



PEDOMAN

GRATIFIKASI, PENOLAKAN & PENERIMAAN HADIAH/CINDERAMATA,  
HIBURAN (*ENTERTAINMENT*)

No. A-001/DSI0100/2014-S0

CORPORATE SECRETARY

PDSI

## DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN.....	1
	A. TUJUAN .....	2
	B. RUANG LINGKUP .....	2
	C. PENGERTIAN .....	2
	D. REFERENSI .....	4
BAB II	KETENTUAN GRATIFIKASI .....	5
	A PRINSIP DASAR .....	5
	B. KETENTUAN MENGENAI PEMBERANTASAN TINDAK PIDANA KORUPSI DALAM PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN NEGARA RI .....	6
	C. KLASIFIKASI GRATIFIKASI .....	7
	D. BATASAN PENERIMAAN, PEMBERIAN DAN PEMBERIAN ATAS PERMINTAAN DARI PIHAK KETIGA .....	12
BAB III	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN GRATIFIKASI .....	16
	A. IMPLEMENTASI .....	16
	B. SANKSI ATAS PELANGGARAN .....	16

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-001/DSI0100/2014-S0
	REVISI KE : **0**
JUDUL : GRATIFIKASI, PENOLAKAN & PENERIMAAN HADIAH CINDERAMATA, HIBURAN (ENTERTAINMENT)	BERLAKU TMT : 01 April 2014
	HALAMAN : 1 of 17

### BAB I PENDAHULUAN

Dalam kegiatan bisnis yang umumnya melibatkan banyak pihak, adalah penting untuk menjalin kerjasama dan hubungan yang harmonis, serasi, berkesinambungan dan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

Salah satu hal yang lazim terjadi dan sering tidak terhindarkan dalam hubungan bisnis adalah pemberian dan/atau permintaan gratifikasi dari satu pihak kepada pihak lainnya. Gratifikasi ini menjadi salah satu perhatian dari Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi mengingat sifatnya yang mengarah pada tindak pidana suap.

Ketentuan mengenai gratifikasi dalam peraturan perundang-undangan Negara Republik Indonesia tercantum pada pasal 12 B Ayat (1) Undang-undang nomor 20 tahun 2001 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, yang menyatakan bahwa "Setiap gratifikasi kepada pegawai atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya".

Berdasarkan penjelasan Pasal 2 Angka 7 Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggara Yang Bersih dan Bebas dan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Termasuk dalam kategori penyelenggara negara adalah Direksi, Komisaris dan pejabat struktural lainnya pada Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah.

Merujuk pada ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut di atas maka dalam menjalankan kegiatan bisnis sehari-hari, insan PDSI berpotensi dikenakan tuduhan tindak pidana suap. Untuk itu, dipandang perlu untuk membuat suatu pedoman yang mengatur mengenai gratifikasi suatu bentuk upaya preventif dan proteksi bagi insan PDSI.

Menimbang hal-hal tersebut dan dengan memperhatikan perkembangan modus, gratifikasi yang terjadi di dunia bisnis ini, dipandang perlu untuk mengadakan pedoman mengenai gratifikasi yang berlaku di lingkungan PT Pertamina Drilling Services Indonesia. Untuk itulah disusun Pedoman Gratifikasi, Penolakan, Penerimaan, Pemberian Hadiah/Cinderamata dan Hiburan (*Entertainment*) ini (untuk selanjutnya disebut "Pedoman").

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-001/DSI0100/2014-S0
	REVISI KE : **0**
JUDUL : GRATIFIKASI, PENOLAKAN & PENERIMAAN HADIAH CINDERAMATA, HIBURAN (ENTERTAINMENT)	BERLAKU TMT : 01 April 2014
	HALAMAN : 2 of 17

### A. TUJUAN

Tujuan dari penyusunan Pedoman ini adalah, sebagai berikut :

1. Memberikan arah dan acuan bagi insan PT Pertamina Drilling Services Indonesia (PDSI) mengenai gratifikasi.
2. Memberikan arah dan acuan bagi insan PDSI mengenai pentingnya kepatuhan melaporkan gratifikasi untuk perlindungan dirinya sendiri maupun keluarganya dari peluang dikenakannya tuduhan tindak pidana suap.
3. Membentuk lingkungan instansi organisasi yang sadar dan terkendali dalam penanganan praktik gratifikasi sehingga prinsip keterbukaan dan akuntabilitas dalam menjalankan kegiatan operasional dan bisnis sehari-hari semakin terimplementasi.

### B. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Pedoman ini adalah mengenai yang terkait dengan gratifikasi, penolakan, penerimaan, pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*), prinsip dasar, ketentuan peraturan perundangan-undangan yang mengatur, klasifikasi tindakan gratifikasi serta batasan penerimaan, pemberian dan pemberian permintaan dari pihak ketiga.

### C. PENGERTIAN

Istilah-istilah berikut dalam Pedoman ini wajib didefinisikan sebagaimana dibawah ini, kecuali jika diatur lain:

1. **Atasan Langsung** adalah Pimpinan langsung dari insan PDSI, minimal setingkat Manajer sampai dengan Komisariss Utama dan/atau Direktur Utama sesuai jabatan dari pelapor.
2. **Good Corporate Governance Champion** adalah Tim yang dikoordinir fungsi Corporate Secretary, yang bertugas memonitor implementasi GCG di PDSI, mengawasi dan melaksanakan pengembangan, pembinaan, penerapan dan penegakkan prinsip-prinsip GCG.
3. **Code of Conduct (CoC) PT Pertamina Drilling Services Indonesia** adalah Pedoman yang mengatur etika usaha dan tata perilaku insan PDSI untuk melaksanakan praktik-praktik pengelolaan Perusahaan yang baik.
4. **Good Corporate Governance (GCG)** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan Perusahaan berlandaskan peraturan perundangan-undangan dan etika berusaha.
5. **Gratifikasi** yang dimaksud dalam Pedoman ini adalah pemberian dan/atau penerimaan dalam arti yakni meliputi hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) kepada insan PDSI, baik yang diterima di dalam maupun diluar negeri dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-001/DSI0100/2014-S0
	REVISI KE : **0**
JUDUL : GRATIFIKASI, PENOLAKAN & PENERIMAAN HADIAH CINDERAMATA, HIBURAN (ENTERTAINMENT)	BERLAKU TMT : 01 April 2014
	HALAMAN : 3 of 17

6. **Hadiah/Cinderamata** adalah setiap pemberian dan/atau penerimaan dan/atau permintaan dalam bentuk uang dan/atau setara uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya yang tidak dinikmati bersama-sama dengan pemberi.
7. **Hiburan (*Entertainment*)** adalah segala sesuatu baik yang berbentuk kata-kata, tempat, benda dan perilaku yang menurut pemikiran logika yang wajar bersifat menghibur dan menyenangkan hati, yang dinikmati bersama-sama dengan pemberi, termasuk tapi tidak terbatas pada musik, film, opera, drama, permainan, olahraga dan wisata.
8. **Insan PDSI** yang dimaksud dalam Pedoman ini adalah Dewan Komisaris, Direksi, Pekerja yang bekerja untuk dan atas nama PDSI serta personil yang bekerja di lingkungan PDSI termasuk anggota keluarga intinya.
9. **Keluarga inti** dalam Pedoman ini adalah suami atau istri dan anak-anak dari pekerja PDSI.
10. **Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)** adalah komisi/lembaga negara yang dibentuk untuk melaksanakan tugas dan wewenangnya dengan independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun, sebagaimana diatur dalam Undang-undang nomor 30 tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
11. **Penyelenggara Negara** adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
12. **Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi** adalah serangkaian tindakan untuk mencegah dan memberantas tindak pidana korupsi melalui upaya koordinasi, supervisi, monitoring, penyelidikan, penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan, dengan peran serta masyarakat berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.
13. **Pemberi** adalah insan PDSI dan/atau Pihak Ketiga yang memberikan Gratifikasi.
14. **Peminta** adalah insan PDSI dan/atau Pihak Ketiga yang melakukan permintaan gratifikasi.
15. **Penerima** adalah insan PDSI yang menerima Gratifikasi.
16. **Pihak Ketiga** adalah orang perseorangan dan/atau badan hukum yang memiliki atau tidak memiliki hubungan bisnis dengan Perusahaan atau merupakan pesaing PDSI termasuk tapi tidak terbatas pada *vendor, supplier, dealer, bank counterpart* maupun mitra pihak Ketiga.
17. **Pimpinan Tertinggi Setempat** adalah Pejabat setingkat General Manager/Setara di kantor pusat, Manager di cabang, Direktur Utama sampai dengan Dewan Komisaris, sesuai dengan jabatan dari Pelapor.
18. **Suap** adalah atau menjanjikan sesuatu kepada pegawai penyelenggara negara dengan maksud supaya pegawai negeri atau 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

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-001/DSI0100/2014-S0
	REVISI KE : **0**
JUDUL : GRATIFIKASI, PENOLAKAN & PENERIMAAN HADIAH CINDERAMATA, HIBURAN (ENTERTAINMENT)	BERLAKU TMT : 01 April 2014
	HALAMAN : 4 of 17

jabatannya.

19. **Tindak Pidana Korupsi (Tipikor)** adalah Tindak Pidana sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan Tindak Pidana Korupsi yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
20. **Wajib Laporkan Gratifikasi** adalah Dewan Komisaris, Direksi, dan pekerja, yang bekerja dan menerima upah didalam hubungan kerja dengan Perusahaan, yang berstatus Pekerja Waktu Tidak Tertentu, Pekerja Waktu Tertentu dan pekerja Pertamina yang diperbantukan di PDSI.
21. **Compliance Online System** adalah sistem yang dibuat oleh PT Pertamina (Persero), merupakan sistem *online* yang dibangun secara terpadu dan terintegrasi satu dengan lainnya, sebagai sarana mendukung pelaksanaan aktivitas *Compliance* seperti pelaporan *Code of Conduct*, *Conflict of Interest*, dan Gratifikasi secara cepat, tepat, akurat dan dapat dipercaya, yang kemudian di *adopt* oleh PDSI.

### D. REFERENSI

1. Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-Undang No. 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
3. Undang-Undang No. 30 tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (KPK).
4. Undang-Undang No. 31 tahun 1999 yang telah diamandemen berdasarkan Undang-undang No. 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
5. Undang-Undang No. 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
6. Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBUI/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN).
7. Pedoman Etika & Perilaku (*Code of Conduct*) PT Drilling Services Indonesia tanggal 01 Oktober 2012

# PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-001/DSI0100/2014-S0
	REVISI KE : **0**
JUDUL : GRATIFIKASI, PENOLAKAN & PENERIMAAN HADIAH CINDERAMATA, HIBURAN (ENTERTAINMENT)	BERLAKU TMT : 01 April 2014
	HALAMAN : 5 of 17

## BAB II

### KETENTUAN GRATIFIKASI

#### A. PRINSIP DASAR

##### 1. Penolakan Terhadap Gratifikasi

Insan PDSI dan/atau anggota keluarga intinya WAJIB MENOLAK pada kesempatan pertama apabila ditawarkan dan/atau diberikan hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) secara sopan dan santun serta melaporkannya kepada GCG Champion PDSI.

Diharapkan insan PDSI dapat memberikan penjelasan mengenai kebijakan dan aturan terkait Gratifikasi, khususnya Pedoman ini, yang berlaku di lingkungan PDSI pihak yang menawarkan/memberikan Selain itu, PDSI yang bersangkutan dapat meminta kepada GCG Champion PDSI untuk membantu menjelaskan Pedoman ini sebagai salah satu bentuk pihak yang menawarkan Gratifikasi.

##### 2. Penerimaan Gratifikasi

Insan PDSI dan/atau anggota Keluarga Intinya DILARANG MENERIMA GRATIFIKASI dari Pihak Ketiga baik inisiatif maupun orang lain, baik secara langsung maupun tidak langsung,

Dalam Pelaksanaannya, seluruh insan PDSI DILARANG untuk :

- Menerima apapun dari Pihak Ketiga yang bersifat menyimpang dari ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan Perusahaan yang berlaku.
- Menerima Parsel dalam bentuk apapun sehubungan dengan Perayaan Hari Keagamaan.
- Mengijinkan Pihak Ketiga memberikan dalam bentuk apapun kepada insan PDSI, baik sendiri-sendiri maupun berkelompok, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- Menerima Pengembalian Dana/*Refund* keuntungan yang bersifat pribadi, yang melebihi bukan merupakan haknya pihak manapun juga, termasuk tidak Pihak Ketiga, Hotel, restoran/rumah makan, sehubungan dengan pekerjaan dan/atau tugas kedinasan.
- Diskriminasi dan tidak adil untuk memenangkan penyedia barang/jasa dan/atau rekanan/mitra kerja tertentu dengan maksud untuk menerima imbalan jasa pihak-pihak dimaksud untuk dinikmati secara sendiri-sendiri, bersama-sama dengan pekerja PDSI yang lain dan/atau keluarganya.

##### 3. Pemberian Gratifikasi

Seluruh insan PDSI dan/atau Keluarga Intinya DILARANG MEMBERI GRATIFIKASI kepada Pihak Ketiga, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dalam pelaksanaannya, seluruh insan PDSI DILARANG untuk :

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-001/DSI0100/2014-S0
	REVISI KE : **0**
JUDUL : GRATIFIKASI, PENOLAKAN & PENERIMAAN HADIAH CINDERAMATA, HIBURAN (ENTERTAINMENT)	BERLAKU TMT : 01 April 2014
	HALAMAN : 6 of 17

- a. Menjanjikan, Menawarkan atau memberikan Gratifikasi kepada Pihak Ketiga secara menyimpang dari ketentuan yang diatur dalam Pedoman Ini;
- b. Menyuap atau memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada Pihak Ketiga, termasuk tapi tidak terbatas pada pejabat di instansi lain dengan maksud untuk mempengaruhi pengambilan keputusan;
- c. Memberi sesuatu dalam bentuk apapun kepada Pihak Ketiga, termasuk pada mitra kerja, penyedia barang dan jasa secara menyimpang dari ketentuan sebagaimana diatur dalam Pedoman ini;
- d. Memberi Parsel dalam bentuk apapun kepada sesama insan PDSI dan/atau Pihak Ketiga sehubungan dengan perayaan hari raya keagamaan;
- e. Memberi bantuan Pihak Ketiga dengan menggunakan untuk dan nama pribadi;
- f. Memberi dalam bentuk apapun kepada sesama insan PDSI dan/atau pihak yang tidak sesuai dengan norma dan ketentuan dalam ini;
- g. Memberi sesuatu dalam bentuk apapun kepada sesama insan PDSI dan/atau Pihak Ketiga yang merupakan asset harta/fasilitas milik Perusahaan tanpa terdokumentasi dan tidak dapat dipertanggung jawabkan.

#### 4. Pemberian Gratifikasi Atas Permintaan

Seluruh insan PDSI dan/atau anggota Keluarga Intinya **DILARANG MEMBERI GRATIFIKASI** kepada Pihak Ketiga, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang dilakukan karena adanya permintaan dari Pihak Ketiga tersebut.

#### 5. Pembuatan Pelaporan Gratifikasi

Seluruh Wajib Lapor Gratifikasi **WAJIB** membuat laporan penolakan, dan pemberian Gratifikasi, yang disampaikan melalui sistem yang disebut *Compliance Online*.

## B. KETENTUAN MENGENAI PEMBERANTASAN TINDAK PIDANA KORUPSI DALAM PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

Pemberantasan tindak pidana korupsi diatur dalam Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Juncto Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001.

Pasal-pasal penting terkait dengan Gratifikasi yaitu :

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-001/DSI0100/2014-S0
	REVISI KE : **0**
JUDUL : GRATIFIKASI, PENOLAKAN & PENERIMAAN HADIAH CINDERAMATA, HIBURAN (ENTERTAINMENT)	BERLAKU TMT : 01 April 2014
	HALAMAN : 7 of 17

### Pasal 12 B

Setiap Gratifikasi kepada Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, dengan ketentuan pembuktian sebagai berikut :

1. Yang nilainya Rp. 10.000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah) atau lebih, pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan suap dilakukan oleh penerima gratifikasi.
2. Yang nilainya kurang dari Rp. 10.000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh penuntut umum.

### Pasal 12 C

1. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 B Ayat (1) tidak berlaku, jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2. Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib dilakukan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.
3. Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal menerima laporan wajib menetapkan gratifikasi dapat menjadi milik penerima atau milik negara;
4. Ketentuan mengenai tata cara penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan penentuan status gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diatur dalam Undang-Undang tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

## C. KLASIFIKASI GRATIFIKASI

### 1. Gratifikasi Yang Dianggap Suap

Adalah pemberian yang diberikan kepada insan PDSI yang dilakukan secara berlawanan dengan kewajiban dan/atau tugas dari insan PDSI yang bersangkutan, khususnya para Wajib Laport Gratifikasi.

Pemberian Gratifikasi yang dianggap suap ini diberikan sehubungan dengan jabatan dan statusnya sebagai insan PDSI. Untuk menilai apakah suatu pemberian berhubungan dengan status dan jabatan dapat dilakukan dengan mengajukan pertanyaan kepada diri sendiri, apakah pemberian tersebut akan tetap diberikan jika saya bukan seorang insan PDSI.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-001/DSI0100/2014-S0
	REVISI KE : **0**
JUDUL : GRATIFIKASI, PENOLAKAN & PENERIMAAN HADIAH CINDERAMATA, HIBURAN (ENTERTAINMENT)	BERLAKU TMT : 01 April 2014
	HALAMAN : 8 of 17

- a. Beberapa contoh Gratifikasi yang dianggap suap, antara lain termasuk namun tidak terbatas pada :
- 1) Uang dan/atau setara uang, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada *voucher* dan cek, yang diberikan kepada insan PDSI sebagai ucapan terimakasih dari Pihak Ketiga, dalam hal ini adalah vendor, mitra kerja dan pihak lainnya yang terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa, sehubungan dengan telah terpilihnya atau telah selesainya suatu pekerjaan (Proyek) dan/atau kegiatan lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas dan jabatan insan PDSI yang bersangkutan.
  - 2) Pemberian tidak resmi dalam bentuk uang dan/atau setara uang, barang, fasilitas dan/atau akomodasi sebagai tanda terima kasih yang diterima insan PDSI dari pihak ketiga terkait dengan proses pemeriksaan kelayakan pekerjaan dan/atau proses persetujuan/pemantauan atas pekerjaan Pihak Ketiga tersebut.
  - 3) Pemberian tidak resmi dalam bentuk uang dan/atau setara uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima insan PDSI dari pihak ketiga yang merupakan Mitra Kerja, termasuk tapi tidak terbatas dari Notaris, perusahaan Asuransi, Bank, Biro Perjalanan, Maskapai Penerbangan dan/atau perusahaan/kantor Konsultan lainnya atas kerjasama/perjanjian kerjasama yang sedang berlangsung.
  - 4) Pemberian dalam bentuk apapun dari pihak ketiga sehubungan dengan kenaikan pangkat dan/atau jabatan baru insan PDSI yang lazimnya dilakukan sebagai tanda perkenalan.
  - 5) Pinjaman dari Bank atau Lembaga keuangan lainnya yang diterima karena hubungan pribadi, jabatan dan kewenangan dari insan PDSI yang bersangkutan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum.
  - 6) Kesempatan atau keuntungan termasuk jumlah/persentase bunga khusus atau diskon komersial yang diterima insan PDSI karena hubungan pribadi atau jabatan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum.
  - 7) Makanan, minuman dan hiburan (*entertainment*) yang diberikan secara khusus, dikarenakan jabatan atau kewenangan insan PDSI yang bersangkutan, yang dilakukan diluar dan tidak berhubungan dengan tugas kedinasan.
  - 8) Keuntungan dari undian, program atau kontes yang dilakukan secara tidak terbuka dan tidak fair.
  - 9) Pemberian fasilitas transportasi, akomodasi, uang dan/atau setara uang sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban insan PDSI yang bersangkutan di perusahaan Pihak Ketiga, yang dilakukan berdasarkan pada penunjukan langsung dan/atau undangan dari Pihak Ketiga tersebut.
  - 10) Pemberian hiburan, paket wisata, *voucher*, yang dilakukan terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban insan PDSI di perusahaan Pihak Ketiga, yang tidak relevan atau tidak hubungannya dengan maksud penugasaan insan PDSI tersebut.
  - 11) Jamuan makan, akomodasi dan fasilitas lainnya yang diberikan kepada insan PDSI oleh Pihak Ketiga pada saat melakukan *check on the spot* untuk proses

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-001/DSI0100/2014-S0
	REVISI KE : **0**
JUDUL : GRATIFIKASI, PENOLAKAN & PENERIMAAN HADIAH CINDERAMATA, HIBURAN (ENTERTAINMENT)	BERLAKU TMT : 01 April 2014
	HALAMAN : 9 of 17

pemeriksaan/analisis kelayakan hasil kerja dan/atau pemeriksaan tempat domisili kerja Pihak Ketiga oleh tim yang ditugaskan oleh PDSI.

- 12) Akomodasi, fasilitas, perlengkapan dan/atau *voucher* termasuk dan namun tidak terbatas pada tiket pesawat, *voucher* hotel, olah raga golf, tenis lapangan, *voucher* hiburan yang dilakukan terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban insan PDSI di perusahaan Pihak Ketiga yang tidak relevan/tidak berhubungan dengan maksud penugasan insan PDSI tersebut.
- 13) Pemberian fasilitas biaya pengobatan gratis pada saat insan PDSI yang bersangkutan berobat ke salah satu rumah sakit yang oleh Pihak Ketiga yang dilakukan pada saat pelaksanaan tugas dan kewajiban penugasannya.
- 14) Pemberian kepada insan PDSI yang termasuk yang diberikan kepada Keluarga Intinya sehubungan dengan suatu perayaan, termasuk namun tidak terbatas pada perayaan ulang tahun, pernikahan, dan kelulusan, dari Pihak ketiga yang nilai materilnya dalam mata uang Rupiah melebihi Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) dari masing-masing Pihak Ketiga.
- 15) Pemberian Fasilitas berupa jasa boga/*catering* dari Pihak Ketiga pada saat insan PDSI yang bersangkutan menggelar perayaan, termasuk namun tidak terbatas pada perayaan pernikahan, ulang tahun dan kelulusan.
- 16) Pemberian fasilitas perjalanan wisata kepada keluarga inti insan PDSI dari Pihak Ketiga.
- 17) Potongan harga khusus (diskon) pada saat insan PDSI membeli barang dari Pihak Ketiga.
- 18) Pemberian parcel dalam bentuk apapun kepada insan PDSI dari Pihak Ketiga sehubungan dengan perayaan hari raya keagamaan.

### b. Perlakuan

Setiap Gratifikasi yang menurut Pedoman ini dianggap sebagai suap harus DITOLAK, kecuali jika situasi pada saat itu tidak memungkinkan bagi insan PDSI yang bersangkutan untuk menolaknya.

Yang termasuk dalam situasi yang tidak memungkinkan untuk menolak adalah sebagai berikut:

- 1) Jika insan PDSI tersebut tidak mengetahui pelaksanaan pemberiannya, waktu dan lokasi diberikannya Gratifikasi, serta tidak mengetahui identitas dan alamat Pihak Ketiga.
- 2) Jika menurut pertimbangan logika yang wajar pada umumnya, tindakan penolakan dapat menyebabkan terganggunya hubungan baik antara Perusahaan dengan Pihak Ketiga, dimana pemberian tersebut bukan dalam bentuk uang dan/atau setara uang dan/atau surat berharga yang nilainya tidak melebihi Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) dari masing-masing Pihak Ketiga.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-001/DSI0100/2014-S0
	REVISI KE : **0**
JUDUL : GRATIFIKASI, PENOLAKAN & PENERIMAAN HADIAH CINDERAMATA, HIBURAN (ENTERTAINMENT)	BERLAKU TMT : 01 April 2014
	HALAMAN : 10 of 17

### 2. Gratifikasi Dalam Kedinasan

Adalah Pemberian Gratifikasi kepada insan PDSI dalam pelaksanaan kedinasan yang ditugaskan kepadanya sebagai wakil Perusahaan.

a. Beberapa contoh Gratifikasi dalam kedinasan antara lain termasuk namun tidak terbatas pada :

- 1) Fasilitas dalam bentuk apapun, termasuk tapi tidak terbatas pada jamuan makan, transportasi dan akomodasi baik dalam uang dan/atau setara uang, yang diberikan untuk menunjang pelaksanaan tugas dari insan PDSI tersebut ditugaskan berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari perusahaan.
- 2) Plakat, Vandal, *goodybag/gimmick* dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan, dimana keikutsertaan insan PDSI yang bersangkutan dalam kegiatan tersebut didasarkan pada penunjukan dan penugasan resmi Perusahaan.
- 3) Jamuan makan, akomodasi dan fasilitas lainnya yang diterima insan PDSI dari Pihak Ketiga pada saat melakukan kegiatan kedinasan termasuk namun tidak pada seminar, kongres, simposium dan rapat kerja.
- 4) Setiap pemberian dalam bentuk apapun yang diterima sebagai hadiah/*reward* pada kegiatan kontes, kompetisi terbuka yang dilakukan dalam tugas kedinasan.
- 5) Diskon dan/atau fasilitas yang berlaku khusus bagi insan PDSI yang diberikan oleh badan usaha seperti rumah makan, hotel, jasa transportasi (contohnya: tiket pesawat) dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan yang dinikmati oleh insan PDSI yang bersangkutan.
- 6) Makanan dan minuman, baik yang diberikan maupun yang diterima, yang berasal dari sesama insan PDSI dalam pelaksanaan tugas kedinasan yang menurut pemikiran logika ada umumnya bersifat tidak wajar dan/atau berlebihan.
- 7) Uang dan/atau setara uang, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada cek diberikan oleh atau *voucher*, yang diberikan oleh Pihak Ketiga kepada insan PDSI karena telah menjadi pemateri dalam salah satu acara/*event* dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
- 8) Uang dan/atau setara uang sebagai pengganti biaya transportasi yang diberikan oleh Pihak Ketiga kepada insan PDSI dalam pelaksanaan tugas kedinasan.

b. Perlakuan

Perlakuan atas Gratifikasi dalam kedinasan ini adalah sebagai berikut :

- 1) Setiap pemberian Gratifikasi dalam kedinasan berupa uang dan/atau setara uang WAJIB TOLAK.
- 2) Pemberian Gratifikasi dalam Kedinasan yang tidak berupa uang dan/atau setara uang yang nilainya tidak melebihi Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) dan bukan termasuk dalam kategori Gratifikasi yang dianggap suap, DAPAT DITERIMA.
- 3) Setiap tindakan gratifikasi dalam kedinasan WAJIB DILAPORKAN.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-001/DSI0100/2014-S0
	REVISI KE : **0**
JUDUL : GRATIFIKASI, PENOLAKAN & PENERIMAAN HADIAH CINDERAMATA, HIBURAN (ENTERTAINMENT)	BERLAKU TMT : 01 April 2014
	HALAMAN : II of 17

### 3. Bukan Gratifikasi

Adalah setiap Pembelian yang diterima oleh insan PDSI berdasarkan perjanjian yang sah atau karena insan PDSI yang bersangkutan meraih prestasi tertentu.

a. Beberapa contoh pemberian yang bukan merupakan Gratifikasi adalah sebagai berikut :

- 1) Gaji dan pendapatan sah lainnya yang diterima insan PDSI dari perusahaan.
- 2) Fasilitas, sarana dan prasarana penunjang dalam bekerja, termasuk namun tidak terbatas pada pakaian, sepatu, perlengkapan kerja, kendaraan dinas serta lainnya yang diberikan oleh perusahaan kepada insan PDSI.
- 3) Diskon yang berlaku bagi masyarakat umum yang diberikan oleh badan usaha, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada rumah makan, hotel, penyedia jasa transportasi (tiket pesawat), dimana pemilik badan usaha tersebut tidak mempunyai hubungan kerja/kedinasan dengan insan PDSI yang bersangkutan.
- 4) Keuntungan dari penempatan dana maupun pembelian saham yang berlaku bagi masyarakat umum, yang diperoleh insan PDSI atas penempatan dana pribadinya.
- 5) Penghasilan yang diperoleh dari usaha sah insan PDSI dan keluarga intinya.
- 6) Penghargaan yang diberikan karena pencapaian prestasi akademis atau non akademis yang diperoleh insan PDSI di luar kegiatan ataupun hubungan dinas.
- 7) Kesempatan atau keuntungan termasuk suku bunga khusus atau diskon komersial yang juga berlaku bagi masyarakat umum dan/atau diperoleh karena adanya kerjasama resmi antara pihak ketiga dengan Perusahaan.
- 8) Makanan dan/atau minuman yang dihidangkan dalam jamuan makan, yang diperoleh sehubungan dengan keikutsertaan insan PDSI dalam kegiatan resmi yang diadakan Pihak Ketiga.
- 9) Pinjaman dari bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang juga berlaku bagi masyarakat umum atau diperoleh karena adanya kerjasama resmi dengan Perusahaan.
- 10) Pemberian kepada insan PDSI yang didasarkan pada kontrak atau perjanjian resmi antara Perusahaan dengan Pihak Ketiga.
- 11) Keuntungan dari undian, program atau kontes yang dilakukan secara terbuka kepada masyarakat umum yang diperoleh insan PDSI diluar rangkaian kegiatan ataupun hubungan dinas di Perusahaan.
- 12) Pensiun atau keuntungan lainnya yang berasal dari partisipasi pada Pihak Ketiga secara berkelanjutan dalam kaitannya dengan program kesejahteraan insan PDSI.
- 13) Pemberian atau Penerimaan makanan dan minuman dalam jumlah besar dan/atau dalam bentuk jasa boga/*catering* yang berasal dari dan kepada sesama insan PDSI.
- 14) Hadiah *Doorprize* yang diperoleh insan PDSI dalam kegiatan, *event* atau *gathering* yang diselenggarakan perusahaan.
- 15) Uang dan atau setara uang, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada cek atau *voucher*, yang diberikan oleh perusahaan kepada insan PDSI sebagai honor

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-001/DSI0100/2014-S0
	REVISI KE : **0**
JUDUL : GRATIFIKASI, PENOLAKAN & PENERIMAAN HADIAH CINDERAMATA, HIBURAN (ENTERTAINMENT)	BERLAKU TMT : 01 April 2014
	HALAMAN : 12 of 17

karena telah menjadi pemateri/pengajar untuk sesama insan PDSI dalam salah satu acara/event yang bersifat pelatihan atau *training*.

### b. Perlakuan

Insan PDSI dapat menerima dan menikmati tanpa diwajibkan membuat laporan Gratifikasi.

## D. BATASAN PENERIMAAN, PEMBERIAN DAN PEMBERIAN ATAS PERMINTAAN DARI PIHAK KETIGA

### 1. Batasan Penerimaan Gratifikasi

Insan PDSI dilarang menerima Gratifikasi dalam bentuk apapun, kecuali :

- a. Hiburan (*entertainment*) yang masih dalam batas kewajaran, dengan memenuhi seluruh batasan-batasan, sebagai berikut :
  - 1) Hiburan tersebut tidak dilakukan secara terus menerus oleh Pihak Ketiga Pemberi yang sama kepada insan PDSI dan/atau anggota keluarga intinya, dengan ketentuan dilakukan maksimal 1 (satu) kali dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.
  - 2) Hiburan tersebut terpaksa diterima oleh insan PDSI karena dikhawatirkan apabila dilakukan penolakan atas tawaran tersebut akan mempengaruhi hubungan bisnis yang sudah terjalin dengan baik antara Perusahaan dengan Pihak Ketiga.
  - 3) Tidak mengganggu waktu kerja insan PDSI yang bersangkutan.
  - 4) Tidak melakukan pembicaraan mengenai informasi internal dan/atau yang bersifat rahasia yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan.
  - 5) Sekurang-kurangnya diikuti oleh 2 (dua) orang insan PDSI.
- b. Hadiah/cinderamata yang tertera logo/nama perusahaan Pihak Ketiga dan/atau pemberi, dengan batasan-batasan yang seluruhnya harus dipenuhi sebagai berikut :
  - 1) Hadiah/cinderamata yang bertuliskan logo/nama pihak Ketiga Pemberi dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan/program promosi Pihak Ketiga dan/atau Pemberi.
  - 2) Nilai hadiah/cinderamata dimaksud tidak melebihi nilai Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah).
  - 3) Hadiah/cinderamata tersebut bukan merupakan benda yang sifatnya melanggar kesusilaan dan hukum.
- c. Hadiah/cinderamata yang tidak mencantumkan logo/nama Pihak Ketiga Pemberi, yang diberikan dalam suatu kegiatan/event/acara yang bersifat resmi dan/atau dalam rangka promosi dan *sponsorship* dimana insan PDSI yang bersangkutan hadir mewakili Perusahaan. Penerimaan hadiah/cinderamata ini harus dilaporkan kepada

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-001/DSI0100/2014-S0
	REVISI KE : **0**
JUDUL : GRATIFIKASI, PENOLAKAN & PENERIMAAN HADIAH CINDERAMATA, HIBURAN (ENTERTAINMENT)	BERLAKU TMT : 01 April 2014
	HALAMAN : 13 of 17

Atasan Langsung insan PDSI yang bersangkutan sebelum dilaporkan kepada GCG Champion PDSI.

- d. Apabila insan PDSI, khususnya Wajib Lapori Gratifikasi, tidak dapat menghindari untuk menerima pemberian dari Pihak Ketiga dan/atau pada situasi dimana pemberian tersebut sudah ada di suatu tempat yang dititipkan kepada atau melalui perantara tanpa sepengetahuan Wajib Lapori Gratifikasi yang bersangkutan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka wajib lapori gratifikasi tersebut wajib segera melaporkannya kepada atasan langsung sebelum dilaporkan kepada GCG Champion PDSI.
  - e. Pimpinan tertinggi setempat dan/atau atasan langsung wajib menyimpan hadiah/cinderamata yang diperoleh hasil penerimaan gratifikasi yang telah dilaporkan oleh para wajib lapori gratifikasi dalam lingkungan kerjanya sampai dengan adanya keputusan peruntukkan hadiah/cinderamata tersebut.
  - f. Khusus pemberian berbentuk uang atau setara uang (dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada cek, *voucher*, giro dan sebagainya) dalam jumlah berapapun wajib diserahkan kepada GCG Champion PDSI untuk disimpan oleh Direktorat Keuangan Perusahaan.
2. Batasan Pemberian Gratifikasi

Insan PDSI DILARANG memberikan hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) dalam bentuk apapun kepada Pihak Ketiga, kecuali jika memenuhi seluruh batasan-batasan sebagai berikut :

- a. Pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) tersebut sudah direncanakan, dianggarkan dan pelaksanaannya sudah disetujui oleh pejabat sesuai dengan otorisasinya.
- b. Pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) tersebut dimaksudkan untuk menunjang kepentingan perusahaan dan tidak bertujuan untuk menyuap Pihak Ketiga supaya bersedia memberikan sesuatu kepada Perusahaan yang tidak menjadi hak Perusahaan secara hukum.
- c. Pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) yang diberikan tidak dalam bentuk uang dan/atau uang (termasuk tapi tidak pada *voucher*, cek dan giro) kecuali dalam rangka pemberian dana *sponsorship* yang dilengkapi dengan dokumen pendukung lainnya.
- d. Hadiah/cinderamata yang diberikan tidak berupa benda-benda yang melanggar kesusilaan dan hukum.
- e. Pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan dimaksud nilainya tidak melebihi Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) kecuali dalam rangka promosi, *sponsorship Customer Gathering* yang dilengkapi dengan dokumen pendukung lainnya.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-001/DSI0100/2014-S0
	REVISI KE : **0**
JUDUL : GRATIFIKASI, PENOLAKAN & PENERIMAAN HADIAH CINDERAMATA, HIBURAN (ENTERTAINMENT)	BERLAKU TMT : 01 April 2014
	HALAMAN : 14 of 17

- f. Hadiah/cinderamata berupa barang wajib bertuliskan logo Perusahaan yang melekat dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari barang dimaksud dimana logo Perusahaan pada barang dimaksud bersifat permanen dan tidak dihilangkan.
- g. Pemberian hadiah/cinderamata dan/atau hiburan (*entertainment*) tidak dilakukan secara terus-menerus terhadap satu pihak, dengan ketentuan pemberian dimaksud maksimal dilakukan 1 (satu) kali dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.

Apabila Wajib lapor Gratifikasi melakukan pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan sebagaimana dimaksud dalam butir 1 (satu) sampai dengan 7 (tujuh) diatas wajib melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Setiap Rencana pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) wajib disampaikan kepada Atasan Langsung sekurang-kurangnya 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan pemberian hadiah/cinderamata dalam suatu surat/memo izin prinsip, kecuali jika.
- b. Atasan Langsung akan meneliti nilai dan sifat pemberian tersebut dan segera memutuskan apakah pemberian tersebut disetujui/tidak disetujui dalam suatu surat/memo izin prinsip dan meneruskannya kepada pemimpin tertinggi setempat untuk memperoleh persetujuan.
- c. Wajib lapor Gratifikasi yang bersangkutan wajib mengisi gratifikasi *online* pada *Compliance Online System*.

### 3. Batasan Atasan Pemberian Yang Berdasarkan Permintaan Pihak Ketiga

- a. Setiap insan PDSI apabila diminta untuk memberikan hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) hendaknya MENOLAK secara sopan dan santun dengan memberikan penjelasan mengenai kebijakan dan aturan terkait gratifikasi yang berlaku di Perusahaan kepada peminta tersebut. Pemberian penjelasan ini dapat di sampaikan dengan bantuan dari GCG Champion PDSI yang sekaligus juga merupakan salah satu bentuk sosialisasi atas kebijakan gratifikasi tersebut.
- b. Apabila permintaan dimaksud mengarah kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang dapat mempengaruhi kelancaran proses operasional dan bisnis perusahaan, insan PDSI, khususnya Wajib Lapor Gratifikasi yang bersangkutan wajib segera melaporkannya kepada Atasan Langsung dan mengisi gratifikasi pada *Compliance Online System*.
- c. Atasan Langsung insan PDSI yang bersangkutan agar segera mengkoordinasikan permasalahan tersebut dengan Pimpinan Tertinggi setempat untuk mendapatkan keputusan mengenai tindakan yang akan diambil untuk menindaklanjuti permintaan tersebut. Apabila menghadapi keraguan dalam pengambilan keputusan, maka Pimpinan Tertinggi setempat melaporkan hal tersebut kepada Pimpinan yang lebih tinggi diatasnya dengan tembusan kepada GCG Champion PDSI. Selain itu, apabila diperlukan, Atasan Langsung dapat berkonsultasi dengan Fungsi Legal.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-001/DSI0100/2014-S0
	REVISI KE : **0**
JUDUL : GRATIFIKASI, PENOLAKAN & PENERIMAAN HADIAH CINDERAMATA, HIBURAN (ENTERTAINMENT)	BERLAKU TMT : 01 April 2014
	HALAMAN : 15 of 17

#### 4. Batasan Pemberian dan Penerimaan Gratifikasi Lainnya

Bila dalam kegiatan sehari-harinya insan PDSI menemukan atau menghadapi suatu peristiwa yang menurut insan PDSI termasuk dalam tindakan yang berpotensi suap dan/atau termasuk dalam kategori Gratifikasi baik merupakan pemberian (baik inisiatif sendiri maupun berdasarkan permintaan) dan/atau penerimaan, tetapi belum diatur dalam Pedoman ini, maka insan PDSI yang bersangkutan wajib melaporkannya kepada Atasan Langsung dan GCG Champion PDSI secara tertulis melalui memo dan/atau surat elektronik.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-001/DSI0100/2014-S0
	REVISI KE : **0**
JUDUL : GRATIFIKASI, PENOLAKAN & PENERIMAAN HADIAH CINDERAMATA, HIBURAN (ENTERTAINMENT)	BERLAKU TMT : 01 April 2014
	HALAMAN : 16 of 17

### BAB III IMPLEMENTASI KEBIJAKAN GRATIFIKASI

#### A. IMPLEMENTASI

Untuk memastikan bahwa Pedoman ini diketahui oleh seluruh insan PDSI dan Pihak Ketiga, maka ditugaskan kepada insan PDSI untuk melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Mencantumkan larangan pemberian/penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) pada setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa di lingkungan PT Pertamina Drilling Services Indonesia, dengan merujuk pada Pedoman ini.
2. GCG Champion PDSI dan fungsi Compliance & Communication PDSI ditugaskan untuk secara terus menerus memberikan informasi kepada seluruh insan PDSI, pihak ketiga dan pihak-pihak lainnya mengenai diberlakukannya pedoman ini di lingkungan PDSI.
3. Fungsi Supply Chain Management PDSI dan fungsi Pemasaran & Pengembangan di PDSI ditugaskan untuk menyampaikan pedoman ini kepada seluruh pihak terkait dalam mata rantai *supply* di lingkungan PDSI dalam hal ini termasuk namun tidak terbatas pada penyedia barang/jasa, agen, distributor dan pelanggan serta *stakeholder* lainnya.
4. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun yang berkeinginan mengetahui isi pedoman ini.
5. Menugaskan kepada GCG Champion PDSI yang dibentuk di bawah koordinasi fungsi Corporate Secretary untuk membangun sistem implementasi Pedoman ini hingga ke cabang-cabang PDSI.
6. GCG Champion PDSI ditugaskan memonitor penerapan pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Direktur Utama mengenai implementasinya termasuk laporan-laporan yang telah diterima terkait dengan gratifikasi.

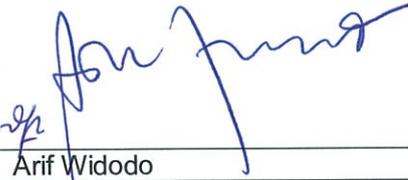
#### B. SANKSI ATAS PELANGGARAN

Pedoman ini berlaku dan mengikat bagi seluruh insan PDSI dengan kewajiban pelaporan mengikat kepada Wajib Laport Gratifikasi. Ketentuan mengenai tata cara pelaporan diatur dalam Pedoman Fungsi Pengendalian Gratifikasi. Pelanggaran terhadap ketentuan Pedoman ini akan dikenakan sanksi yang berlaku di perusahaan dan berpotensi dikenakan tindak pidana suap sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

# PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-001/DSI0100/2014-S0
	REVISI KE : **0**
JUDUL : GRATIFIKASI, PENOLAKAN & PENERIMAAN HADIAH CINDERAMATA, HIBURAN (ENTERTAINMENT)	BERLAKU TMT : 01 April 2014
	HALAMAN : 17 of 17

Melakukan pelaporan Gratifikasi berarti telah melindungi diri sendiri dan keluarga dari peluang dikenakannya tuduhan tindak pidana suap.

Disiapkan oleh :	Disetujui oleh :
GCG & Compliance Analyst	Corporate Secretary
	
Novara Sandy	Arif Widodo
Tgl :	Tgl :