



PEDOMAN

# SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

NO. A-101/PL0010/2021-S9

REVISI KE - 0 1 2 3 4

**PT PERTAMINA LUBRICANTS**  
**LEGAL & COMPLIANCE**  
**CORPORATE SECRETARY**

# LEMBAR PENERUS

## PROSES SURAT / DOKUMEN DARI KONSEPTOR DAN PEJABAT YANG TERKAIT



No. Lembar Penerus : LP-A101 /PL0010/2021-S9  
Perihal: Pedoman Sistem Manajemen Anti Penyuaan  
No. A-101/PL0010/2021-S9 Rev. 0

Tanggal : 01 FEB 2021

Dokumen / surat terlampir telah diperiksa dan diteliti secara hierarki serta di paraf oleh para pejabat terkait yang bertanggungjawab.

No.	Diteruskan kepada : Nama & Jabatan	Dikirim ke Fungsi Terkait tanggal	Diterima tanggal	Diteruskan tanggal	Paraf	Keterangan
1	Pjs. Manager Legal & Compliance <i>(paraf pada lembar penerus dan ttd pada kolom penandatanganan)</i>	1-Feb-21	1-Feb-21	1-Feb-21		disetujui
2	Corporate Secretary <i>(paraf pada lembar penerus dan ttd pada kolom penandatanganan)</i>	1-Feb-21	1-Feb-21	1-Feb-21	OK	disetujui
3	Manager Quality Management <i>(paraf pada lembar penerus dan ttd pada kolom penandatanganan)</i>	1-Feb-21	1-Feb-21	1-Feb-21		disetujui
4	VP Corporate Development <i>(paraf pada lembar penerus dan ttd pada kolom penandatanganan)</i>	1-Feb-21	1-Feb-21	1-Feb-21		disetujui
5	Direktur Utama <i>(paraf pada lembar penerus dan ttd pada kolom penandatanganan)</i>	1-Feb-21	1-Feb-21	1-Feb-21	OK	disetujui

**Catatan:**

Lembar penerus ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan dokumen/surat yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang  
FML/PL0100/119 Rev. 0

## DAFTAR ISI

<b>BAB I</b>	<b>UMUM</b> .....	<b>1</b>
	A. TUJUAN .....	1
	B. RUANG LINGKUP.....	1
	C. PENGERTIAN .....	2
	D. REFERENSI.....	6
<b>BAB II</b>	<b>KEBIJAKAN</b> .....	<b>8</b>
	A. PERNYATAAN KEBIJAKAN ANTI PENYUAPAN .....	8
	B. PERNYATAAN DEKLARASI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN.....	8
	C. PERNYATAAN KEBIJAKAN PELAPORAN ANTI PENYUAPAN .....	8
	D. PERNYATAAN KEBIJAKAN PELARANGAN PEMBALASAN ( <i>NON-RETALIATION POLICY</i> ).....	9
	E. PERNYATAAN KEBIJAKAN PENERIMAAN HADIAH DAN BENTUK KERAMAHTAMAHAN LAINNYA ( <i>GIFTS AND HOSPITALITY POLICY</i> ).....	9
	F. PERNYATAAN KOMITMEN ANTI PENYUAPAN REKAN BISNIS .....	9
	G. SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP).....	9
<b>BAB III</b>	<b>KEWENANGAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB</b> .....	<b>11</b>
	A. STRUKTUR ORGANISASI SMAP PT PERTAMINA LUBRICANTS .....	11
	B. DEWAN PENGARAH/ <i>GOVERNING BODY</i> (DIREKTUR UTAMA) .....	11
	C. MANAJEMEN PUNCAK (DIREKTUR FINANCE & BUSINESS SUPPORT) .....	11
	D. FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN (FKAP) .....	12
	E. CHIEF AUDIT INTERNAL & AUDITOR INTERNAL SMAP .....	13
	F. QUALITY MANAGEMENT/DOCUMENT CONTROLLER.....	13
	G. FUNGSI PENERAP SMAP (DIREKTORAT) .....	13
<b>BAB IV</b>	<b>KONTEKS ORGANISASI</b> .....	<b>15</b>
<b>BAB V</b>	<b>KEPEMIMPINAN</b> .....	<b>20</b>
<b>BAB VI</b>	<b>PERENCANAAN</b> .....	<b>23</b>
<b>BAB VII</b>	<b>DUKUNGAN</b> .....	<b>25</b>
<b>BAB VIII</b>	<b>OPERASIONAL</b> .....	<b>30</b>
<b>BAB IX</b>	<b>EVALUASI KINERJA</b> .....	<b>37</b>
<b>BAB X</b>	<b>PENINGKATAN</b> .....	<b>40</b>
<b>BAB XI</b>	<b>SANKSI DAN KETENTUAN LAIN</b> .....	<b>42</b>
	<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>42</b>

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 1 dari 42

**BAB I  
UMUM**

PT Pertamina Lubricants sebagai entitas bisnis dari PT Pertamina (Persero) menyadari sepenuhnya urgensi dalam menciptakan tata kelola organisasi yang bersih dan berintegritas, yang mampu mendukung dan mewujudkan proses bisnis yang bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), termasuk bebas dari kecurangan, gratifikasi dan penyuapan.

Perilaku penyuapan dapat menimbulkan masalah yang serius dalam sosial, moral, ekonomi dan politik, serta mengacaukan tata kelola pemerintah dan bisnis yang baik. Hal ini akan mengikis keadilan dan merusak hak-hak pihak berkepentingan. Penyuapan juga meningkatkan biaya melakukan bisnis, menimbulkan ketidakpastian pada transaksi komersial, meningkatkan biaya barang dan jasa, mengurangi mutu produk dan jasa, merusak kepercayaan bisnis dan mengganggu keadilan serta efisiensi operasi pasar. Untuk itu, pencegahan, pendeteksian dan penanganan terhadap praktek penyuapan dalam perusahaan sudah menjadi hal yang sangat dibutuhkan.

PT Pertamina Lubricants memiliki komitmen penuh untuk menerapkan kebijakan kepatuhan terhadap peraturan perundangan anti penyuapan yang berlaku dan beroperasi secara etis dan bertanggung jawab dengan didukung Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) untuk membantu pemenuhan kepatuhan hukum dan komitmen terhadap integritas serta secara proaktif untuk berkontribusi melawan penyuapan.

SMAP diharapkan dapat membantu PT Pertamina Lubricants untuk menghindari atau mengurangi biaya risiko dan kerugian yang disebabkan penyuapan, mempromosikan kepercayaan dan keyakinan dalam penanganan bisnis, dan meningkatkan reputasi organisasi. Untuk mencapai tujuan tersebut, PT Pertamina Lubricants mengadopsi, mengembangkan dan menerapkan SMAP yang berdasarkan SNI ISO 37001:2016.

Organisasi yang dikelola dengan baik diharapkan mempunyai kebijakan kepatuhan yang didukung sistem manajemen yang sesuai untuk membantu pemenuhan kepatuhan hukum dan komitmen terhadap integritas. Kebijakan anti penyuapan merupakan komponen dari kebijakan kepatuhan secara keseluruhan, mampu membantu organisasi untuk menghindari atau mengurangi biaya, risiko dan kerugian yang disebabkan penyuapan, serta mempromosikan kepercayaan dalam penanganan bisnis dan meningkatkan reputasi organisasi tersebut.

Atas dasar hal tersebut diatas maka pedoman ini dibuat dan disusun sebagai pedoman semua karyawan di PT Pertamina Lubricants dari jenjang yang paling tinggi sampai jenjang paling rendah dan merupakan prinsip penerapan *Good Corporate Governance*.

**A. TUJUAN**

Tujuan dari Pedoman ini adalah untuk membantu organisasi mencegah, mendeteksi dan menangani penyuapan serta mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan anti penyuapan dan komitmen sukarela yang sesuai dengan aktivitas, serta menciptakan budaya kejujuran, transparansi, keterbukaan dan kepatuhan di PT Pertamina Lubricants.

**B. RUANG LINGKUP**

Mencakup seluruh masalah yang timbul dari penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di PT Pertamina Lubricants dengan unit operasional dan region pemasaran, antara lain; isu

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 2 dari 42

penyuapan dari internal dan eksternal, komitmen anti penyuapan pihak ketiga, resiko penyuapan dari internal dan langkah antisipasi, pengawasan dan mengauditnya, investigasi dan pencegahannya, tinjauan manajemen terhadap kepatuhan anti penyuapan, mengelola ketidaksesuaian dengan sistem manajemen anti penyuapan dan peningkatan yang terus menerus.

**C. PENGERTIAN**

1. **Aktivitas** adalah salah satu kegiatan kerja yang dilaksanakan dalam tiap bagian di dalam suatu organisasi.
2. **Akuntabilitas (Accountability)** adalah kejelasan fungsi, struktur, sistem dan pertanggungjawaban organ perusahaan sehingga pengelolaan perusahaan terlaksana secara efektif. Beberapa bentuk implementasi lain dari prinsip akuntabilitas ini antara lain praktek audit internal yang efektif, serta kejelasan fungsi, hak, kewajiban, wewenang dan tanggung jawab dalam anggaran dasar perusahaan, kebijakan dan prosedur.
3. **Alih Daya** adalah membuat pengaturan untuk organisasi eksternal melaksanakan sebagian fungsi atau proses dari PTPL.
4. **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan.
5. **Atasan Langsung** adalah pimpinan langsung, minimal setingkat Vice President/Manager setara Vice President sampai dengan Direktur Utama atau Komisaris Utama sesuai jabatan dari Pelapor.
6. **Audit** adalah proses yang sistematis, mandiri dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara objektif untuk menentukan jangkauan kriteria audit terpenuhi.
7. **Budaya Organisasi** adalah perilaku yang sudah melekat dalam cara kerja individu dalam organisasi.
8. **Dewan Pengarah / Governing Body (di PT Pertamina Lubricants adalah Direktur Utama)** adalah kelompok atau badan yang memiliki tanggung jawab utama dan kewenangan untuk aktivitas organisasi, pengelolaan dan kebijakan yang menerima laporan dan pertanggungjawaban dari Manajemen Puncak.
9. **Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP)** adalah orang atau kelompok dengan tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan operasi SMAP di PT Pertamina Lubricants dengan pelaksana tugas berdasarkan Surat Perintah Direktur Utama. **Good Corporate Governance (GCG)** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
10. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas yakni meliputi pemberian uang, barang rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
11. **Gratifikasi dalam kedinasan** adalah hadiah/fasilitas resmi dari penyelenggara kegiatan yang diberikan kepada wakil-wakil resmi suatu instansi dalam satu kegiatan tertentu, sebagai penghargaan atas keikutsertaan atau kontribusinya dalam kegiatan tersebut seperti honorarium pembicara dan penerimaan biaya dinas oleh penyelenggara kegiatan.
12. **Informasi** adalah data yang diolah yang dapat digunakan untuk mengambil keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
13. **Informasi Publik** adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya.

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 3 dari 42

14. **Informasi Terdokumentasi** adalah informasi dalam bentuk media penyimpanan yang dipersyaratkan untuk dikendalikan dan dipelihara oleh organisasi dimana informasi tersebut berada.
15. **Kebijakan** adalah maksud dan tujuan dari organisasi, yang dinyatakan secara formal oleh Manajemen Puncak atau Dewan Pengarah.
16. **Kebijakan Anti Penyuapan** adalah falsafah dasar yang dinyatakan secara tertulis yang menyatakan bahwa manajemen mempunyai komitmen atas penerapan Sistem Manajemen anti Penyuapan (SMAP) yang dinyatakan secara formal oleh Dewan Pengarah.
17. **Kebutuhan** adalah harapan yang dinyatakan, biasanya tersirat atau wajib.
18. **Keefektifan** adalah tingkatan dimana rencana aktivitas terealisasi dan hasil yang direncanakan tercapai.
19. **Kegiatan Pengendalian** adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko serta penetapan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif.
20. **Kemandirian (*Independency*)** adalah suatu keadaan dimana perusahaan dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
21. **Kesesuaian** adalah pemenuhan persyaratan.
22. **Kesetaraan dan Kewajaran (*Fairness*)** adalah perlakuan yang adil dan setara di dalam memenuhi hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian serta peraturan perundangan yang berlaku. Bentuk kecurangan ini bisa berupa *insider trading* (transaksi yang melibatkan informasi orang dalam), *fraud* (penipuan), Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) atau keputusan-keputusan yang dapat merugikan seperti pengambil-alihan perusahaan lain.
23. **Ketidakesesuaian** adalah tidak dipenuhinya persyaratan.
24. **Kompetensi** adalah kemampuan menerapkan pengetahuan dan keterampilan untuk mencapai hasil yang diinginkan.
25. **Konflik/benturan kepentingan** adalah situasi dimana kepentingan bisnis keluarga, politik atau personel terkait yang dapat mempengaruhi keputusan orang dalam melaksanakan tugasnya untuk organisasi.
26. **Konteks Organisasi** adalah kombinasi faktor, kondisi internal dan eksternal yang dapat memiliki efek pada pendekatan organisasi untuk proses dan produk yang relevan dengan isu penyuapan dan identifikasi pihak berkepentingan.
27. **Korupsi** menurut hukum didefinisikan sebagai tindakan pelanggaran yang dilakukan secara sengaja oleh seseorang yang bertugas untuk menegakkan.
28. **Lingkungan Pengendalian** adalah kondisi dalam instansi pemerintah yang mempengaruhi efektivitas pengendalian intern.
29. **Manajemen Puncak** adalah orang atau sekumpulan orang yang mengarahkan dan mengendalikan SMAP yang ditugaskan oleh organisasi pada tingkat jabatan tinggi dalam hal ini yaitu Direksi. Manajemen Puncak memiliki kewenangan untuk mendelegasikan wewenang dan menyediakan sumber daya anti penyuapan dalam organisasi.
30. **Mitra Kerja** adalah orang perorangan, badan usaha maupun instansi pemerintah yang telah dan/atau akan diterima dan disetujui untuk melakukan kerjasama dengan perusahaan.
31. **Organisasi** adalah orang atau kelompok orang yang memiliki fungsi masing-masing dengan tanggung jawab, wewenang dan hubungan untuk mencapai suatu sasaran.
32. **Pedoman** adalah arahan baku yang ditetapkan oleh manajemen dalam menunjang pencapaian visi dan misi perusahaan dan berisi kebijakan dalam pelaksanaan kegiatan sistem manajemen anti suap.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 4 dari 42

33. **Pekerja** adalah Pekerja Waktu Tidak Tertentu (PWTT), Pekerja Waktu Tertentu (PWT) dan Tenaga Kerja Jasa Penunjang (TKJP) sesuai dengan pengertian dalam Perjanjian Kerja Bersama.
34. **Pejabat publik** adalah seseorang yang menjabat di lembaga legislatif, eksekutif dan yudikatif, melalui penunjukan, pemilihan, penggantian atau orang yang melaksanakan fungsi publik, termasuk instansi publik atau badan usaha terbuka, atau pejabat atau agen dari organisasi domestik atau internasional atau kandidat pejabat publik.
35. **Pelanggan** adalah orang atau organisasi yang menerima barang dan jasa.
36. **Pemantauan** adalah suatu proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
37. **Pemantauan Pengendalian** adalah proses penilaian atas mutu kinerja sistem pengendalian intern dan proses yang memberikan keyakinan bahwa temuan audit dan evaluasi lainnya segera ditindaklanjuti.
38. **Pembinaan** adalah tindakan yang dilakukan oleh atasan langsung terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan satuan kerja dalam bentuk bimbingan, pelatihan, arahan dan supervisi serta pemberian pedoman terhadap seluruh bagian pada satuan kerja secara berkelanjutan.
39. **Pengawasan Intern** adalah seluruh proses kegiatan audit, *review*, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
40. **Pengendalian** adalah mengatur, mengarahkan dan mengambil tindakan korektif, serta mengawasi semua tindakan yang dilakukan dalam melaksanakan sesuatu rencana agar mencapai sasaran yang ditetapkan.
41. **Pengendalian keuangan** adalah sistem manajemen dan proses yang dilaksanakan oleh organisasi untuk mengelola transaksi keuangan dengan benar dan mencatat transaksi keuangan secara akurat, lengkap dan tepat waktu.
42. **Pengendalian non keuangan** adalah sistem manajemen dan proses yang diterapkan oleh organisasi untuk membantu memastikan bahwa pengadaan, operasional, komersial dan aspek lain non keuangan dan aktivitasnya dikelola dengan baik.
43. **Pengendalian risiko** adalah proses untuk mengendalikan risiko dengan membagi risiko dalam kriteria ditiadakan, berbagi risiko dengan unit lain, memindahkan risiko kepada pihak ketiga atau menerima risiko dengan menggunakan rekayasa *engineering* dan alat pelindung diri.
44. **Pengukuran** adalah proses untuk menentukan nilai.
45. **Penilaian risiko** adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah, dimana proses untuk mengevaluasi risiko yang muncul dengan mempertimbangkan kecukupan kendali dan keputusan apakah risiko mampu diterima atau tidak.
46. **Penyuapan** adalah aktivitas memberikan/menawarkan/menerima apapun yang berharga kepada/dari pihak lain (penyelenggara negara, mitra kerja, dan pihak-pihak lain yang berhubungan dengan organisasi), dimana pemberian tersebut diketahui atau patut diduga digunakan untuk mempengaruhi atau menggerakkan pihak-pihak tersebut melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.
47. **Personel** adalah kepala, pegawai, staf sementara atau pekerja, dan pekerja sukarela dari organisasi.
48. **Persyaratan** adalah kebutuhan yang dinyatakan dan wajib.
49. **Persyaratan terperinci** adalah persyaratan yang dinyatakan, sebagai contoh, dalam informasi terdokumentasi.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 5 dari 42

50. **Pihak Berkepentingan/Pemangku Kepentingan** adalah orang atau badan yang dapat mempengaruhi, dipengaruhi atau menganggap dirinya terpengaruh oleh suatu keputusan atau aktivitas PT Pertamina Lubricants.
51. **Pihak Ketiga** adalah orang atau badan yang mandiri dari organisasi. Semua rekan bisnis merupakan pihak ketiga tetapi tidak semua pihak ketiga merupakan rekan bisnis.
52. **Pihak Terkait** adalah pihak yang dianggap kompeten dalam memberikan masukan terhadap penyusunan standar pelayanan.
53. **Proses** adalah kumpulan dari aktivitas atau terkait atau berinteraksi yang merubah masukan menjadi keluaran.
54. **Rekaman** adalah dokumen yang berisi hasil yang dicapai atau bukti bahwa kegiatan yang telah dilaksanakan.
55. **Rekan Bisnis** adalah pihak eksternal dimana organisasi mempunyai atau merencanakan untuk menetapkan, beberapa bentuk hubungan bisnis;
56. **Responsibilitas (*Responsibility*)** adalah kesesuaian (kepatuhan) di dalam pengelolaan perusahaan terhadap prinsip korporasi yang sehat serta peraturan perundangan yang berlaku.
57. **Review** adalah penelaahan ulang bukti-bukti sesuatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, norma, standar, prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan
58. **Risiko** adalah dampak dari ketidakpastian pada sasaran.
59. **Sasaran** adalah hasil yang ingin dicapai, ditetapkan organisasi, konsisten dengan kebijakan anti penyuapan, untuk mencapai hasil spesifik.
60. **Sasaran Anti Penyuapan** adalah hasil yang ingin dicapai dari SMAP.
61. **Sistem Manajemen** adalah struktur organisasi, tanggung jawab, wewenang, hubungan antar personel, sistem dokumentasi, proses, sumber daya serta aspek dari seluruh fungsi manajemen yang secara bersama-sama melaksanakan sistem manajemen untuk mencapai/memenuhi pemastian (*quality assurance*), persyaratan perundangan dan persyaratan lainnya.
62. **Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP)** adalah sistem pengendalian tertutup yang menetapkan, menerapkan, memelihara, meninjau dan memperbaiki strategi dan sasaran manajemen yang memenuhi persyaratan standar SNI ISO 37001:2016.
63. **Sistem Pengendalian Intern (SPI)** adalah proses integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai di lingkungan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah untuk memberikan keyakinan memadai terhadap tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang ekonomis, efektif, efisien dan transparan.
64. **Suap** adalah aktivitas memberikan/menawarkan/menerima apapun yang berharga kepada/dari pihak lain (penyelenggara negara, mitra kerja, dan pihak-pihak lain yang berhubungan dengan organisasi), dimana pemberian tersebut diketahui atau patut diduga digunakan untuk mempengaruhi atau menggerakkan pihak-pihak tersebut melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.
65. **Tata Kelola yang Baik (*Good Governance*)**, yang selanjutnya disebut GG adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan organisasi berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
66. **Tinjauan Manajemen** adalah suatu proses analisis dan evaluasi yang dilakukan Manajemen Puncak untuk menentukan apakah seluruh kebijakan yang telah digariskan, efektif dalam mencapai tujuan Perusahaan.
67. **Tindakan Perbaikan/Tindakan Korektif** adalah tindakan meniadakan penyebab ketidaksesuaian yang ada atau situasi lain yang tak diinginkan dan memastikan ketidaksesuaian tidak terjadi berulang (di tempat yang sama/kondisi yang sama).

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 6 dari 42

- 68. **Tata Kerja Individu (TKI)** adalah dokumen yang menguraikan urutan pelaksanaan teknis mengenai pelaksanaan suatu aktivitas yang dilakukan oleh satu orang (individu) atau lebih (kelompok kerja).
- 69. **Tata Kerja Organisasi (TKO)** adalah dokumen yang menjelaskan tata cara suatu kegiatan yang menyangkut satu atau lebih bidang kerja dalam mempraktekkan kebijakan sebagai uraian dari pedoman demi tercapainya kondisi yang diinginkan.
- 70. **Tata Nilai Organisasi (Organization Value)** adalah nilai yang diinginkan atau diharapkan organisasi dapat menjadi budaya dan tercemin dalam perilaku kerja individu didalamnya.
- 71. **Transparency (Keterbukaan Informasi)** diartikan sebagai keterbukaan informasi, baik dalam proses pengambilan keputusan maupun dalam mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai perusahaan. Dalam mewujudkan transparansi itu sendiri, perusahaan harus menyediakan informasi yang lengkap, akurat dan tepat waktu kepada para pemangku kepentingan (*Stakeholders*). Jika prinsip transparansi dilaksanakan dengan baik dan tepat, akan dapat mencegah terjadinya benturan kepentingan (*conflict of interest*) berbagai pihak dalam perusahaan.
- 72. **Uji Kelayakan** adalah proses untuk menilai lebih lanjut dari sifat dan tingkatan risiko penyusunan dan membantu organisasi untuk mengambil keputusan yang berhubungan dengan transaksi spesifik proyek, aktivitas, rekan bisnis dan personel.
- 73. **Wewenang jabatan** adalah kekuasaan yang sah untuk melaksanakan peranan sesuai dengan jabatan dalam arti kemampuan untuk melaksanakan sesuatu atau memerintah orang lain untuk tidak atau melakukan sesuatu agar mencapai tujuan tertentu.

**D. REFERENSI**

- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 mengenai Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
- 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 mengenai Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001.
- 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 mengenai Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2010 mengenai Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.
- 5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pengesahan United Nation Convention Against Corruption 2003.
- 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- 7. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- 8. Undang-Undang Nomor 11 tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.
- 9. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 13 tahun 2016 tentang Tata Cara Penanganan Perkara Tindak Pidana oleh Korporasi.
- 10. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014.
- 11. Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi
- 12. Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016/2017 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi
- 13. Permenpan RB Nomor 02 tahun 2013 tentang Pedoman Umum Sistem Penanganan Pengaduan (WBS) tindak Pidana Korupsi di Lingkungan Kemenpan dan Reformasi Birokrasi
- 14. Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor B.1341/01-13/03/2017 perihal Pedoman dan Batasan Gratifikasi.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 7 dari 42

15. Standar Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001:2015.
16. Standar Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) SNI ISO 37001:2016.
17. Pedoman Sistem Manajemen Terpadu PT Pertamina Lubricants No. A-101/PL0100/2016-S9.
18. Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) No. A-008/PL0010/2018-S9.
19. Pedoman Gratifikasi PT Pertamina Lubricants No. A-009/PL0010/2018-S9.
20. Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pertamina Lubricants No. A-007/PL0010/2018-S9.
21. Pedoman Sistem Tata Kerja Pertamina Lubricants No. A-107/PL0100/2020-S9.
22. Pedoman Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*Whistle Blowing System, WBS*) No. A-011/PL0010/2018-S9.

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 8 dari 42

**BAB II  
KEBIJAKAN**

**A. PERNYATAAN KEBIJAKAN ANTI PENYUAPAN**

Manajemen Pertamina Lubricants berkomitmen untuk menyelenggarakan kegiatan perusahaan secara berintegritas untuk mewujudkan Pertamina Lubricants yang transparan dan bersih melalui upaya yang konsisten dan berkelanjutan dengan:

1. Melaksanakan operasional Perusahaan dengan menjunjung etika bisnis dan bertanggung jawab serta berpegang teguh pada pedoman *Good Corporate Governance* dan prinsip 4 NO's yaitu:
  - *No Bribery* (Tidak boleh ada suap menyuap dan pemerasan);
  - *No Kickback* (Tidak boleh ada komisi, tanda terima kasih dalam bentuk apapun);
  - *No Gift* (Tidak boleh ada hadiah atau gratifikasi)
  - *No Luxurious* (Tidak boleh ada jamuan yang berlebihan).
2. Mematuhi peraturan perundang-undangan terkait anti penyuapan dan tidak menoleransi segala bentuk penyuapan dalam setiap aktivitas perusahaan.
3. Mengimplementasikan ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di Perusahaan dengan upaya perbaikan secara berkesinambungan.
4. Mendorong dan memotivasi setiap Perwira Pertamina Lubricants, Mitra Kerja, pemangku kepentingan perusahaan untuk peduli dan berperan serta dalam pelaksanaan komitmen anti penyuapan termasuk tidak menerima dan/atau memberi segala bentuk gratifikasi yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Menghindari segala bentuk konflik kepentingan dalam setiap pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan usaha perusahaan.
6. Memberikan sosialisasi dan pelatihan secara rutin mengenai prinsip 4 NO's kepada seluruh Perwira Pertamina serta mengkomunikasikan kepada pihak berkepentingan.
7. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaannya serta memantau perkembangan secara berkala guna peningkatan yang berkelanjutan.
8. Membentuk Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP) yang mempunyai tanggung jawab dan wewenang untuk memastikan penerapan SMAP secara efektif mencapai sasaran-sasaran yang ditetapkan.
9. Mengenakan sanksi yang tegas terhadap pihak-pihak di bawah wewenang Perusahaan yang terlibat dalam penyuapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Berkomitmen secara penuh dan bersungguh sungguh untuk melaksanakan SMAP dan menerapkan prinsip *zero tolerance* terhadap segala pelanggaran yang terjadi.

**B. PERNYATAAN DEKLARASI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN**

Kami Personel dan Manajemen Puncak dari PT Pertamina Lubricants menyatakan untuk berkomitmen penuh mematuhi Kebijakan, Tujuan, dan persyaratan Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

**C. PERNYATAAN KEBIJAKAN PELAPORAN ANTI PENYUAPAN**

Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP) PT Pertamina Lubricants adalah Penerima Laporan terhadap adanya Dugaan, Aktual, atau Pelanggaran Kontrol Anti Penyuapan.

Jika terjadi adanya laporan penyuapan/penyimpangan yang masuk dan laporan tersebut tidak masuk ke FKAP secara langsung maka siapapun yang menerima laporan tersebut harus dipastikan diteruskan kepada FKAP sesegera mungkin.

PT Pertamina Lubricants melindungi Pelapor (*reporter*) dari pembalasan (*retaliation*) dan tindakan lain yang tidak dibenarkan.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 9 dari 42

### D. PERNYATAAN KEBIJAKAN PELARANGAN PEMBALASAN (*NON-RETALIATION POLICY*)

PT Pertamina Lubricants melarang pembalasan (*retaliation*) dalam bentuk apapun, dan melindungi mereka yang membuat laporan dari pembalasan, setelah Pelapor dipastikan beritikad baik atau atas dasar keyakinan yang masuk akal, mengajukan atau melaporkan kekhawatiran tentang adanya upaya penyuapan, baik baru berupa dugaan ataupun aktual penyuapan atau pelanggaran terhadap Kebijakan Anti Penyuapan atau Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP).

### E. PERNYATAAN KEBIJAKAN PENERIMAAN HADIAH DAN BENTUK KERAMAHTAMAHAN LAINNYA (*GIFTS AND HOSPITALITY POLICY*).

PT Pertamina Lubricants melarang sepenuhnya penerimaan atas semua hadiah dan bentuk keramahtamahan lainnya yang diberikan oleh rekan bisnis atau pihak ketiga lainnya.

PT Pertamina Lubricants mengizinkan penerimaan hadiah dan bentuk keramahtamahan lainnya dengan batasan, yaitu:

1. Memerlukan persetujuan atasan terlebih dahulu terkait nilai atau frekuensi pemberian; dimana atasan turut bertanggung jawab atas konsekuensi penerimaan.
2. Mewajibkan hadiah dan keramahtamahan di atas nilai atau frekuensi yang ditentukan, untuk dibuat secara terbuka dan didokumentasikan secara efektif, serta diawasi.

PT Pertamina Lubricants memberikan tindakan disiplin yang sesuai pada personel yang tidak mematuhi kebijakan dan persyaratan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP).

### F. PERNYATAAN KOMITMEN ANTI PENYUAPAN REKAN BISNIS

Kami Rekan Bisnis berkomitmen agar setiap personel, para pemangku kepentingan, dan Pihak terkait lainnya yang berada di bawah kendali Rekan Bisnis untuk:

1. Melarang melakukan ataupun menerima penyuapan;
2. Memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan regulasi anti penyuapan yang berlaku dilakukan secara menyeluruh;
3. Melakukan harmonisasi anti penyuapan dalam upaya mencapai tujuan anti penyuapan PT Pertamina Lubricants;
4. Menyediakan kerangka kerja untuk menetapkan, mengkaji, dan mencapai tujuan anti penyuapan di PT Pertamina Lubricants;
5. Memenuhi persyaratan ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP);
6. Mendorong peningkatan kepedulian terhadap penyuapan;
7. Secara berkala dan berkesinambungan menyempurnakan kebijakan, tujuan, dan perangkat SMAP lainnya di lingkungan kerja rekan bisnis;
8. Menjamin keberadaan, wewenang, dan independensi Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP) di lingkungan kerja rekan bisnis;
9. Menerapkan sanksi dan konsekuensi lain dari tidak mematuhi Kebijakan Anti Penyuapan yang berlaku di PT Pertamina Lubricants.

### G. SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)

SMAP ISO 37001:2016 dirancang untuk membantu organisasi dalam menerapkan SMAP atau meningkatkan pengendalian yang sudah ada.

SMAP ini memerlukan kepemimpinan manajemen puncak, dukungan semua staf dan pihak eksternal seperti Kontraktor, Pemasok dan Mitra Kerja, menetapkan kebijakan anti penyuapan, menunjuk personel yang bertanggung jawab mengawasi kepatuhan terhadap kebijakan, memeriksa dan melatih karyawan, melakukan penilaian risiko terhadap proyek dan rekan bisnis, menerapkan pengendalian finansial dan komersial, dan menetapkan prosedur pelaporan dan penyelidikan.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 10 dari 42

PT Pertamina Lubricants telah menetapkan, menerapkan, memelihara dan terus-menerus meningkatkan penerapan SMAP termasuk proses yang diperlukan dan interaksinya, sesuai dengan persyaratan Standar Internasional ini.

SMAP pada PT Pertamina Lubricants telah memuat langkah-langkah yang dirancang untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko dari dan untuk mencegah, mendeteksi dan menanggapi suap, yaitu :

1. Penilaian risiko anti penyuapan dan peluang sesuai dengan persyaratan, merencanakan dan melaksanakan tindakan yang tepat untuk mengatasinya.
2. Metode untuk pemantauan, pengukuran dan evaluasi anti penyuapan dari proses yang ada.
3. Peluang untuk perbaikan proses dan SMAP.
4. PT Pertamina Lubricants menetapkan dan memelihara dokumentasi untuk mendukung operasional dari proses-proses yang telah dilaksanakan sesuai dengan perencanaan.

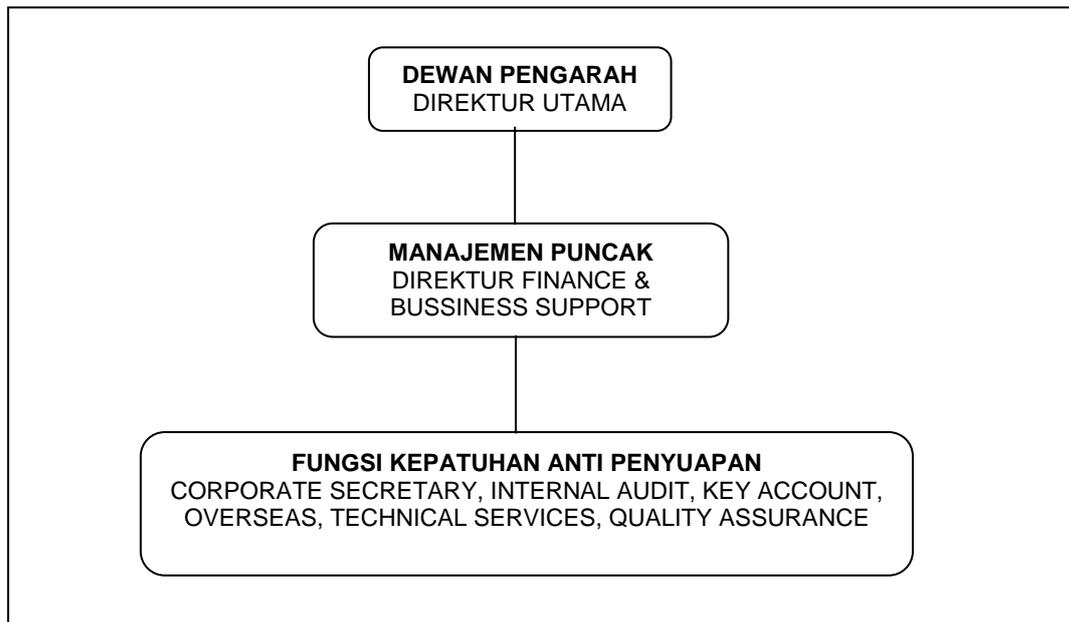
Manajemen PT Pertamina Lubricants dalam setiap kegiatannya selalu proaktif untuk menerapkan aspek anti penyuapan yang tujuannya adalah untuk mencegah atau mengurangi potensi penyimpangan pada operasional sehingga kegiatan operasi PT Pertamina Lubricants dapat berjalan secara handal dan transparan.

# PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 11 dari 42

## BAB III KEWENANGAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

### A. STRUKTUR ORGANISASI SMAP PT PERTAMINA LUBRICANTS



### B. DEWAN PENGARAH/GOVERNING BODY (DIREKTUR UTAMA)

1. Menyetujui kebijakan penerapan anti penyuapan dan memastikan kebijakan penerapan anti penyuapan tersebut telah disusun dengan jelas dan lengkap di PT Pertamina Lubricants.
2. Memastikan bahwa strategi dan kebijakan anti penyuapan sejalan dengan kebijakan perusahaan.
3. Menerima dan meninjau informasi tentang isi dan operasi dari sistem manajemen anti penyuapan pada waktu yang direncanakan.
4. Menyediakan sumber daya yang cukup dan tepat yang diperlukan untuk operasi sistem manajemen anti penyuapan dialokasikan dan ditentukan.
5. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Manajemen Puncak terhadap pelaksanaan penerapan anti penyuapan di PT Pertamina Lubricants kepada Dewan Komisaris untuk menerima laporan/tembusan mengenai pelaksanaan penerapan anti penyuapan.
6. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi serta memberikan nasihat terhadap pelaksanaan penerapan anti penyuapan.

### C. MANAJEMEN PUNCAK (DIREKTUR FINANCE & BUSINESS SUPPORT)

1. Memastikan sistem manajemen anti penyuapan termasuk kebijakan dan sasaran ditetapkan, diterapkan, dipelihara dan ditinjau secara cukup yang dimaksudkan untuk mengatasi risiko penyuapan pada PT Pertamina Lubricants.
2. Memastikan integrasi persyaratan sistem manajemen anti penyuapan kedalam proses operasional PT Pertamina Lubricants.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 12 dari 42

3. Menyediakan sumber daya yang cukup dan tepat untuk operasi yang efektif dari sistem manajemen anti penyuapan.
4. Mengomunikasikan kebijakan anti penyuapan secara internal dan eksternal.
5. Mengomunikasikan secara internal pentingnya manajemen anti penyuapan yang efektif dan memenuhi persyaratan SMAP.
6. Memastikan SMAP dirancang secara tepat untuk mencapai sasarnya.
7. Mengarahkan dan mendukung personel untuk berkontribusi pada keefektifan SMAP.
8. Mempromosikan budaya anti penyuapan yang sesuai di PT Pertamina Lubricants serta peningkatan berkelanjutan.
9. Menetapkan kebijakan dan prosedur serta perubahan penerapan SMAP.
10. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan penerapan SMAP yang diterapkan dan dilaksanakan oleh unit kerja operasional.
11. Memberikan kewenangan kepada Fungsi Internal Audit untuk melakukan pemeriksaan langsung setiap hari kerja terhadap semua proses pelaporan adanya dugaan suap dan korupsi.
12. Menerima laporan mengenai penerapan sistem manajemen anti penyuapan dari pelaksana tugas dalam rangka pengawasan aktif.
13. Mendukung peran manajemen yang relevan lainnya untuk memperagakan kepemimpinannya dalam mencegah dan mendeteksi penyuapan yang terjadi.
14. Mendorong penggunaan prosedur pelaporan untuk penyuapan yang dicurigai dan aktual.
15. Memastikan tidak ada personel yang menderita tindakan pembalasan, diskriminasi atau disipliner terhadap laporan yang dibuat dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan yang wajar terhadap pelanggaran atau pelanggaran yang dicurigai dari kebijakan anti penyuapan di PT Pertamina Lubricants, atau menolak terlibat dalam penyuapan walaupun penolakan ini dapat mengakibatkan hilangnya bisnis organisasi (kecuali jika ada partisipasi individu dalam pelanggaran ini).
16. Pada waktu yang direncanakan, melaporkan ke Dewan Pengarah (Direktur Utama) mengenai isi dan operasi dari SMAP dan atas tuduhan serius atau penyuapan terstruktur.

#### D. FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN (FKAP)

Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan merupakan tim/kelompok yang bertanggung jawab dan memiliki komitmen terhadap penerapan anti penyuapan di perusahaan dan melapor dan bertanggung jawab kepada Manajemen Puncak dan Dewan Pengarah serta memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Memiliki pengetahuan yang memadai mengenai korupsi dan penyuapan serta peraturan lainnya yang terkait dengannya.
2. Memiliki pengetahuan yang memadai mengenai penilaian risiko dan pengendalian terkait dengan penerapan program anti penyuapan.

Direktur Utama menugaskan Corporate Secretary sebagai pelaksana tugas penerapan SMAP yang bertanggung jawab dan memiliki wewenang untuk:

1. Mengawasi rancangan dan penerapan SMAP di PT Pertamina Lubricants.
2. Menyediakan petunjuk dan panduan untuk personel atas sistem manajemen anti penyuapan dan isu terkait penyuapan.
3. Memastikan SMAP PT Pertamina Lubricants sesuai dengan persyaratan standar SMAP ISO 37001:2016.
4. Melaporkan kinerja SMAP kepada Manajemen Puncak.

FKAP harus mempunyai kecukupan sumber daya dan ditugaskan pada orang (kelompok) yang mempunyai kesesuaian kompetensi, status, tanggung jawab dan mandiri. FKAP ini mempunyai

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 13 dari 42

akses langsung dan cepat kepada Dewan Pengarah dan pada Manajemen Puncak ketika ada isu atau kepedulian yang diperlukan untuk diketahui terkait dengan penyusunan atau SMAP.

**E. CHIEF AUDIT INTERNAL & AUDITOR INTERNAL SMAP**

1. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan audit internal pada rentang waktu yang direncanakan untuk menyediakan informasi apakah SMAP pada PT Pertamina Lubricants:
  - a. Memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh PT Pertamina Lubricants dalam penerapan SMAP;
  - b. Diimplementasikan dan dipelihara secara efektif
2. Chief Audit Internal & Auditor Internal SMAP memiliki kewenangan untuk:
  - a. Merencanakan, menetapkan, menerapkan dan memelihara program audit, termasuk frekuensi, metode, tanggung jawab, persyaratan perencanaan dan pelaporan, yang harus mempertimbangkan pentingnya proses yang bersangkutan 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 proses audit;
  - d. Memastikan hasil audit dilaporkan pada manajemen yang relevan, FKAP, manajemen puncak, dan sesuai kebutuhan kepada dewan pengarah dan dewan pengawas (jika diperlukan);
  - e. Menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti penerapan program audit dan hasil audit.

**F. QUALITY MANAGEMENT/DOCUMENT CONTROLLER**

1. Bertanggung jawab terhadap kontrol informasi terdokumentasi untuk memastikan informasi terdokumentasi SMAP tersedia, terkelola dan tersimpan dengan baik sesuai persyaratan SMAP.
2. Berwenang:
  - a. Memastikan hanya orang yang berwenang yang memiliki hak untuk mengubah dan mendistribusikan sesuai kebutuhan melalui cara yang tepat dan standar;
  - b. Melindungi informasi yang terdokumentasi untuk memastikan validitas dan keaslian data;
  - c. Membuat klasifikasi dokumen dan mendefinisikan penanganan atas masing-masing kategori klasifikasi dokumen antara lain dengan membuat kategori sifat kerahasiaan dokumen dan bagaimana distribusi, penyimpanan, akses terhadap informasi yang terdokumentasi (hak akses), dan penanganannya.
  - d. Mengomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan terkait dengan perubahan terhadap informasi yang terdokumentasi.
  - e. Menetapkan jangka waktu retensi informasi yang terdokumentasi sesuai dengan persyaratan dalam peraturan lainnya (dapat mengacu pada peraturan mengenai retensi dokumen) dan memastikan bahwa dokumen tersebut dapat diakses dan dibaca selama waktu retensi.
  - f. Menetapkan tindakan yang dilakukan terhadap informasi terdokumentasi setelah masa retensinya berakhir.
  - g. Mengelola informasi terdokumentasi yang bersifat eksternal (dari pelanggan, mitra, pemasok, regulator dll).

**G. FUNGSI PENERAP SMAP (DIREKTORAT)**

1. Fungsi penerap SMAP (Direktorat) memiliki tugas dan tanggung jawab utama untuk mengimplementasikan program SMAP sesuai dengan koridor dan tanggung jawab yang telah ditentukan bagi fungsi masing-masing.
2. Mematuhi Tata Kelola Anti Penyusunan ini dan kebijakan-kebijakan terkait SMAP Lainnya.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 14 dari 42

3. Merencanakan, menerapkan, meninjau dan mengendalikan proses operasional baik itu dalam pengendalian keuangan maupun non-keuangan di lingkungan fungsi kelompok kerja.
4. Fungsi Penerap SMAP tidak melakukan Audit Investigasi mandiri atas indikasi penyuapan yang terjadi dan segera melaporkannya melalui *Whistle Blowing System* (WBS) yang berlaku di perusahaan.
5. Mendukung proses audit internal ataupun Audit Investigasi insiden Penyuapan yang dilakukan oleh Chief Internal Audit & Auditor Internal SMAP dan pihak berwenang lainnya yang melibatkan Penerap SMAP (contoh: menyediakan dokumentasi transaksi yang dibutuhkan oleh tim investigasi Chief Internal Audit & Auditor Internal SMAP, memberikan informasi yang jujur dan dapat diandalkan atas pertanyaan yang diajukan oleh tim investigasi SMAP/AI SMAP);
6. Mendokumentasikan penerapan SMAP di lingkungan Penerap SMAP serta memelihara dan menyimpan seluruh dokumentasi tersebut dengan baik dan sejalan dengan prosedur informasi terdokumentasi di Perusahaan;
7. Menjalankan rekomendasi yang diberikan oleh Chief Internal Audit & Auditor Internal SMAP ataupun FKAP terkait perbaikan dan peningkatan penerapan SMAP di lingkungan Penerap SMAP;
8. Melakukan konsultasi kepada FKAP untuk pertanyaan maupun hal lainnya yang berkaitan dengan SMAP dan Penyuapan; dan
9. Berpartisipasi secara aktif dalam proses penilaian Risiko Penyuapan sesuai dengan pedoman pelaksanaan yang berlaku di Perusahaan.

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 15 dari 42

**BAB IV  
KONTEKS ORGANISASI**

**A. Memahami Organisasi dan Konteksnya (*Understanding the organization and its context*)**

Manajemen Puncak PT Pertamina Lubricants telah menetapkan masalah eksternal dan internal yang relevan dengan tujuannya dan yang mempengaruhi kemampuannya untuk mencapai hasil yang diinginkan dari Sistem Manajemen Anti Penyusunan (SMAP), yang harus mencakup hubungan antara pihak terkait dan isu-isu yang berpengaruh baik internal maupun eksternal.

Sebagai fungsi integral SMAP, PT Pertamina Lubricants terus menganalisis kegiatan operasional dan semua kegiatan dari pihak terkait berkaitan dengan isu eksternal dan internal yang dapat mempengaruhi anti penyusunan dan risiko penyusunan dan relevan dengan tujuan, visi dan misi organisasi.

Untuk mencapai penerapan SMAP ISO 37001:2016 yang efektif dalam mengelola perusahaan secara baik dan pada jalur yang benar, meningkatkan kualitas sumber daya manusia bagi kemajuan perusahaan, meningkatkan kualitas pekerjaan dengan memetakan isu internal dan eksternal sesuai kondisi perusahaan saat ini.

Isu eksternal adalah masalah yang berada di luar kendali PT Pertamina Lubricants yang mempengaruhi penyusunan dan bagaimana anti penyusunan dapat dikelola dan mencakup aspek-aspek sosial dan budaya, politik, hukum, normatif dan peraturan, keuangan, dan teknologi. Sedangkan isu internal tunduk pada pengendali organisasi yang mencakup aspek-aspek seperti kebijakan, tujuan, dan strategi, tata kelola, struktur organisasi, peran dan akuntabilitas, standar, pedoman organisasi, hubungan kontraktual yang secara langsung dapat mempengaruhi proses organisasi yang termasuk dalam lingkup SMAP, proses dan prosedur termasuk infrastruktur fisik dan lingkungan.

Dengan melakukan analisis masalah ini diharapkan:

1. PT Pertamina Lubricants memahami konteks berdasarkan analisis *Strengths, Weakness, Oppurtunities, Threats* (SWOT).
2. PT Pertamina Lubricants menganalisis konteks untuk menentukan ruang lingkup SMAP

**Dokumen Terkait :**

**Lampiran 1 : Konteks Organisasi (Isu internal dan eksternal)**

**B. Memahami kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan (*Understanding the needs and expectations of stakeholder*)**

PT Pertamina Lubricants menetapkan pihak yang berkepentingan (orang atau organisasi yang dapat mempengaruhi, dipengaruhi oleh atau merasa dirinya dipengaruhi oleh keputusan atau aktivitas organisasi) yang relevan dengan SMAP dan persyaratannya. Identifikasi harapan dan kebutuhan pihak berkepentingan diperlukan dalam rangka menyediakan produk yang memenuhi kebutuhan pelanggan dan persyaratan hukum dan peraturan yang berlaku.

Pengelolaan *stakeholder* telah dilakukan pemetaan oleh fungsi Corporate Development dengan memberikan prioritas kepada stakeholder yang berpengaruh signifikan kepada perusahaan.

1. **Pihak yang berkepentingan eksternal dapat mencakup:**
  - a. Regulator dan legislator.
  - b. Pemegang saham termasuk pemilik dan investor.

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 16 dari 42

- c. Pemasok termasuk subkontraktor, konsultan, dan mitra outsourcing.
  - d. Organisasi industri.
  - e. Pesaing.
  - f. Pelanggan dan konsumen.
2. **Pihak yang berkepentingan internal dapat mencakup:**
- a. Manajemen Puncak.
  - b. Pemilik proses, pemilik sistem, dan pemilik informasi.
  - c. Karyawan dan
  - d. FKAP.

Karena kebutuhan dan harapan pihak-pihak yang berkepentingan berubah seiring berjalannya waktu atau bersifat dinamis, perubahan dan pengaruhnya terhadap ruang lingkup, hambatan dan persyaratan SMAP, maka akan dikaji ulang secara berkala.

**Dokumen Terkait**

**Lampiran 1 : Konteks Organisasi (Kebutuhan dan Harapan Stakeholder)**

**C. Ruang Lingkup Manual Sistem Manajemen Anti Penyuapan**

Manajemen PT Pertamina Lubricants menentukan batas dan penerapan SMAP berdasarkan isu internal dan eksternal, persyaratan Pihak Berkepentingan, aktivitas dan proses, sesuai pada kemampuan atau tanggung jawab organisasi untuk memastikan kesesuaian dan kepatuhan sistem serta untuk meningkatkan kinerja SMAP dalam mencegah, mendeteksi dan menangani Penyuapan.

Ruang lingkup penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan ini mencakup Kantor Pusat dan Unit Operasional PT Pertamina Lubricants dan dijadikan acuan bagi Anak Perusahaan dan Perusahaan Terafiliasi PT Pertamina Lubricants dari proses perencanaan, produksi, distribusi, pemasaran, penjualan, pengembangan bisnis dan produk pelumas di PT Pertamina Lubricants dan bisnis yang terkait di dalamnya.

Lingkup penerapan termasuk penyuapan oleh dan terhadap internal PT Pertamina Lubricants dan suap yang dibayarkan atau diterima melalui atau oleh pihak ketiga di lingkungan PT Pertamina Lubricants.

**Dokumen Terkait:**

**Struktur Organisasi SMAP PT Pertamina Lubricants**

**D. Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP)**

Manajemen Puncak PT Pertamina Lubricants menetapkan, mendokumentasi, menerapkan, memelihara dan secara berkelanjutan meninjau, dan jika diperlukan, meningkatkan SMAP, termasuk proses dan interaksinya yang diperlukan, sesuai dengan persyaratan standar SMAP.

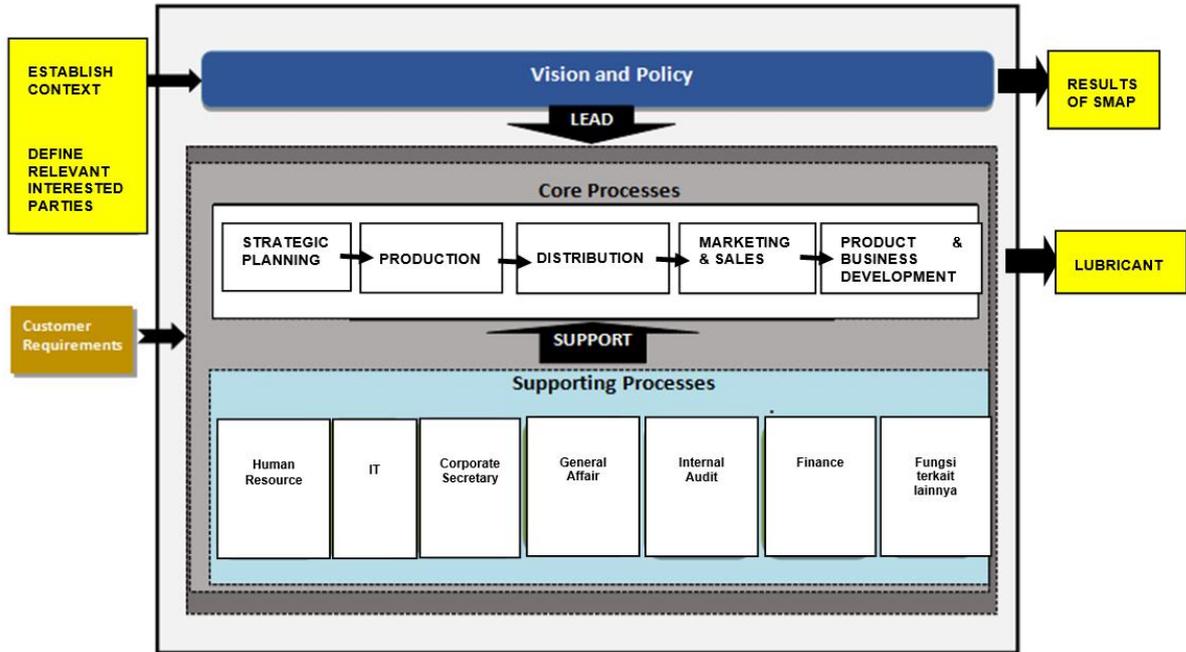
SMAP ini menjadikan tindakan untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko dari dan untuk mencegah, mendeteksi dan menanggapi terhadap penyuapan.

PT Pertamina Lubricants menyadari bahwa tidak mungkin untuk menghilangkan dengan sepenuhnya risiko penyuapan dan tidak ada SMAP yang mampu mencegah dan mendeteksi semua penyuapan.

Interaksi antar proses tersebut sebagaimana Diagram *Business Process* yang tercantum dibawah ini dalam lingkup sistem manajemen anti penyuapan :

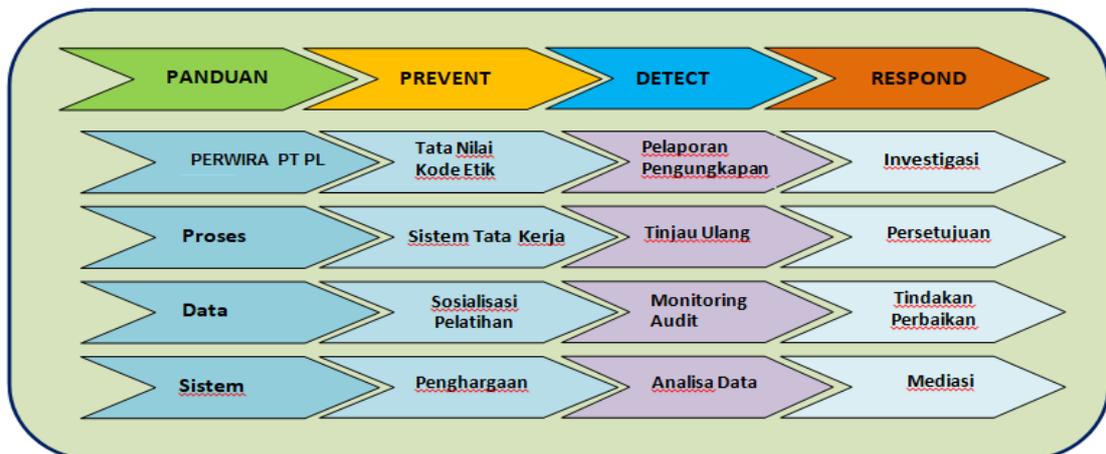
# PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 17 dari 42



SMAP ditetapkan dengan melakukan tindakan yang dirancang untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko dari dan untuk mencegah, mendeteksi dan menanggapi penyusapan dengan melakukan prioritas tindakan **pencegahan, pendeteksian dan penanggulangan** penyusapan sesuai dengan tingkat risiko yang potensial terjadi dengan menetapkan, mengelola, mensinergikan dan mengendalikan semua proses-proses terkait untuk mencapai Sasaran Anti Penyusapan melalui pendekatan proses dan kesisteman secara efektif dan efisien.

Konsep tindakan yang dilakukan dalam upaya mencegah, mendeteksi dan menanggapi penyusapan sebagaimana Standar Internasional ISO 37001:2016 dapat dikelola dalam model dan pendekatan sebagai berikut:



FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 18 dari 42

**E. Penilaian Risiko Penyuaan**

1. *Risk Owner* bertanggungjawab dalam menerapkan manajemen risiko anti penyuaan pada fungsinya masing-masing.
2. Fungsi terkait menyusun *Risk Register* dalam melaksanakan penilaian risiko penyuaan secara teratur, yaitu:
  - a. Mengidentifikasi risiko penyuaan perusahaan yang wajar.
  - b. Menganalisis, menilai dan memprioritaskan risiko penyuaan yang teridentifikasi.
  - c. Mengevaluasi kesesuaian dan keefektifan dari kendali yang ada di PT Pertamina Lubricants untuk mengurangi risiko penyuaan yang dinilai.
3. Fungsi Kepatuhan Anti Penyuaan (FKAP) melakukan monitoring pengelolaan risiko penyuaan secara berkala berdasarkan laporan dari masing-masing manajemen risiko fungsi terkait.
4. Manajemen Puncak menetapkan kriteria untuk mengevaluasi tingkat risiko penyuaan, dan harus mempertimbangkan kebijakan dan sasaran PT Pertamina Lubricants.
5. Penilaian risiko penyuaan harus ditinjau:
  - a. Secara teratur sehingga perubahan dan informasi baru dapat dinilai secara tepat berdasarkan waktu dan frekuensi yang ditentukan oleh organisasi;
  - b. Pada saat perubahan penting terhadap struktur atau aktivitas organisasi.

FKAP telah menetapkan risiko yang timbul dalam upaya penerapan sistem manajemen anti suap dengan aktivitas yang berpotensi terindikasi suap dan korupsi yaitu:

1. Memperdagangkan Pengaruh (*Trading in influence*) yaitu melakukan transaksi publik menggunakan perusahaan milik pribadi atau keluarga, dengan cara mempergunakan kesempatan dan jabatan yang dimilikinya untuk memenangkan kontrak pemerintah.
2. Penyalahgunaan Fungsi (*Abuse of Function*) yaitu mempergunakan kewenangan yang dimiliki untuk melakukan tindakan yang memihak atau pilih kasih kepada kelompok atau perorangan, sementara bersikap diskriminatif terhadap kelompok atau perorangan lainnya.
3. Penyuaan di Sektor Swasta (*Bribery in the Private Sector*) yaitu pemberian dalam bentuk uang, barang, fasilitas dan janji untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu perbuatan yang akan berakibat membawa untung terhadap diri sendiri atau pihak lain, yang berhubungan dengan jabatan yang dipegangnya pada saat itu.
4. Pencucian Hasil Kekayaan (*Laundering of proceeds of crime*) yaitu suatu tindakan atau perilaku untuk mengelabui orang lain atau organisasi untuk keuntungan dan kepentingan dirinya sendiri maupun orang lain.
5. Penyembunyian (*Concealment*) yaitu suatu tindakan atau perilaku untuk menyembunyikan kekayaan hasil tindak pidana korupsi, baik untuk organisasi, untuk keuntungan dan kepentingan dirinya sendiri maupun orang lain.
6. Penghalangan Pengadilan (*Obstructing justice*) yaitu suatu tindakan sendiri maupun bersama-sama melakukan upaya menghalangi atau mempersulit proses pengadilan.

Adapun bentuk 2 penyuaan dapat berupa:

- a. Kerugian keuangan negara/perusahaan
- b. Penyalahgunaan wewenang
- c. Penggelapan dalam jabatan
- d. Pemerasan
- e. Perbuatan curang
- f. Benturan kepentingan dalam pengadaan
- g. Pemberian gratifikasi
- h. Pemberian hadiah
- i. Penggelembungan biaya
- j. Penetapan pemenang tender

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 19 dari 42

k. Penyalahgunaan transfer/pembayaran

FKAP dan *Risk Owner* menyimpan informasi terdokumentasi untuk meningkatkan SMAP.

**Dokumen Terkait :**

1. Pedoman Manajemen Risiko PT Pertamina Lubricants No. A-003/PL0100/2017-S9
2. TKO Penyusunan Risk Register No. B-406/PL0100/2017-S9
3. TKO Proses Pemantauan Risiko No. B-408/PL0100/2017-S9

**PEDOMAN**

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 20 dari 42

**BAB V  
KEPEMIMPINAN**

**A. Kepemimpinan dan Komitmen (*Leadership & Commitment*)**

Manajemen Puncak PT Pertamina Lubricants memberikan kepemimpinan dan menunjukkan komitmen terhadap Anti Penyuapan melalui hal-hal berikut:

1. Manajemen Puncak PT Pertamina Lubricants memastikan bahwa Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP), termasuk kebijakan anti penyuapan dan tujuan anti penyuapan ditetapkan, diterapkan, dipelihara dan ditinjau secara cukup yang dimaksudkan untuk mengatasi risiko penyuapan pada perusahaan sesuai dengan arahan strategis perusahaan
2. Manajemen Puncak memastikan bahwa persyaratan dan kontrol anti penyuapan diintegrasikan ke dalam proses perusahaan. Manajemen Puncak telah menunjuk pelaksana tugas dalam hal penerapan dan penegakan SMAP dan kebijakan anti penyuapan.
3. Manajemen Puncak PT Pertamina Lubricants memastikan tersedianya sumber daya untuk SMAP yang efektif dalam pelaksanaan, pemeliharaan dan perbaikan, serta untuk menerapkan pengendalian anti penyuapan. Sumber daya yang dibutuhkan untuk SMAP meliputi: (1) sumber keuangan; (2) Personel; (3) fasilitas; dan (4) infrastruktur teknis.
4. Manajemen Puncak mengomunikasikan kebutuhan akan anti penyuapan dalam perusahaan dan kebutuhan untuk menyesuaikan diri dengan persyaratan anti penyuapan.
5. Manajemen Puncak memastikan bahwa SMAP dapat mencapai hasil yang diharapkan dengan mendukung pelaksanaan semua proses manajemen anti penyuapan, dan khususnya dengan meminta dan meninjau laporan status dan keefektifan SMAP. Laporan tersebut dapat diturunkan dari pengukuran, tinjauan manajemen dan laporan audit.
6. Manajemen Puncak mengarahkan dan mendukung orang-orang dalam perusahaan yang terlibat langsung dengan penyuapan dan SMAP dengan melaksanakan kegiatan yang direncanakan sesuai dengan kebutuhan strategis perusahaan termasuk memprioritaskan berbagai aktivitas di SMAP.
7. Manajemen Puncak menilai kebutuhan sumber daya selama tinjauan manajemen dan menetapkan tujuan untuk perbaikan berkelanjutan dan untuk memantau keefektifan kegiatan yang direncanakan.
8. Manajemen Puncak mendukung peran orang yang bertanggung jawab terkait dengan pengelolaan anti penyuapan yang telah ditetapkan, sehingga mereka termotivasi dan dapat mengarahkan dan mendukung kegiatan anti penyuapan di wilayah mereka.
9. Manajemen Puncak mendorong penggunaan prosedur pelaporan untuk penyuapan yang dicurigai dan aktual.
10. Manajemen Puncak memastikan tidak ada personel yang menderita tindakan pembalasan, diskriminasi atau disipliner terhadap laporan yang dibuat dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan yang wajar terhadap pelanggaran atau pelanggaran yang dicurigai dari kebijakan anti penyuapan organisasi, atau menolak terlibat dalam penyuapan walaupun penolakan ini dapat mengakibatkan hilangnya bisnis organisasi (kecuali jika ada partisipasi individu dalam pelanggaran ini).
11. Pada waktu yang direncanakan, melaporkan ke Dewan Pengarah mengenai isi dan operasi dari SMAP dan atas tuduhan serius atau penyuapan terstruktur.

**Dokumen Terkait :**

1. Pedoman SMAP: Bab III Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan
2. Struktur Organisasi SMAP PT Pertamina Lubricants
3. Pakta Integritas /Pedoman *Code of Conduct* (COC)
4. Surat Pernyataan Bebas Benturan Kepentingan

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 21 dari 42

5. Uraian Jabatan Direksi

**B. Kebijakan Anti Penyuapan**

Manajemen Puncak PT Pertamina Lubricants menetapkan, memelihara dan meninjau kebijakan anti penyuapan yang:

1. Melarang penyuapan.
2. Mensyaratkan kepatuhan dengan peraturan perundang-undangan anti penyuapan yang berlaku pada organisasi.
3. Sesuai dengan tujuan organisasi.
4. Menyediakan kerangka kerja untuk menetapkan, meninjau dan mencapai sasaran anti penyuapan.
5. Termasuk komitmen untuk memenuhi persyaratan SMAP ISO 37001:2016.
6. Mendorong peningkatan kepedulian dengan itikad baik, atau atas dasar keyakinan yang wajar, tanpa takut tindakan balasan.
7. Termasuk komitmen untuk peningkatan berkelanjutan dari SMAP.
8. Menjelaskan wewenang dan kemandirian dari fungsi kepatuhan anti penyuapan.
9. Menjelaskan konsekuensi jika tidak sesuai dengan kebijakan anti penyuapan.

Kebijakan anti penyuapan dikomunikasikan kepada semua orang dalam ruang lingkup SMAP yang mudah dipahami.

Kebijakan anti penyuapan untuk dikomunikasikan kepada pihak berkepentingan eksternal yang relevan di luar perusahaan. Pihak eksternal tersebut adalah pelanggan, pemasok, kontraktor, subkontraktor dan instansi pemerintah. Jika kebijakan anti penyuapan tersedia bagi pihak yang berkepentingan eksternal, sebaiknya tidak menyertakan informasi rahasia.

Kebijakan anti penyuapan harus tersedia sebagai informasi terdokumentasi.

**Dokumen Terkait**

Lampiran 2. Kebijakan SMAP

**C. Peran, tanggung Jawab dan wewenang perusahaan**

**1. Peran dan tanggung jawab**

Manajemen Puncak PT Pertamina Lubricants mempunyai seluruh tanggung jawab untuk penerapan atas dan kepatuhan dengan sistem manajemen anti penyuapan.

Manajemen Puncak PT Pertamina Lubricants memerintahkan pelaksana tugas Sistem Manajemen Anti Penyuapan dalam hal ini Fungsi Corporate Secretary untuk memastikan bahwa tanggung jawab dan wewenang untuk peran yang relevan ditentukan dan dikomunikasikan di dalam dan menyeluruh ke setiap tingkatan fungsi terkait. Manager fungsi pada setiap tingkatan bertanggung jawab untuk meminta bahwa persyaratan SMAP diaplikasikan dan dipenuhi pada fungsinya.

Dewan Komisaris, Direksi, FKAP dan seluruh perwira PT Pertamina Lubricants bertanggung jawab untuk pemahaman, pemenuhan, dan penerapan persyaratan sistem manajemen anti penyuapan pada fungsinya masing-masing. Adapun tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris, Manajemen Puncak dan FKAP terkait dengan SMAP terdapat pada BAB III Pedoman ini.

**2. Pengambilan keputusan yang didelegasikan**

Manajemen Puncak dalam hal ini Direktur Finance dan Business Support dibantu FKAP dapat menetapkan keputusan terkait dengan terdapatnya risiko penyuapan di atas batas

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b> HALAMAN : 22 dari 42

rendah, termasuk menetapkan dan memelihara suatu proses pengambilan keputusan atau mensyaratkan kendali yang diperlukan untuk proses keputusan yang tepat dan bebas dari konflik kepentingan yang aktual atau potensial.

Manajemen Puncak dibantu FKAP memastikan proses ini ditinjau secara berkala sebagai bagian dari peran dan tanggung jawabnya untuk penerapan dan kepatuhan dengan SMAP.

Untuk penerapan dan pengembangan SMAP ISO 37001:2016 di lingkungan PT Pertamina Lubricants maka dibentuk SK agar penerapan lebih efektif untuk memastikan penerapan SMAP ISO 37001:2016 yang dijalankan dengan efektif dan efisien.

### Dokumen Terkait

1. Struktur Organisasi PT Pertamina Lubricants
2. Uraian Jabatan PT Pertamina Lubricants.
3. SK Pembentukan Tim Penyusunan Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Suap di Lingkungan Kerja PT Pertamina Lubricants Nomor Prin-005/PL0000/2021-S0.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 23 dari 42

### BAB VI PERENCANAAN

#### A. Tindakan yang ditujukan pada risiko dan peluang

FKAP bersama fungsi-fungsi lainnya dalam merencanakan SMAP terkait risiko telah mempertimbangkan isu, persyaratan, identifikasi risiko dan peluang peningkatan yang ditujukan untuk:

1. Memberi kepastian yang wajar bahwa SMAP dapat mencapai sasaran yang dimaksud.
2. Mencegah, atau mengurangi, pengaruh yang tidak diinginkan yang relevan dengan kebijakan dan sasaran anti penyuapan.
3. Memantau keefektifan SMAP.
4. Mencapai peningkatan berkelanjutan. Perusahaan harus merencanakan:
  - a. Tindakan untuk mengatasi risiko penyuapan dan peluang untuk peningkatan.
  - b. Mengintegrasikan dan menerapkan tindakan ini pada proses SMAP.
  - c. Mengevaluasi keefektifan dari tindakan tersebut.

Manajemen Puncak bersama dengan FKAP telah mempertimbangkan tindakan dalam menentukan risiko dan peluang yang perlu ditangani untuk memastikan sistem manajemen dapat mencapai hasil yang diinginkannya, mencegah atau mengurangi, efek yang tidak diinginkan serta untuk mencapai perbaikan yang terus-menerus pada lingkup proses bisnis serta mengintegrasikan dan menerapkan tindakan ke dalam proses SMAP.

Sejalan dengan isu-isu eksternal maupun internal bisnis yang berpotensi menimbulkan berbagai jenis risiko, maka semua fungsi sebagai *Risk Owner* melalui FKAP telah mengelola semua risiko tersebut untuk meningkatkan kepastian tata kelola perusahaan yang baik. Strategi pengelolaan risiko yang paling sesuai adalah mitigasi risiko, yaitu meminimalkan risiko yang mungkin terjadi dengan cara melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara rutin terhadap anti penyuapan, melaksanakan tata kelola perusahaan secara benar dengan mentaati kepatuhan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku untuk setiap aktifitas yang akan dijalankan.

#### Dokumen Terkait :

1. Pedoman Manajemen Risiko PT Pertamina Lubricants No. A-003/PL0100/2017-S9
2. TKO Penyusunan Risk Register No. B-406/PL0100/2017-S9
3. TKO Proses Pemantauan Risiko No. B-408/PL0100/2017-S9
4. Identifikasi Risiko (*Risk Register*)

#### B. Sasaran Anti Penyuapan dan perencanaan untuk mencapainya

Manajemen Puncak melalui FKAP harus menetapkan sasaran sistem manajemen anti penyuapan pada fungsi dan tingkat yang relevan. Sasaran sistem manajemen anti penyuapan harus:

1. Konsisten dengan kebijakan anti penyuapan.  
Kebijakan anti penyuapan menentukan persyaratan utama untuk anti penyuapan dalam operasional perusahaan. Kebijakan anti penyuapan ini disusun sebagai kerangka kerja untuk menetapkan tujuan, dan harus diikuti dalam rangka pencapaian sasaran anti penyuapan.
2. Dapat diukur untuk dapat menentukan apakah suatu tujuan tersebut dapat diukur atau tidak.
3. Memperhitungkan faktor yang berlaku, persyaratan dan risiko penyuapan yang teridentifikasi.
4. Dapat dicapai.
5. Dipantau.
6. Dikomunikasikan.
7. Tujuan anti penyuapan harus dikomunikasikan kepada pihak internal yang berkepentingan dalam perusahaan. Ini juga dapat dikomunikasikan ke pihak yang berkepentingan eksternal,

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 24 dari 42

misal pelanggan, pemangku kepentingan, sejauh mereka perlu mengetahui dan dipengaruhi oleh tujuan anti penyuapan.

8. Diperbaharui jika sesuai.
9. Sesuai dengan tenggat waktu atau frekuensi yang ditetapkan, tujuan harus dievaluasi dan metode harus ditetapkan saat merencanakan tujuan.

Tujuan anti penyuapan membantu mengimplementasikan tujuan strategis PT Pertamina Lubricants sekaligus menerapkan kebijakan anti penyuapan. Dengan demikian tujuan dalam SMAP adalah tujuan anti penyuapan untuk integritas, kepercayaan, dan mencapai tujuan perusahaan sebaik mungkin.

Manajemen Puncak PT Pertamina Lubricants merencanakan, menetapkan dan mengeluarkan tujuan anti penyuapan ke fungsi dan tingkatan yang relevan. PT Pertamina Lubricants melalui FKAP harus menyimpan informasi terdokumentasi dari sasaran SMAP.

### Dokumen Terkait :

1. TKO Penyusunan KPI No. B-401/PL0100/2017-S9
2. Sasaran dan Program Pencapaian Anti Penyuapan
3. Monitoring Pencapaian Anti Penyuapan

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 25 dari 42

### BAB VII DUKUNGAN

#### A. Sumber Daya (*Resources*)

Manajemen Puncak PT Pertamina Lubricants telah memastikan:

1. Sumber daya yang dibutuhkan untuk semua kegiatan yang berkaitan dengan SMAP dalam hal kuantitas dan kualitas (kapasitas dan kemampuan).
2. Memperoleh sumber daya sesuai kebutuhan.
3. Menyediakan sumber daya.
4. Memelihara sumber daya di seluruh proses SMAP dan aktivitas spesifik.
5. Meninjau sumber daya yang tersedia sesuai kebutuhan mereka, dan menyesuainya sesuai kebutuhan.

Hal ini diperlukan untuk penetapan, penerapan, pemeliharaan dan peningkatan berkelanjutan dari SMAP.

Kategori sumber daya dapat mencakup:

1. Sumber daya manusia untuk menggerakkan dan mengoperasikan kegiatan.
2. Waktu untuk melakukan aktivitas dan waktu untuk memungkinkan hasil menetap sebelum melakukan langkah baru.
3. Sumber daya finansial (keuangan) untuk memperoleh, mengembangkan dan menerapkan apa yang dibutuhkan.
4. Informasi untuk mendukung keputusan, mengukur tindakan, dan meningkatkan pengetahuan. Sumber daya juga bisa termasuk cara lain yang bisa diakuisisi atau dibangun, seperti teknologi, peralatan dan bahan terlepas dari apakah itu produk teknologi informasi atau tidak.
5. Infrastruktur dan sarana lain yang bisa diakuisisi atau dibangun, seperti teknologi, peralatan dan bahan, terlepas dari apakah itu produk teknologi informasi atau tidak.

Sumber daya juga dapat mencakup teknologi, peralatan maupun bahan lain terlepas dari apakah hal tersebut merupakan produk teknologi informasi atau tidak.

Sumber daya ini harus disesuaikan dengan kebutuhan SMAP dan karenanya harus disesuaikan bila diperlukan.

#### Dokumen Terkait :

1. Pedoman Sistem Manajemen Aset No. A-002/PL3100/2019-S9
2. TKO Pelaksanaan Rekrutmen Pekerja No. B-003/PL3300/2017-S9

#### B. Kompetensi (*Competence*)

##### 1. Umum

*Manager Human Resources Development* PT Pertamina Lubricants telah :

- a. Menentukan kompetensi yang cukup bagi orang yang melaksanakan pekerjaan dibawah kendali perusahaan yang berpengaruh pada kinerja anti penyipuan.
- b. Memastikan orang ini kompeten berdasarkan pendidikan, pelatihan, atau pengalaman yang memadai.
- c. Jika bisa diterapkan, mengambil tindakan untuk memperoleh dan mempertahankan kompetensi yang diperlukan dan mengevaluasi keefektifan dari tindakan yang diambil.
- d. Menyimpan dokumentasi rekaman kompetensi yang tepat sebagai bukti dari kompetensi.

##### 2. Proses Mempekerjakan

Dalam hubungannya terhadap semua karyawan, *Manager Human Resources Development* harus menerapkan prosedur seperti:

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 26 dari 42

- a. Kondisi pekerjaan yang mensyaratkan karyawan untuk mematuhi kebijakan anti penyuapan dan SMAP serta memberikan perusahaan hak untuk mendisiplinkan karyawan ketika ada ketidakpatuhan.
- b. Dalam jangka waktu yang wajar terhitung ketika mereka dipekerjakan, karyawan menerima salinan, atau disediakan akses ke kebijakan anti penyuapan dan pelatihan dalam kaitannya dengan kebijakan.
- c. Perusahaan akan memberikan tindakan indisipliner yang sesuai terhadap karyawan yang melanggar kebijakan anti penyuapan atau SMAP.
- d. Karyawan 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 perusahaan 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).

Sehubungan dengan semua posisi yang terkena risiko penyuapan sebagaimana ditentukan dalam penilaian risiko penyuapan, dan untuk FKAP, perusahaan harus menerapkan prosedur yang berisi tentang:

- a. Uji kelayakan dilakukan pada orang sebelum mereka dipekerjakan dan karyawan sebelum mereka dipindahkan atau dipromosikan perusahaan, 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 SMAP.
- 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. Dewan Pengarah dan Manajemen Puncak mendeklarasikan dan mengonfirmasikan kepatuhan terhadap kebijakan anti penyuapan.

### Dokumen Terkait :

1. TKO Pelatihan, Kepedulian dan Kompetensi No. B-009/PL3300/2018-S9
2. TKO Pelaksanaan Rekrutmen Pekerja No. B-003/PL3300/2017-S9
3. TKO Mutasi Jabatan No. B-005/PL3300/2017-S9
4. Uraian Pekerjaan
5. Deklarasi Kepatuhan Anti Penyuapan
6. Uji Kelayakan Personil (*Due Diligence*)
7. Kriteria Kompensasi PTPL
8. Kriteria Tindakan Disipliner PTPL
9. Konflik Kepentingan

### C. Kepedulian dan Pelatihan

Manager Human Resources Development PT Pertamina Lubricants telah memberikan kepedulian anti penyuapan yang cukup dan sesuai serta pelatihan untuk karyawan. Pelatihan tersebut telah menunjukkan isu yang sesuai, dengan mempertimbangkan hasil penilaian risiko penyuapan:

1. Kebijakan anti penyuapan, prosedur dan SMAP di organisasi dan tugas untuk pemenuhan.
2. Risiko penyuapan dan kerusakan pada karyawan dan operasional yang mendapat hasil dari

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 27 dari 42

- penyuapan.
3. Keadaan dimana penyuapan dapat terjadi dalam kaitannya dengan tugas karyawan dan bagaimana mengenali keadaan ini.
  4. Bagaimana mengenali dan menanggapi permintaan atau penawaran suap.
  5. Bagaimana setiap karyawan dapat membantu mencegah dan menghindari penyuapan serta mengenali indikator kunci risiko penyuapan.
  6. Kontribusi setiap karyawan terhadap efektivitas sistem manajemen anti penyuapan termasuk keuntungan dari peningkatan kinerja anti penyuapan dan pelaporan dugaan penyuapan.
  7. Implikasi dan konsekuensi potensial tidak sesuai dengan persyaratan sistem manajemen anti penyuapan.
  8. Bagaimana dan kepada siapa mereka dapat melaporkan setiap kepedulian.
  9. Informasi tentang pelatihan dan sumber daya yang tersedia.

Manajemen Puncak PT Pertamina Lubricants melalui FKAP telah :

1. Menyiapkan program dengan pesan spesifik anti penyuapan yang difokuskan pada setiap rekanan (misal oknum internal dan eksternal).
2. Mencakup kebutuhan dan harapan anti penyuapan dalam materi kesadaran dan pelatihan mengenai topik lain untuk menempatkan kebutuhan anti penyuapan ke dalam konteks operasional yang relevan.
3. Menyiapkan rencana untuk mengomunikasikan tentang kesadaran akan pentingnya anti penyuapan pada interval yang direncanakan.
4. Memverifikasi pengetahuan dan pemahaman anti penyuapan untuk memperkuat penyampaian tersebut.

Karyawan harus dilengkapi dengan kepedulian anti penyuapan dan pelatihan secara teratur (pada selang waktu terencana ditentukan oleh perusahaan) 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.

PT Pertamina Lubricants telah menyimpan dokumentasi rekaman tentang prosedur pelatihan, isi pelatihan, kapan dilakukan dan kepada siapa informasi diberikan.

**Dokumen Terkait**

1. TKO Pelatihan, Kepedulian dan Kompetensi No. B-009/PL3300/2018-S9
2. Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pertamina Lubricants No. A-007/PL0010/2018-S9

**D. Komunikasi (*Communication*)**

Fungsi Corporate Secretary sebagai Pelaksana Tugas SMAP telah menentukan komunikasi internal dan eksternal yang relevan melalui manajemen korespondensi, termasuk didalamnya yaitu:

1. Apa yang akan dikomunikasikan.
2. Kapan berkomunikasi.
3. Bagaimana berkomunikasi.
4. Siapa yang akan berkomunikasi.

Manajemen korespondensi yang berjalan saat ini bertujuan untuk memberikan panduan bagi karyawan dalam pengelolaan administrasi umum dan korespondensi perusahaan yang baik dan benar.

Kegiatan korespondensi di PT Pertamina Lubricants meliputi 2 (dua) jenis kegiatan yaitu yang masih dilakukan secara manual dengan menggunakan *hard paper* maupun yang sudah menggunakan korespondensi organisasi.

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 28 dari 42

**Dokumen Terkait :**

1. Pedoman Manajemen Korespondensi Elektronik No. A-003/PL0000/2018-S9
2. Pedoman Pengendalian Informasi kepada Stakeholders No. A-005/PL0010/2018-S9
3. TKO Komunikasi Internal dan Eksternal No. B-111/PL0100/2016-S9

**E. Informasi Terdokumentasi**

**1. Umum**

SMAP PT Pertamina Lubricants telah mencakup:

- a. Informasi terdokumentasi yang disyaratkan oleh standar ini.
- b. Informasi terdokumentasi yang ditentukan oleh perusahaan yang diperlukan untuk keefektifan SMAP.

PT Pertamina Lubricants telah menentukan mekanisme penyusunan dokumentasi apa yang diperlukan untuk memastikan keefektifan SMAP melalui Sistem Tata Kerja Pertamina PT Pertamina Lubricants dan persyaratan ISO 37001: 2016.

Adapun dokumentasi yang diperlukan untuk memastikan keefektifan SMAP adalah:

- a. Hasil penetapan konteks organisasi.
- b. Peran, tanggung jawab dan wewenang.
- c. Laporan tentang fase pengelolaan risiko yang berbeda.
- d. Sumber daya yang ditentukan dan disediakan.
- e. Kompetensi dan keterampilan yang diharapkan, serta penjelasan pekerjaan.
- f. Perencanaan dan hasil klausul kegiatan penyadaran.
- g. Perencanaan dan hasil kegiatan komunikasi.
- h. Dokumentasi tentang asal luar yang diperlukan untuk SMAP.
- i. Memproses untuk mengendalikan rekaman dokumentasi.
- j. Berbagai kebijakan, peraturan dan arahan untuk mengarahkan dan mengoperasikan kegiatan anti penyuapan.
- k. Proses dan prosedur yang digunakan untuk menerapkan, memelihara dan memperbaiki SMAP secara keseluruhan.
- l. Rencana aksi.
- m. Bukti hasil proses SMAP (misalnya manajemen kejadian, pengelolaan akses, anti penyuapan, pemeliharaan peralatan, dll). Rekaman dokumentasi bisa berasal dari dalam atau luar

**2. Membuat dan memperbaharui**

Ketika membuat dan memperbaharui dokumentasi, PT Pertamina Lubricants memastikan kesesuaian:

- a. Identifikasi dan deskripsi (misal judul, tanggal, penulis, atau nomor referensi).  
PT Pertamina Lubricants telah mendefinisikan pendekatan dokumentasi yang mencakup atribut umum dari setiap dokumen melalui STK PERTAMINA. Atribut ini biasanya mencakup jenis dokumen (misalnya kebijakan, petunjuk, aturan, pedoman, rencana, formulir, proses atau prosedur), tujuan dan ruang lingkup, judul, tanggal publikasi, klasifikasi, nomor referensi, nomor versi, dan riwayat revisi.
- b. Format (misal bahasa, versi piranti lunak, grafik) dan media (misal kertas, elektronik).  
Persyaratan format dapat mencakup definisi bahasa dokumentasi, format file, versi perangkat lunak yang sesuai untuk bekerja dengan mereka dan konten grafis. Duplikasi informasi dalam informasi terdokumentasi harus dihindari dan referensi silang yang digunakan daripada mereplikasi informasi yang sama dalam dokumen yang berbeda.

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 29 dari 42

- c. Tinjauan dan persetujuan untuk kesesuaian dan kecukupan.  
Proses melalui pendekatan dokumentasi harus memastikan peninjauan tepat waktu atas informasi terdokumentasi dan bahwa semua perubahan dokumentasi dapat disetujui.

**3. Pengendalian informasi terdokumentasi**

Untuk mengendalikan dokumen dan rekaman yang ada, PT Pertamina Lubricants telah melaksanakan aktivitas berikut ini, yaitu:

- a. Distribusi, akses, pengambilan dan penggunaan.
- b. Penyimpanan dan preservasi, termasuk preservasi terhadap kemudahan untuk membaca.
- c. Pengendalian perubahan (misal pengendalian versi).
- d. Penyimpanan dan pembuangan.

Dokumentasi yang dipersyaratkan SMAP ini harus dikendalikan untuk memastikan:

- a. Tersedia dan sesuai untuk digunakan, kapan dan dimana jika diperlukan. Semua informasi terdokumentasi harus diklasifikasikan sesuai dengan skema klasifikasi perusahaan. Informasi terdokumentasi harus dilindungi dan ditangani sesuai dengan tingkat klasifikasi.
- b. Dilindungi dari kehilangan kerahasiaan, penggunaan yang tidak sesuai, atau kehilangan integritas.  
Perlindungan dokumen harus memastikan untuk tetap menjaga validitas dan keasliannya. Informasi terdokumentasi harus didistribusikan dan disediakan bagi pihak yang berkepentingan.  
Distribusi harus sesuai dengan persyaratan yang terkait dengan perlindungan dan penanganan informasi rahasia  
Perusahaan harus menetapkan jangka waktu retensi yang sesuai untuk informasi terdokumentasi sesuai dengan keabsahan dan persyaratan relevan lainnya.  
Informasi terdokumentasi yang berasal dari eksternal (yaitu dari pelanggan, mitra, pemasok, badan pengatur, dsb) ditentukan oleh perusahaan diperlukan untuk merencanakan dan mengoperasikan sistem manajemen anti penyusutan harus diidentifikasi dengan sesuai, dan dikendalikan.

**Dokumen Terkait:**

1. Pedoman Sistem Tata Kerja Pertamina Lubricants No. A-107/PL0100/2020-S9
2. TKO Pengendalian Informasi Terdokumentasi No. B-101/PL0100/2020-S9
3. TKO Pengendalian Dokumen Rahasia/Penting No. B-106/PL0100/2016-S9
4. TKO Pengendalian Dokumen Eksternal No. B-107/PL0100/2016-S9

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 30 dari 42

**BAB VIII  
OPERASIONAL**

**A. Perencanaan dan Pengendalian Operasional**

FKAP PT Pertamina Lubricants telah merencanakan, menerapkan, meninjau dan mengendalikan proses yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan SMAP, dan untuk menerapkan tindakan yang ditentukan dengan:

1. Menentukan kriteria untuk proses.
2. Menerapkan pengendalian proses sesuai dengan kriteria.
3. Menyimpan dokumentasi dan rekaman pada jangkauan yang diperlukan agar mempunyai keyakinan bahwa proses yang telah dilakukan seperti yang direncanakan.

Proses yang telah didefinisikan sebagai hasil perencanaan telah dilaksanakan, dioperasikan dan diverifikasi. Berikut ini proses yang dipertimbangkan dan diterapkan:

1. Proses yang spesifik untuk tata kelola anti penyuapan (seperti manajemen risiko, manajemen kejadian, manajemen kontinuitas, audit internal, tinjauan manajemen).
2. Proses yang berasal dari kontrol anti penyuapan dalam rencana perawatan risiko.
3. Struktur pelaporan (isi, frekuensi, format, tanggung jawab, dan lain-lain). Di dalam area anti penyuapan, misalnya laporan kejadian, laporan tentang pengukuran pemenuhan tujuan anti penyuapan, laporan kegiatan yang dilakukan, dan lain-lain.
4. Struktur rapat (frekuensi, peserta, tujuan dan otorisasi) di dalam area anti penyuapan. Kegiatan anti penyuapan harus dikoordinasi oleh perwakilan dari berbagai bagian organisasi dengan peran dan fungsi pekerjaan yang relevan untuk pengelolaan area anti penyuapan yang efektif.

Proses mencakup pengendalian spesifik, PT Pertamina Lubricants telah mengendalikan perubahan yang direncanakan dan meninjau konsekuensi dari perubahan yang tidak dimaksudkan, mengambil tindakan untuk mengurangi efek samping, sebagaimana diperlukan. PT Pertamina Lubricants menyimpan dokumentasi rekaman seperlunya untuk memiliki keyakinan bahwa proses dilakukan sesuai rencana.

**Dokumen Terkait :**

1. TKO Penyusunan KPI No. B-401/PL0100/2017-S9
2. TKO Penyusunan KPI Shared dan KPI Boundary No. B-404/PL0100/2017-S9
3. TKO Pelaksanaan Manajemen Perubahan (*Management of Change*) No. B-118/PL0100/2018-S9
4. Sasaran dan Program Kerja Anti Penyuapan

**B. Uji Kelayakan (*Due diligence*)**

Bila penilaian risiko penyuapan di PT Pertamina Lubricants dilaksanakan telah dinilai risiko penyuapan yang berhubungan dengan:

1. Kategori spesifik dari transaksi, proyek atau aktivitas
2. Hubungan terencana atau yang sedang berjalan dengan kategori spesifik dari rekan bisnis
3. Kategori spesifik dari personel pada posisi tertentu organisasi 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 frekuensi yang ditentukan sehingga perubahan dan informasi baru dapat diperhitungkan dengan sebaik-baiknya.

Uji kelayakan merupakan kegiatan berupa identifikasi, verifikasi, dan pemantauan yang

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 31 dari 42

dilakukan perusahaan untuk memastikan transaksi tersebut sesuai dengan profil pelanggan. PT Pertamina Lubricants melakukan langkah-langkah uji kelayakan pada saat :

1. Melakukan hubungan usaha dengan pelanggan inti.
2. Melakukan hubungan usaha dengan pelanggan sementara (*walk in customer*).
3. Terdapat transaksi keuangan yang tidak wajar yang terkait dengan pencucian uang dan/atau dugaan suap.

### Dokumen Terkait:

TKO Uji Kelayakan (*Due Diligent*) Rekan Bisnis, Transaksi, Proyek dan Aktivitas No. B-015/PL3100/2021-S9.

### C. Pengendalian Keuangan

Fungsi Finance & Business Suport telah menyimpan catatan keuangan dan memiliki kontrol internal yang sesuai pada tempatnya yang akan membuktikan alasan bisnis untuk melakukan pembayaran ke pihak ketiga.

Karyawan harus mendeklarasikan dan menyimpan bukti tertulis atas semua keramahan atau hadiah yang diterima atau ditawarkan, yang akan menjadi bagian yang direview oleh manajer. Karyawan harus memastikan semua klaim pengeluaran yang terkait dengan keramahtamahan, hadiah atau pengeluaran yang terjadi pada pihak ketiga yang dikumpulkan sejalan dengan kebijakan biaya dan secara khusus mencatat alasan dari pengeluaran tersebut.

Semua catatan, bukti pembayaran, memorandum dan dokumen lain dan catatan terkait dengan pihak ketiga, seperti klien, pemasok dan kontak bisnis, sebaiknya siap dan dikelola dengan akurasi dan kelengkapan yang ketat. Tidak ada catatan yang harus dikeluarkan dari pembukuan untuk memfasilitasi atau menyembunyikan pembayaran yang tidak sesuai.

### Dokumen Terkait :

1. Pedoman Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) No. A-002/PL3000/2019-S9
2. Pedoman Akuntansi Keuangan No. A-003/PL3000/2019-S9
3. Pedoman Pelaporan Akuntansi Manajemen No. A-004-PL3000/2019-S9.
4. TKO Pembayaran Pihak Ketiga (Pusat) No. B-017/PL3200/2020-S9
5. TKO Uang Muka Kerja Pekerja No. B-001/PL3200/2014-S4
6. TKO Uang Muka Pelanggan No. B-002/PL3200/2020-S9

### D. Pengendalian Non Keuangan (*Non-Financial Controls*)

Semua fungsi yang relevan di PT Pertamina Lubricants telah menerapkan pengendalian non keuangan untuk mengelola risiko penyusutan yang berhubungan dengan area seperti aktivitas pengadaan, operasional, penjualan, komersial, sumber daya manusia, hukum dan regulasi.

Manajemen Puncak memiliki komitmen yang kuat dan berkelanjutan dalam menerapkan pengelolaan risiko penyusutan yang terintegrasi secara efektif. Penerapan pengelolaan risiko perusahaan yang baik akan menunjang pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik dan akan meningkatkan nilai organisasi.

Risiko penyusutan dan korupsi akan ditinjau oleh FKAP yang juga bertanggung jawab untuk peninjauan internal tahunan berkaitan dengan kebijakan anti korupsi guna memastikan efektivitas dan membuat rekomendasi kepada Manajemen Puncak untuk merevisi kebijakan apabila dibutuhkan.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 32 dari 42

### Dokumen Terkait :

1. Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa No. A-001/PL3100/2018-S9
2. TKO Identifikasi Peraturan Perundangan/Perizinan dan Evaluasi Kepatuhan No. B-018/PL0000/2020-S9

### E. Penerapan pengendalian anti penyuapan yang dikendalikan organisasi dan rekan bisnisnya

FKAP PT Pertamina Lubricants telah menerapkan prosedur yang disyaratkan untuk PT Pertamina Lubricants lainnya yang dikendalikan untuk:

1. Menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyuapan.
2. Menerapkan pengendalian anti penyuapan, dalam setiap hal hanya sebatas yang wajar dan proporsional dan mempunyai hubungan dengan risiko penyuapan yang dihadapi perusahaan, dikendalikan, dengan mempertimbangkan penilaian risiko penyuapan yang dilakukan.

Manajemen Puncak bertanggung jawab terhadap efektivitas atas perencanaan, penerapan dan operasional dari kebijakan anti korupsi. Manajemen Puncak dapat mendelegasikan tanggung jawab atas penerapan kebijakan tersebut kepada Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP) guna memastikan bahwa kebijakan itu telah dipahami dan telah tertanam ke dalam budaya perusahaan. Manajemen Puncak harus bertanggung jawab untuk memastikan sistem yang efektif di tempat kerja guna mencegah terjadinya korupsi dalam bentuk apapun dan memantau sistem secara berkala.

Manajemen Puncak telah menetapkan langkah-langkah tertentu untuk memastikan bahwa operasional dan pengendalian keuangan telah dilakukan sedemikian rupa guna meminimalkan risiko keikutsertaan Perusahaan melakukan tindakan korupsi, atau tindakan korupsi yang dilakukan terhadap Perusahaan.

Manajemen Puncak melalui FKAP secara eksplisit melarang tindakan penyuapan dalam segala macam bentuk, baik dilakukan secara langsung atau tidak langsung, termasuk di dalamnya membuat, menjanjikan, menawarkan atau membayarkan secara sah atau hadiah kepada agen, mitra bisnis, karyawan pemerintah, partai politik atau hal lainnya kepada pihak ketiga dengan maksud melakukan tindakan korupsi terhadap penerima barang tersebut guna melakukan tindakan yang tidak wajar atas fungsi jabatan, tugas atau pengambilan keputusan atau hal sebaliknya

Setiap Karyawan baik individu atau sekelompok yang secara sengaja melawan hukum, peraturan dan kebijakan Perusahaan dengan melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri atau orang lain atau kelompok yang dapat merugikan keuangan perusahaan dengan cara sebagai berikut:

1. Menyalahgunakan kewenangan, kesempatan atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukannya.
2. Memberi, menerima dan/atau menjanjikan sesuatu kepada seorang pejabat atau mitra kerja baik internal maupun eksternal dengan maksud menggerakkannya untuk berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.
3. Menggelapkan uang atau surat berharga yang disimpan karena jabatan atau kedudukannya, atau membiarkan uang atau surat berharga tersebut diambil atau digelapkan oleh pihak lain, atau menolong dan membantu dalam melakukan perbuatan tersebut.
4. Memberi dan/atau menerima hadiah atau janji kepada/dari seseorang baik internal maupun eksternal dengan mengingat kekuasaan atau wewenang yang melekat pada jabatan atau kedudukannya.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 33 dari 42

5. Melanggar ketentuan Undang-undang yang secara tegas menyatakan bahwa pelanggaran terhadap ketentuan Undang-undang tersebut sebagai tindakan korupsi.
6. Melakukan percobaan pembantuan atau permufakatan jahat untuk melakukan tindakan korupsi.
7. Memberikan bantuan, kesempatan, sarana, atau keterangan untuk terjadinya tindakan korupsi.

Sehubungan dengan rekan bisnis yang tidak dikendalikan oleh PT Pertamina Lubricants yang penilaian risiko penyuapan atau uji kelayakan telah mengidentifikasi risiko penyuapan di atas batas rendah, maka PT Pertamina Lubricants telah menerapkan prosedur sebagai berikut:

1. Menentukan apakah rekan bisnis telah mempunyai pengendalian anti penyuapan yang mengelola risiko penyuapan yang relevan.
2. Apabila rekan bisnis tidak mempunyai pengendalian anti penyuapan, atau tidak mungkin untuk memeriksa apakah pengendalian sudah ada :
  - a. Bila dapat diterapkan, PT Pertamina Lubricants mensyaratkan rekan bisnis melaksanakan pengendalian anti penyuapan sehubungan dengan transaksi, proyek atau aktivitas yang relevan, atau
  - b. Jika tidak dapat diterapkan, mensyaratkan rekan bisnis melaksanakan pengendalian anti penyuapan, hal ini harus menjadi faktor yang diperhitungkan dalam mengevaluasi risiko penyuapan yang berhubungan dengan rekan bisnis ini dan cara di mana PT Pertamina Lubricants mengelola risiko tersebut.

#### Dokumen Terkait :

1. TKO Pengendalian Anti Penyuapan Perusahaan dan Rekan Bisnis No. B-016/PL3100/2021-S9
2. Aturan organisasi Tidak Dikendalikan
3. Kriteria Kontrol Atas Rekan Bisnis
4. Identifikasi dan Pengendalian Rekan Bisnis
5. Daftar Rekan Bisnis

#### F. Komitmen Anti Penyuapan

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

1. Rekan bisnis berkomitmen untuk mencegah penyuapan oleh atau atas nama atau untuk keuntungan rekan bisnis sehubungan dengan transaksi, proyek, aktivitas, atau hubungan yang relevan;
2. PT Pertamina Lubricants 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 di atas, hal ini harus menjadi suatu faktor yang diperhitungkan dalam mengevaluasi risiko penyuapan dari hubungan dengan rekan bisnis dan cara di mana Perusahaan mengelola risiko tersebut.

#### Dokumen Terkait :

Komitmen Anti Penyuapan Rekan bisnis.

#### G. Hadiah, kemurahan hati, sumbangan dan keuntungan serupa

Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan PT Pertamina Lubricants telah menerapkan prosedur yang dirancang untuk mencegah tawaran, penyediaan atau penerimaan hadiah, kemurahan hati,

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 34 dari 42

sumbangan dan keuntungan serupa, di mana tawaran, penyediaan atau penerimaan adalah atau layak dapat dianggap sebagai penyuapan.

Manajemen Puncak memahami adanya perbedaan budaya dalam menyikapi pemberian hadiah dan jamuan melalui petunjuk pelaksanaan yang memadai dan batasan atas pemberian atau penerimaan seluruh hadiah dan jamuan yang disesuaikan dengan kebiasaan lokal di tempat masing-masing dan tidak diperbolehkan adanya jasa atau penghargaan bila terdapat unsur untuk melanggar hukum. Dalam kondisi tertentu, sesuatu hal yang wajar dan tidak sering kali dilakukan baik dalam hal menawarkan atau menerima jamuan dalam rangka memelihara hubungan bisnis masih diperbolehkan. Meskipun demikian setiap bisnis wajib memonitor pematuhan atas kebijakan tersebut untuk menghindari hadiah dan jamuan yang dapat dikategorikan hal yang tidak wajar atau bertentangan dengan hukum lokal yang berlaku.

Dukungan amal dan donasi dapat diterima (bahkan didorong), baik dalam bentuk pelayanan, pengetahuan, waktu, atau kontribusi keuangan langsung. Karyawan harus berhati-hati untuk memastikan bahwa kontribusi amal tidak digunakan sebagai skema untuk menyembunyikan suap. Perkumpulan hanya membuat donasi amal yang sah dan sesuai etika mengacu pada undang-undang dan praktik lokal.

Donasi tidak seharusnya ditawarkan atau dibuat tanpa persetujuan sebelumnya dari pimpinan. Semua kontribusi amal seharusnya diungkapkan secara umum. Karyawan harus melaporkan kepada pimpinan mereka sebelumnya dalam hal menerima atau menjanjikan jamuan. Dalam hal, karyawan ragu atas hal tersebut, maka mereka harus berkonsultasi dengan FKAP sebagai pelaksana sebelum menerima atau menjanjikan hadiah dan jamuan tersebut. Batasan tentang hadiah, donasi, jamuan dan sejenisnya untuk menghindari benturan kepentingan telah diatur dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi.

**Dokumen Terkait :**

1. Pedoman Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) PT Pertamina Lubricants No. A-004/PL0010/2018-S9
2. Pedoman Gratifikasi PT Pertamina Lubricants No. A-009/PL0010/2018-S9
3. TKO Pengaturan Gratifikasi No. B-101/PL0010/2016-S9
4. Kriteria Batasan Hadiah dan Keramahtamahan

**H. Mengelola ketidakcukupan pengendalian anti penyuapan**

Ketika uji kelayakan 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 PT Pertamina Lubricants dapat mengelola risiko penyuapan yang relevan, maka :

1. Dalam hal transaksi, proyek, aktivitas atau hubungan yang ada, ambil tindakan sesuai terhadap risiko penyuapan dari sifat transaksi, proyek, aktivitas atau hubungan untuk mengakhiri, menghentikan, menunda atau menarik secepat yang bisa dilakukan.
2. Dalam hal pengusulan transaksi, proyek, aktivitas atau hubungan baru, tunda atau tolak untuk melanjutkan.

**Dokumen Terkait:**

1. TKO Tindakan Perbaikan dan Pencegahan No. B-016/PL0000/2020-S9

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 35 dari 42

2. TKO Pengendalian Anti Penyuapan Perusahaan dan Rekan Bisnis No. B-016/PL3100/2021-S9
3. Aturan Ketidakmampuan Kontrol Anti Penyuapan

### I. Meningkatkan Kepedulian

FKAP bersama fungsi Human Resources Development harus menerapkan prosedur yang:

1. 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 karyawan yang tepat (baik secara langsung atau melalui pihak ketiga yang tepat).
2. Kecuali untuk keperluan lanjut bagi kemajuan suatu penyelidikan, mensyaratkan organisasi memperlakukan.
3. Laporan secara rahasia untuk melindungi identitas pelapor dan orang lain yang terlibat atau direferensikan dalam laporan.
4. Mengizinkan pelaporan tanpa nama.
5. 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 SMAP.
6. Membuat karyawan untuk menerima saran dari orang yang tepat tentang apa yang harus dilakukan jika dihadapkan pada upaya atau situasi yang dapat melibatkan penyuapan.

FKAP bersama fungsi Human Resources Development PT Pertamina Lubricants telah memastikan bahwa semua karyawan peduli tentang prosedur pelaporan, dan mampu menggunakannya, dan peduli akan hak dan perlindungan sesuai prosedur.

### Dokumen Terkait

1. Pedoman Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*Whistle Blowing System/WBS*) No. A-011/PL0010/2018-S9
2. Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Pertamina Lubricants No. A-007/PL0010/2018-S9
3. TKO Pengelolaan WBS (*Whistleblowing System*) No. B-104/PL0010/2016-S9

### J. Investigasi dan penanganan penyuapan

FKAP bersama Fungsi SPI dan Fungsi Audit Internal PT Pertamina Lubricants telah menerapkan prosedur yang:

1. Mensyaratkan penilaian dan jika sesuai investigasi dari setiap penyuapan atau pelanggaran dari kebijakan anti penyuapan atau dari sistem manajemen anti penyuapan yang dilaporkan, terdeteksi atau layak diduga.
2. Mensyaratkan tindakan yang tepat ketika investigasi mengungkap setiap penyuapan atau pelanggaran terhadap kebijakan anti penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan.
3. Memberdayakan dan membolehkan penyelidik.
4. Mensyaratkan kerjasama dalam investigasi oleh personel yang relevan.
5. Mensyaratkan status dan hasil investigasi dilaporkan kepada Manajemen Puncak.
6. Mensyaratkan investigasi dilakukan secara rahasia dan hasil investigasi adalah rahasia.

Investigasi harus dilaksanakan oleh dan dilaporkan kepada karyawan yang bukan bagian dari peran atau fungsi yang sedang diinvestigasi. Fungsi *Corporate Development* dapat menunjuk

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 36 dari 42

rekan bisnis untuk melaksanakan investigasi dan melaporkan hasilnya kepada karyawan yang bukan bagian dari peran atau fungsi yang sedang diinvestigasi.

Setiap karyawan yang terlibat penyuapan dan korupsi atau seseorang yang menyalahgunakan kewenangan atau menghindari dari penyidikan harus diproses berdasarkan hukum dan peraturan setempat yang berlaku. Kebijakan ini juga diterapkan kepada pemangku kepentingan dimana apabila mereka terbukti terlibat tindakan pelanggaran atas kebijakan anti korupsi maka akan dilakukan tindakan re-evaluasi atau pemutusan terhadap kontrak kerja mereka.

Dalam hal terdapat pertentangan antara Kebijakan Anti Korupsi dengan peraturan perundang-undangan setempat maka yang berlaku adalah peraturan perundang-undangan setempat yang berlaku.

Setiap kejadian dugaan suap dan korupsi akan dilakukan investigasi oleh FKAP untuk memastikan yang bersangkutan benar-benar terlibat sebelum akhirnya diputuskan dalam rapat. Hasil investigasi tersebut memungkinkan pelanggaran atau potensi pelanggaran tersebut benar adanya dan/atau memungkinkan kasus tersebut dapat diperluas investigasi ke kasus-kasus lain ataupun hasil investasi tersebut ternyata tidak terbukti atau ditemukan tidak cukup bukti untuk mendukung dilakukan tindak lanjut.

Manajemen Puncak akan memberikan hukuman atau konsekuensi kepada pelanggaran kebijakan anti suap dan korupsi baik individu atau sekelompok dengan cara:

1. Surat Peringatan Keras
2. Memecat / pemutusan hubungan kerja.
3. Memberikan denda dengan jumlah yang besar atau minimal 2 kali lipat dari hasil korupsinya.
4. Mempidanakan yang bersangkutan ke ranah hukum yang berlaku di wilayah Republik Indonesia.

### Dokumen Terkait :

1. TKO Investigasi dan Penanganan Penyuapan No. B-106/PL0010/2021-S9

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 37 dari 42

### BAB IX EVALUASI KINERJA

#### A. Pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi (*Monitoring, measurement, analysis and evaluation*)

Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP) PT Pertamina Lubricants mengevaluasi kinerja anti penyuapan yang mencakup penentuan seberapa baik proses di dalam SMAP memenuhi spesifikasi perusahaan dan efektivitas SMAP yang mencakup penentuan sejauh mana tujuan anti penyuapan tercapai. Tujuan pemantauan dan pengukuran adalah untuk membantu perusahaan menilai apakah hasil yang diharapkan dari kegiatan anti penyuapan termasuk penilaian risiko dan penanganan dicapai sesuai rencana.

Untuk Pemantauan dan pengukuran, Perusahaan menetapkan:

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

FKAP telah menyimpan rekaman dokumentasi yang sesuai sebagai bukti dari metode dan hasil, mengevaluasi kinerja anti penyuapan dan keefektifan serta efisiensi dari SMAP melalui WBS atau:

1. Mengambil tindakan bila diperlukan untuk mengatasi hasil yang merugikan.
2. Pemantauan sejauh mana kebijakan, tujuan dan target terpenuhi.
3. Pemantauan kinerja proses, prosedur dan fungsinya.
4. Pemantauan kepatuhan dengan standar dan tujuan.
5. Pemantauan data dan hasilnya.
6. Menyimpan rekaman dokumentasi yang relevan.

#### Dokumen Terkait :

1. TKO Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi No. B-019/PL0000/2021-S9
2. TKO Identifikasi Peraturan Perundangan/Perizinan dan Evaluasi Kepatuhan No. B-018/PL0000/2020-S9
3. Monitoring Pencapaian Anti Penyuapan

#### B. Audit Internal (*Internal Audit*)

FKAP PT Pertamina Lubricants melaksanakan audit internal pada rentang waktu yang direncanakan yang telah diatur dalam STK PERTAMINA untuk menyediakan informasi apakah SMAP:

1. Memenuhi untuk persyaratan dalam ISO 37001-2016 ini.
2. Secara efektif diterapkan dan dipelihara.

Manajemen Puncak bersama FKAP telah :

1. 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.
2. Menentukan kriteria dan lingkup audit untuk setiap audit.
3. Memilih auditor yang kompeten dan melaksanakan audit untuk memastikan objektivitas dan tidak berpihakan dari proses audit.
4. Membuat daftar pertanyaan kegiatan audit internal.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 38 dari 42

5. Memastikan hasil audit dilaporkan pada Manajemen Puncak dan Dewan Pengarah.
6. Melakukan koreksi dan tindakan koreksi yang tepat tanpa ditunda.
7. Menyimpan rekaman dokumentasi sebagai bukti penerapan program audit dan hasil audit. Audit harus wajar, proposional dan berbasis risiko. Audit ini terdiri dari proses audit internal atau prosedur lain yang meninjau prosedur, pengendalian dan sistem untuk:
  1. Penyusunan atau dugaan penyusunan.
  2. Pelanggaran terhadap kebijakan anti penyusunan atau persyaratan sistem manajemen anti penyusunan.
  3. Kegagalan rekan bisnis untuk memenuhi persyaratan anti penyusunan yang berlaku di organisasi.
  4. Kelemahan dalam, atau peluang untuk peningkatan pada sistem manajemen anti penyusunan. Untuk memastikan objektivitas dan ketidakberpihakan dari program audit, FKAP memastikan audit dilakukan oleh:
    1. Fungsi yang mandiri atau penetapan personel atau yang ditunjuk untuk proses ini
    2. Orang yang tepat dari fungsi yang lain dari yang sedang diaudit
    3. Pihak ketiga yang sesuai dan memastikan tidak ada auditor yang mengaudit lingkup kerjanya sendiri.

### Dokumen Terkait :

1. Pedoman Piagam Komite Audit PT Pertamina Lubricants No. A-010/PL0010/2018-S9
2. Pedoman Pengelolaan Fungsi Internal Audit No. A-001/PL0020/2018-S8
3. TKO Internal Audit Sistem Manajemen (ISO Series & IATF 16949) No. B-103/PL0100/2020-S9
4. Laporan Hasil Audit Internal

### C. Tinjauan Manajemen (*Management Review*)

#### 1. Tinjauan manajemen tertinggi

Direktur Utama bersama Manajemen Puncak lainnya meninjau sistem manajemen anti penyusunan yang telah berjalan pada rentang waktu terencana untuk memastikan keberlanjutan, kesesuaian, kecukupan dan keefektifan.

Tinjauan manajemen tertinggi (Manajemen Puncak) harus mencakup pertimbangan dari:

- a. Status tindakan dari tinjauan manajemen sebelumnya;
- b. Perubahan dalam isu internal dan eksternal yang relevan dengan SMAP;
- c. Informasi pada kinerja SMAP, termasuk kecenderungan dalam:
  - 1) Ketidaksesuaian dan tindakan korektif;
  - 2) Hasil pemantauan dan pengukuran;
  - 3) Hasil audit;
  - 4) Laporan penyusunan;
  - 5) Penyelidikan;
  - 6) Sifat dan tingkat risiko penyusunan yang dihadapi oleh perusahaan;
- d. Keefektifan tindakan yang diambil untuk menunjukkan risiko penyusunan;
- e. Peluang peningkatan berkelanjutan dari SMAP mencakup keputusan terkait dengan peluang peningkatan berkelanjutan dan setiap kebutuhan untuk perubahan pada sistem manajemen anti penyusunan.

Ringkasan hasil tinjauan Manajemen Puncak harus dilaporkan kepada Dewan Pengarah. Perusahaan menyimpan rekaman dokumentasi sebagai bukti hasil tinjauan manajemen tertinggi

#### 2. Tinjauan Dewan Pengarah

Dewan Pengarah SMAP berdasarkan informasi yang diberikan oleh Manajemen Puncak

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 39 dari 42

meninjau pelaksanaan SMAP di PT Pertamina Lubricants.

Perusahaan harus menyimpan ringkasan rekaman dokumentasi sebagai bukti hasil tinjauan Dewan Pengarah (Direktur Utama).

#### Dokumen Terkait :

1. TKO Pelaksanaan Rapat No. B-105/PL0100/2016-S9
2. Notulen Hasil Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen

#### D. Tinjauan Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan

FKAP telah menilai secara berkelanjutan apakah SMAP:

1. Cukup secara efektif mengelola **risiko penyuapan** yang dihadapi oleh PT Pertamina Lubricants
2. Diterapkan secara efektif.

FKAP telah melaporkan pada rentang waktu terencana kepada Dewan Pengarah, Direktur Utama dan Manajemen Puncak lainnya pada kecukupan dan penerapan dari SMAP, termasuk **hasil investigasi dan audit**

Frekuensi laporan tersebut tergantung pada persyaratan perusahaan atau sedikitnya setiap tahun. PT Pertamina Lubricants dapat menggunakan rekan bisnis untuk membantu dalam peninjauan, selama pengamatan rekan bisnis dikomunikasikan secara tepat, kepada Dewan Pengarah, Direktur Utama dan Manajemen Puncak lainnya.

#### Dokumen Terkait :

1. TKO Pelaksanaan Rapat No. B-105/PL0100/2016-S9
2. Notulen Hasil Pelaksanaan Rapat Tinjauan FKAP

# PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 40 dari 42

## BAB X PENINGKATAN

### A. Ketidaksesuaian dan tindakan korektif (*Nonconformity and corrective action*)

Ketika ketidaksesuaian terjadi maka FKAP dan fungsi terkait bertindak :

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

Tindakan korektif harus sesuai dengan efek dari ketidaksesuaian yang ditemui. Organisasi harus menyimpan rekaman dokumentasi sebagai bukti dari:

1. Sifat ketidaksesuaian dan setiap tindakan berikutnya yang diambil.
2. Hasil setiap tindakan korektif.

#### Dokumen Terkait

1. TKO Tindakan Perbaikan dan Pencegahan No. B-016/PL0000/2020-S9

### B. Peningkatan Berkelanjutan (*Continual Improvement*)

Manajemen Puncak bersama FKAP secara terus menerus meningkatkan kesesuaian kecukupan dan keefektifan sistem manajemen anti penyuapan. Operasionalisasi SMAP yang terus menerus harus mensyaratkan bahwa SMAP itu sendiri dan semua elemennya dinilai mempertimbangkan masalah internal dan eksternal.

Guna meningkatkan pelayanan yang berkelanjutan di perusahaan paling tidak dua kali setahun meninjau kembali keefektifan sistem manajemen melalui penggunaan Kebijakan anti suap, tujuan dan sasaran, hasil audit, analisis data, tindakan perbaikan dan pencegahan serta tinjauan manajemen.

Penilaian harus mencakup analisis terhadap:

1. Kesesuaian elemen SMAP (termasuk kontrol dan proses anti penyuapan) mengingat ada alternatif dalam pemilihan, persyaratan atau implementasi.
2. Kecukupan perencanaan SMAP dan elemen perencanaan dan rancangannya mengingat jika manajemen menangani semua tujuan dan persyaratan anti penyuapan dan jika ada risiko yang tidak manajemen identifikasi.
3. Keefektifan SMAP dan elemen-elemennya, mengingat jika hasil yang direncanakan tercapai dan apakah ada risiko yang tidak atau ketidaksesuaian dapat terwujud.

Penilaian juga dapat mencakup analisis efisiensi SMAP dan elemen-elemennya mengingat jika penggunaan sumber daya perusahaan sesuai jika ada risiko bahwa kurangnya efisiensi dapat menyebabkan hilangnya efektivitas atau jika ada peluang untuk meningkatkan efisiensi.

## PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 41 dari 42

Peluang perbaikan juga dapat diidentifikasi saat mengelola ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan. Untuk perbaikan diidentifikasi PT Pertamina Lubricants harus:

1. Mengevaluasi SMAP untuk menentukan apakah SMAP layak untuk diperbaiki.
2. Menentukan perubahan pada SMAP dan unsur-unsurnya untuk mencapai perbaikan.
3. Menerapkan tindakan untuk mengatasi peluang yang memastikan bahwa manfaat direalisasikan dan ketidaksesuaian tidak terjadi.
4. Mengevaluasi keefektifan tindakan.

Tindakan ini harus dianggap sebagai bagian dari tindakan untuk mengatasi risiko dan peluang.

### Dokumen Terkait :

1. Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP)
2. Tindak Lanjut Perbaikan Hasil Pelaksanaan Rapat
3. Tindak Lanjut Perbaikan Audit Internal

# PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A-101/PL0010/2021-S9
JUDUL : PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) ISO 37001:2016	REVISI KE : <input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
	BERLAKU TMT : <b>01 FEB 2021</b>
	HALAMAN : 42 dari 42

## BAB XI SANKSI DAN KETENTUAN LAIN

Sistem Manajemen Anti Penyuapan diimplementasikan di lingkungan PT Pertamina Lubricants, jika dalam pelaksanaannya terdapat inkonsistensi penerapan ISO 37001:2016 maka akan menjadi temuan audit internal maupun eksternal dan apabila terdapat kejadian yang disebabkan oleh kegagalan dalam penerapan sistem maka akan berdampak pada dicabutnya sertifikasi ISO 37001:2016 oleh Badan Sertifikasi.

### LAMPIRAN

- Lampiran 1 - Konteks Organisasi
- Lampiran 2 - Kebijakan SMAP
- Lampiran 3 - Deklarasi Anti Penyuapan
- Lampiran 4 - Sasaran dan Program Anti Penyuapan
- Lampiran 5 - SK Pembentukan Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan PT Pertamina Lubricants
- Lampiran 6 - Struktur Organisasi PT Pertamina Lubricants
- Lampiran 7 - Matriks Korelasi Standar SMAP ISO 37001:2016 dengan Informasi Terdokumentasi
- Lampiran 8 - Diagram Alir Proses SMAP

Disiapkan oleh:		Disetujui oleh:
Corporate Secretary	VP Corporate Development	Direktur Utama
		
<b>Iwan Ridwan Faizal</b>	<b>Mohamad Zuchri</b>	<b>Ageng Giriyo</b>
Tgl.: <b>01 FEB 2021</b>	Tgl.: <b>01 FEB 2021</b>	Tgl.: <b>01 FEB 2021</b>

Sasaran dan Program Anti Penyuapan

## RENCANA AKSI MANAJEMEN ANTI SUAP TAHUN 2021

Untuk mewujudkan komitmen yang tertuang dalam kebijakan anti suap dibuat target yaitu:

Parameter	Target	Indikator
Fraud / Penyelewengan	Zero Fraud	Tidak ada fraud (penyelewengan) yang dilakukan oleh karyawan
Seluruh pegawai mendapatkan sosialisasi atau peningkatan pemahaman	100%	Sosialisasi SMAP (Kebijakan, Pedoman, TKO, Risk Register & Risk Control dll) ke seluruh Staf

Untuk mendukung rencana aksi manajemen maka seluruh fungsi menetapkan sasaran/target kerja sebagai berikut :

Fungsi	Sasaran / Proses	Target	Program Pencapaian
Seluruh Fungsi PTPL	Tidak ada fraud (penyelewengan) yang dilakukan oleh karyawan	0	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan budaya anti penyuapan</li> <li>2. Meningkatkan pengendalian anti penyuapan</li> <li>3. Memitigasi risiko penyuapan secara memadai</li> <li>4. Sosialisasi SMAP dan Pedoman Gratifikasi ke seluruh Staf</li> <li>5. Pelaporan gratifikasi</li> </ol>
	Seluruh pegawai mendapatkan sosialisasi atau peningkatan pemahaman	100%	Sosialisasi SMAP (Kebijakan, Pedoman, TKO, Risk Register & Risk Control dll) ke seluruh Staf

**SURAT PERINTAH**

No. Prin - 005 /PL0000/2021-S0

Revisi ke-1

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN SISTEM MANAJEMEN ANTI SUAP ISO 37001:2016  
DI LINGKUNGAN KERJA PT PERTAMINA LUBRICANTS**

**DIREKTUR UTAMA**

- Menimbang** :
- a. Bahwa PT Pertamina Lubricants selaku perusahaan yang memiliki kegiatan usaha di bidang produksi dan pemasaran produk Pelumas beserta turunannya, harus mematuhi Undang-Undang tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi No. 31 Tahun 1999 dan perubahannya No. 20 Tahun 2001, sertifikasi SNI ISO 37001:2016 sesuai dengan Surat Edaran Menteri BUMN Nomor S-35/MBU/01/2020 dan Fax Direktur Utama PT Pertamina (Persero) No. 367/C00000/2020-S0 tanggal 16 September 2020 perihal Arahan Implementasi ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuaan di Lingkungan PT Pertamina (Persero).
  - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut diatas, dipandang perlu untuk melakukan penyusunan terhadap sistem manajemen anti suap yang mengatur terkait mekanisme pencegahan anti suap, mitigasi serta penanggulangan suap.

**MEMERINTAHKAN**

- Kepada** : Para pekerja yang ditunjuk sebagai Tim Penyusunan Sistem Manajemen Anti Suap di Lingkungan Kerja PT Pertamina Lubricants dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Perintah ini.
- Untuk** :
1. Melakukan kegiatan penyusunan Sistem Manajemen Anti Suap, dan Sosialisasi Kebijakan Anti Suap di Lingkungan PT Pertamina Lubricants
  2. Apabila dipandang perlu, Tim dapat melakukan ikatan kerja sama dengan konsultan eksternal dalam proses penyusunan evaluasi, persiapan hingga proses menuju implementasi kebijakan anti suap.
  3. Melaporkan secara berkala dan secara keseluruhan hasil pelaksanaan tugas diatas kepada Direksi PT Pertamina Lubricants.

Surat Perintah ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan sampai dengan 30 April 2021 atau sampai terbitnya Sertifikasi ISO 37001:2016.

Agar Surat Perintah ini dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal: 26 Januari 2021

Direktur Utama,



Ageng Giriyo

**URAIAN TUGAS POKOK  
TIM PENYUSUNAN SISTEM MANAJEMEN ANTI SUAP**

**Pengarah:**

1. Memberikan masukan, arahan dan keputusan strategis untuk kesuksesan tugas tim.
2. Memberikan pertimbangan-pertimbangan dalam pembuatan rekomendasi terkait Sistem Manajemen Anti Suap.

**Management Representative (MR) dan Wakil MR:**

1. Memonitor pelaksanaan dan memastikan tercapainya penyelesaian tugas sesuai rencana.
2. Mempersiapkan koordinasi dan dukungan antar Fungsi di Perusahaan.
3. Menjadi penghubung antara Top Manajemn dengan tim.

**Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP), Sekretariat dan Anggota Tim:**

Membantu tugas-tugas pokok tim sesuai dengan bidang kompetensi masing-masing, yaitu:

1. Melakukan identifikasi dan analisis secara komprehensif sesuai dengan bidang kompetensi masing-masing.
2. Memberikan dukungan dan masukan sesuai dengan bidang kompetensi masing-masing kepada tim.
3. Menyiapkan kajian dan analisis serta rekomendasi sesuai dengan bidang kompetensi masing-masing.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal: 26 Januari 2021

---

Direktur Utama,



**Ageng Giriyono**



**TIM PENYUSUNAN SISTEM MANAJEMEN ANTI SUAP  
 DI LINGKUNGAN KERJA PT PERTAMINA LUBRICANTS**

<b><u>KETERANGAN</u></b>	<b><u>JABATAN</u></b>	<b><u>NAMA</u></b>
<b>Pengarah</b>	: Direktur Utama	Ageng Giriyono
	Direktur Sales & Marketing	Andria Nusa
	Direktur Operasi	Mohammad Irfan
	Direktur Finance & Buss. Support	Andre Herlambang
<b>Management Representative (MR) Wakil MR</b>	: VP Corporate Development	Mohamad Zuchri
	: VP Production	Tri Bagus Wibowo
	VP General Affairs	Uut Hestiwidati
	VP Finance	Nico Dhamora
	VP Distribusi	Arief Hariyanto
	VP S&M Dom. Ret. Automotive	Arie Anggoro
	VP S&M Domestic Industry	Rudi Rahmanda
	VP Sales & Support	Abdul Hafid Rasjid
	Manager HR Development	Amilia Elvandari
	<b>Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP)</b>	: Corporate Secretary
Chief Internal Audit		Mohammad Irsyad
VP Key Account		Sigit Pranowo
VP Overseas		Mia Krishna Anggraini
Head of Technical Specialist		Hidayat Rusdi
Manager Quality Assurance		Abdul Hamid
<b>Sekretariat</b>	: Manager HSSE	Ika Kurniasari
	Manager Quality Management	Mohamad Aldi Nurdin
	Pjs. Manager Legal & Compliance	Fikri Feraldi
	Analyst Audit Management	Yusep Saeful Rizal

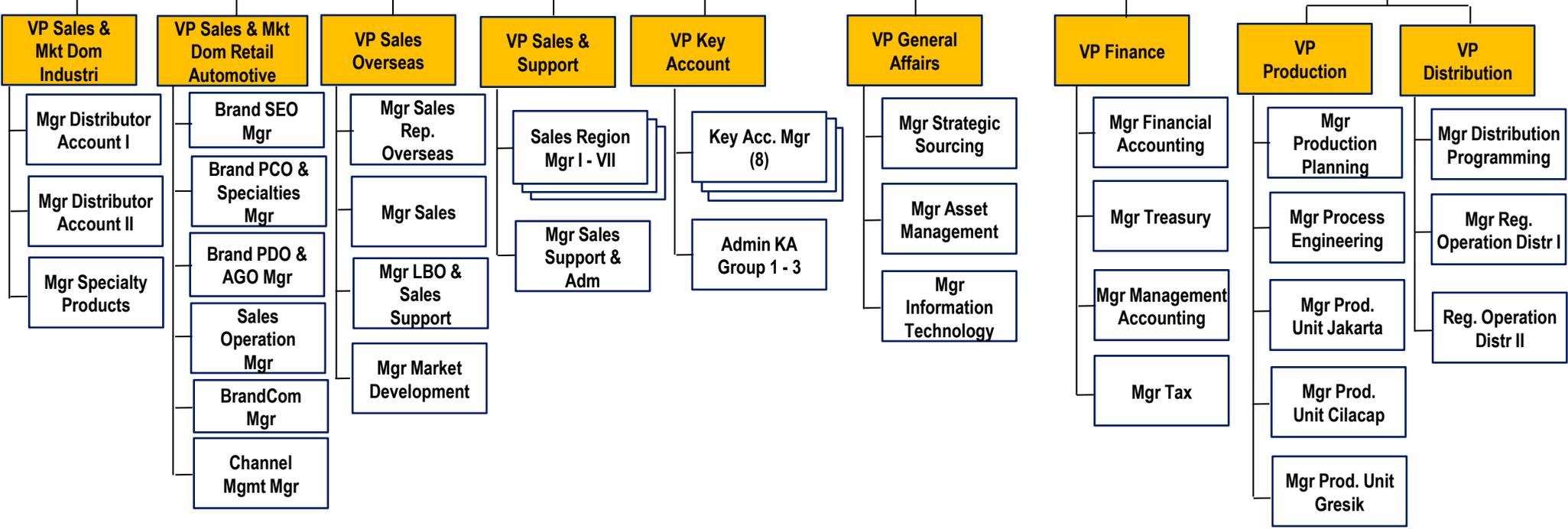
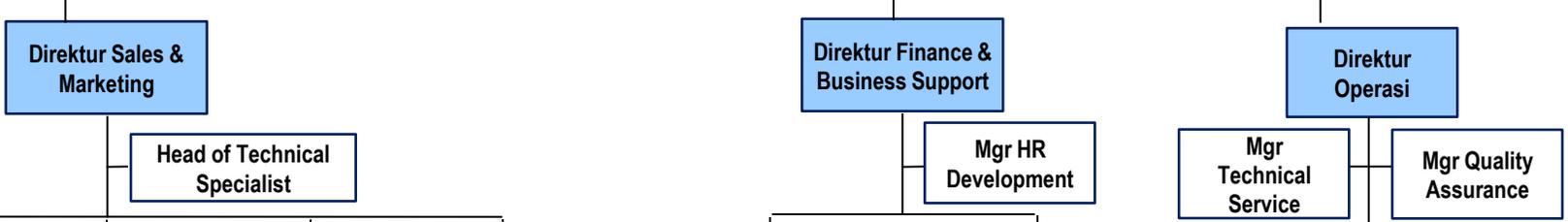
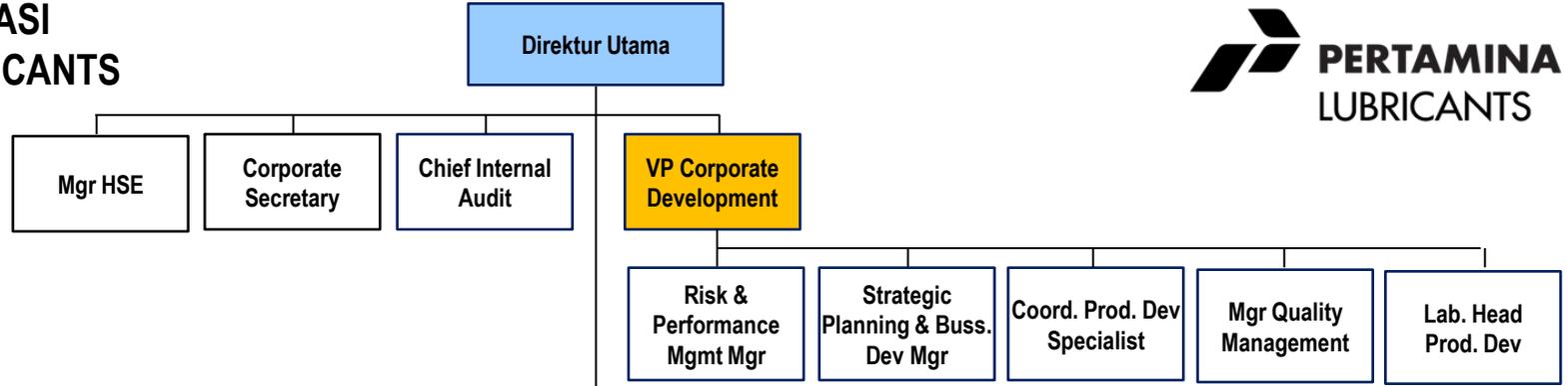


<b>Anggota</b>	:	Brand & PCO Specialities Manager	Totok Subagyo
		Manager Key Account Dist.	Irawan Adi Nugroho
		Manager Grease & Specialty Products	Isra Dharma Suyandri
		Key Account Manager V	Budi Kurniawan
		Manager Financial Accounting	Inda Hanifa
		Manager Operation Audit	Indra Bomantara
		Manager Reg. Operation Distribution I	Yogi Arvianto
		Manager Technical Services	Menuhine Rorimpiari
		Manager PR & Support	Intania Primasari Priongo
		Officer Engineering	Prasetiyo Budi
		Ast. Manager LBO Operation	Ilyas Suandi
		BOD-BOC Support	Nur Rizki Lestari
		Analyst Quality Improvement	Siti Nurfitriana
		Compliance Officer	Dedi Ismanto
		Legal Serv Bus Op & Corp Matters	Fajar Nugraha
		Sr. Auditor Finance & Support Audit	Rakhman Muliawan
		Jr. Analyst Procurement	Vannia Alienjhon

# STRUKTUR ORGANISASI PT PERTAMINA LUBRICANTS



Layer



**Matriks Korelasi Standar SMAP ISO 37001:2016 dengan Informasi Terdokumentasi**

<b>SMAP 37001: 2016</b>	<b>Judul</b>	<b>Informasi Terdokumentasi</b>
<b>4.0</b>	<b>Konteks Organisasi</b>	
<b>4.1</b>	Memahami organisasi dan konteksnya	Pedoman SMAP 37001 (Isu internal dan eksternal)
<b>4.2</b>	Memahami kebutuhan dan harapan pihak yang berkepentingan	Pedoman SMAP 37001 (Kebutuhan dan Harapan <i>Stakeholder</i> )
<b>4.3</b>	Menentukan ruang lingkup Sistem Manajemen Anti Penyruapan	Pedoman SMAP 37001 (Ruang Lingkup)
<b>4.4</b>	Sistem Manajemen Anti Penyruapan dan prosesnya	Pedoman SMAP 37001 (Bisnis Proses SMAP) Pedoman SMAP (Lampiran 7. Matriks Korelasi Standar SMAP ISO 37001:2016) Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL)
<b>4.5</b>	Penilaian Resiko Suap	Pedoman Manajemen Risiko PT Pertamina Lubricants No. A-003/PL0100/2017-S9; TKO Penyusunan Risk Register No. B-406/PL0100/2017-S9; TKO Proses Pemantauan Risiko ; Risk Register No. B-406/PL0100/2017-S9. Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL)
<b>5.0</b>	<b>Kepemimpinan</b>	
<b>5.1</b>	Kepemimpinan & Komitmen	Komitmen & Kebijakan Manajemen
<b>5.1.1</b>	Dewan Pengarah	Struktur Organisasi SMAP PT Pertamina Lubricants Penunjukan Dewan Pengarah ( <i>Governing Body</i> ) Pedoman SMAP: Bab III Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan
<b>5.1.2</b>	Manajemen Puncak	Pedoman SMAP: Bab III Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan Struktur Organisasi SMAP PT Pertamina Lubricants

		Pakta Integritas /Pedoman <i>Code of Conduct</i> (COC), Surat Pernyataan Bebas Benturan Kepentingan, Uraian Jabatan Direksi terkait SMAP
5.2	Kebijakan Anti Penyuapan	Kebijakan SMAP
5.3	Peran Organisasi, Tanggung Jawab, dan Wewenang Organisasi	Struktur Organisasi PTPL; Uraian Jabatan PT Pertamina Lubricants; SK Pembentukan Tim Penyusunan Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Suap di Lingkungan Kerja PT Pertamina Lubricants;
5.3.1	Peran, Tanggung Jawab, dan Wewenang Organisasi	Struktur Organisasi SMAP PTPL
5.3.2	Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP)	SK Pembentukan FKAP
5.3.3	Pengambilan Keputusan yang Didelegasikan	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL)
6.0	<b>Perencanaan</b>	
6.1	Tindakan untuk mengatasi risiko dan peluang	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL); Identifikasi Risiko ( <i>Risk Register</i> ).
6.2	Sasaran dan perencanaan anti penyuapan untuk mencapainya	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL); TKO Penyusunan KPI.
7.0	<b>Dukungan</b>	
7.1	Sumber daya	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL). Pedoman Sistem Manajemen Aset; TKO Pelaksanaan Rekrutmen Pekerja; TKO Mutasi Jabatan; Struktur Organisasi; Uraian Pekerjaan; Deklarasi Kepatuhan Anti Penyuapan; Uji Kelayakan Personil ( <i>Due Diligence</i> ); Kriteria Kompensasi PTPL; Kriteria Tindakan Disipliner Konflik Kepentingan
7.2	Kompetensi	
7.2.1	Umum	
7.2.2	Proses Ketenagakerjaan	
7.3	Kesadaran dan Pelatihan	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL);

		TKO Pelatihan, Kepedulian dan Kompetensi; Pedoman Kode Etik (CoC) PTPL.
7.4	Komunikasi	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL); Pedoman Manajemen Korespondensi Elektronik; Pedoman Pengendalian Informasi kepada <i>Stakeholders</i> ; TKO Komunikasi Internal Eksternal; Rekaman Komunikasi.
7.5	Informasi yang terdokumentasi	TKO Pengendalian Informasi Terdokumentasi
8.0	<b>Operasi</b>	
8.1	Perencanaan dan kontrol operasional	TKO Penyusunan KPI; TKO Penyusunan KPI Shared dan KPI Boundary; TKO Pelaksanaan Manajemen Perubahan ( <i>Management of Change</i> ); Sasaran dan Program Kerja Anti Penyuaan
8.2	Uji Kelayakan	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL); TKO Uji Kelayakan ( <i>Due Diligence</i> ) Rekan Bisnis, Transaksi, Proyek dan Aktivitas
8.3	Kontrol Keuangan	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL); Pedoman Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan; Pedoman Akuntansi Keuangan; Pedoman Pelaporan Akuntansi Manajemen; TKO Pembayaran Pihak Ketiga (Pusat); TKO Uang Muka Kerja Pekerja; TKO Uang Muka Pelanggan.
8.4	Kontrol Non Keuangan	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL); Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa; TKO Identifikasi Peraturan Perundangan/Perizinan dan Evaluasi; TKO Pengadaan.
8.5	Implementasi kontrol anti-suap oleh organisasi yang	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL);

	dikendalikan dan oleh Asosiasi bisnis	TKO Pelaksanaan Pengendalian Anti Penyuapan Perusahaan dan Rekan Bisnis; Aturan organisasi Tidak Dikendalikan; Kriteria Kontrol Atas Rekan Bisnis; Identifikasi dan Pengendalian Rekan Bisnis; Daftar Rekan Bisnis.
<b>8.6</b>	Komitmen Anti Penyuapan	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL); Komitmen Anti Penyuapan Rekan Bisnis.
<b>8.7</b>	Hadiah, keramahan, sumbangan, dan manfaat serupa	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL); Pedoman Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) PT Pertamina Lubricants; Pedoman Gratifikasi PT Pertamina Lubricants; Kriteria Batasan Hadiah dan Keramahan
<b>8.8</b>	Mengelola ketidakmampuan kontrol anti-penyuapan	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL); TKO Pelaksanaan Pengendalian Anti Penyuapan Perusahaan dan Rekan Bisnis; Pengendalian Anti Penyuapan; Aturan Ketidakmampuan Kontrol Anti Penyuapan.
<b>8.9</b>	Meningkatkan perhatian anti penyuapan	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL); Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran ( <i>Whistle Blowing System</i> ); TKO Pengelolaan <i>Whistle Blowing System</i> (WBS); Pedoman Kode Etik ( <i>Code of Conduct</i> ) PT Pertamina Lubricants.
<b>8.10</b>	Investigasi dan berurusan dengan penyuapan	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL); TKO Investigasi dan Penanganan Penyuapan Laporan Hasil Investigasi dan Penanganan Penyuapan Perlindungan Pelapor dan Saksi (Kebijakan Perlindungan Pelapor dan Saksi)

<b>9.0</b>	<b>Evaluasi kinerja</b>	
<b>9.1</b>	Pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL); TKO Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi; TKO Identifikasi Peraturan dan Evaluasi Kepatuhan.
<b>9.2</b>	Audit internal	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL); TKO Internal Audit Sistem Manajemen
<b>9.3</b>	Tinjauan Manajemen	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL); TKO Pelaksanaan Rapat.
<b>9.4</b>	Tinjauan oleh fungsi kepatuhan anti-penyuapan	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL); TKO Pelaksanaan Rapat
<b>10.0</b>	<b>Perbaikan</b>	
<b>10.1</b>	Ketidaksesuaian dan tindakan korektif	Pedoman SMAP (Lampiran 8. Diagram Alir Proses SMAP PTPL); TKO Tindakan Perbaikan & Pencegahan; Permintaan Tindakan Koreksi dan Pencegahan (PTKP); Logbook PTKP & LTKP.
<b>10.2</b>	Perbaikan Berkelanjutan	Formulir Permintaan Tindakan Koreksi dan Pencegahan (PTKP) Tindak Lanjut Perbaikan Rapat Tinjauan Manajemen Tindak Lanjut Perbaikan Audit Internal