Lampiran : 1
Keputusan Direksi PT Waskita Beton Precast Tbk
Nomor : 98 /SK/WBP/PEN/2021
Tanggal : 30 Juni 2021

PT WASKITA BETON PRECAST TBK

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI (GTF)

KATA PENGANTAR

Direksi, Dewan Komisaris dan seluruh Karyawan PT Waskita Beton Precast Tbk berkomitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*). Dalam pengelolaan bisnisnya, PT Waskita Beton Precast Tbk selalu mengutamakan pengelolaan bisnis yang bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Terkait dengan hubungan bisnis, hal yang sering terjadi dalam praktek kegiatan kerja sehari-hari adalah adanya gratifikasi dari satu pihak kepada pihak lainnya. Oleh sebab itu untuk menjaga hubungan bisnis dengan para pemangku kepentingan (*stakeholder*), maka perlu diatur hal-hal yang terkait dengan gratifikasi dan tata cara atau mekanisme pelaporannya di lingkungan PT Waskita Beton Precast Tbk.

Gratifikasi adalah kegiatan 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, yang dilakukan oleh Waskita Beton Precast terkait dengan wewenang/jabatannya di PT Waskita Beton Precast Tbk, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas, maupun profesionalisme Insan Waskita Beton Precast.
Insan
Dengan latar belakang untuk meningkatkan pemahaman Insan Waskita Beton Precast atas Pengendalian Gratifikasi di perusahaan, maka dibuat Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan PT Waskita Beton Precast Tbk. Diharapkan Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini dapat menjadi pedoman bagi seluruh Insan Waskita Beton Precast dalam memahami definisi dan konsep gratifikasi serta mengetahui harus bersikap bagaimana apabila berhadapan dengan gratifikasi.

Disetujui Oleh :	Tanda Tangan :	Keterangan :
Manajemen Representative		

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
KATA PENGANTAR 1
DAFTAR ISI 2
BAB I PENDAHULUAN..... 3
1. Latar Belakang..... 4
2. Maksud dan Tujuan..... 4
3. Ruang Lingkup Gratifikasi..... 4
4. Daftar Istilah..... 4
5. Landasan Hukum..... 6
BAB II KETENTUAN GRATIFIKASI..... 7
1. Prinsip Dasar..... 7
1.1 Penolakan Terhadap Gratifikasi..... 7
1.2 Penerimaan Gratifikasi..... 7
1.3 Pemberian Gratifikasi..... 8
1.4 Pemberian Gratifikasi atas Permintaan..... 8
2. Bentuk-Bentuk Gratifikasi 8
2.1 Penerimaan Gratifikasi Yang Wajib Dilaporkan..... 9
2.2 Penerimaan Gratifikasi Yang Tidak Wajib Dilaporkan..... 10
2.3 Penerimaan Gratifikasi Yang Terkait Kedinasan..... 11
2.4 Pemberian Gratifikasi..... 12
3. Batasan Gratifikasi..... 13
3.1 Batasan Penerimaan Gratifikasi..... 13
3.2 Batasan Pemberian Gratifikasi..... 13
4. Alternatif Pemanfaatan Penerimaan Gratifikasi..... 13
BAB III PENGELOLA PENGENDALIAN GRATIFIKASI..... 14
BAB IV PELAPORAN DAN SANKSI PELANGGARAN..... 16
1. Pelaporan..... 16
2. Sanksi Pelanggaran..... 16
BAB V PERLINDUNGAN PELAPOR..... 17
BAB VI KETENTUAN TAMBAHAN DAN REVIEW PERBAIKAN..... 18
1. Ketentuan Tambahan..... 18
2. Review Perbaikan..... 18

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Perusahaan berkomitmen untuk senantiasa melaksanakan penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten dan berkelanjutan untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang yang merupakan salah satu usaha untuk meningkatkan kepercayaan Pemegang Saham dan segenap pemangku kepentingan (*stakeholder*).

Dalam pengelolaan bisnis, Perusahaan selalu mengutamakan pengelolaan bisnis yang bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), yang berarti pengelolaan bisnis Perusahaan dituntut untuk mampu memperhatikan prinsip-prinsip GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran.

Terkait dengan hubungan bisnis, hal yang sering terjadi dalam praktek kegiatan kerja sehari-hari selalu muncul dan tidak terhindarkan adalah adanya Gratifikasi dari satu pihak kepada pihak lainnya. Oleh sebab itu untuk menjaga hubungan bisnis dengan para pemangku kepentingan, maka perlu diatur hal-hal yang terkait dengan Gratifikasi dan tata cara atau mekanisme pelaporannya di lingkungan Perusahaan.

Dalam rangka mewujudkan pengelolaan bisnis Perusahaan yang amanah, transparan dan akuntabilitas, maka Perusahaan menyadari pentingnya pelaksanaan sikap yang tegas terhadap pengendalian Gratifikasi yang melibatkan Insan Waskita Beton Precast. Hal ini penting untuk dibudayakan di lingkungan Perusahaan sebagai suatu proses pembelajaran bagi Insan Waskita Beton Precast yang mempunya harkat, martabat, dan citra yang tinggi dalam hubungan bisnis dengan para pemangku kepentingan.

Untuk menangani hal tersebut, maka disusunlah Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang selaras dengan Pedoman Perilaku serta nilai-nilai yang berlaku di Perusahaan. Pedoman ini disusun untuk mengatur pengendalian gratifikasi di antara Insan Waskita Beton Precast dengan Pihak Ketiga yang terkait dengan kegiatan usaha meliputi penerimaan, pemberian, dan permintaan gratifikasi.

Pengendalian gratifikasi ini sangat penting bagi Perusahaan karena gratifikasi dapat menimbulkan Benturan Kepentingan yang dapat mempengaruhi independensi, objektivitas, dan profesionalisme Insan Waskita Beton Precast, serta berisiko mengarah pada pidana suap yang dapat memberikan konsekuensi hukum yang berpotensi merugikan citra Perusahaan.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud dan Tujuan bagi Perusahaan

1) Menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel untuk mendukung terciptanya GCG di lingkungan Perusahaan.
2) Membentuk lingkungan Perusahaan yang sadar dan paham dalam menangani/mengendalikan segala bentuk Gratifikasi.
3) Membentuk citra positif dan kredibilitas Perusahaan.
4) Mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).

b. Maksud dan Tujuan bagi Karyawan

1) Sebagai pedoman bagi Insan Waskita Beton Precast untuk memahami, mencegah dan menanggulangi Gratifikasi di Perusahaan.
2) Sebagai Pedoman bagi Insan Waskita Beton Precast dalam mengambil sikap yang tegas terhadap Gratifikasi di Perusahaan untuk meujudkan pengelolaan Perusahaan yang baik.
3) Memberikan acuan dan panduan bagi Insan Waskita Beton Precast mengenai kepatuhan pelaporan Gratifikasi untuk perlindungan diri sendiri maupun Keluarga Intinya dari kemungkinan terjadinya tuduhan tindak pidana suap.

c. Maksud dan Tujuan bagi *Stakeholders* lainnya

Menunjukkan komitmen Manajemen Perusahaan untuk menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel dalam mendukung terciptanya GCG kepada para *stakeholders*.

3. Ruang Lingkup Gratifikasi

Ruang lingkup Pedoman ini adalah mengenai hal-hal yang terkait dengan Gratifikasi, baik penolakan, penerimaan, pemberian, atau pemberian atas permintaan, prinsip dasar Gratifikasi, ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur, klasifikasi tindakan Gratifikasi serta batasan penerimaan, pemberian dan pemberian atas permintaan dari Pihak Ketiga.

4. Daftar Istilah

a. **Gratifikasi**, sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasa Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, yaitu 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.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

Gratifikasi tersebut, baik diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan saran elektronik atau tanpa sarana elektronik.

b. **Perusahaan**, adalah PT Waskita Beton Precast Tbk.

c. **Insan Waskita Beton Precast**, adalah Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Dewan Komisaris, dan seluruh Karyawan Perusahaan termasuk Keluarga Intinya.

d. **Atasan Langsung**, adalah pimpinan atau orang yang memiliki kedudukan, pangkat atau jabatan yang berkedudukan lebih tinggi dan mempunyai kewenangan langsung terhadap bawahannya.

e. **Keluarga Inti**, adalah suami atau istri dan anak-anak dari Insan Waskita Beton Precast.

f. **Kedinasan**, adalah seluruh aktivitas resmi seluruh Insan Waskita Beton Precast yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya.

g. ***Good Corporate Governance* (GCG),** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan Perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.

h. **Pelapor**, adalah wajib lapor Gratifikasi yang menyampaikan laporan atas penolakan, penerimaan, pemberian, dan pemberian atas permintaan hadiah/fasilitas atau Gratifikasi sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.

i. **Wajib Lapor Gratifikasi**, adalah Insan Waskita Beton Precast yang bekerja dan menerima upah di dalam hubungan kerja dengan Perusahaan yang menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.

j. **Penerima**, adalah Insan Waskita Beton Precast (termasuk Keluarga Inti) yang menerima Gratifikasi.

k. **Pemberi**, adalah Insan Waskita Beton Precast dan/atau Pihak Ketiga yang memberikan Gratifikasi.

l. **Mitra Usaha atau Pihak Ketiga**, adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan perusahaan.

m. **Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK),** adalah komisi/lembaga Negara yang dibentuk untuk melaksanakan tugas dan wewenangnya secara independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi.

n. **Tim Pengendali Gratifikasi (TPG**), merupakan unit yang dibentuk untuk melaksanakan pemantauan dan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perusaahaan. TPG berada di bawah Direktur Utama.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

o. **Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*),** adalah situasi atau kondisi di mana Insan Waskita Beton Precast yang karena jabatan/posisinya, memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan, baik sengaja maupun tidak sengaja, untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya, serta kinerja hasil keputusan tersebut yang dapat merugikan bagi Perusahaan.

5. Landasan Hukum

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 yang telah diamandemen berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
d. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia No. 02 tahun 2014 tentang Kebijakan Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi;
e. Pedoman Pengendalian Gratifikasi Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia No. 06 tahun 2015
f. Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor. B.1341/01-13/03/2017 tanggal 15 Maret 2017 tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi;
g. Keputusan Direksi Nomor: 60.1/SK/WBP/PEN/2019 tentang Pedoman Kode Etik (Code of Conduct) PT Waskita Beton Precast Tbk
h. SNI ISO 37001 Sistem Manajemen Anti Penyuapan klausal **8.7 Hadiah, kemurahan hati, sumbangan dan keuntungan serupa.**

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

BAB II
KETENTUAN GRATIFIKASI

1. Prinsip Dasar

1.1 Penolakan Terhadap Gratifikasi

Insan Waskita Beton Precast WAJIB MENOLAK pada kesempatan pertama apabila ditawarkan dan/atau diberikan Gratifikasi secara sopan dan santun. Atas penolakan penerimaan Gratifikasi tersebut, Insan Waskita Beton Precast melaporkannya kepada Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) Perusahaan dengan menggunakan Form II sebagai terlampir pada Pedoman ini.Pencatatan atau pelaporan atas penolakan dapat berguna sebagai alat pemutus keterkaitan antara Penerima dengan Pemberi.

Penerimaan Graifikasi, pada prinsipnya harus DITOLAK. Namun, dalam kondisi tidak dapat dilakukan penolakan, dikarenakan antara lain:

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;

Maka atas penerimaan Gratifikasi tersebut harus dilaporkan kepada Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerimaan Gratifikasi dengan menggunakan Form I sebagai terlampir pada Pedoman ini.

1.2 Penerimaan Gratifikasi

Seluruh Insan Waskita Beton Precast DILARANG menerima Gratifikasi dari Pihak Ketiga, baik atas inisiatif sendiri maupun orang lain, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dalam pelaksanaannya, seluruh Insan Waskita Beton Precast Perusahaan DILARANG untuk:

a. Menerima apapun dari Pihak Ketiga yang bersifat menyimpang dari ketentuan sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.
b. Menerima bingkisan/parsel dalam bentuk apapun dan jumlah berapapun dari Kontraktor/Konsultan/Vendor/Supplier atau pihak lainnya.

Maka atas penerimaan Gratifikasi tersebut harus dilaporkan kepada Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerimaan Gratifikasi dengan menggunakan Form I sebagai terlampir pada Pedoman ini.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

1.3 Pemberian Gratifikasi

Seluruh Insan Waskita Beton Precast DILARANG, baik secara langsung maupun tidak langsung, memberi Gratifikasi kepada setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing Perusahaan 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. Dalam pelaksanaannya, seluruh Insan Waskita Beton Precast DILARANG untuk:

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 sebagaiaman diatur dalam Pedoman ini.
d. Memberi bantuan kepada Pihak Ketiga dengan menggunakan harta/dana/fasilitas Perusahan untuk dan atas nama pribadi.

1.4 Pemberian Gratifikasi atas Permintaan

Insan Waskita Beton Precast apabila diminta untuk memberikan Gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan pemberian, hendaknya melakukan PENOLAKAN secara sopan dan santun terhadap permintaan tersebut dengan memberikan penjelasan terkait Pedoman Gratifikasi kepada peminta dan apabila diperlukan dapat menyampaikan Pedoman tersebut sebagai bagian dari sosialisasi aturan.

Apabila permintaan menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran proses operasi Perusahaan, Insan Waskita Beton Precast dimaksud WAJIB melaporkan permintaan kepada Atasa Langsung terkait sesuai dengan jenis permintaannya. Atas laporan permintaan yang menjurus pemerasan tersebut, maka Atasan Langsung tersebut menyampaikan kepada Unit Pengendali Gratifikasi untuk dapat dianalisis sesuai Pedoman ini dan ketentuan lainnya, dan apabila diperlukan dikonsultasikan dengan pihak-pihak yang berkompeten termasuk KPK.

Apabila pemberian Gratifikasi atas Permintaan tersebut tidak dapat dihindari, maka pemberian Gratifikasi harus dilaporkan kepada Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerimaan Gratifikasi dengan menggunakan Form III sebagai terlampir pada Pedoman ini.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

2. Bentuk-Bentuk Gratifikasi

2.1 Penerimaan Gratifikasi Yang Wajib Dilaporkan

Gratifikasi dalam kategori ini merupakan penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Insan Waskita Beton Precast dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan kabatan Penerima atau Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Bentuk Gratifikasi dalam kategori ini yaitu:

a. Penerimaan terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas (note: di luar penerimaan yang sah/resmi). Dalam hal ini termasuk akomodasi, fasilitas, 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 Waskita Beton Precast di perusahaan Pihak Ketiga yang tidak relevan/tidak berhubungan dengan maksud penugasan Insan Waskita Beton Precast tersebut;

b. Penerimaan dalam bentuk apapun dari Pihak Ketiga sehubungan dengan proses penerimaan/promosi/mutasi Insan Waskita Beton Precast yang lazimnya dilakukan sebagai tanda perkenalan;

c. Penerimaan terkait dengan proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya

d. Penerimaan sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa; Dalam hal ini, uang dan/atau setara uang, termasuk tapi tidak terbatas pada voucher dan cek, yang diberikan kepada Insan perusahaan dari Pihak Ketiga (vendor, mitra lerka atau pihak lainnya) yang terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa, sehubungan dengan telah terpilihnya atau telah selesainya suatu pekerjaan dan/atau kegiatan lainnya.

e. Pemberian tidak resmi dalam bentuk uang dan/atau setara uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima Insan Waskita Beton Precast dari Pihak Ketiga yang merupakan mitra kerja, termasuk tapi tidak terbatas Notaris, Perusahaan Asuransi, Bank, Biro Perjalanan, dan/atau Perusahaan/Kantor Konsultan lainnya atas kerjasama/perjanjian kerjasama yang sedang berlangsung;

f. Penerimaan bingkisan/parsel dalam bentuk apapun dan harga berapapun dari Pihak Ketiga sehubungan dengan perayaan hari raya keagamaan;

g. 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;

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

h. 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 Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;

i. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi yang melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;

j. 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 Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;

k. 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 Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama

2.2 Penerimaan Gratifikasi Yang Tidak Wajib Dilaporkan

Karakteristik Gratifikasi Yang Tidak Wajib Dilaporkan secara umum adalah:

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;

d. Merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.

e. Atas penerimaan Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, dapat diterima dan dinikmati (dimiliki pemanfaatannya) oleh Penerima tanpa ada kewajiban pelaporan kepada Tim Pengendali Gratifikasi (TPG).

Bentuk penerimaan Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, yaitu:

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

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp1.000.000,00 (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 Rp1.000.000,00 (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 Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama; Pedoman Pengendalian Gratifikasi

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 Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000,00 (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. 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;

j. 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,

k. diperoleh dari kompensasi atas profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari pejabat/pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal Perusahaan;

2.3 Penerimaan Gratifikasi yang terkait Kedinasan

Dalam acara resmi kedinasan atau penugasan yang dilaksanakan oleh pegawai negeri/penyelenggara negara, pemberian-pemberian seperti plakat, cinderamata, *goody bag/gimmick* dan fasilitas pelatihan lainnya merupakan praktik yang dianggap wajar dan tidak berseberangan dengan standar etika yang berlaku. Penerimaan tersebut juga dipandang dalam konteks hubungan antar lembaga/instansi.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

Secara filosofis, gratifikasi yang diterima oleh pegawai negeri/penyelenggara negara tersebut ditujukan atau diperuntukkan kepada lembaga/instansi, bukan kepada personal yang mewakili Perusahaan.

Penerimaan yang dapat dikategorikan sebagai gratifikasi terkait dengan kedinasan adalah setiap penerimaan yang memiliki karakteristik umum sebagai berikut:

a. Diperoleh secara sah dalam pelaksanaan tugas resmi.
b. Diberikan secara terbuka dalam rangkaian acara kedinasan. Pengertian terbuka di sini dapat dimaknai cara pemberian yang terbuka, yaitu disaksikan atau diberikan di hadapan para peserta yang lain, atau adanya tanda terima atas pemberian yang diberikan,
c. Berlaku umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai (mengacu pada standar biaya umum), untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran atau kepatutan;

Bentuk-Bentuk dari penerimaan dalam Kedinasan antara lain:

a. Wajib dilaporkan

- Penerimaan Fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, cinderamata yang diterima oleh pegawai negeri/penyelenggara negara dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi;
- Penerimaan Hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi;
- Penerimaan honor, insentif baik dalam bentuk uang maupun setara uang, yang ditentukan dalam Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Perusahaan sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya yang diterima oleh pegawai negeri/penyelenggara negara dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi dari Perusahaan.
- Atas Gratifikasi dalam Kedinasan tersebut, dilaporkan ke Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerimaan Gratifikasi terjadi.

b. Tidak Wajib dilaporkan

- Penerimaan plakat, vandel, *goody bag/gimmick* dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan yang diterima oleh pegawai negeri/penyelenggara negara dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi dari Perusahaan;
- Penerimaan honor, insentif baik dalam bentuk uang maupun setara uang, yang ditentukan dalam Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Perusahaan sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya yang diterima oleh

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

pegawai negeri/penyelenggara negara dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi dari Perusahaan.

Atas Gratifikasi dalam Kedinasan tersebut, dapat diterima dan tidak harus dilaporkan ke Tim Pengendali Gratifikasi (TPG). Dengan Insan Waskita Beton Precast melaporkan Gratifikasi yang diterima kepada Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) maka pelanggaran ketentuan Gratifikasi dalam Kedinasan oleh Insan Waskita Beton Precast menjadi tidak berlaku.

2.4 Pemberian Gratifikasi

Insan Waskita Beton Precast tidak diperkenankan memberikan atau menjanjikan sesuatu, baik langsung ataupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada dan dari Pemasok, Kontraktor, Konsultan, Mitra Kerja, Pejabat Pemerintah atau Pihak Ketiga Lainnya, untuk:

1. Mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya
2. Mempengaruhi pertimbangannya dalam menjalankan bisnis Perusahaan
3. Mengubah keputusan yang seharusnya diambil

3. Batasan Gratifikasi

3.1 Batasan Penerimaan Gratifikasi

Sesuatu dapat diterima Insan Waskita Beton Precast, dengan nilai yang wajar dan dalam hubungan atas nama perusahaan (bukan pribadi), terbatas pada:

1. Benda-benda promosi dengan logo suatu perusahaan
2. Cinderamata atau makanan

dan hal-hal lainnya yang telah diatur dalam BAB II, poin 2.2 tentang penerimaan gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan.

3.2 Batasan Pemberian Gratifikasi

Insan Waskita Beton Precast dapat memberikan sesuatu kepada Pihak Ketiga apabila berupa:

1. Barang berlogo Perusahaan
2. Jamuan makan, yang dilaukan di tempat terhormat dan tidak menimbulkan citra negatif.

Hadiah dapat diberikan kepada Pihak Ketiga apabila:

1) Dilakukan dalam konteks bisnis dan dengan jumlah tidak melebihi Rp 1.000.000,-
2) Saat pemberian hadiah dilakukan pada kunjungan kerja, studi banding, seminar/workshop, atau hari ulang tahun Perusahaan
3) Dilakukan oleh Insan Waskita Beton Precast atas nama Perusahaan

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

4. Alternatif Pemanfaatan Penerimaan Gratifikasi

Penerimaan Gratifikasi berupa barang yang mudah busuk atau rusak dalam batasan kewajaran dapat disalurkan oleh Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) langsung ke panti asuhan, panti jompo, pihak-pihak yang membutuhkan atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya. Penyaluran tersebut kemudian dibuatkan laporannya dengan disertai penjelasan taksiran harga dan dokumentasi penyerahannya. Selanjutnya Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) melaporkan rekapitulasi oenerimaan tersebut kepada KPK. Terhadap barang Gratifikasi yang direkomendasikan untuk dikelola Perusahaan maka dapat dilakukan hal berikut ini:

1) Ditempatkan sebagai barang *display* perusahaan
2) Digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan
3) Disalurkan kepada pihak yang membutuhkan antara lain, panti asuhan, panti jompo, pihak-pihak yang membutuhkan atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

BAB III
PENGELOLA PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Organisasi Pengelola Pengendalian Gratifikasi dilaksanakan oleh Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) yaitu:

1. Ketua : GM Divisi Pengawasan Intern;
2. Sekretaris : Sekretaris Perusahaan;
3. Anggota : a. GM Hukum
   b. GM Pengendalian Operasi & Risiko
4. yang memiliki tugas dan fungsi utama yaitu melaksanakan pemantauan dan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perusahaan.

Pelaksana fungsi pengendalian Gratifikasi ini memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:

a. Melakukan pemetaan titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan Perusahaan dengan divisi terkait;
b. Menyampaikan usulan Pedoman Pengendalian Gratifikasi kepada Direksi;
c. Melakukan pembaharuan Pedoman Pengendalian Gratifikasi sesuai dengan perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan Perusahaan dan perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
d. Mengoordinasikan kegiatan diseminasi/sosialisasi aturan Gratifikasi, baik kepada pihak internal maupun eksternal Perusahaan;
e. Menerima, menganalisa dan mengadministrasikan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian Gratifikasi dari Insan Waskita Beton Precast;
f. Melakukan telaah penerimaan Gratifikasi dan Perusahaan atas status Gratifikasi. Dalam hal ini dapat meminta bantuan KPK, jika diperlukan;
g. Melakukan pengelolaan barang Gratifikasi yang menjadi kewenangan Perusahaan;
h. Menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi secara berkala 6 (enam) bulan sekali kepada Direksi;
i. Laporan penerimaan, penolakan, dan pemberian Gratifikasi hanya kepada Internal Perusahaan.
j. Dalam implementasinya, Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) dapat mengusulkan dan membuat sistem pengelolaan Gratifikasi berbasis Teknologi Informasi;
k. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun terkait dengan ketentuan yang terdapat dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
l. Menindaklanjuti laporan dugaan praktek Gratifikasi yang berasal dan/atau bersumber dari WBS, instansi yang berwenang dan/atau informasi yang diperoleh dari masyarakat.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

BAB IV

PELAPORAN DAN SANKSI PELANGGARAN

1. Pelaporan

Setiap Insan Perusahaan menyampaikan laporan Gratifikasi dalam hal:

a) Telah menerima Gratifikasi;
b) Telah menolak suatu pemberian Gratifikasi;
c) Telah mememberikan Gratifikasi;
d) Telah memberikan Gratifikasi atas Permintaan;
e) Sama sekali tidak melakukan praktek

Laporan Gratifikasi sekurang-kurangnya memuat informasi-informasi sebagai berikut:

a) Identitas Pelapor, terdiri dari nama lengkap, Nomor Induk Karyawan, jabatan, unit kerja, alamat email dan nomor telepon;
b) Bentuk dan jenis praktek Gratifikasi yang telah dilakukan, yaitu penolakan, penerimaan, pemberian dan/atau pemberian atas permintaan;
c) Bentuk dan jenis Gratifikasi, yaitu spesifikasi wujud dari Gratifikasi. Contohnya: uang, tiket pesawat, voucher hotel dan sebagainya;
d) Waktu dan/atau rentang waktu dan lokasi dilakukannya praktek Gratifikasi;
e) Nama Pihak/Lembaga Pemberi, Penerima atau Peminta Gratifikasi;
f) Nilai/perkiraan nilai materil dari Gratifikasi;
g) Dokumen kelengkapan pendukung lainnya;

Pelaporan Gratifikasi disampaikan langsung kepada Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) dengan menggunakan formulir penerimaan, pemberian dan/atau permintaan Gratifikasi (terlampir).
Hardcopy Formulir Gratifikasi diterima oleh Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal praktek Gratifikasi.

2. Sanksi Pelanggaran

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi akan dikenakan sanksi yang berlaku di Perusahan dan berpotensi dikenakan tindak pidana suap sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

BAB V
PERLINDUNGAN PELAPOR

1. Pelapor yang patuh terhadap ketentuan Gratifikasi berhak unutk mendapatkan upaya perlindungan dari Perusahaan berupa:
   a) Perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administrative kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan Pelapor seperti namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
   b) Pemindahtugasan/mutase bagi Pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik terhadap Pelapor;
   c) Bantuan hukum (jika diperlukan), sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Perusahaan;

2. Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud dalam nomor 1 (satu) diatas diberikan dalam hal:
   a) Adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya baik dari pihak internal maupun eksternal;
   b) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Direktur Utama melalui Tim Pengendali Gratifikasi (TPG);

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

BAB VI
KETENTUAN TAMBAHAN DAN REVIEW PERBAIKAN

1. Ketentuan Tambahan

Dalam rangka menjamin bahwa Pedoman ini dapat diketahui oleh seluruh Insan Perusahaan dan seluruh Pihak Ketiga yang berhubungan dengan Perusahaan, agar seluruh pihak-pihak yang terkait di lingkungan Perusahaan untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

a) Mencantumkan ketentuan larangan penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi (hadiah/fasilitas) pada setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa dan/atau pada kontrak pengadaan barang/jasa serta pada surat-surat yang disampaikan kepada mitra/rekanan atau Pihak Ketiga lainnya;

b) Menugaskan kepada seluruh unit kerja yang memiliki hubungan kerja dengan Pihak Ketiga untuk melakukan penyampaian Pedoman Pengendalian Gratifikasi kepada seluruh pihak;

c) Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun terkait dengan ketentuan yang terdapat dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi.

2. Review Perbaikan

Sehubungan dengan perubahan-perubahan yang akan terjadi di lingkungan Perushaan dimasa yang akan datang dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, bila dianggap perlu, Pedoman ini dapat dilakukan *review* untuk dilakukan perbaikan dan penyesuaian.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK