Kantor Pusat, Gedung Vasaka Lt.5, Jl. MT Haryono Kav. No.10A, Jakarta Timur 13340 | t. +62 21 22892999 f. +62 21 2983 8025
email : info@waskitaprecast.co.id | www.waskitaprecast.co.id

KEPUTUSAN DIREKSI PT WASKITA BETON PRECAST TBK
NOMOR : 35/SK/WBP/PEN/2024
TENTANG
PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI (GTF)
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

DIREKSI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

Menimbang :

a. Telah ditetapkan Keputusan Direksi No. 26/SK/WBP/PEN/2023 tanggal 30 Januari 2023 tentang Kebijakan Perusahaan terkait Kebijakan No. 04.ISO37001.2023.03 tentang Kebijakan Anti Penyuapan di Lingkungan PT Waskita Beton Precast Tbk;
b. Telah ditetapkan Keputusan Direksi No. 82.2/SK/WBP/PEN/2023 tanggal 07 Juni 2023 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi (GTF);
c. Sebagai implementasi Good Corporate Governance (GCG), PT Waskita Beton Precast Tbk melakukan upaya untuk mencegah Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dan menegakkan nilai-nilai moral dan etika dalam kegiatan usahanya;
d. Sehubungan dengan kondisi perusahaan saat ini dan telah dilakukan perubahan pada struktur organisasi di lingkungan PT Waskita Beton Precast Tbk perlu dilakukan evaluasi dan kajian terhadap Pedoman Pengendalian Gratifikasi PT Waskita Beton Precast Tbk;
e. Telah ditetapkan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN yang mengatur sistem penanganan pengaduan;
f. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a sampai dengan huruf e, maka dipandang perlu untuk memperbarui Pedoman Pengendalian Gratifikasi PT Waskita Beton Precast Tbk dengan Keputusan Direksi.

Mengingat :

a. Undang – undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
b. Undang – undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
c. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – undang No. 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
d. Undang-Undang No. 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
e. Undang-Undang No. 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban;

f. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-02/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan BUMN;
g. Akta Pendirian PT Waskita Beton Precast Tbk sesuai Akta No. 10 tanggal 7 Oktober 2014 yang dibuat dihadapan Notaris Fathiah Helmi, SH., beserta segala perubahannya, dengan perubahan anggaran dasar terakhir sebagaimana dimuat dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Waskita Beton Precast Tbk No. 60 Tanggal 28 Juli 2023, dan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Waskita Beton Precast Tbk No. 16 tanggal 10 Agustus 2023, keduanya dibuat dihadapan Notaris Yumna Shabrina, S.H., M.Kn, Notaris Pengganti Ashoya Ratam, S.H., M.Kn;
h. Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan PT Waskita Beton Precast Tbk No. 54 tanggal 27 Juni 2023 yang dibuat di hadapan Notaris Ashoya Ratam, S.H., M.Kn;
i. Keputusan Direksi No. 108/SK/WBP/PEN/2023 tanggal 28 Juli 2023 tetang Penetapan Pembagian Tugas dan Wewenang Board of Director PT Waskita Beton Precast Tbk;
j. Keputusan Direksi No. 116/SK/WBP/PEN/2023 tanggal 09 Agustus 2023 tentang Penetapan Struktur Organisasi Corporate Office dan Business Unit di Lingkungan PT Waskita Beton Precast Tbk;
k. Keputusan Direksi No. 145.1/SK/WBP/PEN/2023 tanggal 27 Oktober 2023 tentang Perubahan Struktur Organisasi Sales Area Unit dan Operational di Lingkungan PT Waskita Beton Precast Tbk;

Memperhatikan **:** Pedoman Pengendalian Gratifikasi (GTF).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

Pertama : Pedoman Pengendalian Gratifikasi Revisi 04 PT Waskita Beton Precast Tbk sebagaimana diatur dalam Lampiran Keputusan Direksi ini.

Kedua : Pengendali Pedoman Pengendalian Gratifikasi Revisi 04 sebagaimana butir pertama keputusan ini adalah Vice President of Internal Audit.

Ketiga : Dengan berlakunya Keputusan Direksi ini, maka Keputusan Direksi No. 82.2/SK/WBP/PEN/2023 tanggal 07 Juni 2023 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi (GTF) dan segala keputusan yang isi dan ketentuannya bertentangan dengan keputusan Direksi ini dinyatakan tidak berlaku.

Keempat : Keputusan Direksi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terjadi kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : J A K A R T A
Pada tanggal : 22 Februari 2024

President Director,

FX Purbayu Ratsunu

DISTRIBUSI : MENYELURUH

KATA PENGANTAR

Direksi, Dewan Komisaris dan seluruh Karyawan PT Waskita Beton Precast Tbk berkomitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*). Dalam pengelolaan bisnisnya, PT Waskita Beton Precast Tbk selalu mengutamakan pengelolaan bisnis yang bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Terkait dengan hubungan bisnis, hal yang sering terjadi dalam praktek kegiatan kerja sehari-hari adalah adanya gratifikasi dari satu pihak kepada pihak lainnya. Oleh sebab itu untuk menjaga hubungan bisnis dengan para pemangku kepentingan (*stakeholder*), maka perlu diatur hal-hal yang terkait dengan gratifikasi dan tata cara atau mekanisme pelaporannya di lingkungan PT Waskita Beton Precast Tbk.

Sebagai upaya untuk meningkatkan pemahaman Insan Waskita Beton Precast atas Pengendalian Gratifikasi di perusahaan, maka dibuat Pedoman Pengendalian Gratifikasi untuk digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan PT Waskita Beton Precast Tbk.

Disetujui Oleh : Management Representative	Tanda Tangan :	Keterangan :

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
KATA PENGANTAR 1
DAFTAR ISI 2
BAB I PENDAHULUAN 3
1. Latar Belakang 4
2. Maksud dan Tujuan 4
3. Ruang Lingkup Gratifikasi 4
4. Daftar Istilah 5
5. Landasan Hukum 6
BAB II KETENTUAN GRATIFIKASI 7
1. Prinsip Dasar 7
1.1 Penolakan Terhadap Gratifikasi 7
1.2 Penerimaan Gratifikasi 7
1.3 Pemberian Gratifikasi 8
1.4 Pemberian Gratifikasi atas Permintaan 8
2. Bentuk-Bentuk Gratifikasi 9
2.1 Penerimaan Gratifikasi Yang Wajib Dilaporkan 9
2.2 Penerimaan Gratifikasi Yang Tidak Wajib Dilaporkan 10
2.3 Penerimaan Gratifikasi Yang Terkait Kedinasan 12
2.4 Pemberian Gratifikasi 14
3. Batasan Gratifikasi 14
3.1 Batasan Penerimaan Gratifikasi 14
3.2 Batasan Pemberian Gratifikasi 14
4. Alternatif Pemanfaatan Penerimaan Gratifikasi 15
BAB III PENGELOLA PENGENDALIAN GRATIFIKASI 16
BAB IV PELAPORAN DAN SANKSI PELANGGARAN 18
1. Pelaporan 18
2. Sanksi Pelanggaran 18
BAB V PERLINDUNGAN PELAPOR 20
BAB VI KETENTUAN TAMBAHAN DAN REVIEW PERBAIKAN 21
1. Ketentuan Tambahan 21
2. Review Perbaikan 21

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Waskita Beton Precast Tbk (selanjutnya disebut **Perusahaan)** berkomitmen untuk senantiasa melaksanakan penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten dan berkelanjutan untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang yang merupakan salah satu usaha untuk meningkatkan kepercayaan Pemegang Saham dan segenap pemangku kepentingan (*stakeholder*).

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, Perusahaan selalu mengutamakan pengelolaan bisnis yang bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), dengan memperhatikan prinsip-prinsip GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian, dan kewajaran.

Hal yang sering terjadi dalam pelaksanaan kegiatan usaha Perusahaan adalah adanya Gratifikasi dalam interaksi antara Perusahaan dengan pihak mitra dan/atau pihak lainnya. Oleh sebab itu untuk menjaga hubungan bisnis dengan para pemangku kepentingan, maka perlu diatur pokok-pokok ketentuan mengenai Gratifikasi dan tata cara atau mekanisme pelaporannya di lingkungan Perusahaan.

Dalam rangka mewujudkan pengelolaan bisnis Perusahaan yang amanah, transparan dan akuntabilitas, maka Perusahaan menyadari pentingnya pelaksanaan sikap yang tegas terhadap pengendalian Gratifikasi yang melibatkan Insan Waskita Beton Precast. Hal ini penting untuk menjadi budaya di lingkungan Perusahaan sebagai suatu proses pembelajaran bagi Insan Waskita Beton Precast yang mempunyai harkat, martabat, dan citra yang tinggi dalam hubungan bisnis dengan para pemangku kepentingan.

Sebagai implementasi dari komitmen tersebut, maka disusunlah Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang selaras dengan Pedoman Perilaku serta nilai-nilai yang berlaku di Perusahaan. Pedoman ini disusun untuk mengatur pengendalian gratifikasi di antara Insan Waskita Beton Precast dengan Pihak Ketiga yang terkait dengan kegiatan usaha meliputi penerimaan, pemberian, dan permintaan Gratifikasi.

Pengendalian Gratifikasi ini sangat penting bagi Perusahaan untuk menghindari dan meminimalisir adanya benturan kepentingan yang dapat mempengaruhi independensi, objektivitas, dan profesionalisme Insan Waskita Beton Precast, serta sebagai mitigasi risiko yang mengarah pada tindak pidana suap yang dapat menimbulkan konsekuensi hukum, serta berpotensi merugikan citra Perusahaan.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini disusun berdasarkan dan mengacu pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomer 31 Tahun 1999 yang telah diamandemen berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia No. 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud dan Tujuan bagi Perusahaan

1) Menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel untuk mendukung terciptanya GCG di lingkungan Perusahaan.
2) Membentuk lingkungan Perusahaan yang sadar dan paham dalam menangani/mengendalikan segala bentuk Gratifikasi.
3) Membentuk citra positif dan kredibilitas Perusahaan.
4) Mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).

b. Maksud dan Tujuan bagi Karyawan

1) Sebagai pedoman bagi Insan Waskita Beton Precast untuk memahami, mencegah dan menanggulangi Gratifikasi di Perusahaan.
2) Sebagai Pedoman bagi Insan Waskita Beton Precast dalam mengambil sikap yang tegas terhadap Gratifikasi di Perusahaan untuk meujudkan pengelolaan Perusahaan yang baik.
3) Memberikan acuan dan panduan bagi Insan Waskita Beton Precast mengenai kepatuhan pelaporan Gratifikasi untuk perlindungan diri sendiri maupun Keluarga Intinya dari kemungkinan terjadinya tuduhan tindak pidana suap.

c. Maksud dan Tujuan bagi *Stakeholders* lainnya

Menunjukkan komitmen Manajemen Perusahaan untuk menciptakan lingkungan yang transparan dan akuntabel dalam mendukung terciptanya GCG kepada para *stakeholders*.

3. Ruang Lingkup Gratifikasi

Ruang lingkup Pedoman ini adalah mengenai hal-hal yang terkait dengan Gratifikasi, baik penolakan, penerimaan, pemberian, atau pemberian atas permintaan, prinsip dasar Gratifikasi, ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur, klasifikasi tindakan Gratifikasi serta batasan penerimaan, pemberian dan pemberian atas permintaan dari Pihak Ketiga.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

4. Daftar Istilah

a. **Gratifikasi**, sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, yaitu 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 diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan saran elektronik atau tanpa sarana elektronik.

b. **Perusahaan**, adalah PT Waskita Beton Precast Tbk.

c. **Insan Waskita Beton Precast**, adalah Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Dewan Komisaris, dan seluruh Karyawan Perusahaan termasuk Keluarga Intinya.

d. **Atasan Langsung**, adalah pimpinan atau orang yang memiliki kedudukan, pangkat atau jabatan yang berkedudukan lebih tinggi dan mempunyai kewenangan langsung terhadap bawahannya.

e. **Keluarga Inti**, adalah suami atau istri dan anak-anak dari Insan Waskita Beton Precast.

f. **Kedinasan**, adalah seluruh aktivitas resmi seluruh Insan Waskita Beton Precast yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya.

g. ***Good Corporate Governance*** **(GCG),** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan Perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.

h. **Pelapor**, adalah wajib lapor Gratifikasi yang menyampaikan laporan atas penolakan, penerimaan, pemberian, dan pemberian atas permintaan hadiah/fasilitas atau Gratifikasi sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.

i. **Wajib Lapor Gratifikasi**, adalah Insan Waskita Beton Precast yang bekerja dan menerima upah di dalam hubungan kerja dengan Perusahaan yang menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.

j. **Penerima**, adalah Insan Waskita Beton Precast (termasuk Keluarga Inti) yang menerima Gratifikasi.

k. **Pemberi**, adalah Insan Waskita Beton Precast dan/atau Pihak Ketiga yang memberikan Gratifikasi.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

l. **Mitra Usaha atau Pihak Ketiga**, adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan perusahaan.

m. **Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK),** adalah komisi/lembaga Negara yang dibentuk untuk melaksanakan tugas dan wewenangnya secara independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi.

n. **Tim Pengendali Gratifikasi (TPG)**, merupakan unit yang dibentuk untuk melaksanakan pemantauan dan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perusaahaan. TPG berada di bawah Direktur Utama [President Director].

o. **Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*),** adalah situasi atau kondisi di mana Insan Waskita Beton Precast yang karena jabatan/posisinya, memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan, baik sengaja maupun tidak sengaja, untuk kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya, serta kinerja hasil keputusan tersebut yang dapat merugikan bagi Perusahaan.

5. Landasan Hukum

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;

b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;

c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 yang telah diamandemen berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;

d. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia No. 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi;

e. Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor. B.1341/01-13/03/2017 tanggal 15 Maret 2017 tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi;

f. Keputusan Direksi Nomor: 60.1/SK/WBP/PEN/2019 tentang Pedoman Kode Etik (Code of Conduct) PT Waskita Beton Precast Tbk;

g. SNI ISO 37001 Sistem Manajemen Anti Penyuapan klausal 8.7 Hadiah, kemurahan hati, sumbangan dan keuntungan serupa.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

BAB II

KETENTUAN GRATIFIKASI

1. Prinsip Dasar

1.1 Penolakan Terhadap Gratifikasi

Insan Waskita Beton Precast WAJIB MENOLAK pada kesempatan pertama apabila ditawarkan dan/atau diberikan Gratifikasi secara sopan dan santun. Atas penolakan penerimaan Gratifikasi tersebut, Insan Waskita Beton Precast melaporkannya kepada Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) Perusahaan dengan menggunakan Form II sebagai terlampir pada Pedoman ini. Pencatatan atau pelaporan atas penolakan dapat berguna sebagai alat pemutus keterkaitan antara Penerima dengan Pemberi.

Penerimaan Gratifikasi, pada prinsipnya harus DITOLAK. Namun, dalam kondisi tidak dapat dilakukan penolakan, dikarenakan antara lain:

a. Gratifikasi tidak diterima secara langsung;
b. Tidak diketahuinya pemberi gratifikasi;
c. Penerima ragu dengan kualifikasi gratifikasi yang diterima.
d. Adanya kondisi tertentu yang tidak mungkin ditolak, seperti: dapat mengakibatkan rusaknya hubungan baik institusi, membahayakan diri sendiri/karier penerima/ada ancaman lain;

Maka atas penerimaan Gratifikasi tersebut harus dilaporkan kepada Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) selambat-lambatnya 10 (Sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan Gratifikasi dengan menggunakan Form I sebagai terlampir pada Pedoman ini.

1.2 Penerimaan Gratifikasi

Seluruh Insan Waskita Beton Precast DILARANG menerima Gratifikasi dari Pihak Ketiga, baik atas inisiatif sendiri maupun orang lain, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dalam pelaksanaannya, seluruh Insan Waskita Beton Precast Perusahaan DILARANG untuk:

a. Menerima apapun dari Pihak Ketiga yang bersifat menyimpang dari ketentuan sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.
b. Menerima bingkisan/parsel dalam bentuk apapun dan jumlah berapapun dari Kontraktor/Konsultan/Vendor/Supplier atau pihak lainnya.

Maka atas penerimaan Gratifikasi tersebut harus dilaporkan kepada Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) selambat-lambatnya 10 (Sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan Gratifikasi dengan menggunakan Form I sebagai terlampir pada Pedoman ini.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

Maka atas penerimaan Gratifikasi tersebut harus dilaporkan kepada Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) selambat-lambatnya 10 (Sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan Gratifikasi dengan menggunakan Form I sebagai terlampir pada Pedoman ini.

1.3 Pemberian Gratifikasi

Seluruh Insan Waskita Beton Precast DILARANG, baik secara langsung maupun tidak langsung, memberi Gratifikasi kepada setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing Perusahaan yang bertujuan untuk mendapatkan informasi, atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, atau untuk mempengaruhi pihak dimaksud untuk melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya. Dalam pelaksanaannya, seluruh Insan Waskita Beton Precast DILARANG untuk:

a. Menjanjikan, menawarkan atau memberikan Gratifikasi kepada Pihak Ketiga secara menyimpang dari ketentuan yang diatur dalam Pedoman ini.
b. Menyuap atau memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada Pihak Ketiga, termasuk tapi tidak terbatas pada pejabat di instansi lain dengan maksud untuk mempengaruhi pengambilan keputusan.
c. Memberi sesuatu dalam bentuk apapun kepada Pihak Ketiga, termasuk pada mitra kerja, penyedia barang dan jasa secara menyimpang dari ketentuan sebagaiaman diatur dalam Pedoman ini.
d. Memberi bantuan kepada Pihak Ketiga dengan menggunakan harta/dana/fasilitas Perusahan untuk dan atas nama pribadi.

1.4 Pemberian Gratifikasi atas Permintaan

Insan Waskita Beton Precast apabila diminta untuk memberikan Gratifikasi yang tidak sesuai dengan ketentuan pemberian, hendaknya melakukan PENOLAKAN secara sopan dan santun terhadap permintaan tersebut dengan memberikan penjelasan terkait Pedoman Gratifikasi kepada peminta dan apabila diperlukan dapat menyampaikan Pedoman tersebut sebagai bagian dari sosialisasi aturan.

Apabila permintaan menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran proses operasi Perusahaan, Insan Waskita Beton Precast dimaksud WAJIB melaporkan permintaan kepada atasan langsung terkait sesuai dengan jenis permintaannya. Atas laporan permintaan yang menjurus pemerasan tersebut, maka Atasan Langsung tersebut menyampaikan kepada Unit Pengendali Gratifikasi untuk dapat dianalisis sesuai Pedoman ini dan ketentuan

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

lainnya, dan apabila diperlukan dikonsultasikan dengan pihak-pihak yang berkompeten termasuk KPK.

Apabila pemberian Gratifikasi atas Permintaan tersebut tidak dapat dihindari, maka pemberian Gratifikasi harus dilaporkan kepada Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) selambat-lambatnya 10 (Sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan Gratifikasi dengan menggunakan Form III sebagai terlampir pada Pedoman ini.

2. Bentuk-Bentuk Gratifikasi

2.1 Penerimaan Gratifikasi Yang Wajib Dilaporkan

Gratifikasi dalam kategori ini merupakan penerimaan dalam bentuk apapun yang diperoleh Insan Waskita Beton Precast dari pihak-pihak yang diduga memiliki keterkaitan dengan kabatan Penerima atau Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

Bentuk Gratifikasi dalam kategori ini yaitu:

a. Penerimaan terkait dengan pelaksanaan perjalanan dinas (note: di luar penerimaan yang sah/resmi). Dalam hal ini termasuk akomodasi, fasilitas, perlengkapan dan/atau voucher termasuk dan namun tidak terbatas pada tiket pesawat, voucher hotel, olahraga golf, tenis lapangan, voucher hiburan yang dilakukan terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan Waskita Beton Precast di perusahaan Pihak Ketiga yang tidak relevan/tidak berhubungan dengan maksud penugasan Insan Waskita Beton Precast tersebut;

b. Penerimaan dalam bentuk apapun dari Pihak Ketiga sehubungan dengan proses penerimaan/promosi/mutasi Insan Waskita Beton Precast yang lazimnya dilakukan sebagai tanda perkenalan;

c. Penerimaan terkait dengan proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewenangannya

d. Penerimaan sebagai ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa; Dalam hal ini, uang dan/atau setara uang, termasuk tapi tidak terbatas pada voucher dan cek, yang diberikan kepada Insan perusahaan dari Pihak Ketiga (vendor, mitra lerka atau pihak lainnya) yang terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa, sehubungan dengan telah terpilihnya atau telah selesainya suatu pekerjaan dan/atau kegiatan lainnya.

e. Pemberian tidak resmi dalam bentuk uang dan/atau setara uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima Insan Waskita Beton Precast dari Pihak Ketiga yang merupakan mitra kerja, termasuk tapi tidak terbatas Notaris, Perusahaan Asuransi, Bank, Biro Perjalanan,

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

dan/atau Perusahaan/Kantor Konsultan lainnya atas kerjasama/perjanjian kerjasama yang sedang berlangsung;

f. Penerimaan bingkisan/parsel dalam bentuk apapun dan harga berapapun dari Pihak Ketiga sehubungan dengan perayaan hari raya keagamaan;

g. pemberian karena hubungan keluarga, yaitu dari kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu, dan keponakan yang memiliki konflik kepentingan;

h. penerimaan uang/barang oleh pejabat/pegawai dalam suatu kegiatan seperti pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara agama/adat/tradisi lainnya yang melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;

i. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi yang melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per pemberian per orang;

j. 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 gori, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) yang melebihi nilai yang setara dengan Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;

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

2.2 Penerimaan 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, 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.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

e. Atas penerimaan Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, dapat diterima dan dinikmati (dimiliki pemanfaatannya) oleh Penerima tanpa ada kewajiban pelaporan kepada Tim Pengendali Gratifikasi (TPG).

Bentuk penerimaan Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, yaitu:

a. Pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan.
b. Keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
c. Manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum;
d. Perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;
e. Hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosisalisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum
f. Hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan kedinasan;
g. Penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
h. Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau souvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan;
i. Kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik pegawai/pejabat yang bersangkutan;
j. Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

k. Karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan;

l. Pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberi

m. Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima Gratifikasi, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan;

n. Pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;

o. Pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;

p. Pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum;

q. Pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara negara.

2.3 Penerimaan Gratifikasi yang terkait Kedinasan

Dalam acara resmi kedinasan atau penugasan yang dilaksanakan oleh pegawai negeri/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.

Secara filosofis, gratifikasi yang diterima oleh pegawai/penyelenggara negara tersebut ditujukan atau diperuntukkan kepada lembaga/instansi, bukan kepada personal yang mewakili Perusahaan.

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

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

a. Diperoleh secara sah dalam pelaksanaan tugas resmi.

b. 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,

c. 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 kewajaran atau kepatutan;

Bentuk-Bentuk dari penerimaan dalam Kedinasan antara lain:

a. Wajib dilaporkan

- Penerimaan Fasilitas transportasi, akomodasi, uang saku, jamuan makan, cinderamata yang diterima oleh pegawai negeri/penyelenggara negara dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi;
- Penerimaan Hadiah pada waktu kegiatan kontes atau kompetisi terbuka yang diselenggarakan oleh instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi;
- Penerimaan honor, insentif baik dalam bentuk uang maupun setara uang, yang ditentukan dalam Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Perusahaan sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya yang diterima oleh pegawai negeri/penyelenggara negara dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi dari Perusahaan.
- Atas Gratifikasi dalam Kedinasan tersebut, dilaporkan ke Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan Gratifikasi terjadi.

b. Tidak Wajib dilaporkan

- Penerimaan plakat, vandel, *goody bag/gimmick* dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan yang diterima oleh pegawai negeri/penyelenggara negara dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi dari Perusahaan;
- Penerimaan honor, insentif baik dalam bentuk uang maupun setara uang, yang ditentukan dalam Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Perusahaan sebagai kompensasi atas pelaksanaan tugas sebagai pembicara, narasumber, konsultan dan fungsi serupa lainnya yang diterima oleh pegawai negeri/penyelenggara negara dari instansi atau lembaga lain berdasarkan penunjukan atau penugasan resmi dari Perusahaan.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

Atas Gratifikasi dalam Kedinasan tersebut, dapat diterima dan tidak harus dilaporkan ke Tim Pengendali Gratifikasi (TPG). Dengan Insan Waskita Beton Precast melaporkan Gratifikasi yang diterima kepada Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) maka pelanggaran ketentuan Gratifikasi dalam Kedinasan oleh Insan Waskita Beton Precast menjadi tidak berlaku.

2.4 Pemberian Gratifikasi

Insan Waskita Beton Precast tidak diperkenankan memberikan atau menjanjikan sesuatu, baik langsung ataupun tidak langsung, sesuatu yang berharga kepada dan dari Pemasok, Kontraktor, Konsultan, Mitra Kerja, Pejabat Pemerintah atau Pihak Ketiga Lainnya, untuk:

1. Mempengaruhi atau sebagai imbalan atas apa yang telah dilakukannya
2. Mempengaruhi pertimbangannya dalam menjalankan bisnis Perusahaan
3. Mengubah keputusan yang seharusnya diambil

3. Batasan Gratifikasi

3.1 Batasan Penerimaan Gratifikasi

Sesuatu dapat diterima Insan Waskita Beton Precast, dengan nilai yang wajar dan dalam hubungan atas nama perusahaan (bukan pribadi), terbatas pada:

1. Benda-benda promosi dengan logo suatu perusahaan
2. Cinderamata atau makanan

dan hal-hal lainnya yang telah diatur dalam BAB II, poin 2.2 tentang penerimaan gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan.

3.2 Batasan Pemberian Gratifikasi

Insan Waskita Beton Precast dapat memberikan sesuatu kepada Pihak Ketiga apabila berupa:

1. Barang berlogo Perusahaan
2. Jamuan makan, yang dilaukan di tempat terhormat dan tidak menimbulkan citra negatif.

Hadiah dapat diberikan kepada Pihak Ketiga apabila:

1) Dilakukan dalam konteks bisnis dan dengan jumlah tidak melebihi Rp 1.000.000,-
2) Saat pemberian hadiah dilakukan pada kunjungan kerja, studi banding, seminar/workshop, atau hari ulang tahun Perusahaan
3) Dilakukan oleh Insan Waskita Beton Precast atas nama Perusahaan

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

4. Alternatif Pemanfaatan Penerimaan Gratifikasi

Penerimaan Gratifikasi berupa barang yang mudah busuk atau rusak dalam batasan kewajaran dapat disalurkan oleh Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) langsung ke panti asuhan, panti jompo, pihak-pihak yang membutuhkan atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya. Penyaluran tersebut kemudian dibuatkan laporannya dengan disertai penjelasan taksiran harga dan dokumentasi penyerahannya. Selanjutnya Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) melaporkan rekapitulasi penerimaan tersebut kepada KPK. Terhadap barang Gratifikasi yang direkomendasikan untuk dikelola Perusahaan maka dapat dilakukan hal berikut ini:

1) Ditempatkan sebagai barang *display* perusahaan
2) Digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan
3) Disalurkan kepada pihak yang membutuhkan antara lain, panti asuhan, panti jompo, pihak pihak yang membutuhkan atau tempat penyaluran bantuan sosial lainnya.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

BAB III

PENGELOLA PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Organisasi Pengelola Pengendalian Gratifikasi dilaksanakan oleh Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) yaitu:

1. Ketua : VP of Internal Audit;
2. Sekretaris : Corporate Secretary;
3. Anggota : a. VP of Legal
   b. VP of Corporate Strategy & Risk Management

yang memiliki tugas dan fungsi utama yaitu melaksanakan pemantauan dan pengendalian Gratifikasi di lingkungan Perusahaan.

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

a. Melakukan pemetaan titik rawan potensi terjadinya Gratifikasi di lingkungan Perusahaan dengan divisi terkait;
b. Menyampaikan usulan Pedoman Pengendalian Gratifikasi kepada BoD;
c. Melakukan pembaharuan Pedoman Pengendalian Gratifikasi sesuai dengan perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungan Perusahaan dan perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
d. Mengkoordinasikan kegiatan diseminasi/sosialisasi aturan Gratifikasi, baik kepada pihak internal maupun eksternal Perusahaan;
e. Menerima, menganalisa dan mengadministrasikan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian Gratifikasi dari Insan Waskita Beton Precast;
f. Melakukan telaah penerimaan Gratifikasi dan Perusahaan atas status Gratifikasi. Dalam hal ini dapat meminta bantuan KPK, jika diperlukan;
g. Melakukan pengelolaan barang Gratifikasi yang menjadi kewenangan Perusahaan;
h. Menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi secara berkala 6 (enam) bulan sekali kepada BoD;
i. Laporan penerimaan, penolakan, dan pemberian Gratifikasi hanya kepada Internal Perusahaan.
j. Dalam implementasinya, Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) dapat mengusulkan dan membuat sistem pengelolaan Gratifikasi berbasis Teknologi Informasi;
k. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun terkait dengan ketentuan yang terdapat dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi;

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

l. Menindaklanjuti laporan dugaan praktek Gratifikasi yang berasal dan/atau bersumber dari WBS, instansi yang berwenang dan/atau informasi yang diperoleh dari masyarakat.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

BAB IV

PELAPORAN DAN SANKSI PELANGGARAN

1. Pelaporan

Setiap Insan Perusahaan menyampaikan laporan Gratifikasi dalam hal:

a) Telah menerima Gratifikasi;
b) Telah menolak suatu pemberian Gratifikasi;
c) Telah mememberikan Gratifikasi;
d) Telah memberikan Gratifikasi atas Permintaan;
e) Sama sekali tidak melakukan praktek

Laporan Gratifikasi sekurang-kurangnya memuat informasi-informasi sebagai berikut:

a) Identitas Pelapor, terdiri dari nama lengkap, Nomor Induk Pegawai, jabatan, unit kerja, alamat email dan nomor telepon;
b) Bentuk dan jenis praktek Gratifikasi yang telah dilakukan, yaitu penolakan, penerimaan, pemberian dan/atau pemberian atas permintaan;
c) Bentuk dan jenis Gratifikasi, yaitu spesifikasi wujud dari Gratifikasi. Contohnya: uang, tiket pesawat, voucher hotel dan sebagainya;
d) Waktu dan/atau rentang waktu dan lokasi dilakukannya praktek Gratifikasi;
e) Nama Pihak/Lembaga Pemberi, Penerima atau Peminta Gratifikasi;
f) Nilai/perkiraan nilai materil dari Gratifikasi;
g) Dokumen kelengkapan pendukung lainnya;

Pelaporan Gratifikasi disampaikan langsung kepada Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) dengan menggunakan formulir penerimaan, pemberian dan/atau permintaan Gratifikasi (terlampir).
Hardcopy Formulir Gratifikasi diterima oleh Tim Pengendali Gratifikasi (TPG) paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah tanggal praktek Gratifikasi.

2. Sanksi Pelanggaran

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi akan dikenakan sanksi yang berlaku di Perusahan dan berpotensi dikenakan tindak pidana suap sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

3. Objek Gratifikasi

Objek gratifikasi yang disertakan dalam laporan diterima sebagai titipan dan disertai dengan tanda terima. Jangka waktu penitipan objek gratifikasi adalah sampai dengan ditentukan status kepemilikannya. Untuk penyimpanan objek gratifikasi yang bukan merupakan makanan, maka di simpan dalam suatu brankas / lemari khusus yang hanya bisa diakses oleh tim TPG.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI
PT WASKITA BETON PRECAST TBK

BAB V
PERLINDUNGAN PELAPOR

1. Pelapor yang patuh terhadap ketentuan 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 seperti namun tidak terbatas pada penurunan peringkat jabatan, penurunan penilaian, usulan pemindahan tugas/mutasi atau hambatan karir lainnya;
   b) Pemindahtugasan/mutasi bagi Pelapor dalam hal timbul intimidasi atau ancaman fisik terhadap Pelapor;
   c) Bantuan hukum (jika diperlukan), sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Perusahaan;

2. Upaya perlindungan sebagaimana dimaksud dalam nomor 1 (satu) diatas diberikan dalam hal:
   a) Adanya intimidasi, ancaman, pendiskreditan atau perlakuan yang tidak lazim lainnya baik dari pihak internal maupun eksternal;
   b) Pelapor menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Direktur Utama [President Director] melalui Tim Pengendali Gratifikasi (TPG);

BAB VI

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI PT WASKITA BETON PRECAST TBK

BAB VI

KETENTUAN TAMBAHAN DAN REVIEW PERBAIKAN

1. Ketentuan Tambahan

Dalam rangka menjamin bahwa Pedoman ini dapat diketahui oleh seluruh Insan Perusahaan 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 dan/atau pemberian 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 seluruh unit kerja yang memiliki hubungan kerja dengan Pihak Ketiga untuk melakukan penyampaian Pedoman Pengendalian Gratifikasi kepada seluruh pihak;

c) Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun terkait dengan ketentuan yang terdapat dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi.

2. Review Perbaikan

Sehubungan dengan perubahan-perubahan yang akan terjadi di lingkungan Perusahaan dimasa yang akan datang dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, bila dianggap perlu, Pedoman ini dapat dilakukan *review* untuk dilakukan perbaikan dan penyesuaian.

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI PT WASKITA BETON PRECAST TBK