



PT PERKEBUNAN NUSANTARA XIV (PERSERO)

PEDOMAN GRATIFIKASI **PENOLAKAN, PENERIMAAN, PEMBERIAN HADIAH/CINDERAMATA** **DAN HIBURAN (ENTERTAINMENT)**





DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB I UMUM	1
A. TUJUAN	2
B. RUANG LINGKUP	2
C. PENGERTIAN	2
D. REFERENSI	5
BAB II KETENTUAN GRATIFIKASI	6
A. PRINSIP DASAR	6
1. Penolakan Terhadap Gratifikasi	6
2. Penerimaan Gratifikasi	6
3. Pemberian Gratifikasi	7
4. Pemberian Gratifikasi atas Permintaan.....	7
5. Pembuatan Pelaporan Gratifikasi	8
B. KETENTUAN MENGENAI PEMBERANTASAN TINDAK PIDANA KORUPSI DALAM PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	8
C. KLASIFIKASI GRATIFIKASI	9
1. Gratifikasi yang Dianggap Suap	9
2. Gratifikasi Kedinasan	11
3. Bukan Gratifikasi	13
D. BATASAN PENERIMAAN, PEMBERIAN DAN PEMBERIAN ATAS PERMINTAAN DARI PIHAK KETIGA	14
1. Batasan Penerimaan Gratifikasi	14
2. Batasan Pemberian Gratifikasi	16
3. Batasan atas Pemberian yang Berdasarkan Permintaan Pihak Ketiga	17
4. Batasan Pemberian dan Penerimaan Gratifikasi Lainnya	17
BAB III IMPLEMENTASI KEBIJAKAN GRATIFIKASI	19
A. IMPLEMENTASI	19
B. SANKSI DAN PELANGGARAN	19



BAB I

PENDAHULUAN

Dalam kegiatan bisnis yang umumnya melibatkan banyak pihak, adalah penting untuk menjalin kerjasama dan hubungan yang harmonis, serasi, berkesinambungan dan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik.

Salah satu hal yang lazim terjadi dan sering tidak terhindarkan dalam hubungan bisnis adalah pemberian dan/atau permintaan gratifikasi dari satu pihak kepada pihak lainnya. Gratifikasi ini menjadi salah satu perhatian dari Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi mengingat sifatnya yang mengarah pada tindak pidana suap.

Ketentuan mengenai gratifikasi dalam peraturan perundang-undangan Negara Republik Indonesia tercantum pada Pasal 12 B Ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, yang menyatakan bahwa setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara Negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban dan tugasnya.

Berdasarkan penjelasan Pasal 2 Ayat 7 Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme disebutkan bahwa yang termasuk dalam kategori penyelenggara Negara adalah Direksi, Komisaris dan Pejabat Struktural lainnya pada Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah.

Merujuk pada ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut diatas, maka dalam menjalankan kegiatan bisnis sehari-hari Insan PTPN XIV (Persero) berpeluang dikenakan tuduhan tindak pidana suap. Untuk itu, dipandang perlu untuk membuat suatu pedoman yang mengatur mengenai gratifikasi sebagai suatu bentuk upaya preventif dan proteksi bagi seluruh Insan PTPN XIV (Persero).

Concern yang cukup tinggi terhadap persoalan gratifikasi telah mendorong Menteri Negara BUMN menandatangani *Memorandum of Understanding* (MoU) dengan Ketua KPK pada tanggal 26 Mei 2011.

Penandatanganan *Memorandum of Understanding* (MoU) oleh Ketua KPK dan Menteri Negara BUMN tersebut menjadi dasar bagi PTPN XIV (Persero) untuk memberi perhatian terhadap pemberantasan gratifikasi sehingga diharapkan seluruh Insan PTPN XIV (Persero) dapat terhindar dari permasalahan di kemudian hari.

A. TUJUAN

Tujuan penyusunan Pedoman ini adalah sebagai berikut :

1. Memberikan arah dan acuan bagi Insan PTPN XIV (Persero) mengenai gratifikasi;
2. Memberikan arah dan acuan bagi Insan PTPN XIV (Persero) mengenai pentingnya kepatuhan melaporkan gratifikasi untuk perlindungan dirinya sendiri maupun keluarganya dari peluang dikenakannya tuduhan tindak pidana suap;
3. Membentuk lingkungan Insan/organisasi yang sadar dan terkendali dalam penanganan praktik gratifikasi sehingga prinsip keterbukaan dan akuntabilitas dalam menjalankan kegiatan operasional dan bisnis sehari-hari semakin terimplementasi.

B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pedoman ini adalah mengenai hal-hal yang terkait dengan gratifikasi, penerimaan, pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*), prinsip dasar, ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur, klasifikasi tindakan gratifikasi serta batasan penerimaan, pemberian, pemberian atas nama permintaan dari Pihak Ketiga.

C. PENGERTIAN

Istilah-istilah berikut dalam pedoman ini wajib didefinisikan sebagaimana di bawah ini, kecuali jika diatur lain :

1. **Atasan Langsung** adalah pimpinan langsung dari Insan PTPN XIV (Persero), minimal setingkat Kepala Bagian/Kepala Biro di Kantor Direksi dan Kepala Bagian (atau setara) di Unit Usaha, sampai dengan Komisaris Utama dan/atau Direktur Utama sesuai jabatan dari Pelapor;
2. Sistem Pelaporan Gratifikasi adalah sistem yang dibangun yang merupakan sarana bagi Wajib Lapor Gratifikasi untuk menyampaikan laporan terkait dengan program-program kepatuhan khususnya dalam hal ini adalah laporan gratifikasi;
3. **Chief Compliance Officer (CCO)** adalah pejabat yang ditunjuk oleh Direktur Utama, yang bertanggung jawab atas program kepatuhan di PTPN XIV (Persero) dan memastikan bahwa Insan PTPN XIV (Persero) mematuhi perundang-undangan dan Ketentuan Pemerintah serta ketentuan yang berlaku di lingkungan PTPN XIV (Persero);
4. **Code of Conduct (CoC)** PTPN XIV (Persero) adalah pedoman yang mengatur etika usaha dan tata perilaku Insan PTPN XIV (Persero) untuk melaksanakan praktik-praktik pengelolaan perusahaan yang baik;

5. **Fungsi *Compliance*** adalah organ di bawah Sekretaris Perusahaan PTPN XIV (Persero) yang bertugas melaksanakan pengembangan, pembinaan, penerapan dan penegakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*;
6. ***Good Corporate Governance*** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha;
7. **Gratifikasi** yang dimaksud dalam pedoman ini adalah pemberian dan/atau penerimaan dalam arti luas, yakni meliputi hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) kepada Insan PTPN XIV (Persero), baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik dan/atau tanpa melalui sarana elektronik;
8. **Hadiah/cinderamata** adalah setiap pemberiadaan/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, dan fasilitas lainnya yang tidak dinikmati bersama-sama dengan pemberi;
9. **Hiburan (*entertainment*)** adalah segala sesuatu baik yang berbentuk kata-kata, tempat, benda dan perilaku yang menurut pemikiran logika yang wajar bersifat menghibur dan menyenangkan hati, yang dinikmati bersama-sama dengan pemberi, termasuk tapi tidak terbatas pada musik, film, opera, drama, permainan, olah raga dan wisata;
10. **Insan PTPN XIV (Persero)** yang dimaksud dalam pedoman ini adalah Dewan Komisaris, Direksi, karyawan yang bekerja untuk dan atas nama PTPN XIV (Persero) serta personil yang bekerja di lingkungan PTPN XIV (Persero) termasuk anggota keluarga inti-nya;
11. **Keluarga inti** dalam pedoman ini adalah suami atau istri dan anak-anak dari Insan PTPN XIV (Persero);
12. **Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)** adalah Komisi/Lembaga Negara yang dibentuk untuk melaksanakan tugas dan wewenangnya dengan independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
13. **Penyelenggara Negara** adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislative, yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor



28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

14. **Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi** adalah serangkaian tindakan untuk mencegah dan memberantas tindak pidana korupsi melalui upaya koordinasi, supervisi, monitoring, penyelidikan, penyidikan, penuntutan dan pemeriksaan di sidang pengadilan, dengan peran serta masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15. **Pemberi** adalah Insan PTPN XIV (Persero) dan/atau Pihak ketiga yang memberikan gratifikasi;
16. **Peminta** adalah Insan PTPN XIV (Persero) dan/atau Pihak ketiga yang melakukan permintaan gratifikasi;
17. **Penerima** adalah Insan PTPN XIV (Persero) yang menerima gratifikasi;
18. **Perusahaan** dengan huruf capital "P" adalah PTPN XIV (Persero) beserta Anak Perusahaan dan afiliasinya, sedangkan perusahaan dengan "p" huruf kecil adalah perusahaan lain pada umumnya;
19. **Pihak Ketiga** adalah orang perseorangan dan/atau badan hukum yang memiliki atau tidak memiliki hubungan bisnis dengan Perusahaan atau merupakan pesaing PTPN XIV (Persero) termasuk tapi tidak terbatas pada vendor, supplier, dealer, agen, bank counterpart maupun mitra kerja Pihak Ketiga;
20. **Pimpinan Tertinggi Setempat** adalah pejabat setingkat Kepala Bagian/Biro, Kepala Unit/Manajer, Direktur, Direktur Utama sampai dengan Dewan Komisaris sesuai jabatan Pelapor;
21. **Suap** adalah memberi atau menjanjikan sesuatu kepada pegawai negeri 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 penyelenggara Negara karena atau berhubungan dengan sesuatu yang bertentangan dengan kewajiban, dilakukan atau tidak dilakukannya dalam jabatannya;
22. **Tindak Pidana Korupsi (Tipikor)** adalah tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yang berlaku di Negara Republik Indonesia;
23. **Unit Pengendalian Gratifikasi PTPN XIV (Persero)** adalah unit yang berada dibawah pengelolaan Sekretaris Perusahaan, yang bertugas dan mempunyai tanggung jawab



dalam implementasi dan pengelolaan Gratifikasi di PTPN XIV (Persero), Anak Perusahaan dan afiliasinya;

24. **Wajib Laport Gratifikasi** adalah Dewan Komisaris, Direksi dan Pekerja yang bekerja dan menerima upah di dalam hubungan kerja dengan Perusahaan, yang berstatus Pekerja Waktu Tidak Tertentu dan Pekerja Waktu Tertentu;

D. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 31 tahun 1999 dan telah diperbaharui dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2. Undang-Undang Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.
3. Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
4. Panduan Penanganan Konflik Kepentingan bagi Penyelenggara Negara, Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia.
5. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara.
6. Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) PTPN XIV (Persero).
7. Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) PTPN XIV (Persero).



BAB II KETENTUAN GRATIFIKASI

A. PRINSIP DASAR

1. Penolakan Terhadap Gratifikasi

Insan PTPN XIV (Persero) dan/atau anggota keluarga **WAJIB MENOLAK** pada kesempatan pertama apabila ditawarkan dan/atau diberikan hadiah/cendramata dan hiburan (*entertainment*) secara sopan dan santun serta melaporkan kepada Unit Pengendalian Gratifikasi PTPN XIV (Persero).

Diharapkan Insan PTPN XIV (Persero) dapat memberikan penjelasan mengenai kebijakan dan aturan terkait Gratifikasi, khususnya Pedoman ini, yang berlaku di lingkungan PTPN XIV (Persero) kepada pihak yang menawarkan/memberikan tersebut. Selain itu, Insan PTPN XIV (Persero) yang bersangkutan dapat meminta kepada Unit Pengendalian Gratifikasi PTPN XIV (Persero) untuk membantu menjelaskan mengenai Pedoman ini sebagai salah satu bentuk sosialisasi kepada pihak yang menawarkan gratifikasi.

2. Penerimaan Gratifikasi

Insan PTPN XIV (Persero) dan/atau anggota keluarga inti-nya **DILARANG MENERIMA GRATIFIKASI** dari Pihak Ketiga baik atas inisiatif sendiri maupun orang lain, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dalam pelaksanaannya, seluruh Insan PTPN XIV (Persero) **DILARANG** untuk :

- a. Menerima apapun dari Pihak Ketiga yang bersifat menyimpang dari ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan Perusahaan yang berlaku;
- b. Menerima parcel dalam bentuk apapun sehubungan dengan perayaan hari raya keagamaan;
- c. Mengizinkan Pihak Ketiga memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada Insan PTPN XIV (Persero), baik sendiri-sendiri maupun berkelompok baik secara langsung maupun tidak langsung;
- d. Menerima pengembalian dana/*refund* dan/atau keuntungan yang bersifat pribadi, yang melebihi dan/atau bukan merupakan haknya dari pihak manapun juga termasuk tapi tidak terbatas dari Pihak Ketiga hotel dan restoran/rumah makan, sehubungan dengan pekerjaan dan/atau tugas kedinasan;
- e. Bersikap diskriminatif dan tidak adil untuk memenangkan penyediaan barang/jasa dan/atau rekanan/mitra kerja tertentu dengan maksud untuk



menerima imbalan jasa dari pihak-pihak dimaksud untuk dinikmati secara sendiri-sendiri, bersama-sama dengan Insan PTPN XIV (Persero) yang lain dan/atau keluarganya.

3. Pemberian Gratifikasi

Seluruh insan PTPN XIV (Persero) dan/atau anggota Keluarga intinya **DILARANG MEMBERI GRATIFIKASI** kepada Pihak Ketiga, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dalam pelaksanaannya, seluruh Insan PTPN XIV (Persero) **DILARANG** untuk:

- a. Menjanjikan, menawarkan atau memberikan Gratifikasi kepada Pihak Ketiga secara menyimpang dari ketentuan yang diatur dalam Pedoman ini;
- b. Menyuap atau memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada Pihak Ketiga, termasuk tapi tidak terbatas pada pejabat di instansi lain dengan maksud untuk mempengaruhi pengambilan keputusan;
- c. Memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada Pihak Ketiga termasuk pada mitra kerja, penyedia barang dan jasa secara menyimpang dari ketentuan sebagaimana diatur dalam Pedoman ini;
- d. Memberikan parcel dalam bentuk apapun kepada sesama Insan PTPN XIV (Persero) dan/atau Pihak Ketiga sehubungan perayaan hari raya keagamaan;
- e. Memberi bantuan kepada Pihak Ketiga dengan menggunakan harta/dana/fasilitas Perusahaan untuk dan atas nama pribadi;
- f. Memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada sesama Insan PTPN XIV (Persero) dan/atau Pihak Ketiga yang tidak sesuai dengan kaidah agama, norma kesusilaan dan ketentuan dalam Pedoman ini;
- g. Memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada sesama Insan PTPN XIV (Persero) dan/atau Pihak Ketiga yang merupakan aset/harta/fasilitas milik Perusahaan tanpa terdokumentasi dan tidak dapat dipertanggung jawabkan.

4. Pemberian Gratifikasi atas Permintaan

Seluruh Insan PTPN XIV (Persero) dan/atau anggota keluarga intinya **DILARANG MEMBERI GRATIFIKASI** kepada Pihak Ketiga, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang dilakukan karena adanya permintaan dari Pihak Ketiga tersebut.



5. Pembuatan Pelaporan Gratifikasi

Seluruh Wajib Laport Gratifikasi **WAJIB** membuat laporan atas penolakan, penerimaan, dan pemberian Gratifikasi melalui Sistem Pelaporan Gratifikasi

Mekanisme dan tata laksana pelaporan atas penolakan, penerimaan dan pemberian Gratifikasi sebagaimana terlampir.

B. KETENTUAN MENGENAI PEMBERANTASAN TINDAK PIDANA KORUPSI DALAM PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

Pemberantasan tindak pidana korupsi diatur dalam Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Juncto Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001. Pasal-pasal penting terkait dengan Gratifikasi yaitu;

PASAL 12 B

Setiap gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara Negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya, dengan ketentuan pembuktian sebagai berikut :

1. Yang nilainya Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) atau lebih, pembuktian bahwa gratifikasi tersebut bukan merupakan suap dilakukan oleh penerima gratifikasi;
2. Yang nilainya kurang dari Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah), pembuktian bahwa gratifikasi tersebut suap dilakukan oleh penuntut umum.

PASAL 12 C

1. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 B Ayat (1) tidak berlaku, jika penerima melaporkan gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
2. Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) wajib dilakukan oleh penerima gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima;
3. Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal menerima laporan wajib menetapkan gratifikasi dapat menjadi milik penerima atau milik Negara;
4. Ketentuan mengenai tata cara penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) dan penentuan status gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Ayat (3) diatur dalam Undang-undang tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

C. KLASIFIKASI GRATIFIKASI

1. Gratifikasi yang Dianggap Suap

Adalah pemberian yang diberikan kepada Insan PTPN XIV (Persero) yang dilakukan secara berlawanan dengan kewajiban dan/atau tugas dari Insan PTPN XIV (Persero) yang bersangkutan, khususnya para Wajib Lapor Gratifikasi.

Pemberian Gratifikasi yang dianggap suap ini diberikan sehubungan dengan jabatan dan statusnya sebagai Insan PTPN XIV (Persero). Untuk menilai apakah suatu pemberian berhubungan dengan status dan jabatan dapat dilakukan dengan mengajukan pertanyaan kepada diri sendiri, apakah pemberian tersebut akan tetap diberikan jika saya bukan seorang Insan PTPN XIV (Persero)?

a. **Beberapa contoh Gratifikasi yang dianggap suap, antara lain termasuk namun tidak terbatas pada:**

- 1) Uang dan/atau setara uang, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada *voucher* dan cek, yang diberikan kepada Insan PTPN XIV (Persero) sebagai ucapan terima kasih dari Pihak Ketiga, dalam hal ini adalah *vendor*, mitra kerja dari 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 yang bersangkutan di PTPN XIV (Persero);
- 2) Pemberian tidak resmi dalam bentuk uang dan/atau setara uang, barang fasilitas dan/atau akomodasi sebagai tanda terima kasih yang diterima Insan PTPN XIV (Persero) dari Pihak Ketiga terkait dengan proses pemeriksaan kelayakan pekerjaan dan/atau proses persetujuan/pemantauan atas pekerjaan Pihak Ketiga tersebut;
- 3) Pemberian tidak resmi dalam bentuk uang dan/atau setara uang, barang, fasilitas atau akomodasi yang diterima Insan PTPN XIV (Persero) 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 kerjasama/perjanjian kerjasama yang sedang berlangsung;
- 4) Pemberian dalam bentuk apapun dari Pihak Ketiga sehubungan dengan kenaikan pangkat dan/atau jabatan baru Insan PTPN XIV (Persero) yang lazimnya dilakukan sebagai tanda perkenalan;



- 5) Pinjaman dari bank atau lembaga keuangan lainnya yang diterima karena hubungan pribadi, jabatan dan kewenangan dari Insan PTPN XIV (Persero) yang bersangkutan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum;
- 6) Kesempatan atau keuntungan termasuk jumlah/prosentasi bunga khusus atau diskon komersial yang diterima Insan PTPN XIV (Persero) karena hubungan pribadi atau jabatan dan tidak berlaku bagi masyarakat umum;
- 7) Makanan, minuman dan hiburan (*entertainment*) yang diberikan secara khusus, dikarenakan jabatan atau kewenangan Insan PTPN XIV (Persero) yang bersangkutan yang dilakukan diluar dan tidak berhubungan tugas kedinasan;
- 8) Keuntungan dari undian, program atau kontes yang dilakukan secara tidak terbuka dan tidak *fair*;
- 9) Pemberian fasilitas transportasi akomodasi, uang dan/atau setara uang sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan PTPN XIV (Persero) bersangkutan di perusahaan Pihak Ketiga, yang dilakukan berdasarkan pada penunjukkan langsung dan/atau undangan dari Pihak Ketiga tersebut;
- 10) Pemberian hiburan, paket wisata, *voucher*, yang dilakukan terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan PTPN XIV (Persero) di perusahaan Pihak Ketiga, yang tidak relevan atau tidak ada hubungan dengan maksud penugasan Insan PTPN XIV (Persero) tersebut;
- 11) Jamuan makan, akomodasi dan fasilitas lainnya yang diberikan kepada Insan PTPN XIV (Persero) oleh pihak ketiga pada saat melakukan *check on the spot* dan/atau *factory visit* untuk proses pemeriksaan/analisis kelayakan hasil kerja dan/atau pemeriksaan tempat domisili kerja pihak ketiga oleh tim yang ditugaskan oleh PTPN XIV (Persero);
- 12) Akomodasi, fasilitas perlengkapan dan/atau *voucher* termasuk dan namun tidak terbatas pada tiket pesawat, *voucher* hotel, olahraga golf, tenis lapangan, *vocher* hiburan yang dilakukan terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajiban Insan PTPN XIV (Persero) di perusahaan Pihak Ketiga yang tidak relevan/tidak berhubungan dengan maksud penugasan Insan PTPN XIV (Persero) tersebut;
- 13) Pemberian fasilitas biaya pengobatan gratis pada saat Insan PTPN XIV (Persero) bersangkutan berobat ke salah satu rumah sakit yang oleh pihak yang dilakukan pada saat pelaksanaan tugas dan kewajiban penugasannya;
- 14) Pemberian kepada Insan PTPN XIV (Persero) termasuk yang diberikan kepada keluarga inti-nya sehubungan dengan suatu perayaan, termasuk namun tidak

terbatas pada perayaan ulang tahun, pernikahan, dan kelulusan, dari Pihak Ketiga yang nilai materilnya dalam mata uang Rupiah melebihi Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) dari masing-masing Pihak ketiga;

- 15) Pemberian fasilitas berupa jasa boga/catering dari pihak ketiga pada saat Insan PTPN XIV (Persero) yang bersangkutan menggelar perayaan, termasuk namun tidak terbatas pada perayaan ulang tahun, pernikahan, dan kelulusan;
- 16) Pemberian fasilitas perjalanan wisata kepada Keluarga Inti Insan PTPN XIV (Persero) dari Pihak Ketiga;
- 17) Potongan harga khusus (diskon) pada saat Insan PTPN XIV (Persero) membeli barang dari Pihak Ketiga;
- 18) Pemberian parcel dalam bentuk apapun kepada Insan PTPN XIV (Persero) dari Pihak Ketiga sehubungan dengan perayaan hari raya keagamaan;

b. Perlakuan

Setiap Gratifikasi yang menurut Pedoman ini dianggap sebagai suap harus **DITOLAK**, kecuali jika situasi pada saat itu tidak memungkinkan bagi Insan PTPN XIV (Persero) yang bersangkutan untuk menolaknya.

Yang termasuk dalam situasi yang tidak memungkinkan untuk menolak adalah sebagai berikut :

- 1) Jika Insan PTPN XIV (Persero) tersebut tidak mengetahui pelaksanaan pemberiannya, waktu dan lokasi diberikannya gratifikasi, serta tidak mengetahui identitas dan alamat Pihak Ketiga;
- 2) Jika menurut pertimbangan logika yang wajar pada umumnya tindakan penolakan dapat menyebabkan terganggunya hubungan baik antara perusahaan dengan Pihak Ketiga, dimana pemberian tersebut bukan dalam bentuk uang dan/atau setara uang dan/atau surat berharga yang nilainya tidak melebihi Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah), dari masing-masing pihak ketiga.

2. Gratifikasi Dalam Kedinasan

Adalah pemberian Gratifikasi kepada Insan PTPN XIV (Persero) dalam pelaksanaan kedinasan yang ditugaskan kepadanya sebagai wakil Perusahaan.

a. Beberapa contoh Gratifikasi dala kedinasan antara lain termasuk namun tidak terbatas pada :

- 1) Fasilitas dalam bentuk apapun, termasuk tapi tidak terbatas pada jamuan makan, transportasi dan akomodasi baik dalam bentuk uang dan/atau setara

- uang, yang diberikan untuk menunjang pelaksanaan tugas dari Insan PTPN XIV (Persero) yang bersangkutan di Perusahaan Pihak Ketiga dimana Insan PTPN XIV (Persero) tersebut ditugaskan berdasarkan penunjukan dan penugasan resmi dari Perusahaan;
- 2) Plakat, vandal, goodybag/gimmick dari panitia seminar, lokakarya, pelatihan dimana keikutsertaan Insan PTPN XIV (Persero) yang bersangkutan dalam kegiatan tersebut didasarkan pada penunjukan dan penugasan resmi Perusahaan;
 - 3) Jamuan makan, akomodasi dan fasilitas lainnya yang diterima Insan PTPN XIV (Persero) dari pihak ketiga pada saat melakukan kegiatan kedinasan termasuk namun tidak terbatas pada seminar, konggres, simposium dan rapat kerja;
 - 4) Setiap pemberian dalam bentuk apapun yang diterima sebagai hadiah/*reward* pada kegiatan kontes/kompetisi terbuka yang dilakukan dalam tugas kedinasan;
 - 5) Diskon dan/atau fasilitas yang berlaku khusus bagi Insan PTPN XIV (Persero), diberikan oleh badan usaha seperti rumah makan, hotel, jasa transportasi (contohnya: tiket pesawat) dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan yang dinikmati oleh insan PTPN XIV (Persero) yang bersangkutan;
 - 6) Makanan dan minuman, baik yang diberikan maupun yang diterima, yang berasal dari sesama Insan PTPN XIV (Persero) dalam pelaksanaan tugas kedinasan yang menurut pemikiran logika pada umumnya bersifat tidak wajar dan/atau berlebihan;
 - 7) Uang dan/atau setara uang, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada cek atau *voucher*, yang diberikan oleh pihak ketiga kepada Insan PTPN XIV (Persero) karena telah menjadi pemateri dalam salah satu acara/event dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
 - 8) Uang dan/atau setara uang sebagai pengganti biaya transportasi yang diberikan pihak oleh Pihak Ketiga kepada Insan PTPN XIV (Persero) dalam pelaksanaan tugas kedinasan.

a. Perlakuan

Perlakuan atas Gratifikasi dalam kedinasan ini adalah sebagai berikut :

- 1) Setiap pemberian Gratifikasi dalam kedinasan berupa uang dan/atau setara uang **WAJIB DITOLAK**.
- 2) Pemberian Gratifikasi dalam kedinasan yang tidak berupa uang dan/atau setara uang yang nilainya tidak melebihi Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) dan

bukan termasuk dalam kategori Gratifikasi yang dianggap suap **DAPAT DITERIMA**.

3) Setiap tindakan Gratifikasi dalam kedinasan **WAJIB DILAPORKAN**.

3. Bukan Gratifikasi

Adalah setiap pemberian yang diterima oleh Insan PTPN XIV (Persero) berdasarkan perjanjian yang sah atau karena Insan PTPN XIV (Persero) yang bersangkutan meraih prestasi tertentu.

a. Beberapa contoh yang bukan merupakan Gratifikasi adalah sebagai berikut :

- 1) Gaji dan pendapatan sah lainnya yang diterima Insan PTPN XIV (Persero) dari Perusahaan;
- 2) Fasilitas, sarana dan prasarana penunjang dalam bekerja, termasuk namun tidak terbatas pada pakaian, sepatu, perlengkapan kerja, kendaraan dinas serta lainnya yang diberikan oleh Perusahaan kepada Insan PTPN XIV (Persero);
- 3) Diskon yang berlaku bagi masyarakat umum yang diberikan oleh badan usaha, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada rumah makan, hotel, penyedia jasa transportasi (tiket pesawat), dimana pemilik badan usaha tersebut tidak mempunyai hubungan kerja/kedinasan dengan Insan PTPN XIV (Persero) yang bersangkutan;
- 4) Keuntungan dari penempatan dana maupun pembelian saham yang berlaku bagi masyarakat umum, yang diperoleh Insan PTPN XIV (Persero) atas penempatan dana pribadinya;
- 5) Penghasilan yang diperoleh dari usaha sah Insan PTPN XIV (Persero) dan Keluarga Intinya;
- 6) Penghargaan yang diberikan karena pencapaian prestasi akademis atau non akademis yang diperoleh Insan PTPN XIV (Persero) diluar rangkaian kegiatan ataupun hubungan dinas;
- 7) Kesempatan atau keuntungan termasuk suku bunga khusus atau *discount* komersial yang juga berlaku bagi masyarakat umum dan/atau diperoleh karena adanya kerjasama resmi Pihak Ketiga dengan Perusahaan;
- 8) Makanan dan/atau minuman yang dihidangkan dalam jamuan makan, yang diperoleh sehubungan dengan keikutsertaan Insan PTPN XIV (Persero) dalam kegiatan resmi yang diadakan Pihak ketiga;



- 9) Pinjaman dari bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang juga berlaku bagi masyarakat umum atau diperoleh karena adanya kerjasama resmi dengan Perusahaan;
- 10) Pemberian kepada Insan PTPN XIV (Persero) yang didasarkan pada kontrak atau perjanjian resmi antara Perusahaan dengan Pihak Ketiga;
- 11) Keuntungan dari undian, program atau kontes yang dilakukan secara terbuka kepada masyarakat umum yang diperoleh Insan PTPN XIV (Persero) diluar rangkaian kegiatan atau hubungan dinas di Perusahaan;
- 12) Pensiun atau keuntungan lainnya yang berasal dari partisipasi pada Pihak Ketiga secara berkelanjutan dalam kaitannya dengan program Kesejahteraan Insan PTPN XIV (Persero);
- 13) Pemberian atau penerimaan makanan dan minuman dalam jumlah besar dan/atau dalam bentuk jasa boga/catering yang berasal dari dan sesama Insan PTPN XIV (Persero);
- 14) Hadiah Doorprize yang diperoleh Insan PTPN XIV (Persero) dalam kegiatan, event, atau gathering yang diselenggarakan Perusahaan;
- 15) Uang dan atau setara uang, dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada cek atau voucher, yang diberikan oleh Perusahaan kepada Insan PTPN XIV (Persero) sebagai honor karena telah menjadi pemateri/pengajar untuk sesama Insan PTPN XIV (Persero) dalam salah satu acara/event yang bersifat pelatihan/training.

b. Perlakuan

Insan PTPN XIV (Persero) dapat menerima dan menikmati tanpa diwajibkan membuat laporan gratifikasi.

D. BATASAN PENERIMAAN, PEMBERIAN DAN PEMBERIAN ATAS PERMINTAAN DARI PIHAK KETIGA

1. Batasan Penerimaan Gratifikasi

Insan PTPN XIV (Persero) dilarang menerima gratifikasi dalam bentuk apapun, kecuali :

- a. Hiburan (*entertainment*) yang masih dalam batas kewajaran, dengan memenuhi seluruh batasan-batasan sebagai berikut :
 - 1) Hiburan tersebut tidak dilakukan secara terus menerus oleh Pihak Ketiga Pemberi yang sama kepada Insan PTPN XIV (Persero) dan/atau anggota

- Keluarga Inti-nya, dengan ketentuan dilakukan maksimal 1 (satu) kali dalam kurun waktu 1 (satu) tahun;
- 2) Hiburan tersebut terpaksa diterima oleh Insan PTPN XIV (Persero) karena dikhawatirkan apabila dilakukan penolakan atas tawaran tersebut akan mempengaruhi hubungan bisnis yang sudah terjalin dengan baik antara Perusahaan dan Pihak Ketiga;
 - 3) Tidak mengganggu waktu kerja Insan PTPN XIV (Persero) yang bersangkutan;
 - 4) Tidak melakukan pembicaraan mengenai informasi internal dan/atau yang bersifat rahasia yang berpotensi menimbulkan benturan kepentingan;
 - 5) Sekurang-kurangnya diikuti oleh 2 (dua) orang Insan PTPN XIV (Persero);
- b. Hadiah/Cinderamata yang tertera logo/nama perusahaan Pihak Ketiga dan/atau Pemberi, dengan batasan-batasan yang seluruhnya harus dipenuhi sebagai berikut :
- 1) Hadiah/cinderamata yang bertuliskan logo/nama Pihak Ketiga Pemberi dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan/program promosi Pihak Ketiga dan/atau Pemberi;
 - 2) Nilai hadiah/cinderamata yang dimaksud tidak melebihi nilai Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah);
 - 3) Hadiah/cinderamata tersebut bukan merupakan benda yang sifatnya melanggar kesusilaan dan hukum;
- c. Hadiah/cinderamata yang tidak mencantumkan logo/nama Pihak Ketiga Pemberi, yang diberikan dalam suatu kegiatan/event/acara yang bersifat resmi dan/atau dalam rangka promosi atau sponsorship dimana Insan PTPN XIV (Persero) yang bersangkutan hadir mewakili Perusahaan. Penerimaan hadiah/cinderamata ini harus dilaporkan pada atasan langsung Insan PTPN XIV (Persero) yang bersangkutan sebelum dilaporkan ke UPG PTPN XIV (Persero);
- d. Apabila Insan PTPN XIV (Persero), khususnya wajib lapor gratifikasi, tidak dapat menghindar untuk menerima pemberian Pihak ketiga dan/atau pada situasi dimana pemberi tersebut sudah ada di suatu tempat yang ditiptkan kepada atau melalui perantara tanpa sepengetahuan wajib lapor gratifikasi yang bersangkutan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka wajib lapor gratifikasi wajib segera melaporkannya kepada atasan langsung sebelum dilaporkan ke UPG PTPN XIV (Persero);



- e. Pimpinan tertinggi setempat dan/atau atasan langsung wajib menjaga informasi mengenai gratifikasi tersebut secara terbatas dan wajib melaporkannya kepada *Chief Compliance Officer* setiap 3 (tiga) bulan dalam bentuk rekapitulasi atas penolakan, penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) yang terjadi selama jangka waktu tersebut;
- f. Pimpinan tertinggi setempat dan/atau atasan langsung wajib menyimpan hadiah/cinderamata yang diperoleh dari hasil gratifikasi yang telah dilaporkan oleh wajib lapor gratifikasi dalam lingkungan kerjanya sampai dengan adanya keputusan peruntukan hadiah/cinderamata tersebut;
- g. Khusus pemberian berbentuk uang atau setara uang (dalam hal ini termasuk tapi tidak terbatas pada cek, voucher, giro dan sebagainya) dalam jumlah berapapun wajib diserahkan kepada UPG PTPN XIV (Persero) untuk disimpan oleh Direktorat Keuangan Perusahaan.

2. Batasan Pemberian Gratifikasi

Insan PTPN XIV (Persero) **DILARANG** memberikan hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) dalam bentuk apapun kepada Pihak Ketiga, kecuali jika memenuhi seluruh batasan-batasan sebagai berikut :

- a. Pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) tersebut sudah direncanakan, dianggarkan dan pelaksanaannya sudah disetujui oleh pejabat sesuai dengan otorisasinya;
- b. Pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) tersebut dimaksudkan untuk menunjang kepentingan Perusahaan dan tidak bertujuan untuk menyuap pihak ketiga supaya bersedia memberikan sesuatu kepada Perusahaan yang tidak menjadi hak Perusahaan secara hukum;
- c. Hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) yang diberikan tidak dalam bentuk uang dan/atau setara uang (termasuk tapi tidak terbatas pada voucher, cek dan giro) kecuali dalam rangka pemberian dana sponsorship yang dilengkapi dengan dokumen pendukung lainnya;
- d. Hadiah/cinderamata yang diberikan tidak berupa benda-benda yang melanggar kesusilaan dan hukum;
- e. Pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan dimaksud nilainya tidak melebihi Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) kecuali dalam rangka promosi, sponsorship atau *Customer Gathering* yang dilengkapi dengan dokumen pendukung lainnya;

- f. Hadiah/cinderamata berupa barang wajib bertuliskan logo Perusahaan yang melekat dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari barang dimaksud, dimana logo Perusahaan pada barang dimaksud bersifat permanen dan tidak dapat dihilangkan;
- g. Pemberian hadiah/cinderamata dan/atau hiburan (*entertainment*) tidak dilakukan secara terus menerus terhadap satu pihak, dengan ketentuan pemberian dimaksud dilakukan 1 (satu) kali dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.

Apabila Wajib Lapor Gratifikasi melakukan pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan sebagaimana dimaksud dalam butir 1 (satu) sampai dengan 7 (tujuh) diatas wajib melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Setiap rencana pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) wajib disampaikan kepada atasan langsung sekurang-kurangnya 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan pemberian hadiah/cinderamata dalam suatu surat/memo izin prinsip, kecuali jika;
- b. Atasan langsung akan meneliti nilai dan sifat pemberian tersebut dan segera memutuskan apakah pemberian tersebut disetujui/tidak disetujui dalam suatu surat/memo izin prinsip dan meneruskannya kepada pimpinan tertinggi setempat untuk memperoleh persetujuan;
- c. Wajib lapor gratifikasi yang bersangkutan wajib mengisi menyampaikan laporan kepada UPG PTPN XIV (Persero) atau mengisi formulir gratifikasi dan menyerahkannya kemudian dalam hal tempat wajib lapor gratifikasi tersebut ditugaskan jauh dari UPG PTPN XIV (Persero);
- d. Pimpinan tertinggi setempat atau pejabat yang ditunjuk serta Atasan langsung wajib menjaga informasi tersebut secara terbatas dan harus melaporkan kepada *Chief Compliance Officer* setiap 3 (tiga) bulan dalam bentuk rekapitulasi atas penolakan, penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*) yang terjadi selama jangka waktu tersebut.

3. Batasan atas Pemberian yang Berdasarkan Permintaan Pihak Ketiga

- a. Setiap Insan PTPN XIV (Persero) apabila 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 Perusahaan kepada Peminta tersebut. Pemberian yang sekaligus juga merupakan salah satu bentuk sosialisasi atas kebijakan gratifikasi tersebut.



- b. Apabila permintaan dimaksud mengarah pada pemerasan dan/atau pemaksaan yang dapat mempengaruhi kelancaran proses operasional dan bisnis Perusahaan, Insan PTPN XIV (Persero), khususnya wajib lapor gratifikasi yang bersangkutan wajib segera melaporkannya kepada atasan langsung dan mengisi aplikasi yang telah disediakan oleh UPG PTPN XIV (Persero) atau mengisi formulir gratifikasi dan menyerahkannya kepada UPG PTPN XIV (Persero) apabila tempat wajib lapor gratifikasi tersebut ditugaskan tidak dapat terhubung dengan UPG PTPN XIV (Persero);
- c. Atasan langsung Insan PTPN XIV (Persero) yang bersangkutan agar segera mengkoordinasikan permasalahan tersebut dengan pimpinan tertinggi setempat untuk mendapatkan keputusan mengenai tindakan yang akan diambil untuk menindaklanjuti permintaan tersebut. Apabila menghadapi keraguan dalam pengambilan keputusan, maka pimpinan tertinggi setempat melaporkan hal tersebut kepada pimpinan yang lebih tinggi di atasnya dengan tembusan kepada *Chief Compliance Officer*. Selain itu apabila diperlukan, atasan langsung dapat berkonsultasi dengan fungsi hukum corporate jika yang bersangkutan ditugaskan di Kantor Direksi.

4. Batasan Pemberian dan Penerimaan Gratifikasi Lainnya

Bila dalam kegiatan sehari-harinya Insan PTPN XIV (Persero) menemukan atau menghadapi suatu peristiwa yang menuntut Insan PTPN XIV (Persero) termasuk dalam tindakan yang berpotensi suap dan/atau termasuk dalam kategori gratifikasi baik merupakan pemberian (baik inisiatif sendiri maupun berdasarkan permintaan) dan/atau penerimaan, tetapi belum diatur dalam Pedoman ini, maka Insan PTPN XIV (Persero) yang bersangkutan wajib melaporkannya kepada atasan langsung dan UPG PTPN XIV (Persero) secara tertulis melalui memo dan/atau surat elektronik.

BAB III

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN GRATIFIKASI

A. IMPLEMENTASI

Untuk memastikan bahwa pedoman ini diketahui oleh Insan PTPN XIV (Persero) dan Pihak Ketiga, maka ditugaskan kepada Insan PTPN XIV (Persero) untuk melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Mencantumkan larangan pemberian/penerimaan hadiah/cinderamata dan hiburan (entertainment) pada setiap pengumuman dalam proses pengadaan barang/jasa di lingkungan PTPN XIV (Persero), dengan menunjuk pada pedoman ini;
2. Fungsi *Compliance* dan fungsi Humas PTPN XIV (Persero) ditugaskan untuk secara terus menerus memberikan informasi kepada seluruh Insan PTPN XIV (Persero), Pihak Ketiga dan pihak-pihak lainnya mengenai diberlakukannya pedoman ini di lingkungan PTPN XIV (Persero);
3. Fungsi Pengadaan dan fungsi Penjualan di lingkungan PTPN XIV (Persero) ditugaskan untuk menyampaikan pedoman ini kepada seluruh pihak terkait dalam mata rantai supply di lingkungan PTPN XIV (Persero), dalam hal ini termasuk namun tidak terbatas pada penyedia barang/jasa, agen, distributor dan pelanggan serta stakeholder lainnya;
4. Memberikan informasi yang jelas kepada pihak manapun yang berkeinginan mengetahui isi Pedoman ini;
5. Menugaskan kepada Fungsi *Compliance* untuk membangun sistem implementasi pedoman ini hingga ke Unit Usaha PTPN XIV (Persero);
6. *Chief Compliance Officer* ditugaskan memonitor penerapan pedoman ini dan memberikan laporan secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Direktur Utama mengenai implementasi termasuk laporan-laporan yang telah diterima terkait dengan Gratifikasi.

B. SANKSI ATAS PELANGGARAN

Pedoman ini berlaku dan mengikat bagi seluruh Insan PTPN XIV (Persero) dengan kewajiban pelaporan mengikat kepada Wajib Laport Gratifikasi. Ketentuan mengenai tata cara pelaporan diatur dalam Pedoman Unit Pengendalian Gratifikasi. Pelanggaran terhadap ketentuan Pedoman ini akan dikenakan sanksi yang berlaku di Perusahaan dan berpotensi dikenakan tindak pidana suap sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Melakukan pelaporan Gratifikasi berarti telah melindungi diri sendiri dan keluarga dari peluang dikenakannya tuduhan tindak pidana suap.

PT PERKEBUNAN NUSANTARA XIV (PERSERO)

Direksi	<i>Chief Compliance Officer (COC)</i>