



PT Boma Bisma Indra (Persero)

PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016

Document No. : SMAP-2100-01

Controlled No. :

Rev./Ed. : 0/2020

Type ☐ Controlled

Date : 29 Juli 2020

☐ Uncontrolled

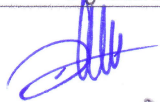
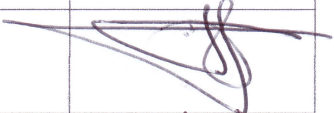

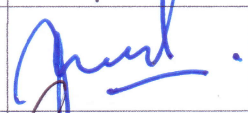
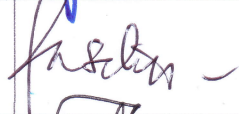
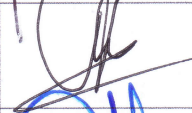
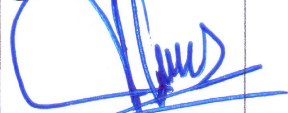




PT Boma Bisma Indra (Persero)

LEMBAR PENGESAHAN

PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:016

Document No. : SMAP-2100-01
Rev./Ed. : 0/2020
Date : 29 Juli 2020

	Position		Signature
Disiapkan oleh	Ka. SPI	A.S. Ananta	
	Manager Biro QSHE	Moch. Subekti	
	Manager Biro Keuangan	Etty Noertiningsih	
	Manager Biro SDM	Budi Anta	
	Manager Biro Pengadaan	Nanang Widy P	
	Manager Biro Pemasaran	Samsuri	
Diperiksa oleh	Sekretaris Perusahaan & Manager Biro Sistem Manajemen, Risiko dan Informasi	Agus Hasanuddin	
Disetujui oleh	Direktur Operasi & Pemasaran	M. Agus Budijanto	
Disetujui & Disahkan oleh	Direktur Utama	Yoyok Hadi Satriyono	



LEMBAR STATUS PERUBAHAN

No Rev / Edisi	Klausul / Exhibit	Uraian	Tanggal
0/2020	Klausul1 s/d 10, Exhibit A-E	Penerbitan pertama	29 Juli 2020



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 1of 21

DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
1. Lingkup.....	3
2. Acuan normative	3
3. Istilah dan definisi.....	3
4. Konteks PT. Boma Bisma Indra (Persero)	3
4.1 Memahami organisasi dan konteksnya	3
4.2 Memahami kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan	4
4.3 Menentukan lingkup sistem manajemen anti penyuapan	4
4.4 Sistem manajemen anti penyuapan	4
4.5 Penilaian risiko penyuapan.....	5
5. Kepemimpinan	5
5.1 Kepemimpinan dan Komitmen.....	5
5.2 Kebijakan anti penyuapan	6
5.3 Peran, Tanggung Jawab dan wewenang PT BBI	7
6. Perencanaan	9
6.1 Tindakan yang Ditujukan pada Risiko dan Peluang	9
6.2 Sasaran anti penyuapan dan perencanaan untuk pencapaiannya	9
7. Dukungan	10
7.1 Sumber Daya.....	10
7.2 Kompetensi	10
7.3 Kepedulian dan pelatihan	11
7.4 Komunikasi.....	12
7.5 Informasi terdokumentasi	12
8. Operasi	13
8.1 Perencanaan dan Pengendalian Operasi	13
8.2 Uji kelayakan	14
8.3 Pengendalian keuangan	14
8.4 Pengendalian non keuangan	14



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 2of 21

8.5 Penerapan Pengendalian Anti Penyuapan Yang dikendalikan PT BBI dan rekan bisnisnya	14
8.6 Komitmen anti penyuapan	15
8.7 Hadiah, kemurahan hati, sumbangan dan keuntungan serupa	15
8.8 Mengelola ketidakcukupan pengendalian Anti Penyuapan	16
8.9 Meningkatkan kepedulian	16
8.10 Investigasi dan penanganan penyuapan	17
9. Evaluasi kinerja	18
9.1 Pemantauan, Pengukuran, analisis dan evaluasi	18
9.2 Audit internal	18
9.3 Tinjauan manajemen	19
9.4 Tinjauan fungsi kepatuhan anti penyuapan	20
10. Peningkatan	20
10.1 Ketidaksesuaian dan tindakan korektif	20
10.2 Peningkatan berkelanjutan	21

Exhibit A Kebijakan dan Komitmen Anti Kepatuhan

Exhibit B Profil Perusahaan, Visi dan Misi

Exhibit C Struktur Organisasi & Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan

Exhibit D Tujuan / Sasaran Anti Penyuapan

Exhibit E Flow Business Process & Product



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 3of 21

1. Lingkup

Sertifikasi dan penerapan SNI ISO 37001:2016 dengan lingkup “Pelayanan kantor pusat untuk mendukung bisnis divisi MPI, Divisi MPJ, Divisi Diesel”. (Keputusan Direksi nomor : 045/Kpts.1000/2100/07.2020 tentang Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyupaan) Yang dimaksud dengan Kantor pusat meliputi fungsi-fungsi dibawah ini yang beralamat di Jl. KHM Mansyur 229 Surabaya adalah sebagai berikut :

- Sekretaris Perusahaan,
- Biro Pemasaran,
- Biro Pengadaan
- Biro Keuangan
- Biro SDM
- Biro Sistem Manajemen, Risiko & Informasi
- SPI
- Biro QSHE

2. Acuan normatif

Acuan yang dipakai dalam menyusun pedoman ini adalah SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyupaan – persyaratan dengan panduan penggunaan

3. Istilah dan definisi

Untuk tujuan pedoman ini, definisi dan istilah sesuai dengan SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyupaan – persyaratan dengan panduan penggunaan

4. Konteks PT. Boma Bisma Indra (Persero)

4.1. Memahami organisasi dan konteksnya

PT Boma Bisma Indra (Persero) atau yang disingkat PT BBI bergerak di bidang usaha seperti dijelaskan pada Profile Perusahaan (Exhibit-B PROFIL PERUSAHAAN dan Visi&Misi), mempunyai kebijakan anti penyupaan (Exhibit-A KEBIJAKAN ANTI PENYUAPAN) dengan struktur organisasi seperti Exhibit-C serta aliran proses aktivitas organisasi seperti pada (Exhibit-E FLOW BUSINESS PROCESS & PRODUCT)

PT BBI menentukan isu-isu internal dan eksternal (Exhibit-F) yang relevan dengan tujuan/sasaran, arah & strategi (Exhibit-D TUJUAN / SASARAN ANTI PENYUAPAN), dan yang dapat berpengaruh pada kemampuannya untuk mencapai sasaran yang diinginkan dari sistem manajemen anti penyupaan, meliputi faktor berikut:

- ukuran, struktur dan pendelegasian wewenang pengambil keputusan dari organisasi;
- lokasi dan sektor dimana organisasi itu beroperasi atau antisipasi pengoperasian;



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 4of 21

- c) sifat, skala dan kompleksitas dari aktivitas dan operasi organisasi;
- d) model bisnis organisasi;
- e) entitas dimana organisasi mempunyai kendali dan entitas yang menerapkan kendali terhadap organisasi;
- f) rekan bisnis organisasi;
- g) sifat dan jangkauan interaksi dengan pejabat publik;
- h) peraturan perundang-undangan, regulasi kontrak serta kewajiban dan tugas profesional.

4.2. Memahami kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan

Dampak atau potensi dampak aktivitas pelayanan perusahaan untuk secara konsisten memenuhi persyaratan peraturan dan hukum yang berlaku, PT BBI menentukan:

- a) Pemangku kepentingan yang relevan terhadap system manajemen anti penyuapan
- b) Persyaratan yang relevan dari pemangku kepentingan

4.3. Menentukan lingkup sistem manajemen anti penyuapan

PT BBI menentukan batas dan penerapan dari sistem manajemen anti penyuapan untuk menetapkan lingkungannya, dengan mempertimbangkan:

- a) Isu internal dan eksternal yang dimaksud dalam 4.1 (Prosedur Penentuan Isu-Isu Strategis dan Kebutuhan & Harapan Pemangku kepentingan no. : PAP-1100-001)
- b) Persyaratan yang dimaksud dalam 4.2;
- c) Hasil dari penilaian risiko penyuapan yang dimaksud dalam 4.5.

PT. Boma Bisma Indra (Persero) menerapkan persyaratan standar internasional ini secara terpisah, namun dalam penerapannya bersamaan dan tidak bertentangan terhadap sistem manajemen lainnya.

4.4. Sistem manajemen anti penyuapan

4.4.1 PT BBI menetapkan (Keputusan Direksi nomor : 045/Kpts.1000/2100/07.2020 tentang Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan)mendokumentasikan, menerapkan, memelihara dan secara berkelanjutan meninjau dan jika diperlukan, meningkatkan sistem manajemen anti penyuapan, termasuk proses dan interaksinya yang diperlukan, sesuai persyaratan ISO 37001:2016 sebagai berikut:

- a) Menentukan input yang diperlukan dan output yang diharapkan dari proses-proses tersebut;
- b) Menentukan urutan dan interaksi dari proses-proses tersebut;
- c) Menentukan dan menerapkan kriteria dan metode (termasuk pemantauan, pengukuran dan indikator kinerja terkait) yang diperlukan untuk memastikan operasional yang efektif, dan pengendalian atas proses-proses tersebut;
- d) Menentukan sumber daya yang dibutuhkan dan memastikan ketersediaannya;
- e) Menentukan tanggung jawab dan wewenang untuk proses-proses tersebut;
- f) Menangani risiko dan peluang seperti yang ditentukan sesuai dengan persyaratan 6.1;



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 5 of 21

- g) Mengevaluasi proses-proses dan menerapkan setiap perubahan yang diperlukan untuk memastikan proses-proses tersebut mencapai hasil yang diinginkan;
- h) Meningkatkan proses-proses Sistem Manajemen Anti Penyupaan

4.4.2 Sistem manajemen anti penyupaan harus memuat tindakan yang dirancang untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko dari, dan untuk mencegah, mendeteksi dan menanggapi terhadap penyupaan (Diatur dalam prosedur-prosedur Perusahaan sesuai Daftar Induk Catatan Anti Penyupaan, dokumen no. : 01B/FKAP/08.2020)

4.5. Penilaian risiko penyupaan

4.5.1. PT BBI melaksanakan penilaian risiko penyupaan secara teratur (Prosedur Penilaian Risiko Penyupaan, no. : PAP-2100-001), yang harus:

- a) Mengidentifikasi risiko penyupaan organisasi yang wajar untuk antisipasi faktor yang tercantum pada 4.1;
- b) Menganalisa, menilai dan memprioritaskan risiko penyupaan yang teridentifikasi;
- c) Mengevaluasi kesesuaian dan keefektifan dari kendali yang ada di organisasi untuk mengurangi risiko penyupaan yang dinilai.

4.5.2. PT BBI menetapkan kriteria untuk mengevaluasi tingkat risiko penyupaan, dan harus mempertimbangkan kebijakan dan sasaran organisasi.

4.5.3. Penilaian risiko penyupaan harus ditinjau :

- a) Secara teratur sehingga perubahan dan informasi baru dapat dinilai secara tepat berdasarkan waktu dan frekuensi yang ditentukan oleh PT BBI;
- b) Pada saat perubahan penting terhadap struktur atau aktivitas perusahaan

4.5.4. PT BBI menyimpan informasi terdokumentasi untuk memperagakan bahwa penilaian risiko penyupaan telah dilaksanakan dan digunakan untuk merancang atau meningkatkan system manajemen anti penyupaan

5. Kepemimpinan

5.1. Kepemimpinan dan Komitmen

5.1.1. Dewan Pengarah

Jika perusahaan mempunyai Dewan Pengarah, harus memperagakan kepemimpinan dan komitmen terhadap system manajemen anti penyupaan, dengan :

- a) Menyetujui kebijakan anti penyupaan perusahaan;
- b) Memastikan bahwa strategi dan kebijakan anti penyupaan sejalan;
- c) Menerima dan meninjau informasi tentang isi dan operasi dari system manajemen anti penyupaan pada waktu yang direncanakan;



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 6 of 21

- d) Membutuhkan sumber daya yang cukup dan tepat yang diperlukan untuk operasi system manajemen anti penyuapan dialokasikan dan ditentukan;
- e) Melaksanakan pengawasan yang wajar terhadap penerapan dan keefektifan system manajemen anti penyuapan di perusahaan oleh manajemen puncak
- f) Dewan Pengarah adalah Dewan Komisaris PT BBI yang terdiri dari :
 - 1) Komisaris Utama
 - 2) Komisaris

5.1.2. Manajemen Puncak

Manajemen Puncak harus memperagakan kepemimpinan dan komitmen terhadap system manajemen anti penyuapan, dengan

- a) Memastikan SMAP, termasuk kebijakan dan sasaran, ditetapkan, diterapkan, dipelihara dan ditinjau secara cukup untuk mengatasi risiko penyuapan di perusahaan;
- b) Memastikan integrasi persyaratan SMAP ke dalam proses bisnis perusahaan;
- c) Menyediakan sumber daya yang cukup dan tepat untuk operasi yang efektif dari SMAP;
- d) Mengkomunikasikan kebijakan anti penyuapan secara internal dan eksternal;
- e) Mengkomunikasikan secara internal pentingnya manajemen anti penyuapan yang efektif dan memenuhi persyaratan SMAP;
- f) Memastikan SMAP dirancang secara tepat untuk mencapai saranya;
- g) mengarahkan dan mendukung personel untuk berkontribusi pada keefektifan sistem manajemen anti penyuapan;
- h) mempromosikan budaya anti penyuapan;
- i) Mempromosikan peningkatan berkelanjutan;
- j) Mendukung peran manajemen yang relevan lainnya untuk memperagakan kepemimpinannya dalam mencegah dan mendeteksi penyuapan yang terjadi di bidang tanggung jawab mereka;
- k) Mendorong penggunaan prosedur pelaporan untuk penyuapan yang dicurigai dan aktual (lihat 8.9);
- l) Memastikan tidak ada personel yang menderita tindakan pembalasan, diskriminasi atau disipliner (lihat 7.2.2.1 d)) terhadap laporan yang dibuat dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan yang wajar terhadap pelanggaran atau pelanggaran yang dicurigai dari kebijakan anti penyuapan pt bbi, atau menolak terlibat dalam penyuapan walaupun penolakan ini dapat mengakibatkan hilangnya bisnis pt bbi (kecuali jika ada partisipasi individu dalam pelanggaran ini);
- m) Pada waktu yang direncanakan, melaporkan ke dewan pengarah (jika ada) mengenai isi dan operasi dari sistem manajemen anti penyuapan dan atas tuduhan serius atau penyuapan terstruktur.
- n) Manajemen Puncak adalah Direktur Utama dan Direktur



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 7 of 21

5.2. Kebijakan anti penyuapan

Manajemen puncak harus menetapkan (Keputusan Direksi nomor : 045/Kpts.1000/2100/07.2020 tentang Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan), memelihara dan meninjau kebijakan anti penyuapan yang:

- Melarang penyuapan
- Mensyaratkan kepatuhan dengan peraturan perundang-undangan anti penyuapan yang berlaku pada PT BBI
- Sesuai dengan tujuan PT BBI;
- Menyediakan kerangka kerja untuk menetapkan, meninjau dan mencapai sasaran anti penyuapan;
- Termasuk komitmen untuk memenuhi persyaratan sistem manajemen anti penyuapan;
- Mendorong peningkatan kepedulian dengan itikad baik, atau atas dasar keyakinan yang wajar, tanpa takut tindakan balasan;
- Termasuk komitmen untuk peningkatan berkelanjutan dari sistem manajemen anti penyuapan;
- Menjelaskan wewenang dan kemandirian dari fungsi kepatuhan anti penyuapan;
- Menjelaskan konsekuensi jika tidak sesuai dengan kebijakan anti penyuapan.

Kebijakan anti penyuapan harus:

- tersedia sebagai informasi terdokumentasi;
- dikomunikasikan dalam bahasa yang sesuai didalam organisasi dan kepada rekan bisnis yang memiliki risiko penyuapan di atas batas rendah;
- tersedia untuk pemangku kepentingan yang relevan, jika sesuai.

5.3. Peran, Tanggung Jawab dan wewenang PT BBI

5.3.1. Peran dan Tanggung Jawab

Manajemen puncak harus mempunyai seluruh tanggung jawab untuk penerapan atas dan kepatuhan dengan sistem manajemen anti penyuapan seperti yang dijelaskan dalam 5.1.2

Manajemen puncak harus memastikan bahwa tanggung jawab dan wewenang untuk peran yang relevan ditentukan dan dikomunikasikan di dalam dan menyeluruh ke setiap tingkatan di PT BBI

Manajer pada setiap tingkatan harus bertanggung jawab untuk meminta bahwa persyaratan sistem manajemen anti penyuapan diaplikasikan dan dipenuhi pada departemen atau fungsi mereka.

Dewan pengarah (jika ada), manajemen puncak dan seluruh personel lain harus bertanggung jawab untuk pemahaman, pemenuhan, dan penerapan persyaratan sistem manajemen anti penyuapan, sebagaimana terkait terhadap perannya didalam PT BBI.



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 8 of 21

5.3.2. Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan

Manajemen puncak harus menugaskan pada fungsi kepatuhan anti penyuapan tanggung jawab dan wewenang untuk:

- Mengawasi rancangan dan penerapan sistem manajemen anti penyuapan PT BBI;
- Menyediakan petunjuk dan panduan untuk personel atas sistem manajemen anti penyuapan dan isu terkait penyuapan;
- Memastikan sistem manajemen anti penyuapan sesuai dengan persyaratan standar ini;
- Melaporkan kinerja sistem manajemen anti penyuapan kepada dewan pengarah (jika ada) dan manajemen puncak dan fungsi kepatuhan lainnya, jika sesuai.
- Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP) PT BBI terdiri dari :

Ketua : Manager Biro SMRI

Anggota :

- 1) Sekretaris Perusahaan
- 2) Manager Biro SDM
- 3) Manager Biro Pemasaran
- 4) Manager Biro Pengadaan
- 5) Manager Biro Keuangan
- 6) Manager Biro QSHE
- 7) Ka SPI

Fungsi kepatuhan anti penyuapan harus mempunyai kecukupan sumber daya dan ditugaskan pada orang (kelompok) yang mempunyai kesesuaian kompetensi, status, tanggung jawab dan mandiri

Fungsi kepatuhan anti penyuapan harus mempunyai akses langsung dan cepat kepada dewan pengarah (jika ada) dan pada manajemen puncak ketika ada isu atau kepedulian yang diperlukan untuk diketahui terkait dengan penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan

Manajemen puncak dapat menugaskan beberapa atau seluruh fungsi kepatuhan anti penyuapan kepada orang diluar PT BBI. Jika hal ini terjadi, manajemen puncak harus memastikan personel khusus mempunyai tanggung jawab dan kewenangan terhadap penugasan eksternal yang merupakan bagian dari fungsi.

Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan dalam organisasi seperti pada Exhibit C

5.3.3. Pengambilan keputusan yang didelegasikan

Ketika manajemen puncak mendelegasikan wewenang kepada personel untuk membuat keputusan terkait dengan terdapatnya risiko penyuapan di atas batas rendah, PT BBI harus menetapkan dan memelihara suatu proses pengambilan keputusan atau mensyaratkan kendali yang diperlukan untuk proses keputusan dan tingkat kewenangan



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 9 of 21

dari pengambil keputusan yang tepat dan bebas dari konflik kepentingan yang aktual atau potensial. Manajemen puncak harus memastikan proses ini ditinjau secara berkala sebagai bagian dari peran dan tanggung jawabnya untuk penerapan dan kepatuhan dengan sistem manajemen anti penyuapan yang dijelaskan pada 5.3.1.

6. Perencanaan

6.1. Tindakan yang Ditujukan pada Risiko dan Peluang

Ketika merencanakan sistem manajemen anti penyuapan, PT BBI harus mempertimbangkan isu yang mengacu pada 4.1, persyaratan yang mengacu pada 4.2, identifikasi risiko pada 4.5, dan peluang peningkatan yang ditujukan untuk:

- Memberi kepastian yang wajar bahwa sistem manajemen anti penyuapan dapat mencapai sasaran yang dimaksud;
- Mencegah, atau mengurangi, pengaruh yang tidak diinginkan yang relevan dengan kebijakan dan sasaran anti penyuapan;
- Memantau keefektifan sistem manajemen anti penyuapan;
- Mencapai peningkatan berkelanjutan.

PT BBI harus merencanakan:

- 1) Tindakan untuk mengatasi risiko penyuapan dan peluang untuk peningkatan;
- 2) Bagaimana untuk:
 -) Mengintegrasikan dan menerapkan tindakan ini pada proses sistem manajemen anti penyuapan;
 -) Mengevaluasi keefektifan dari tindakan tersebut

6.2. Sasaran anti penyuapan dan perencanaan untuk mencapainya

PT BBI harus menetapkan sasaran sistem manajemen anti penyuapan pada fungsi dan tingkat yang relevan. (Prosedur Perencanaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan , no.: PAP-2100-004)

Sasaran sistem manajemen anti penyuapan harus:

- Konsisten dengan kebijakan anti penyuapan;
- Terukur (jika sesuai)
- Memperhitungkan faktor yang berlaku didalam 4.1, persyaratan didalam 4.2 dan risiko penyuapan yang teridentifikasi didalam 4.5
- Dapat dicapai;
- Dipantau;
- Dikomunikasikan sesuai dengan 7.4;
- Diperbaharui jika sesuai

PT BBI harus menyimpan informasi terdokumentasi dari sasaran sistem manajemen anti penyuapan.



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 10 of 21

Ketika merencanakan bagaimana untuk mencapai sasaran sistem manajemen anti penyuapan, PT BBI harus menetapkan:

- Apa yang akan dikerjakan;
- Sumber daya apa yang dipersyaratkan;
- Siapa yang akan bertanggung jawab;
- Kapan sasaran akan dicapai;
- Bagaimana hasil akan dievaluasi dan dilaporkan;
- Siapa yang akan menjatuhkan sanksi atau hukuman.

7. Dukungan

7.1. Sumber Daya

PT BBI harus menentukan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk penetapan, penerapan, pemeliharaan dan peningkatan berkelanjutan dari sistem manajemen anti penyuapan.

Sumber daya meliputi :

- Sumber Daya Manusia : PT BBI telah membentuk FKAP melalui Surat Keputusan Direksi no. 041A/Kpts.1000/1400/08.2020 tentang Struktur Organisasi Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan
- Sumber Daya Fisik : PT BBI telah menyediakan ruang kantor, furniture, perangkat keras dan lunak komputer, materi pelatihan, telepon, dan perlengkapan kantor .
- Sumber Daya Keuangan : PT BBI telah mengalokasikan kegiatan SMAP dalam program kerja FKAP setiap tahunnya.

7.2. Kompetensi

7.2.1. Umum

PT BBI harus:

- Menentukan kompetensi yang cukup bagi orang yang melaksanakan pekerjaan dibawah kendali PT BBI yang berpengaruh pada kinerja anti penyuapan; (Prosedur Pemetaan Kompetensi Personil, no. : QP-1420-03)
- Memastikan orang ini kompeten berdasarkan pendidikan, pelatihan, atau pengalaman yang memadai;
- Jika bisa diterapkan, mengambil tindakan untuk memperoleh dan mempertahankan kompetensi yang diperlukan, dan mengevaluasi keefektifan dari tindakan yang diambil;
- Menyimpan informasi terdokumentasi yang tepat sebagai bukti dari kompetensi.

7.2.2. Proses mempekerjakan (Prosedur Penerimaan Karyawan ,Dok. No. QP-1410-01)



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 11 of 21

7.2.2.1 Dalam hubungannya terhadap semua personel, PT BBI harus menerapkan prosedur seperti:

- a) Kondisi pekerjaan yang mensyaratkan personel untuk mematuhi kebijakan anti penyuapan dan sistem manajemen anti penyuapan, dan memberikan PT BBI hak untuk mendisiplinkan personel ketika ada ketidakpatuhan;
- b) Dalam jangka waktu yang wajar terhitung ketika mereka dipekerjakan, personel menerima salinan, atau disediakan akses ke kebijakan anti penyuapan dan pelatihan dalam kaitannya dengan kebijakan;
- c) PT BBI memiliki prosedur yang dapat mengambil tindakan disipliner yang sesuai terhadap personel yang melanggar kebijakan anti penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan (Keputusan Direksi no. : 059/Kpts.1000/1400/09.2020 tentang Peraturan Hukuman Disiplin Karyawan); dan
- d) Personel tidak akan menerima pembalasan, diskriminasi atau tindakan disiplin (misal dengan ancaman, isolasi, penurunan jabatan, pencegahan peningkatan, transfer, pemecatan, intimidasi, dikorbankan, atau bentuk lain dari pelecehan):
 - 1) Bagi penolakan untuk berpartisipasi dalam, atau untuk menolak, setiap kegiatan dalam hal mereka telah cukup dinilai untuk menjadi risiko penyuapan di atas batas rendah yang belum dikurangi oleh PT BBI; atau
 - 2) Karena kepedulian yang timbul atau laporan dibuat dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan yang wajar, dari percobaan, penyuapan atau dugaan penyuapan atau pelanggaran kebijakan anti penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan (kecuali individu yang berpartisipasi dalam pelanggaran).

7.2.2.2 Sehubungan dengan semua posisi yang terkena risiko penyuapan di atas batas rendah sebagaimana ditentukan dalam penilaian risiko penyuapan (lihat 4.5), dan untuk fungsi kepatuhan anti penyuapan, PT BBI harus menerapkan prosedur yang berisi tentang:

- a) Uji kelayakan (lihat 8.2) dilakukan pada orang sebelum mereka dipekerjakan, dan personel sebelum mereka dipindahkan atau dipromosikan PT BBI, untuk memastikan sejauh mana hal ini dapat diterima dan adalah tepat untuk mempekerjakan atau memindahkan mereka dan keyakinan yang wajar bahwa mereka akan mematuhi kebijakan anti penyuapan dan persyaratan sistem manajemen anti penyuapan;
- b) Bonus kinerja, target kinerja dan elemen insentif lainnya dari pemberian upah ditinjau secara berkala untuk memastikan bahwa ada perlindungan yang wajar diterima untuk mencegah mereka dari dorongan penyuapan;
- c) Personel seperti, manajemen puncak, dan dewan pengarah (jika ada), mendeklarasikan dalam jangka waktu yang wajar sebanding dengan risiko



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 12 of 21

penyuapan yang teridentifikasi, yang mengonfirmasikan kepatuhan mereka terhadap kebijakan anti penyuapan

7.3. Kepedulian dan pelatihan

PT BBI harus memberikan kepedulian anti penyuapan yang cukup dan sesuai serta pelatihan untuk personel (Prosedur Pelatihan Personil , no. QP-1420-02). Pelatihan tersebut harus menunjukkan isu berikut yang sesuai, dengan mempertimbangkan hasil penilaian risiko penyuapan (lihat 4.5):

- Kebijakan anti penyuapan, prosedur dan sistem manajemen anti penyuapan PT BBI, dan tugas mereka untuk memenuhi;
- Risiko penyuapan dan kerusakan pada mereka dan PT BBI yang mendapat hasil dari penyuapan;
- Keadaan dimana penyuapan dapat terjadi dalam kaitannya dengan tugas mereka, dan bagaimana mengenali keadaan ini;
- Bagaimana mengenali dan menanggapi permintaan atau penawaran suap;
- Bagaimana mereka dapat membantu mencegah dan menghindari penyuapan serta mengenali indikator kunci risiko penyuapan;
- Kontribusi mereka terhadap efektivitas sistem manajemen anti penyuapan, termasuk keuntungan dari peningkatan kinerja anti penyuapan dan pelaporan dugaan penyuapan
- Implikasi dan konsekuensi potensial tidak sesuai dengan persyaratan sistem manajemen anti penyuapan;
- Bagaimana dan kepada siapa mereka dapat melaporkan setiap kepedulian (lihat 8.9);
- Informasi tentang pelatihan dan sumber daya yang tersedia

Personel harus dilengkapi dengan kepedulian anti penyuapan dan pelatihan secara teratur (pada selang waktu terencana ditentukan oleh PT BBI) yang sesuai untuk peran mereka, risiko penyuapan di lingkungan mereka berada, dan setiap keadaan yang berubah. Program kepedulian dan pelatihan akan diperbarui secara berkala jika diperlukan untuk mencerminkan informasi baru yang relevan.

Memperhitungkan risiko penyuapan teridentifikasi (lihat 4.5), PT BBI harus menerapkan prosedur yang ditujukan pada kepedulian dan pelatihan anti penyuapan untuk rekan bisnis yang bertindak atas nama atau untuk keuntungannya yang dapat menimbulkan risiko penyuapan di atas batas rendah untuk PT BBI. Prosedur ini harus mengidentifikasi rekan bisnis dimana kepedulian dan pelatihan seperti itu diperlukan, isinya, dan sarana pelatihan harus disediakan.

PT BBI harus menyimpan informasi terdokumentasi tentang prosedur pelatihan, isi pelatihan, dan kapan dan kepada siapa informasi diberikan.



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 13 of 21

7.4. Komunikasi

7.4.1 PT BBI harus menentukan komunikasi internal dan eksternal yang relevan dengan sistem manajemen anti penyuapan termasuk: (Prosedur Komunikasi, no. QP-1110-001)

- a) Apa yang akan dikomunikasikan;
- b) Kapan berkomunikasi;
- c) Dengan siapa berkomunikasi;
- d) Bagaimana berkomunikasi;
- e) Siapa yang akan berkomunikasi;
- f) Bahasa yang digunakan untuk berkomunikasi

7.4.2 Kebijakan anti penyuapan harus dibuat tersedia untuk seluruh personel PT BBI dan rekan bisnis, dikomunikasikan secara langsung baik pada personel dan rekan bisnis yang dapat menimbulkan risiko penyuapan di atas batas rendah, dan harus dipublikasikan melalui saluran komunikasi internal dan eksternal jika sesuai.

7.5. Informasi terdokumentasi

7.5.1. Umum

Sistem manajemen anti penyuapan PT BBI harus mencakup:

- a. Informasi terdokumentasi yang disyaratkan oleh standar ini;
- b) Informasi terdokumentasi yang ditentukan oleh pt bbi yang diperlukan untuk keefektifan sistem manajemen anti penyuapan.

7.5.2 Membuat dan memperbaharui

Ketika membuat dan memperbaharui informasi terdokumentasi PT BBI harus memastikan kesesuaian:

- a) Identifikasi dan deskripsi (misal judul, tanggal, penulis, atau nomor referensi);
- b) Format (misal bahasa, versi piranti lunak,
- c) Tinjauan dan persetujuan untuk kesesuaian dan kecukupan

7.5.3 Pengendalian Informasi terdokumentasi (Prosedur Pengendalian Dokumen, no. QP-2110-04)

Informasi terdokumentasi yang dipersyaratkan oleh sistem manajemen anti penyuapan dan oleh dokumen ini harus dikendalikan untuk memastikan:

- a) Tersedia dan sesuai untuk digunakan, kapan dan dimana jika diperlukan;
- b) Dilindungi secara cukup (misal dari kehilangan kerahasiaan, penggunaan yang tidak sesuai, atau kehilangan integritas).

Untuk mengendalikan informasi terdokumentasi, PT BBI harus menunjukkan aktivitas berikut ini, jika berlaku:

- distribusi, akses, pengambilan dan penggunaan;



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 14 of 21

- penyimpanan dan preservasi, termasuk preservasi terhadap kemudahan untuk membaca; (Prosedur Pengendalian Rekaman, no. :QP-2110-05)
- pengendalian perubahan (misal pengendalian versi);
- penyimpanan dan pembuangan

Informasi terdokumentasi yang berasal dari eksternal ditentukan oleh PT BBI diperlukan untuk merencanakan dan mengoperasikan sistem manajemen anti penyuapan harus diidentifikasi dengan sesuai, dan dikendalikan.

8. Operasi

8.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi

PT BBI harus merencanakan, menerapkan, meninjau dan mengendalikan proses yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan sistem manajemen anti penyuapan, dan untuk menerapkan tindakan yang ditentukan dalam 6.1, dengan:

- a) Menentukan kriteria untuk proses;
- b) Menerapkan pengendalian proses sesuai dengan kriteria;
- c) Menyimpan informasi terdokumentasi pada jangkauan yang diperlukan agar mempunyai keyakinan bahwa proses yang telah dilakukan seperti yang direncanakan

Proses harus mencakup pengendalian spesifik mengacu pada 8.2 sampai dengan 8.10.

PT BBI harus mengendalikan perubahan yang direncanakan dan meninjau konsekuensi dari perubahan yang tidak dimaksudkan, mengambil tindakan untuk mengurangi efek samping, sebagaimana diperlukan.

PT BBI harus memastikan bahwa proses alih daya dikendalikan

8.2. Uji kelayakan

Bila penilaian risiko penyuapan di PT BBI dilaksanakan sesuai 4.5, telah dinilai risiko penyuapan di atas batas rendah yang berhubungan dengan:

- a) Kategori spesifik dari transaksi, proyek atau aktivitas,
- b) Hubungan terencana atau yang sedang berjalan dengan kategori spesifik dari rekan bisnis, atau
- c) Kategori spesifik dari personel pada posisi tertentu (lihat 7.2.2.2),

PT BBI harus menilai sifat dan tingkatan risiko penyuapan sehubungan dengan transaksi, proyek, aktivitas, rekan bisnis yang spesifik dan personel yang termasuk dalam kategori tersebut. Penilaian ini harus mencakup setiap uji kelayakan yang diperlukan untuk memperoleh informasi yang cukup untuk menilai risiko penyuapan. Uji kelayakan harus diperbaharui pada



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 15 of 21

frekuensi yang ditentukan sehingga perubahan dan informasi baru dapat diperhitungkan dengan sebaik-baiknya

8.3. Pengendalian keuangan

PT BBI harus menerapkan pengendalian keuangan yang mengelola risiko penyuapan (Prosedur-Prosedur Keuangan)

8.4. Pengendalian non keuangan

PT BBI harus menerapkan pengendalian non keuangan untuk mengelola risiko penyuapan yang berhubungan dengan area seperti aktivitas pengadaan, operasional, penjualan, komersial, sumber daya manusia, hukum dan regulasi. (Prosedur Survei/Audit Vendor dan Pembuatan Daftar Rekanan Mampu, no. QP-1510-02 ; Prosedur Penerimaan Karyawan, no. QP-1410-01; Prosedur Rotasi, Mutasi & Promosi, no.: QI-1430-01; Prosedur Pendaftaran Rekanan & Tender, no. : QP-2200-04)

8.5. Penerapan Pengendalian Anti Penyuapan Yang dikendalikan PT BBI dan rekan bisnisnya

8.5.1 PT BBI harus menerapkan prosedur yang disyaratkan untuk PT BBI lainnya yang dikendalikan untuk:

- a) Menerapkan sistem manajemen anti penyuapan; atau
- b) Menerapkan pengendalian anti penyuapan mereka sendiri,

dalam setiap hal hanya sebatas yang wajar dan proporsional dan mempunyai hubungan dengan risiko penyuapan yang dihadapi PT BBI, dikendalikan, dengan mempertimbangkan penilaian risiko penyuapan yang dilakukan sesuai dengan 4.5.

8.5.2 Sehubungan dengan rekan bisnis yang tidak dikendalikan oleh PT BBI yang penilaian risiko penyuapan (lihat 4.5) atau uji kelayakan (lihat 8.2) telah mengidentifikasi risiko penyuapan di atas batas rendah, dan dimana kendali anti penyuapan dilaksanakan oleh rekan bisnis akan membantu mengurangi risiko penyuapan yang relevan, PT BBI harus menerapkan prosedur sebagai berikut:

- a) PT BBI harus menentukan apakah rekan bisnis telah mempunyai pengendalian anti penyuapan yang mengelola risiko penyuapan yang relevan;
- b) Di mana rekan bisnis tidak mempunyai pengendalian anti penyuapan, atau tidak mungkin untuk memeriksa apakah pengendalian sudah ada :

- 1) Bila dapat diterapkan, PT BBI harus mensyaratkan rekan bisnis melaksanakan pengendalian anti penyuapan sehubungan dengan transaksi, proyek atau aktivitas yang relevan, atau
- 2) Jika tidak dapat diterapkan, mensyaratkan rekan bisnis melaksanakan pengendalian anti penyuapan, hal ini harus menjadi faktor yang diperhitungkan



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 16 of 21

dalam mengevaluasi risiko penyuapan yang berhubungan dengan rekan bisnis ini (lihat 4.5 dan 8.2) dan cara di mana PT BBI mengelola risiko tersebut (lihat 8.3, 8.4 dan 8.5)

8.6. Komitmen anti penyuapan

Untuk rekan bisnis yang menimbulkan risiko penyuapan di atas batas rendah, PT BBI harus melaksanakan prosedur yang mensyaratkan, hal itu sedapat mungkin:

- a) Rekan bisnis berkomitmen untuk mencegah penyuapan oleh atau atas nama atau untuk keuntungan rekan bisnis sehubungan dengan transaksi, proyek, aktivitas, atau hubungan yang relevan;
- b) PTBBI mampu untuk mengakhiri hubungan dengan rekan bisnis di mana ada penyuapan oleh atau atas nama atau untuk keuntungan rekan bisnis sehubungan dengan transaksi, proyek, aktivitas, atau hubungan yang relevan.

Bila tidak dapat diterapkan untuk memenuhi persyaratan a) atau b) di atas, hal ini harus menjadi suatu faktor yang diperhitungkan dalam mengevaluasi risiko penyuapan dari hubungan dengan rekan bisnis (lihat 4.5 dan 8.2) dan cara di mana PT BBI mengelola risiko tersebut (lihat 8.3, 8.4 dan 8.5).

8.7. Hadiah, kemurahan hati, sumbangan dan keuntungan serupa

- a) PT BBI harus menerapkan prosedur yang dirancang untuk mencegah tawaran, penyediaan atau penerimaan hadiah, kemurahan hati, sumbangan dan keuntungan serupa, di mana tawaran, penyediaan atau penerimaan adalah atau layak dapat dianggap sebagai penyuapan. (Prosedur hadiah & Keramahmatan, no. : PAP-1100-002)
- b) Yang dimaksudkan dengan keuntungan, mencakup beberapa hal yang tidak terbatas pada:
 - b.1. Uang,
 - b.2. Barang,
 - b.3. Pinjaman tanpa bunga,
 - b.4. Pengobatan Cuma – Cuma,
 - b.5. Komisi,
 - b.6. Rabat/ discount,
 - b.7. Fasilitas penginapan,
 - b.8. Tiket perjalanan,
 - b.9. Perjalanan wisata,
 - b.10. hadiah, hiburan dan kemurahan hati;
 - b.11. donasi politik atau amal;
 - b.12. perjalanan untuk perwakilan klien atau pejabat publik;
 - b.13. biaya promosi;
 - b.14. sponsor;
 - b.15. keuntungan komunitas ;



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 17 of 21

- b.16. pelatihan;
- b.17. keanggotaan klub;
- b.18. keinginan pribadi;
- b.19. informasi rahasia dan istimewa,
- b.20. Fasilitas lainnya

8.8. Mengelola ketidakcukupan pengendalian Anti Penyuapan

Ketika uji kelayakan (lihat 8.2) dilakukan pada transaksi, proyek, aktivitas tertentu atau hubungan dengan rekan bisnis menentukan bahwa risiko penyuapan tidak dapat dikelola oleh pengendalian anti penyuapan yang ada, dan organisasi tidak dapat atau tidak ingin menerapkan tambahan atau peningkatan pengendalian anti penyuapan atau mengambil tindakan yang tepat lainnya (seperti mengubah sifat transaksi, proyek, aktivitas atau hubungan) agar organisasi dapat mengelola risiko penyuapan yang relevan, organisasi harus:

- a. Dalam hal transaksi, proyek, aktivitas atau hubungan yang ada, mengambil langkah-langkah yang sesuai terhadap risiko penyuapan dan sifat transaksi, proyek, aktivitas atau hubungan untuk :
 - Mengakhiri,
 - menghentikan,
 - menunda atau menarik secepat yang bisa dilakukan
- b. Dalam kasus pengusulan transaksi, proyek, aktivitas atau hubungan baru, maka PT BBI menunda atau menolak untuk melanjutkannya.

8.9. Meningkatkan kepedulian

PT BBI menerapkan prosedur yang :

- a) Mendorong dan membuat orang untuk melaporkan dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan terhadap percobaan, kecurigaan dan penyuapan aktual, atau setiap pelanggaran dari atau kelemahan dalam sistem manajemen anti penyuapan, kepada fungsi kepatuhan anti penyuapan atau kepada personel yang tepat (baik secara langsung atau melalui pihak ketiga yang tepat;
- b) Kecuali untuk keperluan lanjut bagi kemajuan suatu penyelidikan, mensyaratkan organisasi memperlakukan laporan secara rahasia untuk melindungi identitas pelapor dan orang lain yang terlibat atau direferensikan dalam laporan;
- c) Mengizinkan pelaporan tanpa nama;
- d) Melarang pembalasan, dan melindungi mereka yang membuat laporan dari pembalasan, setelah memiliki itikad baik atau atas dasar dari keyakinan yang wajar, mengangkat atau melaporkan suatu upaya tentang percobaan, dugaan atau penyuapan atau pelanggaran kebijakan anti penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan;



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 18 of 21

- e) Membuat personel untuk menerima saran dari orang yang tepat tentang apa yang harus dilakukan jika dihadapkan pada upaya atau situasi yang dapat melibatkan penyuapan.

PT BBI harus memastikan bahwa semua personel peduli tentang prosedur pelaporan, dan mampu menggunakannya, dan peduli akan hak dan perlindungan sesuai prosedur.

8.10. Investigasi dan penanganan penyuapan

PT BBI menerapkan prosedur yang :

- Mensyaratkan penilaian dan, jika sesuai, investigasi dari setiap penyuapan, atau pelanggaran dari kebijakan anti penyuapan atau dari sistem manajemen antipenyuapan, yang dilaporkan, terdeteksi atau layak diduga;
- Mensyaratkan tindakan yang tepat ketika investigasi mengungkap setiap penyuapan, atau pelanggaran terhadap kebijakan anti penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan;
- Memberdayakan dan membolehkan penyelidikan;
- Mensyaratkan kerjasama dalam investigasi oleh personel yang relevan;
- Mensyaratkan status dan hasil investigasi dilaporkan kepada fungsi kepatuhan anti penyuapan dan fungsi kepatuhan lainnya, jika sesuai;
- Mensyaratkan investigasi dilakukan secara rahasia dan hasil investigasi adalah rahasia.

Investigasi harus dilaksanakan oleh, dan dilaporkan kepada, personel yang bukan bagian dari peran atau fungsi yang sedang diinvestigasi.

PT BBI dapat menunjuk rekan bisnis untuk melaksanakan investigasi dan melaporkan hasilnya kepada personel yang bukan bagian dari peran atau fungsi yang sedang diinvestigasi.

9. Evaluasi kinerja

9.1. Pemantauan, Pengukuran, analisis dan evaluasi (Prosedur Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi, no. : PAP-2100-002)

PT BBI menentukan :

- Apa yang dibutuhkan untuk dipantau dan diukur;
- Siapa yang bertanggung jawab untuk pemantauan;
- Metode untuk pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi, jika berlaku, untuk memastikan hasil yang valid;
- Kapan pemantauan dan pengukuran harus dilakukan;
- Kapan hasil dari pemantauan dan pengukuran harus dianalisis dan dievaluasi;
- Kepada siapa dan bagaimana informasi ini harus dilaporkan.

PT BBI harus menyimpan informasi terdokumentasi yang sesuai sebagai bukti dari metode dan hasil.



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 19 of 21

PT BBI harus mengevaluasi kinerja anti penyuapan dan keefektifan serta efisiensi dari sistem manajemen anti penyuapan

9.2. Audit internal(Prosedur Audit Internal, no.: QP-2110-02)

9.2.1 PT BBI harus melaksanakan audit internal pada rentang waktu yang direncanakan untuk menyediakan informasi apakah sistem manajemen anti penyuapan:

- a) Memenuhi untuk:
 - 1) Persyaratan organisasi itu sendiri untuk sistem manajemen anti penyuapan;
 - 2) Persyaratan dari standar ini;
- b) Secara efektif diterapkan dan dipelihara.

9.2.2 Organisasi harus:

- a. Merencanakan, menetapkan, menerapkan dan memelihara program audit, termasuk frekuensi, metode, tanggung jawab, persyaratan perencanaan dan pelaporan, yang harus mempertimbangkan pentingnya proses dimaksud dan hasil dari audit sebelumnya;
- b) Menentukan kriteria dan lingkup audit untuk setiap audit;
- c) Memilih auditor yang kompeten dan melaksanakan audit untuk memastikan objektivitas dan tidak berpihakan dari proses audit;
- d) Memastikan hasil audit dilaporkan pada manajemen yang relevan, fungsi kepatuhan anti penyuapan, manajemen puncak, jika sesuai, dewan pengarah (jika ada);
- e) Menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti penerapan program audit dan hasil audit.

9.2.3 Audit harus wajar, proposional dan berbasis risiko. Audit ini harus terdiri dari proses audit internal atau prosedur lain yang meninjau prosedur, pengendalian dan sistem untuk:

- a. Penyuapan atau dugaan penyuapan ;
- b. Pelanggaran terhadap kebijakan anti penyuapan atau persyaratan sistem manajemen anti penyuapan;
- c. Kegagalan rekan bisnis untuk memenuhi persyaratan anti penyuapan yang berlaku di organisasi; dan
- d. Kelemahan dalam, atau peluang untuk peningkatan pada sistem manajemen anti penyuapan.

9.2.4 Untuk memastikan objektivitas dan tidak berpihakan dari program audit, organisasi harus memastikan audit dilakukan oleh:

- a) Fungsi yang mandiri atau penetapan personel atau yang ditunjuk untuk proses ini; atau
- b) Fungsi kepatuhan anti penyuapan (kecuali lingkup audit mencakup evaluasi sistem manajemen anti penyuapan itu sendiri, atau pekerjaan serupa dimana fungsi kepatuhan anti penyuapan bertanggung jawab); atau
- c) Orang yang tepat dari departemen atau fungsi yang lain dari yang sedang diaudit; atau
- d) Pihak ketiga yang sesuai; atau



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 20 of 21

e) Suatu grup yang terdiri dari a) sampai d).

Organisasi harus memastikan tidak ada auditor yang mengaudit lingkungannya sendiri.

9.3. Tinjauan manajemen

9.3.1 Tinjauan Manajemen Puncak

Manajemen puncak harus meninjau sistem manajemen anti penyuapan organisasi, pada rentang waktu terencana, untuk memastikan keberlanjutan, kesesuaian, kecukupan dan keefektifan. (Prosedur Tinjauan Manajemen, no.: QP-2110-03)

Tinjauan manajemen puncak harus mencakup pertimbangan dari:

- a) Status tindakan dari tinjauan manajemen sebelumnya;
- b) Perubahan dalam isu internal dan eksternal yang relevan dengan sistem manajemen anti penyuapan;
- c) Informasi pada kinerja sistem manajemen anti penyuapan, termasuk kecenderungan dalam:
 - 1) Ketidak sesuaian dan tindakan korektif;
 - 2) Hasil pemantauan dan pengukuran;
 - 3) Hasil audit;
 - 4) Laporan penyuapan;
 - 5) Penyelidikan;
 - 6) Sifat dan tingkat risiko penyuapan yang dihadapi oleh organisasi;
- d) Keefektifan tindakan yang diambil untuk menunjukkan risiko penyuapan;
- e) Peluang peningkatan berkelanjutan dari sistem manajemen anti penyuapan, seperti yang diacu pada 10.2.

Keluaran tinjauan manajemen puncak harus mencakup keputusan terkait dengan peluang peningkatan berkelanjutan dan setiap kebutuhan untuk perubahan pada sistem manajemen anti penyuapan.

Ringkasan hasil tinjauan manajemen puncak harus dilaporkan kepada dewan pengarah (jika ada).

PT BBI harus menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti hasil tinjauan manajemen puncak.

9.3.2 Tinjauan Manajemen Dewan Pengarah

Dewan pengarah (jika ada) harus melakukan tinjauan secara berkala sistem manajemen anti penyuapan berdasarkan informasi yang diberikan oleh manajemen puncak dan fungsi



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 21 of 21

kepatuhan anti penyuapan dan setiap informasi lain yang diminta atau diperoleh dewan pengarah.

PT BBI harus menyimpan ringkasan informasi terdokumentasi sebagai bukti hasil tinjauan dewan pengarah

9.4. Tinjauan fungsi kepatuhan anti penyuapan (Prosedur Tinjauan Manajemen Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan, no.: PAP-2100-005)

Fungsi kepatuhan anti penyuapan harus menilai secara berkelanjutan apakah sistem manajemen anti penyuapan:

- a) Cukup secara efektif mengelola risiko penyuapan yang dihadapi oleh organisasi;
- b) Diterapkan secara efektif.

Fungsi kepatuhan anti penyuapan harus melaporkan pada rentang waktu terencana dan pada panitia tidak tetap, jika sesuai, kepada dewan pengarah (jika ada) dan manajemen puncak, atau komite yang sesuai dari dewan pengarah atau manajemen puncak, pada kecukupan dan penerapan dari sistem manajemen anti penyuapan, termasuk hasil investigasi dan audit

10. Peningkatan

10.1. Ketidaksesuaian dan tindakan korektif (Prosedur Improvement, no. : PAP-2100-006)

Ketika ketidaksesuaian terjadi, organisasi harus:

- a) Segera bereaksi terhadap ketidaksesuaian, dan jika berlaku:
 - 1) Mengambil tindakan untuk mengendalikan dan mengoreksinya;
 - 2) Sepakat terhadap konsekuensi;
- b) Mengevaluasi kebutuhan untuk tindakan menghilangkan penyebab ketidaksesuaian, agar hal ini tidak terulang kembali atau terjadi di tempat lain, dengan :
 - 1) Meninjau ketidaksesuaian;
 - 2) Menentukan penyebab ketidaksesuaian;
 - 3) Menentukan jika ketidaksesuaian serupa pernah ada, atau dapat secara potensial terjadi;
- c) Menerapkan setiap tindakan yang diperlukan;
- d) Meninjau keefektifan dari setiap tindakan korektif yang diambil;
- e) Membuat perubahan terhadap sistem manajemen anti penyuapan, bila diperlukan.

Tindakan korektif harus sesuai dengan efek dari ketidaksesuaian yang ditemui.

PT BBI harus menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti dari:

- sifat ketidaksesuaian dan setiap tindakan berikutnya yang diambil;
- hasil setiap tindakan korektif.



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
		Page : 22 of 21

10.2. Peningkatan berkelanjutan

PT BBI harus secara terus menerus meningkatkan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan sistem manajemen anti penyuapan (Prosedur Improvement, no.: PAP-2100-006)

KEBIJAKAN MANAJEMEN SISTEM ANTI PENYUAPAN

LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKSI

Nomor : 045 /Kpts.1000/1100/07.2020

Manajemen puncak PT Boma Bisma Indra (Persero) berkomitmen untuk menjalankan bisnis perusahaan dengan menetapkan kebijakan sebagai berikut:

1. Melarang penyuapan;
2. Berkomitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan anti penyuapan yang berlaku pada PT BBI
3. Melakukan harmonisasi sistem manajemen anti penyuapan dalam upaya mencapai tujuan PT BBI
4. Menyediakan kerangka kerja dalam menetapkan, meninjau dan mencapai sasaran Anti Penyuapan;
5. Memenuhi persyaratan SNI ISO 37001:2016 sistem manajemen anti penyuapan
6. Mendorong peningkatan kepedulian dengan itikad baik, atau atas dasar keyakinan yang wajar tanpa takut adanya tindakan balasan;
7. Mengevaluasi dan mengkaji ulang secara berkala untuk menjamin pelaksanaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan menuju perbaikan secara bertahap dan berkelanjutan;
8. Membentuk Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan yang mempunyai wewenang dan kemandirian sesuai dengan penugasannya;
9. Menetapkan konsekuensi apabila tidak sesuai dengan Kebijakan Anti Penyuapan;

Kebijakan ini dikomunikasikan secara terus menerus kepada seluruh pemangku kepentingan yang berada dibawah kendali perusahaan untuk dipahami, diterapkan dan dievaluasi keefektifannya secara berkala.

Ditetapkan di : Surabaya

Pada tanggal : 29 Juli 2020

Direksi,


Yoyok Hadi Satriyono

Direktur Utama



Balance Business Innovation



PT Boma Bisma Indra (Persero)

KOMITMEN MANAJEMEN PT BBI (PERSERO) TENTANG SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)

Dalam rangka menerapkan SNI ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) agar sejalan dengan pedoman tata kelola perusahaan yang baik dan *Board manual* untuk mewujudkan etika berusaha yang sehat di PT BBI (Persero), dengan ini Manajemen PT. BBI (Persero) berkomitmen:

1. Menjunjung tinggi nilai integritas dengan prinsip
 - a. Melarang penyuapan;
 - b. Tidak memperoleh *kick back*;
 - c. Tidak Memberi atau menerima hadiah;
 - d. Transparan, akuntabel, bertanggungjawab, kemandirian, dankewajaran
 2. Menetapkan system manajemen anti penyuapan, kebijakan & sasarannya yang terintegrasi dengan pedoman perusahaan lainnya, dan meninjau secara berkala kecukupannya untuk mengatasi risiko penyuapan pada setiap proses bisnis di perusahaan;
 3. Menyediakan sumber daya yang cukup dan tepat untuk operasional SMAP secara efektif;
 4. Mengkomunikasikan kebijakan anti penyuapan secara internal dan eksternal;
 5. Mempromosikan budaya anti penyuapan;
 6. Mendukung peran manajemen yang relevan lainnya untuk memperagakan kepemimpinannya dalam mencegah dan mendeteksi penyuapan yang terjadi di bidang tanggung jawab mereka;
 7. Mengarahkan dan mendukung insan PT BBI dan pemangku kepentingan perusahaan untuk berkontribusi pada keefektifan system manajemen anti penyuapan;
 8. Menegakkan penanganan benturan kepentingan;
 9. Melaksanakan pengawasan yang wajar terhadap penerapan dan keefektifan system manajemen anti penyuapan di perusahaan;
 10. Bersedia mematuhi dan melaksanakan komitmen system manajemen anti penyuapan secara konsisten.
- Demikian komitmen system manajemen anti penyuapan ini ditandatangani dengan penuh tanggung jawab.

Surabaya, 29 Juli 2020

Dewan Komisaris

Masrokan
Komisaris Utama

Humain Appe
Komisaris

Direksi

Yoyok Hadi Satriyono
Direktur Utama

M. Agus Budijanto
Direktur Operasi dan Pemasaran



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
	EXHIBIT B PROFIL PERUSAHAAN, VISI DAN MISI	Page : 1 of 2

1. PROFIL PERUSAHAAN

PT. BBI merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara yang berbentuk perseroan terbatas (Persero).

PT. BBI adalah suatu organisasi atau perusahaan yang bergerak dalam bidang industri manufaktur peralatan industri, Manajemen Proyek & Mesin Diesel dengan spesifikasi produk berupa :

- a. Bejana Tekan, Penukar panas dan tanki industri minyak dan gas, pertambangan
- b. Pabrik kelapa sawit, boiler pemanas & mollen roll untuk industri agro (sawit & gula)
- c. Komponen kereta api
- d. Crane, Konveyor untuk pertambangan
- e. Condensor, High Pressure Heater, Low Pressure Heater, FWST, Deaerator untuk industri pembangkit
- f. Diesel Engine untuk industri kelautan dan agro
- g. Konstruksi Jembatan
- h. Pintu air

Dalam rangka pengembangan dalam penguasaan teknologi dan penetrasi pasar, PT. BBI mengadakan kemitraan dengan mitra strategis baik di dalam negeri maupun yang berskala internasional al :

- a. Luar Negeri : Doosan Infracore, Co. Ltd.,
- b. Dalam Negeri : Barata Indonesia, PAL, DPS, DKB, IKI, KS, INKA, Pertamina, PLN, Bukit Jaya Abadi, PTPN, Pelindo III, Konduktor Jasa dll



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
	EXHIBIT B PROFIL PERUSAHAAN, VISI DAN MISI	Page : 2 of 2

2. VISI DAN MISI

2.1 VISI

Visi merupakan tujuan yang ingin atau akan dicapai oleh organisasi atau perusahaan.

Visi PT. BBI :

“ Menjadi regional leader dibidang manufaktur peralatan industri dan mesin diesel berteknologi tinggi dan ramah lingkungan ”

2.2 MISI

Misi merupakan tugas yang harus diemban oleh organisasi atau perusahaan.

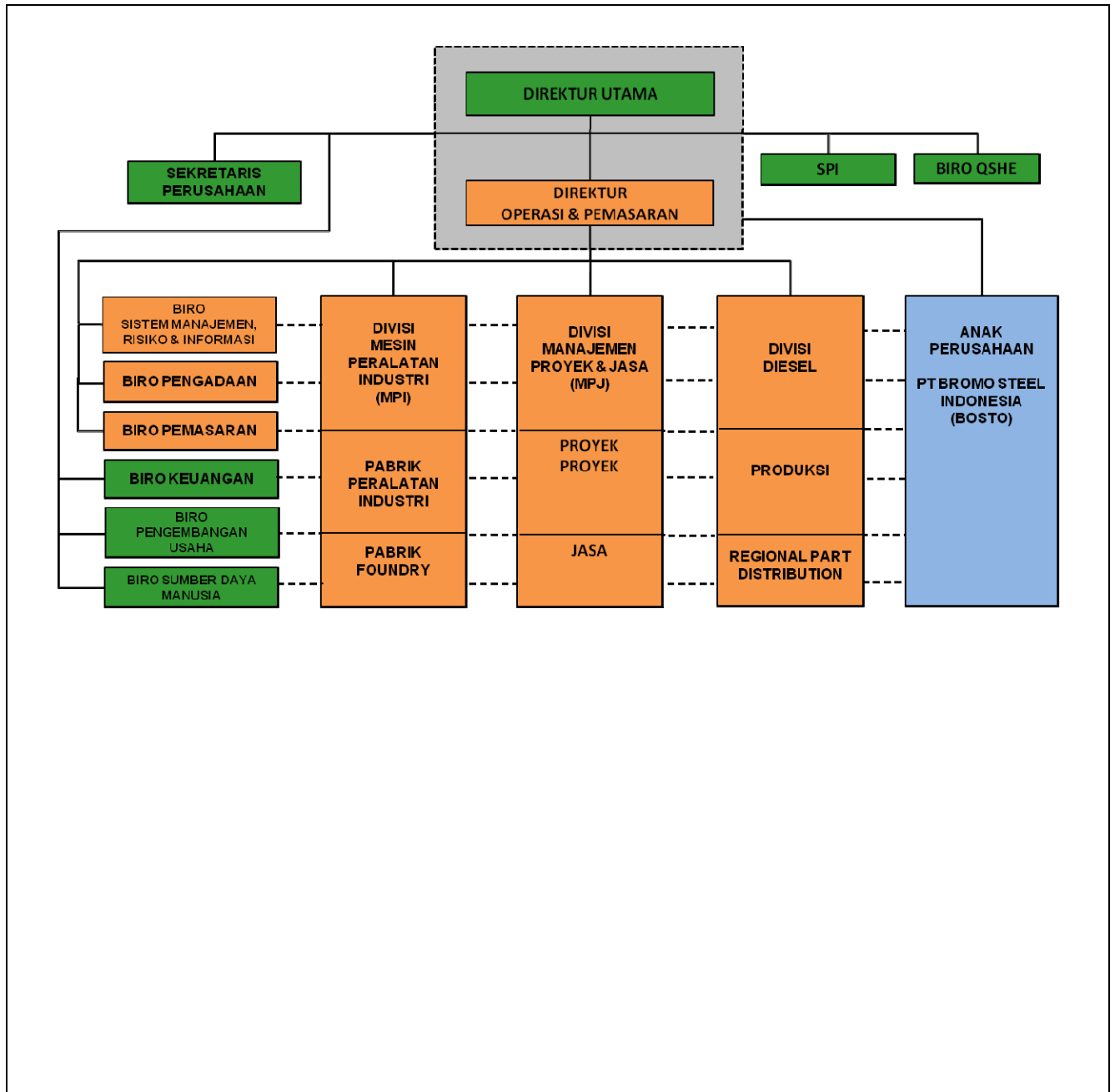
Misi PT. BBI :

1. Memperkuat kompetensi bidang manufaktur dan konstruksi yang mampu beradaptasi dengan kemajuan teknologi informasi.
2. Menumbuhkan industri mesin diesel yang mampu menjawab tuntutan pasar, standar regulasi yang berlaku dengan harga yang kompetitif.
3. Menumbuhkan inovasi untuk meningkatkan efisiensi proses produksi disertai dengan peningkatan kandungan lokal untuk meningkatkan daya saing produk.
4. Solution Provider Orientation melalui bisnis terintegrasi baik sesama unit bisnis dalam satu perusahaan ataupun sinergi BUMN dan mitra strategis dengan pihak ketiga.



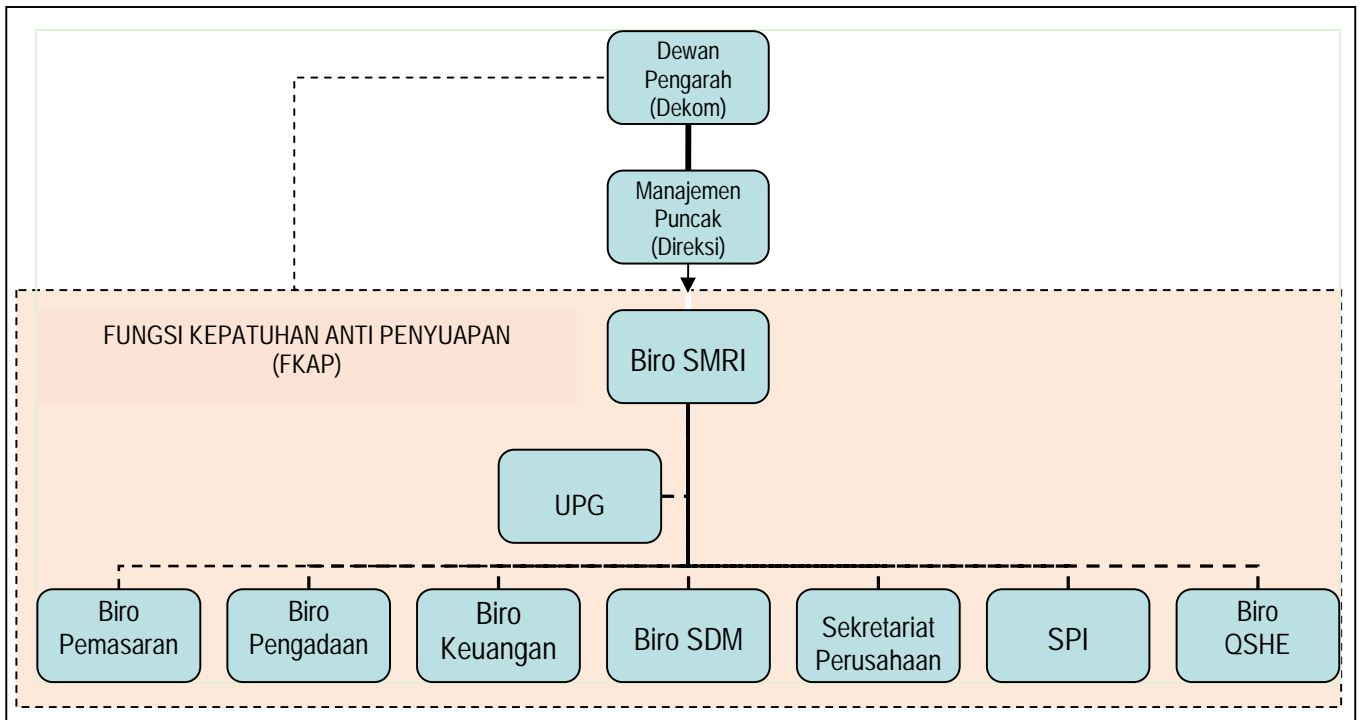
Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
	EXHIBIT C STRUKTUR ORGANISASI	Page : 1 of 4

Lampiran (1) Keputusan Direksi No. 001/Kpts.1000.1400/1.2020
Tanggal : 2 Januari 2020





Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
	EXHIBIT C STRUKTUR ORGANISASI SMAP	Page : 2 of 4



SUSUNAN KEPENGURUSAN		
	UPG	PENGELOLA FKAP
Ketua	: Ka. SPI	Manager Biro SMRI
Wakil Ketua	: Manager Biro SDM	
Sekretaris	: Manager Bidang Hukum	
Anggota	: 1. Manager Biro SMRI 2. Manager Biro QSHE	1. Sekertaris Perusahaan 2. Manager Biro Pemasaran 3. Manager Biro Pengadaan 4. Manager Biro Keuangan 5. Manager Biro SDM 6. Manager Biro QSHE 7. Ka SPI
Dokumen kontrol	: Staf Bidang Hukum	
Pertimbangan:		1. Sistem manajemen anti penyuapan ISO 37001 SMAP dapat diintegrasikan dengan sistem manajemen ISO 9001 2. Audit internal dapat dilakukan dalam waktu bersamaan dengan ISO 9001



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
	EXHIBIT C STRUKTUR ORGANISASI SMAP	Page : 3 of 4

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG)

(mengacu pada Keputusan Direksi No. 010/Kpts.1000/07.2018 Tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi)

A. Wewenang dan tugas, tanggung jawab Unit Pengelola Gratifikasi (UPG):

1. Menerima laporan Gratifikasi dari Insan Perusahaan, mengadministrasikan dan mengarsipkan setiap laporan Gratifikasi yang diterima dalam kegiatan Unit Pengendali Gratifikasi.
2. Melakukan konfirmasi secara langsung atas laporan Gratifikasi pada pelapor, pemberi atau pihak ketiga lainnya yang terkait dengan kejadian penerimaan/pemberian Gratifikasi.
3. Melakukan analisis dan pemrosesan setiap laporan Gratifikasi yang diterima dan melakukan pemilahan kategori Gratifikasi dan menyampaikan laporan Gratifikasi kepada KPK selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan Gratifikasi tersebut oleh Insan Perusahaan.
4. Menentukan status kepemilikan penerimaan Gratifikasi dalam kedinasan (setelah ada review dari KPK bahwa laporan Gratifikasi tersebut termasuk dalam kategori kedinasan) dan memberikan rekomendasi atas penanganan dan pemanfaatan Gratifikasi.
5. Memantau tindak lanjut atas rekomendasi dan pemanfaatan Gratifikasi yang diberikan oleh Unit Pengelola Gratifikasi (UPG).
6. Meminta data informasi pada unit/fungsi/bagian kerja tertentu atau pelapor terkait pemantauan penerapan program pengendalian Gratifikasi.
7. Melaporkan hasil penanganan pelaporan Gratifikasi kepada Direksi.
8. Memberikan laporan khusus yang diminta oleh KPK terhadap laporan Gratifikasi di lingkungan Perusahaan



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
	EXHIBIT C STRUKTUR ORGANISASI SMAP	Page : 4 of 4

FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN (FKAP)
Mengacu pada SNI ISO 37001:2016 SMAP

B. Wewenang dan tanggung jawab Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan adalah sebagai berikut:

1. Mengawasi rancangan dan penerapan sistem manajemen anti penyuapan PT BBI;
2. Menyediakan petunjuk dan panduan untuk personel atas sistem manajemen anti penyuapan dan isu terkait penyuapan;
3. Menyusun potensi isu – isu penyuapan internal dan eksternal
4. Memetakan kebutuhan dan harapan dari pemangku kepentingan dari fungsi kepatuhan anti penyuapan
5. Melakukan penilaian risiko anti penyuapan dari fungsi kepatuhan anti penyuapan
6. Memastikan sistem manajemen anti penyuapan sesuai dengan persyaratan standar SNI ISO 37001:2016;
7. Melaporkan kinerja sistem manajemen anti penyuapan kepada dewan pengarah dan manajemen puncak dan fungsi kepatuhan lainnya.



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
	EXHIBIT D TUJUAN/SASARAN ANTI PENYUAPAN	Page : 1 of 5

TUJUAN/SASARAN ANTI-PENYUAPAN
ANTI-BRIBERY OBJECTIVE

Form no. FAP-21000-004-01

No	Tujuan	Target terukur	Satuan	Faktor Pertimbangan	Rencana Pencapaian				
					Program Kerja	Sumber Daya	Penanggung Jawab Biro	Durasi	Metode
1	Bidding / Tender	100%	Tidak ada kasus penyuapan oleh tim tender	1. Permasalahan terkait isu internal dan eksternal 2. Persyaratan yang diperoleh dari pemegang kepentingan (stakeholder) 3. Risiko yang diidentifikasi pada saat penilaian risiko	melakukan kontrol non keuangan terhadap proses bidding / tender	Tim Sales	Manager Biro Sales	6 bln	Evaluasi & Pelaporan
2	Adendum Kontrak (Pekerjaan Tambah / Kurang)	100%	Tidak ada kasus penyuapan oleh tim proyek dan tim pemasaran	4. Permasalahan terkait isu internal dan eksternal 5. Persyaratan yang diperoleh dari pemegang kepentingan (stakeholder) 6. Risiko yang diidentifikasi pada saat penilaian risiko	melakukan kontrol non keuangan terhadap proses addendum kontrak (Pekerjaan Tambah / Kurang)	Tim Sales	Manager Biro Sales	6 bln	Evaluasi & Pelaporan



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
	EXHIBIT D TUJUAN/SASARAN ANTI PENYUAPAN	Page : 2 of 5

No	Tujuan	Target terukur	Satuan	Faktor Pertimbangan	Rencana Pencapaian				
					Program Kerja	Sumber Daya	Penanggung Jawab Biro	Durasi	Metode
3	Rotasi, Mutasi dan Promosi	100%	Tidak ada kasus penyuapan dari karyawan dan asesor eksternal	1. Permasalahan terkait isu internal dan eksternal 2. Persyaratan yang diperoleh dari pemegang kepentingan (stakeholder) 3. Risiko yang diidentifikasi pada saat penilaian risiko	melakukan kontrol non keuangan terhadap proses rotasi, mutasi dan promosi	Tim SDM	Manager Biro SDM	6 bln	Evaluasi & Pelaporan
4	Rekrutmen	100%	Tidak ada kasus penyuapan dari calon pekerja	4. Permasalahan terkait isu internal dan eksternal 5. Persyaratan yang diperoleh dari pemegang kepentingan (stakeholder) 6. Risiko yang diidentifikasi pada saat penilaian risiko	melakukan kontrol non keuangan terhadap proses rekrutmen	Tim SDM	Manager Biro SDM	6 bln	Evaluasi & Pelaporan



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
	EXHIBIT D TUJUAN/SASARAN ANTI PENYUAPAN	Page : 3 of 5

No	Tujuan	Target terukur	Satuan	Faktor Pertimbangan	Rencana Pencapaian				
					Program Kerja	Sumber Daya	Penanggung Jawab Biro	Durasi	Metode
5	Pemilihan dan penetapan rekan bisnis	100%	Tidak ada kasus penyuapan oleh calon rekan bisnis	<ol style="list-style-type: none">1. Permasalahan terkait isu internal dan eksternal2. Risiko yang diidentifikasi pada saat penilaian risiko3. Persyaratan yang diperoleh dari pemegang kepentingan (stakeholder)	melakukan kontrol non keuangan terhadap proses procurement	Procurement	Biro Procurement	6 bln	Evaluasi & Pelaporan
6	Pembayaran	100%	Tidak ada kasus penyuapan oleh rekan bisnis	<ol style="list-style-type: none">1. Permasalahan terkait isu internal dan eksternal2. Persyaratan yang diperoleh dari pemegang kepentingan (stakeholder)3. Risiko yang diidentifikasi pada saat penilaian risiko	melakukan kontrol keuangan (finansial) terhadap proses pembayaran	Tim Keuangan	Manager Biro Keuangan	6 bln	Evaluasi & Pelaporan



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
	EXHIBIT D TUJUAN/SASARAN ANTI PENYUAPAN	Page : 4 of 5

No	Tujuan	Target terukur	Satuan	Faktor Pertimbangan	Rencana Pencapaian				
					Program Kerja				
7	Pemeriksaan Internal	100%	Tidak ada kasus penyuapan oleh auditee	<ol style="list-style-type: none">1. Permasalahan terkait isu internal dan eksternal2. Persyaratan yang diperoleh dari pemegang kepentingan (stakeholder)3. Risiko yang diidentifikasi pada saat penilaian risiko	melakukan kontrol keuangan dan non keuangan terhadap proses pemeriksaan internal	Tim Auditor SPI	Ka. SPI	6 bln	Evaluasi & Pelaporan
8	Audit Vendor	100%	Tidak ada kasus penyuapan dari calon vendor	<ol style="list-style-type: none">1. Permasalahan terkait isu internal dan eksternal2. Persyaratan yang diperoleh dari pemegang kepentingan (stakeholder)3. Risiko yang diidentifikasi pada saat penilaian risiko	melakukan kontrol non keuangan terhadap proses audit vendor	Tim Auditor QSHE	Manager Biro QSHE	6 bln	Evaluasi & Pelaporan



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
	EXHIBIT D TUJUAN/SASARAN ANTI PENYUAPAN	Page : 5 of 6

No	Tujuan	Target terukur	Satuan	Faktor Pertimbangan	Rencana Pencapaian				
					Program Kerja	Sumber Daya	Penanggung Jawab Biro	Durasi	Metode
9	Assessment GCG dan KPKU	100%	Tidak ada kasus penyuapan ke auditor	1. Permasalahan terkait isu internal dan eksternal 2. Persyaratan yang diperoleh dari pemegang kepentingan (stakeholder) 3. Risiko yang diidentifikasi pada saat penilaian risiko	melakukan kontrol non keuangan terhadap proses assessment GCG dan KPKU	Tim Sistem Manajemen, Risiko dan Informasi	Manager Biro Sistem Manajemen, Risiko dan Informasi	Setiap Bulan	Evaluasi & Pelaporan
10	Perijinan	100%	Tidak ada kasus penyuapan ke regulator	1. Permasalahan terkait isu internal dan eksternal 2. Persyaratan yang diperoleh dari pemegang kepentingan (stakeholder) 3. Risiko yang diidentifikasi pada saat penilaian risiko	melakukan kontrol non keuangan terhadap proses perijinan	Tim Sekretaris Perusahaan	Sekretaris Perusahaan	Setiap Bulan	Evaluasi & Pelaporan



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
	EXHIBIT D TUJUAN/SASARAN ANTI PENYUAPAN	Page : 6 of 6

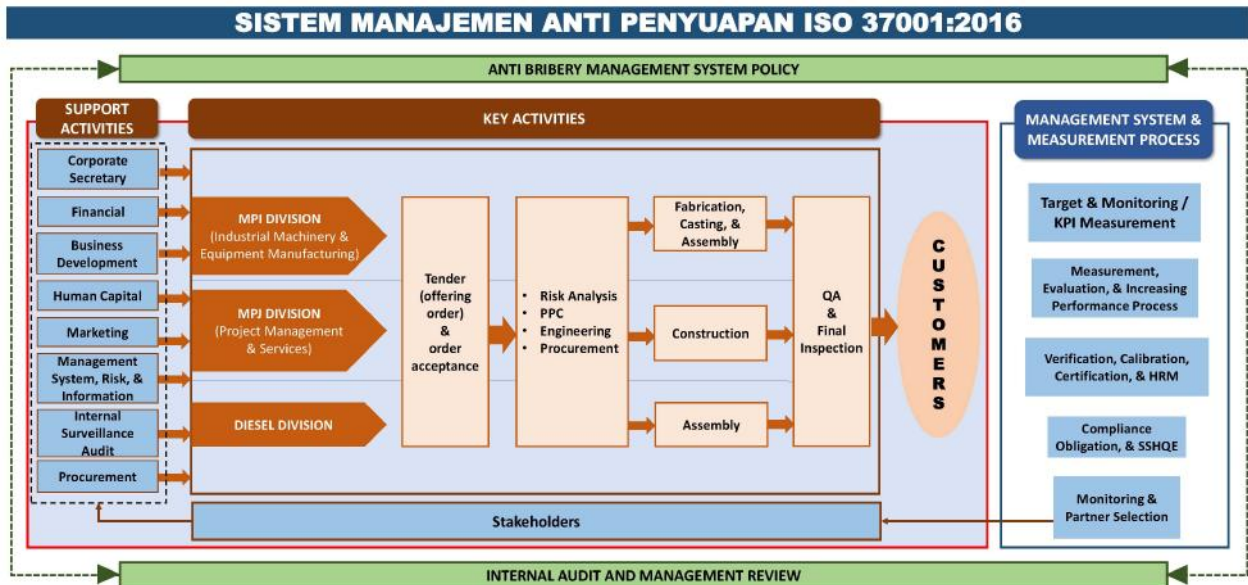
No	Tujuan	Target terukur	Satuan	Faktor Pertimbangan	Rencana Pencapaian				
					Program Kerja	Fungsi / Bagian	Penanggung Jawab Biro	Durasi	Metode
11	Menyusun laporan penerapan SMAP	100%	Tidak ada kasus penyuapan dalam menyusun laporan penerapan SMAP	1. Permasalahan terkait isu internal dan eksternal 2. Persyaratan yang diperoleh dari pemegang kepentingan (stakeholder) 3. Risiko yang diidentifikasi pada saat penilaian risiko	melakukan kontrol non keuangan terhadap proses penyusunan laporan penerapan SMAP	Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP)	Ka. FKAP	3 Bulan (Triwulan)	Evaluasi & Pelaporan

Note :

1. Kewenangan terkait penjatuhan hukuman / sanksi diatur lebih lanjut dalam Prosedur Penetapan Kendali Pengambilan Keputusan dan Peninjauan Pengambilan Keputusan no. : PAP-2100-007
2. Jika sasaran anti penyuapan tidak tercapai, maka fungsi tersebut membuat ASP (Analisa Sebab Penyimpangan) serta melakukan tindakan perbaikan dan pencegahan serta dimonitoring oleh FKAP tindakan perbaikannya



Document No. : SMAP-2100-01	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN ISO 37001:2016	Rev./Ed. : 0/2020
	EXHIBIT E FLOW BUSINESS PROCESS & PRODUCT	Page : 1 of 2



Flow Proses Business PT BBI

