



www.borobudurpark.co.id

#### **Borobudur**

The magnificent world cultural heritage site, the largest Buddhist temple in the world, the biggest ancient monument in the Southern Hemisphere and the oldest in South East Asia, 41 km northwest of Yogyakarta and 7 km south of Magelang, Central Java.

#### **Prambanan**

The most beautiful Hindu temple in the world, the biggest temple complex in Java with 224 temple in the area, about 15 km from Yogyakarta.

#### **Ratu Boko**

The lost masterpiece palace complex from the 8th century, the only Hindu and Buddhist mixed-architectural archaeological site, about 3 km to the south of Prambanan Temple.

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI  
PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (Persero)  
NOMOR : SK. 45/DIREKSI/2018**

TENTANG

**PENETAPAN PEDOMAN PENANGANAN GRATIFIKASI  
DI LINGKUNGAN PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN  
DAN RATU BOKO (Persero)**

DIREKSI PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO (Persero)

- Menimbang : a. bahwa untuk menjaga agar hubungan bisnis tetap berada pada koridor etika, prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dan untuk mendukung penerapan kebijakan gratifikasi, maka perlu di tetapkan Pedoman Penanganan Gratifikasi di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero);
- b. bahwa penetapan Pedoman Penanganan Gratifikasi di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) perlu diatur dengan Surat Keputusan Direksi tersendiri;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan pemberian Penghargaan Dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
5. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;

D:\IG\AM\SP\AMP\PISSK DIREKSI\Pemberlakuan Gratifikasi 2016.doc

**PT.(Persero) TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN & RATU BOKO**

**Head Office** : Jl. Raya Yogya-Solo KM. 16, Prambanan, Yogyakarta 55571, Indonesia, Tel. +62 274 496 402, 496 406, Fax. +62 274 496 404  
email : info@borobudurpark.co.id

**Representative Office** : Gedung Sarinah Lt.12 Jl. MH.Thamrin No.II Jakarta Pusat  
Telp/Fax.021 39832154, e-mail : jakarta@borobudurpark.co.id

6. Akta Pendirian Perusahaan yang dibuat oleh Notaris Soeleman Ardjasasmita, SH Nomor : 19 tanggal 15 Juli 1980 beserta perubahan-perubahannya Nomor : 11 tanggal 4 Desember 2013 Jo. Nomor : 29 tanggal 22 Desember 2015 Jo. Nomor : 33 tanggal 22 Juni 2017 Jo. Nomor : 27 tanggal 27 Agustus 2018 Jo. Nomor 29 tanggal 28 Desember 2018 oleh Notaris Woro Sutristiassiwi Sriwahyuni, SH., M.H;
7. Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko, Nomor : SK-237/MBU/11/2015, tanggal 24 November 2015 tentang Pengangkatan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko Jo. Nomor : SK-102/MBU/05/2017, tanggal 29 Mei 2017 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko Jo. Nomor : SK-299/MBU/12/2018 tanggal 5 Desember 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota – Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko;
8. Surat Keputusan Direktur Utama Nomor 3 Tahun 1983 tanggal 2 Mei 1983 tentang Landasan Kebijakan PT. Taman Wisata Candi Borobudur & Prambanan;

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **SURAT KEPUTUSAN DIREKSI TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PENANGANAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO (Persero);**
- PERTAMA** : Menetapkan Pedoman Penanganan Gratifikasi di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero);
- KEDUA** : Pedoman Penanganan Gratifikasi yang berlaku di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan Direksi ini;
- KETIGA** : Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal 31 Desember 2018;
- KEEMPAT** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan atau kekurangan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perubahan/ perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada tanggal : 31 Desember 2018

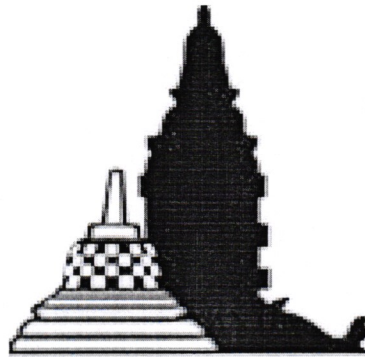
-----  
**DIREKSI**



**EDY SETIJONO**  
**DIREKTUR UTAMA**

Lampiran  
Surat Keputusan Direksi  
Nomor : SK. 45/DIREKSI/2018  
Tanggal : 31 Desember 2018

## PEDOMAN PENANGANAN GRATIFIKASI



2018

## BAB I PENDAHULUAN

### 1. LATAR BELAKANG

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) yang selanjutnya disebut "Perusahaan" atau "Perseroan" terus melaksanakan penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan nilai Perusahaan serta pertumbuhan bisnis jangka panjang Perusahaan, yang merupakan salah satu usaha untuk meningkatkan kepercayaan Pemegang Saham dan segenap Pemangku Kepentingan. Dalam pengelolaan bisnis Perusahaan, maka Perusahaan selalu mengutamakan pengelolaan bisnis yang bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), yang berarti pengelolaan bisnis Perusahaan bukan hanya untuk mengejar keuntungan Perusahaan saja namun dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) untuk dapat melaksanakan pengelolaan yang penuh amanah, transparan dan akuntabel.

Dalam pelaksanaan kegiatan bisnis Perusahaan pada umumnya tidak terlepas dari hubungan dan interaksi antara para pihak baik internal maupun eksternal yang saling menjalin kerjasama yang harmonis, serasi dan berkesinambungan dengan tidak melupakan etika dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG)

Terkait dengan hubungan bisnis, maka hal yang sering terjadi dalam praktek kegiatan kerja sehari-hari selalu muncul dan tidak terhindarkan adalah adanya Gratifikasi dari satu pihak kepada pihak yang lainnya. Oleh sebab itu untuk menjaga hubungan bisnis dengan para pemangku kepentingan, maka perlu diatur hal-hal yang terkait dengan Gratifikasi dan tata cara atau mekanisme pelaporannya di lingkungan Perusahaan.

Dalam rangka mewujudkan pengelolaan bisnis Perusahaan yang amanah, transparan dan akuntabel, maka Perusahaan menyadari pentingnya pelaksanaan sikap yang tegas terhadap penanganan Gratifikasi yang melibatkan Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), meskipun dalam kegiatan usaha Perusahaan, Gratifikasi merupakan hal yang mungkin sulit dihindari oleh Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero). Hal ini penting untuk dibudayakan di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) sebagai suatu proses pembelajaran bagi Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) yang mempunyai harkat, martabat dan citra yang tinggi dalam hubungan bisnis dengan para Pemangku Kepentingan. Untuk menangani hal tersebut, maka disusunlah Pedoman Penanganan Gratifikasi yang selaras dengan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) serta nilai-nilai yang berlaku di Perusahaan.

### 2. LANDASAN PENYUSUNAN

Perusahaan dalam menyusun Pedoman Penanganan Gratifikasi ini dilandasi oleh sikap sebagai berikut:

- a) Selalu mengutamakan kepatuhan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta mengindahkan norma-norma yang berlaku pada masyarakat dimana Perusahaan beroperasi
- b) Senantiasa berupaya menghindari Gratifikasi, Korupsi, Kolusi maupun Nepotisme (KKN) serta selalu mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, kelompok ataupun golongan
- c) Selalu berusaha menerapkan prinsip-prinsip transparansi, kemandirian, akuntabilitas,



- pertanggungjawaban serta keadilan dalam mengelola Perusahaan
- d) Selalu berusaha untuk menjalankan kegiatan usaha Perusahaan berdasarkan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) dan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) yang berlaku di Perusahaan.

### 3. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT

- a) Sebagai Pedoman bagi Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) untuk memahami, mencegah dan menanggulangi Gratifikasi di Perusahaan
- b) Sebagai Pedoman bagi Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dalam mengambil sikap yang tegas terhadap pelaku yang menerima Gratifikasi di lingkungan Perusahaan
- c) Sebagai Pedoman Penanganan Gratifikasi di Perusahaan untuk mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang baik
- d) Mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN)

### 4. PENGERTIAN

- A. **Atasan Langsung**, adalah Kepala Satuan Kerja. Untuk General Manager dan setara, maka Atasan Langsung adalah Direktur yang membawahi Unit Kerja yang bersangkutan.
- B. **Gratifikasi**, adalah kegiatan pemberian dan atau penerimaan Hadiah/ Cenderamata dan Hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) terkait dengan wewenang/jabatannya di Perusahaan pada suatu pekerjaan atau proyek tertentu, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas maupun profesionalisme Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)
- C. **Hadiah/Cenderamata**, adalah objek dari Gratifikasi dalam arti luas, yakni meliputi uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pemuas nafsu jasmani, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya
- D. **Hiburan**, adalah segala sesuatu yang berbentuk kata-kata, tempat, benda, perilaku yang dapat menjadi penghibur dan menyenangkan bagi seseorang, yang meliputi namun tidak terbatas pada undangan makan, musik, film, opera, drama, pesta, atau permainan, olahraga, wisata dan lainnya
- E. **Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)** adalah Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Pegawai Perusahaan termasuk Pegawai yang ditugaskan di Anak Perusahaan dan instansi lainnya, serta personil lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan
- F. **Mitra Usaha/Pihak Ketiga** adalah pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin kerjasama bisnis berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Perusahaan
- G. **Perusahaan** (atau Perseroan), dengan huruf P Kapital, adalah PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), sedangkan perusahaan (atau perseroan) dengan huruf p kecil menunjuk kepada perusahaan secara umum.

## BAB II GRATIFIKASI

### 1. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP

Pedoman ini dibuat untuk mengatur penanganan Gratifikasi antara Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) dengan pihak-pihak yang terkait dengan Kegiatan usaha Perusahaan.

Gratifikasi adalah kegiatan pemberian dan atau penerimaan Hadiah/ Cenderamata dan Hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) terkait dengan wewenang/jabatannya di Perusahaan, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas, maupun profesionalisme Pegawai PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero).

*Penanganan Gratifikasi menjadi sangat penting bagi Perusahaan karena Gratifikasi tersebut dapat menjadi tindak pidana suap dan merupakan salah satu tindakan Korupsi yang dapat memberikan dampak hukum sekaligus pencitraan negatif bagi Perusahaan.*

Suatu Gratifikasi akan berubah menjadi tindak pidana suap apabila memenuhi unsur- unsur sebagai berikut :

- a) Gratifikasi tersebut berhubungan dengan wewenang/jabatan Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) di Perusahaan terhadap suatu proyek atau pekerjaan tertentu;
- b) Gratifikasi yang berupa penerimaan Hadiah/Cenderamata dan Hiburan tidak dilaporkan kepada Atasan Langsung

### 2. PRINSIP DASAR

#### A. Pemberian Hadiah/Cenderamata dan Hiburan

Semua Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) **DILARANG** baik secara langsung atau tidak langsung memberi Hadiah/Cenderamata dan atau Hiburan kepada setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) 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

#### B. Penerimaan Hadiah/Cenderamata dan Hiburan

Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) yang karena jabatannya dan atau anggota keluarganya (keluarga inti), **DILARANG** untuk menerima atau meminta baik secara langsung atau tidak langsung Hadiah/Cenderamata dan atau Hiburan dari setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), 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

- C. Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) apabila ditawarkan/diberikan Hadiah/Cinderamata dan atau Hiburan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pedoman ini, wajib **MELAKUKAN PENOLAKAN** dengan cara santun terhadap tawaran/pemberian dimaksud, dengan memberikan penjelasan terhadap kebijakan dan aturan ini kepada Pihak Ketiga

### **BAB III BATASAN GRATIFIKASI**

#### **1. BATASAN PEMBERIAN HADIAH/CINDERAMATA DAN HIBURAN**

Batasan Pemberian Hadiah, Cinderamata dan/atau Hiburan oleh Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko (Persero) adalah sebagai berikut :

- A. Pemberian Hadiah/Cinderamata dan/atau jamuan makan dan/atau Hiburan, **DIPERBOLEHKAN** sepanjang pemberian tersebut dimaksudkan untuk membina hubungan baik dalam batas-batas yang sesuai dengan kewajaran dan memperhatikan hubungan yang setara, saling menghormati dan tidak bertujuan untuk menyuap pihak yang bersangkutan untuk memberikan sesuatu hal kepada Perusahaan yang tidak menjadi hak Perusahaan secara hukum. Contoh pemberian dimaksud misalnya jamuan makan, kegiatan olah raga, tiket pertunjukan kesenian, buku, rekaman musik dan sebagainya
- B. Pemberian Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dalam bentuk uang tunai (*Cash*)
- C. Pemberian Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dalam bentuk- bentuk yang melanggar kesusilaan dan hukum.
- D. Pemberian Hadiah/Cinderamata berupa barang yang dimaksudkan untuk promosi Perusahaan, wajib mencantumkan logo Perusahaan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari barang dimaksud (logo Perusahaan pada barang dimaksud tidak dapat dihilangkan).
- E. Pemberian honorarium rapat kepada Pihak Ketiga, **DIPERBOLEHKAN** sebagai apresiasi atas sumbangan pemikiran dan keahlian yang telah diberikan kepada Perusahaan atas undangan resmi dari Perusahaan, sepanjang kriteria dan besaran honorarium tersebut telah diatur dalam Peraturan Perusahaan
- F. Pemberian Hadiah/Cinderamata berupa barang/uang/setara uang, **DIPERBOLEHKAN**, dalam hal Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko menghadiri acara Pernikahan, Khitanan, Kelahiran, atau Musibah, dengan nilai pemberian maksimum sebesar Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) untuk setiap acara, sepanjang pemberian tersebut tidak bermaksud untuk mempengaruhi pihak penerima, untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya
- G. Jamuan makan tidak perlu dibatasi, sejauh memenuhi kewajaran dan dilakukan tempat yang

terhormat dan tetap menjaga citra positif Perusahaan.

## 2. BATASAN PENERIMAAN HADIAH/CINDERAMATA DAN HIBURAN

Batasan Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan yang boleh diterima Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) adalah sebagai berikut :

- A. Menerima Hadiah/Cinderamata yang mencantumkan logo/nama perusahaan pemberi, dengan batasan-batasan yang harus dipenuhi seluruhnya sebagai berikut :
  - 1) Logo,nama perusahaan/pihak yang memberikan benda-benda dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan/promosi perusahaan pemberi dan merupakan benda-benda yang lazim sebagai bentuk promosi perusahaan
  - 2) Benda-benda yang tidak memiliki nilai finansial yang tinggi, seperti buku, *compact disc* dan sebagainya
  - 3) Bukan berupa pemberian yang melanggar kesusilaan dan hukum.
- B. Menerima honorarium sebagai pembicara, narasumber yang diundang secara resmi oleh Pihak Ketiga **DIPERBOLEHKAN**, sebagai apresiasi atas sumbangan pemikiran dan keahlian yang telah diberikan, sepanjang pemberian tersebut tidak bermaksud untuk mempengaruhi Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya
- C. Menerima Hadiah/Cinderamata berupa barang/uang/setara uang, **DIPERBOLEHKAN**, dalam hal Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) menyelenggarakan acara pernikahan, khitanan, kelahiran, atau terkait dengan musibah, dengan nilai pemberian maksimum sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) per acara, sepanjang pemberian tersebut tidak bermaksud untuk mempengaruhi Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya
- D. Menerima Hiburan yang masih dalam batas kewajaran, dengan memenuhi batasan-batasan secara keseluruhan, sebagai berikut :
  - 1) Hiburan tidak dilakukan secara terus-menerus oleh pihak pemberi kepada Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) atau anggota keluarganya.
  - 2) Bila penolakan terhadap Hiburan dimaksud dikhawatirkan dapat mempengaruhi hubungan bisnis secara institusi antara Perusahaan dengan Pihak Ketiga yang menawarkan Hiburan.
  - 3) Tidak mengganggu waktu kerja Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) yang bersangkutan.
  - 4) Tidak melakukan pembicaraan mengenai pemberian informasi internal Perusahaan yang dapat menimbulkan kecurangan dan benturan kepentingan.
- E. Dalam kondisi tertentu, dimana Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) tidak dapat menghindar untuk menerima pemberian dari Pihak Ketiga dan/atau pada posisi dimana barang/uang/setara uang atau dalam bentuk apapun, pemberian tersebut sudah ada di suatu tempat yang dititipkan kepada atau melalui



orang lain tanpa sepengetahuan Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) tersebut, maka yang bersangkutan wajib mengembalikannya. Apabila hal ini tidak mungkin dilakukan, maka yang bersangkutan harus segera melaporkan kepada Atasan Langsung secara tertulis sesuai mekanisme yang diatur dalam Pedoman ini

**3. BATASAN PERMINTAAN DARI PIHAK KETIGA UNTUK MENDAPATKAN HADIAH/CINDERAMATA DAN/ATAU HIBURAN (*ENTERTAINMENT*) YANG TIDAK SESUAI DENGAN KETENTUAN SEBAGAIMANA TERSEBUT PADA ANGKA 1 DAN 2**

Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) apabila diminta untuk memberikan Hadiah/Cinderamata dan Hiburan yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana tersebut pada angka 1 A-G dan angka 2 A-E di atas, hendaknya melakukan penolakan dengan cara santun terhadap permintaan tersebut dengan memberikan penjelasan terhadap kebijakan dan aturan ini kepada Pihak Ketiga.



## BAB IV PENANGANAN GRATIFIKASI

### 1. FUNGSI DAN TUGAS DIREKSI

- A. Mewakili dan mengikat Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan dan berhak melakukan untuk dan atas nama Perseroan segala perbuatan pemilikan dan segala perbuatan pengurusan, demikian dengan pembatasan, bahwa persetujuan tertulis sebelumnya dari Dewan Komisaris disyaratkan untuk tindakan-tindakan sebagai berikut :
- 1) Untuk mendapatkan atau melepaskan barang yang tak bergerak dan/atau hak-hak atas tanah dan bangunan-bangunan.
  - 2) Untuk tiap-tiap kali meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan, kecuali pinjaman-pinjaman yang biasa diberikan dalam rangka membantu meringankan beban pegawai.
  - 3) Untuk menggadaikan atau mempertanggungjawabkan dengan cara lain kekayaan Perseroan.
  - 4) Untuk mengikat Perseroan sebagai penjamin (*borg* atau *avalist*).
- B. Persetujuan Rapat Para Pemegang Saham Prioritas dan Dewan Komisaris diperlukan dalam hal Direksi bertindak untuk dan atas nama Perseroan melakukan perbuatan :
- 1) Mengambil bagian dalam perusahaan-perusahaan atau badan lain.
  - 2) Ikut serta dalam pendirian perusahaan-perusahaan atau badan-badan lain.
  - 3) Menyelenggarakan perusahaan baru.
  - 4) Mengadakan pinjaman jangka panjang.
  - 5) Mengadakan perjanjian kerja sama manajemen, lisensi, manajemen bantuan teknik dan lain perjanjian yang mempunyai sifat yang sama.
  - 6) Menyerahkan dan/atau memindahkan hak dengan cara bagaimanapun juga hak pengelola atas lingkungan Candi Borobudur dan Prambanan.
- C. Selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum tahun buku baru mulai berlaku, Direksi diwajibkan mengirim rencana kerja dan anggaran pendapatan dan belanja Perseroan kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham untuk dimintakan pengesahannya kepada Rapat Umum Para Pemegang Saham. Dewan Komisaris diwajibkan memberikan pendapatnya atas rencana kerja dan anggaran pendapatan dan belanja tersebut kepada Pemegang Saham. Selanjutnya rencana kerja dan anggaran pendapatan dan belanja tersebut akan dapat secara sah digunakan setelah Rapat Umum Para Pemegang Saham memberikan persetujuannya.
- D. Direksi juga wajib menyampaikan kepada Para Pemegang Saham dan Dewan Komisaris suatu laporan berkala triwulan, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah triwulan yang bersangkutan lewat. Terhadap laporan berkala tersebut Dewan Komisaris diwajibkan mengajukan pendapatnya kepada Pemegang Saham.
- E. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak atas nama Direksi, bila Direktur Utama sakit, bepergian atau berhalangan karena sebab lain hal mana tidak usah ternyata (dibuktikan) pada orang lain, maka salah seorang Direktur yang ditunjuk secara tertulis oleh Direktur Utama berhak dan berwenang atas nama Direksi.
- F. Pembagian kerja diantara para anggota Direksi diatur dan ditetapkan oleh mereka sendiri dengan persetujuan dari Dewan Komisaris.

## 2. MEKANISME PELAPORAN

- A. Apabila terdapat penerimaan Hadiah/Cinderamata dan atau Hiburan di luar batasan yang sudah diatur Perusahaan, maka Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) wajib melaporkan hal tersebut melalui :

### 1) Atasan Langsung

Pelaporan melalui Atasan Langsung dilakukan oleh Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) yang menerima Hadiah/Cinderamata selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerimaan.

### 2) Sistem Pelaporan Pelanggaran/*Whistle Blowing System*

Pelaporan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran/*Whistleblowing System* dilakukan apabila pelapor adalah Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) atau pihak-pihak lainnya (Pelanggan, Mitra Kerja dan Masyarakat) yang tidak memiliki keterlibatan secara langsung, namun mengetahui Gratifikasi di Perusahaan yang memiliki potensi untuk terjadinya penyalahgunaan wewenang/jabatan. Pelaporan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran/*Whistleblowing System* dilaksanakan sesuai dengan mekanisme tersendiri yang mengatur mengenai Sistem Pelaporan Pelanggaran/*Whistleblowing System* di Perusahaan.

- B. Untuk penerimaan yang merupakan barang yang cepat kadaluwarsa (misal: makanan dan minuman), maka dapat diserahkan kepada Lembaga Sosial dengan menyampaikan bukti tanda penyerahan kepada Sekretaris Perusahaan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah tanggal penerimaan sebagaimana dimaksud, dengan contoh Format sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.
- C. Untuk penerimaan yang merupakan barang yang tidak cepat kadaluwarsa (misal : uang, emas, dan lainnya) wajib disimpan di Bagian Keuangan di lingkungan kerja Pegawai PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero) yang bersangkutan, sampai dengan ditentukannya status kepemilikan atas penerimaan tersebut oleh pihak Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), dengan menyampaikan bukti tanda penyimpanan kepada Sekretaris Perusahaan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah tanggal penerimaan sebagaimana dimaksud.
- D. Sekretaris Perusahaan membuat rekapitulasi penerimaan Hadiah/Cinderamata dengan sepengetahuan Direksi, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham dan mendapatkan persetujuan dari Direksi serta melaporkannya kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) selambat-lambatnya 30 (tiga puluh hari) sejak tanggal penerimaan tersebut oleh Insan Perusahaan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero)

## 3. SANKSI ATAS PELANGGARAN

Pelanggaran terhadap ketentuan dalam Pedoman Penanganan Gratifikasi ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang tercantum dalam Kode Etik yang berlaku di perusahaan

#### 4. PENINJAUAN

Ketentuan dalam pedoman penanganan Gratifikasi ini akan dilakukan peninjauan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun (sepanjang diperlukan) setelah Pedoman ini diberlakukan dan dilakukan penyempurnaan

DIREKSI



EDY SETIJONO  
DIREKTUR UTAMA

