

	<p align="center">PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p align="center">PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	0 dari 41


PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

PERUM PRODUKSI FILM NEGARA

No Doc : PFN-PM-RSK-02-00

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	1 dari 41

**LEMBAR PENETAPAN PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
PERUM PRODUKSI FILM NEGARA**

	NAMA	JABATAN	TANGGAL	TTD
Di siapkan oleh	Zulfikar	Tim FKAP	21 November 2021	
Di periksa oleh	Zulfikar	Tim FKAP	21 November 2021	
Di sahkan oleh	Dwi Heriyanto B.	Direktur	21 November 2021	


 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	3 dari 41

Daftar Isi

Daftar isi	1
Bab I. PENDAHULUAN.....	2
1. Latar Belakang.....	2
2. Tujuan.....	6
3. Manfaat.....	6
4. Ruang Lingkup	7
Bab II.GRATIFIKASI.....	8
1. Ruang Lingkup.....	8
2. Prinsip Dasar.....	8
3. Penerimaan Gratifikasi	10
4. Pembuatan Pelaporan Gratifikasi	13
Bab III.BATASAN GRATIFIKASI.....	14
1. Batasan Pemberian Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan.....	14
2. Batasan Penerimaan Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan.....	15
3. Batasan Permintaan Dari Pihak untuk mendapatkan Hadiah/Cinderamata dan atau hiburan yang ketentuannya tidak sesuai dengan Ketentuan sebagaimana tersebut pd butir 1 & 2	17
Bab IV.Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG)	18
1. Struktur Organisasi	18

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p align="center">PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p align="center">PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	4 dari 41

2. Tugas dan Fungsi	19
3. Wewenang dan Tanggungjawab	23
4. Mekanisme Pengendalian Gratifikasi	24
5. Perlindungan dan Sanksi	37

	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	5 dari 41

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang


A. Umum

PERUM PRODUKSI FILM NEGARA yang selanjutnya disebut “Perusahaan” terus melaksanakan prinsip – prinsip **Good Corporate Governance (GCG)** secara konsisten dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan nilai Perusahaan dan pertumbuhan usaha jangka panjang Perusahaan.

Dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan, tidak dapat dihindarkan hubungan dan interaksi antara para pihak, baik internal maupun eksternal, untuk menjalin kerja sama dan hubungan yang harmonis dan berkesinambungan, dengan tidak mengesampingkan etika dan prinsip-prinsip GCG.

Terkait dengan hubungan bisnis, hal yang sering terjadi dalam praktek kegiatan kerja sehari-hari 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.

Perusahaan menyadari pentingnya pelaksanaan sikap yang tegas terhadap penanganan Gratifikasi yang melibatkan Insan Perusahaan, meskipun dalam


 <p style="text-align: center;">PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p style="text-align: center;">PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
	Tanggal	21 November 2021
	Revisi	00
	Halaman	6 dari 41

kondisi tertentu, Gratifikasi merupakan hal yang mungkin sulit dihindari. Untuk menangani hal tersebut, maka disusunlah Pedoman Pengendalian Gratifikasi yang merujuk pada peraturan perundang – undangan yang berlaku dan selaras dengan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (**Code of Corporate Governance**) dan Pedoman Perilaku (**Code of Conduct**) serta nilai-nilai yang berlaku di Perusahaan.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan dalam menyusun pedomaan gratifikasi ini adalah sebagai berikut:

- 1) Undang-Undang Nomor : 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
- 2) Undang-Undang Nomor : 31 Tahun 1999 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi sebagaimana telah diubah dengan UU No. 30 tahun 2002 tentang tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (KPK)
- 3) Undang-Undang Nomor : 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- 4) Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik,
- 5) Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-01/MBU/2011 juncto Nomor : PER-09/MBU/2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (**Good Corporate Governance**) pada Badan Usaha Milik Negara;
- 6) Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata


 <p style="text-align: center;">PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p style="text-align: center;">PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
	Tanggal	21 November 2021
	Revisi	00
	Halaman	7 dari 41

Kelola Perusahaan yang Baik (**Good Corporate Governance**) pada Badan Usaha Milik Negara;


- 7) Surat KPK nomor : B 1341/01-13/03/2017 tertanggal 15 Maret 2017 perihal Pedoman dan Batasan Gratifikasi.

C. Definisi

- 1) **Perusahaan** adalah PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 2) **Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA** adalah Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan yang bekerja di Lingkungan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA, termasuk anggota keluarga intinya (Suami/Istri/Anak- anak).
- 3) **Korupsi** adalah tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tindak pidana korupsi.
- 4) **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 baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
- 5) **Suap** adalah setiap orang yang memberi atau menjanjikan sesuatu kepada pegawai negeri/ BUMN atau penyelenggara negara dengan maksud supaya pegawai negeri atau penyelenggara negara tersebut berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya, atau memberi sesuatu kepada pegawai negeri atau

 <p style="text-align: center;">PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p style="text-align: center;">PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
	Tanggal	21 November 2021
	Revisi	00
	Halaman	8 dari 41

- penyelenggara negara karena atau berhubungan dengan sesuatu yang bertentangan dengan kewajiban, dilakukan atau tidak dilakukan dalam jabatannya.
- 6) **Hadiah** atau **Cinderamata** meliputi uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya
 - 7) **Benturan Kepentingan** adalah situasi dimana seorang Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA mempunyai kepentingan pribadi atau kepentingan selain kepentingan Perseroan sehingga mempengaruhi pengambilan keputusan atau kualitas kinerja yang seharusnya sehingga mengakibatkan Perseroan tidak mendapatkan hasil terbaik
 - 8) **Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)** adalah Lembaga Negara yang dibentuk pada tahun 2003 berdasarkan kepada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 untuk melakukan pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi di Indonesia
 - 9) **Penyelenggara Negara** adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif atau yudikatif dan pejabat lain yang karena fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara berdasarkan UU No. 28 Tahun 1999
 - 10) **Atasan Langsung** adalah Pimpinan langsung dari Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA, sesuai dengan jabatan pelapor
 - 11) **Koruptor** adalah setiap orang yang secara melawan hukum melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri atau suatu korporasi yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian Negara.

 <p style="text-align: center;">PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p style="text-align: center;">PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
	Tanggal	21 November 2021
	Revisi	00
	Halaman	9 dari 41

- 12) **Benda gratifikasi** adalah setiap pemberian dan/atau penerimaan dan/atau permintaan dalam bentuk uang dan/atau setara uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, fasilitas lainnya dan segala sesuatu yang bersifat menghibur serta menyenangkan bagi seseorang, termasuk tapi tidak terbatas pada, musik, film, opera, drama, pesta, permainan dan olah raga.
- 13) **Gratifikasi yang dianggap suap** adalah pemberian Benda Gratifikasi kepada Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban atau tugas penerima
- 14) **Keluarga Inti** adalah suami atau istri dan anak – anak Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 15) **Semenda** adalah hubungan kekeluargaan karena ikatan perkawinan
- 16) **Pihak lain** adalah orang perseorangan dan/atau badan hukum yang memiliki hubungan bisnis baik langsung maupun tidak langsung dengan Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA tapi tidak terbatas pada mitra kerja principal, vendor, supplier, dealer, agen, bank dan peserta
- 17) **Pelapor** adalah wajib lapor gratifikasi yang menyampaikan laporan atas penolakan, penerimaan, pemberian dan pemberian atas permintaan Benda Gratifikasi sebagaimana diatur dalam Pedoman ini
- 18) **Pemberi** adalah Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dan/atau Pihak lain yang memberikan gratifikasi
- 19) **Hadiah Promosi** adalah hadiah yang diberikan dalam kegiatan/event bisnis suatu institusi/organisasi yang diberikan kepada orang perorangan secara

	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	10 dari 41

umum sebagai bagan dari upaya merepresentasikan citra institusi/organisasi /produk pemberi hadiah dana atau sebagai bagian dari strategi pemasaran

20) **Standar nilai** adalah batasan nilai yang ditetapkan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA atas suatu hadiah/fasilitas yang diterima, baik atas satu macam atau lebih penerimaan dalam satu waktu, maupun dalam periode/rentang waktu tertentu dari pemberi yang sama

21) **Hiburan** adalah segala bentuk kenikmatan baik yang berbentuk kata-kata, tempat, benda, perilaku yang dapat menjadi penghibur dan menyenangkan hati. Hiburan dapat meliputi dan tidak terbatas pada undangan makan/jamuan bisnis, musik, film, seni, ataupun berupa permainan, olah raga dan wisata

2. Tujuan

Pedoman Pengendalian Gratifikasi ini bertujuan antara lain:

- A. Sebagai Pedoman bagi Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA untuk memahami, mencegah dan menanggulangi Gratifikasi di Perusahaan.
- B. Sebagai Pedoman bagi Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dalam mengambil sikap yang tegas terhadap Gratifikasi di Perusahaan untuk mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang baik.
- C. Mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).


 <p style="text-align: center;">PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p style="text-align: center;">PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
	Tanggal	21 November 2021
	Revisi	00
	Halaman	11 dari 41

- D. Membentuk Lingkungan yang sadar dan terkendali sehingga prinsip keterbukaan dan akuntabilitas dalam menjalankan kegiatan operasional di PERUM PRODUKSI FILM NEGARA semakin terimplementasi
- E. Salah satu acuan bagi Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA mengenai pentingnya kepatuhan melaporkan gratifikasi untuk perlindungan dirinya maupun keluarganya dari peluang dikenakannya tuduhan tindak pidana terkait gratifikasi

3. Manfaat

Manfaat penyusun Pedoman Pengendalian Gratifikasi di PERUM PRODUKSI FILM NEGARA ini:

- A. Membantu meningkatkan pemahaman tentang gratifikasi bagi Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- B. Meningkatkan kesadaran pelaporan penerimaan gratifikasi di Lingkungan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- C. Meminimalisasi kendala psikologi Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA khususnya terkait pelaporan penerimaan gratifikasi
- D. Menciptakan lingkungan pengendalian yang bersih dari praktek gratifikasi yang memenuhi unsur pasal 12B Undang – Undang No. 31 Tahun 1999, sebagaimana telah diubah dengan UU No. 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi

	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	12 dari 41

4. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman ini adalah mengenai hal – hal yang terkait dengan pengendalian gratifikasi, yaitu penolakan, penerimaan, pemberian, klasifikasi, prinsip dasar, batasan penerimaan dan pemberian gratifikasi, unit pengendalian gratifikasi, parameter tindak lanjut penanganan Laporan Gratifikasi, dan mekanisme pelaporan gratifikasi

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	13 dari 41

BAB II

KETENTUAN GRATIFIKASI

1. Ruang Lingkup

Pedoman ini dibuat untuk mengatur pengendalian Gratifikasi antara Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dengan pihak-pihak yang terkait dengan kegiatan usaha Perusahaan.

Pengendalian Gratifikasi menjadi sangat penting bagi Perusahaan karena Gratifikasi tersebut dapat menjadi tindak pidana suap yang dapat memberikan dampak hukum sekaligus pencitraan negatif bagi Perusahaan.

Suatu Gratifikasi akan berubah menjadi tindak pidana suap apabila :

Gratifikasi tersebut berhubungan dengan jabatan Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya

2. Prinsip Dasar

A. Pencegahan Gratifikasi

Semua Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA wajib melakukan pencegahan gratifikasi melalui sosialisasi kepada Pihak lain

B. Penolakan Gratifikasi

Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA wajib menolak apabila ditawarkan dan/atau diberikan gratifikasi, secara sopan dan santun serta melaporkannya kepada UPG

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	14 dari 41

C. Pemberian Gratifikasi

Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dilarang memberi gratifikasi kepada Pihak Lain, baik secara langsung maupun tidak langsung

D. Pemberian Hadiah/Cinderamata dan Hiburan


Semua Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA **dilarang** baik secara langsung atau tidak langsung memberi Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan kepada setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing PERUM PRODUKSI FILM NEGARA 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

E. Pemberian Gratifikasi atas permintaan

Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dilarang memberi gratifikasi kepada pihak lain, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang dilakukan karena adanya permintaan dari Pihak Lain tersebut

F. Penerimaan Hadiah/Cinderamata dan Hiburan

Semua Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA yang karena jabatannya dan/atau anggota keluarganya (keluarga inti), dilarang untuk menerima atau meminta baik secara langsung atau tidak langsung Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan dari setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing PERUM PRODUKSI FILM NEGARA, yang bertujuan untuk mendapatkan informasi, atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	15 dari 41

undangan yang berlaku, atau untuk mempengaruhi pihak dimaksud untuk melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya.


Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA 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.

Prinsip dasar sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan 6 berlaku juga untuk Keluarga Inti dari Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA.

3. Penerimaan Gratifikasi

Pengertian gratifikasi pada penjelasan Pasal 12 B Undang – undang Nomor : 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas Undang – undang Nomor : 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, adalah meliputi pemberian uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan, perjalanan wisata, pengobatan cuma – cuma, dan fasilitas lainnya baik yang diterima didalam negeri maupun diluar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

Penjelasan Pasal dimaksud, menunjukkan bahwa gratifikasi sebenarnya bermakna pemberian yang bersifat netral, tetapi suatu pemberian dapat menjadi gratifikasi yang dianggap suap, jika terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	16 dari 41

kewajiban atau tugas penerima. Untuk terhindar dari indikasi penerimaan gratifikasi yang dianggap suap, maka penerima gratifikasi harus melaporkan gratifikasi yang diterima yang bersangkutan kepada KPK sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Beberapa ketentuan dalam melaporkan penerimaan gratifikasi, yaitu sebagai berikut :


A. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan

Bahwa banyak bentuk pemberian gratifikasi yang tidak terkait dengan jabatan dan tidak berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, sehingga gratifikasi tersebut tidak wajib dilaporkan.

1) Karakteristik Umum:

- a) Berlaku Umum, yaitu suatu kondisi pemberian yang berlaku sama dalam hal jenis, bentuk, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran dan kepatutan
- b) Tidak bertentangan dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku
- c) Dipandang sebagai wujud ekspresi, keramah tamahan, penghormatan dalam hubungan social antar sesame dalam batas nilai yang wajar; atau
- d) Merupakan bentuk pemberian yang berada dalam ramah adat istiadat, kebiasaan dan norma yang hidup dimasyarakat dalam batas nilai yang wajar


2) Contoh pemberian yang merupakan gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan, tidak bertentangan dengan kode etik dan tidak berhubungan dengan kedinasan, sebagai berikut:

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	17 dari 41

- a) Pemberian karena hubungan keluarga, yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan.
- b) Hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- c) Pemberian terkait dengan Musibah atau Bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi paling banyak Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah);
- d) Pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang yang paling banyak Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- e) Pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet gori, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain - lain) paling banyak Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	18 dari 41

- f) Hidangan atau sajian yang berlaku umum;
 - g) Prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi tidak terkait kedinasan keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 - h) Manfaat bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai negeri yang berlaku umum
 - i) Seminar kit yang berbentuk seperangkat modul dan alat tulis serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan seperti rapat, seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku umum
 - j) Penerimaan hadiah atau tunjangan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku; atau
 - k) Diperoleh dari kompensasi atas profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari pejabat/pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal instansi pegawai
- 3) Perlakuan:
- Perlakuan atas gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah sebagai berikut:

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	19 dari 41


- a) Gratifikasi yang masuk dalam kategori ini, Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dapat menerima dan menikmati tanpa membuat Laporan Gratifikasi
- b) Semua ketentuan mengenai gratifikasi yang tidak dianggap suap dan tidak berhubungan dengan kedinasan yang tidak perlu dilaporkan, berlaku sama terhadap keluarga inti Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA.

B. Gratifikasi yang Wajib dilaporkan

Risiko yang akan didapatkan penerima gratifikasi adalah penerimaan tersebut akan dianggap suap. Gratifikasi yang dianggap suap adalah gratifikasi yang diterima dari Pihak yang memiliki potensi benturan kepentingan dan dilarang oleh aturan yang berlaku, sehingga untuk menghindari risiko tersebut, Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA perlu menjalankan prinsip kehati-hatian dalam penerimaan gratifikasi. Apabila gratifikasi tersebut diduga terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan tugas atau kewajiban penerima, maka gratifikasi tersebut wajib dilaporkan, jika tidak maka penerima gratifikasi mendapat risiko pidana, sesuai pada Pasal 12B Ayat (1) dan (2) Undang – undang nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas Undang – undang nomor : 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Contoh Gratifikasi yang wajib dilaporkan adalah sebagai berikut :

- Voucher belanja senilai diatas 1 jt
- Jamuan melebihi standard normal
- dll .


 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	20 dari 41

Perlakuan:

Perlakuan atas gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan adalah dengan melaporkan penerimaan gratifikasi kepada UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA untuk kemudian laporan tersebut diteruskan kepada KPK.

4. Pembuatan Pelaporan Gratifikasi

Dalam kondisi tertentu, ketika Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA tidak dapat menghindar / menolak untuk menerima pemberian dari Mitra Usaha/Pihak Ketiga, maka yang bersangkutan harus segera melaporkan dan menyerahkan pemberian dimaksud kepada UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dengan mengisi formulir Gratifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau menggunakan email ke upg@pfn.co.id.

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	21 dari 41


BAB III

BATASAN GRATIFIKASI

1. Batasan Pemberian Hadiah/Cinderamata dan atau Hiburan

Batasan Pemberian Hadiah, Cinderamata dan/atau Hiburan oleh Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA 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 berlaku umum, kegiatan olah raga, tiket pertunjukan kesenian, buku, rekaman musik dan sebagainya sepanjang tidak ada konflik kepentingan.
- B. Pemberian Hadiah/Cinderamata dan/atau Hiburan **tidak diperbolehkan** dalam bentuk uang tunai (*Cash Payment*), kecuali dalam rangka *sponsorship* ke Instansi atau proses perusahaan
- 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).


 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	22 dari 41

- 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 PERUM PRODUKSI FILM NEGARA 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 di tempat yang terhormat dan tetap menjaga citra positif Perusahaan

2. Batasan Penerimaan Hadiah, Cinderamata dan/atau Hiburan

Batasan Hadiah, Cinderamata dan/atau Hiburan yang boleh diterima Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA 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,

 <p style="text-align: center;">PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p style="text-align: center;">PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
	Tanggal	21 November 2021
	Revisi	00
	Halaman	23 dari 41

- 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 atas nama Perusahaan (PERUM PRODUKSI FILM NEGARA) **diperbolehkan**, sebagai apresiasi atas sumbangan pemikiran dan keahlian yang telah diberikan sesuai dengan standar biaya umum yang telah ditentukan.-Pemberian tersebut tidak dimaksudkan untuk mempengaruhi Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya.
- C. Menerima Hadiah/Cinderamata berupa barang/uang/setara uang, **diperbolehkan**, dalam hal Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA menyelenggarakan acara pernikahan, khitanan, kelahiran, atau terkait dengan musibah, dengan nilai pemberian per pemberi maksimum sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) per acara, sepanjang pemberian tersebut tidak bermaksud untuk mempengaruhi Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA, 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 PERUM PRODUKSI FILM NEGARA atau anggota keluarganya. Maksimal 2 kali dalam 1 tahun


 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	24 dari 41

- 2) Bila penolakan terhadap Hiburan dimaksud dikhawatirkan dapat mempengaruhi hubungan bisnis secara institusi antara Perusahaan dengan Pihak Ketiga yang menawarkan Hiburan, boleh diterima, namun dilaporkan
- 3) Tidak mengganggu waktu kerja Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA yang bersangkutan.
- 4) Tidak melakukan pembicaraan mengenai pemberian informasi internal Perusahaan yang dapat menimbulkan kecurangan dan benturan kepentingan.

E. Dalam kondisi tePERUM PRODUKSI FILM NEGARAntu, dimana Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA 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 PERUM PRODUKSI FILM NEGARA tersebut, maka yang bersangkutan wajib mengembalikannya. Apabila hal ini tidak mungkin dilakukan, maka yang bersangkutan harus segera melaporkan kepada UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA sesuai mekanisme yang diatur dalam Pedoman ini.

3. Batasan Permintaan Dari Pihak Ketiga Untuk Mendapatkan Hadiah/Cindramata dan/atau Hiburan yang Ketentuannya Tidak Sesuai Dengan Ketentuan Sebagaimana Tersebut Pada Butir 1 dan 2

Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA apabila diminta untuk memberikan Hadiah/Cinderamata dan Hiburan yang tidak sesuai dengan ketentuan

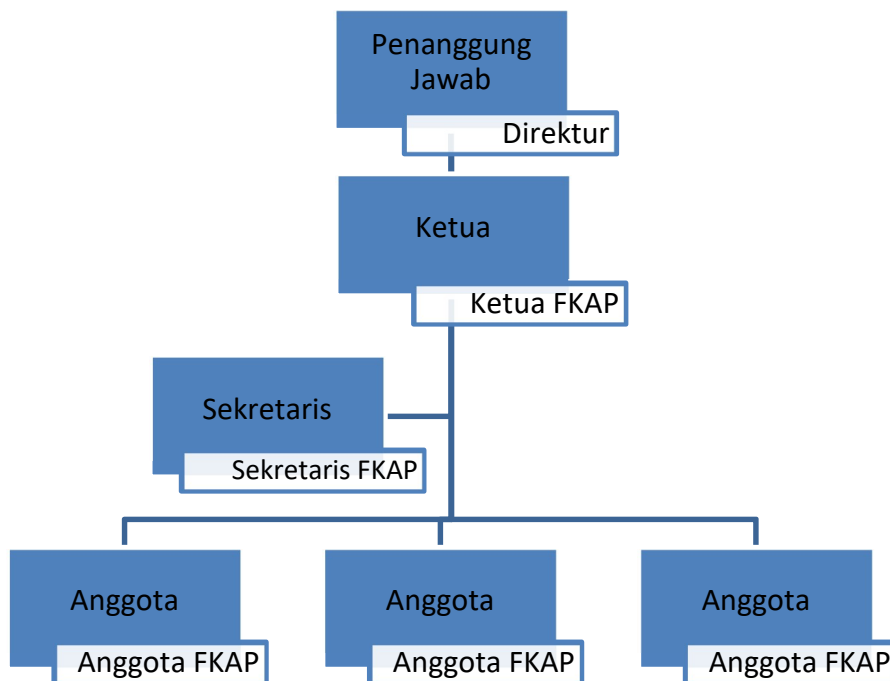
	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	25 dari 41

sebagaimana tersebut pada butir 1 a-g dan 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.

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	26 dari 41

BAB IV UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG)

1. STRUKTUR ORGANISASI



 <p style="text-align: center;">PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p style="text-align: center;">PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
	Tanggal	21 November 2021
	Revisi	00
	Halaman	27 dari 41


2. TUGAS DAN FUNGSI

Tugas pokok dan fungsi berkaitan dengan pengendalian gratifikasi pada PERUM PRODUKSI FILM NEGARA sebagai berikut:

A. Penanggungjawab UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA

Pihak yang menjadi penanggungjawab dalam pelaksanaan fungsi pengendalian gratifikasi pada PERUM PRODUKSI FILM NEGARA adalah Direktur Utama. Adapun tugas dan fungsi penanggungjawab UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA adalah sebagai berikut:

- 1) Mewujudkan terlaksananya budaya anti suap pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 2) Memastikan terlaksananya fungsi pengendalian gratifikasi di PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 3) Memastikan segala kebijakan, pedoman, sistem dan prosedur pengendalian praktik gratifikasi telah sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan ketentuan di PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 4) Menetapkan aturan terkait penerapan dan pengendalian gratifikasi dilingkungan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 5) Menetapkan sistem dan prosedur pengendalian gratifikasi sebagai ketentuan di PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 6) Menetapkan penyaluran Benda Gratifikasi yang telah ditetapkan menjadi milik PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 7) Memberikan keputusan atas penanganan terhadap permintaan gratifikasi dari Pihak Lain yang mengarah pada pemerasan dan/atau pemaksaan


 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	28 dari 41

sehingga dapat mempengaruhi kelancaran operasional kegiatan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA

B. Ketua UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA

Pihak yang menjadi Ketua UPG dalam pelaksanaan fungsi pengendalian gratifikasi pada PERUM PRODUKSI FILM NEGARA adalah Ketua FKAP. Adapun Tugas dan Fungsi Ketua UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA adalah sebagai berikut:

- 1) Merumuskan strategi untuk mendorong tercapainya pengendalian gratifikasi di PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 2) Mengusulkan kebijakan Pengendalian gratifikasi yang akan ditetapkan oleh Direksi
- 3) Mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan sistem pengendalian gratifikasi di PERUM PRODUKSI FILM NEGARA guna menjaga efektivitas pencegahan fraud pada unit kerja
- 4) Memantau pengendalian gratifikasi di Lingkungan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA guna memastikan terpenuhinya ketentuan yang berlaku
- 5) Membuat langkah – langkah dalam mendukung terciptanya pengendalian gratifikasi pada seluruh kegiatan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA pada setiap jenjang organisasi
- 6) Melakukan koordinasi dengan Unit Kerja dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi di PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 7) Melaporkan kepada Direktur atas pengendalian gratifikasi di PERUM PRODUKSI FILM NEGARA secara berkala


 <p style="text-align: center;">PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p style="text-align: center;">PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
	Tanggal	21 November 2021
	Revisi	00
	Halaman	29 dari 41

- 8) Menetapkan keputusan penanganan tindaklanjut Laporan Gratifikasi untuk diteruskan/ditangani ke KPK atau ditangani KPK atau ditangani UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 9) Menetapkan keputusan penentuan pemanfaatan kepada Pelapor bahwa gratifikasi tersebut menjadi milik PERUM PRODUKSI FILM NEGARA atau pelapor
- 10) Memonitor tindaklanjut penyerahan dan pemanfaatan Benda Gratifikasi yang ditentukan menjadi milik Negara/ PERUM PRODUKSI FILM NEGARA/Pelapor


C. Sekretaris UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA

Pihak yang menjadi Sekretaris UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dalam pelaksanaan fungsi pengendalian gratifikasi pada PERUM PRODUKSI FILM NEGARA adalah Sekretaris FKAP. Adapun tugas dan fungsi Sekretaris UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA adalah sebagai berikut:

- 1) Mengkoordinasikan pemantauan pengendalian gratifikasi PERUM PRODUKSI FILM NEGARA pada ketentuan perundang – undangan dan ketentuan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA yang berlaku
- 2) Melaksanakan pemantauan terhadap implementasi pengendalian gratifikasi di lingkungan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 3) Menyiapkan perangkat kerja dan fasilitas terkait penerapan dan pengendalian praktik gratifikasi di lingkungan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	30 dari 41

- 4) Menyiapkan perangkat kerja dan fasilitas terkait pengendalian praktik gratifikasi dilingkungan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 5) Mengevaluasi kegiatan pengendalian gratifikasi yang dilaksanakan oleh Unit Kerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 6) Melakukan upaya – upaya untuk memastikan pengendalian gratifikasi berjalan pada seluruh kegiatan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 7) Melakukan analisa terhadap laporan Gratifikasi dan memberikan rekomendasi penanganan tindaklanjut Laporan Gratifikasi untuk diteruskan/ditangani ke KPK atau ditangani UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 8) Melakukan koordinasi dengan KPK terkait pengendalian gratifikasi di Lingkungan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 9) Memonitor pelaksanaan tindaklanjut Surat Keputusan Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi dari KPK atau UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 10) Memonitor menyerahkan Benda Gratifikasi kepada KPK
- 11) Mendokumentasikan penerimaan/pemberian/penolakan Benda Gratifikasi dan dokumen – dokumen pendukungnya yang menjadi milik Negara/PERUM PRODUKSI FILM NEGARA/Pelapor
- 12) Membuat Laporan secara berkala kepada KPK mengenai peruntukan dan penyaluran Benda Gratifikasi yang diputuskan menjadi milik PERUM PRODUKSI FILM NEGARA

 <p style="text-align: center;">PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p style="text-align: center;">PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
	Tanggal	21 November 2021
	Revisi	00
	Halaman	31 dari 41

D. Anggota UPG

Pihak yang menjadi Anggota UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dalam pelaksanaan fungsi pengendalian gratifikasi pada PERUM PRODUKSI FILM NEGARA adalah: Anggota FKAP. Adapun tugas dan fungsi Anggota UPG adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima Laporan Gratifikasi dan melakukan verifikasi atas kelengkapan data dan dokumen kelengkapan pendukung lainnya
- 2) Melakukan konfirmasi/klarifikasi atas Laporan Gratifikasi yang diterima
- 3) Melakukan analisa terhadap Laporan Gratifikasi dan memberikan rekomendasi penanganan tindaklanjut Laporan Gratifikasi untuk diteruskan/ditangani ke KPK atau ditangani UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 4) Menyerahkan Surat Keputusan penetapan status atas gratifikasi dari KPK atau UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA kepada Pelapor
- 5) Menerima Benda Gratifikasi dari Pelapor terhadap Benda Gratifikasi yang ditetapkan menjadi Milik Negara atau yang selanjutnya akan diserahkan kepada KPK atau pihak yang ditetapkan oleh Direktur Utama
- 6) Mendokumentasikan penerimaan/pemberian/penolakan Benda Gratifikasi dan dokumen-dokumen pendukungnya yang menjadi milik Negara /PERUM PRODUKSI FILM NEGARA/Pelapor
- 7) Mencatat penerima/pemberi/penolakan Benda Gratifikasi dan dokumen-dokumen pendukungnya yang menjadi milik Negara/PERUM PRODUKSI FILM NEGARA/Pelapor dalam suatu Buku Register


 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	32 dari 41

- 8) Membuat Laporan secara berkala kepada KPK mengenai peruntukan dan penyaluran Benda Gratifikasi yang diputuskan menjadi milik PERUM PRODUKSI FILM NEGARA

3. WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB

UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dibentuk dengan fungsi-fungsi sebagai berikut:

- A. Menyiapkan perangkat aturan terkait penerapan dan pengendalian praktik gratifikasi dilingkungan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- B. Menyiapkan perangkat kerja dan fasilitas terkait pengendalian praktik gratifikasi
- C. Menerima, memproses, menganalisa Laporan Gratifikasi
- D. Melakukan konfirmasi/klarifikasi atas Laporan Gratifikasi yang diterima dan/atau dokumen kelengkapan pendukung lainnya yang dianggap perlu
- E. Menentukan dan memberikan rekomendasi atas penanganan gratifikasi baik yang diteruskan/ditangani ke KPK maupun yang ditangani UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- F. Melakukan analisis terhadap penentuan pemanfaatan berdasarkan Laporan Gratifikasi
- G. Menyampaikan Surat Keputusan Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi kepada Pelapor dan memonitor tindaklanjut penyerahan Benda Gratifikasi yang ditentukan menjadi milik Negara/PERUM PRODUKSI FILM NEGARA /Pelapor

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	33 dari 41

- H. Mensosialisasikan kebijakan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA terkait dengan gratifikasi kepada Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA, pihak lain dan masyarakat pada umumnya
- I. Menyampaikan Laporan kepada Manajemen mengenai pelaksanaan dan perkembangan sistem gratifikasi

4. MEKANISME PENGENDALIAN GRATIFIKASI

A. Media Pelaporan Gratifikasi

Pelaporan gratifikasi wajib dilaporkan kepada UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadinya peristiwa gratifikasi tersebut. Laporan Gratifikasi sekurang – kurangnya memuat informasi – informasi sebagai berikut:

- 1) Identitas Pelapor, terdiri dari nama lengkap, NPK Karyawan, jabatan, unit kerja, alamat email dan nomor telepon (HP dan *Extention* Kantor);
- 2) Bentuk dan jenis praktik gratifikasi yang telah dilakukan, yaitu penolakan, penerimaan, pemberian dan/atau pemberian atas permintaan
- 3) Bentuk dan jenis Gratifikasi, yaitu spesifikasi wujud dari Benda Gratifikasi contohnya uang, tiket perjalanan dan sebagainya
- 4) Waktu dan/atau rentang waktu dan lokasi dilakukannya praktik gratifikasi ;
- 5) Nama pihak/lembaga Pemberi, Penerima atau Peminta Gratifikasi
- 6) Nilai/perkiraan nilai materi dari Benda Gratifikasi; dan
- 7) Dokumen kelengkapan pendukung lainnya

 <p style="text-align: center;">PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p style="text-align: center;">PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
	Tanggal	21 November 2021
	Revisi	00
	Halaman	34 dari 41

Laporan Gratifikasi yang disampaikan kepada UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA menggunakan formulir penolakan, penerimaan, yang telah disiapkan oleh UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA (Persero). Dalam hal ini formulir penolakan dan penerimaan gratifikasi disebut sebagai "Formulir Gratifikasi" Pengiriman Laporan Gratifikasi :

- 1) Laporan Gratifikasi yang berisi formulir asli yang telah ditandatangani dikirim kepada :


u.p Ketua FKAP PERUM PRODUKSI FILM NEGARA

Alamat: Jl. Otista Raya No 25-27 RT 9 RW 8 Bidara Cina, Jatinegara, Jakarta Timur 13330

- 2) Email perusahaan (upg@pfn.co.id)
- 3) Website (www.pfn.co.id)
- 4) *Softcopy* dan/atau CD yang berisikan Formulir Gratifikasi yang telah ditandatangani dan kelengkapan pendukung lainnya yang terkait dengan gratifikasi (foto/dokumentasi Benda Gratifikasi, Surat Perintah Pelaksanaan Tugas, pelaksanaan kerja atau undangan seminar, workshop, training, daftar pemberian hadiah, berita acara dll) dikirim melalui alamat UPG dan/atau email.


B. Mekanisme Penanganan Laporan Gratifikasi

- 1) Laporan Gratifikasi yang diterima UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
 - a) Pelapor sebagai Penerima Gratifikasi

 <p style="text-align: center;">PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p style="text-align: center;">PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
	Tanggal	21 November 2021
	Revisi	00
	Halaman	35 dari 41

Penanganan Laporan Dugaan Gratifikasi yang diterima UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dari Pelapor


- a. Pelapor mengisi Formulir Gratifikasi serta melengkapi laporan tersebut dengan dokumen kelengkapan pendukung lainnya yang terkait dengan gratifikasi untuk kemudian disampaikan kepada UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- b. Pelapor menyimpan Benda Gratifikasi yang diterima, hingga KPK atau UPG menerbitkan penetapan status kepemilikan gratifikasi, atas Benda Gratifikasi tersebut. Perlakuan dari masing – masing Benda Gratifikasi :
 - (1) Gratifikasi dalam bentuk barang atau uang, dapat disimpan di Pelapor hingga status kepemilikan Gratifikasi telah diputuskan;
 - (2) Gratifikasi dalam bentuk makanan/minuman yang sifatnya mudah rusak, dapat diserahkan ke lembaga sosial atau pihak yang lebih membutuhkan dan mendokumentasikan penyerahannya
 - (3) Dokumen kelengkapan pendukung lainnya yang terkait dengan gratifikasi antara lain dapat berupa:
 - Foto/dokumentasi Benda Gratifikasi
 - Copy Surat Perintah pelaksanaan tugas, pelaksanaan kerja atau undangan seminar, workshop – training dll
 - Daftar pemberian hadiah
 - Dokumen lainnya yang terkait dengan praktek gratifikasi yang dilaporkan

	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	36 dari 41

- (4) Setelah menerima Laporan Gratifikasi, UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA (Persero) memasukan (meng-input) data yang tercantum pada Formulir Gratifikasi tersebut ke dalam register ke dalam gratifikasi yang berisi antara lain:
- Nomor Laporan;
 - Tanggal laporan
 - Data Pelapor (nama, alamat, unit kerja dan Atasan langsung);
 - Nama pihak/lembaga pemberi
 - Jenis dan bentuk gratifikasi; dan
 - Nilai/perkiraan nilai gratifikasi
- (5) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA memastikan kelengkapan data dalam formulir Gratifikasi dan memverifikasinya, apabila dokumen pendukung yang terdapat didalam laporan Gratifikasi dianggap masih kurang maka UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dapat meminta Pelapor untuk melengkapi dokumen yang dimaksud
- (6) Terhadap setiap laporan Gratifikasi dilakukan *review* awal oleh UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dengan menggunakan lembar *checklist review* gratifikasi, *checklist review* gratifikasi dimaksud bertujuan untk menyeleksi apakah benda gratifikasi dimaksud bertujuan untuk menyeleksi apakah benda gratifikasi tersebut memiliki sifat – sifat sebagai berikut:
- Terkait dengan tugas dan kewenangan;


	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	37 dari 41

- Pemberian dalam bentuk uang;
 - Pemberian yang nilai materinya diatas/dibawah standar nilai yang ditetapkan oleh PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dan/atau
 - Pemberian yang berwujud makanan dan minuman
- (7) Berdasarkan hasil review tersebut, UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA akan memberikan 2 (dua) rekomendasi, yaitu;
- Rekomendasi penanganan tindaklanjut Laporan Gratifikasi yang ditangani KPK; dan
 - Rekomendasi penanganan tindaklanjut Laporan Gratifikasi yang ditandatangani UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- (8) Tindaklanjut penanganan Laporan Gratifikasi yang ditangani KPK:
- Apabila hasil rekomendasi UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA menyatakan penanganan tindaklanjut Laporan Gratifikasi diteruskan ke KPK, UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA wajib menyampaikan laporan dimaksud kepada KPK setiap bulan, pada hari Jumat di minggu kedua dan minggu keempat dilengkapi dengan :
 - Formulir Gratifikasi;
 - Lembar *checklist review* Gratifikasi
 - Dokumen pendukung Laporan Gratifikasi
 - Jika KPK menyatakan Laporan Gratifikasi yang diterima sudah lengkap dan benar, maka KPK akan memproses sesuai

	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	38 dari 41

dengan prosedur yang berlaku untuk menetapkan status atas Benda Gratifikasi dimaksud

- Berdasarkan verifikasi dan pemeriksaan yang dilakukan atas Laporan Gratifikasi tersebut, maka KPK akan menerbitkan penetapan status kepemilikan gratifikasi dalam suatu surat keputusan yang ditandatangani oleh Pimpinan KPK, dan diserahkan kepada Pelapor melalui UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
 - Dalam hal Pimpinan KPK menetapkan status kepemilikan gratifikasi tersebut menjadi milik negara, maka wajib diserahkan oleh Pelapor kepada KPK melalui UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA untuk kemudian diserahkan kepada Kementerian Keuangan dengan mematuhi prosedur yang berlaku
 - Dalam hal Pimpinan KPK menetapkan status kepemilikan gratifikasi tersebut menjadi milik pelapor, maka terhitung sejak tanggal surat keputusan tersebut, Pelapor mempunyai hak milik atas Benda Gratifikasi dengan sah secara hukum.
- (9) Tindaklanjut penanganan Laporan Gratifikasi yang ditangani UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- Apabila hasil rekomendasi UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA menyatakan penanganan tindak lanjut Laporan Gratifikasi dilakukan oleh PERUM PRODUKSI FILM NEGARA

	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	39 dari 41

akan melakukan analisis terhadap penentuan pemanfaatan berdasarkan Laporan Gratifikasi tersebut

- UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA akan mempertimbangkan hasil analisis tersebut untuk menentukan status kepemilikan gratifikasi
- UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA menyampaikan Keputusan Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA kepada Pelapor dan memonitor tindaklanjut penyerahan Benda Gratifikasi yang ditentukan menjadi milik PERUM PRODUKSI FILM NEGARA jika diperlukan
- UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA mengisi Lembar Rekapitulasi Penanganan dan Tindak Lanjut Pelaporan Gratifikasi dan wajib diserahkan kepada KPK apabila hasil rekomendasi UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA menyatakan penanganan tindaklanjut Laporan Gratifikasi diteruskan ke KPK, UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA wajib menyampaikan laporan dimaksud kepada KPK setiap bulan, pada hari Jumat di Minggu kedua dan minggu ke empat, disertai dengan :
 - Formulir Gratifikasi
 - Lembar checklist review gratifikasi
 - Lembar checklist analisis pelaporan dan penentuan pemanfaatan penerimaan gratifikasi, dan;

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	40 dari 41

➤ Dokumen pendukung Laporan Gratifikasi

- KPK menerima dan memproses laporan sesuai dengan prosedur yang berlaku

b) Pengaduan atas Penerimaan Gratifikasi

Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA atau Pihak lain yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap ketentuan pedoman ini dapat melaporkan dugaan gratifikasi dimaksud melalui saluran pelaporan pelanggaran/*Whistle Blowing System (WBS)/Integrity Line* yang ada di Lingkungan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA Setiap pelaporan tersebut akan dijaga kerahasiaannya.

Tindak lanjuti penanganan laporan dugaan gratifikasi yang diterima dari PERUM PRODUKSI FILM NEGARA, selanjutnya diatur oleh Ketentuan mengenai WBS dan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

2) Klarifikasi Pelaporan

Dalam hal diperlukan, Pelapor wajib memenuhi permintaan klarifikasi UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dan/atau KPK jika menurut pertimbangan UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dan/atau KPK diperlukan informasi lebih lanjut terkait peristiwa gratifikasi yang telah dilaporkannya

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	41 dari 41

3) Tindaklanjut setelah keluarnya Keputusan Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi;

a) Keputusan dari KPK

Setelah melakukan verifikasi dan pemeriksaan atas Laporan Gratifikasi yang diserahkan Pelapor melalui UPG, maka KPK akan menerbitkan Keputusan Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi yang ditandatangani oleh Pimpinan KPK, dan diserahkan kepada Pelapor melalui UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA. Adapun penanganan Benda Gratifikasi yang dilakukan oleh UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA setelah keluarnya Keputusan Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi dari Pimpinan KPK, adalah sebagai berikut:


a. Status Kepemilikan Gratifikasi Menjadi Milik Negara

(1) Memberitahukan kepada Pelapor melalui surat atau memo yang menyampaikan bahwa KPK sudah menerbitkan sudah menerbitkan Keputusan Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi terkait dengan Laporan Gratifikasi yang bersangkutan dan meminta kepada Pelapor untuk menyerahkan Benda Gratifikasi kepada UPG disertai dengan dokumen – dokumen pendukungnya

(2) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA menerima Benda Gratifikasi lengkap dengan dokumen – dokumen pendukungnya, dan atas penyerahan tersebut, Pelapor akan diberikan tanda terima oleh UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA sebagaimana Formulir Berita Acara


	PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	42 dari 41

- (3) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA menyerahkan Benda Gratifikasi kepada KPK dengan membuat surat penyerahan Benda Gratifikasi tersebut beserta dokumen – dokumen pendukungnya.
- (4) Apabila Benda Gratifikasi tersebut berupa uang tunai, maka pelapor :
- Menyerahkan uang tersebut kepada UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA selanjutnya UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA menyerahkan/menyetorkan ke bank penerima yang ditunjuk oleh KPK. Adapun dokumen – dokumen pendukungnya, jika ada, diserahkan kepada KPK dengan surat tanda terima; atau
 - Dapat langsung menyerahkan / menyetorkan / mentransfer ke bank penerima yang ditunjuk oleh KPK, selanjutnya bukti penyerahan /penyetoran / transfer ke bank dimaksud diserahkan ke UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- 5) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA membuat laporan kepada Direktur
PERUM PRODUKSI FILM NEGARA secara berkala mengenai peruntukan dan penyaluran Benda Gratifikasi yang diputuskan menjadi milik negara
- 6) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA wajib mencatat dan menyimpan seluruh dokumentasi terkait dengan peruntukan dan penyaluran Benda Gratifikasi tersebut.

 <p style="text-align: center;">PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p style="text-align: center;">PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
	Tanggal	21 November 2021
	Revisi	00
	Halaman	43 dari 41

b. Status Kepemilikan Gratifikasi Menjadi milik PERUM PRODUKSI FILM NEGARA

- (1) Memberitahukan kepada Pelapor melalui surat atau memo yang menyampaikan bahwa KPK sudah menerbitkan Keputusan Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi terkait dengan Laporan Gratifikasi yang bersangkutan dan meminta kepada para pelapor untuk menyerahkan Benda Gratifikasi UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA disertai dengan dokumen – dokumen pendukungnya
- (2) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA menerima Benda Gratifikasi lengkap dengan dokumen – dokumen pendukungnya, dan atas penyerahan tersebut, Pelapor akan diberikan tanda terima oleh UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA sebagaimana Formulir Berita Acara
- (3) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA mencatat penerimaan Benda Gratifikasi dan dokumen – dokumen pendukungnya yang menjadi milik PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dalam suatu Buku Register Penerimaan Benda Gratifikasi yang menjadi milik PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- (4) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA melaporkan Keputusan Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi dan KPK yang menjadi milik PERUM PRODUKSI FILM NEGARA kepada Direktur Utama untuk ditetapkan penyaluran Benda Gratifikasi dimaksud kepada


 <p style="text-align: center;">PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p style="text-align: center;">PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
	Tanggal	21 November 2021
	Revisi	00
	Halaman	44 dari 41

pihak yang membutuhkan contoh: untuk operasional PERUM PRODUKSI FILM NEGARA, Perpustakaan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA, Display PERUM PRODUKSI FILM NEGARA atau Badan Sosial.

- (5) Dalam Benda Gratifikasi dimaksud diserahkan kepada PERUM PRODUKSI FILM NEGARA maka mekanisme pencatatan dan pengalihan asset tersebut mengacu pada ketentuan yang berlaku;
- (6) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA wajib mencatat dan menyimpan seluruh dokumentasi terkait dengan peruntukan dan penyaluran Benda Gratifikasi tersebut
- (7) UPG membuat laporan kepada KPK dan Direktur secara berkala mengenai peruntukan dan penyaluran Benda Gratifikasi yang diputuskan menjadi milik BPJS Ketenagakerjaan
- (8) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA menyimpan semua dokumentasi yang terkait hal tersebut diatas

c. Status Kepemilikan Gratifikasi menjadi milik Pelapor

- (1) Memberitahukan kepada Pelapor melalui surat atau memo yang menyampaikan bahwa KPK sudah menerbitkan Keputusan Penetapan Status kepemilikan Gratifikasi terkait dengan Laporan Gratifikasi yang bersangkutan dan menetapkan bahwa status kepemilikan gratifikasi menjadi milik pelapor


 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	45 dari 41

- (2) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA membuat Laporan kepada KPK dan Direktur Utama secara berkala mengenai peruntukan dan penyaluran Benda Gratifikasi yang diputuskan menjadi milik pelapor
- (3) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA wajib mencatat dan menyimpan seluruh dokumentasi terkait dengan peruntukan dan penyaluran Benda Gratifikasi tersebut

b) Keputusan dari UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA

Setelah UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA menyatakan penanganan tindaklanjut Laporan Gratifikasi dilakukan oleh PERUM PRODUKSI FILM NEGARA maka UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA akan melakukan analisis terhadap penentuan pemanfaatan berdasarkan Laporan Gratifikasi tersebut dan menerbitkan Keputusan Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi yang ditandatangani oleh Ketua UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA. Adapun penanganan Benda Gratifikasi yang dilakukan oleh UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA setelah keluarnya Keputusan Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi dari Ketua UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA adalah:

- a. Status Kepemilikan Gratifikasi Menjadi Milik PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
 - (1) Memberitahukan kepada Pelapor melalui surat atau memo yang menyampaikan bahwa UPG

 <p style="text-align: center;">PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p style="text-align: center;">PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
	Tanggal	21 November 2021
	Revisi	00
	Halaman	46 dari 41

PERUM PRODUKSI FILM NEGARA sudah menerbitkan Keputusan Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi terkait dengan Laporan Gratifikasi yang bersangkutan dan meminta kepada Pelapor untuk menyerahkan Benda Gratifikasi kepada UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA, disertai dengan dokumen – dokumen pendukungnya

- (2) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA menerima Benda Gratifikasi lengkap dengan dokumen – dokumen pendukungnya, dan atas penyerahan tersebut, Pelapor akan diberikan tanda terima oleh UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA sebagaimana Formulir Berita Acara
- (3) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA mencatat penerimaan Benda Gratifikasi dan dokumen – dokumen pendukungnya yang menjadi milik PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dalam suatu Buku Register Penerimaan Benda Gratifikasi yang menjadi milik PERUM PRODUKSI FILM NEGARA
- (4) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA melaporkan Keputusan Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi dari UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA menjadi milik PERUM PRODUKSI FILM NEGARA kepada Direktur untuk kemudian ditetapkan penyaluran Benda Gratifikasi dimaksud kepada pihak yang membutuhkan (contoh: untuk operasional PERUM PRODUKSI FILM NEGARA, Perpustakaan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA display PERUM PRODUKSI FILM NEGARA atau Badan Sosial)

 <p style="text-align: center;">PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p style="text-align: center;">PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
	Tanggal	21 November 2021
	Revisi	00
	Halaman	47 dari 41


- (5) Dalam hal Benda Gratifikasi dimaksud diserahkan kepada PERUM PRODUKSI FILM NEGARA maka mekanisme pencatatan dan pengalihan asset tersebut mengacu pada ketentuan yang berlaku
- (6) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA wajib mencatat dan menyimpan seluruh dokumentasi terkait dengan peruntukan dan penyaluran Benda Gratifikasi tersebut
- (7) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA membuat laporan kepada KPK dan Direktur PERUM PRODUKSI FILM NEGARA secara berkala mengenai peruntukan dan penyaluran Benda Gratifikasi yang diputuskan menjadi milik PERUM PRODUKSI FILM NEGARA

b. Status Kepemilikan Gratifikasi Menjadi Milik Pelapor

- (1) Membertitahukan kepada Pelapor melalui surat atau memo yang menyampaikan bahwa UPG

PERUM PRODUKSI FILM NEGARA sudah menerbitkan Keputusan Penetapan Status Kepemilikan Gratifikasi terkait Laporan Gratifikasi yang bersangkutan dan menetapkan bahwa status kepemilikan gratifikasi menjadi milik pelapor

- (2) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA membuat laporan kepada KPK dan Direktur Utama PERUM PRODUKSI FILM NEGARA

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	48 dari 41

secara berkala mengenai peruntukan dan penyaluran Benda Gratifikasi yang diputuskan menjadi milik Pelapor

(3) UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA wajib mencatat dan menyimpan seluruh dokumentasi terkait dengan peruntukan dan penyaluran Benda Gratifikasi tersebut.

5. Perlindungan dan Sanksi

A. Perlindungan Terhadap Pelapor

Setiap Pelapor yang melapor gratifikasi kepada KPK melalui UPG PERUM PRODUKSI FILM NEGARA wajib dilindungi hak dan kewajibannya, dimana Tata Cara perlindungan Pegawai dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan. Jika pelapor mendapatkan ancaman atau intimidasi pelapor dapat melaporkan melalui saluran pelanggaran (*Whistle Blowing System*)

B. Sanksi Atas Pelanggaran


Pedoman ini berlaku dan mengikat dan mengikat bagi seluruh Insan PERUM PRODUKSI FILM NEGARA dengan kewajiban pelaporan mengikat pada Wajib Laport Gratifikasi

Pelanggaran terhadap Pedoman ini dapat dilaporkan melalui saluran pelanggaran (*Whistle Blowing System*) dan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan perundang – undangan yang berlaku.

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	49 dari 41

Lampiran I. Form A: Penerimaan Hadiah/ Cinderamata

<u>FORM A</u>
LAPORAN PENERIMAAN HADIAH/ CINDERAMATA
Yang bertandatangan dibawah ini
Nama : _____
Jabatan : _____
Unit/Bagian : _____
Telah <u>menerima</u> barang berupa : _____ pada tanggal: _____
dengan taksiran nilai sebesar Rp. _____
dalam acara atau dengan tujuan : _____
Dari
Nama : _____
Jabatan : _____
Unit/Bagian : _____
Perusahaan : _____
Kami melaporkan gratifikasi seperti tersebut diatas kepada petugas gratifikasi sebagaimana yang telah diterima.
[tanggal]
Ttd
[nama]

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	50 dari 41

Lampiran II. Form B: Pemberian Hadiah/ Cindramata

<u>FORM B</u>
LAPORAN PEMBERIAN HADIAH/ CINDERAMATA
Yang bertandatangan dibawah ini
Nama : _____
Jabatan : _____
Unit/Bagian : _____
Telah <u>memberikan</u> barang berupa : _____ pada tanggal: _____
dengan taksiran nilai sebesar Rp. _____
dalam acara atau dengan tujuan : _____
Kepada:
Nama : _____
Jabatan : _____
Unit/Bagian : _____
Perusahaan : _____
Kami melaporkan gratifikasi seperti tersebut diatas kepada petugas gratifikasi sebagaimana tercantum.
[tanggal]
Ttd
[nama]

 <p>PFN PRODUKSI FILM NEGARA</p>	<p>PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI</p> <p>PERUM PRODUKSI FILM NASIONAL</p>	No. Dokumen	PFN-PM-RSK-02-00
		Tanggal	21 November 2021
		Revisi	00
		Halaman	51 dari 41

Lampiran III. Form C: Penolakan Hadiah/ Cindramata

<u>FORM C</u>
LAPORAN PENOLAKAN HADIAH/ CINDERAMATA
Yang bertandatangan dibawah ini
Nama : _____
Jabatan : _____
Unit/Bagian : _____
Telah <u>menolak</u> barang berupa : _____ pada tanggal: _____
dengan taksiran nilai sebesar Rp. _____
dalam acara atau dengan tujuan : _____
dari:
Nama : _____
Jabatan : _____
Unit/Bagian : _____
Perusahaan : _____
Kami melaporkan gratifikasi seperti tersebut diatas kepada petugas gratifikasi sebagaimana tercantum.
[tanggal]
Ttd
[nama]