





PT SEMEN TONASA

**PEDOMAN
PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

NO. KODE DOKUMEN : 12.0.0/PT/04
LEVEL DOKUMEN : I
STATUS REVISI : 1
TANGGAL : 01 September 2019

Diperiksa Oleh :	Disahkan Oleh :
 KADEP KOMUNIKASI DAN HUKUM	 DIREKTUR UTAMA

PT SEMEN TONASA	Tipe Dokumen : Pedoman	No. Kode Dok : 12.0.0/PT/04
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Halaman : 2 - 17

DAFTAR ISI

Cover	1 - 17
Daftar Isi	2 - 17
I. Pendahuluan	3 - 17
II. Maksud dan Tujuan	3 - 17
III. Ruang Lingkup	3 - 17
IV. Definisi	4 - 17
V. Landasan Hukum dan Acuan (Referensi)	6 - 17
VI. Kebijakan (Etika)	6 - 17
VII. Organisasi, Tanggung Jawab dan Wewenang	7 - 17
VIII. Tata Cara/Mekanisme Proses/Uraian Kegiatan Sistem manajemen.....	8 - 17
IX. Dokumen Terkait	15-17
X. Lampiran	15-17

PT SEMEN TONASA	Tipe Dokumen : Pedoman	No, Kode Dok : 12.0.0/PT/04
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Halaman : 3 - 17

I. PENDAHULUAN

Pengelolaan Perusahaan berdasarkan prinsip GCG pada dasarnya merupakan upaya untuk menjadikan GCG sebagai kaidah dan pedoman bagi pengelola Perusahaan dalam menjalankan aktivitas bisnisnya. Penerapan prinsip-prinsip GCG sangat diperlukan agar Perusahaan dapat bertahan dan tangguh dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat. GCG diharapkan dapat menjadi sarana untuk mencapai visi, misi dan tujuan Perusahaan secara lebih baik.

Dalam pelaksanaan kegiatan bisnis Perusahaan pada umumnya tidak terlepas dari hubungan dan interaksi antara para pihak baik internal maupun eksternal yang saling menjalin kerjasama yang harmonis, serasi dan berkesinambungan dengan tidak melupakan etika dan prinsip-prinsip GCG. Hal yang sering terjadi dalam praktek kegiatan kerja sehari-hari selalu muncul dan tidak terhindarkan 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.

Dalam rangka mewujudkan pengelolaan bisnis Perusahaan yang amanah, transparan dan akuntabel, maka Perusahaan menyadari pentingnya pelaksanaan sikap yang tegas terhadap penanganan Gratifikasi yang melibatkan Jajaran Perusahaan, meskipun dalam kegiatan usaha Perusahaan, Gratifikasi merupakan hal yang mungkin sulit dihindari. Hal ini penting untuk dibudayakan di lingkungan PT Semen Tonasa sebagai suatu proses pembelajaran bagi Jajaran Perusahaan yang mempunyai harkat, martabat dan citra yang tinggi dalam hubungan bisnis dengan *Stakeholders*.

Untuk menangani hal tersebut, maka disusunlah Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang selaras dengan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Baik (*Code of Good Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) serta nilai-nilai yang berlaku di Perusahaan.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Sebagai Pedoman bagi Jajaran Perusahaan untuk memahami, mencegah dan menanggulangi Gratifikasi di Perusahaan.
2. Sebagai Pedoman bagi Jajaran Perusahaan dalam mengambil sikap yang tegas terhadap Gratifikasi di Perusahaan untuk mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang baik.
3. Untuk mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

III. RUANG LINGKUP

Pedoman ini dibuat untuk mengatur pengendalian Gratifikasi antara Jajaran Perusahaan dengan pihak-pihak yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan. Gratifikasi adalah kegiatan pemberian dan atau penerimaan Hadiah/ Cenderamata 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 Jajaran Perusahaan terkait dengan wewenang/jabatannya di Perusahaan, sehingga dapat menimbulkan benturan

PT SEMEN TONASA	Tipe Dokumen : Pedoman	No. Kode Dok : 12.0.0/PT/04
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Halaman : 4 - 17

kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas, maupun profesionalisme Jajaran Perusahaan.

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

Suatu Gratifikasi akan berubah menjadi tindak pidana suap apabila memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

1. Gratifikasi tersebut berhubungan dengan wewenang/jabatan di Perusahaan;
2. Gratifikasi yang berupa penerimaan Hadiah/Cinderamata dan Hiburan tidak dilaporkan kepada Atasan Langsung.

IV. DEFINISI

1. **Insan Perusahaan** adalah Dewan Komisaris, Direksi, karyawan, calon karyawan dan pihak-pihak yang diperbantukan dan/atau ditugaskan pada Perusahaan, Anak Perusahaan, dan afiliasi serta personil yang bekerja di lingkungan PT Semen Tonasa.
2. **Gratifikasi** adalah penerimaan, pemberian dan/atau permintaan dalam arti luas, termasuk tetapi tidak terbatas pada hadiah/cinderamata dan/atau hiburan, yang diterima, diberikan dan/atau diminta di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik dan/atau tanpa melalui sarana elektronik.
3. **Suap** adalah memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang dengan maksud untuk membujuk supaya orang itu berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya, yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya yang menyangkut kepentingan umum.
4. **Gratifikasi yang dianggap suap** adalah penerimaan, pemberian dan/atau permintaan insan perusahaan dan/atau pihak ketiga yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 B Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001.
5. **Gratifikasi yang tidak dianggap suap** adalah penerimaan, pemberian yang diterima insan perusahaan atau pihak ketiga baik yang terkait dengan kedinasan atau non kedinasan, yang tidak berhubungan dengan wewenang dan/atau jabatannya, serta tidak berlawanan dengan tugas dan kewajibannya.
6. **Gratifikasi terkait kedinasan** adalah penerimaan, pemberian yang terkait seluruh kegiatan resmi Perusahaan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan berlaku umum bagi semua pihak.
7. **Gratifikasi terkait non kedinasan** adalah penerimaan atau pemberian yang tidak terkait kegiatan resmi perusahaan dan bersifat sosial dan berlaku umum.
8. **Konflik Kepentingan** adalah situasi dimana insan perusahaan yang mendapatkan kewenangan atau kekuasaan berdasarkan peraturan perundang-undangan, pendelegasian kewenangan atau kuasa, dimana insan perusahaan tersebut memiliki atau diduga:
 - a. memiliki kepentingan pribadi/kelompok,

PT SEMEN TONASA	Tipe Dokumen : Pedoman	No. Kode Dok : 12.0.0/PT/04
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Halaman : 5 - 17

- b. memberikan keuntungan atau manfaat pribadi/kelompok,
 - c. bertentangan dengan peraturan perundang-undangan atas persetujuan yang akan diberikan oleh insan perusahaan tersebut.
9. **Berlaku Umum** adalah adanya perlakuan yang sama dan tidak menyangkut yang khusus/tertentu saja serta bersifat transparan dan objektif.
 10. **Musibah** adalah suatu kejadian atau peristiwa menyedihkan yang menimpa seorang, yang mempunyai pengaruh terhadap kondisi fisik, psikis, dan/atau keuangan seseorang, seperti : kematian, sakit kronis atau sakit akibat kecelakaan.
 11. **Bencana** adalah keadaan kahar yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang.
 12. **Formulir Gratifikasi** adalah lembar isian yang ditetapkan oleh Tim Pengendalian Gratifikasi dalam elektronik atau non-elektronik untuk melaporkan penerimaan atau pemberian gratifikasi.
 13. **Laporan Gratifikasi** adalah dokumen yang dibuat oleh insan perusahaan selaku penerima gratifikasi yang berisi informasi penerimaan gratifikasi dan tertuang dalam Formulir gratifikasi yang ditetapkan oleh KPK.
 14. **Penanganan Laporan Gratifikasi** adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis dimulai dari pencatatan, analisis, klasifikasi, dan verifikasi laporan, usulan penetapan status kepemilikan gratifikasi, serta penyerahan surat penetapannya kepada pelapor.
 15. **Tim Pengendalian Gratifikasi** yang selanjutnya disebut **TPG** adalah Tim yang ditetapkan oleh Direksi yang mempunyai tugas dan kewenangan sebagai Unit Pengendalian Gratifikasi yaitu Sekper & Biro Hukum & Governance.
 16. **Perusahaan** adalah PT Semen Tonasa.
 17. **Pemberian** adalah perbuatan memberi gratifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung kepada pihak ketiga.
 18. **Penolakan** adalah perbuatan penolakan segala bentuk pemberian/ permintaan gratifikasi dengan baik dan sopan, sehingga sedapat mungkin tidak menyinggung perasaan pemberi/peminta.
 19. **Penerimaan** adalah perbuatan menerima gratifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung dari pihak ke tiga.
 20. **Pihak ketiga** adalah orang perseorangan dan/atau badan hukum yang memiliki atau tidak memiliki hubungan bisnis dengan perusahaan termasuk tetapi tidak terbatas pada *vendor, supplier, dealer, bank, counterpart* maupun mitra usaha.
 21. **Wajib lapor gratifikasi** adalah setiap insan perusahaan.
 22. **Hadiah/cinderamata** adalah setiap bentuk penerimaan, pemberian, dan permintaan dalam arti luas, yakni meliputi uang atau setara uang, barang, diskon/rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, buah tangan, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya.
 23. **Hiburan Bisnis** adalah segala bentuk kenikmatan baik yang berbentuk kata-kata, tempat, benda, perilaku yang dapat menjadi penghibur dan menyenangkan hati. Hiburan dapat meliputi dan tidak terbatas pada undangan makan/ jamuan bisnis, music, film, seni, ataupun berupa permainan, olah raga dan wisata.

PT SEMEN TONASA	Tipe Dokumen : Pedoman	No. Kode Dok : 12.0.0/PT/04 Halaman : 6 - 17
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	

24. **Pedoman** adalah Pedoman Pengendalian Gratifikasi.
25. **Pengendalian Gratifikasi** adalah bagian dari upaya pembangunan suatu sistem pencegahan korupsi, yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif Insan Perusahaan untuk membentuk lingkungan pengendalian gratifikasi di Semen Indonesia Grup.
26. **Pihak Ketiga** adalah Orang perseorangan dan/atau badan hukum yang memiliki atau tidak memiliki hubungan bisnis dengan perusahaan termasuk tetapi tidak terbatas pada *vendor, supplier, dealer, bank, counterpart* maupun mitra usaha.

V. LANDASAN HUKUM / ACUAN (Referensi)

1. Anggaran Dasar PT Semen Tonasa;
2. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 Tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 Tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
5. Pedoman Tata Kelola Perusahaan PT Semen Tonasa;
6. Pedoman Etika Usaha & Etika Perilaku PT Semen Tonasa;

VI. KEBIJAKAN (Etika)

1. Semen Tonasa berkomitmen untuk menerapkan pengendalian gratifikasi di lingkungan Semen Tonasa berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. Semen Tonasa tidak akan menawarkan atau memberikan gratifikasi, suap dan/atau uang pelicin dalam bentuk apapun kepada lembaga pemerintah, perseorangan, atau kelembagaan, perusahaan domestik atau asing untuk mendapatkan berbagai bentuk manfaat/kemudahan sebagaimana dilarang oleh perundang-undangan.
 - b. Semen Tonasa tidak akan meminta atau menerima gratifikasi, suap dan/atau uang pelicin dalam bentuk apapun dari perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau perusahaan asing terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dilarang oleh perundang-undangan.
 - c. Insan Perusahaan **dilarang menerima dan wajib menolak** segala bentuk gratifikasi dan segala bentuk penerimaan, pemberian, dan permintaan gratifikasi. penolakan dilakukan dengan cara sopan dan santun disertai dengan penjelasan atas kebijakan dan ketentuan gratifikasi yang ditetapkan perusahaan.
 - d. dalam kondisi tertentu apabila insan perusahaan **tidak dapat menolak** pemberian Gratifikasi karena kondisi tertentu seperti:
 - Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
 - Tidak diketahuinya pemberi Gratifikasi;
 - Penerima ragu dengan kualifikasi Gratifikasi;

PT SEMEN TONASA	Tipe Dokumen : Pedoman	No. Kode Dok : 12.0.0/PT/04
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Halaman : 7 - 17

- Adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, seperti dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, serta membahayakan diri sendiri/karir/penerima/ada ancaman lain;

maka untuk menghindari ancaman pidana Insan Perusahaan wajib segera melaporkan hal tersebut kepada UPG Semen Tonasa untuk di proses lebih lanjut sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.

- e. Pelaporan Gratifikasi kepada UPG Semen Tonasa dilakukan paling lambat tujuh (7) hari kerja setelah Gratifikasi diterima oleh Insan Perusahaan. Pelaporan dapat dilakukan melalui email (gcgsementonasa@semenindonesia.com) dan telepon kepada UPG Semen Tonasa.
2. Semen Tonasa bertanggung jawab mencegah dan mengupayakan pencegahan korupsi di lingkungan Semen Tonasa dengan meningkatkan integritas, pengawasan, dan perbaikan sistem sesuai dengan tugas dan fungsinya
3. Semen Tonasa akan menerapkan dan melaksanakan fungsi pengendalian gratifikasi di lingkungan Semen Tonasa dan mempersiapkan anggaran yang diperlukan dalam penerapan pengendalian gratifikasi di lingkungan Semen Tonasa yang meliputi antara lain kegiatan penyusunan aturan, sosialisasi/diseminasi, pemrosesan pelaporan penerimaan hadiah/fasilitas serta *monitoring* dan evaluasi.
4. Semen Tonasa akan menyediakan sumber daya manusia, termasuk membentuk pelaksana pengendalian gratifikasi/unit kerja yang bertugas untuk mengkoordinir penerapan pengendalian gratifikasi.
5. Semen Tonasa akan menjaga kerahasiaan data pelapor dan memberikan jaminan perlindungan bagi pelapor gratifikasi kepada pihak manapun, kecuali diminta berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

VII. ORGANISASI, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG Fungsi Unit Pengendalian Gratifikasi

Untuk mengelola dan mengendalikan gratifikasi di lingkungan perusahaan, dibentuk Unit Pengendalian Gratifikasi ("UPG"). Semen Tonasa menetapkan Biro Hukum & GRC sebagai unit kerja yang bertanggung jawab atas implementasi Pengendalian Gratifikasi di Semen Tonasa.

UPG Semen Tonasa memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Melaksanakan kebijakan, sistem, dan pedoman yang telah ditetapkan untuk implementasi Pengendalian Gratifikasi Semen Tonasa.
2. Memberikan saran dan rekomendasi perbaikan atas kebijakan, sistem, dan pedoman yang digunakan dalam implementasi Pengendalian Gratifikasi Semen Tonasa.
3. Menerima dan melakukan pencatatan atas pelaporan Gratifikasi yang diterima dari Insan Perusahaan.
4. Melakukan konfirmasi langsung atas laporan Gratifikasi kepada pelapor, penerima, pemberi, atau Pihak Ketiga lainnya, yang terkait dengan kejadian penerimaan, pemberian

PT SEMEN TONASA	Tipe Dokumen : Pedoman	No. Kode Dok : 12.0.0/PT/04 Halaman : 8 - 17
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	

dan permintaan Gratifikasi.

5. Melaporkan penerimaan Gratifikasi Insan Perusahaan kepada UPG Induk Perusahaan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan Gratifikasi oleh Insan Perusahaan.
6. Menyalurkan gratifikasi kepada pihak yang telah ditetapkan.
7. Melaporkan adanya pelanggaran terhadap ketentuan Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini kepada UPG Induk Perusahaan dan unit kerja yang berwenang menangani pelanggaran disiplin di Semen Tonasa.
8. Melaporkan hasil penanganan pelaporan Gratifikasi di Lingkungan Perusahaan kepada Induk Perusahaan melalui Laporan Penerapan GRC Terpadu setiap semester.

VIII. MEKANISME PROSES PENGENDALIAN GRATIFIKASI

A. PENERIMAAN GRATIFIKASI

A.1. Penerimaan Gratifikasi Yang Wajib Dilaporkan

Insan Perusahaan dilarang menerima Gratifikasi dan wajib melaporkan penerimaan Gratifikasi kepada UPG Semen Tonasa untuk diproses lebih lanjut. Penerimaan Gratifikasi yang dimaksud adalah meliputi seluruh penerimaan Gratifikasi yang:

1. Diperoleh dari Pihak Ketiga selaku mitra kerja Semen Tonasa, yang dalam hal ini tidak terbatas pada distributor, supplier, bank, perusahaan asuransi, biro perjalanan atau perusahaan konsultan;
2. Diberikan kepada Insan Perusahaan karena terkait dengan pekerjaan, jabatan atau kewenangan Insan Perusahaan dalam rangka mempengaruhi pengambilan keputusan sehingga berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;
3. Diberikan kepada Insan Perusahaan terkait layanan yang diberikan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya di perusahaan, yang tidak terbatas pada :
 - proses pengadaan barang dan jasa;
 - proses pemeriksaan kelayakan pekerjaan; dan/atau
 - proses persetujuan atas pekerjaan yang dilakukan oleh pihak ketiga, serta
 - proses penerimaan, promosi dan mutasi karyawan.
4. Bentuk Gratifikasi yang diberikan kepada Insan Perusahaan antara lain berupa uang (uang rapat, uang pengganti transportasi, barang, voucher belanja, makanan, keuntungan seperti jumlah/prosentase bunga khusus atau diskon komersial), yang diberikan kepada Insan Perusahaan karena hubungan jabatan dan berpotensi menimbulkan benturan kepentingan.
5. Terkait Gratifikasi yang berupa makanan yang diberikan kepada Insan Perusahaan terkait dengan jabatan Insan Perusahaan dan/atau bertepatan dengan hari raya keagamaan dan/atau perayaan lainnya, Insan Perusahaan wajib melaporkan penerimaan tersebut kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa) untuk diproses lebih lanjut sebagai berikut:
 - Apabila makanan tersebut mudah basi dan/atau tidak memungkinkan untuk

PT SEMEN TONASA	Tipe Dokumen : Pedoman	No. Kode Dok : 12.0.0/PT/04
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Halaman : 9 - 17

diantarkan/diserahkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa), maka Pelapor/Insan Perusahaan dapat memberikannya secara langsung kepada pihak yang membutuhkan (misalnya kepada yayasan, panti asuhan, office boy, petugas kebersihan, dll) dengan disertai bukti foto dan/atau bukti lainnya.

- Apabila makanan tidak mudah basi, maka Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa) akan menyalurkan makanan tersebut kepada yayasan, panti asuhan, dsb.

A.2. Penerimaan Gratifikasi Yang Tidak Wajib Dilaporkan

Terdapat bentuk penerimaan Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan kepada UPG Semen Tonasa, yaitu:

1. Penerimaan 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 terkait dengan posisi/jabatan Insan Perusahaan;
2. Hadiah/tanda kasih dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah);
3. Penerimaan terkait Musibah atau Bencana yang dialami oleh Insan Perusahaan, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak Insan Perusahaan paling banyak Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) per pemberian per orang. Adapun terkait penerimaan Gratifikasi yang jumlahnya melebihi Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) dan tidak memiliki konflik kepentingan terkait dengan posisi/jabatan Insan Perusahaan maka dapat ditetapkan menjadi milik Insan Perusahaan;
4. Pemberian dari sesama Karyawan Semen Tonasa dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan dan ulangtahun yang tidak diberikan dalam bentuk uang atau setara uang yang paling banyak Rp.300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
5. Pemberian dari sesama Karyawan Semen Tonasa yang tidak berupa uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) paling banyak Rp.200.000,- (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
6. Hidangan atau sajian yang berlaku umum, yang bukan diperoleh dari Mitra Kerja atau pihak yang memiliki keterkaitan dengan jabatan dan kewenangan Insan Perusahaan di perusahaan;
7. Prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri, seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang tidak terkait dengan kedinasan Insan Perusahaan;

PT SEMEN TONASA	Tipe Dokumen : Pedoman	No. Kode Dok : 12.0.0/PT/04 Halaman : 10 - 17
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	

8. Keuntungan atau bunga dari penempatan dana pribadi, investasi pribadi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
9. Manfaat bagi seluruh peserta koperasi yang dimiliki dan dikelola oleh Semen Indonesia Grup berdasarkan keanggotaan koperasi karyawan yang berlaku umum;
10. Seminar kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertipikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan sejenis lainnya yang berlaku umum. Termasuk pula bentuk-bentuk perangkat promosi lembaga berlogo instansi yang berbiaya rendah dan berlaku umum seperti pin, kalender, mug, payung, kaos dan topi;
11. Penerimaan hadiah atau tunjangan baik berupa uang atau barang yang terkait dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
12. Penerimaan yang diperoleh dari kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) dari Insan Perusahaan, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar ketentuan yang telah ditetapkan oleh Semen Tonasa;
13. Penerimaan berupa hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher atau point rewards, atau suvenir yang berlaku umum sesuai kewajaran dan kepatutan, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak terkait dengan kedinasan Insan Perusahaan.

Penerimaan Gratifikasi yang tidak memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan dalam tiga belas (13) butir di atas wajib dilaporkan kepada UPG Semen Tonasa.

A.3. Gratifikasi Yang Diperbolehkan Menjadi Milik Insan Perusahaan

Insan Perusahaan diperbolehkan menerima Gratifikasi dengan kriteria dan ketentuan sebagai berikut:

1. Gratifikasi berupa barang cinderamata, buah tangan, seminar kit (berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertipikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan), perangkat promosi lembaga berlogo instansi yang berbiaya rendah dan berlaku umum seperti pin, kalender, mug, payung, kaos dan topi yang diperoleh Insan Perusahaan dalam kegiatan kedinasan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Terdapat logo/nama perusahaan pemberi;
 - ii. Diberikan dalam suatu acara/ kegiatan perusahaan yang resmi;
 - iii. Tidak berbentuk uang cash/tunai atau voucher;
 - iv. Melaporkan penerimaan tersebut kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa) untuk diproses lebih lanjut
2. Berupa hiburan bisnis yang diberikan untuk tujuan Perusahaan yang sah guna meningkatkan hubungan dengan Pihak Ketiga, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Berhubungan dengan tujuan bisnis yang sah dan mendapat persetujuan dari atasan

PT SEMEN TONASA	Tipe Dokumen : Pedoman	No. Kode Dok : 12.0.0/PT/04
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Halaman : 11 - 17

- (misalnya menyertai seorang pelanggan/ pemasok ke suatu acara sesuai dengan keperluan perusahaan) seperti jamuan bisnis, kegiatan olah raga, acara seni atau kegiatan setara lainnya;
- ii. Diadakan ditempat bisnis/tempat kegiatan acara yang terhormat/ pantas yang tidak menimbulkan citra negatif terhadap perusahaan;
 - iii. Hiburan tersebut tidak dipandang sebagai sesuatu yang berlebihan dalam konteks acara bisnis tersebut;
 - iv. Hiburan tersebut tidak berbentuk cash/tunai atau voucher;
 - v. Tidak mengganggu waktu kerja Insan Perusahaan yang bersangkutan;
 - vi. Melaporkan penerimaan tersebut kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa) untuk diproses lebih lanjut.
3. Berupa uang pengganti akomodasi dan transportasi, sehubungan dengan kehadiran Insan Perusahaan dalam rapat/kegiatan, dengan ketentuan sebagai berikut:
- i. Insan Perusahaan diundang secara resmi oleh Pihak Ketiga dan memperoleh izin secara resmi oleh atasan sebagaimana diatur oleh ketentuan/peraturan kepegawaian yang berlaku di Perusahaan;
 - ii. Insan Perusahaan tidak memperoleh fasilitas perjalanan dinas dari Perusahaan, yang berupa fasilitas mobil/transportasi dari Perusahaan, uang perjalanan dinas (SPPD) dan akomodasi. Hal ini dimaksudkan agar Insan Perusahaan tidak memperoleh fasilitas ganda;
 - iii. Jumlah yang diberikan dalam nilai wajar sesuai ketentuan Perusahaan. Apabila terdapat selisih jumlah antara uang pengganti akomodasi dan transportasi yang diterima Insan Perusahaan dengan yang diperkenankan Perusahaan, maka Insan Perusahaan WAJIB menyerahkan selisih jumlah tersebut kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa) untuk disalurkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan;
 - iv. Melaporkan penerimaan tersebut kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa) untuk diproses lebih lanjut.
4. Berupa uang rapat dan/atau honor narasumber, sehubungan dengan kehadiran Insan Perusahaan dalam rapat/kegiatan, dengan ketentuan sebagai berikut:
- i. Insan Perusahaan diundang secara resmi oleh Pihak Ketiga dan memperoleh izin secara resmi oleh atasan sebagaimana diatur oleh ketentuan/peraturan kepegawaian yang berlaku di Perusahaan;
 - ii. Insan Perusahaan bertindak sebagai pembicara dan/atau nara sumber dalam rapat/kegiatan, sehingga terdapat kontribusi pemikiran, masukan, dan keahlian/prestasi yang diberikan dalam rapat/kegiatan tersebut;
 - iii. Jumlah yang diberikan dalam nilai wajar sesuai ketentuan Perusahaan;
 - iv. Melaporkan penerimaan tersebut kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen

PT SEMEN TONASA	Tipe Dokumen : Pedoman	No. Kode Dok : 12.0.0/PT/04 Halaman : 12 - 17
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	

Tonasa) untuk diproses lebih lanjut.

B. PEMBERIAN GRATIFIKASI

Insan Perusahaan diperbolehkan memberikan Gratifikasi kepada Pihak Ketiga dengan ketentuan:

1. Berupa benda-benda promosi, cinderamata, buah tangan atau kenang-kenangan dalam acara/ kegiatan resmi perusahaan yang berlaku umum (peresmian, launching produk, dll) atau dalam acara khusus untuk pihak/instansi tertentu, dengan ketentuan:
 - i. Hadiah tersebut tidak berbentuk uang tunai atau voucher dengan ketentuan sebagai berikut;
 - ii. Tertera logo/nama perusahaan pada barang tersebut jika memungkinkan;
 - iii. Memiliki batasan nilai yang tidak melebihi dari Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) kepada 1 (satu) pihak ketiga dalam waktu satu tahun;
 - iv. Bukan merupakan benda yang sifatnya melanggar kesusilaan dan hukum
 - v. Melaporkan pemberian benda-benda tersebut kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa) untuk diproses lebih lanjut.
2. Berupa Hiburan Bisnis dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Berhubungan dengan tujuan bisnis yang resmi dan wajar (misalnya menyertai mitra usaha/mitra kerja ke suatu acara sesuai dengan keperluan perusahaan, seperti jamuan bisnis, kegiatan olah raga, acara seni atau kegiatan setara lainnya;
 - ii. Diadakan ditempat bisnis/ tempat kegiatan acara yang terhormat/ pantas yang tidak menimbulkan citra negatif terhadap perusahaan;
 - iii. Hiburan/jamuan bisnis tersebut tidak dipandang sebagai sesuatu yang berlebihan dalam konteks acara bisnis tersebut;
 - iv. Batasan nilai Hiburan Bisnis/Jamuan bisnis tidak lebih dari Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) untuk 1 (satu) orang tamu dalam waktu satu tahun;
 - v. Hiburan/jamuan bisnis yang diberikan tersebut tidak berbentuk cash/tunai atau voucher;
 - vi. Melaporkan pemberian benda-benda tersebut kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa) untuk diproses lebih lanjut.
3. Berupa pemberian uang pengganti akomodasi dan transportasi atau uang rapat sehubungan kehadirannya dalam rapat koordinasi dengan Instansi Pemerintah atau pihak Profesional, sebagai apresiasi atas kontribusi pemikiran, pekerjaan/ prestasi, dan keahlian yang telah diberikan kepada Perusahaan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Tidak melanggar ketentuan yang berlaku di perusahaan;
 - ii. Telah diatur dalam standar biaya yang ditetapkan oleh perusahaan;

PT SEMEN TONASA	Tipe Dokumen : Pedoman	No. Kode Dok : 12.0.0/PT/04 Halaman : 13 - 17
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	

- iii. Uang pengganti akomodasi dan transportasi hanya dapat diberikan kepada Pihak Ketiga (pihak Instansi Pemerintah atau pihak Profesional) yang secara resmi diundang perusahaan yang ditandai dengan adanya undangan, atau surat tugas/disposisi, dan/atau laporan pelaksanaan tugas;
- iv. Melaporkan pemberian benda-benda tersebut kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa) untuk diproses lebih lanjut.

4. Berupa pemberian sumbangan/bantuan/hibah untuk kegiatan pembinaan usaha kecil, kegiatan sosial kemasyarakatan (Corporate Social Responsibility/CSR), keagamaan, pelatihan, sponsorship, sumbangan yang terkait dengan musibah, dan bentuk pemberian lain yang bertujuan untuk menjaga hubungan baik dan membina ekonomi kecil dan masyarakat sekitar, sesuai ketentuan yang berlaku di perusahaan.

C. PENGELOLAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Perusahaan melalui Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG SemenTonasa) melakukan verifikasi dan analisis atas penerimaan Gratifikasi yang dilaporkan Insan Perusahaan dengan menggunakan kriteria sebagai berikut:

1. **Gratifikasi yang Dilaporkan Kepada UPG Induk Perusahaan.** Yaitu Gratifikasi yang memenuhi kriteria Gratifikasi Yang Wajib Dilaporkan sebagaimana dijelaskan dalam butir A.1, dengan pengecualian Gratifikasi yang berupa makanan. Pelapor dapat langsung melaporkan penerimaan Gratifikasinya kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG Semen Tonasa).
2. **Gratifikasi yang Diperbolehkan Menjadi Milik Insan Perusahaan.** Atas penerimaan Gratifikasi yang memenuhi kriteria Gratiifikasi Yang Diperbolehkan Menjadi Milik Insan Perusahaan (sebagaimana dijelaskan dalam butir A.3) maka barang Gratifikasi menjadi milik Pelapor/Insan Perusahaan.
3. **Gratifikasi yang Menjadi Milik Perusahaan.** Atas penerimaan Gratifikasi yang berupa makanan, serta Gratifikasi yang tidak memenuhi kriteria Gratiifikasi Yang Diperbolehkan Menjadi Milik Insan Perusahaan (sebagaimana dijelaskan dalam butir A.3), maka pemanfaatannya ditetapkan menjadi milik Perusahaan untuk disalurkan kepada yayasan (panti asuhan, dsb) organisasi sosial/masyarakat umum.

D. TATA CARA PELAPORAN GRATIFIKASI

Setiap penerimaan Gratifikasi WAJIB dilaporkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa). Pelaporan dapat dilakukan melalui email (gcgsementonasa@semenindonesia.com) dan/atau melalui telepon. Adapun tata cara pelaporannya sebagai berikut:

1. Pelaporan dilakukan dengan mengisi formulir (Lampiran 1. Formulir Gratifikasi) yang

PT SEMEN TONASA	Tipe Dokumen : Pedoman	No. Kode Dok : 12.0.0/PT/04
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	Halaman : 14 - 17

disediakan oleh Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa) dan disampaikan kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa) beserta lampiran dokumen yang berkaitan dengan gratifikasi.

2. Untuk menunjukkan adanya itikad baik dari Pelapor/Insan Perusahaan, jangka waktu pelaporan melalui Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa) sebagaimana dimaksud pada poin (1) diharapkan sesegera mungkin dan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima oleh Pelapor/Insan Perusahaan.
3. Setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada poin (1), Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa) memverifikasi kelengkapan data dan reviu status dokumen.
4. Apabila hasil reviu Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa) sebagaimana dimaksud pada poin (3) merupakan Gratifikasi Yang Diperbolehkan Menjadi Milik Insan Perusahaan maka Pelapor/Insan Perusahaan berhak menerima gratifikasi tersebut.
5. Apabila hasil reviu Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa) sebagaimana dimaksud pada poin (3) merupakan Gratifikasi yang tidak memenuhi kriteria Gratifikasi Yang Diperbolehkan Menjadi Milik Insan Perusahaan, maka Gratifikasi menjadi milik Perusahaan dan Pelapor/Insan Perusahaan WAJIB menyerahkan gratifikasi tersebut kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa) untuk disalurkan sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Pedoman ini.

E. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan (*monitoring*) pelaksanaan Pedoman adalah suatu proses untuk mengetahui pelaksanaan Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang sedang berjalan. Kegiatan Pemantauan dapat membantu meningkatkan kualitas pelaksanaan dan mengidentifikasi risiko-risiko yang memerlukan mitigasi guna mencapai tujuan program. Perusahaan melakukan pemantauan efektivitas proses pelaksanaan pengendalian gratifikasi dengan cara :

- a. Melakukan pemantauan atas penerapan Pedoman ini di lingkungan dan berkoordinasi dengan Unit-unit terkait.
- b. Melakukan pemantauan ketepatan waktu pelaksanaan sistem Pengendalian Gratifikasi.
- c. Melakukan pemantauan tindaklanjut atas pelaksanaan pemanfaatan penerimaan gratifikasi dan penyaluran gratifikasi kepada pihak yang telah ditentukan.

Tahap evaluasi merupakan kegiatan untuk menentukan pencapaian tujuan penerapan pedoman pengendalian gratifikasi dan pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Semen Tonasa. Perusahaan melakukan evaluasi mengenai kinerja pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Semen Tonasa, serta melakukan

PT SEMEN TONASA	Tipe Dokumen : Pedoman	No. Kode Dok : 12.0.0/PT/04 Halaman : 15 - 17
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	

penyesuaian secara berkala terhadap Pedoman ini sesuai dengan perkembangan usaha perusahaan dan dinamika bisnis serta mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebutuhan perusahaan.

F. SANKSI

Insan Perusahaan yang melakukan pelanggaran atas ketentuan dalam Pedoman ini akan diproses/diperiksa dan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perusahaan serta berpotensi dikenakan tindakan pidana suap sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ketentuan sanksi pidana diperkecualikan/tidak berlaku, jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG Semen Tonasa). Insan Perusahaan berhak mendapatkan bantuan hukum dari perusahaan sesuai ketentuan selama menjalani proses hukum dengan perkara tindak pidana korupsi, termasuk gratifikasi oleh pihak/instansi yang berwenang. Dalam hal insan perusahaan telah diputus bersalah dalam putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap (inkracht), maka yang bersangkutan wajib menanggung segala konsekuensi hukum secara pribadi, termasuk mengganti segala biaya yang telah dikeluarkan oleh perusahaan dalam proses hukum tersebut.

IX. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar Sistem Manajemen Terintegrasi dan Sistem Manajemen lain yang diterapkan (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, SMK3:2012, ISO 17025:2017 dan ISO 50001:2011)
2. Prosedur Pengendalian Dokumen (23.1.0/P/09).
3. Prosedur Penulisan dan Penomoran Dokumen (23.1.0/P/07).
4. Pedoman Tata Kelola Perusahaan Semen Tonasa.
5. Pedoman Whistle Blowing System (WBS) Semen Tonasa.
6. Pedoman Etika Usaha dan Etika Perilaku Semen Tonasa.

X. LAMPIRAN

1. Form

PT SEMEN TONASA	Tipe Dokumen : Pedoman	No. Kode Dok : 12.0.0/PT/04 Halaman : 16 - 17
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	

PELAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

LAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

Sesuai dengan pelaksanaan penerapan prinsip-prinsip Good Corporate Governance di PT Semen Tonasa, yang bertandatangan dibawah ini menyampaikan laporan penerimaan Gratifikasi sebagai berikut :

Nama :
 NIK :
 Jabatan :
 Unit kerja :

Bingkisan / hadiah yang diterima :

No	Tanggal	Bentuk Penerimaan	Nilai	Jumlah	Pemberi	Ket
1						

Pangkep,
 Pelapor

(.....)

PT SEMEN TONASA	Tipe Dokumen : Pedoman	No. Kode Dok : 12.0.0/PT/04 Halaman : 17 - 17
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI	

Standar Biaya Pengganti Akomodasi Dan Transportasi, Serta Rapat

Standar Biaya Pengganti Akomodasi Dan Transportasi

No	Pejabat	Akomodasi & Transportasi (Rp)
1	Profesional	20.000.000,-
2	Menteri atau yang disetarakan	20.000.000,-
3	Eselon 1 atau yang disetarakan	15.000.000,-
4	Eselon 2 atau yang disetarakan	10.000.000,-
5	Eselon 3 kebawah atau yang disetarakan	5.000.000,-

I. Standar Biaya Rapat Koordinasi Dengan Profesional Dan Instansi Pemerintah

No	Pejabat	Biaya Rapat
1	Profesional atau yang disetarakan	2.500.000,-
2	Menteri atau yang disetarakan	2.500.000,-
3	Direksi atau yang disetarakan	2.000.000,-
4	Eselon 1, General Manager atau yang disetarakan	1.500.000,-
5	Eselon 2, Senior Manager atau yang disetarakan	1.250.000,-
6	Eselon 3 kebawah atau yang disetarakan	1.000.000,-