

**SURAT KEPUTUSAN BERSAMA
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
No.SK.B. 06/SKB/VIII/2020
Tentang
LARANGAN GRATIFIKASI, PENYUAPAN DAN PEMERASAN
PT ASURANSI JASA INDONESIA**

Dewan Komisaris dan Direksi PT Asuransi Jasa Indonesia

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam menjalankan aktivitas bisnis, Perusahaan senantiasa mendasarkan diri pada praktik bisnis yang sehat dalam rangka mencapai tujuan Perusahaan;
 - b. bahwa untuk menjalankan praktik bisnis yang sehat, Perusahaan mempunyai komitmen yang kuat untuk menerapkan etika bisnis sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* secara konsisten dan berkelanjutan;
 - c. bahwa kebijakan tentang larangan Gratifikasi, Penyuapan dan Pemerasan merupakan implementasi ketentuan Pedoman *Good Corporate Governance* khususnya yang berkaitan dengan larangan Gratifikasi, Penyuapan dan Pemerasan;
 - d. bahwa kebijakan tentang larangan Gratifikasi, Penyuapan dan Pemerasan sebagaimana di maksud butir c diatas merupakan ketentuan yang mengikat bagi Insan Perusahaan;
 - e. Bahwa untuk mencapai sebagaimana tercantum dalam huruf a, b, c dan d di atas, maka dipandang perlu diatur dan ditetapkan dalam suatu Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi.

- Mengingat :**
1. Undang-undang No.28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi jo. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 3. 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 jo. PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara;

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo @jasindoID | jasindo.id | 1500073 | www.jasindo.co.id

4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 Tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 43/POJK.05/2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Perasuransian;
6. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia nomor 2 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Gratifikasi
7. Pedoman *Good Corporate Governance* Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi Indonesia, Komite Nasional Kebijakan *Governance*, 2009;
8. Anggaran Dasar PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero), sesuai Akta Notaris Mohamad Ali No.1 tanggal 2 Juni 1973 beserta perubahannya;
9. Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : SK-255/MBU/2018 tanggal 05 Oktober 2018 tentang Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan PT Asuransi Jasa Indonesia;
10. Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-79/MBU/03/2020 tanggal 18 Maret 2020 Tentang Pemberhentian, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan PT Asuransi Jasa Indonesia;
11. Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Nomor: SK-80/MBU/03/2020 tanggal 18 Maret 2020 Tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan PT Asuransi Jasa Indonesia;
12. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Nomor SKB.02/SKB/XII/2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Pedoman *Good Corporate Governance* (GCG Code) PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero);
13. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) Nomor SKB 03/SKB/XII/2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang *Board Manual* PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero);
14. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi No. SKB.04/SKB/VII/2020 Tentang Mekanisme Pelaporan Penyimpangan Atau Pelanggaran (*Whistleblowing System*) PT Asuransi Jasa Indonesia

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id



DU. 38 B

15. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT. Asuransi Jasa Indonesia Nomor SKB. 01/SKB/X/2017 tentang Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*) PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero);
16. Perjanjian Kerja Bersama Antara PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) dengan Serikat Karyawan Jasindo.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT ASURANSI JASA INDONESIA TENTANG LARANGAN GRATIFIKASI, PENYUAPAN DAN PEMERASAN PT ASURANSI JASA INDONESIA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Ketentuan Umum

Dalam Surat Keputusan Bersama ini, yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan adalah PT Asuransi Jasa Indonesia.
2. Insan Perusahaan adalah Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan PT Asuransi Jasa Indonesia.
3. Dewan Komisaris adalah Organ Perusahaan yang melakukan fungsi pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat kepada Direksi sebagaimana yang diatur dalam Undang-undang mengenai Perseroan Terbatas, yang dalam hal ini merupakan keseluruhan Anggota Dewan Komisaris yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*).
4. Direksi adalah Organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar, yang dalam hal ini merupakan keseluruhan Direktur yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*).

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

5. Karyawan adalah pegawai yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diangkat sebagai Karyawan Tetap dengan Ketetapan Perusahaan yang diberikan hak dan kewajiban menurut ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
6. KPK adalah Komisi Pemberantasan Korupsi.
7. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
8. Penyuapan adalah tindakan pemberian hadiah dan sejenisnya yang diberikan kepada seseorang untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bersifat transaksional dan bertentangan dengan kewajiban atau tugasnya dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dengan tujuan untuk menguntungkan diri sendiri, keluarga atau golongan.
9. Pemasaran adalah perbuatan yang dapat menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum atau dengan menyalahgunakan kekuasaannya memaksa seseorang memberikan sesuatu, membayar, atau menerima pembayaran dengan potongan, atau untuk mengerjakan sesuatu bagi dirinya sendiri.
10. Aktivitas Bisnis adalah segala bentuk kegiatan yang lazim dilakukan Perusahaan Asuransi dalam rangka mencapai tujuan Perusahaan.

Pasal 2

Maksud

Kebijakan ini dimaksudkan untuk melarang dan/ atau mencegah terjadinya praktik Gratifikasi, Penyuapan dan Pemasaran yang patut diduga hal tersebut akan merugikan kepentingan Perusahaan, bertentangan dengan etika bisnis yang sehat dan/ atau bertentangan dengan hukum yang berlaku.

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

BAB II

LARANGAN

PEMBERIAN GRATIFIKASI, PENYUAPAN ATAU PEMERASAN

Pasal 3

- (1) Perusahaan melarang Insan Perusahaan untuk memberikan atau menjanjikan, baik langsung maupun tidak langsung melakukan Gratifikasi yang dianggap suap, Penyuapan dan Pemerasan atau sejenisnya kepada Penyelenggara Negara, Mitra Kerja dan pihak lain yang berhubungan dengan Perusahaan.
- (2) Pemberian kepada pihak lain dalam rangka untuk peningkatan bisnis Perusahaan sesuai dengan perundangan dan ketentuan yang berlaku dimungkinkan untuk dilaksanakan dengan mengedepankan prinsip akuntabilitas.
- (3) Pemberian lain selain dimaksudkan dalam ayat 1 pasal ini, semacam pemberian atau hibah untuk kegiatan pembinaan usaha kecil, sumbangan untuk kegiatan sosial keagamaan, dimungkinkan sepanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur hal tersebut.
- (4) Pemberian kepada pihak lain dalam rangka kegiatan peluang bisnis/ promosi Perusahaan, terbatas pada bingkisan, cinderamata dan kenang-kenangan sebagai tanda terima kasih, dapat diberikan dalam bentuk barang atau uang, sepanjang mengedepankan prinsip akuntabilitas dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan persetujuan Direksi secara kolegal.

BAB III

LARANGAN

PENERIMAAN GRATIFIKASI, SUAP ATAU MELAKUKAN PEMERASAN

Pasal 4

Perusahaan melarang Insan Perusahaan untuk:

- a. Menerima Gratifikasi yang dianggap suap, Penyuapan atau melakukan Pemerasan dari pihak manapun.
- b. Meminta Gratifikasi yang dianggap suap, Suap atau melakukan Pemerasan kepada pihak manapun.
- c. Memotong atau mengambil sebagian jumlah pembayaran kepada pihak ketiga sebagai imbalan atas pelaksanaan kewajiban dan tugasnya.

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo t @jasindoID i jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

DU. 38 B

- d. Mengambil bagian dari komisi/diskon dari pembayaran premi yang dialokasikan untuk pihak eksternal dalam rangka peningkatan aktivitas bisnis Perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung, diluar yang telah ditetapkan Perusahaan.
- e. Mengambil bagian dari komisi/diskon untuk kepentingan Pribadi yang diperoleh dari proses bisnis perusahaan.

BAB IV YANG TIDAK WAJIB DILAPORKAN

Pasal 5

Pada dasarnya semua gratifikasi yang diterima oleh Insan Perusahaan wajib dilaporkan pada Unit Pengendali Gratifikasi yang ada di Perusahaan atau Komisi Pemberantasan Korupsi, kecuali:

- a. Pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat 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 sosialisasi, 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 suvenir 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

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo t @jasindoID i jasindo.id t 1500073 g www.jasindo.co.id

- 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;
- k. Karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti 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, 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 rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu Rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta Rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
 - o. Pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait kedinasan paling banyak senilai Rp 200.000,00 (dua ratus ribu Rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp 1.000.000,00 (satu juta Rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - p. Pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
 - 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.

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo t @jasindoID i jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

BAB V

PRINSIP-PRINSIP PEMBERIAN KEPADA PIHAK EKSTERNAL

Pasal 6

Pemberian kepada pihak eksternal dapat dilakukan dengan berpedoman pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Pemberian kepada pihak eksternal tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan internal perusahaan.
- b. Pemberian dilakukan dengan mengedepankan transparansi, akuntabilitas, kepastian hukum, kemanfaatan, kepentingan umum dan menjaga independensi.
- c. Pemberian kepada pihak eksternal tersebut tidak memiliki unsur konflik kepentingan.
- d. Pemberian kepada pihak eksternal untuk kepentingan bisnis perusahaan dilakukan melalui proses *Business to Business*.
- e. Pemberian kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara tidak dilakukan jika termasuk sebagai Gratifikasi yang dianggap suap.
- f. Pemberian kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara yang terkait dengan hubungan antara perusahaan dan instansi pemerintahan baik dalam proses bisnis atau mitra kerja, maka pemberian dilakukan melalui instansi dan tidak kepada individu secara langsung serta dipastikan tidak melanggar ketentuan di instansi pemerintahan yang bersangkutan.
- g. Pemberian kepada pihak eksternal dilakukan berdasarkan persetujuan pejabat/pegawai perusahaan yang berwenang.

BAB VI

PELAPORAN DAN PENGEMBALIAN

GRATIFIKASI

Pasal 7

Penerima Gratifikasi wajib mengembalikan kepada pihak pemberi dengan menyampaikan ucapan terima kasih dan penjelasan mengenai kebijakan ini dengan bahasa yang santun, dengan menggunakan lampiran Formulir 1

Apabila sudah terlanjur diterima, maka dapat dilaporkan dan diserahkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) Perusahaan atau langsung kepada KPK.

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo [@jasindoID](https://twitter.com/jasindoID) [@jasindo.id](https://www.instagram.com/jasindo.id) 1500073 www.jasindo.co.id

BAB VII

PELAPORAN GRATIFIKASI KPK

Pasal 8

- (1) Penerima Gratifikasi wajib melaporkan Gratifikasi yang diterima kepada UPG maksimal 10 (sepuluh) hari kerja semenjak Gratifikasi diterima.
- (2) UPG melakukan penelaahan atas laporan gratifikasi yang diterima maksimal 10 (sepuluh) hari kerja semenjak laporan diterima.
- (3) Apabila masuk kepada kriteria Gratifikasi yang dilarang maka UPG wajib meneruskan laporan kepada KPK, melaporkan dan menyerahkan barang Gratifikasi kepada KPK maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Gratifikasi diterima pelapor.
- (4) Laporan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi dapat dilakukan dengan cara mengisi formulir laporan penerimaan gratifikasi pada lampiran Formulir 2 yang dapat diunduh pada tautan www.kpk.go.id/layanan-publik/gratifikasi/formulir-gratifikasi

Formulir dapat diserahkan kepada KPK dengan cara :

- a. Penyerahan langsung melalui surat ke alamat Jl. Kuningan Persada Kav. 4, Setiabudi, Jakarta Selatan
- b. Melalui email ke : pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id
- c. Melalui Website pelaporan online: <https://gol/kpk/go/id>

BAB VIII

PENGAWASAN

Pasal 9

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan ini dilakukan oleh setiap Unit Kerja Perusahaan dan dikoordinir oleh Group Manajemen Risiko Perusahaan.
- (2) Group Manajemen Risiko Perusahaan sebagai pengawas terhadap pelaksanaan kebijakan ini, memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. Menerima, mereviu dan mengadministrasikan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian gratifikasi dari penyelenggara negara di lingkungan Perusahaan;
 - b. Menyalurkan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian Gratifikasi kepada KPK untuk dilakukan analisis dan penetapan status kepemilikan gratifikasinya oleh KPK;

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo @jasindoID | jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

- c. Menyampaikan hasil pengelolaan laporan gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada Manajemen dan KPK;
- d. Mengkoordinasikan kegiatan diseminasi aturan etika gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal Perusahaan.
- e. Mengelola barang gratifikasi yang dititipkan kepada UPG sampai dengan penetapan status oleh KPK atau telah ditetapkan pengelolaannya sebagai barang milik instansi.

BAB IX

SANKSI & PENGHARGAAN

Pasal 10

- (1) Pelanggaran atas ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Surat Keputusan Bersama ini dikenakan / dijatuhi sanksi administrasi.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Teguran lisan
 - b. Teguran tertulis
 - c. Skorsing
 - d. Pemberhentian
 - e. Sanksi Administrasi Lainnya
- (3) Disamping sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), pelaku dapat juga dijatuhi sanksi hukum pidana atau sanksi hukum lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

Penghargaan akan diberikan oleh Direksi bagi Karyawan yang melaporan penerimaan gratifikasi, menolak gratifikasi, atau memiliki integritas tinggi dan akan dijadikan bahan pertimbangan pada saat menentukan promosi karyawan yang bersangkutan.

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

 Asuransi Jasindo  @jasindoID  jasindo.id  1500073  www.jasindo.co.id



BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Perusahaan wajib mengkomunikasikan dan mensosialisasikan kebijakan ini kepada Insan Perusahaan dan pihak-pihak yang berkepentingan (*Stakeholders*) dengan Perusahaan guna pemahaman dan pelaksanaan kebijakan ini berlaku efektif.

Pasal 13

Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi No.SK.B.006/SKB/I/2013 tanggal 28 Januari 2013 tentang Kebijakan Larangan Pemberian dan Penerimaan Hadiah atau Suap (Gratifikasi) di Lingkungan PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero).



Pasal 14

Surat Keputusan Bersama ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 24 Agustus 2020

PT Asuransi Jasa Indonesia








Widodo Eka Tjahjana
Komisaris Utama



Linggarsari Suharso
Direktur SDM dan Umum

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

 Asuransi Jasindo  @jasindoID  jasindo.id  1500073  www.jasindo.co.id

FORMULIR 1
PENGEMBALIAN HADIAH

Kepada Yth.

Bapak/Ibu: _____

di Tempat

Bersama ini kami sampaikan bahwa hadiah berupa _____

yang Bapak/Ibu berikan telah kami terima dengan baik. Kami mengucapkan terima kasih atas penghargaan dan kerja sama yang baik selama ini, namun sesuai dengan Kebijakan PT Asuransi Jasa Indonesia dalam mengimplementasikan *Good Corporate Governance* (GCG) dalam setiap aktivitas bisnis kami, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati kami sampaikan bahwa kami tidak bisa menerima hadiah tersebut.

Dengan demikian, tanpa mengurangi rasa hormat perkenankanlah kami untuk mengembalikan hadiah tersebut untuk dapat digunakan secara lebih bermanfaat.

Kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya atas pengertian dan dukungan Bapak/ Ibu dalam rangka implementasi prinsip-prinsip GCG pada PT Asuransi Jasa Indonesia, mudah-mudahan kerja sama yang telah terbina selama ini dapat lebih ditingkatkan dimasa yang akan datang. Terima kasih.

Mengetahui,

Hormat,

(_____)

(_____)






Yang menerima - Nama Jelas dan Jabatan

Yang mengembalikan - Nama Jelas dan Jabatan

nomor yang dapat dihubungi:

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

 Asuransi Jasindo  @jasindoID  jasindo.id  1500073  www.jasindo.co.id

FORMULIR 2
LAPORAN GRATIFIKASI KEPADA UPG



Laporan Gratifikasi

A. Identitas Pelapor

1 Nama Lengkap	:		
2 Tempat & Tgl Lahir	:		No KTP :
3 Jabatan	:		
4 NIK	:		
5 Unit Kerja / BO	:		
6 Alamat Rumah	:		
7 Alamat Email	:		
8 Nomor tlp / Whatsaap	:		

B. Data Penerimaan Gratifikasi

	Jenis Penerimaan	Harga / Nominal / Taksiran	Tempat dan Tanggal Penerimaan
1			
2			
3			
4			

C. Data Pemberi Gratifikasi

1 Nama	:		
2 Pekerjaan dan Jabatan	:		
3 Alamat	:		
4 Telepon	:		
5 E-mail	:		
6 Hubungan dengan Pemberi	:		

D Alasan dan Kronologi

Alasan Pemberian :	
Kronologi Penerimaan :	
Dokumen Yang dilampirkan:	

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

FORMULIR 3
LAPORAN GRATIFIKASI KEPADA KPK
KPK

Komisi Pemberantasan Korupsi

LAPORAN GRATIFIKASI
PENGIRIM

 Nama :
 Alamat :

Kepada Yth.

**KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI
REPUBLIC INDONESIA**
 JL. H.R. RASUNA SAID KAV. C-1
 JAKARTA SELATAN 12920
 KOTAK POS 575

 Dokumen ini adalah rahasia negara. Dilarang membuka tanpa izin KPK.
 Formulir berdasarkan SK Pimpinan KPK No. KEP-726/01-13/05/2014

**GRATIFIKASI
AKAR KORUPSI**

**TOLAK
ATAU
LAPORKAN**
TATA CARA PENYAMPAIAN

- Laporan gratifikasi dapat diserahkan langsung ke Kantor KPK atau dapat dikirimkan melalui surat/faks/email/online ke:
**Direktorat Gratifikasi
Komisi Pemberantasan Korupsi**
 Jl. H.R. Rasuna Said Kav. C-1, Jakarta Selatan 12920
 Faks : 021-52921230, 52921231, Telp.: 021-25578448, 25578440, HP 0855 8845678
 E-mail: pelaporan.gratifikasi@kpk.go.id
- Laporan gratifikasi dilaporkan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.
- Laporan disampaikan dengan menyertakan dokumen yang terkait penerimaan gratifikasi.
- Objek gratifikasi (uang atau barang) yang diterima tidak harus diserahkan pada saat penyampaian laporan gratifikasi.
- Informasi gratifikasi dapat juga diperoleh secara online melalui alamat: www.kpk.go.id/gratifikasi
- Untuk informasi edukasi, download aplikasi gratifikasi via Android dan iOS. Nama aplikasi "GRATIS" (Gratifikasi : Informasi & Sosialisasi).

UU Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi Pasal 16:
 Setiap pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima gratifikasi wajib melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi.

A. IDENTITAS PELAPOR				
1.	Nama Lengkap	:		
2.	Tempat & Tgl. Lahir	:		Nn. KTP (NIK) :
3.	Jabatan/Pangkat/Golongan	:		
4.	Uraian Instansi (Kementerian/lembaga/ BUMN/BUMD/Pemerintah Daerah/dll)	:	a. Nama Instansi : b. Unit eselon I/II/III/IV/Unit Kerja :	
6.	Alamat Kantor	:	Kode POS : [][][][][]	
			Kel/Desa	Kecamatan
			Kab/Kota	Provinsi
7.	Alamat Rumah	:	Kode POS : [][][][][]	
			Kel/Desa	Kecamatan
			Kab/Kota	Provinsi
8.	Alamat pengiriman surat *)	:	<input type="checkbox"/> Rumah	<input type="checkbox"/> Kantor *): Silakan pilih dan beri tanda [✓]
9.	Alamat e-mail	:		Pin BB / WA:
10.	Nomor Telepon	:	Rumah :	Kantor : Seluler :

(Catatan Penting: Mohon memberikan nomor kontak yang dapat dihubungi guna mempermudah proses penanganan laporan)

PT Asuransi Jasa Indonesia

 Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
 Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
 P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id

URAIAN LAPORAN GRATIFIKASI

**) Lembar ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan*

B. DATA PENERIMAAN GRATIFIKASI				
Kode ¹⁾	Jenis Penerimaan Uraian ²⁾	Harga/Nilai Nominal/ Taksiran ³⁾	Kode Peristiwa Penerimaan ⁴⁾	Tempat dan Tanggal Penerimaan ⁵⁾
[]			[] Lainnya: _____	

C. DATA PEMBERI GRATIFIKASI	
Nama ⁶⁾	
Pekerjaan dan Jabatan	
Alamat /Telepon/Faks/ E-mail	
Hubungan dengan Pemberi ⁷⁾	

D. ALASAN DAN KRONOLOGI	
Alasan Pemberian ⁸⁾	
Kronologi penerimaan ⁹⁾ :	
Dokumen yang dilampirkan ¹⁰⁾ : <input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Ada, yaitu:.....	
Catatan tambahan (bila perlu) ¹¹⁾ :	

Laporan Gratifikasi ini saya sampaikan dengan sebenar-benarnya. Apabila ada yang sengaja tidak saya laporkan atau saya laporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi secara tidak benar, maka saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan saya bersedia memberikan keterangan selanjutnya.

.....20....
Pelapor,

(.....)

PANDUAN PENGISIAN:		
1) Diisi kode jenis penerimaan :	a. Uang b. Barang c. Rabat (diskon) d. Komisi e. Pinjaman tanpa bunga	f. Tiket perjalanan g. Fasilitas penginapan h. Perjalanan wisata i. Pengobatan cuma-cuma j. Fasilitas lainnya
2) Diisi uraian jenis penerimaan (bentuk, merk, tahun pembuatan, warna, dll)	5) Diisi lokasi (lokasi ruangan, gedung, alamat) dan tanggal penerimaan	
3) Diisi nilai nominal/ taksiran nilai gratifikasi yang diterima (harga brosur/internet/ perkiraan sendiri sesuai harga pasar/perkiraan appraisal)	6) Diisi nama pemberi gratifikasi (perorangan/kelempok/badan usaha)	
4) Diisi kode peristiwa penerimaan :	a. Terkait pernikahan/keagamaan/acara adat b. Terkait mutasi/promosi/pisah sambut c. Terkait tugas pelayanan	d. Terkait tugas non pelayanan e. Terkait seminar/diklat/workshop f. Tidak tahu g. Lainnya (tuliskan pada kolom di atas)
	7) Diisi hubungan antara penerima dengan pemberi gratifikasi seperti mitra kerja/teman/rekanan/atasan/bawahan/saudara/dll	
	8) Diisi alasan pemberian seperti ucapan terima kasih/penghargaan/kebiasaan/dugaan lainnya	
	9) Diisi dengan uraian kronologis penerimaan (runtutan kejadian pemberian)	
	10) Diisi dengan tanda "✓" pada kolom yang sesuai dan sebutkan jika ada	
	11) Diisi dengan catatan khusus seperti permintaan perlindungan, waktu dan tempat ketika dihubungi KPK, dan hal khusus lain yang perlu disampaikan kepada KPK	

UU Nomor 20 Tahun 2001, tentang Perubahan atas UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
Pasal 12B (1) Setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajibannya atau tugasnya, dengan ketentuan sebagai berikut: a. Yang nilainya Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) atau lebih, pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan suap dilakukan oleh penerima gratifikasi; b. Yang nilainya kurang dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh penuntut umum.
(2) Pidana bagi pegawai negeri atau penyelenggara negara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pidana penjara seumur hidup atau pidana penjara paling singkat 4 (empat) tahun dan paling lama 20 (dua puluh) tahun, dan pidana denda paling sedikit Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).
Pasal 12C ayat (1): Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12B ayat 1 tidak berlaku jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
Pasal 12C ayat (2): Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib dilakukan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima.

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo @jasindold jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id