

# PEDOMAN PENGELOLAAN PENERIMAAN DAN PEMBERIAN GRATIFIKASI

PT KIMIA FARMA (PERSERO) Tbk.

2018



**I C A R E**

Disusun oleh :  
Unit Kepatuhan &  
Manajemen Risiko



Kantor  
Pusat

**KEPUTUSAN DIREKSI PT KIMIA FARMA (PERSERO) Tbk  
NOMOR : KEP.159/DIR/X/2018**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENANGANAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PT KIMIA FARMA (PERSERO) Tbk**

---

**DIREKSI PT KIMIA FARMA (PERSERO) Tbk**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang/jabatan di lingkungan PT Kimia Farma (Persero) Tbk terkait penerimaan/pemberian Gratifikasi, Perseroan telah menetapkan Surat Keputusan Direksi Nomor KEP.47/DIR/XII/2013 tanggal 5 Desember 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Gratifikasi;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya Peraturan baru terkait dengan Pedoman dan Batasan Gratifikasi sebagaimana tercantum dalam Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor B.1341/01-13/03/2017 tanggal 15 Maret 2017 tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi, sehingga dipandang perlu untuk mengatur kembali Pedoman Penanganan Gratifikasi di Lingkungan PT Kimia Farma (Persero) Tbk;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Direksi tentang Pedoman Penanganan Gratifikasi di Lingkungan PT Kimia Farma (Persero) Tbk.

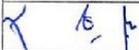
PARAF
 15 

1

Jl. Veteran No. 9  
Jakarta 10110, Indonesia  
POBox 1204/JKT  
Telp. 62 21 3847709  
Fax 62 21 3814441

[www.kimiafarma.co.id](http://www.kimiafarma.co.id)

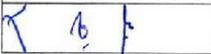
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Perubahannya Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (KPK);
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas;
5. Anggaran Dasar PT Kimia Farma (Persero) Tbk beserta perubahan-perubahannya, yang terakhir sebagaimana tercantum dalam Akta Nomor 19 tanggal 18 Mei 2018 yang dibuat dihadapan Mochamad Nova Faisal, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta dan telah diberitahukan kepada, diterima dan disimpan dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Suratnya Nomor AHU-AH.01.03-0210297 tanggal 30 Mei 2018;
6. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-9/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN;
7. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 9 Desember 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi dan Perubahannya Nomor 6 Tahun 2015 tanggal 12 Oktober 2015;

PARAF


8. Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor B.1341/01-13/03/2017 tanggal 15 Maret 2017 tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi;
9. Surat Keputusan Direksi PT Kimia Farma (Persero) Tbk Nomor KEP.154/DIR/X/2018 Tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) PT Kimia Farma (Persero) Tbk;
10. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris PT Kimia Farma (Persero) Tbk Nomor S-062/KOM-KF/X/2018 dan Direksi PT Kimia Farma (Persero) Tbk Nomor KEP.157/DIR/X/2018 tanggal 30 Oktober 2018 tentang Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris Dan Direksi (*Board Manual*).

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKSI PT KIMIA FARMA (PERSERO) Tbk TENTANG PEDOMAN PENANGANAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PT KIMA FARMA (PERSERO) Tbk**
- PERTAMA : Menetapkan Pedoman Penanganan Gratifikasi di Lingkungan PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Formulir Laporan Gratifikas di Lingkungan PT Kimia Farma (Persero) Tbk sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Direksi ini.
- KEDUA : Mewajibkan semua Insan Kimia Farma untuk mematuhi dan menerapkan Pedoman Penangann Gratifikasi termasuk Formulir Laporan Gratifikas di Lingkungan PT Kimia Farma (Persero) Tbk.

PARAF


- KETIGA : Menugaskan Unit Kepatuhan & Manajemen Risiko sebagai Unit Pengendalian Gratifikasi yang ditugaskan dan bertanggungjawab dalam Pengelolaan Pelaporan Gratifikasi di Perseroan.
- KEEMPAT : Dengan berlakunya Keputusan Direksi ini, maka Surat Keputusan Direksi Nomor KEP.47/DIR/XII/2013 tanggal 5 Desember 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Gratifikasi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan Direksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J A K A R T A  
Pada Tanggal : 30 Oktober 2018

---

DIREKSI PT KIMIA FARMA (PERSERO) Tbk

  
HONESTI BASYIR  
Direktur Utama

Tembusan Yth:

1. Dewan Komisaris PT Kimia Farma (Persero) Tbk;
2. Direksi PT Kimia Farma (Persero) Tbk;
3. Direksi Anak Perusahaan;
4. Para General Manager dan Manager PT Kimia Farma (Persero) Tbk.

PARAF


**KOMITMEN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS DALAM  
MENERAPKAN PEDOMAN PENGELOLAAN PENERIMAAN DAN  
PEMBERIAN GRATIFIKASI**

Pedoman Pengelolaan Penerimaan dan Pemberian Gratifikasi Ini Merupakan Bagian Yang Sangat Penting Dalam Pelaksanaan GCG (*Good Corporate Governance*) Di Perusahaan

Pelaksanaan Pedoman Pengelolaan Penerimaan dan Pemberian Gratifikasi merupakan penerapan asas - asas GCG yakni transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi dan fairness (kewajaran) sebagai upaya untuk mencapai Visi dan Misi Perseroan yang telah ditetapkan.

**Jakarta, 30 Oktober 2018  
PT KIMIA FARMA (Persero) Tbk.**

**DEWAN KOMISARIS**

  
Untung Suseno Sutarjo  
Komisaris Utama

  
Wahono Sumaryono  
Komisaris Independen

  
Nurrachman  
Komisaris Independen

  
Muhammad Umar Fauzi  
Komisaris

  
Chrisma Arvani Alhandjar  
Komisaris

**DIREKSI**

  
Honesti Basyir  
Direktur Utama

  
I.G.N Suharta Wijaya  
Direktur Keuangan

  
Arief Pramuhan  
Direktur Umum dan Human Capital

  
Verdi Budidarmo  
Direktur Supply Chain

  
Pujiyanto  
Direktur Pengembangan Bisnis

BAB I .....	7
PENDAHULUAN.....	7
1. LATAR BELAKANG.....	7
2. LANDASAN PENYUSUNAN DAN DASAR HUKUM.....	8
BAB II.....	13
PEDOMAN PENANGANAN GRATIFIKASI .....	13
A. PRINSIP DASAR.....	13
B. BATASAN GRATIFIKASI .....	15
BAB III.....	21
IMPLEMENTASI DAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI.....	21
A. IMPLEMENTASI .....	21
B. PENGENDALIAN.....	22
C. TINDAK LANJUT LAPORAN GRATIFIKASI DAN TERKAIT PELAPOR.....	23
D. TINDAK LANJUT PENANGANAN LAPORAN DUGAAN PRAKTEK GRATIFIKASI YANG DITERIMA DARI INSTANSI/PIHAK KETIGA MELALUI <i>WHISTLE BLOWING SYSTEM (WBS)</i> .....	24
BAB IV .....	25
SANKSI DAN TINDAK LANJUT PENANGANAN BENDA GRATIFIKASI.....	25
A. SANKSI.....	25
B. TINDAK LANJUT PENANGANAN BENDA GRATIFIKASI .....	25
BAB V.....	26
PENUTUP.....	26

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1. LATAR BELAKANG**

PT Kimia Farma (Persero) Tbk secara terus menerus melaksanakan dan mengimplementasi prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten dan berkesinambungan, dalam rangka untuk selalu dapat meningkatkan nilai Perseroan (*Corporate Value*) dan pertumbuhan bisnis jangka panjang, yang diyakini bahwa hal tersebut adalah merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan kepercayaan pemegang saham, dan seluruh pemangku kepentingan (*Stakeholder*).

Dalam pengelolaan kegiatan bisnisnya, PT Kimia Farma (Persero) Tbk selalu berupaya bebas dari praktek-praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), dan tetap memperhatikan prinsip-prinsip GCG, sehingga pengelolaan Perseroan ini dikelola dengan amanah, transparan dan akuntabel.

Dalam kegiatan bisnis nya PT Kimia Farma (Persero) Tbk, tidak dapat terlepas dari hubungan dan interaksi dengan banyak pihak, baik pihak internal Perseroan maupun pihak dari luar Perseroan guna menjalin kerjasama bisnis yang harmonis serasi dan berkesinambungan, dengan tidak melupakan etika dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

Terkait dengan hubungan bisnis ini, hal yang sering terjadi dan tidak terhindarkan adalah penerimaan, pemberian dan permintaan hadiah/cinderamata dan atau hiburan (*entertainment*) dari satu pihak kepada pihak yang lainnya.

Oleh sebab itu, untuk menjaga kegiatan dan hubungan bisnis tetap berada pada koridor etika dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, dan agar dalam pengelolaan Perseroan ini tetap amanah, transparan dan akuntabel, maka diperlukan sikap tegas terhadap penanganan/pengaturan mengenai gratifikasi (penerimaan, pemberian, permintaan) hadiah/cinderamata, hiburan/*entertainment*

dan lain-lain yang melibatkan Insan PT Kimia Farma (Persero) Tbk, meskipun disadari bahwa dalam kegiatan bisnis gratifikasi merupakan hal yang sulit dihindari, namun demikian upaya untuk mengatakan tidak pada gratifikasi ini harus tetap dilakukan dan dibudayakan dalam setiap langkah kegiatan bisnis Perseroan, sebagai proses pembelajaran bagi Insan PT Kimia Farma (Persero) Tbk, sehingga mempunyai harkat, martabat dan citra yang tinggi dalam hubungan bisnis.

Sehubungan dengan itulah untuk mendukung penerapan kebijakan gratifikasi, maka disusunlah suatu Pedoman Pengelolaan/Penanganan Gratifikasi yang selaras dengan pedoman Tata kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code Of Conduct*) serta nilai-nilai budaya perusahaan.

## **2. LANDASAN PENYUSUNAN DAN DASAR HUKUM**

a. Landasan penyusunan Pedoman Penanganan Gratifikasi ini adalah :

- i. Sikap bahwa PT Kimia Farma (Persero) Tbk, dalam melaksanakan kegiatan bisnisnya selalu mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta norma-norma etika yang berlaku pada masyarakat dimanapun Perseroan beroperasi.
- ii. Senantiasa berusaha untuk menjalankan kegiatan bisnisnya dengan berdasarkan pada Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Code Of Corporate Governance*), dengan berusaha menerapkan prinsip – prinsip GCG secara benar, dan pedoman perilaku (*Code Of Conduct*) yang berlaku di PT Kimia Farma (Persero) Tbk.
- iii. Sikap bahwa PT Kimia Farma (Persero) Tbk, yang selalu berupaya menghindari Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) dan Gratifikasi serta selalu mengutamakan kepentingan Perseroan di atas kepentingan pribadi, keluarga/kelompok ataupun golongan.

b. Dasar Hukum

- i. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Perubahannya Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
- ii. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (KPK);
- iii. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
- iv. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas;
- v. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN dan Perubahannya Nomor PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012;
- vi. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 9 Desember 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi dan Perubahannya Nomor 6 Tahun 2015 tanggal 12 Oktober 2015;
- vii. Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor B.1341/01-13/03/2017 tanggal 15 Maret 2017 tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi;
- viii. Pedoman Standar Perilaku (*Code of Conduct*) PT Kimia Farma (Persero) Tbk.

### **3. Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan disusunnya Pedoman ~~tata kelola~~ Penangan Gratifikasi ini adalah:

- a. Membentuk lingkungan perseroan/organisasi yang sadar dan paham serta mampu melakukan pengendalian/penanganan praktik Gratifikasi sehingga prinsip-prinsip keterbukaan dan akuntabilitas dalam kegiatan bisnis sehari-hari dapat semakin terimplementasikan.
- b. Sebagai referensi dan pedoman bagi seluruh Insan Kimia Farma dalam

mengambil sikap yang tegas terhadap Gratifikasi, dan praktek-praktek KKN untuk mewujudkan pengelolaan Perseroan yang baik.

- c. Sebagai pendorong terwujudnya etika bisnis yang tinggi dan mencegah timbulnya benturan kepentingan, kecurangan serta penyimpangan perilaku lainnya dalam praktek bisnis Perseroan sehari-hari.

#### **4. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Pedoman ini adalah mengatur hal-hal yang terkait dengan Gratifikasi dan mekanisme pelaporannya di lingkungan PT Kimia Farma (Persero) Tbk.

#### **5. Pengertian/Istilah**

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

- a. **Insan Kimia Farma**, adalah Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh Pegawai yang bekerja untuk dan atas nama PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group.
- b. **Atasan Langsung** adalah pimpinan langsung dari insan Kimia Farma, minimal setingkat level Manajer, sampai dengan Komisaris Utama dan/atau Direktur Utama sesuai dengan jabatan pelapor.
- c. **Code of Conduct (CoC)** PT Kimia Farma (Persero) Tbk, adalah Pedoman Standar Perilaku Insan Kimia Farma yang mengatur etika usaha dan tata perilaku untuk melaksanakan praktek pengelolaan Perseroan yang baik.
- d. **Good Corporate Governance (GCG)** adalah prinsip-prinsip yang mendasari, suatu proses dan mekanisme pengelolaan Perseroan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
- e. **Gratifikasi** dalam pedoman ini adalah kegiatan pemberian dan/atau penerimaan

dan/atau permintaan dalam bentuk apapun, yaitu meliputi hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) dari atau kepada Insan Kimia Farma, baik yang diterima didalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik dan/atau tanpa sarana elektronik, terkait dengan wewenang/jabatan di Perseroan, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, obyektivitas, maupun profesionalisme Insan Kimia Farma.

- f. **Hadiah/cinderamata** adalah salah satu bentuk/obyek dari Gratifikasi yang dapat meliputi uang dan/atau setara uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan Cuma-cuma dan fasilitas lainnya.
- g. **Hiburan (*entertainment*)** adalah bentuk lain dari Gratifikasi yang dapat meliputi janji dalam bentuk kata-kata, tempat, benda, perilaku, yang dapat menjadi penghibur dan menyenangkan hati, yang meliputi makan bersama, musik, film, opera, drama permainan, olahraga wisata dan fasilitas lainnya.
- h. **Pemberi/Penerima** adalah Insan Kimia Farma dan/atau Pihak Ketiga yang menerima/memberi gratifikasi.
- i. **Pihak Ketiga** adalah orang perseorangan dan/atau badan hukum yang memiliki atau tidak memiliki hubungan bisnis dengan Perseroan atau merupakan pesaing PT Kimia Farma (Persero) Tbk termasuk tapi tidak terbatas pada *vendor, supplier, dealer, agent, bank counterpart* maupun mitra kerja Pihak Ketiga.
- j. **Wajib Laport Gratifikasi** adalah Insan Kimia Farma (Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai) yang bekerja dan menerima upah di dalam hubungan kerja dengan Perseroan yang menyampaikan laporan atas penolakan, penerimaan, pemberian dan pemberian atas permintaan hadiah/Gratifikasi sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.

- k. **Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*)**, adalah situasi atau kondisi dimana Insan Kimia Farma memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi atau kepentingan lainnya (di luar kepentingan Perseroan) terhadap setiap penggunaan wewenang dalam kedudukan atau jabatannya, sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusan dan/atau tindakannya, serta mempengaruhi kinerja hasil keputusan dan/atau tindakannya tersebut terhadap Perseroan.
  
- l. **Unit Pengendali Gratifikasi** (untuk selanjutnya disebut "UPG"), yaitu Unit, yang bertugas untuk mengelola pelaporan Gratifikasi di Perseroan, sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

## BAB II

### PEDOMAN PENANGANAN GRATIFIKASI

#### A. PRINSIP DASAR

Pedoman ini disusun untuk mengatur Penanganan Gratifikasi diantara Insan Kimia Farma dengan pihak ketiga yang terkait dengan kegiatan usaha PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group, yang meliputi penerimaan, pemberian dan permintaan gratifikasi, mekanisme dan pelaporannya.

Penanganan Gratifikasi ini menjadi sangat penting bagi Perseroan karena Gratifikasi tersebut dapat menimbulkan benturan kepentingan yang dapat mempengaruhi independensi, obyektivitas, maupun profesionalisme Insan Kimia Farma, bahkan dapat menjadi tindak pidana suap dan merupakan salah satu unsur tindakan korupsi yang dapat memberikan dampak hukum sekaligus pencitraan negatif bagi PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group.

a. **Penerimaan dan Permintaan Gratifikasi** (Hadiah/Cinderamata dan Hiburan/*entertainment*)

Semua Insan Kimia Farma yang karena wewenang dan jabatannya, **DILARANG** untuk menerima atau meminta secara langsung atau tidak langsung Gratifikasi, (hadiah/cinderamata & hiburan/*entertainment*) dari Pihak Ketiga dalam bentuk apapun.

Dalam pelaksanaannya semua Insan Kimia Farma:

- a. Dilarang menerima sesuatu dalam bentuk apapun dari mitra kerja, penyedia barang dan jasa serta perusahaan pesaing, rekanan.
- b. Dilarang menerima barang/parcel/uang/setara uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan dari Pihak Ketiga.

- c. Dilarang mengizinkan mitra kerja atau pihak ketiga memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada Insan Kimia Farma atau sekelompok Insan Kimia Farma.
- d. Dilarang menerima *refund* dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dan atau bukan haknya dari pihak manapun juga dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi benturan kepentingan.
- e. Dilarang bersikap diskriminatif, tidak adil untuk memenangkan penyedia barang/jasa, rekanan/mitra kerja tertentu dengan maksud untuk menerima imbalan jasa untuk kepentingan pribadi, keluarga dan atau kelompok.

Apabila Insan Kimia Farma ditawarkan/diberikan hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pedoman ini wajib **MELAKUKAN PENOLAKAN** secara sopan dan santun terhadap tawaran/janji/pemberian dimaksud dengan memberikan penjelasan terhadap kebijakan dan aturan ini kepada Pihak Ketiga dan apabila diperlukan dapat menyampaikan aturan ini kepada Pihak Ketiga sebagai bagian dari sosialisasi aturan ini.

b. **Pemberian Gratifikasi** (Hadiah/Cinderamata dan Hiburan/*entertainment*)

Semua Insan Kimia Farma yang karena wewenang dan jabatannya **DILARANG** secara langsung atau tidak langsung memberi Gratifikasi (hadiah/cinderamata dan hiburan/*entertainment*) kepada Pihak Ketiga dalam bentuk apapun dengan tujuan untuk mendapatkan informasi, atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku atau untuk mempengaruhi pihak dimaksud agar melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukannya dan jabatannya.

Dalam pelaksanaannya semua Insan Kimia Farma:

1. Dilarang untuk menjanjikan, menawarkan atau memberikan suatu hadiah/ cinderamata dan/atau hiburan (*entertainment*) kepada pihak ketiga yang secara sadar akan menimbulkan efek citra negatif kepada PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group.
2. Dilarang memberi hadiah apapun kepada atasan atau Pejabat instansi lain dengan maksud tertentu yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan (menyuap).
3. Dilarang memberi sesuatu dalam bentuk apapun kepada mitra kerja, penyedia barang dan jasa serta perusahaan pesaing rekanan/mitra kerja kecuali sesuai aturan yang berlaku.
4. Dilarang mengizinkan Pihak Ketiga memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada Pihak Ketiga lainnya untuk kepentingan Insan Kimia Farma atau PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group.
5. Dilarang memberi barang/parcel/uang/setara uang atau dalam bentuk apapun pada hari raya keagamaan.
6. Dilarang memberi bantuan menggunakan dana/fasilitas perseroan untuk dan atas nama pribadi.
7. Dilarang memberi hadiah apapun yang bertentangan dengan kaidah agama dan norma kesusilaan.
8. Dilarang memberi suatu hadiah dalam bentuk apapun milik perseroan tanpa dokumen yang tidak dapat dipertanggungjawabkan.

## **B. BATASAN GRATIFIKASI**

### 1. Batasan penerimaan Gratifikasi

Penerimaan Benda Gratifikasi oleh Insan Kimia Farma yang berhubungan dengan jabatan dan kewenangannya **DIPERBOLEHKAN** apabila memenuhi batasan sebagai berikut:

- a) Menerima **hiburan** dalam batas kewajaran, yang memenuhi batasan-batasan sebagai berikut:
- i. Hiburan tidak dilakukan secara terus menerus oleh pihak pemberi kepada Insan Kimia Farma, yaitu: **maksimal 1 (satu) kali saja dalam kurun waktu 1 (satu) tahun untuk 1 (satu) Pihak Ketiga.**
  - ii. Bila penolakan terhadap hiburan dimaksud dikhawatirkan dapat mempengaruhi hubungan bisnis secara institusi antara PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group dengan Pihak Ketiga yang menawarkan hiburan.
  - iii. Tidak mengganggu waktu kerja Insan Kimia Farma yang bersangkutan, dan sekurang-kurangnya diikuti oleh 2 (dua) orang Insan Kimia Farma.
  - iv. Tidak melakukan pembicaraan mengenai pemberian informasi internal Kimia Farma yang dapat menimbulkan kecurangan dan benturan kepentingan.
- b) Menerima **hadiah/cinderamata** yang **mencantumkan logo**/nama Perseroan pemberi, dengan batasan-batasan yang harus dipenuhi seluruhnya sebagai berikut:
- i. Logo/nama Perseroan/pihak yang memberikan hadiah/cinderamata dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan/promosi Perseroan pemberi.
  - ii. Hadiah/cinderamata dimaksud tidak memiliki nilai finansial yang tinggi, yaitu **maksimum memiliki nilai sebesar Rp1.000.000,- (satu juta rupiah).**
  - iii. Hadiah/cinderamata tersebut bukan berupa pemberian yang melanggar kesusilaan dan hukum.

- c) Menerima **hadiah/cinderamata** dengan atau tanpa mencantumkan logo/nama Perseroan pemberi yang dilakukan karena adanya suatu kegiatan/event/acara yang bersifat resmi dan/atau dalam rangka promosi dan *sponsorship* di mana Insan Kimia Farma hadir mewakili Perseroan. Dalam pelaksanaannya, penerimaan hadiah/cinderamata tersebut di atas harus dilaporkan kepada Atasan Langsung Insan Kimia Farma yang mewakili.
- d) Dalam kondisi tertentu, dimana Insan Kimia Farma tidak dapat menghindar untuk menerima pemberian dari Pihak Ketiga dan/atau pada posisi dimana barang/uang/setara uang (dalam bentuk apapun), tersebut sudah ada disuatu tempat yang dititipkan kepada atau melalui orang lain tanpa sepengetahuan Insan Kimia Farma tersebut, maka yang bersangkutan wajib segera melaporkan kepada Atasan Langsung secara tertulis sesuai mekanisme yang akan diatur dalam ketentuan Perseroan.

## 2. Penanganan Penerimaan/Penolakan Gratifikasi

Dalam hal penerimaan/penolakan Gratifikasi yang dilakukan oleh Insan Kimia Farma apabila menerima/menolak Gratifikasi (hadiah/cinderamata dan hiburan) sebagaimana dimaksud dalam butir a) sampai dengan butir d) di atas, maka penerima wajib dan harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a) Setiap penerimaan/penolakan hadiah/cinderamata dan hiburan wajib dilaporkan sesegera mungkin kepada **UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI** pada Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko yang bertugas untuk mengelola pelaporan Gratifikasi di Perusahaan, sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Pelaporan dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal hadiah/cinderamata diterima dengan mengisi secara lengkap formulir pelaporan sebagaimana terlampir sesuai format dari KPK (formulir 1), selanjutnya formulir tersebut dikirimkan kepada **UNIT PENGENDALIAN**

**GRATIFIKASI** pada Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko melalui email: [ukmr@kimiafarma.co.id](mailto:ukmr@kimiafarma.co.id). Dilengkapi dengan dokumentasi berupa foto hadiah/barang/cinderamata yang diterima.

- b) Keputusan mengenai kepemilikan hadiah/barang/cinderamata akan disampaikan oleh Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko melalui email pelapor (formulir 2).
  - c) Jika Gratifikasi yang diterima berupa makanan, harus diserahkan kepada yang membutuhkan maka dokumentasi penyerahannya berupa foto harus disertakan saat pengiriman formulir pelaporan.
  - d) Apabila Gratifikasi yang diterima berupa hadiah barang/cinderamata, maka barang tersebut harus diserahkan kepada Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko dan dibuktikan dengan Berita Acara Penyerahan Barang Bukti Gratifikasi (formulir 3)
  - e) **UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI** pada Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko melakukan pelaporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK RI secara online melalui Gratifikasi Online (GOL) secara triwulanan tembusan kepada Direktur Umum dan Human Capital sebagai penanggungjawab GCG.
3. Batasan Pemberian Gratifikasi Pemberian Benda Gratifikasi oleh Insan Kimia Farma yang berhubungan dengan jabatan dan kewenangannya **DIPERBOLEHKAN** apabila memenuhi batasan sebagai berikut:
- a) Pemberian gratifikasi (hadiah/cinderamata dan hiburan/*entertainment*) yang dilakukan semata mata menunjang kepentingan Perseroan dan tidak bertujuan untuk menyuap Pihak Ketiga untuk memberikan sesuatu hal kepada PT Kimia Farma (Persero) Tbk yang **tidak menjadi hak secara hukum**.

- b) Pemberian hadiah/cinderamata tidak dalam bentuk uang/setara uang (*cash payment*), tetapi dalam bentuk selain uang/setara *cash*, dalam rangka promosi dan *sponsorship*, wajib mencantumkan logo Perseroan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari barang dimaksud. (Logo Perseroan pada barang dimaksud tidak dapat dilepaskan/dihilangkan).
- c) Pemberian hadiah/cinderamata dan/atau hiburan (*entertainment*) yang dilakukan oleh Insan Kimia Farma bukan dalam bentuk-bentuk yang melanggar kesusilaan dan hukum.
- d) Pemberian Gratifikasi (hadiah/cinderamata dan hiburan) dimaksud telah direncanakan dan dianggarkan oleh Perseroan dengan ketentuan pemberian dengan **nilai maksimum sebesar Rp1.000.000,- (satu juta rupiah)**.
- e) Penerimaan uang/barang oleh Pejabat/Pegawai dalam suatu kegiatan seperti pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara agama/adat/tradisi lainnya tidak melebihi Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) per pemberian per orang.
- f) Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua/anak penerima gratifikasi yang melebihi Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) per pemberian/per orang.
- g) Pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain lain) yang tidak melebihi nilai yang setara dengan Rp300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) dari pemberi yang sama.
- h) Pemberian sesama Pejabat/Pegawai yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, Bilyet Giro, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain lain) yang tidak melebihi Rp200.000,- (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

- i) Pemberian gratifikasi (hadiah/cinderamata dan/atau hiburan/*entertainment*) **tidak dilakukan secara terus menerus** terhadap **satu pihak yang sama**, yaitu **maksimal 1 (satu) kali saja dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.**
- j) Pemberian dengan nominal yang melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud butir d) sd butir h) harus dilaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) untuk selanjutnya dilaporkan ke KPK RI.

#### **4. Penanganan Pemberian Gratifikasi**

Dalam hal pemberian Gratifikasi yang dilakukan oleh Insan Kimia Farma apabila di minta ataupun tidak diminta Gratifikasi (hadiah/cinderamata dan hiburan) oleh Pihak ketiga, sebagaimana dimaksud dalam butir a) sampai dengan butir e) di atas, maka pemberi wajib dan harus melakukan hal hal sebagai berikut:

- 1) Setiap pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan yang sudah direncanakan dan dianggarkan, wajib dilaporkan kepada Atasan Langsung sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan pemberian Gratifikasi (hadiah/cinderamata, hiburan) yang dilakukan dengan mengisi dan membubuhkan tanda tangan secara lengkap pada formulir 4.
- 2) Atasan Langsung akan meneliti nilai dan sifat pemberian tersebut dan segera memutuskan apakah pemberian tersebut disetujui atau tidak disetujui. Bila disetujui, atasan langsung agar mengisi dan menandatangani formulir 2 pada lampiran 2 dan meneruskanya kepada pimpinan tertinggi di Unit/Divisi setempat.

## **BAB III**

### **IMPLEMENTASI DAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

#### **A. IMPLEMENTASI**

Dalam rangka menjamin bahwa Pedoman Gratifikasi ini dapat diimplementasikan oleh seluruh Insan Kimia Farma, maka seluruh Insan Kimia Farma dan Pihak Ketiga yang berhubungan dengan PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group, harus mengetahui dan memahami pedoman pengelolaan Gratifikasi ini, sehingga untuk itu diperlukan agar seluruh Unit/Divisi di lingkungan PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group, untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mencantumkan ketentuan/persyaratan larangan penerimaan, pemberian gratifikasi (hadiah/cinderamata dan hiburan/*entertainment*) dalam setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang dan jasa di Perseroan.
2. Menugaskan kepada seluruh Fungsi yang secara langsung berhubungan dengan vendor/supplier/Pihak Ketiga untuk menyampaikan Surat Edaran tentang larangan penerimaan/pemberian Gratifikasi.
3. Menugaskan kepada seluruh Fungsi Corporate, Fungsi Operasional di lingkungan PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group, untuk melakukan sosialisasi/menginformasikan bahwa PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Grup telah memberlakukan pedoman penerimaan dan pemberian gratifikasi (hadiah/cinderamata dan hiburan/*entertainment*) ini kepada seluruh pihak terkait, dalam mata rantai supply di lingkungan PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group.
4. Menugaskan Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko memonitor pelaksanaan/implementasi isi pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala triwulanan/3 (tiga) bulan sekali) kepada Direktur Utama mengenai implementasinya termasuk laporan-laporan yang timbul setelah adanya Pedoman ini.

## B. PENGENDALIAN

Pada prinsipnya pengendalian atas Gratifikasi (Penolakan, Penerimaan dan Pemberian hadiah/cinderamata dan atau hiburan/*entertainment*), dilakukan oleh semua jajaran organisasi Perseroan PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group, yang dilaksanakan sesuai dengan *Standart Operating Procedure* (SOP) dalam Penanganan Gratifikasi.

Pembuatan Laporan wajib dilakukan oleh:

- ❖ Insan Kimia Farma yang melakukan penolakan, penerimaan maupun pemberian Gratifikasi, menggunakan format laporan yang sudah baku.
- ❖ Insan Kimia Farma yang berada dalam situasi yang tidak dapat menolak pemberian maupun permintaan Gratifikasi.

**Laporan Gratifikasi**, sekurang kurangnya memuat informasi sebagai berikut:

1. Identitas pelapor terdiri dari nama lengkap, nomor pegawai, jabatan dan unit kerja, alamat *e-mail* serta nomor telepon;
2. Bentuk dan jenis praktek Gratifikasi yang telah dilakukan, yaitu penolakan, penerimaan pemberian dan/atau pemberian atas permintaan;
3. Spesifikasi wujud dari benda Gratifikasi, contohnya : uang, *parcel*, makanan, barang, jamuan makan dan sebagainya;
4. Waktu dan/atau rentang waktu dan lokasi dilakukannya praktek Gratifikasi;
5. Nama Pihak/lembaga pemberi, penerima atau peminta Gratifikasi;
6. Dokumen kelengkapan/pendukung lainnya, nilai/perkiraan nilai materiil dari benda Gratifikasi.

### **Media pelaporan**

Laporan Gratifikasi, wajib dilaporkan dengan hard copy, atau melalui email dengan **format pdf/jpeg**. Dengan menggunakan formulir Gratifikasi (Formulir Penerimaan, Formulir Pemberian) yang telah disiapkan dan distandarkan sebagaimana dalam lampiran, melalui:

Pelaporan melalui Unit Pengendali Gratifikasi yang dilakukan oleh Insan Kimia Farma yang menerima Gratifikasi wajib disampaikan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penerimaan Gratifikasi oleh Insan Kimia Farma, dengan menggunakan form pelaporan sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.

Untuk penerimaan yang merupakan barang yang cepat kadaluwarsa (contoh: makanan dan minuman), maka dapat diserahkan kepada lembaga sosial dengan menyampaikan bukti tanda terima dari lembaga sosial tersebut kepada Unit Pengendali Gratifikasi.

Untuk penerimaan yang merupakan barang yang tidak cepat kadaluwarsa (contoh: uang, emas, dan lainnya), wajib disimpan terlebih dahulu di Bagian Keuangan di lingkungan kerja Insan Jasa Marga yang bersangkutan, sampai dengan ditentukannya status kepemilikan atas penerimaan tersebut oleh pihak Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), dengan menyampaikan bukti tanda penyimpanan kepada Unit Pengendali Gratifikasi.

### **C. TINDAK LANJUT LAPORAN GRATIFIKASI DAN TERKAIT PELAPOR**

Seluruh laporan Gratifikasi yang diterima oleh Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko PT Kimia Farma (Persero) Tbk, akan dilaporkan secara langsung kepada KPK RI melalui Gratifikasi Online (GOL) dengan tembusan kepada Direktur Umum dan Human Capital selaku penanggungjawab GCG.

**D. TINDAK LANJUT PENANGANAN LAPORAN DUGAAN PRAKTEK GRATIFIKASI YANG DITERIMA DARI INSTANSI/PIHAK KETIGA MELALUI WHISTLE BLOWING SYSTEM (WBS).**

Selain dari pelapor sendiri selaku Insan Kimia Farma, Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko PT Kimia Farma (Persero) Tbk, dapat menerima laporan dugaan praktek Gratifikasi yang dilakukan Insan Kimia Farma dari masyarakat, Pihak Ketiga maupun instansi melalui mekanisme WBS (*Whistle Blowing system*) PT Kimia Farma (Persero) Tbk, adalah sebagai berikut :

- a. Insan Kimia Farma maupun Pihak Ketiga (masyarakat/instansi), yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap ketentuan pedoman ini, maupun mengetahui adanya indikasi praktek Gratifikasi yang dilakukan oleh Insan Kimia Farma agar segera melaporkan melalui mekanisme WBS kepada PT Kimia Farma (Persero) Tbk, dan setiap laporan dan identitas pelapor akan dijaga kerahasiaannya.
- b. Setiap laporan dugaan praktek Gratifikasi yang dilakukan oleh insan Kimia Farma akan dilakukan review awal sesuai dengan mekanisme tindak lanjut laporan sebagaimana mestinya, laporan dugaan praktek Gratifikasi yang disampaikan melalui WBS yang telah diproses dan dianalisis disampaikan/dilaporkan kepada Direktur Utama, untuk diproses selanjutnya.
- c. Berdasarkan kewenangannya Direktur Utama memutuskan bahwa laporan dugaan praktek Gratifikasi melalui mekanisme WBS, diserahkan kepada Tim *Ad hoc* untuk segera ditindaklanjuti.
- d. Berdasarkan disposisi Direktur Utama tersebut, Tim *Ad hoc* akan melakukan review awal dengan menggunakan *check list* untuk mengumpulkan data-data yang relevan yang diperlukan dan melakukan analisa secara lengkap. Setelah lengkap selanjutnya Tim *Ad hoc* akan memberikan rekomendasi beserta berkas dugaan praktek Gratifikasi tersebut kepada Direktur Utama untuk selanjutnya ditindaklanjuti sesuai peraturan yang berlaku di Perseroan.

## **BAB IV**

# **SANKSI DAN TINDAK LANJUT PENANGANAN BENDA GRATIFIKASI**

### **A. SANKSI**

Pedoman ini berlaku dan mengikat bagi seluruh Insan Kimia Farma, dengan kewajiban pelaporan yang mengikat kepada wajib lapor Gratifikasi.

Pelanggaran terhadap Pedoman ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group.

Melakukan kewajiban pelaporan praktek Gratifikasi ini berarti telah melindungi diri sendiri bahkan keluarga dari peluang dikenakannya tuduhan tindak pidana suap.

### **B. TINDAK LANJUT PENANGANAN BENDA GRATIFIKASI**

Keputusan tentang peruntukan penerimaan Gratifikasi akan diinformasikan oleh Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko melalui *e-mail* kepada pelapor sebagai tindak lanjut penanganan benda Gratifikasi.

## BAB V

### PENUTUP

Untuk memastikan bahwa Pedoman Pengelolaan Gratifikasi ini diketahui dan di implementasikan oleh seluruh Insan PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group, dan Pihak Ketiga maka kepada setiap Insan Kimia Farma pada Unit/Divisi wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mencantumkan larangan pemberian/penerimaan hadiah, cinderamata dan hiburan (*entertainment*) pada setiap kesempatan, pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa di Lingkungan PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group, dengan merujuk pada Pedoman ini.
2. Menugaskan Fungsi *Compliance*, Fungsi *Corporate Communication* dan *Public Relation* PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group untuk secara terus menerus memberikan informasi kepada seluruh Insan Kimia Farma, Pihak Ketiga dan pihak-pihak lainnya mengenai diberlakukannya Pedoman ini di lingkungan PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group.
3. Fungsi *Procurement*, Fungsi *Corporate Fungsional* dan Fungsi *Corporate Operasional*, masing-masing Direktorat di lingkungan PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group. ditugaskan untuk menyampaikan Pedoman ini kepada seluruh pihak terkait dalam mata rantai *supply* di lingkungan PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group, dalam hal ini termasuk pada penyedia barang / jasa, agen, distributor dan pelanggan serta *stakeholder* lainnya.
4. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun yang berkeinginan mengetahui isi Pedoman ini.
5. Menugaskan kepada Fungsi *Compliance* (Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko), fungsi IT, Fungsi *Corporate Communication*, dan fungsi Human Capital untuk membangun sistem implementasi Pedoman ini hingga ke Unit Operasi di lingkungan PT Kimia Farma (Persero) Tbk dan Group.

6. Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko ditugaskan memonitor penerapan Pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Direktur Utama mengenai implementasinya termasuk laporan laporan terkait Gratifikasi yang telah diterimanya.

Demikian Pedoman ini dibuat, untuk melengkapi ketentuan dan peraturan Perseroan guna mewujudkan Perseroan yang bersih, beretika dan bebas korupsi.

# LAMPIRAN FORMULIR LAPORAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PT KIMIA FARMA (PERSERO) Tbk

## Formulir 1 Formulir Laporan Gratifikasi dari (Format KPK RI)



**KPK**  
Komisi Pemberantasan Korupsi

**LAPORAN GRATIFIKASI**

**PENGIRIM**

Nama : .....

Alamat : .....

.....

.....

**Kepada Yth.**

**KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI**  
**REPUBLIK INDONESIA**  
Jl. H.R. RASUNA SAID KAV. C-1  
JAKARTA SELATAN 12920  
KOTAK POS 575

Dokumen ini adalah rahasia negara. Dilarang membuka tanpa izin KPK.  
Formulir berdasarkan SK Pimpinan KPK No. KEP-726/01-13/05/2014



**TOLAK  
ATAU  
LAPORKAN**

**TATA CARA PENYAMPAIAN**

- Laporan gratifikasi dapat diserahkan langsung ke Kantor KPK atau dapat dikirimkan melalui email/fax/surat/online ke:  
**Direktorat Gratifikasi**  
**Komisi Pemberantasan Korupsi**  
Jl. H.R. Rasuna Said Kav. C-1, Jakarta Selatan 12920  
Fax.: 021-52921230, 52921231, Telp.: 021-25578448, 25578440, HP 0855 8845678  
E-mail: pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id
- Laporan gratifikasi dilaporkan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejujanggal gratifikasi tersebut diterima.
- Laporan disampaikan dengan menyertakan dokumen yang terkait penerimaan gratifikasi.
- Objek gratifikasi (uang atau barang) yang diterima tidak harus diserahkan pada saat penyampaian laporan gratifikasi.
- Pelaporan gratifikasi dapat dilakukan secara online melalui alamat:  
<https://go.kpk.go.id>
- Untuk informasi edukasi, download aplikasi gratifikasi via Android dan IOS.  
Nama aplikasi "GRATIS" (Gratifikasi: Informasi & Sosialisasi). Keywords: kpk, gratis
- Belajar mandiri gratifikasi e-learning gratifikasi : <http://www.kpk.go.id/gratifikasi>

UU Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi Pasal 16:  
Setiap pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima gratifikasi wajib melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi.

Jangan TERIMA, Jangan BERI

A. IDENTITAS PELAPOR <span style="float: right;">*) wajib diisi</span>				
1. Nama Lengkap *)	:			
2. Tempat & Tgl Lahir *)	:		No. KTP(NIK) *)	:
3. Jabatan/Pangkat/Golongan *)	:			
4. Uraian Instansi (Kementerian/lembaga/ BUMN/BUMD/Pemerintah Daerah/dll) *)	:	a. Nama Instansi :		
	:	b. Unit eselon I/II/III/IV/Unit Kerja :		
5. Alamat Kantor *)	:			
			Kode POS :	<input type="text"/>
		Kel/Desa	Kecamatan	Kab/Kota
				Provinsi
6. Alamat Rumah *)	:			
			Kode POS :	<input type="text"/>
		Kel/Desa	Kecamatan	Kab/Kota
				Provinsi
7. Alamat pengiriman surat *)	:	<input type="checkbox"/> Rumah	<input type="checkbox"/> Kantor	*) : Silakan pilih dan beri tanda [ ✓ ]
8. Alamat e-mail	:		Pin BB / WA :	
9. Nomor Telepon	:	Rumah :	Kantor :	Setuler *) :

(Catatan Penting, Mohon memberikan nomor kontak yang dapat dihubungi guna mempermudah proses penanganan laporan)

## URAIAN LAPORAN GRATIFIKASI

\*) Lembar ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI *)		*) wajib diisi		
Jenis Penerimaan		Harga/Nilai Nominal/ Taksiran <sup>3)</sup>	Kode Peristiwa Penerimaan <sup>4)</sup>	Tempat dan Tanggal Penerimaan <sup>5)</sup>
Kode <sup>1)</sup>	Uraian <sup>2)</sup>			
□			□	

C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI *)		*) wajib diisi	
Nama <sup>6)</sup>			
Pekerjaan dan Jabatan			
Alamat /Telpon/Fax/ Email			
Hubungan dengan Pemberi <sup>7)</sup>			

D. ALASAN DAN KRONOLOGI *)		*) wajib diisi	
Alasan Pemberian <sup>8)</sup>			
Kronologi penerimaan <sup>9)</sup> :			
Dokumen yang dilampirkan <sup>10)</sup> : <input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Ada, yaitu:.....			
Catatan tambahan (bila perlu) <sup>11)</sup> :			

Laporan Gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan selanjutnya

....., .....20....  
Pelapor,

(.....)

### PANDUAN PENGISIAN:

- Diisi kode jenis penerimaan :
  - Uang
  - Barang
  - Rabat (diskon)
  - Komisi
  - Pinjaman tanpa bunga
  - Tiket perjalanan
  - Fasilitas penginapan
  - Perjalanan wisata
  - Pengobatan cuma-cuma
  - Fasilitas lainnya
- Diisi uraian jenis penerimaan /bentuk, merk, tahun pembuatan, warna, dll)
- Diisi nilai nominal/ taksiran nilai gratifikasi yang diterima (harga brosur/internet/ perkiraan sendiri sesuai harga pasar/perkiraan appraisal)
- Diisi kode peristiwa penerimaan :
  - Terkait pernikahan/keagamaan/acara adat
  - Terkait mutasi/promosi/pisah sambut
  - Terkait tugas pelayanan
  - Terkait tugas non pelayanan
  - Terkait seminar/diklat/workshop
  - Tidak tahu
  - Lainnya (tuliskan pada kolom di atas)
- Diisi lokasi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan
- Diisi nama pemberi gratifikasi (perorangan/kelempok/badan usaha)
- Diisi hubungan antara penerima dengan pemberi gratifikasi seperti mitra kerja/teman/rekanan/atasan/bawahan/saudara/dll
- Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/penghargaan/kebiasaan/dugaan lainnya
- Diisi dengan uraian kronologis penerimaan (runtutan kejadian pemberian)
- Diisi dengan tanda "✓" pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada
- Diisi dengan Catatan khusus seperti permintaan perlindungan, waktu dan tempat ketika dihubungi KPK, dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada KPK

### UU Nomor 20 Tahun 2001, tentang Perubahan atas UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi

#### Pasal 12B

- (1) Setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajibannya atau tugasnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
- Yang nilainya Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) atau lebih, pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan suap dilakukan oleh penerima gratifikasi;
  - Yang nilainya kurang dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh penuntut umum.
- (2) Pidana bagi pegawai negeri atau penyelenggara negara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pidana penjara seumur hidup atau pidana penjara paling singkat 4 (empat) tahun dan paling lama 20 (dua puluh) tahun, dan pidana denda paling sedikit Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).

**Pasal 12C ayat (1):** Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B ayat 1 tidak berlaku jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

**Pasal 12C ayat (2):** Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib dilakukan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.

**Formulir 2**

**Formulir Pemberian/Permintaan Gratifikasi (Hadiah/Cinderamata/Hiburan) kepada/oleh Pihak ke 3**

Kepada Yth :

**UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

pada Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko Manajer  
PT Kimia Farma (Persero) Tbk  
Jl. Veteran No.9 Jakarta.

Bersama ini kami sampaikan bahwa :

- N a m a : .....
- Alamat : .....
- Nama Perseroan : .....
- No. HP : .....

Telah melakukan (\*) :

- o Permintaan hadiah/cinderamata/hiburan kepada pihak 3 dalam rangka acara internal Perseroan .
- o Pemberian hadiah/cinderamata/hiburan ke-pihak 3 dalam rangka acara Perseroan pihak 3.

....., .....20...

**Pemberi,**

**Penerima,**

(.....)  
(\* ) Berikan tanda (x)

(..... )

Tembusan Yth :

1. Direktur Umum (Penanggung jawab GCG )
2. Atasan Pelapor.

### Formulir 3

**Formulir** Keputusan Kepemilikan hadiah/barang/cinderamata terkait Gratifikasi

Kepada Yth :  
Bapak/Ibu : ..... ( Pelapor )  
Di tempat.

Berdasarkan pelaporan gratifikasi, pada laporan formulir 1 dari KPK, bahwa :

N a m a : .....  
Alamat : .....  
Nama Perseroan : .....  
No. HP : .....

Berdasarkan Analisa dari **UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI** pada Unit Kepatuhan dan Manajemen Risiko. Memutuskan bahwa hadiah/barang/cinderamata : .....

Barang/Cinderamata/Voucher/Tiket/Fasilitas lainnya: Menunggu Keputusan KPK Makanan : .....\*)

Demikian disampaikan atas keputusan tersebut, kami mohon dapat dilaksanakan.

.....,.....20....  
Hormat kami,

#### **UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

**pada Manager Unit Kepatuhan dan Managemen Risiko**

\*)diberikan kepada yang membutuhkan (Panti asuhan, Cl.Service, Security, Driver)

Tembusan Yth:

1. Direktur Umum (Penanggung jawab GCG )
2. Atasan Pelapor.

**Formulir 4**  
**Formulir Berita Acara Penyerahan Barang Bukti Gratifikasi**

Kepada Yth :

**UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI**

**pada** Manajer Unit Kepatuhan dan Managemen Risiko  
PT Kimia Farma (Persero) Tbk  
Jl. Veteran No.9 Jakarta.

Berdasarkan formulir 2 (keputusan kepemilikan hadiah/barang/cinderamata terkait gratifikasi)

Nama Pelapor : .....  
Alamat : .....  
Nama Perseroan : .....  
No. HP : .....

kami mengirimkan :

- Hadiah/barang/cinderamata
- Dokumentasi penyerahan hadiah/barang/cinderamata

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

.....,.....20....

Hormat kami,

Pelapor

Tembusan:

- 1) Atasan Pelapor.