini kepada pihak ketiga sebagai bagian dari sosialisasi aturan ini. Atas penolakan penerimaan gratifikasi yang telah dilakukan, maka Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia tersebut harus melaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi sebagai alat pemantau kepatuhan Insan PT Perusahaan

Perdagangan Indonesia terhadap Pedoman Pengendalian Gratifikasi dan ketentuan *Good Corporate Governance* (GCG) Perusahaan.

## **B. Penerimaan Gratifikasi**

### **1. Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan**

Gratifikasi dalam kategori ini merupakan penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Insan PT PPI dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima. Gratifikasi tersebut haruslah merupakan penerimaan yang dilarang atau tidak sah secara hukum.

Dengan kata lain, sesuai dengan rumusan Pasal 12B UU Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Perubahan Atas UU Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, hal itu disebut juga gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Perlakuan atas penerimaan gratifikasi tersebut pada prinsipnya harus **DITOLAK**. Namun, dalam kondisi tidak dapat dilakukan penolakan dikarenakan kondisi tertentu antara lain:

- a) Tidak diketahui proses pemberiannya (Insan PT PPI tidak mengetahui waktu dan lokasi proses penerimaan) serta tidak diketahuinya identitas dan alamat pemberi;
- b) Penolakan menyebabkan rusaknya hubungan dan nama baik perusahaan, membahayakan diri sendiri/karir penerima/ada ancaman lain.

Maka atas penerimaan gratifikasi tersebut wajib melaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi. Dengan Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia melaporkan gratifikasi yang diterima kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) yang diteruskan kepada KPK, maka pelanggaran ketentuan gratifikasi yang dianggap suap (ancaman pidana) oleh Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia menjadi tidak berlaku. Contoh gratifikasi kategori ini adalah:

- a) Penerimaan uang terima kasih dari rekanan setelah proses lelang atau proses lainnya yang berhubungan dengan jabatan penerima;
- b) Penerimaan hadiah dalam arti luas misalnya uang, barang, fasilitas, akomodasi, dari mitra/rekanan yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya;
- c) Penerimaan hadiah dalam bentuk apapun dari pengusaha terkait kenaikan pangkat pegawai sebagai tanda perkenalan;
- d) Penerimaan fasilitas *entertainment*, fasilitas wisata, *voucher*, dari rekanan yang tidak relevan (di luar *scope* pekerjaan) dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban yang diterima dari instansi;

- e) Penerimaan uang/barang dari pihak yang memiliki hubungan jabatan dan potensi konflik kepentingan kepada Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia dalam suatu kegiatan seperti pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, dan upacara agama/adat/tradisi lainnya yang melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
- f) Penerimaan uang/barang dari pihak yang memiliki hubungan jabatan dan memiliki potensi konflik kepentingan dengan penerima terkait musibah/bencana yang dialami oleh Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia, Bapak/Ibu Mertua, Suami/Istri/Anak yang melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
- g) Penerimaan uang/barang dari pihak yang memiliki hubungan jabatan dan memiliki potensi konflik kepentingan kepada Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang melebihi nilai yang setara dengan Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

## 2. Gratifikasi Terkait Kedinasan

Dalam acara resmi kedinasan atau penugasan yang dilaksanakan oleh Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia, pemberian-pemberian seperti: plakat, cendera mata, *goody bag/gimmick*, fasilitas pelatihan lainnya merupakan praktik yang dianggap wajar dan tidak berseberangan dengan standar etika yang berlaku.

Penerimaan tersebut juga dipandang dalam konteks hubungan antar Perusahaan/lembaga/instansi. Secara filosofis, gratifikasi yang diterima oleh Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia tersebut ditujukan atau diperuntukkan kepada Perusahaan, bukan kepada personal yang mewakili perusahaan. Karakteristik gratifikasi dalam kedinasan sebagai berikut:

- a) Diperoleh secara sah dalam penugasan resmi;
- b) Diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan. Pengertian terbuka di sini dapat dimaknai cara pemberian yang terbuka, yaitu disaksikan atau diberikan di hadapan para peserta yang lain, atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan;
- c) Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan dan nilai (mengacu pada standar biaya umum) untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan; dan
- d) Selain bentuk-bentuk gratifikasi yang dinyatakan tidak wajib dilaporkan dalam rangka kegiatan kedinasan.

Perlakuan:

Atas gratifikasi dalam kedinasan dapat DITERIMA dan DILAPORKAN ke UPG untuk kemudian dilakukan penilaian oleh UPG. Maka atas penerimaan gratifikasi dalam kedinasan harus dilaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak penerimaan/penolakan gratifikasi terjadi.

Dengan Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia melaporkan gratifikasi yang diterima kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG), maka pelanggaran ketentuan gratifikasi dalam kedinasan oleh Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia menjadi tidak berlaku. Contoh gratifikasi dalam kategori ini adalah:

- a) Penerimaan fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, Cendera Mata dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas, dan kewajiban di Perusahaan dari mitra/rekanan berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari Perusahaan;
- b) Penerimaan plakat, vandel, *goody bag/gimmick* dari panitia seminar, pelatihan, yang keikutsertaannya didasarkan pada penunjukan dan penugasan resmi dari Perusahaan;
- c) Penerimaan hadiah pada waktu kegiatan kontes/kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi;
- d) Penerimaan honor, insentif atau penghasilan lain dalam bentuk uang atau setara uang, sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan, dan fungsi serupa lainnya yang diterima Insan PT PPI dari instansi/lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi dari Perusahaan mengacu kepada standar yang ditetapkan.

### 3. Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan

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

Karakteristik gratifikasi seperti ini secara umum adalah:

- a) Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan, atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;
- b) Tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- c) Dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau

- d) Merupakan bentuk pemberian yang berada dalam adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.

Perlakuan:

Atas penerimaan gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, dapat diterima dan dinikmati (dimiliki pemanfaatannya) oleh penerima tanpa ada kewajiban pelaporan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG).

Contoh gratifikasi dalam kategori ini adalah:

- a) Pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan;
- b) Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi, atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- c) Manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian, atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
- d) Perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis yang berlaku umum;
- e) Hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
- f) Hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- g) Hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan, atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
- h) Penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i) Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, atau *souvenir* yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;
- j) Kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai/pejabat yang bersangkutan;
- k) Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;

- l) Karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, dan promosi jabatan;
- m) Pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberi;
- n) Memberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan;
- o) Pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
- p) Pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- q) Pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
- r) Pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara negara.

### C. Pemberian Gratifikasi

#### 1. Pemberian dengan Tujuan Suap atau yang Dianggap Suap

Pemberian kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dalam hubungannya dengan jabatannya dan berlawanan dengan tugas dan kewajibannya **DILARANG** untuk dilakukan oleh setiap insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia, antara lain namun tidak terbatas pada pemberian gratifikasi ini:

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

#### 2. Pemberian Gratifikasi Kepada Pihak Ketiga

- a) Pemberian gratifikasi kepada instansi pemerintah, namun tidak terbatas pada:

- 1) Pemberian ditujukan langsung kepada instansi;
- 2) Pemberian tidak boleh dalam bentuk uang atau setara uang, kecuali atas kerjasama kemitraan antara instansi dan Perusahaan, dengan menyalurkannya ke rekening kas instansi yang dapat dipertanggungjawabkan;
- 3) Penerima pemberian merupakan wakil instansi yang sah berdasarkan penunjukan dari instansi penerima;
- 4) Pemberian tidak bertentangan dengan aturan penerimaan gratifikasi yang berlaku di instansi penerima;
- 5) Pemberian tidak untuk tujuan suap/gratifikasi yang dianggap suap.

Contoh Pemberian di atas antara lain:

- 1) Pemberian jamuan makan kepada wakil instansi pemerintah yang sah dalam kegiatan Perusahaan sesuai dengan anggaran yang ditetapkan oleh Perusahaan dan tidak bertentangan dengan aturan penerimaan gratifikasi yang berlaku di instansi /lembaga penerima;
  - 2) Pemberian akomodasi, jamuan, barang, atau uang kepada wakil instansi pemerintah yang sah dalam rangka kegiatan pertemuan (*rapat/gathering/sosialisasi/workshop*) yang merupakan agenda Perusahaan dan dilaksanakan oleh Perusahaan, sesuai dengan anggaran yang ditetapkan oleh Perusahaan dan tidak bertentangan dengan aturan penerimaan gratifikasi yang berlaku di instansi/lembaga penerima.
- b) Pemberian gratifikasi kepada Korporasi/Perusahaan namun tidak terbatas pada:
- 1) Pemberian akomodasi atau fasilitas kepada Korporasi/Perusahaan sebagai *counterparty* yang memiliki hubungan bisnis dengan Perusahaan, sesuai dengan anggaran yang ditetapkan oleh Perusahaan dan tidak bertentangan dengan aturan penerimaan gratifikasi yang berlaku di korporasi/perusahaan penerima;
  - 2) Pemberian akomodasi atau fasilitas kepada mitra/rekanan kerja penyedia barang dan jasa dengan syarat tercantum dalam kontrak, sesuai dengan anggaran yang ditetapkan oleh Perusahaan dan tidak bertentangan dengan aturan penerimaan gratifikasi yang berlaku di Perusahaan mitra/rekanan kerja penyedia barang dan jasa;
  - 3) Pemberian dalam rangka kegiatan pemasaran termasuk promosi, *sponsorship*, dan sumbangan;
  - 4) Pemberian di atas bersifat resmi dan berlaku umum dalam kaitan hubungan bisnis sebagai mitra/rekanan Perusahaan.
- c) Pemberian gratifikasi kepada individu, namun tidak terbatas pada:

- 1) Pemberian kepada mitra/rekanan perorangan baik pegawai negeri sipil maupun non pegawai negeri sipil dalam bentuk hadiah, fasilitas dan akomodasi dalam rangka kegiatan bisnis, *sponsorship*, dan kegiatan lainnya yang bersifat resmi;
  - 2) Pemberian kepada mitra/rekanan pegawai negeri sipil merupakan pemberian gratifikasi yang berlaku umum dan diberikan kepada setiap mitra/rekanan;
  - 3) Pemberian kepada mitra/rekanan pegawai negeri sipil merupakan pemberian gratifikasi dalam hubungannya sebagai mitra/rekanan bukan dalam hubungan dengan jabatannya;
  - 4) Pemberian di atas termasuk pemberian dalam rangka kegiatan promosi, *sponsorship*, sumbangan dan pemberian lainnya yang bersifat resmi dan berlaku umum dalam kaitan hubungan bisnis sebagai mitra/rekanan Perusahaan.
- d) Pemberian berdasarkan *underlying transaction* dalam rangkaian hubungan bisnis dengan pihak ketiga yang bersifat resmi dan berlaku umum serta tidak melanggar ketentuan yang berlaku (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah atau ketentuan internal penerima);
- e) Pemberian telah dianggarkan oleh Perusahaan;
- f) Pemberian dalam kegiatan *sponsorship* dan sumbangan harus memenuhi kelengkapan dokumen (proposal pengajuan pemberian dari penerima, bukti penggunaan pemberian, dan tanda terima gratifikasi);
- g) Pemberian tidak boleh dalam bentuk yang melanggar kesusilaan dan hukum.
- Dalam terjadi pemberian gratifikasi kepada pihak ketiga yang tidak sesuai dengan ketentuan di atas maka setiap insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia wajib melaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG).

#### **D. Permintaan Gratifikasi**

Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia apabila diminta untuk memberikan gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan pemberian, hendaknya melakukan **PENOLAKAN** secara sopan dan santun terhadap permintaan tersebut dengan memberikan penjelasan terkait Pedoman Pengendalian Gratifikasi kepada peminta dan apabila diperlukan dapat menyampaikan Pedoman tersebut sebagai bagian dari sosialisasi aturan.

Apabila permintaan menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran proses operasi Perusahaan, Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia WAJIB melaporkan permintaan tersebut kepada atasan langsung terkait sesuai dengan jenis permintaannya. Atas laporan permintaan yang menjurus pemerasan tersebut, maka atas langsungnya tersebut menyampaikan kepada Unit Pengendalian gratifikasi (UPG) untuk dapat dianalisis sesuai Pedoman ini dan ketentuan lainnya, dan apabila diperlukan dikonsultasikan dengan pihak-pihak yang berkompeten termasuk Komisi pemberantasan Korupsi (KPK).

### E. Alternatif Pemanfaatan Penerimaan Gratifikasi

Atas penerimaan gratifikasi yang telah diputuskan pemanfaatannya menjadi milik Perusahaan, maka alternatif pemanfaatan yang dapat dilakukan, yaitu:

- a) Dikembalikan kepada pemberi gratifikasi;
- b) Disumbangkan kepada Yayasan/panti sosial kemasyarakatan;
- c) Digunakan oleh penerima untuk menunjang kinerja;
- d) Dimanfaatkan oleh Perusahaan untuk kegiatan operasional, sebagai barang *display*, atau perpustakaan.

### Pengelola Pengendali Gratifikasi

Perusahaan menunjuk Unit Pengendalian Gratifikasi yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama untuk melakukan pengendalian Gratifikasi yang memiliki tugas dan fungsi utama yaitu melaksanakan pemantauan dan pengendalian gratifikasi di lingkungan Perusahaan. Pelaksana fungsi pengendalian gratifikasi ini memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:

1. Menerima, *me-review*, dan mengadministrasikan laporan penerimaan, penolakan, dan pemberian gratifikasi dari Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia;
2. Melakukan pemilihan kategori gratifikasi dan menyampaikan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian gratifikasi kepada KPK untuk dilaklkan analisis dan penetapan status kepemilikan gratifikasinya oleh KPK;
3. Menyampaikan hasil pengelolaan laporan gratisikasi dan usulan {edoman Pengendalian Gratifikasi kepada Direktur Utama;
4. Memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Direksi jika terjadi pelanggaran atas peraturan ini oleh Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia;
5. Melakukan pengkajian titik rawan potensi terjadinya gratifikasi di lingkungan Perusahaan;
6. Mengusulkan Kebijakan/Pedoman pengelolaan, pembentukan lingkungan anti gratifikasi dan pencegahan korupsi di lingkungan Perusahaan;
7. Mengkoordinasikan kegiatan diseminasi aturan etika gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Perusahaan;
8. Dalam implementasinya, Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) dapat mengusulkan dan membuat sistem pengelolaan gratifikasi berbasis Teknologi Informasi.

Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) ditunjuk oleh Perusahaan yang dikukuhkan dengan Surat Keputusan Direksi antara lain mengatur susunan organisasi dan tata kerja pelaksanaan fungsi pengendalian gratifikasi.

### Implementasi

Dalam rangka menjamin bahwa Pedoman ini dapat diketahui oleh seluruh Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia dan seluruh pihak ketiga yang berhubungan dengan Perusahaan, agar seluruh pihak-pihak yang terkait di lingkungan Perusahaan untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mencantumkan ketentuan larangan penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi (hadiah/fasilitas) pada setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa dan/atau pada kontrak pengadaan barang/jasa serta pada surat-surat yang disampaikan kepada mitra/rekanan atau pihak ketiga lainnya;
2. Menugaskan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) untuk memberikan informasi dan sosialisasi kepada seluruh pegawai maupun pihak ketiga/eksternal terkait dengan adanya Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
3. Menugaskan kepada seluruh Divisi/Unit Kerja terkait yang memiliki hubungan kerja dengan pihak ketiga untuk melakukan penyampaian Pedoman Pengendalian Gratifikasi kepada seluruh pihak terkait dalam mata rantai pemasok di lingkungan Perusahaan (Pemasok/Penyedia Barang/Jasa, Agen, Distributor, Konsultan, Auditor/Assessor, dan Pelanggan);
4. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun terkait dengan ketentuan yang terdapat dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
5. Menugaskan Unit Pengendalian Gratifikasi untuk memonitor/memantau pelaksanaan Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini dan memberikan laporan secara berkala setiap tahun kepada Direktur Utama termasuk laporan-laporan yang timbul setelah adanya ketentuan ini.

### **Mekanisme dan Tata Cara Pelaporan**

Setiap peristiwa gratifikasi yang diatur dalam pedoman ini, yaitu penerimaan gratifikasi, penolakan gratifikasi, pemberian gratifikasi, dan permintaan gratifikasi beserta tindak lanjut penanganannya wajib dibuatkan pelaporannya. Mekanisme dan Tata Cara Pelaporan penerimaan Gratifikasi sebagaimana berikut:

1. Apabila terdapat penerimaan gratifikasi yang harus dilaporkan, maka Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia wajib melaporkan hal tersebut dan menyerahkan uang atau barang yang diterima kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) untuk dilanjutkan kepada KPK apabila diperlukan sesuai yang diatur dalam Pedoman ini;
2. Pelaporan penerimaan gratifikasi dilakukan oleh Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia melalui Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) dengan diketahui oleh atasannya minimal setingkat Kepala Divisi/Unit Kerja selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penerimaan, dengan menyampaikan *form* penerimaan gratifikasi sesuai format Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang berlaku;
3. Untuk penerimaan berupa barang yang mudah rusak/busuk atau kedaluwarsa (misal: makanan dan minuman), maka penerimaan tersebut diserahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) selambat - lambat nya 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan. Tim Pengendali Gratifikasi akan memutuskan penyaluran dari penerimaan gratifikasi tersebut;
4. Untuk penerimaan berupa barang yang sudah kedaluwarsa, maka penerimaan tersebut diserahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan. Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) akan

- memusnahkan barang Gratifikasi tersebut dengan disaksikan oleh Sekretaris Perusahaan dan Divisi Legal;
5. Untuk penerimaan gratifikasi dalam kedinasan, penerima melaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) sesuai format Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang berlaku;
  6. Pelaporan Gratifikasi selain berupa barang yang mudah rusak/busuk atau kedaluwarsa dan Gratifikasi Dalam Kedinasan dilakukan dengan menggunakan format yang diterbitkan oleh KPK yang berlaku.

### **Sanksi Atas Pelanggaran**

Pedoman ini berlaku dan mengikat bagi seluruh Insan PT Perusahaan Perdagangan Indonesia. Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Pengendalian gratifikasi akan dikenakan sanksi yang berlaku di Perusahaan dan berpotensi dikenakan tindak pidana suap sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

### **Perlindungan Pelapor**

1. Pelapor yang patuh terhadap ketentuan Gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan dari Perusahaan berupa:
  - a) Perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan Pelapor seperti namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian, usulan pemindahan tugas/mutasi, atau hambatan karir lainnya;
  - b) Pemindahtugasan/mutasi bagi Pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik terhadap Pelapor;
  - c) Kerahasiaan identitas Pelapor dalam hal diperlukan;
  - d) Perlindungan atas keamanan pribadi, keluarga, dan harta benda berkaitan dengan laporan gratifikasi; dan
  - e) Bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Perusahaan.
2. Upaya perindungan sebagaimana dimaksud dalam nomor 1 (satu) di atas diberikan dalam hal:
  - a) Adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan, atau perlakuan yang tidak lazim lainnya baik dari pihak internal maupun eksternal;
  - b) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Direksi melalui UPG.
3. Pelapor yang beritikad baik berhak untuk:
  - a) Memperoleh penjelasan terkait hak dan kewajibannya dalam pelaporan gratifikasi;
  - b) Memperoleh informasi perkembangan laporan gratifikasi; dan
  - c) Memperoleh perlindungan.



# QUALITY TRADELOG FOR EVERYONE

## PT PERUSAHAAN PERDAGANGAN INDONESIA

GRHA PPI, Jl. Abdul Muis No.8, Jakarta Pusat, DKI Jakarta, 10160, Indonesia  
E-mail: [ppi.info@ptppi.co.id](mailto:ppi.info@ptppi.co.id) | Phone: +6221 3862141 | Fax: +62 21 3862143

**VISIT NOW** [www.ptppi.co.id](http://www.ptppi.co.id)     [@PPITradelogs](https://www.instagram.com/PPITradelogs)