



PT Geo Dipa Energi (Persero)

PROSEDUR

PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Nomor	PST.01-CLASM-SOP-003
Judul	PENGENDALIAN GRATIFIKASI
Revisi	R0
Penerbit	Corporate Legal
Tipe DAK	PROSEDUR
Masa Peninjauan	3 Tahun
Tipe Penyimpanan	DMS dan <i>Hard Copy</i>

“Dokumen ini milik PT Geo Dipa Energi (Persero) dan tidak boleh disalin atau digunakan untuk keperluan lain baik sebagian maupun seluruhnya tanpa persetujuan terlebih dahulu. Versi elektronik yang ada pada DMS merupakan versi yang terbaru. Dokumen yang dicetak berstatus tidak dikendalikan.”

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	2 dari 24

LEMBAR PENGESAHAN DOKUMEN

DISUSUN OLEH:

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1.	Septhian Wibysono	Legal Services Staff		21 Maret 2022
2.	Sandi Billy	Compliance & Legal Administration Staff		21 Maret 2022

DIPERIKSA OLEH:

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1.	M. Budi Hendrawan	Corporate Legal A.M.		21 Maret 2022
2.	Deni Rifki Purwana	Risk Management Assistant Manager		21 Maret 2022
3.	Endang Iswandini	Corporate Secretary		28 Maret 2022

DISETUJUI OLEH:

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1.	Riki Firmandha Ibrahim	Plt. Direktur Utama		28 Maret 2022

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	4 dari 24

DAFTAR ISI

I.	TUJUAN	5
II.	RUANG LINGKUP	5
III.	PENGERTIAN DAN BATASAN	5
IV.	REFERENSI.....	8
V.	DOKUMEN TERKAIT	9
VI.	FUNGSI / UNIT ORGANISASI / JABATAN TERKAIT	9
VII.	PROSEDUR	11
VIII.	INDIKATOR DAN UKURAN KEBERHASILAN	24
IX.	PENINGKATAN BERKELANJUTAN	24
X.	LAMPIRAN	24

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	5 dari 24

I. TUJUAN

Prosedur Pengendalian Gratifikasi dimaksudkan untuk memberikan panduan kepada seluruh Insan GeoDipa sebagai suatu upaya preventif, proteksi, dan mekanisme pelaporan dalam menghadapi tindakan-tindakan yang berpotensi atau mengarah pada tindak pidana Korupsi khususnya Gratifikasi, dengan tujuan sebagai berikut:

- A. Meningkatkan pemahaman dan kepatuhan seluruh Insan GeoDipa terhadap ketentuan pengendalian Gratifikasi;
- B. Membentuk lingkungan Perusahaan yang sadar dan paham dalam menangani / mengendalikan segala bentuk Gratifikasi;
- C. Memberikan acuan dan panduan bagi Insan GeoDipa mengenai pentingnya kepatuhan melaporkan Gratifikasi untuk perlindungan diri sendiri maupun keluarganya dari kemungkinan terjadinya tuduhan tindak pidana suap;
- D. Mewujudkan Insan GeoDipa yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
- E. Menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel untuk mendukung terciptanya GCG di lingkungan Perusahaan.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur mengenai implementasi, pengelolaan, dan pengendalian Gratifikasi, serta sanksi atas penyimpangan ketentuan Gratifikasi yang dilakukan oleh seluruh Insan GeoDipa di lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero).

III. PENGERTIAN DAN BATASAN

A. Pengertian

1. **Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*)** adalah Suatu kondisi dimana Insan GeoDipa dalam menjalankan tugas dan kewajibannya mempunyai kepentingan di luar kepentingan dinas, baik yang menyangkut kepentingan pribadi, keluarga, maupun kepentingan pihak-pihak lain sehingga mempengaruhi objektivitasnya pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sesuai kewenangan yang diberikan Perusahaan.
2. ***Good Corporate Governance (GCG)*** adalah Proses dan struktur yang digunakan oleh Organ Perusahaan untuk menentukan kebijakan dalam rangka meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perusahaan sehingga dapat meningkatkan nilai tambah bagi pemegang saham dalam jangka panjang

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	6 dari 24

dengan memperhatikan kepentingan para stakeholders berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. **Gratifikasi** adalah 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, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
4. **Insan GeoDipa** adalah Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, dan seluruh Pegawai Perusahaan.
5. **Kedinasan** adalah Seluruh kegiatan resmi Insan GeoDipa yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatannya atau penugasan.
6. **Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia (KPK)** adalah Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang- Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
7. **Korupsi** adalah Tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tindak pidana korupsi. Tindak pidana korupsi adalah:
 - a. Melawan hukum, memperkaya diri orang / badan lain yang merugikan keuangan / perekonomian negara;
 - b. Menyalahgunakan kewenangan karena jabatan / kedudukan yang dapat merugikan keuangan / keuangan / perekonomian negara;
 - c. Penyuapan;
 - d. Penggelapan dalam jabatan;
 - e. Pemasaran dalam jabatan;
 - f. Berkaitan dengan pemborongan;
 - g. Gratifikasi.
8. **Pejabat Berwenang Memutus (PBM)** adalah Pihak / Pejabat yang menerima pelimpahan wewenang dari Direksi khusus untuk kegiatan / aktivitas sebagaimana diatur dalam Prosedur ini.
9. **Pelapor** adalah Insan GeoDipa yang menyampaikan laporan atas penerimaan atau penolakan Gratifikasi.

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	7 dari 24

10. **Pemberi** adalah Pihak yang memberikan Gratifikasi.
11. **Penerima** adalah Insan GeoDipa yang menerima Gratifikasi.
12. **Perusahaan** adalah PT Geo Dipa Energi (Persero).
13. **Pihak Lain** adalah Orang perseorangan dan / atau badan hukum yang memiliki atau tidak memiliki hubungan bisnis dengan Perusahaan atau merupakan pesaing Perusahaan termasuk namun tidak terbatas pada debitur, klien, vendor, *supplier*, *dealer*, agen, bank *counterpart*, notaris, konsultan, maupun mitra kerja pihak ketiga.
14. **Suap/Penyuapan** adalah Perbuatan untuk menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dari nilai apapun (berupa keuangan atau non keuangan), langsung atau tidak langsung, terlepas dari lokasi, merupakan pelanggaran peraturan perundang-undangan, sebagai bujukan atau hadiah untuk orang yang bertindak atau menahan diri dari bertindak terkait kinerja dari tugas orang tersebut.
15. **Tata Nilai Perusahaan** adalah Suatu falsafah yang didasari oleh nilai-nilai yang diyakini dan diterapkan dalam Perusahaan secara berkesinambungan yang dijadikan sebagai acuan dan tercermin dalam etika perilaku bisnis di seluruh lini dan aspek pengelolaan usaha Perusahaan untuk mencapai tujuan Perusahaan.
16. **Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG)** adalah Unit pelaksana yang bertugas dan bertanggung jawab dalam implementasi, pengelolaan, dan pengendalian Gratifikasi di Perusahaan.

B. Batasan

1. Tidak menawarkan, memberikan, dan/atau menerima Gratifikasi, suap, atau bentuk lainnya yang berlawanan dengan jabatan, tugas, dan kewajibannya serta peraturan perundang-undangan.
2. Menerapkan atau melaksanakan fungsi pengendalian Gratifikasi termasuk melalui UPG.
3. Menyediakan sumber daya yang diperlukan dalam penerapan pengendalian Gratifikasi.
4. Menjaga kerahasiaan data Pelapor dan memberikan jaminan perlindungan bagi Pelapor Gratifikasi.
5. Mengupayakan pencegahan Korupsi dan/atau Gratifikasi, suap atau bentuk lainnya yang berlawanan dengan jabatan, tugas, dan kewajibannya serta peraturan perundang-undangan.

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	8 dari 24

Dalam hal terdapat kondisi khusus yang mengharuskan terjadinya pengecualian terhadap Prosedur ini dan/atau terdapat hal-hal yang belum diatur, maka unit kerja / divisi pengusul wajib mendapatkan persetujuan dari Direksi. Dalam hal diperlukan, Direksi dapat meminta *review* terlebih dahulu dari unit kerja / divisi terkait.

Kondisi khusus sebagaimana dimaksud harus didasarkan pada pertimbangan yang seksama serta bukan terkait pengajuan perubahan Prosedur. Ketentuan mengenai pengajuan perubahan dan / atau revisi Prosedur ini wajib mengacu pada kebijakan tentang penyusunan kebijakan Perusahaan yang berlaku.

IV. REFERENSI

- A. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- B. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi sebagaimana telah diubah dengan: (i) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi menjadi Undang-Undang dan (ii) Undang-Undang Nomor 19 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi.
- C. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
- D. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas.
- E. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
- F. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 88/PMK.06/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Pada Perusahaan Perusahaan (Persero) Dibawah Pembinaan dan Pengawasan Menteri Keuangan.
- G. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7/PMK.09/2017 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan.
- H. Peraturan KPK Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi.

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	9 dari 24

- I. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 505/KMK.06/2020 tentang Pedoman Penilaian Dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik Pada Perusahaan Perusahaan (Persero) Di Bawah Pembinaan dan Pengawasan Menteri Keuangan.
- J. SNI ISO 37001: 2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan.
- K. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi.
- L. Anggaran Dasar PT PT Geo Dipa Energi (Persero).

V. DOKUMEN TERKAIT

- A. Peraturan Perusahaan PT Geo Dipa Energi (Persero)
- B. Kebijakan Perusahaan terkait Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*).
- C. Kebijakan Geodipa Integrated Management System
- D. Prosedur Perilaku dan Etika Bisnis / *Code of Conduct* No. PST.01-HSASM-SOP-005.
- E. Pedoman GeoDipa Integrated Management System (GIMS) No. PST.01-HSASM-MAN-001.

VI. FUNGSI / UNIT ORGANISASI / JABATAN TERKAIT

- A. Penetapan Unit Pengendalian Gratifikasi
Dalam rangka menunjang efektivitas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perusahaan, Direksi membentuk dan menetapkan Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) yang bertanggung jawab dalam implementasi, pengelolaan, dan pengendalian Gratifikasi di Perusahaan di-Ketuai oleh *Corporate Secretary* dan Direktur yang membidangi fungsi UPG adalah Direktur Pembina penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
- B. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Pengendalian Gratifikasi
Dalam melaksanakan tugas sebagai Unit Pengendalian Gratifikasi, UPG mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 1. Mengusulkan kebijakan pengendalian gratifikasi, pembentukan lingkungan anti gratifikasi dan pencegahan korupsi di lingkungan Perusahaan;
 2. Berkoordinasi dengan setiap unit kerja untuk melakukan sosialisasi / internalisasi secara berkala atas ketentuan Gratifikasi dan penerapan pengendalian Gratifikasi termasuk meneruskannya kepada pihak eksternal Perusahaan;

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	10 dari 24

3. Memberikan informasi dan data terkait perkembangan sistem pengendalian Gratifikasi bagi pimpinan Perusahaan;
4. Menerima, menganalisis, mengadministrasikan laporan penerimaan atau penolakan Gratifikasi dari Insan GeoDipa, melakukan pencatatan kelengkapan laporan Gratifikasi tersebut, serta meneruskan laporan penerimaan atau penolakan Gratifikasi tersebut kepada KPK;
5. Meminta keterangan kepada Pelapor dalam hal diperlukan;
6. Melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut;
7. Menyampaikan rekapitulasi / hasil pengelolaan laporan pengendalian Gratifikasi bulanan dengan melampirkan data / berkas terkait kepada Direktur yang membidangi fungsi UPG dan rekapitulasi laporan tahunan pengendalian Gratifikasi kepada KPK;
8. Menindaklanjuti rekomendasi dari Direktur yang membidangi fungsi UPG, atau KPK dalam hal penanganan dan pemanfaatan Gratifikasi;
9. Memantau tindak lanjut atas rekomendasi penanganan dan pemanfaatan terkait pengendalian Gratifikasi yang diberikan oleh Direktur yang membidangi fungsi UPG, atau KPK;
10. Berkoordinasi dengan setiap unit kerja terkait untuk memantau tindak lanjut atas penerimaan Gratifikasi yang ditetapkan menjadi milik Perusahaan atau milik Pelapor / Penerima Gratifikasi;
11. Melakukan *monitoring* dan evaluasi penerapan pengendalian Gratifikasi;
12. Melakukan koordinasi dan konsultasi dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi termasuk namun tidak terbatas pada pemetaan titikrawan penerimaan dan pemberian Gratifikasi dalam hal terjadi pelanggaran Prosedur ini oleh Insan GeoDipa.

C. Pejabat Berwenang Memutus

Direksi memberikan pelimpahan wewenang kepada Pejabat Berwenang Memutus (PBM) untuk kegiatan terkait dengan pengendalian Gratifikasi sebagai berikut:

No.	Jenis Kegiatan / Transaksi	Pejabat Berwenang Memutus (PBM)
1.	Formulir Laporan Gratifikasi	GM / VP / <i>Manager</i> yang membidangi fungsi UPG
2.	Alternatif pemanfaatan Gratifikasi	Direktur yang membidangi fungsi UPG

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	11 dari 24

No.	Jenis Kegiatan / Transaksi	Pejabat Berwenang Memutus (PBM)
3.	Penanganan penerimaan Gratifikasi berupa barang mudah busuk atau rusak	GM / VP / <i>Manager</i> yang membidangi fungsi UPG
4.	Rekapitulasi Penerimaan Laporan Gratifikasi Insan GeoDipa	Direktur yang membidangi fungsi UPG
5.	Kewenangan terkait Pemberian yang Diperbolehkan a. Pelaksanaan jamuan makan. b. Pemberian fasilitas hiburan dalam kegiatan olahraga (golf / olahraga lainnya) atau kegiatan hiburan lainnya kepada wakil instansi Pemerintah atau Pihak Lain sesuai dengan besaran biaya yang dianggarkan untuk setiap kegiatan tersebut.	a. Atasan langsung. b. Direktur yang membidangi Divisi / Unit pemberi fasilitas hiburan dimaksud.

VII. PROSEDUR

A. Prinsip Pengendalian Gratifikasi

1. Transparansi

Adanya mekanisme pelaporan atas penerimaan gratifikasi. Mekanisme pelaporan tersebut merupakan sarana bagi Insan GeoDipa untuk menguji dan menjamin keabsahan penerimaan-penerimaan yang diperoleh dalam kaitan dengan jabatannya selaku pegawai Perusahaan.

2. Akuntabilitas

Bentuk kewajiban Insan GeoDipa yang telah diberikan amanah untuk menjalankan tugas dan kewenangan dalam jabatan yang diembannya, untuk tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun terkait dengan jabatannya dan melaporkan pada KPK dalam hal terdapat penerimaan gratifikasi yang dianggap suap.

3. Kepastian Hukum

Penetapan status kepemilikan gratifikasi yang disampaikan oleh KPK memberikan kepastian hukum terkait hak dan kewajiban pelapor terhadap gratifikasi yang diterima.

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	12 dari 24

4. Kemanfaatan

Pemanfaatan barang gratifikasi yang telah ditetapkan menjadi milik Negara untuk sebesar-besarnya kepentingan Negara. Sedangkan gratifikasi lain yang tidak dianggap suap namun terkait dengan kedinasan, kemanfaatan patut diarahkan pada kemanfaatan oleh Perusahaan dan kemanfaatan bagi masyarakat tidak mampu.

5. Kepentingan Umum

Sikap Insan GeoDipa untuk mendahulukan kepentingan masyarakat dan Perusahaan dibanding kepentingan pribadi dengan menolak atau melaporkan gratifikasi.

6. Independensi

Menolak atau melaporkan gratifikasi akan memutus potensi pengaruh pada independensi penerimaan gratifikasi dalam menjalankan tugas dan kewenangannya.

7. Perlindungan Bagi Pelapor

Pelapor dilindungi oleh Aparat Penegak Hukum dan Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

B. Kategori Gratifikasi

1. Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan

Gratifikasi yang wajib dilaporkan adalah Gratifikasi yang diterima oleh Insan GeoDipa yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya. Gratifikasi dalam kategori ini merupakan penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Insan GeoDipa dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan Penerima.

Penerimaan Gratifikasi tersebut pada prinsipnya harus ditolak dan penolakan tersebut dilaporkan kepada UPG untuk diteruskan kepada KPK. Namun, dalam kondisi tidak dapat dilakukan penolakan dikarenakan antara lain:

- a. Tidak diketahui proses pemberiannya (Insan GeoDipa tidak mengetahui waktu dan lokasi proses penerimaan atau Gratifikasi tidak diterima secara langsung) serta tidak diketahui identitas dan alamat Pemberi;
- b. Adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, seperti dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, menyebabkan

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	13 dari 24

terganggunya nama baik Perusahaan, membahayakan diri sendiri / karir Penerima, ada ancaman lain; atau

c. Penerima ragu dengan kualifikasi Gratifikasi.

Contoh penerimaan Gratifikasi kategori ini di antaranya namun tidak terbatas pada:

- a. Penerimaan uang terima kasih dari rekanan sebelum, selama, setelah proses lelang, atau proses lainnya yang berhubungan dengan jabatan Penerima;
- b. Penerimaan hadiah dalam arti luas misalnya uang, barang, fasilitas, dan / atau akomodasi dari Pihak Lain yang diketahui atau patut diduga diberikan karena kewenangan yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya;
- c. Penerimaan hadiah dalam bentuk apapun dari pengusaha terkait kenaikan pangkat sebagai tanda perkenalan;
- d. Penerimaan fasilitas *entertainment*, fasilitas wisata, dan / atau *voucher* dari Pihak Lain yang memenuhi salah satu kondisi di bawah ini:
 - 1) Yang tidak relevan (di luar *scope* pekerjaan) dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya;
 - 2) Tidak berlaku umum sesuai kewajaran dan kepatutan; dan
 - 3) Memiliki konflik kepentingan.
- e. Penerimaan karena hubungan keluarga yang memiliki konflik kepentingan, yaitu dari kakek / nenek, bapak / ibu / mertua, suami / istri, anak / menantu, cucu, besan, paman / bibi, kakak / adik / ipar, sepupu, atau keponakan;
- f. Penerimaan uang / barang dari pihak yang memiliki hubungan jabatan dan potensi konflik kepentingan terhadap Insan GeoDipa dalam suatu kegiatan seperti pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, atau upacara agama / adat / tradisi lainnya yang melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap Pemberi;
- g. Penerimaan uang / barang dari pihak yang memiliki hubungan jabatan dan potensi konflik kepentingan dengan Penerima terkait musibah/bencana yang dialami oleh Insan GeoDipa, yang melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap Pemberi;
- h. Penerimaan dari sesama Insan GeoDipa dalam rangka pisah sambut,

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	14 dari 24

pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet, giro, saham, deposito, *voucher*, pulsa, dan lain-lain) yang melebihi nilai yang setara dengan Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari Pemberi yang sama;

- i. Penerimaan dari sesama Insan GeoDipa tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet, giro, saham, deposito, *voucher*, pulsa, dan lain-lain) yang melebihi Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari Pemberi yang sama;
 - j. Penerimaan fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, honor, cinderamata dalam kegiatan yang terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban dari Pihak Lain berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari Perusahaan di luar standar biaya yang berlaku di Perusahaan, terdapat pembiayaan ganda dan/atau bertentangan dengan ketentuan internal atau eksternal yang berlakubagi Perusahaan;
 - k. Penerimaan hadiah pada waktu kegiatan kontes / kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.
2. 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, atau 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.

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	15 dari 24

Atas penerimaan Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, dapat diterima dan dinikmati (dimiliki manfaatnya) oleh Penerima tanpa ada kewajiban pelaporan kepada UPG.

Contoh penerimaan Gratifikasi dalam kategori ini adalah:

1. Penerimaan karena hubungan keluarga sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan, antara lain dari kakek / nenek, bapak / ibu / mertua, suami / istri, anak / menantu, cucu, besan, paman / bibi, kakak / adik / ipar, sepupu, dan / atau keponakan;
2. Penerimaan hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan / atau upacara agama / adat / tradisi lainnya dengan batasan nilai paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap Pemberi;
3. Karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi atau upacara adat / agama lainnya, pisah sambut, pensiun, atau promosi jabatan;
4. Penerimaan terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh Penerima, bapak / ibu / mertua, suami / istri, dan / atau anak Penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan memenuhi kewajaran dan kepatutan paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap Pemberi;
5. Penerimaan dari sesama Insan GeoDipa 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) setiap pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari Pemberi yang sama;
6. Penerimaan dari sesama Insan GeoDipa tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, *voucher*, pulsa, dan lain-lain) paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari Pemberi yang sama;
7. Penerimaan hidangan atau sajian yang berlaku umum;

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	16 dari 24

8. Penerimaan hadiah, apresiasi, atau penghargaan atas prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan, atau kompetisi tidak terkait Kedinasan;
9. Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi, atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
10. Manfaat bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai yang berlaku umum;
11. Seminar kit yang antara lain 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;
12. Hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
13. Penerimaan hadiah atau tunjangan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Perusahaan atau Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14. Diperoleh dari kompensasi atau honor atas profesi di luar Kedinasan, tidak terkait dengan tupoksi dari Insan GeoDipa, tidak memiliki konflik kepentingan, dan / atau tidak melanggar aturan internal Perusahaan yang berlaku;
15. Penerimaan hadiah langsung atau undian, diskon atau rabat, voucher atau point rewards, atau souvenir yang berlaku umum sesuai kewajaran dan kepatutan, tidak memiliki konflik kepentingan, dan tidak terkait Kedinasan;
16. Kompensasi yang diterima terkait kegiatan Kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi, dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di Perusahaan, sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di Perusahaan;
17. Penerimaan cenderamata / plakat kepada Perusahaan dalam rangka hubungan Kedinasan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk Insan GeoDipa.

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	17 dari 24

3. Pemberian yang Diperbolehkan

Pengendalian Gratifikasi juga mencakup aktivitas pemberian yang dapat dilakukan oleh Insan GeoDipa kepada Pihak Lain, dengan syarat memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Tidak dalam hubungan dengan jabatannya;
- b. Tidak dimaksudkan / bertujuan untuk tujuan pemberian suap atau pemberian Gratifikasi yang dilarang atau hal-hal yang dianggap suap atau Gratifikasi yang dilarang;
- c. Tidak dalam bentuk uang tunai atau alat pembayaran lainnya, kecuali untuk:
 - 1) Honorarium rapat atau narasumber kegiatan di Perusahaan;
 - 2) Hadiah atas acara yang diselenggarakan oleh Perusahaan;
 - 3) Pemberian kepada Pihak Lain apabila Insan GeoDipa menghadiri acara pernikahan, khitanan, kelahiran; atau
 - 4) Pemberian kepada Pihak Lain yang terkena musibah.
- d. Dalam hubungannya sebagai pengguna jasa, dilakukan untuk kegiatan promosi, *sponsorship*, akomodasi, diskon, sumbangan dan pemberian lainnya yang bersifat resmi dan berlaku umum dalam kaitan hubungan bisnis sebagai pengguna jasa Perusahaan;
- e. Pemberian dalam bentuk *sponsorship* atau sumbangan dilaksanakan dengan berdasarkan proposal resmi dari instansi yang mengajukan;
- f. Pemberian hadiah / cinderamata dengan menggunakan logo Perusahaan, sepanjang pemberian tersebut telah dianggarkan oleh Perusahaan;
- g. Pemberian jamuan makan dan/atau hiburan, dengan ketentuan:
 - 1) Untuk membina hubungan baik dalam batas-batas yang sesuai dengan kewajaran dan memperhatikan hubungan yang setara, saling menghormati;
 - 2) Tidak bertujuan untuk menyuap pihak yang bersangkutan untuk memberikan sesuatu hal kepada Perusahaan yang tidak menjadi hak Perusahaan secara hukum;
 - 3) Jamuan makan tidak perlu dibatasi, sejauh memenuhi kewajaran;
 - 4) Dilakukan ditempat yang terhormat dan tetap menjaga citra positif Perusahaan; dan
 - 5) Pelaksanaan jamuan makan wajib mendapat persetujuan PBM.

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	18 dari 24

- h. Pemberian honorarium rapat, narasumber atau moderator kegiatan di Perusahaan dalam bentuk uang atau barang atau jamuan makan kepada Pihak Lain diberikan sebagai apresiasi atas sumbangan pemikiran dan keahlian yang telah diberikan oleh Pihak dimaksud kepada Perusahaan dan kegiatan yang diselenggarakan Perusahaan atas undangan resmi dari Perusahaan. Kriteria dan besaran honorarium diberikan dengan merujuk pada ketentuan yang berlaku di Perusahaan;
- i. Pemberian fasilitas hiburan dalam kegiatan olahraga (golf / olahraga lainnya) atau kegiatan hiburan lainnya kepada wakil instansi Pemerintah atau Pihak Lain sesuai dengan besaran biaya yang dianggarkan untuk setiap kegiatan tersebut dan telah disetujui PBM;
- j. Pemberian hadiah / cinderamata berupa barang / uang / setara uang, kepada Pihak Lain untuk acara pernikahan, khitanan, kelahiran, atau kedukaan, dapat diberikan dengan nilai pemberian maksimum sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap rangkaian acara;
- k. Pemberian tidak diperbolehkan dalam bentuk yang melanggar kesusilaan dan hukum serta tidak dimaksudkan untuk mempengaruhi suatu keputusan yang bertentangan dengan kepatutan;
- l. Pemberian kepada Pegawai Negeri Sipil atau Penyelenggara Negara dengan memperhatikan ketentuan:
 - 1) Tidak karena jabatannya sebagai pengendali / pengelola rekening instansi pemerintah; dan
 - 2) Tidak bertujuan untuk melakukan perbuatan / tidak melakukan perbuatan sesuatu hal dalam rangka kepentingan Perusahaan.
- m. Telah dianggarkan sesuai ketentuan yang berlaku.

C. Subyek Pelapor

Pelapor adalah Insan GeoDipa yang menyampaikan laporan atas penerimaan atau penolakan Gratifikasi. Manfaatnya adalah sebagai berikut:

1. Bagi Pelapor Gratifikasi

a. Melepaskan Ancaman Hukuman

Ancaman pidana untuk penerimaan gratifikasi yang dianggap suap adalah pidana penjara seumur hidup atau minimal 4 tahun, maksimal 20 tahun dan denda Rp200.000.000,00 sampai dengan Rp1.000.000.000,00. Penerima

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	19 dari 24

gratifikasi dapat dibebaskan dari hukuman atau ancaman pidana tersebut jika melaporkan penerimaan paling lama 30 hari kerja terhitung sejak gratifikasi diterima.

b. Memutus Konflik Kepentingan

Risiko terganggunya independensi, objektivitas dan imparialitas Insan GeoDipa dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas di kemudian hari yang mungkin terkait dengan kepentingan pemberi dapat dieliminir.

c. Cerminan Integritas Individu

Pelaporan atas penerimaan gratifikasi oleh Insan GeoDipa merupakan salah satu indikator tingkat integritas.

d. *Self-Assessment* Untuk Melaporkan Penerimaan Gratifikasi

Ketika Insan GeoDipa menghadapi kondisi adanya pemberian gratifikasi terhadap dirinya, ia dapat mengajukan pertanyaan reflektif sebagai metode untuk melakukan *self-assessment*. Pertanyaan-pertanyaan tersebut diharapkan dapat membantu Insan GeoDipa untuk menentukan apakah gratifikasi tersebut merupakan gratifikasi terlarang atau tidak.

Di bawah ini sejumlah contoh pertanyaan reflektif yang dapat diajukan:

- 1) Apakah ada aturan atau kode etik yang melarang penerimaan tersebut?
- 2) Apakah ada kegiatan kedinasan yang dilakukan bersama-sama dengan pihak pemberi saat itu?
- 3) Apakah publikasi atas penerimaan tersebut akan membuat anda merasa malu atau apakah pemberian dilakukan secara terbuka atau tertutup (sembunyi-sembunyi)?
- 4) Apakah setidaknya patut diduga seseorang memberikan gratifikasi karena pemberi berpikir bahwa anda memiliki jabatan di Perusahaan, terkait pengambilan keputusan?
- 5) Apakah nilai pemberian gratifikasi tersebut wajar atau tidak?
- 6) Apakah nilai moral pribadi anda memperbolehkan sebuah gratifikasi diterima?

Apabila jawaban dari salah satu dari pertanyaan reflektif di atas adalah "Ya", maka penerimaan tersebut sebaiknya ditolak, atau jika terpaksa diterima segera dilaporkan.

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	20 dari 24

2. Bagi Perusahaan

a. Menurunkan Biaya Operasional

Diterapkannya sistem pengendalian gratifikasi, suap, dan uang pelicin secara masif dan berkelanjutan diyakini dapat menekan dan menurunkan biaya operasional tidak resmi tersebut secara perlahan dan konsisten.

b. Meningkatkan Kepercayaan Investor / Mitra Kerja

Diimplementasikannya praktik bisnis yang bersih dan beretika secara transparan dan konsisten diyakini akan meningkatkan kepercayaan oleh para *stakeholder* kunci: investor, mitra, konsumen, pemerintah, dll. Investor dalam analisisnya meyakini bahwa hasil investasinya adalah hasil terbaik yang diberikan perusahaan.

c. Meminimalisasi Potensi Kecurangan (*Fraud*)

Terbangunnya sistem dan tata kelola yang bersih yang berlandaskan transparansi, akuntabilitas, profesionalisme, dan keadilan (*fairness*) dengan berbagai perangkatnya, termasuk sistem pengendalian gratifikasi, secara empiris akan mempersempit dan meminimalisir terjadinya kecurangan (*fraud*). Sistem pengendalian gratifikasi akan efektif untuk meminimalisir terjadinya potensi konflik kepentingan (*conflict of interest*) karena antar individu atau pihak tidak dibebani dengan pamrih akibat pemberian-pemberian di masa lalu.

D. Mekanisme Pelaporan Gratifikasi

1. Penyampaian laporan penerimaan Gratifikasi oleh Pelapor dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Pelapor menyampaikan laporan penerimaan atau penolakan Gratifikasi kepada KPK melalui UPG, baik secara manual atau melalui media elektronik dengan mengisi Formulir Laporan Gratifikasi (PST.01-CLASM-FRM-009) paling lambat dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya atau ditolakanya Gratifikasi oleh Pelapor;

b. UPG kemudian meneruskan laporan Gratifikasi tersebut kepada KPK paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan penerimaan atau penolakan Gratifikasi diterima, dengan menggunakan formulir laporan yang ditetapkan oleh KPK dan melampirkan dokumen terkait serta disampaikan melalui mekanisme atau sistem yang juga telah ditetapkan oleh KPK;

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	21 dari 24

- c. Apabila jangka waktu penyampaian laporan penerimaan atau penolakan Gratifikasi kepada UPG sebagaimana diatur dalam huruf i terlewati, maka laporan penerimaan atau penolakan Gratifikasi tersebut disampaikan langsung kepada KPK oleh Pelapor dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan atau penolakan Gratifikasi.
2. Formulir Laporan Gratifikasi (PST.01-CLASM-FRM-009) yang disampaikan kepada UPG paling kurang memuat:
 - a. Nama dan identitas lengkap Pelapor dan Pemberi Gratifikasi;
 - b. Jabatan Pelapor Gratifikasi;
 - c. Jenis laporan (penerimaan atau penolakan Gratifikasi);
 - d. Tempat dan waktu penerimaan atau penolakan Gratifikasi;
 - e. Uraian jenis Gratifikasi yang diterima atau ditolak dengan melampirkan bukti dalam bentuk sampel atau foto;
 - f. Nilai atau taksiran nilai Gratifikasi yang diterima; dan
 - g. Kronologis penerimaan atau penolakan Gratifikasi.
3. Formulir Laporan Gratifikasi (PST.01-CLASM-FRM-009) yang diterima selanjutnya dicatat dan dilakukan reviu oleh UPG.
4. Reviu yang dilakukan oleh UPG tersebut terdiri atas:
 - a. Reviu atas kelengkapan data / berkas terkait Formulir Laporan Gratifikasi; dan
 - b. Reviu atas Formulir Laporan Gratifikasi.
5. Dalam hal diperlukan, UPG dapat meminta keterangan / konfirmasi terkait dengan Formulir Laporan Gratifikasi (PST.01-CLASM-FRM-009) kepada Pelapor atas hasil reviu Formulir Laporan Gratifikasi dimaksud.

E. Alternatif Pemanfaatan Gratifikasi

Atas penerimaan Gratifikasi yang telah diputuskan atau ditetapkan pemanfaatannya menjadi milik Perusahaan oleh KPK, maka UPG mengajukan permohonan persetujuan pemanfaatan Gratifikasi kepada PBM dengan usulan alternatif pemanfaatan Gratifikasi yang dapat dilakukan, antara lain yaitu:

1. Dikembalikan kepada Pemberi Gratifikasi;
2. Disumbangkan kepada pihak yang membutuhkan antara lain yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya (panti asuhan, panti jompo, dan tempat penyaluran bantuan lainnya);

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	22 dari 24

3. Dimanfaatkan oleh Perusahaan antara lain untuk kegiatan operasional, untuk perpustakaan, atau untuk barang *display* hasil pelaporan Gratifikasi;
4. Dilelang di internal Perusahaan, yang kemudian hasil dari lelang dapat disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya; dan
5. Diserahkan kepada Pelapor yang menerima Gratifikasi untuk dimanfaatkan sebagai penunjang kinerja.

F. Penanganan Penerimaan Gratifikasi Berupa Barang Mudah Busuk atau Rusak

Terhadap penerimaan Gratifikasi yang berupa barang mudah busuk atau rusak antara lain bingkisan makanan dan / atau buah yang dikhawatirkan kadaluarsa dan sulit dikembalikan kepada Pemberi Gratifikasi, barang tersebut dapat disalurkan sebagai bantuan sosial atau pihak-pihak yang membutuhkan di lingkungan Perusahaan, setelah pelaporan penerimaan Gratifikasi diterima lengkap oleh UPG, mendapat persetujuan PBM, dan selanjutnya akan dilaporkan kepada Perusahaan disertai penjelasan taksiran harga dan dokumentasi barang yang mudah busuk atau rusak tersebut.

G. Tindak Lanjut Penetapan Gratifikasi

1. Kewajiban penyerahan Gratifikasi yang berbentuk uang dan / atau barang kepada KPK dilakukan setelah mendapat penetapan status kepemilikan Gratifikasi oleh Pimpinan KPK.
2. Dalam hal penetapan status Gratifikasi tersebut ditetapkan menjadi milik negara, Pelapor melalui UPG menyerahkan Gratifikasi tersebut kepada KPK dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk Gratifikasi berbentuk uang, Pelapor menyetor uang Gratifikasi dimaksud ke rekening KPK melalui UPG dan menyampaikan bukti setor dimaksud kepada KPK; dan
 - b. Untuk Gratifikasi berbentuk barang, Pelapor menyerahkan barang Gratifikasi dimaksud kepada KPK melalui UPG dan menyampaikan bukti tanda terima barang oleh KPK. Apabila Pelapor tidak dapat menyerahkan barang Gratifikasi dimaksud dikarenakan alasan apapun, maka UPG atau KPK akan meminta Pelapor untuk menyerahkan uang sebagai kompensasi atas barang yang diterimanya sebesar nilai yang tercantum dalam

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	23 dari 24

Keputusan Pimpinan KPK tentang Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi.

H. Perlindungan, Penghargaan, dan Sanksi

1. Setiap Pelapor yang melaporkan Gratifikasi kepada UPG dan KPK (melalui UPG) wajib dilindungi hak dan kewajibannya.
2. Tata cara perlindungan Pelapor dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Perusahaan dapat memberikan penghargaan kepada pihak-pihak yang dianggap memberikan keteladanan dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi.
4. Insan GeoDipa yang terbukti melakukan pelanggaran Prosedur dikenakan sanksi sesuai Peraturan Perusahaan yang berlaku.

VIII. INDIKATOR DAN UKURAN KEBERHASILAN

Dalam rangka menjamin bahwa Prosedur ini dapat diketahui oleh seluruh Insan GeoDipa 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 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 UPG di lingkungan Perusahaan untuk secara terus-menerus memberikan informasi dan sosialisasi kepada seluruh Insan GeoDipa maupun pihak ketiga / eksternal terkait dengan adanya Prosedur Pengendalian Gratifikasi.
- C. Menugaskan kepada seluruh Divisi/Unit terkait yang memiliki hubungan kerja dengan pihak ketiga untuk melakukan penyampaian Prosedur Pengendalian Gratifikasi kepada seluruh pihak terkait dalam mata rantai pemasok di lingkungan Perusahaan (penyedia barang / jasa, agen, distributor, konsultan, auditor / assessor, dan / atau pelanggan).
- D. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun terkait dengan ketentuan yang terdapat dalam Prosedur Pengendalian Gratifikasi.

 PT Geo Dipa Energi (Persero)	Penerbit	:	Corporate Legal	Nomor	:	PST.01-CLASM-SOP-003
				Revisi	:	0
	Judul	:	Pengendalian Gratifikasi	Berlaku	:	28 Maret 2022
				Halaman	:	24 dari 24

- E. Menugaskan UPG melakukan pengawasan, evaluasi, dan penyesuaian secara berkala terhadap Prosedur ini sesuai dengan perkembangan Perusahaan dan dinamika bisnis serta mengacu pada perundang-undangan yang berlaku.
- F. Melakukan *monitoring* pelaksanaan / implementasi Prosedur ini dan memberikan rekapitulasi laporan penerimaan dan/atau penolakan Gratifikasi secara berkala, yakni minimal 1 (satu) tahun sekali kepada Direktur yang membidangi fungsi UPG termasuk laporan-laporan yang timbul setelah adanya ketentuan ini.
- G. Menugaskan Divisi Internal Audit untuk melakukan pemantauan pelaksanaan Prosedur Pengendalian Gratifikasi ini sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam kebijakan Perusahaan tentang pengendalian internal.

IX. PENINGKATAN BERKELANJUTAN

Perusahaan memiliki struktur UPG yang independen.

X. LAMPIRAN

- A. PST.01-CLASM-FRM-009 : Formulir Laporan Gratifikasi.
- B. PST.01-CLASM-FRM-010 : Tanda Terima Laporan Gratifikasi.
- C. PST.01-CLASM-FRM-011 : Berita Acara Permintaan Keterangan Laporan Gratifikasi.
- D. PST.01-CLASM-FRM-012 : Lembar Persetujuan Pejabat Berwenang Memutus.
- E. PST.01-CLASM-FRM-013 : Format Laporan Gratifikasi Tahunan.



PT Geo Dipa Energi (Persero)

PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)

CORPORATE LEGAL

PST.01-CLASM-FRM-009

FORMULIR LAPORAN GRATIFIKASI

Kepada : *Corporate Secretary*

Saya yang bertandatangan di bawah ini menyampaikan laporan Penerimaan/Penolakan*)
Hadiah/Cinderamata dan Hiburan (Entertainment) sebagai berikut:

Data Pelapor

Nama :
No. KTP :
No. Induk Pegawai :
Tempat, Tgl Lahir :
Alamat :
Jabatan :
Wilayah Kerja – Divisi :
Email :
No. HP :

Data Pemberi/Peminta

Nama :
Pekerjaan & Jabatan :
Alamat :
Telpon & Email :
Hubungan :

Hadiah/Cinderamata dan Hiburan yang diterima/ditolak^{*)} sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini:

No.	Tanggal Penerimaan	Tempat / Nama Kegiatan	Bentuk Penerimaan	Nilai ¹	Jumlah	Keterangan

*) Coret yang tidak perlu.

¹ Isi dengan nilai gratifikasi sesuai mata uang yang diterima atau nilai taksiran jika penerimaan dalam bentuk bukan uang.



PT Geo Dipa Energi (Persero)

PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)

CORPORATE LEGAL

PST.01-CLASM-FRM-010

TANDA TERIMA LAPORAN GRATIFIKASI

Pada hari ini, [Hari] tanggal [tanggal] bulan [bulan] tahun [tahun] pukul [jam] WIB/WITA/WIT, telah dilakukan penyampaian laporan Gratifikasi oleh pihak pertama selaku penerima Gratifikasi kepada pihak kedua selaku Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) Wilayah Kerja [Kantor Pusat/Unit]:

Pihak Pertama

Nama :
No. Induk Pegawai :
Jabatan :

Pihak Kedua

Nama :
No. Induk Pegawai :
Jabatan :

Pihak Pertama,

[Nama]

Pihak Kedua,

[Nama]



PT Geo Dipa Energi (Persero)

PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)

CORPORATE LEGAL

PST.01-CLASM-FRM-011

BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN LAPORAN GRATIFIKASI

Pada hari ini, [Hari] tanggal [tanggal] bulan [bulan] tahun [tahun] pukul [jam] WIB/WITA/WIT, telah dilakukan permintaan keterangan oleh Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) Wilayah Kerja [Kantor Pusat/Unit] terhadap pegawai:

Nama :

No. Induk Pegawai :

Jabatan :

Atas Laporan Gratifikasi yang telah disampaikan oleh yang bersangkutan kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) Wilayah Kerja [Kantor Pusat/Unit] dengan hasil sebagai berikut:

1.
2.
3. dst ..

**Petugas UPG
Wilayah Kerja
[Kantor Pusat/Unit],**

Pemberi Keterangan,

[Nama]

[Nama]



PT Geo Dipa Energi (Persero)

PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)

CORPORATE LEGAL

PST.01-CLASM-FRM-012

**LEMBAR PERSETUJUAN PEJABAT
BERWENANG MEMUTUS**

Pada hari ini, [Hari] tanggal [tanggal] bulan [bulan] tahun [tahun] pukul [jam] WIB/WITA/WIT:

Pejabat Berwenang Memutus

Nama :
No. Induk Pegawai :
Jabatan :

Dengan ini memberikan persetujuan kepada:

Pemohon

Nama :
No. Induk Pegawai :
Jabatan :

Untuk [diisi dengan Jenis Kegiatan/Transaksi No. 2, 3 dan 5] dengan melakukan [solusi yang akan ditempuh].

Pemohon,

Pejabat Berwenang Memutus,

[Nama]

[Nama]

**LAPORAN
PENGENDALIAN GRATIFIKASI
DI LINGKUNGAN PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)**



**PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)
TAHUN**

Kata Pengantar

.....
.....

Jakarta,

Jabatan

Nama Pejabat

Dengan Kerangka Laporan Sebagai Berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan
- C. Ruang Lingkup
- D. Dasar Hukum

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

- A. Rekap Kegiatan dan Publikasi
- B. Rekap Laporan Gratifikasi
- C. Rekap Status Penetapan oleh KPK

BAB III SARANA DAN PRASARANA

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

- A. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi
- B. Tindak Lanjut Hasil Monev Tahun Sebelumnya

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi