



SURAT KEPUTUSAN
No. SK-100/BJ00/2013-077

Tentang

KETENTUAN PEMBERIAN / PENERIMAAN HADIAH DAN SPONSOR

PRESIDENT DIRECTOR & CHIEF EXECUTIVE OFFICER PT BADAK NGL

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk menegakkan citra Perusahaan, maka tata perilaku dalam hubungan bisnis antara Perusahaan dengan mitra kerjanya harus selalu menerapkan secara tegas prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.
 - b. Bahwa suatu pemberian/penerimaan atau pertukaran hadiah/cendera mata dalam hubungan bisnis (dalam butir a), jika dilakukan secara berlebihan akan bertentangan dengan nilai-nilai Perusahaan dan dapat menimbulkan potensi permasalahan hukum bagi pemberi maupun penerima baik bertindak sebagai individu maupun institusi/Perusahaan.
 - c. Bahwa pada dasarnya Perusahaan telah menetapkan beberapa pedoman tentang hal dimaksud dalam *code of conduct* dan ketentuan Perusahaan lainnya, namun hal tersebut dirasa belum cukup memadai untuk diimplementasikan.
 - d. Bahwa memperhatikan hal-hal tersebut di atas, Perusahaan memandang perlu untuk menerbitkan Surat Keputusan Direksi tentang Pemberian/Penerimaan Hadiah dan Sponsor untuk dijadikan pedoman pelaksanaan.

Mengingat :

- a. Ketetapan MPR No. XI/MPR/1998, Tanggal 13 November 1998, Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999, Tanggal 16 Agustus 1999, Tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007, Tanggal 16 Agustus 2007, Tentang Perseroan Terbatas.
- d. 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 dan diubah pada tahun 2012, dengan No.PER-09/MBU/2012 tentang Penerapan Praktik *Good Corporate Governance* pada Badan Usaha Milik Negara;
- e. Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance* tanggal 17 Oktober 2006.
- f. Pedoman Etika Usaha & Tata Perilaku (*Code of Conduct*) PT BADAK NGL tanggal 30 April 2010.



Surat Keputusan

Nomor : SK-100/BJ00/2013-077

Tanggal 5 September 2013

MEMUTUSKAN

- PERTAMA** : Memberlakukan ketentuan Pemberian dan Penerimaan Hadiah dan Sponsor di lingkungan Perusahaan sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini.
- KEDUA** : Ketentuan yang termaktub dalam surat keputusan ini agar dijadikan acuan oleh seluruh jajaran di Perusahaan dalam melakukan hubungan bisnis dengan mitra kerja atau *stakeholder* lainnya.
- KETIGA** : Menugaskan kepada Komite Etik sebagai penanggungjawab terhadap implementasi ketentuan dalam surat keputusan ini dan apabila diperlukan pertemuan secara berkala mengadakan pemutakhiran/penyempurnaan dalam rangka *continual improvement* yang disesuaikan dengan perkembangan bisnis Perusahaan.
- KEEMPAT** : Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan hal-hal yang belum cukup diatur dalam surat keputusan ini akan ditetapkan kemudian.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal

Nanang Untung

President Director & Chief Executive Officer

Tembusan:

1. Director & Chief Operating Officer
2. Corporate Secretary
3. Semua Vice President
4. Semua Senior Manager



Lampiran Surat Keputusan
No. SK-100/BJ00/2013-077
Tanggal 5 September 2013

KETENTUAN PEMBERIAN / PENERIMAAN HADIAH DAN SPONSOR DI PT BADAK NGL

I. Petunjuk Umum dan Pengujian

Penerimaan/Pemberian Hadiah dan Sponsor sering terjadi dalam kegiatan bisnis perusahaan untuk lebih mempererat kerjasama para pihak. Namun dalam pelaksanaannya sering menimbulkan kesalahpahaman dan hal-hal yang tidak diinginkan. Untuk itu perlu dibuat ketentuan tentang pemberian/penerimaan hadiah dan sponsor sebagai pedoman dalam pelaksanaan.

Sebelum memutuskan untuk memberi/menerima hadiah dan sponsor maka perlu dilakukan pengujian sebagai berikut:

- Apakah hati nurani merasa nyaman atau tidak?
- Apakah menimbulkan keuntungan pribadi atau pertentangan kepentingan atau rasa hutang budi?
- Apakah nilainya wajar dan frekuensinya jarang?
- Apakah tidak melanggar peraturan dan perundangan yang berlaku?
- Apakah pemberian/penerimaan dapat dilakukan secara transparan dan jika dipublikasikan tidak akan menimbulkan dampak negatif?

Jika hasil pengujian menunjukkan hal yang baik maka kegiatan tersebut dapat dilakukan dan sebaiknya jika hasil pengujian menunjukkan tidak baik atau ada keraguan maka sebaiknya kegiatan tersebut tidak dilakukan.

II. Kategori Hadiah dan Sponsor

A. Hadiah

Yang dimaksud dengan hadiah adalah bentuk pemberian/penerimaan dalam wujud :

1. Hadiah uang
Bentuk hadiah yang diatur dalam kebijakan ini adalah uang *cash*, honorarium, travel cek, *voucher*, pinjaman uang, kompensasi dan bentuk lain yang setara dengan uang.
2. Hadiah barang
Bentuk hadiah barang yang diatur dalam kebijakan ini adalah barang – barang promosi, kado, parcel dan souvenir.
3. Perjamuan/hiburan
Perjamuan meliputi makan pagi makan siang, makan malam di tempat restoran atau tempat hiburan, tiket pertunjukan dan fasilitas hiburan.

B. Sponsor

Bentuk sponsor yang diatur dalam ketentuan ini adalah dukungan dana, prasarana, fasilitas, akomodasi, transportasi dan barang.

III. Prinsip Dasar Pemberian /Penerimaan Hadiah dan Sponsor

A. Penerimaan Hadiah oleh Pekerja PT BADAK NGL

A.1. 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



Lampiran Surat Keputusan
No. SK-100/BJ00/2013-077
Tanggal 5 September 2013

bisnis dengan PT BADAK NGL, yang memberikan keuntungan pribadi terhadap diri dan keluarganya.

Untuk menunjang bisnis perusahaan dalam keadaan tertentu Pekerja PT BADAK NGL dapat menerima Hadiah dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penerimaan Hadiah masih dalam batas kewajaran, dengan memenuhi batasan-batasan secara keseluruhan sebagai berikut:
 - a. Penerimaan hadiah tidak dilakukan secara terus menerus dari pihak pemberi yang sama maksimal 2 kali dalam kurun waktu 6 (enam) bulan.
 - b. Tidak mengganggu waktu kerja Pekerja yang bersangkutan.
 - c. Tidak melakukan pembicaraan mengenai pemberian informasi internal PT BADAK NGL yang dapat menimbulkan pertentangan kepentingan.
 - d. Sekurang-kurangnya diikuti/disaksikan oleh 2 (dua) orang Pekerja PT BADAK NGL.
2. Hadiah yang diterima berupa barang dengan logo/nama perusahaan pemberi, dengan batasan-batasan yang harus dipenuhi seluruhnya sebagai berikut:
 - a. Logo/nama Perusahaan/Pihak yang memberikan benda-benda dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan/promosi perusahaan pemberi.
 - b. Benda-benda dimaksud tidak memiliki nilai finansial yang tinggi, yaitu maksimum memiliki nilai sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah).
 - c. Bukan berupa pemberian yang melanggar kesusilaan dan hukum.
3. Hadiah berupa perjamuan/hiburan dengan batasan-batasan yang harus dipenuhi seluruhnya sebagai berikut:
 - a. Dalam batasan frekuensi yang wajar.
 - b. Harus mendapat persetujuan atasan yang bersangkutan (yang dapat menyetujui Senior Manager ke atas).
 - c. Hadiah yang dimaksud tidak memiliki nilai finansial yang tinggi, yaitu maksimum memiliki nilai sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah).
4. Khusus untuk kegiatan sebagai pembicara dalam seminar/workshop/*conference* dapat menerima hadiah termasuk honor dan fasilitas lainnya dari penyelenggara dengan batasan sebagai berikut:
 - a. Tidak boleh duplikasi dengan pemberian fasilitas dari perusahaan.
 - b. Dalam batasan nilai dan frekuensi yang wajar.
 - c. Harus mendapat persetujuan atasan yang bersangkutan untuk menjadi pembicara (yang dapat menyetujui Senior Manager ke atas)
5. Penerima Hadiah wajib melaporkan dengan mengisi secara lengkap FORM I sebagaimana terlampir dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Disampaikan kepada atasan yang bersangkutan (Senior Manager Department) dengan tembusan kepada Komite Etik.
 - b. 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 PT BADAK NGL atau harus dikembalikan ke pemberi.



- c. Komite Etik harus menjaga informasi tersebut secara terbatas dan membuat rekapitulasi Penerimaan & Pemberian Hadiah menjadi bagian dalam laporan Komite Etik yang dilaporkan kepada Direksi setiap 6 (enam) bulan.

A.2. Penolakan Penerimaan Hadiah

Pekerja PT BADAK NGL dan keluarganya apabila ditawari/diberikan Hadiah yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana tersebut pada butir IV. A.1 di atas 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 ini.

B. Pemberian Hadiah oleh Pekerja PT BADAK NGL

B.1. 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 kedudukannya/jabatannya.

Untuk menunjang bisnis perusahaan dalam keadaan tertentu Pekerja PT BADAK NGL dapat memberikan Hadiah kepada pihak lain di luar PT Badak NGL dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Pemberian Hadiah masih dalam batas kewajaran, dengan memenuhi batasan-batasan secara keseluruhan sebagai berikut:
 - a. Pemberian tidak bertujuan menyuap pihak yang bersangkutan untuk memberikan sesuatu hal kepada PT BADAK NGL yang tidak sesuai dengan hukum/ketentuan yang berlaku.
 - b. Pemberian tidak dilakukan secara terus menerus terhadap satu pihak maksimal 2 (dua) kali dalam kurun waktu 6 (enam) bulan.
 - c. Pemberian hadiah tidak diperbolehkan dalam bentuk uang (*cash payment*), atau bentuk lain setara *cash*.
 - d. Pemberian hadiah tidak diperbolehkan dalam bentuk-bentuk yang melanggar kesusilaan dan hukum.
2. Hadiah berupa barang dengan batasan-batasan yang harus dipenuhi seluruhnya sebagai berikut:
 - a. Wajib mencantumkan logo Perusahaan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari barang dimaksud (logo perusahaan pada barang dimaksud tidak dapat dilepaskan/dihilangkan).
 - b. Pemberian yang dimaksud telah dianggarkan oleh Perusahaan dengan nilai hadiah maksimum sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah).
 - c. Pelaksanaan pemberian harus diketahui oleh atasan yang bersangkutan dan sekurang-kurangnya disetujui oleh pimpinan Departemen.



Lampiran Surat Keputusan
No. SK-100/BJ00/2013-077
Tanggal 5 September 2013

3. Hadiah berupa perjamuan/hiburan dengan batasan-batasan yang harus dipenuhi seluruhnya sebagai berikut:
 - a. Dalam batasan frekuensi yang wajar.
 - d. Harus mendapat persetujuan atasan yang bersangkutan (yang dapat menyetujui Senior Manager ke atas).
 - e. Hadiah yang dimaksud tidak memiliki nilai finansial yang tinggi, yaitu maksimum memiliki nilai sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah).
4. Pemberian Hadiah wajib dilaporkan dengan mengisi secara lengkap FORM II sebagaimana terlampir dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Disampaikan kepada atasan yang bersangkutan (Senior Manager Department) dengan tembusan kepada Komite Etik.
 - b. Komite Etik akan membuat rekapitulasi Penerimaan & Pemberian Hadiah menjadi bagian dalam laporan Komite Etik yang dilaporkan kepada Direksi setiap 6 (enam) bulan.

B.2. Penolakan Pemberian Hadiah

1. Pekerja PT BADAK NGL dan keluarganya apabila diminta untuk memberikan Hadiah yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana tersebut pada butir B.1. di atas 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 ini.
2. 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 sebagaimana terlampir untuk disampaikan kepada Pimpinan Departemen dan Komite Etik.
3. Atasan pekerja tersebut agar segera mengkoordinasikan permasalahan ini dengan Pimpinan Departemen atau Komite Etik

C. Prinsip Dasar Penerimaan dan Pemberian Sponsor

C.1. 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.

Untuk menunjang bisnis perusahaan dalam keadaan tertentu PT BADAK NGL dapat menerima sponsor dari pihak lain dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berasal dari Perusahaan pemegang saham PT BADAK NGL atau Perusahaan yang tidak mempunyai hubungan bisnis secara langsung dengan PT BADAK NGL.
2. Mendapat persetujuan *Direksi*.
3. Tidak diterima dalam bentuk uang *cash* harus lewat transfer bank.
4. Tidak diterima secara individu/atas nama individu.



Lampiran Surat Keputusan
No. SK-100/BJ00/2013-077
Tanggal 5 September 2013

5. Bukan merupakan gratifikasi/suap atau tidak melanggar hukum/ketentuan yang berlaku.
6. Masuk dalam program kerja kegiatan dan penggalangan dana.
7. Dilaporkan secara transparan penerimaan dan penggunaan dana.

C.2. 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.

Untuk menunjang bisnis perusahaan dalam keadaan tertentu PT BADAK NGL dapat memberikan Sponsor kepada pihak lain dengan syarat sebagai berikut:

1. Untuk kegiatan promosi Perusahaan kepada pihak lain.
2. Mendapat persetujuan *Direksi*.
3. Pemberian sponsor tidak bertujuan menyuap pihak lain atau melanggar hukum/ketentuan yang berlaku.
4. Pemberian sponsor diperbolehkan dalam bentuk uang tetapi harus melalui transfer ke no rekening bank dari institusi penyelenggara, atau bentuk lain setara *cash* dalam jumlah yang wajar.
5. Pemberian sponsor tidak diperbolehkan dalam bentuk-bentuk kegiatan yang melanggar kesusilaan dan hukum.
6. Pemberian sponsor dilaporkan ke Komite Etik dan didokumentasikan dengan baik.
7. Penyelenggara penerima Pemberian Sponsor wajib mencantumkan logo Perusahaan pada atribut yang digunakannya.

IV. IMPLEMENTASI

Dalam rangka menjamin bahwa Pedoman ini dapat diketahui oleh seluruh pekerja PT BADAK NGL dan seluruh pihak ketiga yang berhubungan dengan PT BADAK NGL, maka seluruh pihak-pihak yang terkait di lingkungan PT BADAK NGL agar melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Menugaskan kepada fungsi pengadaan barang/jasa atau Komite Etik untuk melakukan penyampaian Pedoman Pemberian/Penerimaan Hadiah dan Sponsor ini kepada seluruh rekanan penyedia barang/jasa di lingkungan PT BADAK NGL.
2. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun yang berkeinginan untuk mengetahui isi Pedoman ini.
3. Menugaskan Komite Etik/fungsi yang ditunjuk untuk membangun sistem implementasi atas Pedoman ini ke seluruh Pekerja PT BADAK NGL selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak dikeluarkannya Pedoman ini.
4. Komite Etik agar memonitor pelaksanaan Pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala setiap 6 (enam) bulan kepada Direksi mengenai implementasinya termasuk pelaporan-pelaporan yang timbul.



Lampiran Surat Keputusan
No. SK-100/BJ00/2013-077
Tanggal 5 September 2013

V. PENCANTUMAN LARANGAN DAN SOSIALISASI

1. Pencantuman larangan penerimaan Hadiah dalam setiap pengumuman proses pengadaan barang/jasa.
2. Sosialisasi Pedoman Pemberian/Penerimaan Hadiah dan Sponsor kepada seluruh pihak yang terkait, termasuk penyedia barang/jasa di lingkungan PT BADAK NGL.
3. Komite Etik/Fungsi yang ditunjuk agar melakukan sosialisasi secara terus-menerus terhadap pedoman ini

VI. PROSES PELAPORAN

Jika terjadi pelanggaran terhadap ketentuan ini, agar segera dilaporkan secara tertulis kepada atasan yang bersangkutan dengan tembusan kepada Komite Etik. Setiap 6 (enam) bulan Komite Etik melaporkan rekapitulasi kejadian pelanggaran kepada Direksi.

Pimpinan tertinggi setempat (Senior Manager Department) yang menerima pelaporan terjadinya pelanggaran dari pekerja wajib menindaklanjuti laporan tersebut bersama Internal Audit Department/Fungsi yang ditunjuk.

Perusahaan menjamin bahwa proses pelaporan yang dilakukan oleh Pekerja maupun Pihak Ketiga akan dijaga kerahasiaannya.

Proses pelaporan hendaknya mencantumkan sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut:

1. Nama Pelapor
2. Tempat, tanggal, dan waktu Kejadian Pelanggaran
3. Pihak-pihak yang terlibat
4. Keterangan lain mengenai Pelanggaran yang terjadi
5. Jika memungkinkan disertai dengan bukti-bukti pelanggaran (bukti awal)

VII. SANKSI ATAS PELANGGARAN

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Penerimaan Hadiah dan sponsor ini dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

VIII. SARAN DAN HOTLINE

Pertanyaan mengenai dasar hukum/kelayakan dari suatu pemberian/penerimaan hadiah dan sponsor, agar ditujukan kepada atasan pekerja, atau atasan dari atasan pekerja. Pekerja juga dapat meminta pertimbangan dari Komite Etik atau Fungsi yang terkait dan apabila hal itu terkait dengan aspek hukum, dapat minta pendapat dari fungsi hukum.

Pekerja dapat juga menghubungi Hotline:

Telepon : 0548-551490

Fax. : 0548-552170

Surat ke : Sekretariat Komite Etik di Internal Audit Department

Atau dapat mengunjungi situs PT BADAK NGL CLEAN di website/Intranet PT BADAK NGL atau melalui email komiteetik@badaklng.co.id



Lampiran Surat Keputusan
No. SK-100/BJ00/2013-077
Tanggal 5 September 2013

FORM I
PELAPORAN PENERIMAAN HADIAH DAN SPONSOR

Kepada :
Sesuai dengan Ketentuan Pemberian dan Penerimaan Hadiah dan Sponsor PT BADAK NGL (No.....), 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,

(.....)

(.....)



Lampiran Surat Keputusan
No. SK-100/BJ00/2013-077
Tanggal 5 September 2013

FORM II
PELAPORAN PEMBERIAN HADIAH DAN SPONSOR

Kepada :

Sesuai dengan Ketentuan Pemberian dan Penerimaan Hadiah dan Sponsor (No.....), saya yang bertanda tangan di bawah ini menyampaikan laporan pemberian hadiah/ Sponsor sebagai berikut :

Nama :
No. Pekerja :
Jabatan :

Hadiah / Sponsor yang diberikan / 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,

(.....)

(.....)



Lampiran Surat Keputusan
No. SK-100/BJ00/2013-077
Tanggal 5 September 2013

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.....), saya yang bertanda tangan di bawah ini menyampaikan laporan permintaan hadiah / sponsor yang tidak sesuai ketentuan sebagai berikut :

Nama :
No. Pekerja :
Jabatan :

Permintaan Hadiah / Sponsor yang yang tidak sesuai Ketentuan adalah :

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

Catatan : Jika diperlukan, bisa memakai lembar tambahan

Bontang,

Mengetahui,

Yang menyatakan,

(.....)

(.....)



**FLOW CHART
PEMBERIAN / PENERIMAAN HADIAH DAN SPONSOR**

REKANAN/PIHAK LUAR	PEKERJA	KOMITE ETIK
--------------------	---------	-------------



