

## PROGRAM PENGENDALIAN GRATIFIKASI



Untuk menegakkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dan penerapan *Code of Conduct* di lingkungan Perusahaan serta guna mendukung program **Badak Clean**, maka Perusahaan melalui Surat Keputusan PD&CEO PT Badak NGL No. SK-140/BJ00/2011-077 yang telah direvisi dengan Surat Keputusan No. SK-100/BJ00/2013-077 telah mengatur batasan pemberian/penerimaan Hadiah & Sponsor sebagai salah satu bentuk Program Pengendalian Gratifikasi yang dikelola secara sungguh-sungguh dan dijunjung tinggi untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh seluruh *Stakeholders*.

Pemberian/Penerimaan Hadiah & Sponsor diatur sebagai berikut:

### HADIAH

#### Kategori Hadiah

Yang dimaksud dengan hadiah adalah bentuk pemberian/penerimaan dalam wujud **Hadiah Uang** (seperti uang *cash*, honorarium, travel cek, *voucher*, pinjaman uang, kompensasi dan bentuk lain yang setara dengan uang), **Hadiah Barang** (seperti barang promosi, kado, parcel dan souvenir), **Perjamuan/Hiburan** (seperti makan pagi, siang dan malam di restoran atau tempat hiburan, tiket pertunjukan dan fasilitas hiburan). Adapun bentuk **Sponsor** yang diatur dalam ketentuan ini adalah dukungan dana, prasarana, fasilitas, akomodasi, transportasi dan barang.

#### Batasan Penerimaan Hadiah

Semua Pekerja PT Badak NGL dan keluarganya dilarang untuk meminta atau menerima secara langsung atau tidak langsung hadiah dari setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis dengan Badak LNG, yang memberikan keuntungan pribadi terhadap diri dan keluarganya. Namun, untuk menunjang bisnis perusahaan dalam keadaan tertentu Pekerja dapat menerima Hadiah dengan batasan-batasan sebagaimana Ketentuan Pemberian/Penerimaan Hadiah dan Sponsor.



### **Pelaporan Penerimaan Hadiah**

Penerimaan Hadiah wajib melaporkan dengan mengisi secara lengkap **FORM I** (terlampir) dengan menyampaikan kepada atasan yang bersangkutan (Senior Manager) dengan tembusan kepada Komite Etik. Komite Etik akan meneliti nilai dan sifat penerimaan tersebut, dan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari memutuskan apakah penerimaan tersebut menjadi milik penerima atau dinyatakan sebagai milik Perusahaan atau harus dikembalikan kepada pemberi.

### **Penolakan Penerimaan Hadiah**

Pekerja PT Badak NGL dan keluarganya apabila ditawari/diberi Hadiah yang tidak sesuai dengan batasan dalam ketentuan ini, hendaknya melakukan penolakan secara sopan dan santun terhadap tawaran tersebut dengan memberikan penjelasan tentang kebijakan/aturan ini atau buku *Code of Conduct Do and Don't* dan apabila diperlukan dapat menyampaikan aturan ini kepada pihak yang bersangkutan sebagai bagian dari sosialisasi aturan tersebut. Apabila permintaan menjerus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran proses operasi Perusahaan, harus segera dilaporkan kepada atasan yang bersangkutan dan sekaligus mengisi secara lengkap **FORM III** (terlampir) untuk disampaikan kepada Pimpinan Department (Senior Manager) dan Komite Etik.

### **Batasan Pemberian Hadiah**

Semua Pekerja PT Badak NGL dan keluarganya dilarang secara langsung atau tidak langsung memberi hadiah kepada setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis dengan PT Badak NGL, untuk mempengaruhi pihak dimaksud melakukan atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya. Namun untuk menunjang bisnis perusahaan, dalam keadaan tertentu Pekerja dapat memberikan Hadiah kepada pihak lain di luar Perusahaan dengan memenuhi persyaratan yang diatur dalam Ketentuan Pemberian/Penerimaan Hadiah Dan Sponsor.

### **Pelaporan Pemberian Hadiah**

Pemberian Hadiah wajib dilaporkan dengan mengisi **FORM II** (terlampir) secara lengkap dan menyampaikan kepada atasan yang bersangkutan (Senior Manager) dengan tembusan kepada Komite Etik.

### **Penolakan Pemberian Hadiah**

Pekerja PT Badak NGL dan keluarganya apabila diminta untuk memberikan Hadiah yang tidak sesuai dengan ketentuan, hendaknya melakukan penolakan secara sopan dan santun terhadap



permintaan tersebut dengan memberikan penjelasan tentang kebijakan/aturan ini atau buku *Code of Conduct Do and Don't* dan apabila diperlukan dapat menyampaikan aturan ini kepada pihak yang bersangkutan sebagai bagian dari sosialisasi aturan tersebut. Apabila permintaan menjurus kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang terkait dengan kelancaran proses operasi Perusahaan, harus segera dilaporkan kepada atasan yang bersangkutan dan sekaligus mengisi secara lengkap **FORM III** (terlampir) untuk disampaikan kepada Pimpinan Departement (Senior Manager) dan Komite Etik.

## **SPONSOR**

### **Batasan Penerimaan Sponsor**

Semua Pekerja PT Badak NGL dan keluarganya secara langsung atau tidak langsung (secara individu, kelompok atau institusi) dilarang meminta, menggalang atau menerima dana/sponsor dari setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis dengan PT Badak NGL baik untuk digunakan kegiatan kedinasan maupun non-kedinasan. Namun untuk menunjang bisnis Perusahaan dalam keadaan tertentu PT Badak NGL dapat menerima sponsor dari pihak lain sebagaimana diatur dalam ketentuan.

### **Batasan Pemberian Sponsor**

Semua Pekerja PT Badak NGL dan keluarganya secara langsung atau tidak langsung (secara individu, kelompok atau institusi) dilarang memberikan dana/sponsor kepada pihak yang memiliki hubungan bisnis dengan PT Badak NGL baik untuk digunakan kegiatan kedinasan maupun non-kedinasan. Namun, untuk menunjang bisnis Perusahaan dalam keadaan tertentu Perusahaan dapat memberikan Sponsor kepada pihak lain sebagaimana diatur dalam ketentuan.

Apabila ada pertanyaan mengenai dasar hukum/kelayakan dari suatu pemberian/penerimaan hadiah dan sponsor dapat meminta pertimbangan kepada Komite Etik atau Fungsi yang terkait dan apabila hal itu terkait dengan aspek hukum, dapat meminta pendapat dari fungsi hukum melalui :

Telepon : +62548 - 55 - 1490  
Fax. : +62548 - 55 - 2170  
Surat ke : Sekretariat Komite Etik di Internal Audit Department

Atau dapat melalui email ke [komiteetik@badaklng.co.id](mailto:komiteetik@badaklng.co.id)



**FORM I**  
**PELAPORAN PENERIMAAN HADIAH DAN SPONSOR**

Kepada : .....

Sesuai dengan Ketentuan Pemberian dan Penerimaan Hadiah dan Sponsor PT BADAQ NGL No. SK-100/BJ00/2013-077, saya yang bertanda tangan di bawah ini menyampaikan laporan penerimaan hadiah / sponsor sebagai berikut :

Nama : .....  
No. Pekerja : .....  
Jabatan : .....

Hadiah / Sponsor yang diterima / ditolak adalah\* :

No	Tanggal	Bentuk Pemberian / Penerimaan	Nilai Pemberian	Jumlah Hadiah	Pemberi Hadiah/Sponsor	Keterangan

Catatan : Jika diperlukan, bisa memakai lembar tambahan

\*Coret yang tidak perlu

Bontang, .....

Mengetahui,

Yang menyatakan,

( ..... )

( ..... )



**FORM II**  
**PELAPORAN PEMBERIAN HADIAH DAN SPONSOR**

Kepada : .....

Sesuai dengan Ketentuan Pemberian dan Penerimaan Hadiah dan Sponsor PT BADAQ NGL No. SK-100/BJ00/2013-077, saya yang bertanda tangan di bawah ini menyampaikan laporan pemberian hadiah / sponsor sebagai berikut :

Nama : .....  
No. Pekerja : .....  
Jabatan : .....

Hadiah / Sponsor yang diterima / ditolak adalah\* :

No	Tanggal	Bentuk Pemberian / Penerimaan	Nilai Pemberian	Jumlah Hadiah	Penerima Hadiah/Sponsor	Pemberian Dalam Rangka

Catatan : Jika diperlukan, bisa memakai lembar tambahan  
\*Coret yang tidak perlu

Bontang, .....

Mengetahui,

Yang menyatakan,

( ..... )

(.....)



**FORM III**  
**PELAPORAN PERMINTAAN HADIAH DAN SPONSOR**  
**YANG TIDAK SESUAI KETENTUAN**

Kepada : .....

Sesuai dengan Ketentuan Pemberian dan Penerimaan Hadiah dan Sponsor PT BADAK NGL No. SK-100/BJ00/2013-077, saya yang bertanda tangan di bawah ini menyampaikan laporan permintaan hadiah / sponsor yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :

Nama : .....  
No. Pekerja : .....  
Jabatan : .....

Permintaan Hadiah / Sponsor yang tidak sesuai Ketentuan adalah\* :

No	Tanggal Permintaan	Bentuk Hadiah / Sponsor	Nilai Pemberian	Jumlah	Permintaan Dalam Rangka

Catatan : Jika diperlukan, bisa memakai lembar tambahan

\*Coret yang tidak perlu

Bontang, .....

Mengetahui,

Yang menyatakan,

( ..... )

( ..... )