

# PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI



**2020**

---

**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**

**PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**  
**Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020**

**KOMITMEN DEWAN KOMISARIS, DIREKSI DAN SELURUH KARYAWAN PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk DALAM MELAKSANAKAN PENERAPAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

Dalam rangka menciptakan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk ("Perseroan") yang bersih dan beretika serta terbebas dari segala unsur Penyuapan, Fraud dan Kolusi, Korupsi, Nepotisme ("KKN"), dengan ini berkomitmen untuk menerapkan pengendalian gratifikasi sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris, Direksi, dan Seluruh Karyawan Perseroan tidak akan menawarkan atau memberikan suap atau gratifikasi yang dilarang dalam bentuk apapun kepada Instansi pemerintah, perseorangan, kelembagaan, perusahaan domestik atau asing, untuk mendapatkan berbagai bentuk manfaat/kemudahan sebagaimana dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Dewan Komisaris, Direksi, dan Seluruh Karyawan Perseroan tidak akan meminta atau menerima suap, gratifikasi yang dilarang dalam bentuk apapun dari perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau perusahaan asing terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dilarang oleh peraturan perundang-undangan; dan
3. Dewan Komisaris, Direksi, dan Seluruh Karyawan Perseroan bertanggung jawab mencegah dan mengupayakan pencegahan korupsi di lingkungannya dengan meningkatkan integritas, pengawasan dan perbaikan sistem sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Ditetapkan di Cilegon, 3 Juli 2020

**Komisaris Utama**  
**PT Krakatau Steel (Persero) Tbk**

**I Gusti Putu Suryawirawan**

**Direktur Utama**  
**PT Krakatau Steel (Persero) Tbk**

**Silmy Karim**

**Ketua Umum SKKS**

**M. Reza Rinaldy**

**PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**  
**Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020**

**DAFTAR ISI**

<b>KOMITMEN BERSAMA</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Prinsip Pengelolaan dan Pengendalian Gratifikasi.....	2
C. Tujuan .....	3
D. Ruang Lingkup .....	3
E. Pengertian.....	4
F. Dasar Hukum.....	4
<b>BAB II KEBIJAKAN GRATIFIKASI</b> .....	<b>6</b>
A. Kebijakan Umum.....	6
B. Penerimaan Gratifikasi .....	6
C. Pemberian Gratifikasi.....	9
D. Penolakan .....	10
<b>BAB III PENGENDALIAN GRATIFIKASI</b> .....	<b>11</b>
A. Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) .....	11
B. Pelaporan Gratifikasi.....	12
<b>BAB IV IMPLEMENTASI KEBIJAKAN GRATIFIKASI</b> .....	<b>13</b>
A. Implementasi .....	13
B. Perlindungan Bagi Pelapor .....	13
C. Sanksi Atas Pelanggaran .....	14
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	<b>16</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>17</b>

**PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**  
**Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Dalam menjalankan kegiatan bisnis dan kerjasama umumnya melibatkan banyak pihak baik internal maupun eksternal. Interaksi tersebut penting dilakukan untuk menjalin kerjasama dan hubungan yang harmonis, serasi, berkesinambungan dan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

Satu hal yang sering terjadi dan tidak terhindarkan dalam menjalankan aktivitas dan hubungan bisnis adalah pemberian dan/atau permintaan gratifikasi dari satu pihak kepada pihak lainnya. Gratifikasi ini menjadi salah satu perhatian Perseroan dan Pemerintah Indonesia mengingat sifatnya yang mengarah pada tindak pidana suap, oleh karena itu, untuk menjaga hubungan bisnis tetap berada pada koridor etika dan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, maka diperlukan pengaturan gratifikasi yang meliputi kebijakan, tata cara pengelolaan, pelaporan serta penunjukan unit kerja yang bertanggung jawab dalam melakukan pengelolaan dan pengendalian gratifikasi di Perseroan.

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Pasal 12 B ayat (1) Juncto Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, disebutkan bahwa "*Setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya*".

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

Merujuk pada ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut di atas, maka dalam menjalankan kegiatan bisnis sehari-hari, dipandang perlu untuk membuat suatu pedoman yang mengatur mengenai gratifikasi sebagai suatu bentuk upaya pencegahan Tindak Pidana Korupsi.

Guna mengimplementasikan kebijakan terkait gratifikasi di Perseroan, maka Perseroan memandang perlu menyusun pedoman pengelolaan dan pengendalian gratifikasi sebagai acuan bagi Insan Krakatau Steel.

Menimbang hal-hal tersebut di atas dan dengan memperhatikan perubahan peraturan perundang-undangan diantaranya Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi dan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Gratifikasi serta dalam rangka memenuhi standar-standar Sistem Manajemen

**PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**  
**Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020**

Anti Penyuaan (SMAP ISO 37001:2016), dipandang perlu untuk memperbaharui pedoman mengenai pengelolaan dan pengendalian gratifikasi yang berlaku di Perseroan (untuk selanjutnya disebut "Pedoman") untuk menggantikan Pedoman Pengelolaan dan Pengendalian yang telah berlaku sebelumnya.

## **B. Prinsip Pengelolaan dan Pengendalian Gratifikasi**

Pengelolaan dan pengendalian gratifikasi merupakan serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengelola dan mengendalikan penerimaan gratifikasi melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran pelaporan gratifikasi secara transparan dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan. Dalam menjalankan kegiatan pengelolaan dan pengendalian gratifikasi, terdapat sejumlah prinsip-prinsip utama, yaitu:

1. Transparansi;
2. Akuntabilitas;
3. Kepastian Hukum;
4. Kemanfaatan;
5. Kepentingan Umum;
6. Independensi; dan
7. Perlindungan bagi Pelapor

Perseroan dalam menyusun Pedoman ini dilandasi oleh sikap dan prinsip sebagai berikut:

1. Selalu mengutamakan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat dimana Perseroan menjalankan kegiatan bisnisnya.
2. Senantiasa berupaya menghindari Gratifikasi, Korupsi, Kolusi maupun Nepotisme ("KKN") serta selalu mengutamakan kepentingan Perseroan diatas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan.
3. Selalu berusaha menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dalam menjalankan aktivitas bisnisnya dengan mengacu pada Pedoman *Good Corporate Governance* ("GCG"), Pedoman Etika dan standar-standar GCG yang berlaku baik di Indonesia maupun Internasional.

Dalam Pedoman ini Perseroan menetapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Perseroan tidak akan menawarkan atau memberikan suap dan/atau gratifikasi yang dilarang dalam bentuk apapun kepada Instansi pemerintah, perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau asing untuk mendapatkan berbagai bentuk manfaat/kemudahan sebagaimana dilarang oleh peraturan perundang-undangan;
2. Perseroan tidak akan meminta dan/atau menerima suap dan/atau gratifikasi yang dilarang dalam bentuk apapun dari perseorangan atau kelembagaan, perusahaan domestik atau

**PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**  
**Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020**

perusahaan asing terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dilarang oleh peraturan perundang-undangan; dan

3. Perseroan bertanggung jawab mencegah dan mengupayakan pencegahan KKN di lingkungannya dengan meningkatkan integritas, pengawasan dan perbaikan sistem sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **C. Tujuan**

Tujuan penerapan pengelolaan dan pengendalian gratifikasi adalah sebagai berikut:

1. Memberikan arah dan acuan bagi Insan Krakatau Steel mengenai pengendalian gratifikasi.
2. Sebagai Pedoman untuk memahami, menanggulangi, melarang dan/atau mencegah pelaksanaan penerimaan gratifikasi yang masuk dalam kategori penyuapan dan patut diduga berpotensi merugikan Perseroan.
3. Mewujudkan tata kelola perusahaan yang bersih dan terbebas dari segala bentuk KKN.
4. Membentuk lingkungan organisasi yang sadar dan terkendali dalam penanganan praktik gratifikasi sehingga prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam menjalankan kegiatan operasional dan bisnis sehari-hari semakin terimplementasi.

### **D. Ruang Lingkup**

Pedoman ini meliputi pengaturan tentang kebijakan dan pengendalian gratifikasi di lingkungan Perseroan yang melibatkan seluruh Insan Krakatau Steel serta karyawan yang ditugaskan di lingkungan Krakatau Steel Group, meliputi:

1. Kebijakan Umum Gratifikasi
2. Penerimaan Gratifikasi:
  - a. Gratifikasi yang dianggap suap (gratifikasi yang bertentangan dengan hukum).  
Gratifikasi tersebut berhubungan dengan wewenang/jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
  - b. Gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan (gratifikasi yang tidak bertentangan dengan hukum).  
Gratifikasi tersebut berhubungan dengan mewakili instansi secara resmi yang ditandai dengan adanya undangan, surat tugas/disposisi, dan laporan pelaksanaan tugas.
  - c. Gratifikasi yang tidak dianggap suap dan tidak terkait kedinasan (gratifikasi yang tidak melawan hukum).  
Karakteristik gratifikasi ini adalah bersifat sosial/keagamaan, bersifat adat, merupakan prestasi pribadi, berlaku umum, dan barang promosi.
3. Pemberian gratifikasi
4. Penolakan

**PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**  
**Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020**

5. Unit Pengendalian Gratifikasi
6. Proses Pelaporan
7. Perlindungan terhadap pelapor
8. Sanksi atas pelanggaran

## **E. Pengertian**

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

1. **Gratifikasi** adalah pemberian dan/atau penerimaan dalam arti luas yakni uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas keagamaan, fasilitas olah raga atau fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
2. **Perseroan** adalah PT Krakatau Steel (Persero) Tbk
3. **Insan Krakatau Steel** adalah Dewan Komisaris, Direksi serta karyawan yang bekerja untuk dan atas nama PT Krakatau Steel (Persero) Tbk dan Anak Perusahaannya, tenaga *outsourcing* termasuk anggota keluarga intinya (suami/istri dan anak-anak)
4. **Unit Pengendalian Gratifikasi Perseroan ("UPG")** adalah unit yang bertugas dan mempunyai tanggung jawab dalam mengimplementasikan pengelolaan dan pengendalian Gratifikasi.
5. **Stakeholders** adalah para pihak yang berkepentingan dengan Perseroan, antara lain Pegawai/Karyawan, Pemerintah/ Penyelenggara Negara, Anak Perusahaan, serta Grup, pemasok, konsumen, distributor, prinsipal, pesaing, media masa, kreditor, pemegang saham, mitra kerja, serikat karyawan dan masyarakat sekitar lingkungan Perseroan.

## **F. Dasar hukum**

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi beserta perubahannya.
4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Juncto Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi.



**PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**  
**Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020**

7. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN) beserta perubahannya.
8. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Gratifikasi.
9. Komitmen penerapan pengendalian gratifikasi antara Direktur Utama Perseroan dengan Direktur Gratifikasi KPK tanggal 27 Juni 2014.



PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk  
Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020

## BAB II

### KEBIJAKAN GRATIFIKASI

#### A. Kebijakan Umum

1. Insan Krakatau Steel **DILARANG** secara langsung maupun tidak langsung menerima dan/atau meminta Gratifikasi yang karena jabatannya dan berlawanan dengan tugas dan kewajibannya.
2. Insan Krakatau Steel apabila ditawarkan/diberikan Gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pedoman ini **WAJIB MELAKUKAN PENOLAKAN** terhadap tawaran/pemberian tersebut, atau **WAJIB MELAPORKAN** kepada UPG apabila telah diterima.



#### B. Penerimaan Gratifikasi

Setiap penerimaan Gratifikasi yang diterima oleh Insan Krakatau Steel dapat dibagi dalam 3 (tiga) kategori sebagai berikut:

##### 1. Gratifikasi Yang Dianggap Suap

Adalah segala bentuk pemberian yang diterima oleh Insan Krakatau Steel yang berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 *juncto* Undang-Undang

**PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**  
**Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020**

Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Gratifikasi kategori ini termasuk yang melawan hukum.

Contoh gratifikasi yang dianggap suap antara lain namun tidak terbatas pada:

- a. Penerimaan hadiah dalam arti luas misalnya barang, uang, fasilitas entertainment, fasilitas wisata, fasilitas olah raga, fasilitas kesehatan, voucher, akomodasi yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima.
- b. Segala bentuk pemberian bingkisan dalam rangka perayaan hari besar keagamaan.
- c. Pemberian uang atau bingkisan sebagai ucapan terima kasih dari *auditee* atau unit kerja yang dimonitor/dipantau.
- d. penerimaan fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku dalam kegiatan perjalanan dinas dari calon penyedia barang atau jasa rekanan Perseroan.
- e. Diperoleh dari *event* yang diselenggarakan oleh mitra Perseroan.

### **Tata Laksana**

- 1) Setiap gratifikasi yang dianggap suap wajib **DITOLAK**.
  - 2) Dalam kondisi tertentu gratifikasi yang dianggap suap dapat diterima dengan syarat tidak diketahui proses pemberiannya, serta tidak diketahui identitas dan alamat pemberi.
  - 3) Terhadap gratifikasi yang sudah terlanjur diterima sebagaimana dimaksud angka 2) di atas, wajib dilaporkan dan diserahkan kepada UPG selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi.
  - 4) Dengan melaporkan dan menyerahkan gratifikasi sebagaimana dimaksud angka 3) di atas kepada UPG, maka penerima terbebas dari pelanggaran ketentuan gratifikasi yang dianggap suap.
2. Gratifikasi Yang Tidak Dianggap Suap Terkait Kedinasan

Adalah gratifikasi yang diperoleh dari kegiatan mewakili Perseroan secara resmi yang ditandai dengan adanya undangan, surat tugas, disposisi, dan laporan pelaksanaan tugas meliputi namun tidak terbatas pada:

- a. Diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, studi banding, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku secara umum berupa cinderamata, seminar kits, sertifikat, plakat/vandal, bukan dalam bentuk uang dengan batasan nilai maksimum Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) atau USD100 (seratus Dollar Amerika Serikat) per orang per pemberian, atau mana yang lebih tinggi.
- b. Kompensasi berupa honorarium, uang transport, akomodasi, dan pembiayaan lainnya, sehubungan tugas sebagai pembicara dan/atau narasumber yang diundang secara resmi

**PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**  
**Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020**

oleh pihak ketiga sebagai apresiasi atas kontribusi pemikiran, masukan dan keahlian/prestasi, sebagaimana diatur pada standar biaya yang berlaku di instansi pemberi, sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, nilai yang wajar, tidak terdapat Konflik Kepentingan atau tidak melanggar ketentuan yang berlaku di Perseroan, serta dilengkapi tanda terima.

- c. Diperoleh dari acara resmi kedinasan dalam bentuk hidangan/sajian/jamuan berupa makanan dan minuman yang berlaku umum.
- d. Penerimaan hadiah dari kegiatan kompetisi yang secara resmi diikuti Perseroan.

### **Tata Laksana**

- 1) Setiap gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan sesuai dengan ketentuan di atas dapat **DITERIMA**.
  - 2) Setiap penerimaan gratifikasi yang tidak dianggap suap terkait kedinasan, wajib dilaporkan ke UPG selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak penerimaan gratifikasi.
  - 3) Laporan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud angka 2) di atas merupakan bentuk tertib administrasi.
3. Gratifikasi Yang Tidak Dianggap Suap Tidak Terkait Kedinasan
- Gratifikasi yang tidak dianggap suap tidak terkait kedinasan yang boleh diterima diperoleh dari, namun tidak terbatas pada:
- a. Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, tanda hutang, pengumpulan poin, atau cinderamata yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan.
  - b. Prestasi akademis atau non akademis (kejuaraan/perlombaan/kompetisi) dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan.
  - c. Keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku secara umum dan tidak terkait dengan kedinasan.
  - d. Kompensasi atas profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas dan fungsi di Perseroan, tidak melanggar Konflik Kepentingan dan peraturan.
  - e. Diperoleh dari hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus dua derajat atau dalam garis keturunan kesamping satu derajat sepanjang tidak mempunyai Konflik Kepentingan dengan penerima.
  - f. Diperoleh dari hubungan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus satu derajat atau dalam garis keturunan ke samping satu derajat sepanjang tidak mempunyai Konflik Kepentingan dengan penerima.

**PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**  
 Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020

- g. Diperoleh dari pihak yang mempunyai hubungan keluarga sebagaimana dimaksud huruf e dan huruf f di atas, terkait dengan hadiah perkawinan, khitanan anak, ulang tahun, kegiatan keagamaan/adat tradisi dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai Konflik Kepentingan dengan penerima.
- h. Diperoleh dari pihak lain terkait dengan musibah atau bencana dan bukan dari pihak-pihak yang mempunyai Konflik Kepentingan dengan penerima.

**Tata Laksana**

Setiap gratifikasi yang tidak dianggap suap tidak terkait kedinasan dapat diterima dan tidak perlu dilaporkan.

**C. Pemberian Gratifikasi**

Seluruh Insan Krakatau Steel dilarang memberi gratifikasi kepada Pihak Ketiga, baik secara langsung maupun tidak langsung meliputi namun tidak terbatas pada:

- a. Pemberian kepada instansi, Pejabat Penyelenggara Negara atau perorangan yang karena jabatannya untuk melakukan perbuatan/tidak melakukan perbuatan dalam rangka kepentingan Perseroan.
- b. Pemberian kepada instansi, Pejabat Penyelenggaran Negara atau perorangan yang karena jabatannya untuk mempengaruhi pihak lain untuk melakukan perbuatan/tidak melakukan perbuatan dalam rangka kepentingan Perseroan.

Dalam kondisi tertentu pemberian kepada pihak diluar Perseroan dapat dilakukan dengan syarat memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Pemberian tidak dalam bentuk yang melanggar norma agama, hukum, kesusilaan dan kesopanan.
- b. Pemberian dalam rangkaian hubungan bisnis yang bersifat resmi dan berlaku umum serta tidak melanggar ketentuan yang berlaku, tidak bermaksud untuk mempengaruhi pihak lain dalam pengambilan keputusan, untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan wewenang/kedudukan/jabatannya.

Contoh pemberian yang diperbolehkan adalah termasuk namun tidak terbatas pada:

- a. Pemberian dalam rangka kegiatan sponsorship, sumbangan/bantuan untuk kegiatan pembinaan usaha kecil, kegiatan sosial kemasyarakatan (*Corporate Social Responsibility*), sumbangan yang terkait dengan musibah dan pemberian lainnya yang bersifat resmi dan berlaku umum. Pemberian dalam kegiatan sponsorship dan sumbangan harus memenuhi kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan.

**PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**  
**Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020**

- b. Pemberian jamuan makan kepada *customer* resmi dalam kegiatan pemasaran (*Customer Gathering*) sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan Perseroan.
- c. Pemberian cinderamata/souvenir atau kenang-kenangan dengan ketentuan:
  - 1. Bukan berupa uang cash/tunai, atau voucher.
  - 2. mencantumkan logo/nama Perseroan pada barang tersebut.
  - 3. Mengikuti ketentuan yang ditetapkan unit kerja Corporate Secretary.
  - 4. Memiliki Batasan nilai yang tidak melebihi Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah).

#### **D. Penolakan**

Insan Krakatau Steel apabila menolak untuk menerima gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan penerimaan gratifikasi, hendaknya melakukan penolakan secara sopan dan santun dengan memberikan penjelasan terkait kebijakan dan ketentuan gratifikasi yang berlaku di Perseroan kepada pihak pemberi dan apabila diperlukan dapat menyampaikan Pedoman ini sebagai bagian dari sosialisasi kebijakan Perseroan.

Atas penolakan penerimaan gratifikasi yang telah dilakukan maka Insan Krakatau Steel tersebut harus melaporkan kepada UPG sebagai alat pemantauan kepatuhan Insan Krakatau Steel terhadap Pedoman ini.

**PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**  
**Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020**

**BAB III**  
**PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

**A. Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG)**

Guna mendukung implementasi proses pemantauan dan pengendalian gratifikasi di Perseroan, Direksi telah menetapkan Divisi Legal, Risk & Compliance yang sebagai UPG.



Tim UPG terdiri dari:

1. Koordinator adalah Corporate Secretary
2. Ketua adalah Manager Legal, Risk & Compliance
3. Sekretariat adalah Senior Specialist GCG
4. Tim Analisis adalah Specialist GCG & Risk Management
5. Tim Legal adalah Senior Specialist Litigation & Corporate Affair

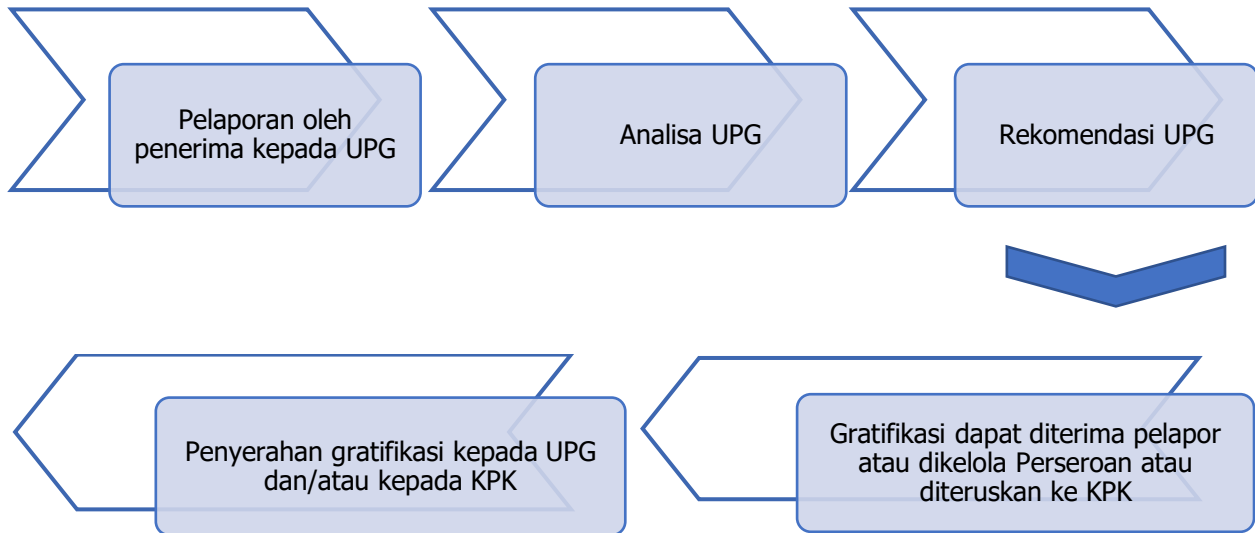
Tugas dan wewenang UPG adalah sebagai berikut:

1. Menerima, menganalisis dan mengadministrasikan pelaporan Gratifikasi dari Insan Krakatau Steel.
2. Memproses dan/atau meneruskan kepada KPK setiap laporan Gratifikasi yang diterima.
3. Melakukan konfirmasi langsung atas laporan Gratifikasi kepada pelapor, pemberi atau pihak ketiga lainnya yang terkait dengan kejadian penerimaan/pemberian Gratifikasi.
4. Menentukan dan memberikan rekomendasi atas penanganan dan pemanfaatan Gratifikasi.
5. Sebagai perwakilan Perseroan untuk melakukan koordinasi, konsultasi dan surat-menyurat dengan KPK dalam pelaksanaan Pedoman ini.
6. Melaporkan hasil penanganan pelaporan Gratifikasi di lingkungan Perseroan kepada Direksi.
7. Melakukan sosialisasi ketentuan gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal.
8. Melakukan pengelolaan dan/atau pemeliharaan barang gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut.
9. Merahasiakan pelapor kecuali kepada pihak yang diperkenankan sesuai ketentuan.

**PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**  
 Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020

**B. Pelaporan Gratifikasi**

Setiap penerimaan Gratifikasi yang harus dilaporkan seperti yang telah ditetapkan di atas harus dilaporkan sesuai tata cara pelaporan penerimaan gratifikasi sebagai berikut:



1. Pelaporan dilakukan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak gratifikasi diterima.
2. Pelaporan dilakukan secara *online* pada aplikasi gratifikasi di *single sign on* (sso) Perseroan atau mengisi formulir yang disediakan oleh UPG.
3. UPG akan melakukan analisa atas penerimaan gratifikasi tersebut dan memberikan rekomendasi atas penanganan dan pemanfaatan gratifikasi sebagai berikut:
  - a. Jika gratifikasi tidak melanggar ketentuan, boleh menjadi milik penerima atau menjadi milik Perseroan, atau instansi lain yang membutuhkan.
  - b. Jika gratifikasi termasuk pada kategori suap, maka penerimaan terhadap gratifikasi tersebut wajib diserahkan ke Perseroan untuk selanjutnya dilaporkan UPG kepada KPK
4. Pemberian rekomendasi dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak laporan diterima.
5. UPG membuat rekapitulasi penerimaan gratifikasi yang melanggar ketentuan dan melaporkannya kepada KPK selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan gratifikasi tersebut.



**PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**  
**Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020**

**BAB IV**

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN GRATIFIKASI**

**A. Implementasi**

Untuk memastikan bahwa seluruh kebijakan yang tercantum dalam Pedoman ini diketahui oleh seluruh Insan Krakatau Steel dan Pihak Ketiga, maka kepada Insan Karyawan untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mencantumkan larangan penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) pada setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Perseroan dengan merujuk pada Pedoman ini.
2. Divisi Legal, Risk & Compliance serta Unit terkait lainnya secara terus-menerus memberikan informasi kepada Insan Krakatau Steel, Pihak Ketiga dan *Stakeholders* lainnya mengenai pemberlakuan Pedoman ini di lingkungan Perseroan.
3. Seluruh unit kerja ditugaskan untuk menyampaikan Pedoman ini kepada seluruh pihak terkait dalam mata rantai *supply* di lingkungan Perseroan, dalam hal ini termasuk namun tidak terbatas pada penyedia barang dan/atau jasa, agen, distributor dan pelanggan serta *Stakeholders* lainnya.
4. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun yang berkeinginan mengetahui isi Pedoman ini.
5. Divisi Legal, Risk & Compliance bertugas berkoordinasi dengan Anak Perusahaan dalam Menyusun Pedoman Gratifikasi hingga terimplementasi di seluruh Anak Perusahaan dan Group.
6. Divisi Legal, Risk & Compliance bertugas melakukan monitoring penerapan Pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan kepada Direktur Utama.

**B. Perlindungan Bagi Pelapor**

Pelapor gratifikasi mempunyai hak untuk diberikan perlindungan secara hukum. Menurut Pasal 15 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, KPK wajib memberikan perlindungan terhadap saksi atau pelapor yang menyampaikan laporan ataupun memberikan keterangan mengenai terjadinya tindak pidana korupsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selain itu, berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 *juncto* Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 Tentang Perlindungan Saksi dan Korban, Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban ("LPSK") mempunyai tanggung jawab untuk memberikan

**PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**  
**Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020**

perlindungan dan bantuan kepada saksi dan korban. Dalam konteks ini, pelapor gratifikasi dibutuhkan keterangannya sebagai saksi tentang adanya dugaan tindak pidana korupsi.

Pelapor gratifikasi yang menghadapi potensi ancaman, baik yang bersifat fisik ataupun psikis, termasuk ancaman terhadap karir atau aspek administrasi kepegawaiannya, pelapor yang merupakan Insan Krakatau Steel dapat mengajukan permintaan perlindungan kepada Perseroan.

Perseroan wajib memberikan perlindungan penuh baik dari sisi karir, administrasi kepegawaian atau pendapatan kepada Insan Krakatau Steel yang menolak atau melaporkan Gratifikasi yang mana tindakan menolak atau melaporkan tersebut telah atau berpotensi Perseroan kehilangan konsumen, pasar atau pendapatan.

Bentuk perlindungan yang diberikan oleh Perseroan adalah sebagai berikut:

1. Pelapor yang patuh terhadap Pedoman ini berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan dari Perseroan berupa:
  - a. kerahasiaan identitas pelapor.
  - b. Perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor.
  - c. Pemindahtugasan atau mutasi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik terhadap pelapor.
  - d. Perlindungan atas keamanan pribadi, keluarga dan harta benda berkaitan dengan laporan gratifikasi.
  - e. Bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku dilingkungan Perseroan.
2. Upaya perlindungan diberikan dalam hal:
  - a. Adanya intimidasi, ancaman, perlakuan yang tidak lazim lainnya atas dampak pelaporan tersebut.
  - b. Pelapor menyampaikan permohonan tertulis kepada Direksi melalui UPG Perseroan.
3. Mengajukan perlindungan kepada KPK atau LPSK dalam konteks pelapor dibutuhkan keterangannya sebagai saksi tentang adanya dugaan tindak pidana korupsi.

### **C. Sanksi Atas Pelanggaran**

1. Setiap pelanggaran yang dilakukan Insan Krakatau Steel terhadap Pedoman ini akan diproses dan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, peraturan perusahaan dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang berlaku.
2. Dalam hal Insan Krakatau Steel tidak melaporkan penerimaan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pedoman ini, namun terbukti terlibat dalam kasus tindak pidana korupsi,

**PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**  
**Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020**

maka selain akan diproses sesuai dengan ketentuan hukum, Perseroan juga tidak akan memberikan bantuan hukum.

3. Setiap pelanggaran yang dilakukan Dewan Komisaris dan Direksi, maka sanksi yang diberikan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan sektoral yang ditetapkan oleh Kementerian Badan Usaha Milim Negara RI.

**PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**  
**Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020**

**BAB V**  
**PENUTUP**

1. UPG melakukan evaluasi dan penyesuaian secara berkala terhadap Pedoman ini sesuai dengan perkembangan bisnis Perseroan serta perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Segala biaya yang diperlukan dalam rangka implementasi Pedoman ini dibebankan sepenuhnya pada anggaran Perseroan.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman ini akan diatur kemudian dalam Keputusan Direksi tersendiri.
4. Pedoman ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan Pedoman sebelumnya berikut peraturan lainnya yang bertentangan dengan Pedoman ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

**PEDOMAN PENGELOLAAN & PENGENDALIAN GRATIFIKASI**  
**PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk**  
 Nomor: 298/DU-KS/2020, Tanggal 3 Juli 2020

**LEMBAR PENGESAHAN**

Dewan Komisaris	
 <b><u>I Gusti Putu Suryawirawan</u></b> Komisaris Utama	 <b><u>Dadang Kurnia</u></b> Komisaris
 <b><u>Nanang Pamuji Mugasejati</u></b> Komisaris	 <b><u>Ridwan Djamaluddin</u></b> Komisaris
 <b><u>Nana Rohana</u></b> Komisaris Independen	 <b><u>Roy E. Maningkas</u></b> Komisaris Independen
Direksi	
 <b><u>Silmy Karim</u></b> Direktur Utama	 <b><u>Purwono Widodo</u></b> Direktur Komersial
 <b><u>Tardi</u></b> Direktur Keuangan	 <b><u>Rahmad Hidayat</u></b> Direktur SDM
 <b><u>Melati Sarnita</u></b> Direktur Pengembangan Usaha	 <b><u>Djoko Muljono</u></b> Direktur Produksi