

No	Nama Kebijakan GCG	Dasar Peraturan	Isi (Content)
1	Board Manual	Kepakatan Bersama Direksi Nomor : 056/KPTS/DIREKSI/VI/2022 Tanggal : 10 Juni 2022	- Bab I Umum
		Kepakatan Bersama Dewan Komisaris Nomor : 01/KPTS/DEKOM/VI/2022 Tanggal : 10 Juni 2022	- Bab II Berisi Informasi mengenai Komisaris & Direksi - Bab III Berisi Informasi mengenai Hubungan Kerja Antar Organisasi Perseroan - Bab IV Penutup
2	Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dan Pedoman Perilaku (Code Of Conduct) PT Sarinah	Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor 055/KPTS/DIREKSI/VI/2022	- Pernyataan Komitmen i - Kata Pengantar Komisaris Utama - Kata Pengantar Direktur Utama - Bab I Pendahuluan - Bab II Tata Kelola Perusahaan Yang Baik - Bab III Organisasi Perusahaan - Bab IV Kebijakan Perusahaan - Bab V Penutup
3	Pedoman Whistleblowing System	Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor : 043/KPTS/DIREKSI/XI/2019 Tanggal : 6 Nopember 2019	A. Sistem Pelaporan Pelanggaran a. Pemahaman awal dan lingkup pelaporan b. Prinsip Dasar c. Perlindungan terhadap pelapor d. Kewenangan Penanganan laporan e. Laporan Komisi Pelaporan Pelanggaran
			B. Pengelolaan Sistem Pelaporan Pelanggaran a. Sarana /Media Pelaporan b. Prosedur Pengelolaan Sanksi
4	Perubahan Susunan Komisi Whistleblowing System (WBS) Di Lingkungan PT Sarinah	Keputusan Direksi PT Sarinah Nomor : 077/KPTS/DIREKSI/XII/2021	1. Membentuk dan melakukan perubahan susunan anggota Komisi Pelaporan Dugaan Pelanggaran (Whistle Blowing) di lingkungan PT SARINAH. 2. Penugasan Komisi selama 2 tahun 3. Dalam melaksanakan tugas, Komisi Pelaporan Pelanggaran (whistle blowing) berpedoman kepada Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistle Blowing) yang berlaku di lingkungan PT SARINAH 4. Penyimpangan terhadap ketentuan-ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Surat Keputusan ini hanya dapat dilakukan dengan persetujuan tertulis dari Direksi PT SARINAH 5. Keputusan berlaku sejak 31 Desember 2021 dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan/kesalahan didalam menetapkannya akan diadakan perbaikan/perubahan sebagaimana mestinya.

5

Pedoman Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan PT Sarinah (Persero)

Keputusan Direksi PT Sarinah
Nomor : 0561/KPTS/DIREKSI/IX/2020
Tanggal : 28 September 2020

PRINSIP DASAR BASIC PRINCIPLES

1. Penolakan Gratifikasi

Insan Sarinah apabila ditawarkan/ diberikan Gratifikasi 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 pemberi dan **WAJIB MELAPORKAN** atas gratifikasi kepada Tim Pengendalian Gratifikasi atau Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).

1. Gratification Rejection

Sarinah Individuals, if Gratification is offered/given that is not in accordance with the provisions stipulated in these Guidelines, must REFUSE in a polite manner to the offer/providing in question, by providing an explanation of these policies and rules to the giver and **MUST REPORT** the gratuity to the Gratification Control Team or the Corruption Eradication Commission (KPK).

2. Pemberian Gratifikasi

Semua Insan Sarinah **DILARANG** baik secara langsung atau tidak langsung menjanjikan memberi dan/atau memberikan Gratifikasi kepada setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing Sarinah 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.

2. Giving Gratification

All Sarinah Individuals are **PROHIBITED** either directly or indirectly promising to give and/or give Gratification to any party who has a business relationship or a competitor of Sarinah for the purpose of obtaining information. Or something that is not justified by the applicable laws and regulations, or to influence the party concerned to do and/or not do something related to his/her position/position.

			<p>3. Penerimaan Gratifikasi Semua Insan Sarinah yang karena jabatannya dan/atau anggota keluarga (keluarga inti), DILARANG untuk menerima atau meminta baik secara langsung atau tidak langsung GRATIFIKASI dari setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing Sarinah, yang bertujuan untuk mendapatkan informasi, atau sesuatu hal yang tidak dibenarkan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, atau untuk mempengaruhi Insan Sarinah untuk melakukan dan/atau tidak melakukan suatu hal berkaitan dengan kedudukan/jabatannya, serta menerima apapun dari pihak lain yang bersifat menyimpang dari ketentuan peraturan Undang-Undang dan Peraturan Perusahaan yang berlaku.</p> <p>3. Acceptance of Gratification All Sarinah employees who, because of their position and/or family members (nuclear family), are PROHIBITED from receiving or requesting either directly or indirectly GRATIFICATION from any party who has a business relationship or a competitor of Sarinah, who aims to obtain information, or something that is not justified by applicable laws and regulations, or to influence Sarinah Individuals to do and/or not do something related to their position/position, and accept anything from other parties that violates the provisions of the applicable laws and company regulation</p>
6	Tim Pengendalian Gratifikasi Sarinah (UPG)	Instruksi Tim Pengendalian Gratifikasi PT Sarinah (Persero) Nomor : 070/DIREKSI/VIII/2022 Tanggal : 11 Agustus 2022	<p>Tugas Tim Pengendalian Gratifikasi PT Sarinah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi dan mereview Pedoman Tata Kerja Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi dengan berkonsultasi dengan KPK. 2. Menerima, mereview dan mengadministrasikan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian gratifikasi di lingkungan Perusahaan 3. Menyampaikan hasil pengelolaan laporan gratifikasi dan usulan kebijakan pengendalian gratifikasi kepada Direksi 4. Menyalurkan laporan penerimaan, penolakan dan pemberian gratifikasi kepada KPK untuk dilakukan analisis dan penetapan status kepemilikan gratifikasi oleh KPK.

			<p>5. Mengkoordinasikan kegiatan sosialisasi aturan etika gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi .</p> <p>Masa Tugas Tim berlaku selama 1 (tahun) sejak diterbitkan Instruksi ini.</p>
7	Pedoman Pelaporan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (E-LHKPN)	Keputusan Direksi PT Sarinah (Persero) Nomor : 054/KPTS/DIREKSI/X/2017	<p>I. Menetapkan Penyelenggara Negara PT Sarinah</p> <p>II. Memberlakukan Peraturan Direksi PT Sarinah (Persero) tentang Pedoman Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dengan Lampiran Pedoman yang menjadi satu kesatuan serta memiliki kekuatan hukum yang sama dengan Peraturan Direksi</p> <p>III. Pendaftaran LHKPN terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyampaian LHKPN - Tanda Terima Dokumen - Pengumuman - Pemeriksaan <p>IV. Menetapkan pejabat yang bertugas atau berkomunikasi dengan Humas KPK untuk berkoordinasi pengelolaan dan administrasi aplikasi LHKPN</p> <p>V. Penyelengga Negara di PT Sarinah yang lalai dan tidak memenuhi kewajiban mengisi dan menyampaikan LHKPN sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku akan dikenakan sanksi administratif sesuai peraturan yang berlaku.</p> <p>VI. Keputusan Direksi ini mulai berlaku sejak 30 November 2021.</p>
8.	Pedoman Benturan Kepentingan	Keputusan Direksi PT Sarinah (Persero) Nomor:057/KPTS/DIREKSI/VIII/2015	<p>Bab I berisi informasi mengenai Pendahuluan</p> <p>BAB II berisi informasi mengenai Benturan</p> <p>BAB III berisi informasi mengenai Penanganan</p> <p>BAB III berisi informasi mengenai Penanganan</p>