



**PERATURAN DIREKSI  
PT INDONESIA COMNETS PLUS**

Nomor : 112702/SK/001/PUSAT/ICON+/2017

TENTANG

**PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PT INDONESIA COMNETS PLUS**

**DIREKSI PT INDONESIA COMNETS PLUS**

- Menimbang
- a. Bahwa untuk memperkuat posisi PT Indonesia Comnets Plus dalam menghadapi persaingan usaha, peningkatan efisiensi dan efektifitas pengelolaan sumber daya, memaksimalkan nilai Perusahaan secara berkelanjutan serta peningkatan kepercayaan *stakeholders*, diperlukan komitmen pelaksanaan tata kelola perusahaan yang baik atau *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten;
  - b. Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan usaha PT Indonesia Comnets Plus tidak terlepas dari hubungan dan interaksi antara berbagai pihak baik internal maupun eksternal yang memungkinkan terjadinya penerimaan dan/atau pemberian dan/atau permintaan yang dapat dikategorikan gratifikasi;
  - c. Bahwa pemahaman yang tidak seragam mengenai gratifikasi menimbulkan penafsiran yang beragam dan berpengaruh pada kinerja pegawai PT Indonesia Comnets Plus;
  - d. Bahwa sebagai salah satu upaya proaktif PT Indonesia Comnets Plus untuk memenuhi komitmen pelaksanaan GCG secara konsisten sebagaimana dimaksud dalam huruf a) di atas, maka perlu adanya Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
  - e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a), b), c) dan d) diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Direksi PT Indonesia Comnets Plus tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang berlaku di lingkungan PT Indonesia Comnets Plus.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan
- : **PERATURAN DIREKSI PT INDONESIA COMNETS PLUS TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PT INDONESIA COMNETS PLUS.**
- KESATU
- : Memberlakukan Peraturan Direksi PT Indonesia Comnets Plus Tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan PT Indonesia Comnets Plus sebagai pedoman di lingkungan PT Indonesia Comnets Plus.



- KEDUA : Mencabut dan tidak memberlakukan peraturan-peraturan sebelumnya yang bertentangan dengan Peraturan Direksi PT Indonesia Comnets Plus tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan PT Indonesia Comnets termasuk tetapi tidak terbatas pada Peraturan Direksi No. 278/SK/001/PUSAT/ICON+/2014 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan PT Indonesia Comnets Plus.
- KETIGA : Peraturan Direksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di JAKARTA  
Pada tanggal 28 November 2017

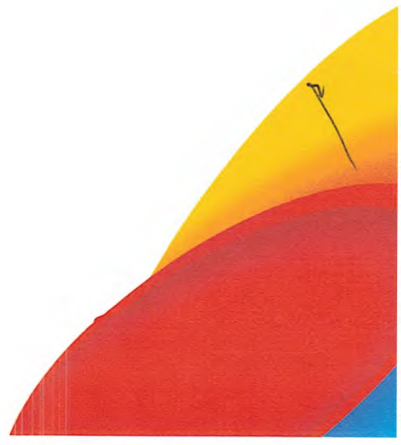
**PLT. Direktur Utama**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Hikmat".

**HIKMAT DRADJAT**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Perusahaan

Heni Utari





#### Lampiran

#### Peraturan Direksi PT Indonesia Comnets Plus

Nomor : 112702/SK/001/PUSAT/ICON+/2017

Tanggal : 28 November 2017

### PASAL 1

#### PENGERTIAN

Kecuali yang ditentukan lain dalam hubungan kalimat dalam pasal-pasal yang bersangkutan, definisi yang tercantum di dalam Peraturan Direksi ini adalah sebagai berikut :

- a. **PT Indonesia Comnets Plus**, yang selanjutnya disebut **ICON+** adalah anak perusahaan PT PLN (Persero) yang bergerak di bidang telekomunikasi, multimedia dan informatika (telematika);
- b. **Admin UPG** adalah pegawai yang membantu tugas dan tanggung jawab UPG;
- c. Aplikasi *Compliance Online System*, yang selanjutnya disebut **COS** adalah aplikasi kepatuhan *online* dimana salah satu menunya untuk melaporkan kejadian gratifikasi di lingkungan **ICON+**;
- d. Atasan Langsung adalah Direktur dan/atau Pejabat struktural yang memiliki tanggung jawab, jabatan dan hierarki sebagaimana diatur dalam struktur organisasi **ICON+**;
- e. Berlaku Umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran;
- f. *Code of Conduct (CoC) ICON+* adalah pedoman yang menjelaskan pedoman perilaku pegawai **ICON+** untuk melaksanakan praktek-praktek pengelolaan perusahaan yang baik;
- g. **Direksi** adalah Organ **ICON+** yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan **ICON+** untuk kepentingan **ICON+** sesuai dengan maksud dan tujuan **ICON+** serta mewakili **ICON+** baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan Anggaran Dasar yang terdiri dari beberapa orang Direktur dan seseorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama;
- h. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, yakni uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik;
- i. **Good Corporate Governance (GCG)** adalah prinsip yang mengarahkan dan mengendalikan perusahaan dalam memberikan pertanggungjawabannya kepada *shareholder* dan *stakeholders*;
- j. **ICONers** adalah Dewan Komisaris, Direksi, Komite dan seluruh pegawai **ICON+** termasuk pegawai tenaga kerja alih daya yang bekerja di lingkungan **ICON+**;
- k. **Keluarga** adalah suami isteri, adik/kakak, anak/menantu dan ibu/bapak/mertua dari **ICONERS**;
- l. **Sekretaris Perusahaan ICON+** adalah pejabat yang berkedudukan di **ICON+** Kantor Pusat dan bertanggungjawab untuk mengelola semua aspek dalam kerangka implementasi tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) di lingkungan **ICON+**;
- m. **Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)** adalah komisi/lembaga negara yang dibentuk untuk melaksanakan tugas dan wewenangnya dengan independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun;
- n. Konflik Kepentingan adalah kondisi dari Pejabat/Pegawai yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut;
- o. **Mitra Kerja** adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan **ICON+**;
- p. **Pegawai** adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diangkat, bekerja dan diberi penghargaan/imbal jasa menurut ketentuan yang berlaku **ICON+**;
- q. Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan **ICON+** yang timbul berdasarkan perjanjian dan/atau peraturan perundang-undangan;
- r. **Pemberi** adalah setiap **ICONERS** dan/atau keluarga, *stakeholders*, mitra kerja maupun pihak ketiga yang melakukan pemberian gratifikasi;



- s. **Peminta** adalah setiap ICONERS dan/atau keluarga, *stakeholders*, mitra kerja maupun pihak ketiga yang melakukan permintaan gratifikasi yang menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan;
- t. **Penerima** adalah ICONERS dan/atau keluarga yang menerima gratifikasi;
- u. **Penolakan** adalah kegiatan setiap ICONERS dan/atau keluarga yang melakukan penolakan atas pemberian gratifikasi;
- v. **Penyelenggara Negara** adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan Penyelenggaraan Negara;
- w. **Pelapor** adalah ICONERS yang melaporkan penerimaan atau penolakan gratifikasi;
- x. **Pihak Ketiga** adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang berpotensi untuk memiliki kerjasama bisnis dengan **ICON+**;
- y. **ICON+ Bersih, Berani Bersih** adalah suatu Program yang dilakukan dalam rangka mencegah adanya korupsi, kolusi dan nepotisme agar meningkatkan budaya perusahaan (*corporate-culture*) yang sehat di lingkungan **ICON+**;
- z. Standar Biaya **ICON+** adalah besaran biaya yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan biaya kegiatan sebagaimana ditetapkan oleh Direksi minimal setingkat Manajemen Atas terkait dengan fungsi pembiayaannya;
- aa. Satuan Audit Internal, yang selanjutnya disebut SAI adalah Satuan pengawasan internal di kantor pusat **ICON+**;
- bb. Unit Pengendali Gratifikasi Pusat, yang selanjutnya disebut UPG adalah unit yang dibentuk atau ditunjuk atau melekat sesuai *job desk* yang ditetapkan oleh Direksi **ICON+** dengan tugas yaitu pengelolaan, pemantauan dan pelaporan Gratifikasi di Lingkungan **ICON+**.

## PASAL 2 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan **ICON+** adalah sebagai berikut :

- a. Pedoman bagi ICONERS dalam mengambil sikap yang tegas terhadap Gratifikasi untuk mewujudkan pengelolaan **ICON+** yang bersih dan sehat dan bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
- b. Memberikan pemahaman, arahan dan acuan bagi seluruh ICONERS yang berkenaan dengan penerimaan, pemberian, dan permintaan gratifikasi di lingkungan **ICON+** agar sesuai dengan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG).
- c. Mendorong terlaksananya etika bisnis yang baik dan mencegah timbulnya benturan kepentingan, kecurangan serta penyimpangan perilaku lainnya.
- d. Melindungi ICONERS dari masalah hukum dikemudian hari terkait gratifikasi.
- e. Membentuk lingkungan **ICON+** yang sadar dan paham dalam menangani atau mengendalikan segala bentuk gratifikasi.

## PASAL 3 RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Peraturan Direksi ini meliputi :

- a. Prinsip Dasar Pengendalian Gratifikasi;
- b. Jenis Gratifikasi;
- c. Pemanfaatan dan Pengelolaan Gratifikasi;
- d. Implementasi Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
- e. Pelaporan dan Sanksi; dan
- f. Perlindungan Saksi/Pelapor.



#### **PASAL 4 PRINSIP DASAR PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

- a. Semua ICONers dan/atau Keluarga dilarang menawarkan atau memberikan suap, gratifikasi dalam bentuk apapun.
- b. Semua ICONers dan/atau Keluarga dilarang meminta atau menerima secara langsung ataupun tidak langsung Gratifikasi dari *Stakeholders*, Mitra Kerja dan/atau Pihak Ketiga karena jabatan ICONERS dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas ICONers yang diterima di dalam negeri maupun luar negeri dan yang dilakukan dengan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
- c. Semua ICONers dan/atau Keluarga bertanggung jawab mencegah dan mengupayakan sistem pencegahan korupsi di lingkungan **ICON+**.
- d. ICONers dan/atau keluarga wajib melakukan penolakan secara sopan dan santun terhadap gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Direksi ini, serta memberikan penjelasan terkait Peraturan Direksi ini kepada pihak Pemberi.
- e. ICONers harus melaporkan kepada UPG atas penerimaan, permintaan dan/atau penolakan gratifikasi yang telah dilakukan.

#### **PASAL 5 JENIS GRATIFIKASI**

Jenis-jenis gratifikasi yaitu :

##### **a. Gratifikasi Yang Wajib Dilaporkan**

1. Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, serta merupakan penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh ICONers dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan Jabatan penerima atau tidak sah secara hukum.
2. Penerimaan gratifikasi harus ditolak, namun dapat diterima dalam hal :
  - 2.1 Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
  - 2.2 Pemberi gratifikasi tidak diketahui;
  - 2.3 Penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima;
  - 2.4 Gratifikasi diberikan dalam rangka kegiatan adat istiadat atau upacara keagamaan;
  - 2.5 Adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, yaitu penolakan yang dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan penerima dan/atau mengancam jiwa/harta atau pekerjaan pejabat/pegawai.
3. Penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a) w a j i b dilaporkan kepada UPG **ICON+** paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi dan diteruskan kepada UPG PT PLN (Persero) dan/atau KPK.
4. Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a) ini antara lain, namun tidak terbatas pada :
  - 4.1 Penerimaan Gratifikasi dari Mitra Kerja sebelum, selama dan setelah proses pengadaan barang dan/atau jasa.
  - 4.2 Penerimaan Gratifikasi pada proses pelayanan pelanggan.
  - 4.3 Penerimaan Gratifikasi sebelum, selama dan setelah proses pemeriksaan, audit, monitoring dan/atau evaluasi.
  - 4.4 Penerimaan gratifikasi dari Mitra Kerja, pelanggan yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima atau karena dapat mempengaruhi keputusan.



- 4.5 Penerimaan tidak resmi dalam bentuk uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima petugas/pejabat panitia pengadaan barang/jasa dari Mitra Kerja penyedia barang dan jasa terkait proses pengadaan barang dan jasa yang sedang dijalankan.
- 4.6 Penerimaan Gratifikasi oleh keluarga ICONers dari Mitra Kerja dan/atau Pihak Ketiga.
- 4.7 Penerimaan fasilitas *entertainment*, wisata, *voucher* dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban di **ICON+** dari Mitra Kerja yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima dari **ICON+**.
- 4.8 Penerimaan fasilitas *entertainment*, wisata, *voucher*, dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban di **ICON+** dari Mitra Kerja yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima dari **ICON+**.
- 4.9 Penerimaan berupa potongan harga khusus pada saat **ICONers** membeli barang dari salah satu Mitra Kerja dan/atau Pihak Ketiga.
- 4.10 Penerimaan parcel pada hari raya keagamaan atau hari besar lainnya yang berasal dari Mitra Kerja dan/atau Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan bisnis dengan **ICON+** dan/atau berhubungan dengan jabatan.
- 4.11 Penerimaan sumbangan berupa *catering* atau fasilitas pendukung lainnya dari Mitra Kerja dan/atau Pihak Ketiga pada saat pegawai/pejabat **ICON+** melaksanakan kegiatan terkait agama/adat tradisi.
- 4.12 Penerimaan hadiah berupa uang/barang atau fasilitas lainnya kepada **ICON+** yang memiliki kewenangan dan/atau yang patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima atau karena dapat mempengaruhi keputusan penerimaan/penempatan/promosi pegawai.
- 4.13 Penerimaan hadiah berupa uang/barang atau fasilitas lainnya kepada **ICONers** yang memiliki kewenangan dan/atau yang patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima atau karena dapat mempengaruhi keputusan penilaian kinerja pegawai **ICON+**.
- 4.14 Penerimaan uang/barang dari pihak yang memiliki hubungan jabatan dan potensi konflik kepentingan kepada **ICONERS** dalam suatu kegiatan seperti pernikahan, kelahiran, *aqiqah*, baptis, khitanan, potong gigi, upacara agama/adat/tadisi lainnya yang melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang.
- 4.15 Penerimaan uang/barang dari pihak yang memiliki hubungan jabatan dan potensi konflik kepentingan dengan penerima terkait musibah/bencana yang dialami oleh **ICONers** yang melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang.
- 4.16 Penerimaan honor, insentif, penghasilan lain dalam bentuk uang atau setara uang sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara/narasumber/konsultan atau fungsi serupa lainnya instansi/lembaga lain.

#### **b. Gratifikasi Yang Tidak Wajib di Laporkan**

1. Gratifikasi yang berlaku umum, tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku, dipandang sebagai wujud ekspresi keramahan/ penghormatan dalam hubungan sosial dalam batasan nilai yang wajar serta pemberian yang berada dalam ranah adat-istiadat, kebiasaan dan norma yang ada dalam masyarakat dalam nilai batas yang wajar.
2. Karakteristik gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah sebagai berikut :
  - 2.1 Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;
  - 2.2 Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - 2.3 Dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau
  - 2.4 Merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.



3. Penerimaan gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, dapat diterima dan dinikmati (dimiliki pemanfaatannya) oleh penerima tanpa ada kewajiban pelaporan kepada UPG.
4. Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b) ini, antara lain :
  - 4.1 Pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adiklipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan.
  - 4.2 Pemberian dalam bentuk hidangan atau sajian yang berlaku umum.
  - 4.3 Pemberian berupa keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum.
  - 4.4 Manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum.
  - 4.5 Seminar *kit* yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, plakat, sertifikat, tas dan pakaian dengan logo atau informasi terkait instansi yang berlaku umum, yang diterima dalam seminar/pelatihan/workshop/konferensi atau kegiatan sejenis.
  - 4.6 Hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan.
  - 4.7 Penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - 4.8 Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, *voucher*, *point rewards*, atau souvenir yang berlaku secara umum dan tidak terkait kedinasan.
  - 4.9 Kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik Pejabat/Pegawai yang bersangkutan.
  - 4.10 Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan di internal **ICON+** seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di **ICON+** sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda dan tidak terdapat benturan kepentingan.
  - 4.11 Karangan bunga dengan nilai yang wajar.
  - 4.12 Pemberian terkait dengan penyelenggaraan pesta pertunangan, pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap kegiatan.
  - 4.13 Bingkisan/cinderamata/souvenir atau benda jenis yang diterima tamu/undangan dalam penyelenggaraan pesta sebagaimana dimaksud pada butir 12 (dua belas) di atas paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian dalam setiap kegiatan.
  - 4.14 Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri Penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang dalam setiap peristiwa.
  - 4.15 Pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak dalam bentuk setara uang paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam waktu 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.
  - 4.16 Pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau tidak dalam bentuk setara uang paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

### c. Gratifikasi Yang Terkait Kedinasan

1. Gratifikasi yang diterima oleh ICONers dan kepada ICON+ bukan kepada personal yang mewakili **ICON+**.
2. Karakteristik gratifikasi dalam kedinasan adalah sebagai berikut :
  - 2.1 Diperoleh secara sah dalam penugasan resmi;
  - 2.2 Diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan, yaitu dapat dimaknai terbuka, dihadapan peserta lain atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan;



- 2.3 Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk persyaratan dan nilai (mengacu pada standar biaya umum) untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan, sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda; dan
  - 2.4 Selain bentuk-bentuk gratifikasi yang dinyatakan tidak wajib dilaporkan dalam rangka kegiatan kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direksi ini.
3. Penerimaan gratifikasi dalam kedinasan harus dilaporkan kepada UPG ICON+ paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak penerimaan/penolakan gratifikasi terjadi untuk kemudian dilakukan penilaian oleh UPG ICON+.
  4. Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf c) antara lain, namun tidak terbatas pada :
    - 4.1 Penerimaan cinderamata dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban di perusahaan dari Mitra Kerja berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari ICON+ sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda dan tidak melebihi standar biaya.
    - 4.2 Penerimaan hadiah pada waktu kegiatan kontes/kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.

## PASAL 6 PEMBERIAN GRATIFIKASI

Pemberian Gratifikasi dibagi dalam :

- a. Pemberian dengan tujuan Suap/dianggap Suap  
Pemberian kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dalam hubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan tugas dan kewajibannya dilarang untuk dilakukan oleh setiap ICONers, antara lain :
  - 1) Pemberian kepada pegawai negeri atau penyelenggara Negara yang karena jabatannya dapat mempengaruhi keputusan.
  - 2) Pemberian kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara yang karena jabatannya untuk melakukan perbuatan/tidak melakukan perbuatan dalam rangka kepentingan ICON+.
  - 3) Pemberian kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara yang karena jabatannya untuk mempengaruhi pihak lain untuk melakukan perbuatan/tidak melakukan perbuatan dalam rangka kepentingan ICON+.
- b. Pemberian Gratifikasi Kepada Pihak Ketiga  
Pemberian gratifikasi kepada pihak ketiga dapat dilakukan dengan syarat memenuhi ketentuan sebagai berikut :
  - 1) Pemberian gratifikasi kepada instansi pemerintah, antara lain:
    - 1.1 Pemberian ditujukan langsung kepada instansi.
    - 1.2 Pemberian tidak boleh dalam bentuk uang atau setara uang, kecuali atas kerjasama kemitraan antar instansi dan ICON+, dengan menyalurkan ke rekening kas instansi yang dapat dipertanggungjawabkan.
    - 1.3 Penerima pemberian dapat melalui wakil instansi yang sah berdasarkan penunjukan dari instansi penerima.
    - 1.4 Pemberian tidak bertentangan dengan aturan penerimaan gratifikasi yang berlaku di instansi penerima.
    - 1.5 Pemberian tidak untuk tujuan suap/gratifikasi yang dianggap suap.
  - 2) Pemberian gratifikasi kepada korporasi/perusahaan antara lain :
    - 2.1 Pemberian akomodasi atau fasilitas kepada korporasi/perusahaan sebagai *counter-party* yang memiliki hubungan bisnis dengan ICON+, sesuai dengan anggaran yang ditetapkan oleh ICON+ dan tidak bertentangan dengan aturan penerimaan gratifikasi yang berlaku di korporasi/perusahaan penerima.





- 2.2 Pemberian akomodasi atau fasilitas kepada Mitra Kerja penyedia barang dan/atau jasa dengan syarat tercantum dalam kontrak sesuai dengan anggaran yang ditetapkan oleh ICON+ dan tidak bertentangan dengan aturan penerimaan gratifikasi yang berlaku di perusahaan Mitra Kerja penyedia barang dan jasa.
  - 2.3 Pemberian dalam rangka kegiatan pemasaran termasuk promosi, *sponsorship* dan sumbangan.
  - 2.4 Pemberian sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas bersifat resmi dan berlaku umum dalam kaitan hubungan bisnis sebagai Mitra Kerja.
- 3) Pemberian gratifikasi kepada individu antara lain :
- 3.1 Pemberian kepada Mitra Kerja perorangan baik pegawai negeri maupun non pegawai negeri sipil dalam bentuk hadiah, fasilitas dan akomodasi dalam rangka kegiatan bisnis, *sponsorship* dan kegiatan lainnya yang bersifat resmi (dapat melalui surat, MoU, kerjasama dan lainnya).
  - 3.2 Pemberian kepada Mitra Kerja pegawai negeri merupakan pemberian gratifikasi yang berlaku umum dan diberikan kepada setiap Mitra Kerja.
  - 3.3 Pemberian kepada Mitra Kerja pegawai negeri merupakan pemberian gratifikasi dalam hubungan sebagai Mitra Kerja bukan dalam hubungan dengan jabatannya.
  - 3.4 Pemberian di atas termasuk pemberian dalam rangka kegiatan pemasaran, promosi, *sponsorship*, sumbangan dan pemberian lainnya yang bersifat resmi dan berlaku umum dalam kaitan hubungan bisnis sebagai Mitra Kerja.
- 4) Pemberian berdasarkan *underlying transaction* dalam rangkaian hubungan bisnis dengan pihak ketiga yang bersifat resmi dan berlaku umum serta tidak melanggar ketentuan yang berlaku.
- 5) Pemberian telah dianggarkan oleh ICON+.
- 6) Pemberian dalam kegiatan *sponsorship* dan sumbangan harus memenuhi kelengkapan dokumen (proposals pengajuan pemberian dari penerima, bukti penggunaan pemberian, tanda terima gratifikasi).
- 7) Pemberian tidak diperbolehkan dalam bentuk yang melanggar kesusilaan dan hukum.
- 8) ICONers wajib melaporkan kepada UPG ICON+ dalam hal terjadi pemberian gratifikasi kepada pihak ketiga yang tidak sesuai dengan ketentuan di atas.
- 9) Segala bentuk pemberian kepada pihak ketiga harus memenuhi aspek efisien, efektif, transparan dan akuntabel.

## PASAL 7 PERLAKUAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

Perlakuan penerimaan gratifikasi dilakukan dengan cara :

- a. Dikembalikan kepada pemberi gratifikasi.
- b. Diserahkan kepada Negara.
- c. Diserahkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) ICON+.
- d. Disumbangkan kepada yayasan/panti sosial kemasyarakatan.

## PASAL 8 PEMANFAATAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

Pemanfaatan penerimaan gratifikasi dilakukan dengan cara :

- a. Digunakan oleh penerima untuk menunjang kinerja.
- b. Dimanfaatkan oleh ICON+ untuk kegiatan operasional, sebagai barang *display* atau perpustakaan.



## PASAL 9 PENGELOLAAN GRATIFIKASI

Pengelolaan Gratifikasi di lingkungan **ICON+**, dilakukan oleh UPG **ICON+**.

- a. Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, UPG **ICON+** dibantu oleh tenaga administrasi UPG yang ditunjuk atau melekat sesuai *job desk* yang ditetapkan oleh Direksi **ICON+**.
- b. Tugas dan Wewenang UPG **ICON+** adalah :
  1. Mempersiapkan perangkat aturan, petunjuk teknis dan kebutuhan lain yang sejenis untuk mendukung penerapan pengendalian gratifikasi.
  2. Mensosialisasikan pemahaman tentang pengendalian gratifikasi kepada **ICONers**, mitra kerja, pihak ketiga dan/atau masyarakat pada umumnya di lingkungan **ICON+**.
  3. Menerima laporan gratifikasi, memilah kategori gratifikasi dan memfasilitasi penerusan laporan gratifikasi ke UPG PT PLN (Persero) atau Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).
  4. Melakukan koordinasi, konsultasi dan surat-menyurat kepada UPG PT PLN (Persero) atau KPK atas nama **ICON+** dalam pelaksanaan Peraturan Direksi ini.
  5. Memantau (monitoring) tindak lanjut atas pemanfaatan penerimaan gratifikasi.
  6. Meminta data dan informasi kepada UPG PT PLN (Persero)/Group (anak perusahaan dan afiliasinya) dan/atau UPG lainnya dan/atau **ICONers** terkait pemantauan penerapan program pengendalian gratifikasi.
  7. Menyampaikan surat keputusan Direksi **ICON+** dan/atau Pimpinan KPK tentang penetapan status gratifikasi kepada Penerima serta penyimpanan bukti penyerahan uang yang diterima dari gratifikasi apabila diputuskan oleh Direksi **ICON+** atau KPK menjadi milik Negara.
  8. Melakukan pengelolaan barang gratifikasi yang menjadi kewenangan instansi/**ICON+**.
  9. Melakukan pemetaan titik rawan penerimaan dan pemberian gratifikasi dan secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali melaporkan kepada Kepala Satuan Internal Audit **ICON+** qq Direktur Pembina Implementasi GCG di lingkungan **ICON+**.
  10. Memberikan rekomendasi tindak lanjut kepada Kepala Satuan Internal Audit **ICON+** apabila terjadi pelanggaran pedoman gratifikasi terkait kedinasan oleh **ICONers**.
  11. Menjamin kerahasiaan laporan gratifikasi yang diterima.
  12. Menyampaikan Laporan Rekapitulasi Pelaporan dan Tindak Lanjut Pelaporan kepada Direksi **ICON+** dan/atau UPG PT PLN (Persero)/KPK secara periodik setiap semester.
  13. Melakukan monitoring dan evaluasi atas efektivitas dari kebijakan terkait pengendalian gratifikasi di lingkungan **ICON+**.

## PASAL 10 IMPLEMENTASI PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Implementasi Pedoman Pengendalian Gratifikasi harus dilakukan oleh seluruh **ICONers** dan *Stakeholders*, melalui hal-hal sebagai berikut :

- a. Mencantumkan ketentuan larangan penerimaan dan/atau pemberian gratifikasi (hadiah/ fasilitas) pada setiap dokumen dalam proses/kegiatan pengadaan barang/jasa dan/atau pada kontrak/perjanjian pengadaan barang/ jasa serta pada setiap dokumen yang disampaikan kepada Mitra Kerja di lingkungan **ICON+** baik di tingkat **ICON+** pusat maupun kantor regional (SBU);
- b. Menugaskan kepada seluruh **ICONers** di lingkungan **ICON+** yang memiliki hubungan kerja dengan Mitra Kerja untuk melakukan penyampaian Pedoman Gratifikasi kepada seluruh pihak terkait dalam mata rantai *supply chain management* (penyedia barang/jasa, pabrikan, agen, distributor, konsultan, auditor/asesor dan pelanggan serta *stakeholder* lainnya) di lingkungannya melalui sosialisasi, internalisasi, diskusi, *Focus Group Discussion* (FGD), *multi stakeholders forum*, dan *collective action* tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi.



## PASAL 11 MEKANISME PELAPORAN

- a. Penerimaan, penolakan dan permintaan gratifikasi wajib dilaporkan oleh ICONers kepada UPG **ICON+** dengan mengisi formulir sebagaimana pada Lampiran Peraturan Direksi ini, disertai dokumen pendukung paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal penerimaan.
- b. Penerimaan gratifikasi dalam bentuk barang yang mudah busuk/rusak/cepat kadaluarsa dalam batas kewajaran, ICONers wajib melaporkan kepada UPG **ICON+** paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal penerimaan dan disertai tanda bukti penyerahan barang.
- c. ICONers dilarang menerima/memberi gratifikasi yang tidak diperbolehkan atau berpotensi terjadinya penyalahgunaan wewenang/jabatan dan apabila ICONers tidak melaporkannya maka dapat dilaporkan melalui mekanisme *Whistleblowing System* **ICON+**.
- d. UPG **ICON+** melaporkan penerimaan gratifikasi yang wajib dilaporkan disertai dengan dokumen pendukung kepada UPG PT PLN (Persero) dan/atau KPK paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan laporan gratifikasi.
- e. UPG PT PLN (Persero) dan/atau KPK akan melakukan analisa, verifikasi dan klasifikasi serta memberikan penetapan status gratifikasi atas laporan gratifikasi yang disampaikan oleh UPG **ICON+** paling lama selama 30 (tiga puluh) hari kerja.
- f. UPG **ICON+** membuat rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi serta melaporkannya kepada Direksi **ICON+** dan/atau KPK secara periodik setiap semester.

## PASAL 12 SANKSI ATAS PELANGGARAN

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di **ICON+**.

## PASAL 13 MEKANISME PERLINDUNGAN SAKSI/PELAPOR

Mekanisme perlindungan Saksi/Pelapor terdiri dari :

- a. Pelapor yang patuh terhadap ketentuan gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan dari **ICON+** berupa :
  - 1) Perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor seperti namun tidak terbatas pada penurunan grade, penurunan penilaian, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
  - 2) Pemindahan tugas/mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik terhadap pelapor;
  - 3) Bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan **ICON+**.
- b. Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud dalam butir 1) di atas diberikan dalam hal :
  - 1) Adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya baik dari pihak internal maupun eksternal;
  - 2) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Direksi **ICON+** melalui Kepala Satuan Internal Audit, dalam evaluasinya Kepala Satuan Audit Internal dapat berkoordinasi dengan Divisi Hukum sebagai pengelola UPG **ICON+**.



**PASAL 14**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

- a. Pedoman ini berlaku juga bagi Anak Perusahaan dan Perusahaan Terafiliasi melalui ratifikasi oleh Anak Perusahaan/Perusahaan Terafiliasi.
- b. Pedoman ini akan secara berkala dilakukan tinjauan (*review*) per 2 (dua) tahun dan/atau jika diperlukan dapat dilakukan perubahan dan/atau penyesuaian sebagaimana mesinya.

**PASAL 15**  
**PENUTUP**

Pada saat Peraturan Direksi ini mulai berlaku, maka ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Direksi ini dinyatakan tidak berlaku.