

**PERATURAN DIREKSI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
TIRTA MUSI PALEMBANG**

NOMOR 04/PERDIR/PDAM/2022

TENTANG

**PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA MUSI PALEMBANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKSI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA MUSI PALEMBANG

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* yang bebas dari korupsi, kolusi, nepotisme dan penyalahgunaan wewenang, serta untuk mengupayakan pengendalian gratifikasi di lingkungan PDAM Tirta Musi Palembang sebagai perwujudan dari integritas dalam menjalankan tugas dan fungsi secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab, maka perlu mengatur dan mengendalikan gratifikasi di lingkungan PDAM Tirta Musi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direksi PDAM Tirta Musi Palembang tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Palembang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia 3 Tahun 2019 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

3. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 227/PMK.09/2021 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1546);
5. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Palembang Nomor 1/Perda/Huk/1976 tanggal 3 April 1976 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Palembang (Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Selatan Tahun 1976 Nomor 13);
6. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Palembang Nomor 9 Tahun 1999 tanggal 25 Mei 1999 tentang Pengelolaan Air Minum Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Palembang (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Palembang);
7. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 5 Tahun 2013 tanggal 31 Juli 2013 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2013 Nomor 5);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DIREKSI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA MUSI PALEMBANG TENTANG PENGENDALIAN GRATIFIKASI DI LINGKUNGAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA MUSI PALEMBANG

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Direksi ini, yang dimaksud dengan:

1. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disebut Komisi adalah lembaga negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2. Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Palembang yang selanjutnya disingkat PDAM Tirta Musi Palembang adalah BUMD milik Pemerintah Kota Palembang yang bergerak di bidang pelayanan air minum.
3. Kepala Daerah Yang Mewakili Pemerintah Daerah Dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan Pada PDAM Tirta Musi Palembang yang selanjutnya disingkat KPM adalah organ yang memegang kekuasaan tertinggi dalam BUMD dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas.
4. Dewan Pengawas adalah organ PDAM Tirta Musi Palembang yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan PDAM Tirta Musi.
5. Direksi adalah organ PDAM Tirta Musi yang bertanggung jawab atas pengurusan PDAM Tirta Musi Palembang untuk kepentingan dan tujuan PDAM Tirta Musi Palembang serta mewakili PDAM Tirta Musi baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
6. Pegawai adalah Karyawan PDAM Tirta Musi Palembang.

7. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas meliputi uang, barang, rabat (*discount*), Komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik baik secara langsung ataupun tidak langsung kepada Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai PDAM Tirta Musi Palembang.
8. Pihak adalah seluruh pihak eksternal maupun internal PDAM Tirta Musi Palembang baik orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum.
9. Penerima Gratifikasi adalah Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai yang menerima Gratifikasi.
10. Pelapor Gratifikasi adalah Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai yang menyampaikan laporan Gratifikasi.
11. Unit Pengendalian Gratifikasi yang selanjutnya disingkat UPG adalah unit di PDAM Tirta Musi Palembang yang dibentuk atau ditunjuk oleh perusahaan untuk melakukan pengelolaan pengendalian Gratifikasi.
12. Benturan Kepentingan adalah situasi dimana Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi atau kepentingan kelompok atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas kinerja, keputusan/kebijakan dan/atau tindakan.
13. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi serta jabatannya.
14. Berlaku Umum adalah kondisi pemberian yang diberlakukan sama untuk semua dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai, sesuai dengan standar biaya yang berlaku, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan.
15. Tata Kelola Perusahaan Yang Baik adalah sistem pengelolaan yang mengarahkan dan mengendalikan perusahaan agar menghasilkan kemanfaatan ekonomi yang berkesinambungan dan keseimbangan hubungan antar pemangku kepentingan.

Pasal 2

- (1) Peraturan Direksi ini dimaksudkan:
 - a. sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi di lingkungan PDAM Tirta Musi Palembang; dan
 - b. untuk menguatkan integritas dan meningkatkan Budaya Anti Korupsi di lingkungan PDAM Tirta Musi Palembang.
- (2) Peraturan Direksi ini bertujuan untuk mengendalikan Gratifikasi secara transparan dan akuntabel di lingkungan PDAM Tirta Musi Palembang.

BAB II KEWAJIBAN DEWAN PENGAWAS, DIREKSI DAN PEGAWAI SERTA KATEGORI GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Kewajiban Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai

Pasal 3

- (1) Dewan Pengawas dan Direksi di lingkungan PDAM Tirta Musi Palembang wajib memberikan teladan dan mendorong pembangunan dan penerapan pengendalian Gratifikasi secara berkesinambungan.

- (2) Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai memiliki kewajiban untuk:
- a. menolak Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan/atau berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan;
 - b. melaporkan penerimaan Gratifikasi melalui UPG atau secara langsung kepada Komisi; dan/atau
 - c. melaporkan penerimaan Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau penetapan Komisi melalui UPG atau secara langsung kepada Komisi.

Bagian Kedua
Kategori Gratifikasi

Pasal 4

- (1) Gratifikasi kepada Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai dikategorikan menjadi:
- a. gratifikasi yang wajib dilaporkan; dan
 - b. gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan.
- (2) Gratifikasi yang wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi Gratifikasi yang diterima oleh Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai, yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan.
- (3) Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- 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 Benturan 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 Benturan 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 di luar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat Benturan 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 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 Benturan 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 Rp300.000,00 (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 Benturan Kepentingan;
 - o. pemberian sesama rekan kerja yang 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 Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat Benturan Kepentingan;
 - 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 Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai.

BAB III UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG)

Pasal 5

- (1) Pengendalian Gratifikasi di PDAM Tirta Musi Palembang dilaksanakan oleh Direksi.
- (2) Dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) Direksi membentuk UPG.
- (3) Susunan keanggotaan Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Bagian Kedua Tugas UPG

Pasal 7

Tugas UPG sebagai berikut:

- a. menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan Gratifikasi dari Penerima Gratifikasi di lingkungan PDAM Tirta Musi Palembang;
- b. meneruskan laporan Gratifikasi kepada Komisi;
- c. melaporkan rekapitulasi laporan Gratifikasi secara periodik kepada Komisi;

- d. menyampaikan hasil pengelolaan laporan Gratifikasi serta usulan kebijakan pengendalian Gratifikasi kepada Direksi selaku penanggung jawab;
- e. melakukan sosialisasi ketentuan mengenai Gratifikasi kepada internal PDAM Tirta Musi Palembang;
- f. melakukan pemeliharaan objek Gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status kepemilikannya; dan
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengendalian Gratifikasi di lingkungan PDAM Tirta Musi Palembang.

BAB IV PELAPORAN GRATIFIKASI

Pasal 8

- (1) Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai yang menerima Gratifikasi wajib menyampaikan laporan Gratifikasi kepada:
 - a. UPG dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima; atau
 - b. Komisi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima.
- (2) Penyampaian laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
 - a. melalui aplikasi pelaporan Gratifikasi; atau
 - b. secara tertulis atau melalui surat elektronik dengan menggunakan formulir laporan yang ditetapkan oleh Komisi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat informasi:
 - a. identitas penerima Gratifikasi berupa Nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
 - b. informasi pemberi Gratifikasi;
 - c. jabatan penerima Gratifikasi;
 - d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;
 - e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima;
 - f. nilai Gratifikasi yang diterima;
 - g. kronologis peristiwa penerimaan Gratifikasi; dan
 - h. bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi, dengan mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh Komisi.
- (4) Dalam hal Pelapor Gratifikasi menyampaikan laporan Gratifikasi melalui UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, UPG memproses laporan Gratifikasi dengan langkah sebagai berikut:
 - a. menyerahkan Tanda Terima Laporan Gratifikasi kepada Pelapor Gratifikasi;
 - b. melakukan penelaahan dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penerimaan laporan Gratifikasi;
 - c. dalam hal diperlukan, dapat meminta keterangan tambahan kepada Pelapor Gratifikasi dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penerimaan laporan Gratifikasi;
 - d. menindaklanjuti hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan/atau keterangan tambahan sebagaimana dimaksud pada huruf c; dan
 - e. meneruskan laporan Gratifikasi kepada Komisi dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan Gratifikasi.

- (5) Dalam hal pelaporan Gratifikasi dilakukan melalui Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tidak bersifat rahasia menurut subyektifitas Pelapor Gratifikasi dan menggunakan mekanisme penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka:
- a. Pelapor Gratifikasi wajib menyerahkan salinan bukti penyampaian laporan Gratifikasi dari Komisi kepada UPG paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah laporan Gratifikasi disampaikan kepada Komisi; dan
 - b. UPG wajib meminta keterangan kepada Pelapor Gratifikasi dan menindaklanjuti hasil permintaan keterangan sesuai dengan ketentuan pada ayat (4) huruf d.
- (6) Pedoman terkait format laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Keputusan Direksi PDAM Tirta Musi Palembang.

Pasal 9

- (1) Pelapor Gratifikasi wajib menyimpan objek Gratifikasi yang dilaporkan sampai dengan penetapan status objek Gratifikasi oleh Komisi.
- (2) Terhadap objek Gratifikasi yang dilaporkan oleh Pelapor Gratifikasi dilakukan sesuai ketentuan berikut:
- a. untuk objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak, dapat langsung ditolak dan dikembalikan kepada pihak pemberi Gratifikasi;
 - b. untuk objek Gratifikasi berupa makanan dan/atau minuman yang mudah rusak sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak memungkinkan untuk dikembalikan kepada pihak pemberi Gratifikasi, dapat disalurkan sebagai bantuan sosial kepada pihak yang membutuhkan oleh penerima Gratifikasi atau UPG;
 - c. untuk objek Gratifikasi selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b wajib disimpan oleh Pelapor Gratifikasi atau UPG sampai dengan penetapan status objek Gratifikasi oleh Komisi; dan
 - d. pelaksanaan ketentuan huruf b wajib dilengkapi dengan bukti penyerahan objek Gratifikasi dan wajib disertakan dalam laporan Gratifikasi.
- (3) Dalam kondisi tertentu, Pelapor Gratifikasi dapat menyerahkan objek gratifikasi kepada UPG.
- (4) Kondisi tertentu dan mekanisme penyerahan objek Gratifikasi kepada UPG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Keputusan Direksi PDAM Tirta Musi Palembang.

Pasal 10

Pelapor Gratifikasi wajib menyertakan objek Gratifikasi yang diterima dan dalam penguasaannya saat menyampaikan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, dalam hal:

- a. memerlukan uji orisinalitas; dan/ atau
- b. untuk kepentingan verifikasi dan analisis Komisi.

BAB V PENANGANAN LAPORAN GRATIFIKASI

Pasal 11

- (1) Penanganan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Komisi.
- (2) Penanganan laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang diatur oleh Komisi dengan tahapan:
 - a. verifikasi laporan Gratifikasi;
 - b. analisis laporan Gratifikasi; dan
 - c. penetapan status kepemilikan Gratifikasi.

Pasal 12

- (1) Verifikasi laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a merupakan pemeriksaan atas kelengkapan Laporan Gratifikasi.
- (2) Dalam hal Pelapor Gratifikasi menerima laporan Gratifikasi yang dinyatakan tidak lengkap oleh Komisi, maka Pelapor Gratifikasi wajib melengkapi laporan Gratifikasi paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak objek Gratifikasi diterima Pelapor.
- (3) Dalam hal laporan Gratifikasi yang disampaikan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilengkapi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak objek Gratifikasi diterima Pelapor maka Laporan Gratifikasi dapat tidak ditindaklanjuti.
- (4) Laporan Gratifikasi yang dinyatakan lengkap dilanjutkan ke tahap analisis laporan Gratifikasi.

Pasal 13

- (1) Dalam rangka pelaksanaan analisis laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4), Pelapor Gratifikasi wajib memberikan informasi/keterangan tambahan dan melengkapi data dan/atau dokumen pendukung jika diperlukan.
- (2) Analisis laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil analisis laporan Gratifikasi, berupa:
 - a. laporan Gratifikasi ditindaklanjuti untuk menentukan status kepemilikan Gratifikasi; atau
 - b. laporan Gratifikasi tidak ditindaklanjuti dalam hal tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh Komisi.
- (3) Terhadap laporan Gratifikasi tidak ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Pelapor Gratifikasi memperoleh surat pemberitahuan dari Komisi.

Pasal 14

- (1) Penetapan status kepemilikan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a berupa:
 - a. Gratifikasi milik Penerima; atau
 - b. Gratifikasi milik Negara.
- (2) Penetapan status kepemilikan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Komisi.

Pasal 15

- (1) Dalam hal status Gratifikasi ditetapkan menjadi Gratifikasi milik Penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. objek Gratifikasi yang berada dalam penguasaan Pelapor Gratifikasi menjadi milik Pelapor Gratifikasi terhitung sejak tanggal keputusan ditetapkan; dan
 - b. objek Gratifikasi yang disertakan dalam laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dikembalikan kepada Pelapor Gratifikasi.
- (2) Pengembalian objek Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan pengambilan langsung oleh Pelapor Gratifikasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Komisi.

Pasal 16

- (1) Dalam hal Gratifikasi ditetapkan menjadi milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, Pelapor Gratifikasi wajib menyerahkan objek Gratifikasi yang masih dalam penguasaannya kepada Komisi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan ditetapkan.
- (2) Penyerahan objek Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
 - a. apabila Gratifikasi dalam bentuk uang, Pelapor Gratifikasi menyetorkan ke rekening yang ditentukan oleh Komisi dan kemudian menyampaikan bukti penyetoran kepada Komisi; dan/atau
 - b. apabila Gratifikasi dalam bentuk selain uang, Pelapor Gratifikasi menyerahkan kepada Komisi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Komisi.
- (3) Salinan bukti penyetoran/penyerahan objek Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b diserahkan kepada UPG apabila laporan disampaikan melalui UPG.
- (4) Dalam hal Pelapor Gratifikasi tidak menyerahkan objek Gratifikasi yang telah ditetapkan sebagai milik negara, objek Gratifikasi ditetapkan sebagai piutang negara sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI KOMPENSASI

Pasal 17

- (1) Pelapor Gratifikasi dapat menyampaikan permohonan kompensasi untuk memperoleh kepemilikan atas objek Gratifikasi yang telah dilaporkan kepada Komisi.
- (2) Permohonan kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan syarat:
 - a. Objek Gratifikasi berbentuk barang atau fasilitas;
 - b. Pelapor Gratifikasi kooperatif dan beritikad baik; dan
 - c. Pelapor Gratifikasi bersedia mengganti objek Gratifikasi dengan sejumlah uang yang senilai dengan barang yang dikompensasikan.

- (3) Nilai kompensasi dari objek Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sesuai dengan taksiran yang ditetapkan Komisi.
- (4) Pelapor Gratifikasi berhak atas kepemilikan objek Gratifikasi yang telah dilaporkan dalam hal:
 - a. Permohonan kompensasi disetujui oleh Pimpinan Komisi; dan
 - b. Pelapor Gratifikasi telah membayar kompensasi, sesuai yang ditetapkan dalam Keputusan Pimpinan Komisi.

BAB VII PELAKSANAAN RENCANA KERJA PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 18

- (1) UPG melaksanakan rencana kerja pengendalian Gratifikasi di lingkungan PDAM Tirta Musi Palembang.
- (2) Hasil pelaksanaan rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Direksi secara triwulanan paling lambat tanggal 5 pada bulan berikutnya setelah periode triwulanan berakhir.
- (3) Dalam hal penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian hasil pelaksanaan rencana kerja triwulanan dilakukan paling lambat pada hari kerja pertama setelah tanggal yang ditetapkan pada ayat (2).
- (4) Mekanisme penyampaian hasil pelaksanaan rencana kerja triwulanan ditetapkan dalam Keputusan Direksi PDAM Tirta Musi Palembang.

BAB VIII PEMANTAUAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu Pemantauan

Pasal 19

- (1) Pemantauan atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi dilakukan untuk:
 - a. memastikan kesesuaian pelaksanaan rencana kerja pengendalian Gratifikasi; dan
 - b. memastikan kesesuaian pelaksanaan proses pelaporan Gratifikasi.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh UPG.
- (3) Pemantauan atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi dilaksanakan:
 - a. paling sedikit dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan periode pelaporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi; atau
 - b. lebih dari 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun dalam hal diperlukan atau sesuai arahan pimpinan.

Bagian Kedua Evaluasi

Pasal 20

- (1) Evaluasi atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi dilakukan untuk:

- a. melihat kendala yang dihadapi UPG dalam pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - b. melihat kualitas dan efektifitas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi;
 - c. memperoleh gambaran tentang proses bisnis, pemberian layanan dan/ atau jabatan yang rentan Gratifikasi; dan
 - d. memperoleh gambaran tentang Pihak yang sering memberikan Gratifikasi dan Objek Gratifikasi yang diberikan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh UPG.
 - (3) Evaluasi atas pelaksanaan pengendalian Gratifikasi dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB IX PELAPORAN PELAKSANAAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Pasal 21

- (1) Laporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi terdiri atas:
 - a. Laporan tengah tahunan dengan periode laporan mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 30 Juni tahun berjalan; dan
 - b. Laporan tahunan dengan periode laporan mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan.
- (2) Penyusunan laporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh UPG yang disampaikan kepada Direksi PDAM Tirta Musi Palembang;
- (3) Pedoman terkait format laporan pelaksanaan pengendalian Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Direksi PDAM Tirta Musi Palembang.

BAB X HAK, PERLINDUNGAN, DAN SANKSI

Bagian Kesatu Hak

Pasal 22

- (1) Pelapor Gratifikasi yang beritikad baik berhak untuk:
 - a. memperoleh penjelasan terkait hak dan kewajibannya dalam pelaporan Gratifikasi;
 - b. memperoleh informasi perkembangan laporan Gratifikasi; dan
 - c. memperoleh perlindungan.
- (2) Penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan oleh UPG dalam hal pelaporan Gratifikasi disampaikan melalui UPG.

Bagian Kedua Perlindungan

Pasal 23

- (1) UPG harus memberikan perlindungan kepada Pelapor Gratifikasi.

- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa menjaga kerahasiaan identitas Pelapor Gratifikasi dan memastikan tidak terdapat intimidasi dan diskriminasi dalam aspek kepegawaian terhadap diri Pelapor Gratifikasi.
- (3) Identitas Pelapor Gratifikasi hanya dapat diungkap untuk keperluan proses penegakan hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

Bagian Ketiga Sanksi

Pasal 24

Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai yang menerima Gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugas yang bersangkutan, yang tidak melaporkan penerimaan Gratifikasi tersebut, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

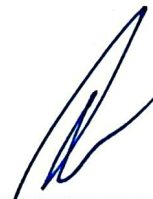
BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Direksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan Direksi ini, akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palembang
Pada tanggal 25 Agustus 2022

DIREKTUR UTAMA
PDAM TIRTA MUSI PALEMBANG,



ANDI WIJAYA ADANI