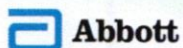


KEBIJAKAN ANTI KORUPSI DAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PT ITAMA RANORAYA Tbk



PT Itama Ranoraya Tbk

Office 1: ITS Tower Lt. 21 Nifarro Park, Jl KH Guru Amin No. 18
Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12510

Office 2: MT Haryono Square Lt. 1 Unit 1, Jl Otto Iskandardinata Raya
No. 390 Jakarta Timur 13330

+62 21 2906 7207

+62 21 2906 7208

www.itama.co.id

**PERNYATAAN KOMITMEN
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT ITAMA RANORAYA Tbk**

Dewan Komisaris dan Direksi PT Itama Ranoraya Tbk dengan ini menyatakan bahwa dalam menjalankan tugas, fungsi, dan wewenang senantiasa menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*) yang terwujud dalam Kebijakan Anti Korupsi dan Pengendalian Gratifikasi.

Jakarta, 22 Mei 2025



Tjandra Yoga Aditama
Komisaris Utama



Wirdhan Denny
Komisaris



Alvi Syahri Ramadhan Nasution
Komisaris Independen



Heru Firdausi Syarif
Direktur Utama



Hendry Herman
Direktur



Teguh Eko Purwanto
Direktur



Viertin M.L.Tobing
Direktur

DAFTAR ISI

A. Pengantar.....	2
B. Landasan Hukum	2
C. Definisi.....	3
D. Tujuan.....	3
E. Ruang Lingkup Korupsi	4
F. Ruang Lingkup Gratifikasi	5
G. Upaya yang Dilakukan Perseroan	10
H. Pemberian Sanksi	10
I. Peran Serta Insan Perseroan dan Pihak Eksternal	10
J. Sosialisasi	11
LAMPIRAN I.....	12
LAMPIRAN II.....	13



KEBIJAKAN ANTI KORUPSI DAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI

PT ITAMA RANORAYA Tbk

A. Pengantar

Dengan komitmen tinggi menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dalam menjalankan kegiatan usaha, PT Itama Ranoraya Tbk ("Perseroan") senantiasa menjunjung tinggi persaingan yang *fair* dan suportif. Untuk itu, Perseroan berkomitmen untuk mencegah terjadinya korupsi, kolusi, dan nepotisme untuk menciptakan iklim berusaha yang bersih dan bebas dari praktik suap melalui penyusunan Kebijakan Anti Korupsi dan Pengendalian Gratifikasi.

Kebijakan Anti Korupsi dan Pengendalian Gratifikasi dibentuk dengan dasar komitmen Perseroan dalam menetapkan budaya kejujuran, transparansi, keterbukaan, dan kepatuhan. Perseroan menyadari bahwa tindakan korupsi dan gratifikasi sekecil apa pun dapat membahayakan kelangsungan bisnis Perseroan dan berdampak pada berkurangnya kepercayaan para pemegang saham. Apalagi sudah menjadi hal lazim dalam hubungan kerja sama bisnis terjadi pemberian, penerimaan, dan/atau permintaan gratifikasi dari satu pihak ke pihak lainnya, sehingga perlu dibuat pedoman pengendalian gratifikasi. Melalui Kebijakan ini pula, Perseroan bersama dengan seluruh Insan, *customer*, maupun *stakeholder* mendukung praktik anti korupsi yang dicanangkan pemerintah.

B. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan perubahannya;
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019;
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan perubahannya;

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.04/2015 Tahun 2016 tentang Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik yang dijabarkan dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/SEOJK.04/2021 Tahun 2021 tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik;
6. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.04/2015 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
7. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pengendalian Gratifikasi;
8. Pedoman Pencegahan Korupsi untuk Dunia Usaha dari Komisi Pemberantasan Korupsi.

C. Definisi

Korupsi merupakan penyelewengan atau penyalahgunaan uang Perseroan untuk keuntungan pribadi atau orang lain. Sementara gratifikasi merupakan pemberian dan/atau penerimaan dalam arti luas yakni uang, barang, pengurangan harga (diskon), 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 sarana elektronik maupun non-elektronik. Korupsi dan gratifikasi termasuk tindak pidana yang tindakannya melanggar hukum dan peraturan perundang-undangan. Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan Perseroan ("Insan Perseroan") diwajibkan untuk menghindari tindakan Korupsi.

D. Tujuan

Tujuan dari ditetapkan nya Kebijakan Anti Korupsi dan Pengendalian Gratifikasi adalah:

1. Memastikan kegiatan usaha Perseroan dilakukan secara legal, *prudent*, dan sesuai dengan prinsip-prinsip GCG;
2. Meningkatkan ketaatan Perseroan terhadap hukum, peraturan, dan etika, serta mendukung program pemerintah dalam rangka mencegah praktik korupsi di Indonesia;
3. Meningkatkan kesadaran budaya beretika tinggi dalam melaksanakan kegiatan usaha yang berhubungan dengan pihak eksternal, baik itu *customer* maupun *stakeholders* Perseroan;

4. Mencegah kerugian material maupun imaterial yang dapat mengganggu kelangsungan bisnis Perseroan;
5. Membentuk lingkungan yang sadar dan terkendali dalam penanganan praktik korupsi dan gratifikasi sehingga prinsip keterbukaan dan akuntabilitas semakin terimplementasi;
6. Menjadi pedoman bagi seluruh Insan Perseroan dalam menerapkan sistem anti korupsi dan gratifikasi di lingkungan Perseroan.

E. Ruang Lingkup Korupsi

Jenis tindakan yang dikategorikan korupsi dalam hal ini adalah tindakan setiap Insan Perseroan, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama, yang dengan sengaja melawan hukum, peraturan, kebijakan Perseroan dengan melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri atau orang lain atau kelompok yang diperoleh dari kegiatan bisnis Perseroan dengan cara:

1. Menyalahgunakan kewenangan, kesempatan, atau sarana yang ada padanya karena jabatan dan/atau kedudukannya;
2. Memberi, menerima, dan/atau menjanjikan sesuatu kepada seorang pejabat atau mitra kerja, baik internal maupun eksternal, dengan maksud menggerakkannya untuk berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya;
3. Menggelapkan uang atau surat berharga yang disimpan karena jabatan atau kedudukannya, atau membiarkan uang atau surat berharga tersebut diambil atau digelapkan oleh pihak lain, atau menolong dan membantu dalam melakukan perbuatan tersebut;
4. Memberi dan/atau menerima hadiah atau janji kepada/dari seseorang baik dari pihak internal maupun pihak eksternal dengan mengingat kekuasaan atau wewenang yang melekat pada jabatan atau kedudukannya.
5. Melanggar ketentuan perundang-undangan yang secara tegas menyatakan bahwa pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan tersebut sebagai tindakan korupsi.
6. Melakukan percobaan pembantuan atau permufakatan jahat untuk melakukan tindakan korupsi.
7. Memberikan bantuan, kesempatan, sarana, atau keterangan untuk terjadinya tindakan korupsi.

F. Ruang Lingkup Gratifikasi

1. Gratifikasi yang dianggap suap, termasuk namun tidak terbatas pada:
 - a. uang, surat berharga dan/atau setara uang, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada voucher dan cek, yang diberikan kepada Insan Perseroan sebagai ucapan terima kasih dari pihak ketiga, dalam hal ini adalah vendor, mitra kerja, *customer*, *principal*, dan pihak lainnya yang terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa, sehubungan dengan telah terpilihnya atau telah selesainya suatu pekerjaan (proyek) dan/atau kegiatan lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas dan jabatan Insan Perseroan yang bersangkutan;
 - b. pemberian tidak resmi dalam bentuk uang dan/atau setara uang, barang, fasilitas, dan/atau akomodasi, sebagai tanda terima kasih yang diterima Insan Perseroan dari pihak ketiga terkait dengan proses pemeriksaan kelayakan pekerjaan dan/atau proses persetujuan/pemantauan atas pekerjaan pihak ketiga tersebut;
 - c. pemberian tidak resmi dalam bentuk uang, surat berharga dan/atau setara uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima Insan Perseroan dari pihak ketiga yang merupakan mitra kerja, termasuk tapi tidak terbatas dari Notaris, perusahaan asuransi, bank, biro perjalanan, maskapai penerbangan dan/atau perusahaan/kantor konsultan lainnya atas kerja sama/perjanjian kerja sama yang sedang berlangsung;
 - d. pemberian dalam bentuk apa pun dan pihak ketiga sehubungan dengan kenaikan pangkat dan/atau jabatan baru Insan Perseroan yang lazimnya dilakukan sebagai tanda perkenalan;
 - e. pinjaman dari bank atau lembaga keuangan lainnya yang diterima karena hubungan pribadi, jabatan, dan kewenangan dari Insan Perseroan yang bersangkutan dan tidak berlaku bagi masyarakat/umum;
 - f. kesempatan atau keuntungan termasuk jumlah/persentase bunga khusus atau diskon komersial yang diterima Insan Perseroan karena hubungan pribadi atau jabatan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum;
 - g. makanan, minuman, dan hiburan (*entertainment*) yang diberikan secara khusus, dikarenakan jabatan atau kewenangan Insan Perseroan yang bersangkutan, yang dilakukan diluar dan tidak berhubungan dengan tugas kedinasan;

- h. keuntungan dari undian, program, atau kontes yang dilakukan secara tidak terbuka dan tidak *fair*;
- i. pemberian fasilitas transportasi, akomodasi, uang, dan/atau setara uang sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan Perseroan yang bersangkutan di Perusahaan pihak ketiga, yang dilakukan berdasarkan penunjukan langsung atau undangan dari pihak ketiga tersebut;
- j. pemberian hiburan, paket wisata, voucher, yang dilakukan terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan Perseroan di perusahaan pihak ketiga, yang tidak relevan atau tidak ada hubungannya dengan maksud penugasan Insan Perseroan tersebut;
- k. akomodasi, fasilitas, perlengkapan, dan/atau voucher termasuk namun tidak terbatas pada tiket pesawat, voucher hotel, olahraga, golf, tenis lapangan, voucher hiburan yang dilakukan terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan Perseroan di perusahaan pihak ketiga yang tidak relevan/tidak berhubungan dengan maksud penugasan Insan Perseroan;
- l. pemberian fasilitas biaya pengobatan gratis pada saat Insan Perseroan yang bersangkutan berobat ke salah satu rumah sakit yang oleh pihak ketiga yang dilakukan pada saat pelaksanaan tugas dan kewajiban penugasannya;
- m. pemberian kepada Insan Perseroan, termasuk yang diberikan kepada Keluarga Inti-nya sehubungan dengan suatu perayaan, termasuk namun tidak terbatas pada perayaan ulang tahun, pernikahan, dan kelulusan, dan pihak ketiga yang nilai materiilnya dalam mata uang Rupiah melebihi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dari masing-masing pihak ketiga;
- n. pemberian fasilitas berupa jasa boga/catering dari pihak ketiga pada saat Insan Perseroan yang bersangkutan menggelar perayaan, termasuk namun tidak terbatas pada perayaan pernikahan, ulang tahun dan kelulusan;
- o. pemberian fasilitas perjalanan wisata kepada Keluarga Inti Insan Perseroan dari pihak ketiga;
- p. potongan harga khusus (diskon) pada saat Insan Perseroan membeli barang dari pihak ketiga;
- q. pemberian parcel dalam bentuk apa pun kepada Insan Perseroan dari pihak ketiga sehubungan dengan perayaan hari raya keagamaan.

2. Gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan:

- 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 Rp1.000.000,00 (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 paling banyak Rp300.000,00 (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 giro, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
- f. hidangan atau sajian yang berlaku umum;
- g. hadiah atas prestasi akademis atau non akademis yang diikuti dengan menggunakan biaya sendiri seperti kejuaraan, perlombaan atau kompetisi tidak terkait kedinasan;
- h. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
- i. manfaat bagi seluruh peserta koperasi pegawai berdasarkan keanggotaan koperasi pegawai negeri yang berlaku umum;
- j. 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;
- k. 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;

- I. diperoleh dari kompensasi atas profesi diluar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi dari Insan Perseroan, tidak memiliki konflik kepentingan dan tidak melanggar aturan internal Perseroan.
3. Batasan pemberian yang diperbolehkan:
 - a. pemberian hadiah/cinderamata dan/atau jamuan makan dan/atau hiburan diperbolehkan sepanjang pemberian tersebut dimaksudkan untuk membina hubungan baik dalam batas-batas kewajaran dan memperhatikan hubungan yang setara, saling menghormati, dan tidak bertujuan untuk menyuap pihak yang bersangkutan dengan maksud memberikan sesuatu hal kepada Perseroan yang tidak menjadi hak Perseroan secara hukum serta frekuensi pemberian tersebut tidak boleh terlalu sering karena dapat menimbulkan dugaan dari seseorang bahwa ada sesuatu di balik pemberian tersebut;
 - b. pemberian hadiah/cinderamata berupa barang yang dimaksudkan untuk promosi Perseroan wajib menggunakan logo Perseroan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari barang dimaksud (logo Perseroan pada barang dimaksud tidak dapat dihilangkan);
 - c. pemberian honorarium rapat kepada pihak ketiga, diperbolehkan sebagai apresiasi atas sumbangan pemikiran dan keahlian yang telah diberikan kepada Perseroan atas undangan resmi dari Perseroan, sepanjang ketentuan mengenai honorarium tersebut tidak dilarang dalam kode etik atau peraturan internal instansi dari pihak ketiga tersebut;
 - d. setiap pemberian yang dilakukan harus dicatat oleh Insan Perseroan yang bersangkutan sebagai pihak pemberi dan diketahui oleh atasan langsung dan *Tim Corporate Secretary*.
4. Batasan penerimaan yang diperbolehkan:
 - a. menerima hadiah/cinderamata dan/atau jamuan makan dan/atau hiburan diperbolehkan dalam batas-batas yang wajar, dengan frekuensi penerimaan yang tidak terlalu sering sehingga patut diduga tidak bertujuan untuk menyuap;
 - b. menerima hadiah/cinderamata yang mencantumkan logo/nama Perseroan pemberi, dengan batasan-batasan yang harus dipenuhi seluruhnya sebagai berikut:
 - 1) logo/nama Perseroan atau pihak yang memberikan benda-benda dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan/promosi pihak pemberi;

- 2) bukan berupa pemberian yang melanggar kesusilaan dan hukum.
- c. menerima honorarium sebagai pembicara dan/atau narasumber yang diundang secara resmi oleh pihak ketiga diperbolehkan sebagai apresiasi atas sumbangan pemikiran dan keahlian yang telah diberikan, sepanjang pemberian tersebut patut diduga tidak bermaksud untuk mempengaruhi Insan Perseroan yang bersangkutan untuk melakukan dan/atau tidak melakukan sesuatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya dan tidak dilarang dalam kode etik atau peraturan internal Perseroan;
- d. menerima hiburan yang masih dalam batas kewajaran diperbolehkan jika:
 - 1) hiburan tidak dilakukan secara terus menerus;
 - 2) bila penolakan terhadap hiburan dimaksud dikhawatirkan dapat mempengaruhi hubungan bisnis secara institusi antara Perseroan dengan pihak ketiga yang menawarkan hiburan;
 - 3) tidak mengganggu waktu kerja Insan Perseroan yang bersangkutan;
 - 4) tidak melakukan pembicaraan mengenai pemberian informasi internal Perseroan yang dapat menimbulkan kecurangan/*fraud* dan benturan kepentingan;
5. Batasan atas pemberian yang berdasarkan permintaan pihak ketiga:
 - a. Apabila Insan Perseroan diminta untuk memberikan hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) hendaknya menolak secara sopan dan santun dengan memberikan penjelasan mengenai kebijakan dan aturan terkait gratifikasi yang berlaku di Perseroan kepada peminta tersebut. Pemberian penjelasan ini dapat disampaikan dengan bantuan dari Tim *Corporate Secretary* Perseroan yang sekaligus juga merupakan salah satu bentuk sosialisasi atas kebijakan Gratifikasi tersebut.
 - b. Apabila permintaan dimaksud mengarah kepada pemerasan dan/atau pemaksaan yang dapat mempengaruhi kelancaran proses operasional dan bisnis Perseroan, Insan Perseroan wajib segera melaporkannya kepada atasan langsung;
 - c. Atasan langsung yang bersangkutan agar segera mengoordinasikan permintaan tersebut dengan Direktur Utama untuk mendapatkan keputusan mengenai tindakan yang akan diambil untuk menindaklanjuti permintaan tersebut.

G. Upaya yang Dilakukan Perseroan

Untuk mencegah praktik korupsi di dalam Perseroan, Perseroan juga melakukan tindakan-tindakan:

1. Mewajibkan setiap Insan Perseroan berupaya semaksimal mungkin memperoleh peluang kerja sama atau bisnis dengan cara yang adil dan sah, serta menegosiasikan kontrak secara adil dan terbuka.
2. Dalam perjanjian kerja sama dengan *customer*, *principal*, atau mitra, terdapat klausul yang mencantumkan komitmen pihak tersebut untuk tidak melakukan praktik-praktik korupsi dan gratifikasi.
3. Memiliki program penandatanganan Pakta Integritas yang merupakan pernyataan seluruh jajaran Perseroan untuk berkomitmen dalam menjunjung tinggi moral dan integritas, melindungi dan menjaga citra, kredibilitas serta kepentingan Perseroan dengan tidak melakukan praktik-praktik korupsi dan gratifikasi selama bekerja di Perseroan. Pakta Integritas ditandatangani oleh seluruh Insan Perseroan pada saat pertama kali bekerja di Perseroan.
4. Melakukan proses penilaian risiko dan *due diligence* terhadap mitra bisnis dan melakukan pengendalian keuangan dan non-keuangan sebelum melakukan hubungan kerja sama bisnis.

H. Pemberian Sanksi

Insan Perseroan yang terbukti melakukan tindakan korupsi akan diberikan hukuman atau konsekuensi tegas oleh Perseroan, baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama, dengan cara:

1. Memberhentikan secara tidak hormat;
2. Menjatuhkan denda dengan jumlah yang besar atau minimal 2 (dua) kali lipat dari hasil korupsi yang dilakukan;
3. Memidanakan Insan Perseroan yang bersangkutan ke ranah hukum yang berlaku di wilayah Republik Indonesia.

I. Peran Serta Insan Perseroan dan Pihak Eksternal

Insan Perseroan dan pihak eksternal dapat berperan serta membantu upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi dan gratifikasi dengan menginformasikan kepada Perseroan apabila ditemukan atau diketahui adanya tindakan korupsi dan

gratifikasi yang melibatkan Perseroan melalui sarana *Whistleblowing System* Perseroan sebagai berikut:

1. *Website*

Perseroan memberi akses untuk Insan Perseroan maupun pihak eksternal melakukan pengaduan adanya tindakan korupsi dan melalui *website* Perseroan.

2. Surat Elektronik (*E-mail*)

Insan Perseroan dan pihak eksternal dapat melaporkan adanya tindakan korupsi dan gratifikasi pada email: whistleblowing@itama.co.id.

3. Surat

Insan Perseroan dan pihak eksternal dapat melaporkan adanya tindakan korupsi dan gratifikasi dengan mengirimkan surat ke alamat kantor pusat dengan ditujukan kepada *Corporate Secretary*. Surat dapat dikirimkan ke ITS Tower Lantai 21 Nifarro Park, Jl. KH. Guru Amin No. 18, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12510.

Laporan dapat dilakukan dengan mencantumkan identitas diri maupun tanpa identitas (anonim). Perseroan akan memberikan jaminan perlindungan kepada Pelapor atas kerahasiaan informasi diri dan informasi yang dilaporkan.

J. Sosialisasi

Kebijakan Anti Korupsi dan Pengendalian Gratifikasi ini akan disosialisasikan kepada seluruh Insan Perseroan secara berkala mengenai larangan dan batasan-batasan yang di atur dalam pedoman ini.

LAMPIRAN I
FORMULIR LAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

 +62 21 2906 7207

 +62 21 2906 7208

 www.itama.co.id

LAPORAN PENERIMAAN GRATIFIKASI

Sesuai dengan ketentuan pemberian dan gratifikasi PT Itama Ranoraya Tbk, saya yang bertanda tangan di bawah ini menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi sebagai berikut:

Nama :

NIK :

Jabatan :

1. Gratifikasi yang diterima sebagaimana tercantum dalam table di bawah ini:

No.	Tanggal	Bentuk Penerimaan	Nilai Pemberian	Jumlah	Pemberi Hadiah	Keterangan

Catatan:

2. Apakah penerimaan gratifikasi telah diketahui oleh atasan Saudara?

- Ya/Tidak* (coret yang tidak perlu)

Jakarta, 20...

Pelapor

.....



PT Itama Ranoraya Tbk

Office 1: ITS Tower Lt. 21 Nifarro Park, Jl KH Guru Amin No. 18 Pesir Minggu, Jakarta Selatan 12510

Office 2: MT Haryono Square Lt. 1 Unit 1, Jl Otto Iskandardinata Raya No. 390 Jakarta Timur 13330

LAMPIRAN II**FLOW CHART SISTEM PELAPORAN TINDAKAN KORUPSI DAN GRATIFIKASI**