

PT PELAYANAN LISTRIK NASIONAL BATAM

KEPUTUSAN DIREKSI

PT PELAYANAN LISTRIK NASIONAL BATAM

NO. 00053 .K/DIR/2021

TENTANG  
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PT PELAYANAN LISTRIK NASIONAL BATAM

DIREKSI PT PELAYANAN LISTRIK NASIONAL BATAM

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memperkuat posisi Perusahaan dalam menghadapi persaingan usaha, peningkatan efisiensi dan efektivitas pengelolaan sumber daya, memaksimalkan nilai Perusahaan secara berkelanjutan serta peningkatan kepercayaan *stakeholders*, diperlukan komitmen pelaksanaan *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten;
  - b. bahwa dalam pelaksanaan kegiatan usaha PT PLN Batam tidak terlepas dari hubungan dan interaksi antara berbagai pihak baik *internal* maupun *eksternal* yang memungkinkan terjadinya penerimaan dan/atau pemberian dan/atau permintaan yang dapat dikategorikan gratifikasi;
  - c. bahwa pemahaman yang tidak seragam mengenai gratifikasi menimbulkan penafsiran yang beragam dan berpengaruh pada kinerja pegawai PT PLN Batam;
  - d. bahwa sebagai salah satu upaya proaktif Perusahaan untuk memenuhi komitmen pelaksanaan GCG secara konsisten sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, maka perlu adanya Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
  - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c dan d di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Direksi PT PLN Batam tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan PT PLN Batam.
- Mengingat :
- 1. Undang - Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2001;
  - 2. Undang - Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
  - 3. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan;
  - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2012 tentang Kegiatan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014;
  - 5. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
  - 6. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi;
  - 7. Anggaran Dasar PT PLN Batam;
  - 8. Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham secara Sirkuler PT PLN Batam Nomor 19 tanggal 16 April 2021;
  - 9. Keputusan Direksi PT PLN Batam Nomor 0076.K/DIR/2014 tentang Pedoman b'right PLN Batam Bersih di Lingkungan PT PLN Batam;
  - 10. Keputusan Direksi PT PLN Batam Nomor 0044.K/DIR/2017 tentang Pembentukan Tim Implementasi b'right Bersih di PT PLN Batam;
  - 11. Keputusan Direksi PT PLN Batam Nomor 00038.K/DIR/2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja b'right PLN Batam Tahun 2018.
  - 12. Keputusan Direksi PT PLN Batam Nomor 0004.K/DIR/2020 tentang Perubahan Keputusan Direksi PT PLN Batam Nomor 00038.K/DIR/2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja b'right PLN Batam Tahun 2018;
  - 13. Keputusan Direksi PT PLN Batam Nomor 001.K/010/DIR/2000 tentang Pemberlakuan Peraturan PT PLN (Persero) di Lingkungan PT PLN Batam.

MEMUTUSKAN .....

## MEMUTUSKAN

Mengingat : KEPUTUSAN DIREKSI PT PELAYANAN LISTRIK NASIONAL BATAM TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PT PELAYANAN LISTRIK NASIONAL BATAM

### Pasal 1 Pengertian

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Anak Perusahaan adalah Anak Perusahaan PT PLN Batam yang sahamnya 50% (lima puluh persen) atau lebih dimiliki oleh PT PLN Batam.
2. Aplikasi *Compliance Online System* selanjutnya disebut COS adalah aplikasi kepatuhan *online* di mana salah satu menuanya untuk melaporkan kejadian gratifikasi di lingkungan PT PLN Batam.
3. Atasan Langsung adalah Direksi dan/atau Pejabat struktural yang memiliki tanggung jawab, jabatan dan hierarki sebagaimana diatur dalam struktur organisasi PT PLN Batam.
4. Benturan Kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
5. Berlaku Umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, sesuai dengan standar biaya yang berlaku, dan memenuhi kewajiban atau kepatutan.
6. *b'right* Berintegritas adalah program tindak lanjut dari *b'right* Bersih.
7. *b'right* Bersih adalah suatu Program yang dilakukan dalam rangka mencegah adanya korupsi, kolusi dan nepotisme agar meningkatkan budaya perusahaan (*corporate culture*) yang sehat di lingkungan PT PLN Batam.
8. *Code of Conduct* (CoC) adalah pedoman yang menjelaskan pedoman perilaku Insan PLN Batam untuk melaksanakan praktik - praktik pengelolaan perusahaan yang baik.
9. Direksi adalah Organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggungjawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan Anggaran Dasar.
10. *Good Corporate Governance* (GCG) adalah prinsip yang mengarahkan dan mengendalikan perusahaan dalam memberikan pertanggungjawabannya kepada *shareholder* dan *stakeholders*.
11. Gratifikasi adalah pemberian dalam anti luas meliputi 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.
12. *Head of Internal Audit & Compliance* adalah Pejabat Struktural yang berkedudukan di Kantor Korporat PT PLN Batam, yang bertanggung jawab untuk mengelola semua aspek dalam kerangka Kepatuhan di lingkungan PT PLN Batam.
13. Insan PLN Batam adalah Dewan Komisaris, Direksi, Komite dan seluruh pegawai PT PLN Batam termasuk pegawai yang ditugaskan di Anak Perusahaan, Perusahaan Terafiliasi, tenaga kerja alih daya yang bekerja di lingkungan PT PLN Batam.
14. Keluarga adalah suami/istri, adik/kakak, anak/menantu dan ibu/bapak/mertua dari Insan PLN Batam.
15. Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) yang selanjutnya disebut Komisi adalah Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
16. Mitra Kerja adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerja sama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan PT PLN Batam.
17. Pegawai adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diangkat, bekerja dan diberi penghargaan/imbal jasa menurut ketentuan yang berlaku di PT PLN Batam.
18. Pelapor adalah Insan PLN Batam yang melaporkan penerimaan atau penolakan gratifikasi.
19. Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan PT PLN Batam yang timbul berdasarkan perjanjian dan/atau peraturan perundang-undangan.
20. Pemberi adalah setiap Insan PLN Batam, *stakeholders*, mitra kerja maupun pihak ketiga yang melakukan pemberian gratifikasi.
21. Peminta adalah setiap Insan PLN Batam, *stakeholders*, mitra kerja maupun pihak ketiga yang melakukan permintaan gratifikasi yang menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan.
22. Penerima adalah setiap Insan PT PLN Batam dan/atau keluarga yang menerima gratifikasi.
23. Penolakan adalah kegiatan setiap Insan PLN Batam dan/atau keluarga yang melakukan penolakan atas pemberian gratifikasi.
24. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan Penyelenggaraan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 UU RI Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
25. Perusahaan .....

25. Perusahaan adalah PT Pelayanan Listrik Nasional Batam, atau disingkat "PT PLN Batam," suatu perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan Akta Notaris Haryanto Nomor 7 Tahun 2000 beserta perubahannya.
26. Perusahaan Terafiliasi adalah Perusahaan yang sahamnya dimiliki oleh PT PLN Batam kurang dari 50% (lima puluh persen).
27. Pihak Ketiga adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang berpotensi untuk memiliki kerjasama bisnis dengan Perusahaan.
28. Rekan kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi di mana terdapat interaksi langsung terkait kedinasan.
29. Standar Biaya adalah besaran biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan biaya kegiatan sebagaimana ditetapkan oleh Perusahaan minimal setingkat Manajemen Atas terkait dengan fungsi pembiayaannya.
30. Unit Pengendali Gratifikasi Korporat yang disingkat UPG adalah unit yang dibentuk atau ditunjuk atau melekat sesuai *job desk* yang ditetapkan oleh Direksi dengan tugas yaitu pengelolaan, pemantauan, pelaporan dan pengendalian Gratifikasi di Lingkungan PT PLN Batam.

## **Pasal 2**

### **Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan Pedoman Pengendalian Gratifikasi di PT PLN Batam adalah sebagai berikut:

1. Sebagai Pedoman bagi Insan PLN Batam dalam mengambil sikap yang tegas terhadap Gratifikasi untuk mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang bersih, sehat dan bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
2. Memberikan pemahaman, arahan dan acuan bagi seluruh Insan PLN Batam yang berkenaan dengan penerimaan, pemberian, dan permintaan gratifikasi di lingkungan PT PLN Batam agar sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG).
3. Mendorong terlaksananya etika bisnis yang tinggi dan mencegah timbulnya benturan kepentingan, kecurangan serta penyimpangan perilaku lainnya.
4. Melindungi Insan PLN Batam dari masalah hukum terkait gratifikasi.
5. Membentuk lingkungan perusahaan yang sadar dan paham dalam menangani atau mengendalikan segala bentuk gratifikasi.

## **Pasal 3**

### **Ruang Lingkup**

Ruang Lingkup Keputusan ini meliputi:

1. Prinsip Dasar Pengendalian Gratifikasi.
2. Jenis Gratifikasi.
3. Pelaporan Gratifikasi.
4. Pemanfaatan dan Pengelolaan Gratifikasi.
5. Implementasi Pedoman Pengendalian Gratifikasi.
6. Sanksi.
7. Perlindungan Sanksi/Pelapor.

## **Pasal 4**

### **Prinsip Dasar Pengendalian Gratifikasi**

- (1) Semua Insan PLN Batam dan/atau Keluarga dilarang menawarkan atau memberikan suap, gratifikasi, uang pelicin dalam bentuk apapun.
- (2) Semua Insan PLN Batam dan/atau Keluarga dilarang meminta atau menerima secara langsung ataupun tidak langsung Gratifikasi dari *Stakeholders*, Mitra Kerja dan/atau Pihak Ketiga karena jabatan Insan PLN Batam dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas Insan PLN Batam yang diterima di dalam negeri maupun luar negeri dan yang dilakukan melalui sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
- (3) Semua Insan PLN Batam dan/atau Keluarga bertanggung jawab mencegah dan mengupayakan sistem pencegahan korupsi di lingkungan Perusahaan.
- (4) Insan PLN Batam dan/atau keluarga wajib melakukan penolakan secara sopan dan santun terhadap gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Keputusan Direksi ini, serta memberikan penjelasan terkait Keputusan Direksi ini kepada pihak pemberi.
- (5) Insan PLN Batam harus melaporkan kepada UPG atas penerimaan, permintaan dan/atau penolakan gratifikasi yang telah dilakukan.

**Pasal 5 .....**

## Pasal 5 Jenis Gratifikasi

Jenis - jenis Gratifikasi yaitu:

### 1. Gratifikasi Yang Wajib Dilaporkan

- a. Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, serta merupakan penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Insan PLN Batam dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima atau tidak sah secara hukum.
- b. Penerimaan Gratifikasi harus ditolak, namun dapat diterima dalam hal:
  - 1) Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
  - 2) Pemberi gratifikasi tidak diketahui;
  - 3) Penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima;
  - 4) Gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan; dan/atau;
  - 5) Adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, yaitu penolakan yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan penerima dan/atau mengancam jiwa/harta atau pekerjaan Pejabat/Pegawai;
- c. Penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b wajib dilaporkan kepada UPG paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi dan diteruskan kepada KPK.
- d. Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a antara lain, namun tidak terbatas pada:
  - 1) Penerimaan Gratifikasi dari Mitra Kerja sebelum, selama dan setelah proses pengadaan barang dan jasa;
  - 2) Penerimaan Gratifikasi pada proses pelayanan pelanggan;
  - 3) Penerimaan Gratifikasi sebelum, selama dan setelah proses pemeriksaan, audit, monitoring dan/atau evaluasi;
  - 4) Penerimaan Gratifikasi dari Mitra Kerja, pelanggan juga termasuk Anak Perusahaan yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima atau karena dapat mempengaruhi keputusan;
  - 5) Penerimaan tidak resmi dalam bentuk uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima petugas/pejabat panitia pengadaan barang/jasa dari Mitra Kerja penyedia barang dan jasa terkait proses pengadaan barang dan jasa yang sedang dijalankan;
  - 6) Penerimaan Gratifikasi oleh keluarga Insan PLN Batam dari Mitra Kerja dan/atau Pihak Ketiga;
  - 7) Penerimaan fasilitas *entertainment*, wisata, *voucher*, dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban di PT PLN Batam dari Mitra Kerja yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima dari PT PLN Batam;
  - 8) Penerimaan berupa potongan harga khusus pada saat insan PLN Batam membeli barang dari salah satu Mitra Kerja dan/atau Pihak Ketiga;
  - 9) Penerimaan parcel pada hari raya keagamaan atau hari besar lainnya yang berasal dari Mitra Kerja dan/atau Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan bisnis dengan PT PLN Batam dan/atau berhubungan dengan jabatan;
  - 10) Penerimaan sumbangan berupa catering atau fasilitas pendukung lainnya dari Mitra Kerja dan/atau Pihak Ketiga pada saat pegawai/pejabat PT PLN Batam melaksanakan kegiatan terkait agama/adat/tradisi;
  - 11) Penerimaan uang saku, uang pengganti *transport* dan/atau fasilitas akomodasi (penginapan) oleh Insan PLN Batam di tempat penugasan di mana fasilitas tersebut telah tercantum di dalam fasilitas kedinasan yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima atau karena dapat mempengaruhi keputusan;
  - 12) Penerimaan hadiah berupa uang/barang atau fasilitas lainnya kepada Insan PT PLN Batam yang memiliki kewenangan dan atau yang patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima atau karena dapat mempengaruhi keputusan penerimaan/penempatan/promosi pegawai;
  - 13) Penerimaan hadiah berupa uang/barang atau fasilitas lainnya kepada Insan PT PLN Batam yang memiliki kewenangan dan atau yang patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima atau karena dapat mempengaruhi keputusan penilaian kinerja pegawai atau Unit PT PLN Batam;
  - 14) Penerimaan uang/barang dari pihak yang memiliki hubungan jabatan dan potensi konflik kepentingan kepada Insan PLN Batam dalam suatu kegiatan seperti pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, upacara agama/adat/tradisi lainnya yang melebihi Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) per pemberian per orang;

15) Penerimaan .....

- 15) Penerimaan uang/barang dari pihak yang memiliki hubungan jabatan dan potensi konflik kepentingan dengan penerima terkait musibah/bencana yang dialami oleh Insan PLN Batam yang melebihi Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
- 16) Penerimaan honor, insentif, penghasilan lain dalam bentuk uang atau setara uang sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara/narasumber/konsultan atau fungsi serupa lainnya yang diterima insan PLN Batam dari instansi/lembaga lain.

## 2. Gratifikasi Yang Tidak Wajib Dilaporkan

- a. Gratifikasi yang berlaku umum, tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku, dipandang sebagai wujud ekspresi keramahan/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 nilai batas yang wajar.
- b. Karakteristik Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah sebagai berikut:
  - 1) 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;
  - 2) tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - 3) dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau
  - 4) merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.
- c. Penerimaan gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, dapat diterima dan dinikmati (dimiliki pemanfaatannya) oleh Penerima tanpa ada kewajiban pelaporan kepada UPG.
- d. Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b di atas antara lain:
  - 1) Pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan.
  - 2) Pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang Berlaku Umum.
  - 3) Pemberian berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang Berlaku Umum.
  - 4) Manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang Berlaku Umum.
  - 5) Perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;
  - 6) Hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan.
  - 7) Penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - 8) Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, atau suvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan.
  - 9) Kompensasi atau honor atas profesi di luar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik Pejabat/Pegawai yang bersangkutan.
  - 10) Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan di internal PT PLN Batam seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di PT PLN Batam sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda dan tidak terdapat benturan kepentingan.
  - 11) Karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan);
  - 12) Pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp1.000.000,(satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan.
  - 13) Pemberian 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;
  - 14) Pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak dalam bentuk setara uang paling banyak Rp300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

15) Pemberian .....



- 15) Pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau tidak dalam bentuk setara uang paling banyak Rp200.000,- (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak diberikan oleh bawahan ke atasan.
- 16) Hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
- 17) Pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu.

### 3. Gratifikasi Yang Terkait Kedinasan

- a. Gratifikasi yang diterima oleh Insan PLN Batam dan ditujukan atau diperuntukkan kepada PT PLN Batam, bukan kepada personal yang mewakili PT PLN Batam.
- b. Karakteristik gratifikasi dalam kedinasan adalah sebagai berikut:
  - 1) Diperoleh secara sah dalam penugasan resmi;
  - 2) Diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan. Pengertian terbuka di sini dapat dimaknai di hadapan peserta lain atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan;
  - 3) 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, sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda; dan
  - 4) Selain bentuk-bentuk gratifikasi yang dinyatakan tidak wajib dilaporkan dalam rangka kegiatan kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 angka 2 huruf d.
- c. Penerimaan gratifikasi dalam kedinasan harus dilaporkan kepada UPG paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak penerimaan/penolakan gratifikasi terjadi untuk kemudian dilakukan penilaian oleh UPG.
- d. Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b antara lain, namun tidak terbatas pada:
  - 1) Penerimaan cenderamata dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas, dan kewajiban di perusahaan dari Mitra Kerja berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari Perusahaan sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda dan tidak melebihi standar biaya;
  - 2) Penerimaan hadiah pada waktu kegiatan kontes/kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.

## Pasal 6 Pemberian Gratifikasi

Pemberian Gratifikasi dibagi dalam:

### 1. Pemberian Dengan Tujuan Suap/Dianggap Suap

Pemberian dengan tujuan suap atau gratifikasi yang dianggap suap yaitu pemberian kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dalam hubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan tugas dan kewajibannya dilarang untuk dilakukan oleh setiap Insan PLN Batam, antara lain:

- a. Pemberian ditujukan langsung kepada Perusahaan.
- b. Pemberian kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara yang karena jabatannya untuk melakukan perbuatan/tidak melakukan perbuatan dalam rangka kepentingan PT PLN Batam.
- c. Pemberian kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara yang karena jabatannya untuk mempengaruhi pihak lain untuk melakukan perbuatan/tidak melakukan perbuatan dalam rangka kepentingan PT PLN Batam.

### 1. Pemberian Gratifikasi Kepada Pihak Ketiga

Pemberian gratifikasi kepada pihak ketiga dapat dilakukan dengan syarat memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Pemberian gratifikasi kepada instansi pemerintah, antara lain:
  - 1) Pemberian ditujukan langsung kepada instansi.
  - 2) Pemberian tidak boleh dalam bentuk uang atau setara uang, kecuali atas kerja sama kemitraan antar instansi dan PT PLN Batam, dengan menyalurkan 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.

b. Pemberian .....

- b. Pemberian gratifikasi kepada korporasi/perusahaan antara lain:
  - 1) Pemberian akomodasi atau fasilitas kepada korporasi/perusahaan sebagai *counterparty* yang memiliki hubungan bisnis dengan PT PLN Batam, sesuai dengan anggaran yang ditetapkan oleh PLN Batam dan tidak bertentangan dengan aturan penerimaan Gratifikasi yang berlaku di korporasi/perusahaan Penerima.
  - 2) Pemberian akomodasi atau fasilitas kepada Mitra Kerja penyedia barang dan jasa dengan syarat tercantum dalam kontrak sesuai dengan anggaran yang ditetapkan oleh PT PLN Batam dan tidak bertentangan dengan aturan penerimaan Gratifikasi yang berlaku di perusahaan Mitra Kerja penyedia barang dan jasa.
  - 3) Pemberian dalam rangka kegiatan pemasaran termasuk promosi, *sponsorship* dan sumbangan.

Pemberian sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas bersifat resmi dan berlaku umum dalam kaitan hubungan bisnis sebagai Mitra Kerja.
- c. Pemberian Gratifikasi kepada individu antara lain:
  - 1) Pemberian kepada Mitra Kerja perorangan baik pegawai negeri 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 Kerja pegawai negeri merupakan pemberian gratifikasi yang berlaku umum dan diberikan kepada setiap mitra kerja.
  - 3) Pemberian kepada Mitra Kerja pegawai negeri merupakan pemberian gratifikasi dalam hubungan sebagai mitra kerja bukan dalam hubungan dengan jabatannya.
  - 4) Pemberian di atas termasuk pemberian dalam rangka kegiatan pemasaran, promosi, *sponsorship*, sumbangan dan pemberian lainnya yang bersifat resmi dan berlaku umum dalam kaitan hubungan bisnis sebagai Mitra Kerja.
- d. Pemberian berdasarkan *Underlying Transaction* dalam rangkaian hubungan bisnis dengan pihak ketiga yang bersifat resmi dan berlaku umum serta tidak melanggar ketentuan yang berlaku.
- e. Pemberian telah dianggarkan oleh Perusahaan.
- f. Pemberian dalam kegiatan *sponsorship* dan sumbangan harus memenuhi kelengkapan dokumen (proposai pengajuan pemberian dari penerima, bukti penggunaan pemberian, tanda terima gratifikasi).
- g. Pemberian tidak diperbolehkan dalam bentuk yang melanggar kesusilaan dan hukum.
- h. Insan PLN Batam wajib melaporkan kepada UPG dalam hal terjadi pemberian gratifikasi kepada pihak ketiga yang tidak sesuai dengan ketentuan di atas.
- i. Segala bentuk pemberian kepada pihak ketiga harus memenuhi aspek efisien, efektif dan Akuntabilitas.

## Pasal 7 Pelaporan Gratifikasi

1. Penerimaan, penolakan dan permintaan gratifikasi wajib dilaporkan oleh Insan PLN Batam kepada UPG dengan mengisi formulir sebagaimana pada Lampiran Keputusan Direksi ini, disertai dokumen pendukung paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal penerimaan atau ke KPK dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima.
2. Pelapor menyampaikan laporan Gratifikasi dengan cara mengisi formulir laporan yang paling sedikit memuat informasi:
  - a. Identitas penerima Gratifikasi berupa Nomor Induk Kependudukan (NIK), nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
  - b. Informasi pemberi Gratifikasi;
  - c. Jabatan penerima Gratifikasi;
  - d. Tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
  - e. Uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
  - f. Nilai Gratifikasi yang diterima;
  - g. Kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi; dan
  - h. Bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi
3. Formulir isian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 disampaikan dalam bentuk tertulis, surat elektronik atau aplikasi *Compliance Online System* (COS).
4. Pelapor wajib menyertakan objek Gratifikasi dalam laporan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, dalam hal laporannya:
  - a. Memerlukan uji orisinalitas; dan/ atau
  - b. Untuk kepentingan verifikasi dan analisis.
5. UPG wajib meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima.

6. KPK .....

6. KPK akan melakukan analisa, verifikasi dan klasifikasi serta memberikan penetapan status gratifikasi atas laporan gratifikasi yang disampaikan oleh UPG paling lama selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
7. UPG membuat rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan gratifikasi serta melaporkannya kepada Direksi dan KPK secara periodik setiap semester.
8. Insan PLN Batam dilarang menerima/memberi gratifikasi yang tidak diperbolehkan atau berpotensi terjadinya penyalahgunaan wewenang/jabatan dan apabila Insan PLN Batam dimaksud tidak melaporkannya maka dapat dilaporkan melalui mekanisme *Whistle Blowing System*.

#### **Pasal 8**

#### **Verifikasi dan Analisis Laporan Gratifikasi**

1. Laporan Gratifikasi yang diterima oleh UPG dilakukan verifikasi untuk memeriksa kelengkapan laporan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 7 Ayat 2.
2. Laporan Gratifikasi yang dinyatakan lengkap dilanjutkan ke tahap analisis Laporan Gratifikasi oleh UPG.
3. Dalam hal laporan Gratifikasi tidak lengkap, maka laporan Gratifikasi disampaikan kembali ke pelapor untuk dilengkapi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak objek Gratifikasi diterima pelapor.
4. Laporan hasil analisis Gratifikasi oleh UPG berupa:
  - a. Laporan Gratifikasi untuk diteruskan ke KPK; atau
  - b. Laporan Gratifikasi yang dikelola oleh UPG.

#### **Pasal 9**

#### **Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi**

Penetapan status kepemilikan objek Gratifikasi dilakukan dengan cara:

1. Gratifikasi milik Penerima. Dalam hal status Gratifikasi milik Penerima, objek Gratifikasi dikembalikan oleh KPK kepada Pelapor yang dilaksanakan dengan pengambilan langsung oleh Pelapor atau melalui UPG.
2. Diserahkan kepada negara. Gratifikasi milik Negara dimana objek Gratifikasi oleh KPK diserahkan kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di Bidang Keuangan.
3. Disumbangkan kepada yayasan/panti sosial kemasyarakatan. Dalam hal Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak, objek Gratifikasi dapat disalurkan sebagai bantuan sosial.

#### **Pasal 10**

#### **Pemanfaatan Penerimaan Gratifikasi**

Pemanfaatan penerimaan gratifikasi dilakukan dengan cara:

1. Digunakan oleh penerima untuk menunjang kinerja;
2. Dimanfaatkan oleh perusahaan untuk kegiatan operasional, sebagai barang *display*, atau perpustakaan.

#### **Pasal 11**

#### **Pengelolaan Gratifikasi**

- (1) Pengelolaan Gratifikasi dilakukan oleh UPG.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, UPG dibantu oleh Admin Unit yang ditunjuk atau melekat sesuai *job desk* yang ditetapkan oleh Direksi PT PLN Batam.
- (3) Tugas dan Wewenang UPG adalah:
  - a. Mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian gratifikasi;
  - b. Mensosialisasikan pemahaman tentang pengendalian gratifikasi kepada Insan PLN Batam, mitra kerja, pihak ketiga dan/atau masyarakat pada umumnya di lingkungan PT PLN Batam;
  - c. Menerima, menganalisis, mengevaluasi dan mengadministrasikan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dan meneruskan laporan Gratifikasi ke KPK;
  - d. Melakukan koordinasi, konsultasi dan surat-menyurat kepada KPK atas nama PT PLN Batam dalam pelaksanaan pedoman ini;
  - e. Memantau tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi;
  - f. Meminta data dan informasi kepada Unit tertentu dan atau Insan PLN Batam terkait pemantauan penerapan program pengendalian gratifikasi;
  - g. Menyampaikan surat keputusan Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi tentang penetapan status gratifikasi kepada Penerima serta penyimpanan bukti penyetoran uang yang diterima dari gratifikasi apabila diputuskan oleh KPK menjadi milik Negara;
  - h. Melakukan pengelolaan barang gratifikasi yang menjadi kewenangan Perusahaan;
    - i. Melakukan .....



- i. Melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi, dan secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali melaporkan kepada *Head of Internal Audit & Compliance*;
- j. Memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada *Head of Internal Audit & Compliance* apabila terjadi pelanggaran pedoman gratifikasi terkait kedinasan oleh Insan PLN Batam;
- k. Menjamin kerahasiaan laporan gratifikasi yang diterima dari Insan PLN Batam;
- l. Menyampaikan Laporan Rekapitulasi Pelaporan dan Tindak Lanjut Pelaporan kepada Direksi dan KPK secara periodik setiap semester;
- m. Melakukan monitoring dan evaluasi atas efektivitas dari kebijakan terkait pengendalian gratifikasi di lingkungan PT PLN Batam.

## **Pasal 12**

### **Implementasi Pedoman Pengendalian Gratifikasi**

Implementasi Pedoman Pengendalian Gratifikasi harus dilakukan oleh seluruh insan PLN Batam dan *Stakeholders*, melalui hal-hal berikut:

1. Mencantumkan ketentuan larangan penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi (hadiah/ fasilitas) pada setiap dokumen dalam proses pelayanan pelanggan seperti: penyambungan baru, tambah daya, pelayanan gangguan, baca meter, penagihan, pemutusan sementara, bongkar rampung dan pelayanan pelanggan lainnya.
2. Mencantumkan ketentuan larangan penerimaan, pemberian gratifikasi (hadiah/fasilitas) pada setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang dan jasa dan atau pada kontrak pengadaan barang dan jasa serta pada setiap dokumen yang disampaikan kepada Mitra Kerja.
3. Menyampaikan Pedoman Gratifikasi kepada seluruh pihak terkait dalam mata rantai *supply chain management* (penyedia barang dan jasa, pabrikan, agen, distributor, konsultan, auditor/asesor dan pelanggan serta stakeholder lainnya) di lingkungannya melalui sosialisasi, internalisasi, diskusi, FGD, *multi stake holders forum*, dan *collective action* tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi.

## **Pasal 13**

### **Sanksi Atas Pelanggaran**

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Gratifikasi ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Disiplin Pegawai dan Sistem Penilaian Kinerja (Unit/Organisasi) yang berlaku di lingkungan PT PLN Batam.

## **Pasal 14**

### **Mekanisme Perlindungan Saksi/Pelapor**

Mekanisme Perlindungan Saksi/Pelapor terdiri dari:

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 *grade*, penurunan penilaian, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
  - b. Pemindahan tugas/mutasi bagi pelapor dalam hal timbal intimidasi atau ancaman fisik terhadap pelapor;
  - c. Bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan perusahaan.
2. Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud dalam butir 1 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, dalam evaluasinya UPG dapat berkoordinasi dengan *Head of Internal Audit & Compliance* sebagai pengelola UPG.

**Pasal 15 .....**

**Pasal 15**  
**Ketentuan Lain-Lain**

Pedoman ini berlaku juga bagi Anak Perusahaan melalui ratifikasi oleh Anak Perusahaan.

**Pasal 16**  
**Penutup**

- (1) Dengan ditetapkannya Keputusan Direksi ini, maka Keputusan Direksi Nomor 00055.K/DIR/2017 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan PT PLN Batam tanggal 21 November 2017 dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ditemukan adanya kekeliruan atau kekurangan di dalamnya, maka akan diperbaiki dan disempurnakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Batam  
Pada tanggal : 22 Oktober 2021

---

**DIREKTUR UTAMA**



**NYOMAN SUWARJONI ASTAWA**

Lampiran I  
Keputusan Direksi PT PLN Batam  
Nomor : 00053 .K/DIR/2021  
Tanggal : 22 Oktober 2021



## LAPORAN GRATIFIKASI

### PENGIRIM

Nama :  
Alamat :

### Kepada Yth.

KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI  
REPUBLIK INDONESIA  
JL. KUNINGAN PERSADA KAV.4, SETIABUDI  
JAKARTA SELATAN 12950  
KOTAK POS 575

Dokumen ini adalah rahasia negara. Dilarang membuka tanpa izin KPK.  
Formulir berdasarkan SK Pimpinan KPK Nomor 1156 Tahun 2012

## GRATIFIKASI AKAR KORUPSI



**TOLAK  
ATAU  
LAPORKAN**

### TATA CARA PELAPORAN GRATIFIKASI

- Kepenerbitan Laporan Gratifikasi dapat dilakukan melalui:
  - Surat atau pernyataan langsung dengan alamat Direktorat Gratifikasi
  - Jalan Kuningan Persada Kav. 4, Setiabudi, Jakarta Selatan 12950
  - Elektronik melalui alamat <http://gkpk.go.id>
  - Pinisat: pengaduan.gratifikasi@kpk.go.id
  - Aplikasi Gratifikasi Online yang dapat di unduh di Android dan iOS
- Laporan Gratifikasi dibagikan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima/diinformasikan, disertai melampirkan dokumen pendukung dokumen terkait penerimaan gratifikasi
- Penerima gratifikasi wajib melaporkan penerimaan gratifikasi secara benar dan lengkap
- Laporan Gratifikasi yang diklatifikasi sebagai bagian dari proses penyelidikan, penyidikan, atau penuntutan tidak pernah dianggap dalam proses pemeriksaan internal, tidak dipaparkan secara bebas dan / atau lengkap atau tidak, termasuk gratifikasi yang pernah diterima/diinformasikan dalam Pasal 1 (B) UU No. 20 Tahun 2001, maka Laporan Gratifikasi tersebut dapat menimbulkan kerugian negara akibat kegagalan dalam Gratifikasi
- KPK dapat meminta kepada Penerima Gratifikasi untuk menyerahkan uang sebagai kompensasi atau barang berharga yang ditetapkan sebagai milik Negara sebagai modal yang termasuk pada Surat Keputusan Pimpinan KPK
- Penerima gratifikasi wajib melaporkan secara lengkap setiap penerimaan gratifikasi yang ditetapkan menjadi milik Negara sebagai modal yang termasuk dalam Pasal 1 (B) UU No. 20 Tahun 2001
- Kepada siapa pun yang diketahui atau diduga telah menerima gratifikasi yang ditetapkan sebagai modal yang termasuk dalam Surat Keputusan Pimpinan KPK, wajib melaporkan gratifikasi yang diterima/diinformasikan
- Penerima gratifikasi wajib melaporkan penerimaan gratifikasi secara benar dan lengkap
- Penerima gratifikasi wajib melaporkan penerimaan gratifikasi secara benar dan lengkap

A. IDENTITAS PELAPOR				*) wajib diisi	
1	Nama Lengkap				
2	No KTP (MUK)				
3	Tempat & Tgl. Lahir				
4	Jabatan/Pangkat/Golongan				
5	Urutan Instansi (Kementerian / Lembaga BUMN/BUMD, Pemerintahan Daerah dll)	a. Nama Instansi b. Unit Eselon (K/ L/ IV Unit Kerja)			
6	Alamat Email				
7	Nomor Telepon	Seluler	Rumah	Kantor	
8	Alamat Rumah	KODE POS : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Kelurahan/ Desa Kecamatan Kabupaten/ Kota Provinsi			
9	Alamat Kantor	KODE POS : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Kelurahan/ Desa Kecamatan Kabupaten/ Kota Provinsi			
10	Alamat Pengiriman Surat	<input type="checkbox"/> Rumah	<input type="checkbox"/> Kantor	Silahkan pilih dan beri tanda !	

(Catatan Penting) Maksimal memberikan hadiah/ nilai yang dapat diterima/gifts yang diterima/ proses penerimaan laporan

## URAIAN LAPORAN GRATIFIKASI

Lembar ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

### B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI \*)

Jenis Penerimaan dan Uraian	Harga/ Nilai Nominal/ Taksiran *	Peristiwa Penerimaan *	Tempat dan Tanggal Penerimaan *

### C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI

Nama	
Pekerjaan dan Jabatan	
Alamat / Telepon / Fax / Email	
Hubungan dengan Pemberi *	

### D. ALASAN DAN KRONOLOGI \*

Alasan Pemberian
Kronologi Penerimaan
Dokumen yang dilampirkan ** <input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Ada, yaitu:
Catatan tambahan (bila perlu) **

### E. KOMPENSASI \*

Pelapor gratifikasi bersedia untuk menyerahkan uang sebagai kompensasi atas barang yang diterimanya sebesar nilai yang tercantum dalam Surat Keputusan Pimpinan KPK \*\*

☐ Ya ☐ Tidak

Laporan gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Saya bersedia menyerahkan objek gratifikasi kepada KPK untuk proses analisa lebih lanjut atau status kepemilikan gratifikasi telah ditetapkan menjadi milik Negara. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada KPK secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan lebih lanjut.

\_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_  
Pelapor,

### PANDUAN PENGISIAN

- Diisi dengan jenis penerimaan:
  - Uang
  - Barang
  - Ribet/bungkus
  - Kontribusi
  - Pengisian tanpa bunga

Diisi dengan alasan jenis penerimaan tersebut, baik dalam bentuk surat, maupun lisan.
- Diisi dengan lokasi penerimaan gratifikasi yang diterima (jangan kosong/ internet/ perkuliahan/ umrah/ sesuai dengan lokasi penerimaan apresiasi).
- Diisi dengan pernyataan peristiwa penerimaan:
  - Terkait pemukahan/ kunjungan/ acara adat
  - Terkait mutasi/ promosi/ pindah tempat
  - Terkait tugas pelayanan
  - Terkait tugas non pelayanan
  - Terkait seremoni/ dalam/ menghadiri
  - Tidak tahu
  - Lainnya
- Diisi dengan lokasi/ gedung/ alamat dan tanggal penerimaan.
- Diisi nama pemberi gratifikasi/ perorangan/ kelompok/ badan usaha.
- Diisi hubungan antara penerima dengan pemberi gratifikasi (jika ada, maka isi dengan detail/ hubungan/ hubungan di).
- Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/ penghargaan/ bingkisan/ hadiah/ lainnya.
- Diisi dengan lokasi penerimaan/ penerimaan/ tindakan/ kejadian/ pemberian.
- Diisi dengan tanda "X" pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada.
- Diisi dengan catatan khusus: seperti penerimaan informasi tidak ditindaklanjuti kepada KPK, penerimaan penerimaan/ waktu dan tempat ketika dihubungi KPK, dan hal khusus yang perlu disampaikan kepada KPK.
- Diisi dengan tanda "X" pada kolom yang sesuai.