

PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Gratification Control Guidelines

Pernyataan

Dokumen ini bertujuan untuk mengatur dan memperkuat pengendalian gratifikasi di lingkungan Pertamina dan Pertamina Group, termasuk meningkatkan pemahaman dan kepatuhan dalam mencegah, melaporkan, dan menangani gratifikasi. Hal ini penting untuk mencegah risiko tindak pidana suap serta mendukung penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam kegiatan operasional dan bisnis.

Statement

This document aims to regulate and strengthen gratification control within Pertamina and the Pertamina Group, including enhancing awareness and compliance in preventing, reporting, and handling gratifications. This is important to mitigate the risk of bribery offenses and support the implementation of transparency and accountability principles in operational and business activities.

Pendahuluan

Dalam kegiatan bisnis yang melibatkan berbagai pihak, pemberian dan/atau penerimaan gratifikasi merupakan hal yang perlu dikendalikan karena dapat menimbulkan risiko tindak pidana suap. Ketentuan mengenai gratifikasi diatur dalam peraturan perundang-undangan Indonesia serta menjadi bagian dari penerapan prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

Introduction

In business activities involving various parties, the giving and/or receiving of gratuities needs to be controlled as it may create a risk of bribery offenses. Gratuities are regulated under Indonesian laws and regulations and form part of the implementation of good corporate governance principles.

Sebagai bentuk penerapan ketentuan tersebut, Pedoman Pengendalian Gratifikasi disusun sebagai penjabaran dari Code of Conduct dan pedoman Komisi Pemberantasan Korupsi, untuk memperkuat pemahaman, pencegahan, serta penanganan gratifikasi dalam lingkungan Perusahaan.

*As part of the implementation of these requirements, the **Gratification Control Guidelines** are established as an elaboration of the Code of Conduct and the guidelines of the Corruption Eradication Commission (KPK), to strengthen awareness, prevention, and management of gratuities within the Company.*

Definisi

1. Portal GCG PGE

Sistem terintegrasi yang digunakan PGE untuk mendukung pelaksanaan dan pelaporan tata kelola perusahaan (GCG), termasuk pengelolaan dan pelaporan gratifikasi.

2. Chief Compliance Officer (CCO)

Definition

1. PGE GCG Portal

An integrated system used by PGE to support the implementation and reporting of Good Corporate Governance (GCG), including the management and reporting of gratification.

2. Chief Compliance Officer (CCO)

- Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pengawasan program kepatuhan Perusahaan.
3. **Code of Conduct (CoC)**
Kebijakan yang mengatur etika usaha dan tata perilaku Perusahaan.
 4. **Gratifikasi**
Pemberian dalam bentuk uang, barang, fasilitas, atau manfaat lainnya yang diterima atau diberikan kepada pihak tertentu.
 5. **Facilitation Payment**
Sejumlah pemberian (biasanya dalam bentuk uang) untuk memulai, mengamankan, mempercepat proses suatu layanan, yang pada praktek umumnya tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
 6. **Gratifikasi Online KPK (GOL KPK)**
Aplikasi Komisi Pemberantasan Korupsi untuk pelaporan gratifikasi.
 7. **Keluarga Inti**
Suami atau istri dan anak.
 8. **Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)**
Lembaga negara yang bertugas dalam pemberantasan tindak pidana korupsi.
 9. **Konflik Kepentingan**
Kondisi ketika kepentingan pribadi dapat mempengaruhi kepentingan Perusahaan.
 10. **Penyelenggara Negara**
Pejabat negara dan pihak tertentu yang menjalankan fungsi penyelenggaraan negara sesuai peraturan perundang-undangan.
 11. **Pihak Ketiga**
Pihak eksternal yang memiliki atau berpotensi memiliki hubungan dengan Perusahaan.
 12. **Suap**
Pemberian atau penerimaan yang berkaitan dengan tindak pidana korupsi sesuai peraturan perundang-undangan.
 13. **Pertamina Group**
Kumpulan perusahaan yang terdiri dari PT Pertamina (Persero) sebagai Holding, Sub-Holding, dan Anak Perusahaan, serta dapat mencakup Perusahaan Portofolio sesuai ketentuan yang berlaku.
 14. **Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG)**
Unit yang bertugas mengelola dan
- An officer responsible for overseeing and implementing the Company's compliance program.*
 3. **Code of Conduct (CoC)**
A policy governing the Company's business ethics and code of conduct.
 4. **Gratification**
Gifts in the form of money, goods, facilities, or other benefits received or given to certain parties.
 5. **Facilitation Payment**
A payment (usually in the form of money) made to initiate, secure or expedite the provision of a service, which in practice generally contravenes the provisions of applicable legislation.
 6. **KPK Gratification Online (GOL KPK)**
An online application managed by the Corruption Eradication Commission (KPK) for gratification reporting.
 7. **Immediate Family**
Spouse and children
 8. **Corruption Eradication Commission (KPK)**
A state institution responsible for combating corruption offenses.
 9. **Conflict of Interest**
A condition in which personal interests may influence the interests of the Company.
 10. **State Official**
State officials and other parties performing state administration functions in accordance with applicable laws and regulations.
 11. **Third Party**
External parties that have or may have a business relationship with the Company.
 12. **Bribery**
The giving or receiving of something in connection with a corruption offense in accordance with applicable laws and regulations.
 13. **Pertamina Group**
A group of companies comprising PT Pertamina (Persero) as the Holding Company, Sub-Holdings, and Subsidiaries, and may also include Portfolio Companies in accordance with applicable provisions.

mengendalikan gratifikasi di lingkungan Perusahaan.

- 14. Gratification Control Unit (UPG)**
A unit responsible for managing and controlling gratuities within the Company.

Tugas dan Tanggung Jawab

1. **Chief Compliance Officer (CCO)**
 CCO bertanggung jawab atas koordinasi dengan Komisi Pemberantasan Korupsi, pengawasan pelaksanaan pengendalian gratifikasi, serta pengambilan keputusan terkait tindak lanjut dan pengelolaan gratifikasi sesuai dengan kewenangannya.
2. **Fungsi Compliance**
 Fungsi Compliance bertanggung jawab untuk menerima, menganalisis, mengadministrasikan, dan menindaklanjuti laporan gratifikasi, termasuk melakukan koordinasi dan penyampaian laporan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi sesuai ketentuan yang berlaku.

Fungsi Compliance juga berperan dalam **monitoring dan evaluasi, sosialisasi, serta pelaksanaan kegiatan pengendalian gratifikasi** di lingkungan Perusahaan.

Roles and Responsibilities

1. **Chief Compliance Officer (CCO)**
The CCO is responsible for coordinating with the Corruption Eradication Commission (KPK), overseeing the implementation of gratification control, and making decisions regarding the follow-up and management of gratification within their authority.
2. **Compliance Function**
The Compliance Function is responsible for receiving, analyzing, administering, and following up on gratification reports, including coordinating and submitting reports to the Corruption Eradication Commission (KPK) in accordance with applicable regulations.

The Compliance Function also plays a role in monitoring and evaluation, awareness-raising, and the implementation of gratification control activities within the Company.

Kebijakan

Kebijakan Umum

Setiap pekerja wajib menolak gratifikasi yang dilarang dan melaporkan penolakan tersebut melalui mekanisme pelaporan yang berlaku. Apabila gratifikasi tidak dapat ditolak, penerimaan tersebut wajib dilaporkan sesuai dengan ketentuan Perusahaan.

Policy

General Policy

Every employee is required to refuse prohibited gratuities and report such refusals through the applicable reporting mechanism. If a gratuity cannot be refused, the receipt of such gratuity must be reported in accordance with the Company's policies.

Kebijakan Khusus

1. **Prinsip Pengendalian Gratifikasi**
Pengendalian gratifikasi dilaksanakan berdasarkan prinsip transparansi, akuntabilitas, kepastian hukum, kemanfaatan, kepentingan umum, independensi, dan perlindungan bagi pelapor.
2. **Pengendalian dalam Hubungan dengan Pihak Ketiga**
Perusahaan memastikan ketentuan mengenai larangan pemberian dan penerimaan gratifikasi diterapkan dalam hubungan dengan pihak ketiga dan mitra bisnis.
3. **Larangan Pemberian Gratifikasi**
Seluruh perwira dilarang untuk memberikan atau menjanjikan pemberian yang dimaksudkan untuk mempengaruhi tindakan, keputusan, atau pelaksanaan tugas dan kewajiban penerima, termasuk memberi kepada Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara (dalam bentuk uang) untuk memulai, mengamankan, mempercepat proses suatu layanan ("Facilitation Payment").
4. **Penerimaan Gratifikasi**
Gratifikasi yang berkaitan dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban atau tugas wajib ditolak dan/atau dilaporkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. **Gratifikasi yang Dikecualikan**
Pemberian tertentu yang bersifat umum dan wajar dapat dikecualikan dari kewajiban pelaporan, sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku dan tidak menimbulkan konflik kepentingan.
6. **Penanganan dan Pelaporan Gratifikasi**
Penerimaan atau penolakan gratifikasi yang wajib dilaporkan disampaikan melalui Portal GCG. Pelaporan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) dan/atau Gratifikasi Online KPK (GOL KPK) dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.
7. **Keraguan atau Dugaan Gratifikasi**
Apabila terdapat keraguan mengenai suatu pemberian atau terdapat potensi gratifikasi yang dilarang atau suap, hal

Specific Policy

1. **Gratification Control Principles**
Gratification control is implemented based on the principles of transparency, accountability, legal certainty, benefit, public interest, independence, and protection of reporters.
2. **Control in Relations with Third Parties**
The Company ensures that provisions concerning the prohibition of giving and receiving gratifications are applied in relationships with third parties and business partners.
3. **Prohibition on the Giving of Gratification**
All officers are prohibited from giving or promising a gift intended to influence the actions, decisions, or performance of the recipient's duties and obligations, including giving to Government Employees or State Officials (in the form of money) to initiate, secure, or expedite the process of a service ("Facilitation Payment").
4. **Receipt of Gratifications**
Gratifications related to a position and contrary to the recipient's duties or obligations must be refused and/or reported in accordance with applicable provisions.
5. **Exempted Gratifications**
Certain gifts that are customary and reasonable may be exempt from reporting requirements, provided that they comply with applicable provisions and do not create a conflict of interest.
6. **Handling and Reporting of Gratifications**
The receipt or refusal of reportable gratification must be reported through the GCG Portal. Reporting to the Gratification Control Unit (UPG) and/or the KPK Online Gratification (GOL KPK) system is carried out in accordance with the applicable requirements.
7. **Uncertainty or Suspected Gratifications**
Any uncertainty regarding a gift, or any potential prohibited gratification or bribery,

tersebut dilaporkan kepada UPG atau fungsi yang berwenang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan.

must be reported to the UPG or the relevant authorized function for further action in accordance with applicable provisions.

Ketentuan Lain

1. **Pelaporan Gratifikasi**

Pelaporan gratifikasi yang tidak memenuhi ketentuan pelaporan atau tidak dapat ditindaklanjuti oleh Komisi Pemberantasan Korupsi akan ditangani sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. **Sanksi Pelanggaran**

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan internal Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. **Kesesuaian dengan Ketentuan Lain**

Apabila terdapat pertentangan dengan ketentuan lain, penerapan ketentuan dilakukan dengan memperhatikan hierarki dan kekhususan ketentuan yang berlaku.

4. **Pengaturan Lebih Lanjut**

Ketentuan yang memerlukan pengaturan lebih rinci dapat dijabarkan dalam ketentuan atau prosedur internal Perusahaan, dengan tetap mengacu pada Pedoman Pengendalian Gratifikasi.

5. **Perubahan Organisasi**

Dalam hal terjadi perubahan organisasi atau nomenklatur jabatan, tugas dan tanggung jawab yang diatur dalam Pedoman akan disesuaikan dengan struktur dan jabatan yang berlaku.

Other Provisions

1. **Gratification Reporting**

Gratification reports that do not meet reporting requirements or cannot be followed up by the Corruption Eradication Commission (KPK) shall be handled in accordance with applicable laws and regulations.

2. **Sanctions for Violations**

Violations of the provisions of the Gratification Control Guidelines shall be subject to sanctions in accordance with the Company's internal provisions and applicable laws and regulations.

3. **Consistency with Other Provisions**

*In the event of any conflict with other provisions, the applicable provisions shall be determined by considering the **hierarchy and specificity of the relevant provisions**.*

4. **Further Regulations**

*Matters requiring more detailed arrangements may be further regulated through the Company's **internal provisions or procedures**, while remaining consistent with the Gratification Control Guidelines.*

5. **Organizational Changes**

*In the event of organizational or position nomenclature changes, the duties and responsibilities stipulated in the Guidelines shall be **adjusted to the applicable organizational structure and positions**.*