



PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

PT INDUSTRI KAPAL INDONESIA (Persero)



Unit Dok & Galangan Bitung
Jl. Samuel Languyu Pateten Bitung 95524
Sulawesi Utara, Indonesia
T +62 43821140, F +62 43821641

Kantor Perwakilan Jakarta
Gedung 48 Kantor Kementerian Negara BUMN
Jl. Medan Merdeka Selatan No. 13 Jakarta 10110
Telp/Fax : +62 212311323



PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PT INDUSTRI KAPAL INDONESIA (PERSERO)

I. PENGERTIAN UMUM

1. Perusahaan adalah PT Industri Kapal Indonesia (Persero) sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar yang didirikan berdasarkan Akta Nomor 122 tanggal 29 Oktober 1977 Notaris Sitske Limowa, S.H., sebagaimana telah beberapa kali diubah dan perubahan terakhir dengan Akta Nomor 52 tanggal 15 Februari 2013 Notaris Abdul Muis, SH., MH.
2. Insan PT Industri Kapal Indonesia (Persero) adalah Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan PT Industri Kapal Indonesia (Persero).
3. Korupsi adalah setiap orang yang secara melawan hukum melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian negara.
4. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian 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 dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
5. Suap adalah setiap orang yang memberi atau menjanjikan sesuatu kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dengan maksud supaya pegawai negeri atau penyelenggara negara tersebut berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya, atau memberi sesuatu kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara karena atau berhubungan dengan sesuatu yang bertentangan dengan kewajiban, dilakukan atau tidak dilakukan dalam jabatannya.
6. Hadiah atau Cinder Mata meliputi uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.

7. Benturan Kepentingan adalah situasi dimana seorang Insan PT Industri Kapal Indonesia (Persero) mempunyai kepentingan pribadi atau kepentingan selain kepentingan Perusahaan sehingga mempengaruhi pengambilan keputusan atau kualitas kinerja yang seharusnya sehingga mengakibatkan Perusahaan tidak mendapatkan hasil terbaik.
8. Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) adalah Lembaga Negara yang dibentuk pada tahun 2003 berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidanan Korupsi.
9. Penyelenggara Negara berdasarkan UU No.28 Tahun 1999 wajib melaporkan Gratifikasi.
10. Pegawai Negeri berdasarkan UU No. 31 Tahun 1999, sebagaimana telah diubah dengan UU No. 20 tahun 2001 meliputi Pegawai/Karyawan pada BUMN. Pegawai Negeri sesuai ketentuan Pasal 12B UU No. 31/ 1999 jo. UU No. 20 Tahun 2001 wajib melaporkan Gratifikasi.

II. TUJUAN DAN MANFAAT

1. Tujuan

Pedoman Pengendalian Gratifikasi PT Industri Kapal Indonesia (Persero) untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan etika bisnis yang berlaku dan harus dipatuhi oleh semua insan PT Industri Kapal Indonesia (Persero) yang dibuat untuk menjaga reputasi Perusahaan sebagai sebuah perusahaan di industri galangan kapal ternama di Indonesia, yang bertindak dengan penuh integrasi dan mendasarkan setiap keputusannya kepada pertimbangan bisnis yang taat hukum.

2. Manfaat

- a. Membantu meningkatkan pemahaman tentang gratifikasi bagi Insan PT Industri Kapal Indonesia (Persero).
- b. Meningkatkan kesadaran pelaporan penerimaan gratifikasi di lingkungan Perusahaan.
- c. Meminimalisasi kendala psikologis Insan PT Industri Kapal Indonesia (Persero) khususnya terkait pelaporan penerimaan gratifikasi.
- d. Menciptakan lingkungan pengendalian yang bersih dari praktik gratifikasi yang memenuhi unsur Pasal 12b Undang-Undang No.31 Tahun 1999, sebagaimana telah diubah dengan UU No.20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi

III. RUANG LINGKUP GRATIFIKASI

1. Gratifikasi dikategorikan menjadi:

- a. Gratifikasi yang Dianggap Suap; dan

- b. Gratifikasi yang tidak dianggap suap.
2. Gratifikasi yang tidak dianggap suap meliputi:
 - a. Gratifikasi terkait Kedinasan; dan
 - b. Gratifikasi yang tidak terkait kedinasan.
3. Gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan meliputi Gratifikasi yang diperoleh dari:
 - a. pihak lain berupa cinderamata dalam kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan atau kegiatan lain sejenis.
 - b. Pihak lain berupa kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan, seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan lainnya sebagaimana diatur pada Standar Biaya yang berlaku di instansi pemberi, sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, nilai yang wajar, tidak terdapat Konflik Kepentingan atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima, serta dilengkapi dengan setoran bukti potong pajak atau tanda terima.
4. Gratifikasi yang tidak dianggap suap tidak terkait kedinasan meliputi Gratifikasi yang diperoleh dari:
 - a. Orang lain yang memiliki hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak dan ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik ipar, sepupu, dan keponakan, sepanjang tidak mempunyai Konflik Kepentingan dengan penerima Gratifikasi;
 - b. Orang lain yang terkait dengan upacara adat atau keagamaan seperti pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, dengan batasan nilai paling tinggi Rp 1.000.000,00. (Satu Juta Rupiah);
 - c. Sesama Insan PT Industri Kapal Indonesia (Persero) termasuk Aparatur Kementerian/Lembaga/Badan Usaha selain upacara sebagaimana dimaksud pada huruf b yang tidak dalam bentuk uang dengan batasan nilai paling tinggi Rp 1.000.000,00 (Satu Juta Rupiah) per pemberian per orang dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - d. Orang lain termasuk sesama Insan PT Industri Kapal Indonesia (Persero) atau Kementerian/ Lembaga/ Badan Usaha yang terkait dengan acara perayaan menyangkut kedudukan atau jabatannya seperti pisah sambut, promosi jabatan, memasuki masa pensiun tidak dalam bentuk uang dengan batasan nilai paling tinggi Rp 1.000.000,00 (Satu Juta Rupiah) per pemberian per orang;

- e. Orang lain termasuk sesama aparaturnya/Lembaga/ Badan Usaha yang terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima Gratifikasi atau keluarganya sepanjang tidak mempunyai Konflik Kepentingan dengan penerima Gratifikasi;
 - f. Orang lain berupa hadiah, hasil undian, diskon/rabat, voucher, point rewards atau souvenir yang berlaku umum;
 - g. Orang lain berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum;
 - h. Prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi;
 - i. Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 - j. Kompensasi atau penghasilan atas profesi di luar kedinasan yang tidak terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dari penerima Gratifikasi, serta tidak terdapat Konflik Kepentingan, apabila kegiatan dilaksanakan pada saat jam kerja, maka terlebih dahulu harus mendapatkan ijin tertulis dari atasan langsung atau pihak lain yang berwenang.
5. Gratifikasi yang Dianggap Suap meliputi pemberian dalam arti luas meliputi pemberian uang, barang dan fasilitas seperti rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, fasilitas lainnya dengan contoh-contoh sebagai berikut :
- a. Pemberian hadiah atau parcel pada saat hari raya keagamaan.
 - b. Pemberian hadiah atau sumbangan pada saat perkawinan anak dengan jumlah yang tidak wajar.
 - c. Pemberian tiket perjalanan untuk keperluan pribadi secara cuma-cuma.
 - d. Pemberian potongan harga khusus untuk pembelian barang
 - e. Pemberian biaya atau ongkos naik haji.
 - f. Pemberian hadiah ulang tahun atau pada acara-acara pribadi lainnya.
 - g. Pemberian hadiah atau souvenir pada saat kunjungan kerja.
 - h. Pemberian hadiah atau uang sebagai ucapan terima kasih
 - i. Menerima sesuatu untuk kepentingannya, baik langsung maupun tidak langsung dari mitra bisnis yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.
 - j. Menerima hadiah dan cinderamata dalam bentuk apapun yang terkait dengan atau yang patut dapat diduga berkaitan dengan jabatannya.
 - k. Menerima suatu pemberian, baik secara langsung maupun tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya dari siapapun yang patut diduga memiliki hubungan usaha dengan Perusahaan.

1. Memberikan gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara yang berhubungan dengan jabatan/kedudukannya dianggap sebagai suap.
6. Gratifikasi tidak dianggap sebagai suap apabila penerima gratifikasi menyampaikan laporan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak menerima gratifikasi.

7. PENGHARGAAN DARI MITRA KERJA

Perusahaan menetapkan kebijakan yang terkait dengan penghargaan atas apresiasi mitra kerja yaitu:

1. Menerima *entertainment* dalam bentuk jamuan makan dengan batasan:
 - a. Jamuan makan yang tidak dilakukan secara terus-menerus oleh mitra kerja kepada Insan PT Industri Kapal Indonesia (Persero).
 - b. Tidak melakukan pembicaraan mengenai pemberian informasi internal Perusahaan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
2. Menerima benda-benda promosi yang mencantumkan logo/nama Perusahaan pemberi dan merupakan benda-benda yang lazim sebagai bentuk promosi Perusahaan serta tidak memiliki nilai finansial yang tinggi.
3. Menerima honorarium sebagai pembicara atau narasumber sebagai apresiasi atas sumbangan pemikiran dan keahlian dalam kapasitasnya sebagai profesional dengan batasan:
 - a. Honorarium tidak dimaksudkan untuk mempengaruhi Insan PT Industri Kapal Indonesia (Persero) untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya, atau
 - b. Apabila undangan tersebut adalah undangan secara resmi oleh Pihak Ketiga dimana Insan PT Industri Kapal Indonesia (Persero) merupakan representasi Perusahaan dan biaya perjalanan atau biaya terkait dengan kegiatan tersebut telah dibiayai oleh Perusahaan maka honorarium tersebut wajib ditolak.
4. Menerima hadiah atau cinderamata berupa uang atau yang disetarakan apabila diberikan dalam batas kewajaran/kepatutan dalam rangka sumbangan saat tertimpa musibah dan/atau acara seperti pernikahan, khitanan dan kelahiran atau perayaan/acara tertentu menurut adat istiadat daerah setempat.

8. MEMBINA HUBUNGAN BAIK DENGAN MITRA KERJA

Perusahaan menetapkan kebijakan yang terkait dengan membina hubungan baik dengan mitra kerja yaitu:

1. Memberikan hadiah atau cinderamata kepada pihak lain dengan syarat:
 - a. Membina hubungan baik dalam batas-batas yang sesuai dengan kewajaran dan kepatutan dengan memperhatikan hubungan yang setara, saling menghormati dalam rangka menunjang kepentingan bisnis Perusahaan.
 - b. Tidak dimaksudkan untuk memberikan suap dan/atau dapat berpotensi menimbulkan benturan kepentingan.
 - c. Apabila hadiah atau cinderamata berupa benda maka harus mencantumkan logo/nama Perusahaan.
 - d. Apabila berbentuk tunai atau *cash* yang diperbolehkan adalah pemberian honorarium kepada Pihak Ketiga sebagai apresiasi atas sumbangan pemikiran dan keahlian yang telah diberikan kepada Perusahaan atas undangan resmi dari Perusahaan, dengan ketentuan besaran honorarium tersebut memiliki nilai yang wajar, atau
 - e. Apabila berbentuk Jamuan makan harus memenuhi kewajaran dan kepantasan serta dilakukan di tempat yang terhormat dan tetap menjaga citra positif Perusahaan.
2. Pemberian donasi yang diperbolehkan kepada mitra kerja adalah:
 - a. Hadiah atas nama Perusahaan harus dalam jumlah dan frekuensi tidak melebihi dari yang ditetapkan Perusahaan.
 - b. Donasi atas nama Perusahaan untuk tujuan sosial atau untuk tujuan lain yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, harus tidak melebihi batas yang ditetapkan oleh Perusahaan.

9. MEKANISME PELAPORAN

1. Gratifikasi yang wajib dilaporkan adalah Gratifikasi yang Dianggap Suap yang diterima oleh Insan PT Industri Kapal Indonesia (Persero).
2. Insan PT Industri Kapal Indonesia (Persero) yang menerima gratifikasi wajib mengisi formulir sebagaimana ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi dengan melampirkan dokumen yang berkaitan dengan gratifikasi.
3. Formulir gratifikasi dapat diperoleh dari Departemen SDM atau mengunduh dari situs resmi KPK (www.kpk.go.id).
4. Formulir gratifikasi wajib diisi sekurang-kurangnya:
 - a. Nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi.
 - b. Jabatan pegawai negeri atau penyelenggara negara.

- c. Tempat dan waktu penerimaan gratifikasi.
 - d. Uraian jenis gratifikasi yang diterima, dan
 - e. Nilai gratifikasi yang diterima.
5. Formulir yang telah diisi selambat-lambatnya dikirim kepada Departemen SDM dan ditembuskan kepada atasan langsung *dalam jangka waktu 14* (empat belas) hari kerja setelah penerimaan gratifikasi.
 6. Mekanisme penanganan dan/atau penyimpanan terhadap hadiah/cinderamata yang termasuk dalam gratifikasi yang dianggap suap yang diterima adalah sebagai berikut:
 - a. Untuk penerimaan yang merupakan barang yang cepat kadaluwarsa (misal: makanan dan minuman, dapat diserahkan kepada lembaga sosial dengan menyampaikan bukti tanda penyerahan kepada Departemen SDM selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal penerimaan sebagaimana dimaksud.
 - b. Untuk penerimaan yang merupakan barang yang tidak cepat kadaluwarsa (misal: uang dan benda berharga lainnya) wajib disimpan di Departemen SDM, sampai dengan ditentukannya status kepemilikan atas penerimaan tersebut oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), dengan menyampaikan bukti tanda penyimpanan kepada Departemen SDM selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal penerimaan.
 7. Departemen SDM akan membuat rekapitulasi penerimaan hadiah/cinderamata/gratifikasi dan menyerahkan kepada KPK beserta formulir yang telah diisi selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah tanggal penerimaan hadiah/cinderamata/gratifikasi.
 8. Sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka Komisi Pemberantasan Korupsi:
 - a. Dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan diterima wajib menetapkan status kepemilikan gratifikasi disertai pertimbangan.
 - b. Wajib menyerahkan keputusan status kepemilikan gratifikasi sebagaimana dimaksud di atas kepada penerima gratifikasi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkan.
 - c. Penyerahan gratifikasi yang menjadi milik negara kepada Menteri Keuangan, dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkan.

10. PEMANTAUAN DAN SANKSI

1. Departemen SDM melaksanakan komunikasi dan sosialisasi kepada Insan PT Industri Kapal Indonesia (Persero) dan Pemangku Kepentingan Lainnya untuk mendapatkan pemahaman yang sama tentang gratifikasi.

2. Departemen SDM melaksanakan komunikasi dan sosialisasi kepada Insan PT Industri Kapal Indonesia (Persero) dan pemangku Kepentingan lainnya untuk mendapatkan pemahaman yang sama tentang gratifikasi.
3. Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini akan berpotensi dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan Perusahaan.

DITETAPKAN DI : MAKASSAR

PADA TANGGAL : AGUSTUS 2014

PT INDUSTRI KAPAL INDONESIA (PERSERO)

DIREKSI

Ttd,

S.A. BANDUNG BISMONO
Direktur Utama