



PT Pelabuhan Indonesia II (Persero)  
Energizing Trade. Energizing Indonesia.

# PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

PT PELABUHAN INDONESIA II (PERSERO)





**PEDOMAN  
PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
PT PELABUHAN INDONESIA II (PERSERO)**

# DAFTAR ISI

SAMBUTAN KOMISARIS UTAMA	02
SAMBUTAN DIREKTUR UTAMA	03
1. LATAR BELAKANG	06
2. TUJUAN PENYUSUNAN PEDOMAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI	07
3. DEFINISI	07
4. REFERENSI	09
5. PRINSIP DASAR GRATIFIKASI	10
5.1. Pemberian Hadiah/Cinderamata dan Hiburan	10
5.2. Penerimaan Hadiah/Cinderamata dan Hiburan	10
5.3. Pengecualian Kondisi Penerimaan Gratifikasi	10
6. KATEGORI GRATIFIKASI	11
6.1. Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan	11
6.2. Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan	13
6.3. Gratifikasi yang terkait kedinasan	15
7. BATASAN GRATIFIKASI	16
7.1. Batasan Pemberian Gratifikasi	16
7.2. Batasan Penerimaan Gratifikasi	17
7.3. Gratifikasi yang Termasuk Kategori Suap	19
8. PENANGANAN GRATIFIKASI	22
8.1. Pengelola Pelaporan Gratifikasi	22
8.2. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Pengendalian Gratifikasi	22
8.3. Mekanisme Pelaporan	23
8.4. Sanksi atas Pelanggaran	23
9. PENUTUP	24
10. LAMPIRAN	26

## SAMBUTAN KOMISARIS UTAMA

Gratifikasi merupakan pemberian dalam arti luas. Pengaturan dan penyebutan gratifikasi secara spesifik dikenal sejak disahkannya Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (UU Tipikor). Terdapat juga keragaman pemahaman tentang gratifikasi termasuk yang memahami gratifikasi identik dengan sesuatu yang selalu salah dan menyamakan gratifikasi dengan suap. Padahal mengacu pada Penjelasan Pasal 12B UU Tipikor, kata gratifikasi sesungguhnya bermakna netral, yaitu: pemberian dalam arti luas yang dapat berbentuk uang, barang atau fasilitas lainnya.

Gratifikasi menjadi sesuatu yang terlarang ketika pihak penerima adalah pegawai negeri atau penyelenggara Negara, penerimaan berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan tugas dan kewajiban penerima. Gratifikasi itulah yang disebut pada Pasal 12B ayat (1) UU Tipikor sebagai “gratifikasi yang dianggap pemberian suap”. Oleh karena itu bagi penerimanya perlu melaporkan kepada pihak pengelola gratifikasi yang ditunjuk.

Pedoman Pengelolaan Gratifikasi ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman tentang gratifikasi, menguraikan proses pelaporan, aspek pencegahan dan penindakan, serta pengenalan Sistem Pengendalian Gratifikasi. Sehingga, keberadaan Pedoman ini diharapkan dapat membantu insan IPC untuk melaporkan gratifikasi langsung kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) atau melalui Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) PT Pelabuhan Indonesia II (Persero).

Dengan penerapan pedoman ini diharapkan dapat memberikan dampak positif bagi kinerja perusahaan, dan membangun budaya profesionalisme dan anti korupsi di lingkungan IPC. Pemberlakuan pedoman ini selaras dengan upaya perusahaan untuk meningkatkan kinerja *Good Corporate governance* IPC, dan sebagai bentuk dukungan bagi pelaksanaan nilai-nilai perusahaan (*corporate value*).

**Tumpak H. Panggabean**



**Komisaris Utama**

## SAMBUTAN DIREKTUR UTAMA

Sejak disahkannya Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (UU Tipikor), dikenal istilah gratifikasi secara luas di Indonesia. Gratifikasi dimaknai sebagai 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. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, oleh pegawai negeri dan penyelenggara negara.

Berdasarkan Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme. Penyelenggara negara yang dimaksud termasuk meliputi Komisaris, Direksi, dan Pejabat Struktural pada BUMN dan BUMD. Oleh karena itu IPC memiliki kepentingan yang sangat kuat untuk mengatur pengendalian gratifikasi di lingkungan IPC. Dalam Undang-undang memberikan kewajiban bagi pegawai negeri atau penyelenggara negara untuk melaporkan pada KPK setiap penerimaan gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan tugas atau kewajiban penerima. Jika gratifikasi yang dianggap pemberian suap tersebut tidak dilaporkan pada KPK, maka terdapat risiko pelanggaran hukum baik pada ranah administratif ataupun pidana.

KPK juga telah mengeluarkan Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang diterbitkan pada bulan Juni 2015. Pedoman ini menjadi rujukan utama aktivitas pengendalian gratifikasi di instansi-instansi terkait di Indonesia. Pedoman ini mengatur secara detail mengenai kriteria, pencegahan, pelaporan, dan penindakan gratifikasi. Dari aspek pencegahan ditekankan pada beberapa hal, yaitu:

1. Pengendalian lingkungan yang berintegritas di kementerian, institusi Negara dan sektor swasta melalui pelaporan gratifikasi dan pencegahan korupsi;
2. Mencegah adanya konflik kepentingan dalam pelaksanaan tugas pelayanan publik atau tugas lainnya dari pegawai negeri dan penyelenggara Negara;
3. Membangun budaya transparansi, akuntabilitas dan integritas;
4. Perlindungan hukum terhadap pelapor dan,
5. Pemetaan area rawan gratifikasi untuk kepentingan pencegahan korupsi.

Dengan diterbitkannya Pedoman Pengendalian Gratifikasi IPC, maka diharapkan dapat menjadi pedoman bagi seluruh Insan IPC dalam memahami dan bersikap terhadap adanya kemungkinan gratifikasi. Dengan demikian seluruh Insan IPC dapat terhindar dari tindak pidana gratifikasi. Manfaat yang diharapkan hadir secara lebih luas dengan adanya pemahaman dan kesadaran utuh atas gratifikasi ini adalah perusahaan dapat menciptakan budaya kerja yang lebih unggul.

Kepada jajaran Unit Pengendali Gratifikasi, diharapkan dapat bekerja secara optimal untuk mencegah dan melakukan tindakan atas terjadinya gratifikasi di lingkungan IPC. UPG diharapkan pro aktif untuk melakukan sosialisasi pedoman ini dan melakukan pencegahan dan penindakan atas gratifikasi yang terjadi, ke seluruh lini di lingkungan IPC.

Dengan diberlakukannya dan dijalankannya pedoman ini, diharapkan dapat semakin meningkatkan kinerja *Good Corporate Governance* IPC dan seluruh entitas, baik induk maupun anak perusahaan. Peringkat GCG IPC yang sudah mencapai predikat “sangat baik” pada 2016 ini diharapkan dapat dipertahankan dan ditingkatkan lagi dengan pemberlakuan Pedoman ini. Tentu saja hal ini perlu dukungan dari seluruh unsur dan pemangku kepentingan di lingkungan IPC.

**Elvyn G. Masassya**



**Direktur Utama**

**GRATIFICATION**

**MATTERS**





## 1. LATAR BELAKANG

Pedoman ini memuat kata “IPC” yang didefinisikan sebagai PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) yang memiliki kegiatan usaha dalam bidang penyediaan jasa kepelabuhanan dan jasa terkait dengan kepelabuhanan. Adakalanya kata “Perusahaan”, “Organisasi” atau “Perseroan” digunakan atas dasar kemudahan untuk menyebutkan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) senantiasa melandaskan setiap kegiatannya pada prinsip pengelolaan perusahaan yang baik atau *Good Corporate Governance (GCG)*. Ketaatan pada prinsip-prinsip GCG ini diaplikasikan pada seluruh aktivitas Perusahaan untuk menegakkan visi menjadi pengelola pelabuhan kelas dunia yang unggul dalam operasional dan pelayanan.

Sebagai perusahaan yang profesional, independen, berintegritas dan berkelanjutan isu anti Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN) menjadi prioritas bagi manajemen Perusahaan. Dalam semangat tersebut, Manajemen Perseroan terus melakukan upaya-upaya untuk membersihkan diri dari praktik KKN, termasuk didalamnya upaya pengendalian praktik Gratifikasi.

Perseroan menyadari bahwa dalam menjalin hubungan kerja dengan pihak ketiga, seringkali bersinggungan dengan praktik gratifikasi, sehingga dibutuhkan sebuah pedoman untuk mengendalikan praktik tersebut. Hal ini dilakukan agar seluruh Insan IPC memiliki pemahaman yang sama tentang perlakuan terhadap gratifikasi serta membantu Insan IPC untuk tidak terjerat dalam praktik gratifikasi yang termasuk tindak pidana suap, sebagaimana diatur pada pasal 12 B Ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Pedoman Pengelolaan Gratifikasi ini diharapkan akan memperkokoh penegakan GCG Perusahaan dan menjadi acuan bagi seluruh Insan IPC dalam menyikapi gratifikasi ketika berhubungan dengan pihak ketiga Perusahaan. Pedoman ini merupakan salah satu rangkaian dokumen penegakan GCG Perusahaan dimana konten dalam pedoman ini selaras dengan Pedoman GCG, Kode Etik Bisnis dan juga Tata laksana Kinerja Dewan Komisaris dan Direksi PT Pelabuhan Indonesia II (Persero).

## 2. TUJUAN PENYUSUNAN PEDOMAN PENGELOLAAN GRATIFIKASI

Tujuan penyusunan pedoman ini adalah untuk:

- A. Sebagai pedoman bagi Insan IPC untuk memahami pengelolaan Gratifikasi di Perusahaan.
- B. Sebagai panduan bagi Insan IPC dalam mengambil sikap terhadap praktik penerimaan dan pemberian Gratifikasi di Perusahaan.
- C. Mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang profesional, independen, berintegritas dan berkelanjutan dengan mewujudkan Perusahaan yang bebas dari praktik Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) dan IPC Bersih.

## 3. DEFINISI

- A. **Unit Pengendalian Gratifikasi** adalah unit yang bersifat ad-hock yang dibentuk berdasarkan SK Direksi IPC nomor SK.01.01/7/9/1/KPP/UT/PI-II-17 Tentang Pembentukan Tim Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) Pada Pelaksanaan Sistem Pencegahan dan Penanggulangan Gratifikasi di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) yang bertugas dan bertanggung jawab dalam implementasi, pengelolaan dan pengendalian gratifikasi di lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero).
- B. **Gratifikasi** adalah Pemberian dalam arti luas yakni meliputi pemberian dan/ atau penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik yang diberikan atau diterima oleh Insan IPC yang terjadi karena berkaitan dengan jabatan/wewenangnya di Perusahaan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dan/atau mempengaruhi independensinya dalam bekerja serta berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.<sup>1</sup>

1) Pasal 12B Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001

- C. **Hadiah/Cinderamata** adalah meliputi uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, berbagai macam bentuk hiburan dan fasilitas lainnya.<sup>2</sup>
- D. **Hiburan** adalah segala sesuatu yang berbentuk kata-kata, tempat, benda, perilaku, kegiatan yang dapat menjadi penghibur dan menyenangkan bagi seseorang, yang meliputi namun tidak terbatas pada undangan makan, musik, film, opera, drama, pesta, atau permainan, olahraga, wisata dan lainnya.<sup>3</sup>
- E. **Insan IPC** adalah Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan Perusahaan termasuk Karyawan yang ditugaskan di Anak Perusahaan dan instansi lainnya, serta personil lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan.
- F. **Mitra Usaha/Pihak Ketiga** adalah Perusahaan atau perseorangan yang menjalin hubungan bisnis dengan Perusahaan.
- G. **Perusahaan (atau Perseroan)**. PT Pelabuhan Indonesia II (Persero), sedangkan perusahaan (atau perseroan) dengan huruf p kecil menunjuk kepada perusahaan secara umum.
- H. **Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)** adalah Komisi/Lembaga negara yang dibentuk untuk melaksanakan tugas dan dengan independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana korupsi.
- I. **Keluarga Inti** adalah suami atau isteri dan anak-anak dari Insan IPC.
- J. **Suap** adalah memberi atau menjanjikan sesuatu kepada pegawai negeri, penyelenggara negara dan Insan IPC dengan maksud supaya pegawai negeri, penyelenggara tersebut dan Insan IPC berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajiban atau tugasnya, dilakukan atau tidak dilakukan dalam jabatannya.<sup>4</sup>

2) Pasal 12B Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001

3) Pasal 12B Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001

4) Pasal 12B Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001

#### 4. REFERENSI

- A. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- B. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
- C. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
- D. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5661);
- E. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-09/MBU/2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN;
- F. Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN;
- G. Pedoman Pengendalian Gratifikasi, diterbitkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (2015);
- H. Surat Keputusan Direksi Nomor SK.01.01/7/9/1/KPP/UT/PI-II-17 Tentang Pembentukan Tim Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) Pada Pelaksanaan Sistem Pencegahan dan Penanggulangan Gratifikasi di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) tanggal 7 September 2017;
- I. Surat Edaran Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi Nomor B.1341/01-13/03/2017 yang ditujukan diantaranya kepada Direksi BUMN.

## 5. PRINSIP DASAR GRATIFIKASI

### 5.1. Pemberian Hadiah/Cinderamata dan Hiburan

Insan IPC **DILARANG** secara langsung atau tidak langsung memberi Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan kepada setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing IPC yang bertujuan untuk mendapatkan informasi, atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, atau untuk mempengaruhi pihak dimaksud untuk melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya.

### 5.2. Penerimaan Hadiah/Cinderamata dan Hiburan

Insan IPC yang karena jabatannya dan/atau anggota keluarganya (keluarga inti), **DILARANG** untuk menerima atau meminta secara langsung atau tidak langsung Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan dari setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing IPC, yang bertujuan untuk mendapatkan informasi, atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, atau untuk mempengaruhi pihak dimaksud untuk melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya. Insan IPC apabila ditawarkan/diberikan Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pedoman ini, wajib **MELAKUKAN PENOLAKAN** dengan cara santun terhadap tawaran/pemberian dimaksud, dengan memberikan penjelasan terhadap kebijakan dan aturan ini kepada Pihak Ketiga.

### 5.3. Pengecualian Kondisi Penerimaan Gratifikasi

Kewajiban melakukan penolakan gratifikasi ini mendapat pengecualian dengan kondisi sebagai berikut:

- a. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
- b. Tidak diketahuinya pemberi gratifikasi;
- c. Penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima.
- d. Adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, seperti: dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan diri sendiri/karier penerima/ada ancaman lain.

Dalam hal gratifikasi yang memenuhi empat kondisi pengecualian di atas, maka gratifikasi tersebut wajib dilaporkan pada KPK atau kepada KPK melalui Unit Pengendali Gratifikasi Perusahaan.



## 6. KATEGORI GRATIFIKASI

### 6.1. Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan

Gratifikasi dalam kategori ini merupakan penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Insan IPC dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima.

Di bawah ini adalah contoh-contoh gratifikasi yang berkembang dalam praktik-praktik yang wajib dilaporkan oleh penerima gratifikasi pada Tim UPG IPC dan KPK, antara lain gratifikasi yang diterima: <sup>5</sup>

- A. terkait dengan pemberian layanan pada masyarakat;
- B. terkait dengan tugas dalam proses penyusunan anggaran;
- C. terkait dengan tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi;
- D. terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas (note: di luar penerimaan yang sah/resmi);

5) Pedoman Pengelolaan Gratifikasi KPK 2015

- E. dalam proses penerimaan/promosi/mutasi pegawai;
- F. dalam proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya;
- G. sebagai akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain yang bertentangan dengan undang-undang;
- H. sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
- I. dari Pejabat/pegawai atau Pihak Ketiga pada hari raya keagamaan;
- J. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban/tugasnya;

Di bawah ini adalah contoh penerimaan gratifikasi yang jika ditinjau dari segala keadaan (*circumstances*) dapat dianggap terkait dengan jabatan Insan IPC yang menerimanya sehingga wajib dilaporkan, antara lain: <sup>6</sup>

- A. pemberian karena hubungan keluarga, yaitu dari kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan yang memiliki konflik kepentingan;
- B. Penerimaan uang/barang oleh pejabat/pegawai dalam suatu kegiatan seperti pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara agama/adat/tradisi lainnya yang melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
- C. Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi yang melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;
- D. Pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet gori, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) yang melebihi nilai yang setara dengan Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- E. Pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet gori, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) yang melebihi Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

## 6.2. Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan

Karakteristik gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan secara umum adalah: 7

- A. Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;
- B. Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- C. Dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau,
- D. Merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.

Bentuk-bentuk gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, meliputi:

- A. Pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan.
- B. Hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- C. Pemberian terkait dengan Musibah atau Bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi paling banyak Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
- D. Pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang yang paling banyak Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- E. pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet gori, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) paling banyak Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;



- F. Hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- G. Prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi tidak terkait kedinasan;
- H. Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- I. Manfaat bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai negeri yang berlaku umum;
- J. Seminar kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum;
- K. Penerimaan hadiah atau tunjangan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau,
- L. Diperoleh dari kompensasi atas profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari pejabat/pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal instansi pegawai.



### 6.3. Gratifikasi yang terkait kedinasan <sup>8</sup>

- A. Gratifikasi dalam kategori ini merupakan Gratifikasi yang diterima oleh Insan IPC dalam pelaksanaan kedinasan yang ditugaskan kepadanya sebagai wakil Perusahaan.
- B. Gratifikasi yang terkait dengan kedinasan harus dilaporkan kepada Tim UPG IPC.
- C. Dalam hal Gratifikasi yang diterima sifatnya khusus kepada orang tertentu (tidak berlaku secara umum), maka harus dilaporkan kepada Tim UPG IPC yang selanjutnya dilaporkan ke KPK untuk mendapatkan penetapan status kepemilikannya.
- D. Gratifikasi yang terkait dengan kedinasan, antara lain namun tidak terbatas pada:
  - i. Fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, cinderamata yang diterima oleh Insan IPC dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi;
  - ii. Plakat, vandel, goody bag/gimmick dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan yang diterima oleh Insan IPC dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi;
  - iii. Hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi;
  - iv. Penerimaan honor, insentif baik dalam bentuk uang maupun setara uang, sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya yang diterima oleh Insan IPC dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.

8) Pedoman Pengelolaan Gratifikasi KPK 2015

## 7. BATASAN GRATIFIKASI

### 7.1. Batasan Pemberian Gratifikasi

Batasan Pemberian Gratifikasi oleh Insan IPC adalah sebagai berikut: <sup>9</sup>

- A. Pemberian **DIPERBOLEHKAN** sepanjang pemberian tersebut dimaksudkan untuk membina hubungan baik dalam batas-batas yang sesuai dengan kewajaran dan memperhatikan hubungan yang setara, saling menghormati dan tidak bertujuan untuk menyuap pihak yang bersangkutan untuk memberikan sesuatu hal kepada Perusahaan yang tidak menjadi hak Perusahaan secara hukum. Contoh pemberian dimaksud misalnya jamuan makan, kegiatan olah raga, tiket pertunjukan kesenian, buku, rekaman musik dan sebagainya;



- B. Pemberian **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dalam bentuk uang tunai (*Cash Payment*);
- C. Pemberian **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dalam bentuk- bentuk yang melanggar kesusilaan dan hukum;
- D. Pemberian hadiah/cinderamata berupa barang yang dimaksudkan untuk promosi Perusahaan, **DIWAJIBKAN** mencantumkan logo Perusahaan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari barang dimaksud (logo Perusahaan pada barang dimaksud tidak dapat dihilangkan);
- E. Pemberian honorarium kepada Pihak Ketiga, **DIPERBOLEHKAN** sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan;

<sup>9</sup>) Pedoman Pengelolaan Gratifikasi KPK 2015

- F. Pemberian berupa barang/uang/setara uang, **DIPERBOLEHKAN**, dalam hal Insan IPC menghadiri acara Pesta Pernikahan, Kelahiran, Akikah, Khitanan, Baptis, Potong Gigi atau Upacara Adat/Agama lainnya serta Musibah/Bencana, dengan nilai pemberian maksimum sebesar Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) untuk setiap acara, sepanjang pemberian tersebut tidak bermaksud untuk mempengaruhi pihak penerima, untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya;
- G. Jamuan makan atau hidangan/sajian yang berlaku umum, sejauh memenuhi kewajaran dan dilakukan di tempat yang terhormat dan tetap menjaga citra positif Perusahaan;
- H. Pemberian diluar yang sudah diatur pada poin-poin sebelumnya tidak diperbolehkan.

## 7.2. Batasan Penerimaan Gratifikasi

Batasan Gratifikasi yang boleh diterima Insan IPC adalah sebagai berikut: 10

- A. Penerimaan yang mencantumkan logo/nama perusahaan pemberi, dengan batasan-batasan yang harus dipenuhi seluruhnya sebagai berikut:
  - i. Logo dan/atau nama perusahaan/pihak yang memberikan benda-benda dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan/promosi perusahaan pemberi dan merupakan benda-benda yang lazim sebagai bentuk promosi perusahaan;
  - ii. Benda-benda yang tidak memiliki nilai finansial yang tinggi dengan nilai maksimum sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) seperti buku, compact disc, Flash Disc dan sebagainya;
  - iii. Bukan berupa pemberian yang melanggar kesusilaan dan hukum;
- B. Menerima honorarium dari Pihak Ketiga **DIPERBOLEHKAN**, sepanjang pemberian tersebut diatur pada internal Pihak Ketiga serta tidak bermaksud untuk mempengaruhi Insan IPC untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya;
- C. Penerimaan berupa barang/uang/setara uang, **DIPERBOLEHKAN**, dalam hal Insan IPC menyelenggarakan acara Pesta Pernikahan, Kelahiran, Akikah, Khitanan, Baptis, Potong Gigi atau Upacara Adat/Agama lainnya serta Musibah/Bencana, dengan nilai pemberian maksimum sebesar



Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) per acara, sepanjang pemberian tersebut tidak bermaksud untuk mempengaruhi Insan IPC, untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya;

- D. Penerimaan Hiburan/Jamuan Makan/Hidangan/Sajian yang berlaku umum dan masih dalam batas kewajaran, dengan memenuhi batasan-batasan secara keseluruhan, sebagai berikut :
- i. Hiburan/Jamuan Makan/Hidangan/Sajian tidak dilakukan secara terus-menerus oleh pihak pemberi kepada Insan IPC atau anggota keluarganya;
  - ii. Penolakan terhadap Hiburan/Jamuan Makan/Hidangan/Sajian dimaksud dikhawatirkan dapat mempengaruhi hubungan bisnis secara institusi antara Perusahaan dengan Pihak Ketiga;
  - iii. Tidak mengganggu waktu kerja Insan IPC yang bersangkutan;
  - iv. Tidak melakukan pembicaraan mengenai pemberian informasi internal Perusahaan yang dapat menimbulkan kecurangan dan benturan kepentingan;
  - v. Penerimaan Hadiah/Cinderamata dan/atau jamuan makan dan/atau Hiburan diluar yang sudah diatur pada poin-poin sebelumnya tidak diperbolehkan.

### 7.3. Gratifikasi yang Termasuk Kategori Suap

Suatu Gratifikasi akan berubah menjadi tindak pidana suap apabila memenuhi unsur-unsur sebagai berikut: <sup>11</sup>

- A. Gratifikasi yang berupa penerimaan Hadiah/Cinderamata dan Hiburan yang termasuk dalam kategori gratifikasi wajib dilaporkan sesuai dengan poin 6.1, namun tidak dilaporkan kepada Tim UPG IPC/KPK dalam jangka waktu 30 hari kerja sejak tanggal diterimanya.
- B. Pihak yang berwenang memutuskan apakah suatu gratifikasi termasuk suap atau bukan adalah KPK.
- C. Beberapa contoh Gratifikasi yang dianggap suap, antara lain termasuk namun tidak terbatas pada:
  - i. Uang dan/atau setara uang, termasuk voucher dan cek, yang diberikan kepada Insan IPC sebagai ucapan terima kasih dari Pihak Ketiga, misalnya 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 IPC yang bersangkutan;
  - ii. Pemberian tidak resmi dalam bentuk uang dan/atau setara uang, barang, fasilitas dan/atau akomodasi sebagai tanda terima kasih yang diterima Insan IPC dari Pihak Ketiga terkait dengan proses pemeriksaan kelayakan pekerjaan dan/atau proses persetujuan/pemantauan atas pekerjaan Pihak Ketiga tersebut;
  - iii. Pemberian tidak resmi dalam bentuk uang dan/atau setara uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima Insan IPC 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;
  - iv. Pemberian dalam bentuk apapun dari Pihak Ketiga sehubungan dengan kenaikan pangkat dan/atau jabatan baru Insan IPC yang lazimnya dilakukan sebagai tanda perkenalan;
  - v. Pinjaman dari bank atau lembaga keuangan lainnya yang diterima karena hubungan pribadi, jabatan dan kewenangan dari Insan IPC yang bersangkutan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum;

11) Pedoman Pengelolaan Gratifikasi KPK 2015

- vi. Kesempatan atau keuntungan termasuk jumlah/prosentase bunga khusus atau diskon komersial yang diterima Insan IPC karena hubungan pribadi atau jabatan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum;
- vii. Makanan, minuman dan hiburan (*entertainment*) yang diberikan secara khusus, dikarenakan jabatan atau kewenangan Insan IPC yang bersangkutan yang dilakukan diluar dan tidak berhubungan dengan tugas kedinasan;
- viii. Keuntungan dari undian, program atau kontes yang dilakukan secara tidak terbuka dan tidak fair;
- ix. Pemberian fasilitas transportasi akomodasi, uang dan/atau setara uang sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan IPC yang bersangkutan di perusahaan Pihak Ketiga, yang dilakukan berdasarkan pada penunjukan langsung dan/atau undangan dari Pihak Ketiga tersebut;
- x. Jamuan makan, akomodasi dan fasilitas lainnya yang diberikan kepada Insan IPC oleh Pihak Ketiga Pada saat melakukan *check on the spot* untuk proses pemeriksaan/analisis kelayakan hasil kerja dan/atau pemeriksaan tempat domisili kerja Pihak Ketiga oleh tim yang ditugaskan oleh IPC;
- xi. Pemberian akomodasi, hiburan, fasilitas, paket wisata perlengkapan dan/atau voucher termasuk dan namun tidak terbatas pada tiket pesawat voucher hotel, olahraga golf, tenis lapangan, voucher hiburan yang dilakukan terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan IPC di Perusahaan Pihak Ketiga yang tidak relevan/tidak berhubungan dengan maksud penugasan Insan IPC tersebut;
- xii. Pemberian fasilitas biaya pengobatan gratis pada saat Insan IPC yang bersangkutan berobat ke salah satu rumah sakit yang dilakukan oleh Pihak Ketiga Pada saat pelaksanaan tugasnya;
- xiii. Pemberian kepada Insan IPC 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. Kecuali yang diatur dalam pemberian bukan termasuk Gratifikasi;

- xiv. Pemberian fasilitas berupa jasa boga/catering dari Pihak Ketiga Pada saat Insan IPC yang bersangkutan menggelar perayaan, termasuk namun tidak terbatas pada perayaan pernikahan, ulang tahun dan kelulusan;
- xv. Pemberian fasilitas perjalanan wisata dari Pihak Ketiga kepada Keluarga inti Insan IPC;
- xvi. Potongan harga khusus (diskon) pada saat Insan IPC membeli barang dari Pihak Ketiga;
- xvii. Pemberian parcel dalam bentuk apapun kepada Insan IPC dari Pihak Ketiga sehubungan dengan perayaan hari raya keagamaan.





## 8. PENANGANAN GRATIFIKASI

Dalam kondisi tertentu, dimana Insan IPC tidak dapat menghindar untuk menerima pemberian dari Pihak Ketiga dimana pemberian tersebut diluar ketentuan yang telah disebutkan di atas, atau pemberian tersebut sudah ada di suatu tempat yang dititipkan kepada/melalui orang lain tanpa sepengetahuan Insan IPC tersebut, maka yang bersangkutan wajib melaporkannya baik secara langsung kepada KPK atau melalui UPG sesuai mekanisme yang diatur dalam Pedoman ini.

### 8.1. Pengelola Pelaporan Gratifikasi

Unit Pengendalian Gratifikasi atau yang disingkat dengan UPG adalah Unit yang dibentuk berdasarkan SK Direksi IPC nomor SK.01.01/7/9/1/KPP/UT/PI-II-17 Tentang Pembentukan Tim Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) Pada Pelaksanaan Sistem Pencegahan dan Penanggulangan Gratifikasi di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) yang berfungsi sebagai pengendali gratifikasi di lingkungan IPC. UPG bersifat ad-hock, dan terdiri dari:

Ketua	: EVP Sekretaris Perusahaan;
Wakil Ketua	: EVP Satuan Pengawasan Internal;
Sekretaris	: SDVP GCG/Kepatuhan Peraturan Perusahaan;
Anggota	: SVP Hukum, dan VP Hubungan Pekerja & Layanan SDM.

### 8.2. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Pengendalian Gratifikasi

Unit Pengendalian Gratifikasi memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain:

1. Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi di lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero);
2. Melakukan koordinasi dengan unit atau bagian terkait implementasi dan efektivitas pengendalian gratifikasi;
3. Mereview dan memperbaharui kebijakan pengelolaan, pembentukan lingkungan anti gratifikasi dan pencegahan korupsi di lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero), dan
4. Menerima laporan, merekap dan melaporkan gratifikasi dari pihak internal PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) kepada Komisi Pemberantasan Korupsi.

### 8.3. Mekanisme Pelaporan

1. Apabila terdapat Gratifikasi sebagaimana yang sudah diatur Perusahaan, maka Insan IPC wajib melaporkan baik melalui Tim UPG IPC atau KPK dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. Pelaporan Melalui KPK

Mengisi form Laporan Gratifikasi KPK yang dapat di unduh pada tautan: [www.kpk.go.id/layanan-publik/gratifikasi/formulir-gratifikasi](http://www.kpk.go.id/layanan-publik/gratifikasi/formulir-gratifikasi). Laporan gratifikasi wajib disampaikan kepada KPK paling lambat 30 hari kerja sejak tanggal gratifikasi diterima oleh penerima Gratifikasi. Untuk informasi lebih lengkap dapat dilihat di <https://gol.kpk.go.id>;
  - b. Pelaporan Melalui Tim UPG IPC

Mengisi form Laporan Gratifikasi UPG IPC sebagaimana terlampir, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi diterima dengan menyerahkan objek gratifikasi yang diterima.
2. UPG membuat rekapitulasi laporan Gratifikasi serta melaporkannya kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak laporan Gratifikasi diterima oleh tim UPG IPC untuk selanjutnya mendapat penetapan status objek gratifikasi oleh KPK;
3. Untuk penerimaan Gratifikasi yang merupakan barang yang cepat kadaluwarsa (misal: makanan dan minuman), maka dapat diserahkan kepada Lembaga Sosial dengan menyampaikan bukti tanda serah terima kepada Tim UPG selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah tanggal penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud, dengan contoh Format sebagaimana diatur dalam Pedoman ini;
4. Untuk penerimaan Gratifikasi yang merupakan barang seperti Cinderamata/Uang/Makanan yang tidak cepat kadaluarsa, dan sebagainya menunggu penetapan objek gratifikasi oleh KPK untuk tindak lanjut.

### 8.4. Sanksi atas Pelanggaran

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Gratifikasi ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

## 9. PENUTUP

Pedoman pengendalian gratifikasi ini berlaku bagi seluruh Insan IPC dan sebagai bukti komitmen Insan IPC untuk mewujudkan organisasi yang bebas tindak pidana korupsi. Pedoman pengendalian gratifikasi ini juga dibuat untuk dijadikan acuan dalam pengelolaan gratifikasi di lingkungan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) yang mengacu pada ketentuan yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Apabila terdapat perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mempengaruhi isi atau keberlakuan pedoman pengendalian gratifikasi ini, maka akan dilakukan penyesuaian.

Jakarta, 3 November 2017

KOMISARIS UTAMA

PT PELABUHAN INDONESIA II (PERSERO)



TUMPAK H. PANGGABEAN

DIREKTUR UTAMA

PT PELABUHAN INDONESIA II (PERSERO)



ELVYN G. MASASSYA





## LAPORAN GRATIFIKASI

### PENGIRIM

Nama : .....

Alamat : .....

.....

.....

Kepada Yth.

### KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI REPUBLIK INDONESIA

JL. H.R. RASUNA SAID KAV. C-1  
JAKARTA SELATAN 12920  
KOTAK POS 575

Dokumen ini adalah rahasia negara. Dilarang membuka tanpa izin KPK.

Formulir berdasarkan SK Pimpinan KPK No. KEP-726/01-13/05/2014

## GRATIFIKASI AKAR KORUPSI



## TOLAK ATAU LAPORKAN

### TATA CARA PENYAMPAIAN

- Laporan gratifikasi dapat diserahkan langsung ke Kantor KPK atau dapat dikirimkan melalui surat/faks/email/online ke:

#### Direktorat Gratifikasi

#### Komisi Pemberantasan Korupsi

Jl. H.R. Rasuna Said Kav. C-1, Jakarta Selatan 12920

Faks.: 021-52921230, 52921231, Telp.: 021-25578448, 25578440, HP 0855 8845678

E-mail: pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id

- Laporan gratifikasi dilaporkan oleh penerima gratifikasi **paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja** terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.
- Laporan disampaikan dengan menyertakan dokumen yang terkait penerimaan gratifikasi.
- Objek gratifikasi (uang atau barang) yang diterima **tidak harus diserahkan** pada saat penyampaian laporan gratifikasi.
- Informasi gratifikasi dapat juga diperoleh secara *online* melalui alamat: [www.kpk.go.id/gratifikasi](http://www.kpk.go.id/gratifikasi)
- Untuk informasi edukasi, *download* aplikasi gratifikasi via Android dan iOS. Nama aplikasi "GRATIS" (Gratifikasi : Informasi & Sosialisasi).

#### UU Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi Pasal 16:

Setiap pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima gratifikasi wajib melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi.

### A. IDENTITAS PELAPOR

1. Nama Lengkap	:				
2. Tempat & Tgl. Lahir	:			No. KTP (NIK) :	
3. Jabatan/Pangkat/Golongan	:				
4. Uraian Instansi (Kementerian/lembaga/ BUMN/BUMD/Pemerintah Daerah/dll)	:	a. Nama Instansi :			
	:	b. Unit eselon I/II/III/IV/Unit Kerja :			
6. Alamat Kantor	:				
		Kel/Desa	Kecamatan	Kab/Kota	Provinsi
7. Alamat Rumah	:				
		Kel/Desa	Kecamatan	Kab/Kota	Provinsi
8. Alamat pengiriman surat *	:	<input type="checkbox"/> Rumah	<input type="checkbox"/> Kantor	*): Silakan pilih dan beri tanda [ x ]	
9. Alamat e-mail	:				Pin BB / WA :
10. Nomor Telepon	:	Rumah :	Kantor :	Seluler :	

(Catatan Penting: Mohon memberikan nomor kontak yang dapat dihubungi guna mempermudah proses penanganan laporan)

B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI				
Kode <sup>1)</sup>	Jenis Penerimaan	Harga/Nilai Nominal/ Taksiran <sup>2)</sup>	Kode Peristiwa Penerimaan <sup>4)</sup>	Tempat dan Tanggal Penerimaan <sup>5)</sup>
	Uraian <sup>2)</sup>			
□			□ Lainnya: _____	

C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI	
Nama <sup>6)</sup>	
Pekerjaan dan Jabatan	
Alamat /Telepon/Faks/ E-mail	
Hubungan dengan Pemberi <sup>7)</sup>	

D. ALASAN DAN KRONOLOGI	
Alasan Pemberian <sup>8)</sup>	
Kronologi penerimaan <sup>9)</sup> :	
Dokumen yang dilampirkan <sup>10)</sup> : <input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Ada, yaitu:.....	
Catatan tambahan (bila perlu) <sup>11)</sup> :	

Laporan Gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan selanjutnya.

.....20....  
Pelapor,

(.....)

PANDUAN PENGISIAN:		
1) Diisi kode jenis penerimaan :	a. Uang b. Barang c. Rabat (diskon) d. Komisi e. Pinjaman tanpa bunga	f. Tiket perjalanan g. Fasilitas penginapan h. Perjalanan wisata i. Pengobatan cuma-cuma j. Fasilitas lainnya
2) Diisi uraian jenis penerimaan (bentuk, merk, tahun pembuatan, warna, dll)		5) Diisi lokasi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan
3) Diisi nilai nominal/ taksiran nilai gratifikasi yang diterima (harga brosur/internet/ perkiraan sendiri sesuai harga pasar/perkiraan appraisal)		6) Diisi nama pemberi gratifikasi (perorangan/kelempok/badan usaha)
4) Diisi kode peristiwa penerimaan :	a. Terkait pernikahan/keagamaan/acara adat b. Terkait mutasi/promosi/pisah sambut c. Terkait tugas pelayanan	d. Terkait tugas non pelayanan e. Terkait seminar/diklat/workshop f. Tidak tahu g. Lainnya (tuliskan pada kolom di atas)
		7) Diisi hubungan antara penerima dengan pemberi gratifikasi seperti mitra kerja/teman/rekanan/atasan/bawahan/saudara/dll
		8) Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/penghargaan/kebiasaan/ dugaan lainnya
		9) Diisi dengan uraian kronologi penerimaan (runtutan kejadian pemberian)
		10) Diisi dengan tanda "✓" pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada
		11) Diisi dengan catatan khusus seperti permintaan perlindungan, waktu dan tempat ketika dihubungi KPK, dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada KPK

**UU Nomor 20 Tahun 2001, tentang Perubahan atas UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi**

**Pasal 12B**

- (1) Setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang bertentangan dengan kewajibannya atau tugasnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
- Yang nilainya Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) atau lebih, pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan suap dilakukan oleh penerima gratifikasi;
  - Yang nilainya kurang dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh penuntut umum.
- (2) Pidana bagi pegawai negeri atau penyelenggara negara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pidana penjara seumur hidup atau pidana penjara paling singkat 4 (empat) tahun dan paling lama 20 (dua puluh) tahun, dan pidana denda paling sedikit Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).

**Pasal 12C ayat (1):** Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B ayat 1 tidak berlaku jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

**Pasal 12C ayat (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.



PT Pelabuhan Indonesia II (Persero)  
Energizing Trade. Energizing Indonesia.

KEPADA YTH.:  
Ketua Tim UPG IPC  
Kantor Pusat IPC, UP EVP Sekretaris Perusahaan  
Jl. Pasoso no.1 Tanjung Priok

FORM PENERIMAAN GRATIFIKASI

A. IDENTITAS PELAPOR			
1.	Nama Lengkap	:	
2.	Tempat & Tgl Lahir	:	
3.	No. KTP/ NIK	:	
4.	Jabatan/Pangkat/Gol.	:	
5.	Alamat Kantor	:	
6.	Alamat Rumah	:	
7.	Alamat pengiriman surat	:	
8.	Alamat email	:	
9.	Nomor telepon	:	
B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI			
Jenis Penerimaan		Harga/Nilai/No minal/Taksiran	Kode Peristiwa Penerimaan
Kode	Uraian		Tempat dan Tanggal Penerimaan
C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI			
Nama			
Pekerjaan/ Jabatan			
Alamat/ No Telepon/ Email			
Hub. dengan Penerima			
D. ALASAN & KRONOLOGI			
Alasan Pemberian			
Kronologi Penerimaan			
Dokumen yang dilampirkan <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Ada, yaitu .....			
Catatan Tambahan (bila perlu)			

Laporan Gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan selanjutnya.

.....  
Pelapor,

( )





PT Pelabuhan Indonesia II (Persero)  
Energizing Trade. Energizing Indonesia.

## FORM PENYERAHAN BARANG GRATIFIKASI MUDAH KADALUARSA

NAMA PENYERAH BARANG GRATIFIKASI	:	
BARANG GRATIFIKASI	:	
PENERIMA PENYERAHAN BARANG GRATIFIKASI	:	
LEMBAGA/YAYASAN	:	
DOKUMENTASI (FOTO DSB)	:	(TERLAMPIR)

PIHAK PENYERAH BARANG

PIHAK PENERIMA BARANG

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )







PT PELABUHAN INDONESIA II (PERSERO)

Jl. Pasoso No.1, Tanjung Priok

Jakarta 14310 - Indonesia

T. + 62 21 430 1080

F. + 62 21 435 1225

[www.indonesiaport.co.id](http://www.indonesiaport.co.id)