

KEPUTUSAN DIREKSI PT VARUNA TIRTA PRAKASYA (PERSERO)

Nomor : KD.41 /HK.206/VTP-2020

TENTANG

UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI

DIREKSI

- Menimbang : a. Bahwa untuk mewujudkan upaya pemberantasan korupsi maupun gratifikasi, perlu dibuat Unit Pengendali Gratifikasi
- b. Bahwa tujuan penyusunan Unit Pengendali Gratifikasi ini ditujukan untuk mengendalikan gratifikasi di PT Varuna Tirta Prakarsya (Persero) dalam menjalankan tindakan bisnis yang berlandaskan nilai moral, etika dan Integritas yang tinggi serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
- c. Bahwa untuk pemberlakuan Unit Pengendali Gratifikasi ini diperlukan suatu surat keputusan untuk pengesahan pemberlakuannya di PT Varuna Tirta Prakarsya (Persero).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Badan Usaha Milik Negara
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban sebagaimana telah diubah terakhir berdasarkan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas Korupsi, Kolusi dan Npotisme (KKN)
6. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
7. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi
8. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI PT VARUNA TIRTA PRAKASYA (PERSERO)
- PERTAMA : Membentuk Unit Pengendali Gratifikasi di PT Varuna Tirta Prakarsya (Persero) sebagaimana tercantum dalam lampiran.

KEDUA : Menugaskan kepada Tim Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) yang terdiri dari :

Ketua : Kepala SPI
Sekretaris : Sekretaris Perusahaan
Anggota : 1. Manager Legal
2. Manager HRD
3. Auditor Internal

sebagai pengelola terhadap Implementasi Pedoman Gratifikasi dan apabila diperlukan dapat mengusulkan pemutakhiran/ penyempurnaan pedoman gratifikasi yang sesuai dengan perkembangan Perusahaan.

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya

KEEMPAT : . Surat Keputusan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : Jakarta
Pada Tanggal : 22 Juli 2020

DIREKSI PT VARUNA TIRTA PRAKASYA (PERSERO)

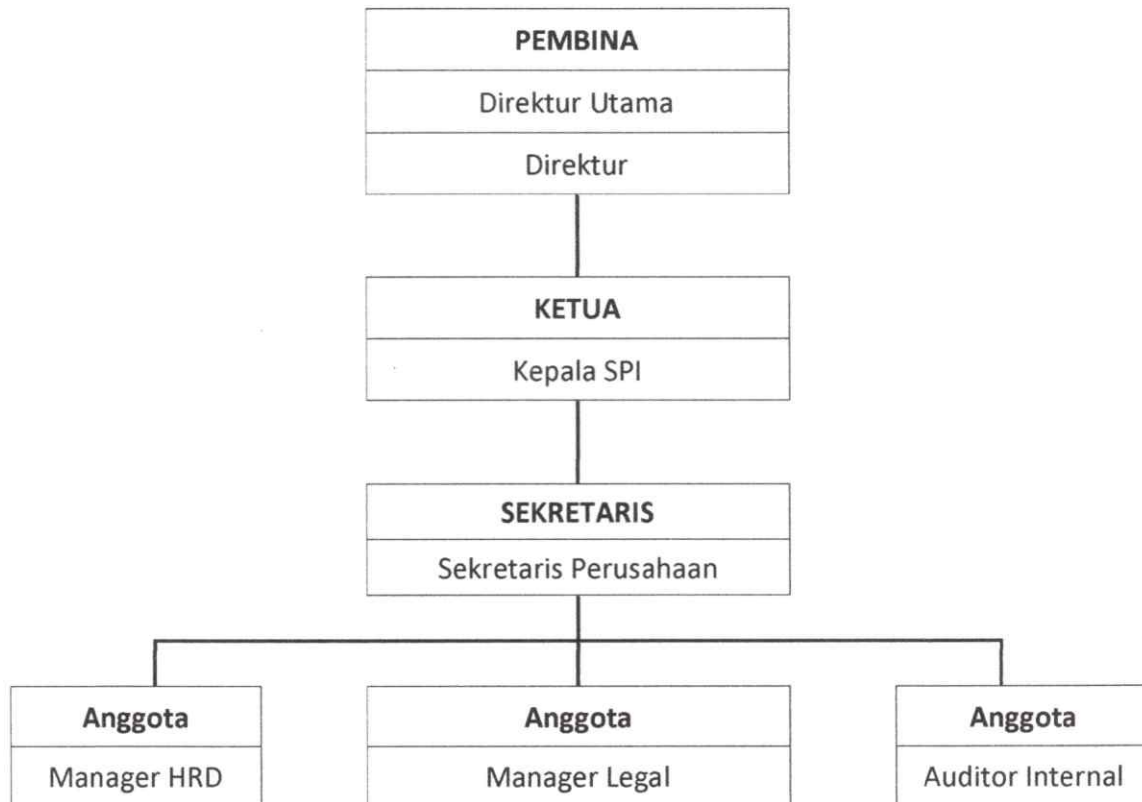


MOCHAMAD YUSUF DANADIBRATA
DIREKTUR UTAMA

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Yth. Dewan Komisaris PT Varuna Tirta Prakarsya (Persero);
2. Direksi;
3. Kepala Satuan & Kepala Divisi;
4. GM Regional I, II, III, IV;
5. Arsip

STRUKTUR UNIT PENGELOLA GRATIFIKASI



Jakarta, 22 Juli 2020


PT. VARUNA TIRTA PRAKASYA (Persero)
KANTOR PUSAT

Mochamad Yusuf Danadibrata
Direktur Utama

PT VARUNA TIRTA PRAKASYA (PERSERO)

GRATIFIKASI

Rev. 0
Juli 2020

DAFTAR ISI

	Halaman
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	2
1.2. Tujuan	3
BAB II PRINSIP, PENGERTIAN, DAN KATEGORI GRATIFIKASI	
2.1. Prinsip-prinsip Dalam Pengendalian Gratifikasi	4
2.2. Pengertian Gratifikasi	5
2.3. Kategori Gratifikasi	6
2.4. Aturan Pemberian	11
BAB III PENGELOLAAN GRATIFIKASI	
3.1. Unit Pengendali Gratifikasi	12
3.2. Struktur Organisasi Unit Pengendali Gratifikasi	12
3.3. Tugas dan Kewenangan Unit Pengendali Gratifikasi	12
3.4. Pengelolaan Gratifikasi Yang Telah Ditetapkan Menjadi Milik Perusahaan	13
BAB IV MEKANISME PELAPORAN GRATIFIKASI	
4.1. Dokumen Pelaporan	14
4.2. Jangka Waktu Pelaporan	14
4.3. Mekanisme Pelaporan	14
4.4. Manfaat Pelaporan Gratifikasi	15
BAB V IMPLEMENTASI, SANKSI< PERLINDUNGAN PELAPOR DAN PEMBIAYAAN	
5.1. Implementasi	17
5.2. Sanksi	17
5.3. Perlindungan Pelapor	17
5.4. Pembiayaan	18

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Praktik korupsi pada masa sekarang mengalami perkembangan dengan memanfaatkan celah atau kelemahan berbagai peraturan perundang-undangan yang ada. Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur di dalam peraturan perundangan khususnya tentang perbuatan-perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai perbuatan korupsi berusaha dikaburkan oleh pelaku dengan alasan belum diatur secara tegas oleh peraturan perundang-undangan atau dengan dalih tidak ada unsur kerugian negara di dalamnya.

Salah satu kebiasaan yang berlaku umum adalah pemberian tanda terima kasih atas jasa yang telah diberikan baik dalam bentuk barang atau bahkan uang. Pemberian hadiah seringkali dianggap sebagai tanda terima kasih antara pemberi dan penerima, bukan tindakan yang merugikan keuangan negara dengan alasan pekerjaan sudah selesai dilaksanakan dan sudah diterima oleh pemberi pekerjaan. Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999, sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, pemberian hadiah tersebut harus dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Undang-Undang tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi mengkategorikan pemberian tanda terima kasih tersebut sebagai salah satu bentuk gratifikasi yang tidak diperbolehkan. Bahkan perbuatan tersebut dapat dianggap suap apabila sudah ada deal-deal sebelumnya antara pemberi dan penerima. Oleh sebab itu pemberian hadiah atau tanda terima kasih harus diatur dan dikendalikan oleh perusahaan supaya tidak mempengaruhi integritas, independensi dan objektivitas dalam pengambilan keputusan atau kebijakan, yang dapat menguntungkan atau merugikan pihak lain atau diri sendiri.

Landasan penerapan kebijakan gratifikasi :

1. Anggaran Dasar PT VARUNA TIRTA PRAKASYA (PERSERO) ditetapkan dalam Akta Notaris Imas Fatimah SH No 6 tanggal 7 Januari 1977.
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 Tentang Perseroan Terbatas. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tanggal 19 Juni 2003 Tentang Badan Usaha Milik Negara.
3. Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
5. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Gratifikasi.

6. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara, merupakan dasar hukum pelaksanaan GCG di BUMN.
7. Surat Edaran Nomor: SE- 2 /MBU/ 07/2019 Tentang Pengelolaan Badan Usaha Milik Negara yang Bersih Melalui Implementasi Pencegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Dan Penanganan Benturan Kepentingan Serta Penguatan Pengawasan Intern.
8. Surat Edaran Nomor: S-35/MBU/01/2020 Tentang Implementasi Sistem Manajemen Anti Suap di BUMN sebagai Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi.

1.2. TUJUAN

Tujuan pedoman gratifikasi yaitu:

1. Sebagai pedoman agar tercipta suatu sikap dan perilaku yang sesuai dengan tuntutan perkembangan perusahaan dan perubahan lingkungan usaha menuju budaya perusahaan yang lebih baik.
2. Menciptakan iklim kerja yang kondusif dan mendorong terbentuknya identitas, karakter dan motivasi pegawai untuk berperilaku dan bertindak sesuai peraturan perundang-undangan serta dilandasi dengan moral dan nilai-nilai etika.
3. Menjaga reputasi dan integritas perusahaan.
4. Memberikan nilai tambah, memperbaiki, serta meningkatkan kinerja seluruh aktivitas, melalui penilaian, pemberdayaan fungsi dan meningkatkan kemandirian.
5. Membantu meningkatkan pemahaman tentang gratifikasi sehingga tercapai kesinambungan bisnis perusahaan yang didasarkan pada asas transparansi, akuntabilitas, responsibilitas.
6. Menciptakan lingkungan yang bersih dari praktik gratifikasi yang memenuhi unsur Pasal 12B Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999, sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
7. Meningkatkan reputasi perusahaan di lingkungan pemangku kepentingan, regulator, dan masyarakat umum.

BAB II

PRINSIP, PENGERTIAN, DAN KATEGORI GRATIFIKASI

2.1. PRINSIP-PRINSIP DALAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pengendalian gratifikasi bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi melalui peningkatan pemahaman dan kesadaran pelaporan gratifikasi secara transparan dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan.

Prinsip kegiatan pengendalian gratifikasi meliputi :

1. Prinsip transparansi (keterbukaan). Adanya mekanisme pelaporan atas penerimaan gratifikasi kepada KPK. Mekanisme pelaporan merupakan sarana untuk menguji dan menjamin keabsahan penerimaan yang diperoleh dalam kaitan dengan jabatannya selaku penyelenggara negara. Ketika pelaporan tersebut masuk ke dalam proses penanganan penetapan statusnya oleh KPK, maka prinsip keterbukaan dapat dikesampingkan dengan memandang kepentingan yang lebih besar, yaitu perlindungan bagi pelapor gratifikasi.
2. Prinsip akuntabilitas diimplementasikan sebagai bentuk kewajiban penyelenggara negara yang diberikan amanah untuk menjalankan tugas dan kewenangan dalam jabatan yang diembannya, untuk tidak menerima pemberian dalam bentuk apapun terkait dengan jabatannya dan melaporkan kepada KPK dalam hal terdapat penerimaan gratifikasi yang dianggap suap.
3. Prinsip kepastian hukum. Penetapan status kepemilikan gratifikasi yang disampaikan oleh KPK memberikan kepastian hukum terkait hak dan kewajiban pelapor terhadap gratifikasi yang diterima.
4. Prinsip manfaat. Pemanfaatan barang gratifikasi, yaitu bahwa barang gratifikasi yang ditetapkan menjadi milik Negara dimanfaatkan untuk kepentingan Negara, sedangkan gratifikasi yang tidak dianggap suap namun terkait dengan kedinasan dapat dimanfaatkan untuk kepentingan kedinasan atau kepentingan sosial.
5. Prinsip kepentingan umum. Diwujudkan dari sikap tidak meminta atau menerima pemberian terkait dengan pelayanan atau pekerjaan yang dilakukan. Apabila dalam hal tertentu terjadi penerimaan, maka penerimaan tersebut wajib dilaporkan kepada KPK.
6. Prinsip independensi ini ditunjukkan dengan sikap menolak setiap pemberian dalam bentuk apapun yang terkait dengan jabatannya atau melaporkan penerimaan gratifikasi yang dianggap suap kepada KPK. Pelaporan tersebut dapat memutus potensi pengaruh pada independensi penerimaan gratifikasi dalam menjalankan tugas dan kewenangannya.
7. Prinsip perlindungan pelapor gratifikasi ini didasarkan pada Pasal 15 huruf a Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi,

bahwa KPK berkewajiban memberikan perlindungan terhadap pelapor gratifikasi. Sejalan dengan ketentuan tersebut, instansi atau lembaga tempat pelapor gratifikasi bekerja juga wajib memberikan perlindungan dan memastikan tidak terdapat intimidasi dan diskriminasi dalam aspek kepegawaian terhadap diri pelapor.

2.2. PENGERTIAN GRATIFIKASI

Pengertian gratifikasi merujuk pada Penjelasan Pasal 12B ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang menyatakan:

Yang dimaksud dengan "Gratifikasi" dalam ayat ini 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. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

Apabila dicermati penjelasan Pasal 12B ayat (1) UU No.20/2001 di atas, kalimat yang termasuk definisi gratifikasi adalah sebatas kalimat: "pemberian dalam arti luas," sedangkan kalimat setelah itu merupakan bentuk-bentuk gratifikasi. Dari penjelasan Pasal 12B ayat (1) UU No.20/2001 itu juga dapat dilihat bahwa pengertian gratifikasi mempunyai makna yang netral, artinya tidak terdapat makna tercela atau negatif. Apabila Penjelasan Pasal 12B ayat (1) UU No.20/2001 itu dihubungkan dengan rumusan Pasal 12B ayat (1) UU No.20/2001 dapat dipahami bahwa tidak semua gratifikasi itu dilarang atau bertentangan dengan hukum.

Gratifikasi yang dilarang atau bertentangan dengan hukum hanyalah gratifikasi yang memenuhi unsur Pasal 12B ayat (1) UU No.20/2001 yang menyatakan, Setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Penjelasan Pasal 12B ayat (1) UU No.20/2001 dan ketentuan Pasal 12B ayat (1) UU No.20/2001 tersebut merupakan landasan untuk pemahaman lebih lanjut mengenai gratifikasi.

Meskipun gratifikasi mengandung makna "pemberian dalam arti luas," tetapi pemberian yang dimaksud dalam hal ini adalah bukan pemberian dalam konteks hubungan kerja antara pemberi kerja (perusahaan) dengan pekerjanya (pegawainya) yang diberikan berdasarkan perjanjian kerja bersama atau peraturan perusahaan. Misalnya pemberi kerja (perusahaan) memberikan gaji, tunjangan, insentif, honorarium, uang penghargaan dan lain sebagainya kepada pekerjanya (pegawainya) sendiri, maka pemberian semacam itu

tidak termasuk ke dalam pengertian gratifikasi yang dimaksud dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini. Sebab pemberian dalam konteks hubungan kerja antara pemberi kerja (perusahaan) dengan pekerjanya (pegawainya) itu diatur berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan peraturan terkait lainnya.

2.3. KATEGORI GRATIFIKASI

Gratifikasi dapat dikategorikan sebagai berikut :

1. Gratifikasi yang wajib dilaporkan
2. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan
3. Gratifikasi yang terkait dengan kedinasan

Berikut penjelasan dari masing-masing kategori gratifikasi dimaksud.

1. Gratifikasi yang Wajib Dilaporkan

Gratifikasi dalam kategori ini merupakan penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh penyelenggara negara dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan jabatan penerima. Gratifikasi tersebut haruslah merupakan penerimaan yang dilarang atau tidak sah secara hukum. Dengan kata lain, sesuai dengan rumusan Pasal 12 huruf b UU Nomor 20 Tahun 2001, hal itu disebut juga gratifikasi yang bertentangan dengan kewajiban atau tugas penyelenggara negara.

Pasal 16 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi memberikan kewajiban kepada penyelenggara negara untuk melaporkan setiap penerimaan gratifikasi.

Dihubungkan dengan Penjelasan Pasal 16 UU Nomor 30 Tahun 2002 tersebut, maka gratifikasi yang wajib dilaporkan adalah gratifikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 huruf b UU Nomor 20 Tahun 2001, yaitu gratifikasi yang dianggap suap.

Adapun contoh-contoh gratifikasi yang dianggap suap adalah sebagai berikut:

- a. Gratifikasi yang diberikan sebagai ucapan terima kasih dari pihak ketiga yang terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa, sehubungan dengan terpilihnya atau telah selesainya pekerjaan (proyek) dan/atau kegiatan lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas dan jabatan yang bersangkutan.
- b. Gratifikasi sebagai tanda terima kasih yang diterima dari pihak ketiga terkait dengan proses pemeriksaan kelayakan pekerjaan dan/atau proses persetujuan/pemantauan atas pekerjaan pihak ketiga tersebut.

- c. Gratifikasi yang diterima dari pihak ketiga yang merupakan mitra kerja, termasuk tapi tidak terbatas dari bank, biro perjalanan, maskapai penerbangan, perusahaan asuransi dan/atau
- d. perusahaan kantor konsultan lainnya atas kerjasama/perjanjian kerjasama yang sedang berlangsung.
- e. Gratifikasi sehubungan dengan kenaikan pangkat dan atau jabatan baru yang dilakukan sebagai tanda perkenalan.
- f. Pinjaman dari bank atau lembaga keuangan lainnya yang diterima karena hubungan pribadi, jabatan dan kewenangan dari yang bersangkutan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum.
- g. Gratifikasi yang diterima dari pihak ketiga sebagai hadiah atas kerjasama/Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang tengah dijalin.
- h. Kesempatan atau keuntungan jumlah/prosentase bunga khusus atau discount yang diterima karena hubungan pribadi yang berhubungan dengan jabatan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum.
- i. Gratifikasi yang diterima dalam kegiatan suatu pesta pernikahan dari pihak ketiga yang bernilai melebihi batas kewajaran atau standard nilai yang disetarakan dengan rupiah dari masing-masing pihak pemberi.
- j. Penerimaan berupa potongan harga khusus (discount) yang tidak berlaku umum saat menjalani tugas (membeli barang).
- k. Keuntungan dari undian/program atau kontes yang dilakukan secara tidak terbuka dan tidak fair.
- l. Makanan, minuman dan entertainment (hiburan) yang diberikan secara khusus dengan memandang jabatan, atau kewenangan yang dilakukan dalam tugas kedinasan.
- m. Gratifikasi yang diterima dari pihak ketiga pada saat melakukan on the spot untuk proses analisa kelayakan hasil kerja.
- n. Gratifikasi yang diterima terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban di tempat pihak ketiga di luar dari perjanjian sah yang berhak diterima.
- o. Penerimaan gratifikasi yang diterima auditor/pemeriksa dari objek pemeriksaan pada waktu melakukan pemeriksaan.
- p. Pemberian kepada Insan Varuna Tirta Prakasya (Persero) termasuk yang diberikan kepada keluarga intinya dari pihak ketiga sehubungan dengan suatu perayaan, seperti pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara agama/adat/tradisi lainnya yang melebihi Rp1.000.000,00 (terbilang: satu juta rupiah) per pemberian per orang.
- q. Penerimaan terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi yang melebihi Rp1.000.000,00 (terbilang: satu juta rupiah) per pemberian per orang.
- r. 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 giro, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) yang melebihi nilai yang setara dengan Rp300.000,00 (terbilang: tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (terbilang: satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

- s. Pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) yang melebihi Rp200.000,00 (terbilang: dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000,00 (terbilang: satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

Setiap gratifikasi yang dianggap sebagai suap harus Ditolak. Namun apabila situasi pada saat itu tidak memungkinkan bagi yang bersangkutan untuk menolaknya, maka gratifikasi tersebut dimungkinkan untuk diterima, dengan ketentuan harus dilaporkan kepada KPK melalui Unit Pengendali Gratifikasi (UPG).

Situasi yang tidak memungkinkan untuk menolak adalah sebagai berikut:

1. Jika gratifikasi tidak diterima secara langsung.
2. Jika tidak mengetahui pelaksanaan pemberiannya, waktu dan lokasi diberikannya gratifikasi serta tidak mengetahui identitas dan alamat pihak ketiga.
3. Jika menurut pertimbangan logika yang wajar pada umumnya tindakan penolakan dapat menyebabkan terganggunya hubungan baik/hubungan kerja antara perusahaan dengan pihak ketiga,
4. Jika penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima.

Selanjutnya gratifikasi tersebut dilaporkan kepada KPK melalui Unit Pengendalian Gratifikasi sesuai dengan Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini dan/atau ketentuan lain yang berlaku.

2. Gratifikasi yang Tidak Wajib Dilaporkan

Gratifikasi memiliki ruang lingkup yang begitu luas, karena secara prinsip terdapat begitu banyak bentuk pemberian yang sesungguhnya tidak terkait sama sekali dengan jabatan dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, sehingga gratifikasi seperti itu tidak wajib dilaporkan. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan ini adalah gratifikasi bukan suap dan tidak terkait dengan kedinasan.

Karakteristik gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan secara umum adalah :

1. 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;
2. Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah-tamahan, penghormatan dalam hubungan sosial antar sesama dalam batasan nilai yang wajar; atau,

4. Merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ranah adat istiadat, kebiasaan, dan norma yang hidup di masyarakat dalam batasan nilai yang wajar.
5. Tidak terkait sama sekali dengan jabatan dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Beberapa contoh penerimaan gratifikasi bukan suap dan kedinasan ialah:

1. Pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan.
2. Hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp1.000.000,00 (terbilang: satu juta rupiah).
3. Pemberian terkait dengan Musibah atau Bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (terbilang: satu juta rupiah).
4. Pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang yang paling banyak Rp300.000,00 (terbilang: tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (terbilang: satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.
5. Pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) paling banyak Rp200.000,00 (terbilang: dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000,00 (terbilang: satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.
6. Hidangan atau sajian yang berlaku umum.
7. Prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi tidak terkait kedinasan.
8. Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum.
9. Manfaat bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai negeri yang berlaku umum.
10. Seminar kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum.
11. Penerimaan hadiah atau tunjangan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau

12. Diperoleh dari kompensasi atas profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) dari pejabat/pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal instansi pegawai.

Atas penerimaan yang masuk kategori gratifikasi bukan dianggap suap dan bukan kedinasan dapat diterima dan dinikmati (dimiliki dan dimanfaatkan) oleh penerima dan tidak perlu dilaporkan kepada UPG.

3. Gratifikasi yang Terkait dengan Kedinasan

Dalam acara resmi kedinasan atau penugasan yang dilaksanakan oleh penyelenggara negara, pemberian-pemberian seperti plakat, cinderamata, goody bag/gimmick dan fasilitas pelatihan lainnya merupakan praktik yang dianggap wajar dan tidak berseberangan dengan standar etika yang berlaku.

Penerimaan tersebut juga dipandang dalam konteks hubungan antar lembaga/instansi. Bahkan pola hubungan seperti itu juga ditemukan dalam relasi antar Negara. Seringkali dalam kunjungan-kunjungan kenegaraan penyelenggara negara saling bertukar cinderamata.

Secara filosofis, gratifikasi yang diterima oleh penyelenggara negara tersebut ditujukan atau diperuntukkan kepada lembaga/instansi, bukan kepada personal yang mewakili instansi tersebut. Artinya siapapun yang ditugaskan mewakili instansi tersebut mendapat perlakuan yang sama dari lembaga/instansi pemberi. Karena pada kenyataannya pihak yang menerima adalah pegawai yang mewakili lembaga/instansi, maka gratifikasi yang diterima itu dapat dimiliki oleh penyelenggara negara yang menerimanya.

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

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

Beberapa contoh gratifikasi dalam kedinasan antara lain:

1. Fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, cinderamata yang diterima oleh Insan Varuna Tirta Prakasya (Persero) berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi.
2. Plakat, vandel, goody bag/gimmick dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan yang diterima oleh Insan Varuna Tirta Prakasya (Persero) berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.
3. Penerimaan honor, insentif baik dalam bentuk uang maupun setara uang, sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya yang diterima oleh Insan Varuna Tirta Prakasya (Persero) berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi.
4. Hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi;.

Atas gratifikasi dalam kedinasan harus ditolak jika nilainya melebihi batas kewajaran atau standar nilai, dengan kondisi nilai gratifikasi telah diketahui sebelum penerimaan terjadi.

Atas gratifikasi dalam kedinasan dapat diterima jika nilainya di bawah batas kewajaran atau standar nilai, dengan kondisi nilai gratifikasi baru diketahui setelah terjadinya penerimaan.

Atas penolakan maupun penerimaan gratifikasi dalam kedinasan harus dilaporkan kepada UPG selambat lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak penerimaan/penolakan gratifikasi terjadi.

2.4. ATURAN PEMBERIAN

Pengendalian gratifikasi tidak hanya berkaitan dengan penerimaan, tetapi juga dengan pemberian yang dilakukan oleh Insan Varuna Tirta Prakasya (Persero) kepada mitra kerja atau pihak terkait lainnya.

Berkaitan dengan pemberian, hal-hal yang perlu diperhatikan ialah:

1. Insan Varuna Tirta Prakasya (Persero) tidak akan memberikan gratifikasi kepada mitra kerja atau pihak lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya; dan
2. Pemberian dilaksanakan berdasarkan standar dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

BAB III

PENGELOLAAN GRATIFIKASI

3.1. UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI

Unit Pengendali Gratifikasi (UPG). UPG merupakan unit fungsional yang memiliki fungsi pengawasan dan pembinaan terkait dengan pengendalian gratifikasi di Perusahaan.

3.2. STRUKTUR ORGANISASI UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI

Bentuk organisasi dari pelaksana fungsi ini disesuaikan dengan kebutuhan aktual instansi dalam proses pembangunan Sistem Pengendalian Gratifikasi. Pembentukan unit khusus, satuan tugas maupun tim, diperkenankan untuk mengakomodasi kebutuhan pelaksanaan fungsi pengendalian gratifikasi.

Untuk melaksanakan tugasnya, satuan pelaksana fungsi ini perlu dilengkapi dengan kewenangan formil dari pimpinan instansi:

Surat Keputusan Pembentukan dan Susunan Organisasi Pelaksana Fungsi Pengendalian Gratifikasi.

3.3. TUGAS DAN KEWENANGAN UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI

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

1. Menerima, mereviu dan mengadministrasikan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian gratifikasi dari pegawai di lingkungan instansi;
2. Menyalurkan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian Gratifikasi kepada KPK untuk dilakukan analisis dan penetapan status kepemilikan gratifikasinya oleh KPK;
3. Menyampaikan hasil pengelolaan laporan gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada pimpinan instansi;
4. Mengkoordinasikan kegiatan sosialisasi aturan etika gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi.
5. Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi,
6. Melakukan koordinasi dengan unit atau bagian terkait implementasi dan efektivitas pengendalian gratifikasi,
7. Melakukan identifikasi/kajian atas titik rawan atau potensi gratifikasi,

8. Mengusulkan kebijakan pengelolaan, pembentukan lingkungan anti gratifikasi dan pencegahan korupsi di lingkungan Instansi, dan
9. Menerima laporan gratifikasi dari pihak internal dan mengkoordinasikannya dengan KPK.

3.4. PENGELOLAAN GRATIFIKASI YANG TELAH DITETAPKAN MENJADI MILIK PERUSAHAAN

Atas penerimaan gratifikasi yang telah ditetapkan menjadi milik Perusahaan maka alternatif pemanfaatan ialah:

1. Dikembalikan pada penerima gratifikasi.
2. Disumbangkan kepada Yayasan Sosial atau Lembaga Sosial.
3. Dimanfaatkan oleh Perusahaan untuk:
 - a. Operasional Perusahaan;
 - b. Menjadi barang display; atau
 - c. Menjadi pendapatan lain-lain Perusahaan.

Pemanfaatan Gratifikasi berupa barang yang ditetapkan menjadi milik perusahaan dapat diganti/dikonversi dalam bentuk uang oleh pelapor, dengan nilai konversi harga sesuai nilai ekuivalens barang gratifikasi dalam rupiah yang ditentukan oleh UPG berdasarkan data perbandingan harga barang yang berlaku di pasar. Selanjutnya benda gratifikasi yang telah dikonversi dalam bentuk uang disetorkan ke Perusahaan.

Pemanfaatan gratifikasi yang ditetapkan untuk operasional Perusahaan diserahkan kepada Divisi Umum untuk dikelola.

Gratifikasi berupa plakat atau barang lainnya yang berlogo pemberi dapat dimanfaatkan untuk dikelola oleh Unit Kerja pelapor.

BAB IV

MEKANISME PELAPORAN GRATIFIKASI

4.1. DOKUMEN PELAPORAN

1. Dokumen pelaporan gratifikasi dapat diperoleh dari Unit Pengendali Gratifikasi atau mengunduh dari situs resmi KPK (www.kpk.go.id).
2. Dokumen pelaporan gratifikasi sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Nama dan alamat lengkap penerima dan pemberi gratifikasi;
 - b. Jabatan;
 - c. Tempat dan waktu penerimaan gratifikasi;
 - d. Uraian jenis gratifikasi yang diterima; dan
 - e. Nilai gratifikasi yang diterima.

4.2. JANGKA WAKTU PELAPORAN

Dokumen yang telah diisi selambat-lambatnya dikirim kepada Unit Pengendali Gratifikasi dan ditembuskan kepada atasan langsung dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja setelah penerimaan gratifikasi. Tujuh hari berikutnya UPG melakukan check list analysis awal sebelum diserahkan ke KPK.

4.3. MEKANISME PELAPORAN

Mekanisme pelaporan penerimaan gratifikasi ialah sebagai berikut:

1. Mekanisme penanganan dan/atau penyimpanan terhadap gratifikasi yang diterima adalah sebagai berikut:
 - a. Untuk penerimaan yang merupakan barang yang cepat kadaluwarsa (misal: makanan dan minuman), dapat langsung dapat dimanfaatkan dan atau diserahkan kepada pihak lainnya dengan menyampaikan bukti tanda penyerahan kepada Unit Pengendali Gratifikasi selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal penerimaan sebagaimana dimaksud.
 - b. Untuk penerimaan yang merupakan barang yang tidak cepat kadaluwarsa (misal: uang dan benda berharga lainnya) wajib disimpan di Unit Pengendali Gratifikasi, sampai dengan ditentukannya status kepemilikan atas penerimaan tersebut oleh Unit Pengendali Gratifikasi atau Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), dengan menyampaikan bukti tanda penyimpanan kepada Unit Pengendali Gratifikasi selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal penerimaan.

2. UPG wajib segera memberikan respon atas pelaporan penerimaan gratifikasi dari pelapor paling lambat dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.
3. Unit Pengendali Gratifikasi akan membuat rekapitulasi penerimaan gratifikasi dan menyerahkan kepada KPK beserta formulir yang telah diisi selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penyerahan oleh penerima gratifikasi kepada Unit Pengendali Gratifikasi.

4.4. MANFAAT PELAPORAN GRATIFIKASI

Penolakan dan pelaporan gratifikasi memberikan sejumlah manfaat bagi penyelenggaran negara, yaitu:

1. Pelaporan Gratifikasi Melepaskan Ancaman Hukuman terhadap Penerima.
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. Akan tetapi, penerima gratifikasi dapat dibebaskan dari hukuman atau ancaman pidana tersebut jika melaporkan penerimaan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak gratifikasi diterima.
Dengan jaminan pembebasan hukuman dengan melaporkan gratifikasi akan memberikan rasa aman bagi penyelenggara negara dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
2. Pelaporan Gratifikasi Memutus Konflik Kepentingan.
Dengan dilaporkannya penerimaan gratifikasi dalam jangka waktu yang telah ditetapkan, maka risiko terganggunya independensi, objektivitas dan imparialitas penyelenggara negara dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas di kemudian hari yang mungkin terkait dengan kepentingan pemberi dapat dieliminir. Pada konteks ini, pelaporan gratifikasi ditempatkan sebagai alat untuk mencegah terjadinya perbuatan penyalahgunaan kewenangan sebagaimana yang mungkin dikehendaki oleh pihak pemberi gratifikasi.
Definisi konflik kepentingan disini adalah situasi dimana seorang Penyelenggara Negara memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.
3. Cerminan Integritas Individu.
Pelaporan atas penerimaan gratifikasi oleh penyelenggara negara merupakan salah satu indikator tingkat integritas. Semakin tinggi tingkat integritas seorang penyelenggara negara, semakin tinggi tingkat kehati-hatian dan kesadaran yang dimiliki oleh pegawai negeri/penyelenggara negara, yang diwujudkan dalam bentuk penolakan maupun pelaporan gratifikasi yang terpaksa diterima.
4. Self-assessment bagi Penyelenggara Negara untuk Melaporkan Penerimaan Gratifikasi.

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

Berikut ini contoh pertanyaan yang dapat diajukan:

- a. Apakah ada aturan atau kode etik yang melarang penerimaan tersebut?
- b. Apakah ada kegiatan kedinasan yang dilakukan bersama-sama dengan pihak pemberi saat itu?
- c. Apakah publikasi atas penerimaan tersebut akan membuat anda merasa malu atau apakah pemberian dilakukan secara terbuka atau tertutup (sembunyi-sembunyi)?
- d. Apakah setidaknya patut diduga seseorang memberikan gratifikasi karena pemberi berpikir bahwa anda memiliki jabatan di sebuah instansi, terkait pengambilan keputusan, pelayanan atau perizinan?
- e. Apakah nilai pemberian gratifikasi tersebut wajar atau tidak?
- f. Apakah nilai moral pribadi anda memperbolehkan sebuah gratifikasi diterima?

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

BAB V

IMPLEMENTASI, SANKSI, PERLINDUNGAN PELAPOR DAN PEMBIAYAAN

5.1. IMPLEMENTASI

Pedoman pengendalian gratifikasi harus dipahami dan diimplementasikan oleh seluruh insan Varuna Tirta Prakasya (Persero). Untuk itu maka pihak-pihak yang terkait di lingkungan Perusahaan perlu melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Setiap pimpinan Unit Kerja di Kantor Pusat, Cabang dan Perwakilan agar memberikan informasi dan pengarahan kepada setiap insan Varuna Tirta Prakasya (Persero) di lingkungan unit kerja masing-masing tentang penerapan pedoman pengendalian gratifikasi di Varuna Tirta Prakasya (Persero).
2. Setiap pimpinan unit kerja di Kantor Pusat, Cabang dan Perwakilan agar memberikan keteladanan dengan bersikap sesuai standar etika sebagaimana diatur dalam Pedoman Perilaku (Code of Conduct) yang berlaku di lingkungan Varuna Tirta Prakasya (Persero), khususnya sikap keteladanan untuk menolak gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan ataupun melaporkan setiap gratifikasi yang wajib dilaporkan.
3. Unit Pengendali Gratifikasi agar memonitor implementasi pengendalian gratifikasi di lingkungan Varuna Tirta Prakasya (Persero) dan melaporkan hasil implementasi kepada Direksi.

5.2. SANKSI

Pelanggaran terhadap ketentuan yang diatur dalam Pedoman ini dapat dikenakan sanksi sesuai dengan Anggaran Dasar PT Varuna Tirta Prakasya (Persero), Peraturan Perusahaan dan/atau ketentuan lain yang berlaku.

5.3. PERLINDUNGAN PELAPOR

Pelapor gratifikasi mempunyai hak untuk diberikan perlindungan secara hukum. Menurut Pasal 15 UU No.30/2002, KPK wajib memberikan perlindungan terhadap Saksi atau Pelapor yang telah menyampaikan laporan atau memberikan keterangan mengenai terjadinya tindak pidana korupsi. Selain itu, berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban, Lembaga Perlindungan Saksi Korban (LPSK) mempunyai tanggung jawab untuk memberikan perlindungan dan bantuan kepada saksi dan korban.

Dalam konteks ini, pelapor gratifikasi dibutuhkan keterangannya sebagai saksi tentang adanya dugaan tindak pidana korupsi.

Pelapor gratifikasi yang menghadapi potensi ancaman, baik yang bersifat fisik ataupun psikis, termasuk ancaman terhadap karir pelapor dapat mengajukan permintaan perlindungan kepada KPK atau LPSK. Secara internal, pelapor yang merupakan insan Varuna Tirta Prakasya (Persero) dapat mengajukan permintaan perlindungan kepada Perusahaan, khususnya ancaman terhadap karir atau aspek administrasi kepegawaian lainnya.

Bentuk perlindungan tersebut diatur sebagai berikut:

1. Pelapor yang patuh terhadap pedoman Gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan dari perusahaan berupa:
 - a. Perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor.
 - b. Pemindah tugas atau mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik terhadap pelapor;
 - c. Bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku dilingkungan perusahaan.
2. Upaya perlindungan diberikan dalam hal:
 - a. Adanya intimidasi, ancaman, perlakuan yang tidak lazim lainnya atas dampak pelaporan tersebut dari pihak internal.
 - b. Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Direksi melalui Ketua UPG perusahaan.

5.4. PEMBIAYAAN

Segala biaya yang diperlukan dalam rangka implementasi Pengendalian Gratifikasi sebagaimana diatur dalam Pedoman ini sepenuhnya menjadi beban Perusahaan.

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada tanggal : Juni 2020
PT. VARUNA TIRTA PRAKASYA (PERSERO)
DIREKSI,

MOCHAMAD YUSUF DANADIBRATA
DIREKTUR UTAMA

Dalam konteks ini, pelapor gratifikasi dibutuhkan keterangannya sebagai saksi tentang adanya dugaan tindak pidana korupsi.

Pelapor gratifikasi yang menghadapi potensi ancaman, baik yang bersifat fisik ataupun psikis, termasuk ancaman terhadap karir pelapor dapat mengajukan permintaan perlindungan kepada KPK atau LPSK. Secara internal, pelapor yang merupakan insan Varuna Tirta Prakasya (Persero) dapat mengajukan permintaan perlindungan kepada Perusahaan, khususnya ancaman terhadap karir atau aspek administrasi kepegawaian lainnya.

Bentuk perlindungan tersebut diatur sebagai berikut:

1. Pelapor yang patuh terhadap pedoman Gratifikasi berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan dari perusahaan berupa:
 - a. Perlindungan dari tindakan balasan atau perlakuan yang bersifat administratif kepegawaian yang tidak objektif dan merugikan pelapor.
 - b. Pemindah tugas atau mutasi bagi pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik terhadap pelapor;
 - c. Bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku dilingkungan perusahaan.
2. Upaya perlindungan diberikan dalam hal:
 - a. Adanya intimidasi, ancaman, perlakuan yang tidak lazim lainnya atas dampak pelaporan tersebut dari pihak internal.
 - b. Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Direksi melalui Ketua UPG perusahaan.

5.4. PEMBIAYAAN

Segala biaya yang diperlukan dalam rangka implementasi Pengendalian Gratifikasi sebagaimana diatur dalam Pedoman ini sepenuhnya menjadi beban Perusahaan.

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada tanggal : 30 Juni 2020
PT. VARUNA TIRTA PRAKASYA (PERSERO)
DIREKSI,


MOCHAMAD YUSUF DANADIBRATA
DIREKTUR UTAMA