

SURAT KEPUTUSAN

No. Kpts - 013/PIS0000/2022-S9

**TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN**

DIREKTUR UTAMA PT PERTAMINA INTERNATIONAL SHIPPING

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka meningkatkan citra PT Pertamina International Shipping ("PIS") maka tata perilaku dalam menjalin hubungan antara Perusahaan dengan para mitra bisnisnya harus dilandaskan pada nilai-nilai Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*).
 - b. Bahwa prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik termasuk di dalamnya adalah menciptakan tata kelola organisasi yang berintegritas dan bersih, yang akan mampu mendukung dan mewujudkan bisnis yang bersih dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), termasuk bebas dari unsur kecurangan, gratifikasi, dan penyuapan.
 - c. Bahwa PIS memiliki komitmen penuh untuk menerapkan kebijakan kepatuhan, beroperasi secara etis, dan bertanggung jawab dengan didukung penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan ("SMAP") berdasarkan SNI ISO 37001:2016 tentang SMAP pada perusahaan.
- Mengingat** :
- a. Undang-Undang No. 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Penyuapan;
 - b. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 - c. Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 20 Tahun 2001;
 - d. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 - e. Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 - f. Undang-Undang No. 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
 - g. Peraturan Mahkamah Agung No. 13 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penanganan Tindak Pidana oleh Korporasi.
 - h. Instruksi Presiden No. 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
 - i. Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara

(BUMN)...



PERTAMINA

INTERNATIONAL SHIPPING

- 2 -

Surat Keputusan

Nomor : Kpts - 013/PIS0000/2022-S9

- (BUMN) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri BUMN No. PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
- j. Anggaran Dasar PT Pertamina International Shipping beserta seluruh perubahannya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- PERTAMA** : Meratifikasi dan memberlakukan Pedoman Corporate Secretary - PT Pertamina (Persero) No. A9-002/N00000/2022-S0 Revisi ke-0 tanggal 28 Maret 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan sebagaimana tercantum pada Lampiran Surat Keputusan ini di lingkungan PIS.
- KETIGA** : Menunjuk Corporate Secretary sebagai penanggung jawab dalam implementasi Surat Keputusan ini dan apabila diperlukan dapat melakukan pemutakhiran atau penyempurnaan di kemudian hari sesuai dengan perkembangan Perusahaan.

Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini akan ditetapkan kemudian dan hal-hal yang bertentangan dengan Surat Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 15 Agustus 2022

Direktur Utama

Erry Widastono



PEDOMAN
**PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI
PENYUAPAN**

No. A09 - 002/N00000/2022-S0

Revisi Ke - 0 1 2 3 4

**PERTAMINA
CORPORATE SECRETARY**

DAFTAR ISI

BAB I UMUM	1
A. TUJUAN	2
B. RUANG LINGKUP	2
BAB II KEBIJAKAN	3
I. KEBIJAKAN UMUM.....	3
A. KERANGKA SMAP.....	3
B. KOMITMEN ANTI PENYUAPAN.....	4
C. SASARAN ANTI PENYUAPAN.....	5
D. KONTEKS ORGANISASI DAN LINGKUP SMAP.....	5
II. KEBIJAKAN KHUSUS.....	5
A. KEPEMIMPINAN DALAM SMAP.....	5
B. PERENCANAAN.....	6
C. DUKUNGAN DALAM SMAP.....	7
D. OPERASIONAL DALAM SMAP.....	8
E. EVALUASI KINERJA DALAM SMAP.....	11
F. PENINGKATAN DALAM SMAP.....	12
BAB III TUGAS, KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB	13
A. DEWAN PENGARAH.....	13
B. MANAJEMEN PUNCAK.....	13
C. FUNGSI KEPATUHAN DAN ANTI PENYUAPAN (FKAP).....	14
D. AUDITOR INTERNAL.....	14
E. FUNGSI COMPLIANCE.....	15
F. FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA.....	15
G. FUNGSI KEUANGAN & SHARED SERVICE FINANCE.....	15
H. FUNGSI INTERNAL AUDIT.....	15
I. FUNGSI SECURITY.....	16
J. FUNGSI QUALITY MANAGEMENT & STANDARDIZATION.....	16
K. FUNGSI-FUNGSI LAINNYA	16
BAB IV KETENTUAN LAIN	17
LAMPIRAN	17
Lampiran I Pengertian	
Lampiran II Referensi	
Lampiran III Konteks Organisasi dan Lingkup	

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A09- 002 /N00000/2022-S0
JUDUL : PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	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 : Maret 2022
	HALAMAN : 1 dari 17

BAB I UMUM

PT. Pertamina (Persero) (“**Pertamina**”) merupakan BUMN yang bergerak di bidang penyelenggaraan usaha energi beserta kegiatan usaha lainnya baik di dalam maupun di luar negeri. Pertamina senantiasa melaksanakan kegiatan usaha dalam koridor tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) serta berupaya untuk menerapkan praktek bisnis yang profesional dan taat pada ketentuan yang berlaku, serta kondisi bekerja di internal perusahaan yang nyaman dan kondusif.

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

Perilaku penyuapan dapat menimbulkan masalah yang serius dalam aspek 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 operasional bisnis, menimbulkan ketidakpastian pada transaksi komersial, meningkatkan biaya pada proses pengadaan barang dan jasa, mengurangi mutu barang dan jasa dan merusak kepercayaan bisnis. Untuk itu, pencegahan, pendeteksian dan penanganan terhadap praktek penyuapan dalam perusahaan sudah menjadi hal yang sangat dibutuhkan.

Pertamina memiliki komitmen penuh untuk menerapkan kebijakan kepatuhan, beroperasi secara etis dan bertanggung jawab dengan didukung penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (“SMAP”) berdasarkan SNI ISO 37001:2016 tentang SMAP pada perusahaan.

SMAP diharapkan dapat membantu Pertamina untuk menghindari atau mengurangi biaya, risiko dan kerugian yang disebabkan penyuapan, mempromosikan kepercayaan dan keyakinan *stakeholder* dalam penanganan bisnis perusahaan, serta meningkatkan reputasi Pertamina.

Sehubungan dengan adanya perkembangan bisnis perusahaan, perubahan kebijakan dan perubahan organisasi Pertamina, maka Pedoman Pengelolaan SMAP No. A-001/M00000/2019-S9 Rev 0 perlu dicabut dan diganti dengan pedoman ini.

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A09- 002 /N00000/2022-S0
JUDUL : PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	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 : Maret 2022 HALAMAN : 2 dari 17

A. TUJUAN

Tujuan dari pedoman ini adalah sebagai panduan Pertamina untuk pengelolaan SMAP sesuai dengan ketentuan dan persyaratan SNI ISO 37001:2016 sebagai suatu sistem tata kelola perusahaan untuk membantu Pertamina dalam mencegah, mendeteksi dan menangani penyuapan. Implementasi SMAP di Pertamina bertujuan antara lain untuk:

1. Meningkatkan kontrol Pertamina berkaitan dengan anti penyuapan serta penerapan *Good Corporate Governance* (GCG).
2. Meningkatkan kepatuhan serta budaya berintegritas dan anti penyuapan sehingga akan meningkatkan reputasi Pertamina.
3. Memberikan keyakinan kepada pihak berkepentingan bahwa Pertamina telah menerapkan kontrol anti penyuapan sesuai dengan standar yang diakui secara internasional.
4. Sebagai bukti Pertamina telah menerapkan upaya-upaya pencegahan serta tidak melakukan pembiaran berkaitan dengan penyuapan atau tindak pidana korupsi guna menghindari potensi risiko terkena pidana korporasi.

B. RUANG LINGKUP

Pedoman ini berlaku di lingkungan Pertamina dan dapat dijadikan acuan bagi Pertamina Group.

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A09- 002 /N00000/2022-S0
JUDUL : PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	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 : Maret 2022
	HALAMAN : 3 dari 17

**BAB II
KEBIJAKAN**

I. KEBIJAKAN UMUM

A. KERANGKA SMAP

SMAP merupakan sebuah sistem tata kelola yang meliputi kebijakan, sasaran, serta proses yang saling berkaitan untuk mendeteksi, mencegah, dan menangani penyuapan. Kerangka SMAP Pertamina mengacu SNI ISO 37001:2016 meliputi:

1. *Plan* (Perencanaan)

a. Konteks Organisasi

Pertamina menetapkan dan mengidentifikasi seluruh *stakeholders* serta kebutuhan dan harapannya terkait kegiatan usaha yang dijalankan oleh Pertamina, serta melaksanakan *bribery risk assessment*.

b. Kepemimpinan

Pertamina menetapkan pihak-pihak yang melaksanakan peranan dari perangkat yang dibutuhkan untuk implementasi SMAP yang meliputi Dewan Pengarah, Manajemen Puncak, Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan, serta Auditor Internal SMAP. Manajemen Pertamina juga menetapkan kebijakan anti penyuapan yang berlaku di Pertamina.

c. Perencanaan

Pertamina mengidentifikasi tindakan-tindakan yang ditujukan pada risiko penyuapan dan peluang-peluang perbaikan atau peningkatannya, serta menetapkan sasaran SMAP.

d. Dukungan

Pertamina menyediakan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk kebutuhan implementasi SMAP, melaksanakan pelatihan atau *awareness* serta mensosialisasikan baik internal maupun eksternal tentang implementasi SMAP dan anti penyuapan.

2. *Do* (Pelaksanaan)

Untuk pengendalian anti penyuapan, Pertamina merencanakan dan melaksanakan:

- a. Mitigasi risiko penyuapan yang telah diidentifikasi;
- b. Uji kelayakan (*Due Diligence*) terhadap transaksi, proyek atau aktivitas, terhadap mitra bisnis, dan terhadap personil yang menduduki jabatan tertentu;
- c. Pengendalian keuangan;
- d. Pengendalian non keuangan;
- e. Pelaksanaan komitmen dan kontrol anti penyuapan baik oleh organisasi yang di bawah kontrol Pertamina maupun mitra bisnis;

PEDOMAN



FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A09- 002 /N00000/2022-S0
JUDUL : PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	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 : Maret 2022
	HALAMAN : 4 dari 17

- f. Pengaturan mengenai gratifikasi (hadiah, kemurahan hati, sumbangan, dan keuntungan serupa);
- g. Penerapan sistem pelaporan penyuaapan /*Whistleblowing System* (WBS); dan
- h. Pengelolaan investigasi dan penanganan penyuaapan.

3. *Check* (Pengecekan)

Evaluasi atas kinerja SMAP dilakukan melalui:

- a. Pencapaian sasaran dan *performance* SMAP
- b. Audit internal atas penerapan SMAP;
- c. Tinjauan manajemen baik oleh Dewan Pengarah, Manajemen Puncak, dan FKAP.

4. *Action* (Tindak Lanjut)

Melakukan perbaikan dan peningkatan penerapan SMAP berdasarkan hasil audit internal maupun tinjauan manajemen.

B. KOMITMEN/ KEBIJAKAN ANTI PENYUAPAN

Dalam rangka mendukung penerapan *Good Corporate Governance* secara konsisten guna mewujudkan visi sebagai *World Class Energy Company*, Pertamina berkomitmen untuk melaksanakan operasional perusahaan secara etis dan bertanggung jawab dengan selalu fokus menjadi perusahaan yang berintegritas dan bersih melalui upaya peningkatan pemahaman anti suap secara berkelanjutan dengan:

- 1. Melarang dan tidak mentolerir penyuaapan dalam setiap aktivitas penyelenggaraan perusahaan serta menetapkan, memelihara dan melakukan tinjauan risiko terhadap potensi penyuaapan dalam kerangka SMAP.
- 2. Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan terkait anti penyuaapan dan gratifikasi yang berlaku.
- 3. Memenuhi dan menjalankan persyaratan SMAP secara efektif dan konsisten dengan upaya perbaikan dan peningkatan berkesinambungan untuk mencapai sasaran anti penyuaapan yang sesuai dengan tujuan perusahaan.
- 4. Memberikan wewenang dan tanggung jawab operasional yang independen kepada Fungsi Kepatuhan Anti Penyuaapan dalam penerapan, pengawasan, pelaporan, dan peningkatan keberlanjutan SMAP.
- 5. Mendorong kepedulian Insan Pertamina serta *stakeholder* dengan dasar pemahaman yang baik, dengan itikad baik, tanpa takut tindakan balasan untuk berperan dalam pelaksanaan program anti penyuaapan.
- 6. Mengatur pelaksanaan pemberian, penerimaan dan permintaan gratifikasi yang tidak terbatas pada hadiah, sumbangan, serta donasi dalam kerangka pencegahan terhadap potensi penyuaapan.

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A09- 002 /N00000/2022-S0
JUDUL : PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	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 : Maret 2022
	HALAMAN : 5 dari 17

7. Memberikan sanksi yang tegas terhadap pihak-pihak di bawah wewenang perusahaan yang terlibat dalam penyuapan.

C. SASARAN ANTI PENYUAPAN

Pertamina menetapkan sasaran SMAP sebagai berikut:

Manajemen Puncak : • *Zero Bribery* (tidak ada kasus penyuapan yang terbukti kebenarannya).
• Perolehan/mempertahankan sertifikat ISO 37001 atas penerapan SMAP di Pertamina.

Masing-masing fungsi : 1. Memastikan pencapaian target pengisian *Code of Conduct* (CoC), *Conflict of Interest* (Col), Gratifikasi, e-LHKPN dan Sosialisasi *Good Corporate Governance* (GCG) melalui *Compliance Online System* (Compols).
2. Meningkatkan kesadaran dan kompetensi pekerja melalui program pelatihan anti penyuapan.
3. Meningkatkan kesadaran dan keterlibatan pihak berkepentingan melalui program edukasi anti penyuapan.

D. KONTEKS ORGANISASI DAN LINGKUP SMAP

Konteks organisasi SMAP seperti *issue* internal dan eksternal, harapan *stakeholder* diatur lebih lanjut pada Lampiran III Pedoman ini sedangkan lingkup SMAP dan Proses Bisnis akan diatur terpisah dari Pedoman ini.

Setiap tahun konteks organisasi dapat dievaluasi menyesuaikan kondisi dan arahan strategis yang ditetapkan melalui persetujuan FKAP dan Manajemen Puncak pada dokumen yang tidak lepas dari Pedoman ini.

II. KEBIJAKAN KHUSUS

A. KEPEMIMPINAN DALAM SMAP

1. Dewan Pengarah dan Manajemen Puncak

Untuk implementasi SMAP yang efektif, Direktur utama ditunjuk sebagai Dewan Pengarah serta *Chief Compliance Officer* (CCO) dan *Chief Audit Executive*

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A09- 002 /N00000/2022-S0
JUDUL : PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	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 : Maret 2022 HALAMAN : 6 dari 17

(CAE) ditunjuk sebagai Manajemen Puncak SMAP yang tugas dan kewenangannya diatur dalam pedoman ini

2. Kebijakan Anti Penyuapan

Pertamina telah menetapkan kebijakan anti penyuapan sebagaimana tercantum pada pedoman ini. Kebijakan anti penyuapan tersebut diupayakan akan selalu tersedia dan dikomunikasikan secara internal maupun eksternal kepada pihak berkepentingan yang relevan

3. Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (“FKAP”)

Untuk implementasi SMAP yang efektif, Pertamina telah membentuk Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan dengan tugas dan tanggung jawab sebagaimana ditetapkan dalam pedoman ini.

Dalam pelaksanaan tanggung jawab dan wewenangnya, FKAP ditunjang dengan sumber daya yang mempunyai kesesuaian kompetensi, status, tanggung jawab dan independensi.

Untuk menjamin dan memastikan efektivitas tugas, perusahaan memberikan FKAP kewenangan, akses langsung dan cepat kepada Dewan Pengarah atau Manajemen Puncak ketika ada isu atau kepedulian yang diperlukan untuk diketahui terkait dengan penyuapan atau penerapan SMAP.

Dalam implementasinya, peranan FKAP dilaksanakan oleh fungsi yang mengelola kepatuhan bersama fungsi yang mengelola *Whistleblowing System* (WBS) dan investigasi.

4. Pengambilan Keputusan yang Didelegasikan

Ketika Manajemen Puncak mendelegasikan wewenang kepada jajaran organisasi di bawahnya untuk membuat keputusan terkait dengan terdapatnya risiko penyuapan di atas batas rendah, perusahaan dapat menetapkan dan memelihara suatu proses pengambilan keputusan atau mensyaratkan kendali yang diperlukan untuk proses keputusan dan tingkat kewenangan dari pengambil keputusan yang tepat dan bebas dari konflik kepentingan yang aktual atau potensial.

B. PERENCANAAN

1. Tindakan untuk Menangani Risiko dan Peluang

Dengan mempertimbangkan konteks organisasi dan risiko penyuapan yang teridentifikasi, Pertamina merencanakan tindakan-tindakan untuk mengatasi atau memitigasi risiko penyuapan serta peluang untuk peningkatan SMAP.

Tindakan-tindakan tersebut diidentifikasi dan direncanakan dalam proses *Fraud Risk Assessment* (FRA). Evaluasi dan monitoring terhadap tindakan-tindakan tersebut dilaksanakan sesuai dengan pengelolaan *Fraud Risk Assessment* (FRA).

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A09- 002 /N00000/2022-S0
JUDUL : PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	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 : Maret 2022
	HALAMAN : 7 dari 17

2. Sasaran Anti Penyuapan dan Rencana Pencapaiannya

Dengan mempertimbangkan keselarasan dengan kebijakan anti penyuapan, konteks organisasi, serta penilaian risiko penyuapan, Pertamina telah menetapkan sasaran SMAP sebagaimana tercantum pada pedoman ini. Sasaran SMAP harus terukur, dapat dicapai, dipantau, diperbaharui dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak terkait. Pencapaian, monitoring dan evaluasi sasaran SMAP dilakukan oleh masing-masing fungsi dan dilaporkan kepada FKAP.

C. DUKUNGAN DALAM SMAP

1. Sumber Daya

Pertamina menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk penetapan, penerapan, pemeliharaan dan peningkatan berkelanjutan SMAP.

2. Kompetensi

Pertamina menetapkan kompetensi yang diperlukan pekerja dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam bidang pekerjaannya yang dapat mempengaruhi kepatuhan anti penyuapan. Kompetensi yang diperlukan untuk implementasi SMAP, termasuk untuk personil FKAP, adalah pelatihan mengenai ISO 37001:2016 SMAP atau materi anti penyuapan lainnya.

3. Proses Mempekerjakan/Ketenagakerjaan

Dalam hubungannya dengan pekerja, Pertamina menerapkan:

- a. Peraturan yang mensyaratkan seluruh pekerja mematuhi kebijakan anti penyuapan.
- b. Sosialisasi kebijakan anti penyuapan kepada pekerja.
- c. Perusahaan dapat mengambil tindakan disipliner terhadap pekerja yang melanggar kebijakan anti penyuapan.
- d. Peraturan bahwa dalam hal pekerja yang menolak terlibat dalam penyuapan atau melaporkan dugaan penyuapan dengan itikad baik, pekerja yang bersangkutan tidak mendapat pembalasan, diskriminasi, atau tindakan disiplin.
- e. Uji kelayakan terhadap personil yang akan menduduki jabatan tertentu sebagaimana dijelaskan pada Pedoman ini
- f. Dewan Pengarah dan Manajemen Puncak mendeklarasikan kepatuhan anti penyuapan setiap tahun.

4. Kepedulian dan Pelatihan

Pertamina memberikan kepedulian dan/atau pelatihan anti penyuapan yang cukup dan sesuai kepada para pekerja setidaknya sekali dalam setahun.

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A09- 002 /N00000/2022-S0
JUDUL : PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	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 : Maret 2022
	HALAMAN : 8 dari 17

Termasuk dalam kepedulian anti penyuapan adalah Sosialisasi *Good Corporate Governance* (GCG) perusahaan yang salah satu materinya mencakup mengenai gratifikasi atau penyuapan. Pertamina juga memberikan pemahaman/sosialisasi mengenai anti penyuapan kepada mitra bisnis.

5. Komunikasi

Kebijakan anti penyuapan Pertamina disediakan dan dikomunikasikan kepada pekerja, mitra bisnis dan *stakeholders* melalui sarana komunikasi yang dikelola oleh perusahaan termasuk media komunikasi yang dapat diakses baik internal maupun eksternal.

6. Informasi Terdokumentasi

Pertamina mengelola, memelihara, memperbaharui, dan mengendalikan informasi terdokumentasi yang terkait untuk keefektifan implementasi SMAP.

D. OPERASIONAL DALAM SMAP

1. Perencanaan dan Pengendalian Operasional

Pertamina berupaya merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan semua proses bisnis untuk mencapai pemenuhan persyaratan SMAP serta tindakan-tindakan atas risiko penyuapan sesuai dengan *Fraud Risk Assessment* (FRA) yang pelaksanaannya sesuai dengan kewenangan masing-masing fungsi terkait.

2. Uji Kelayakan

Berkaitan dengan adanya risiko penyuapan pada proses bisnis perusahaan, telah ditetapkan prosedur dan dilaksanakan uji kelayakan terhadap:

a. Kategori spesifik dari transaksi, proyek atau aktivitas.

Uji kelayakan terhadap transaksi, proyek atau aktivitas dilaksanakan antara lain melalui proses *Gate Review*, proses verifikasi pembayaran dan/atau proses pengadaan barang dan jasa.

b. Mitra Bisnis.

Uji kelayakan terhadap mitra bisnis dilaksanakan melalui proses registrasi dan *update data vendor*, proses *Compliance Due Diligence* (CDD)

c. Pekerja pada posisi tertentu.

Terhadap pekerja pada *level managerial/strategic* dilakukan uji kelayakan antara lain melalui proses verifikasi data kepatuhan LHKPN, klarifikasi rekam jejak berkaitan dengan pelanggaran atau *Fraud, Fit Proper Test*.

Uji kelayakan diperbarui jika ada perubahan informasi yang material berkaitan dengan transaksi, proyek, aktivitas, mitra bisnis atau pekerja atau sesuai dengan prosedur terkait.

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A09- 002 /N00000/2022-S0
JUDUL : PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	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 : Maret 2022
	HALAMAN : 9 dari 17

3. Pengendalian Keuangan

Perusahaan menerapkan pengendalian keuangan untuk mengelola transaksi keuangan dengan benar dan merekam transaksi ini secara akurat, lengkap dan tepat waktu yang dapat memitigasi risiko penyuapan.

Dalam upaya pengendalian keuangan untuk mengurangi risiko penyuapan, perusahaan melakukan berbagai metode dan cara yang mencakup, antara lain:

- a. Sistemasi proses pembayaran.
- b. Pemisahan tugas dalam proses pembayaran.
- c. Penerapan tingkat berjenjang sesuai kewenangan untuk persetujuan pembayaran.
- d. Pelaksanaan verifikasi atas permintaan pembayaran atas suatu pekerjaan atau jasa.
- e. Pembatasan penggunaan pembayaran tunai dan menerapkan metode pengendalian pembayaran tunai yang efektif (termasuk *digital payment*).
- f. Audit keuangan secara independen dan berkala.

4. Pengendalian Non Keuangan

Perusahaan menerapkan sistem manajemen dan proses dalam penyelenggaraan kegiatan usahanya, baik pada aspek pengadaan, operasional, komersial dan aspek lainnya yang dapat memitigasi atau mengurangi risiko penyuapan.

5. Penerapan Pengendalian Anti Penyuapan Perusahaan kepada Anak Perusahaan dan Mitra Bisnis

Pertamina menerapkan kebijakan untuk seluruh anak perusahaan dan mitra bisnis untuk patuh terhadap peraturan anti penyuapan dan menerapkan pengendalian anti penyuapan baik dengan menerapkan SMAP atau pengendalian anti penyuapan yang sesuai.

6. Komitmen Anti Penyuapan oleh Mitra Bisnis

Pertamina menetapkan sistem tata kerja yang mensyaratkan mitra bisnis berkomitmen dan patuh terhadap anti penyuapan. Komitmen terhadap anti penyuapan dituangkan dalam pakta integritas yang harus ditandatangani oleh mitra bisnis dalam proses pengadaan barang/jasa serta ketentuan dalam dalam kontrak.

7. Hadiah, Kemurahan Hati, Sumbangan dan Keuntungan Serupa.

Pertamina menetapkan dan menerapkan pedoman mengenai pengendalian gratifikasi yang mencakup pelarangan bagi seluruh pekerja untuk menerima atau memberikan hadiah, kemurahan hati, sumbangan atau keuntungan

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A09- 002 /N00000/2022-S0
JUDUL : PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	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 : Maret 2022
	HALAMAN : 10 dari 17

serupa yang dapat dianggap sebagai gratifikasi atau penyuapan yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

8. Mengelola Ketidacukupan Pengendalian Anti Penyuapan

Ketika uji kelayakan dilakukan terhadap transaksi, proyek, aktivitas tertentu atau kerjasama dengan mitra bisnis menunjukkan bahwa risiko penyuapan tidak dapat dimitigasi oleh pengendalian anti penyuapan yang ada dan perusahaan tidak dapat menerapkan peningkatan pengendalian anti penyuapan atau mengambil tindakan yang tepat lainnya (seperti mengubah sifat transaksi, proyek, aktivitas atau kerjasama) agar perusahaan dapat memitigasi risiko penyuapan tersebut, Pertamina dapat mengambil tindakan yang sesuai untuk:

- a. Mengakhiri, membatalkan, menunda, menarik diri dari transaksi, proyek, aktivitas atau kerjasama yang dalam tahap pelaksanaan.
- b. Menunda atau menolak untuk melanjutkan transaksi, proyek, aktivitas atau kerjasama baru yang dalam tahap pengusulan.

9. Meningkatkan Kepedulian

Pertamina menerapkan ketentuan yang:

- a. Mendorong dan membuat orang untuk melaporkan dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan tentang adanya dugaan penyuapan atau pelanggaran terhadap SMAP.
- b. Mensyaratkan laporan diperlakukan secara rahasia untuk melindungi identitas pelapor dan orang lain yang terlibat atau direferensikan dalam laporan, kecuali untuk proses yang dilaksanakan oleh aparat penegak hukum atau kondisi lain sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Mengizinkan pelaporan tanpa identitas.
- d. Melarang pembalasan dan melindungi mereka yang membuat laporan dari tindakan pembalasan.
- e. Memungkinkan pekerja untuk mendapatkan saran tentang apa yang harus dilakukan jika dihadapkan pada upaya atau situasi yang terkait dengan penyuapan.

Pertamina menyelenggarakan *Whistleblowing System* (WBS) sebagai sarana pelaporan atas dugaan terjadinya penyuapan atau pelanggaran lainnya yang dikelola secara independen bekerja sama dengan pihak independen dan ditangani dengan menjaga rahasia dan memungkinkan pelaporan secara anonim. Pelaporan melalui WBS dapat dilakukan melalui berbagai saluran yang mudah diakses. WBS sebagai sarana pelaporan atas dugaan pelanggaran dan disosialisasikan kepada pihak internal maupun eksternal perusahaan.

10. Investigasi dan Penanganan Penyuapan

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A09- 002 /N00000/2022-S0
JUDUL : PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	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 : Maret 2022
	HALAMAN : 11 dari 17

Pertamina menerapkan prosedur investigasi terhadap dugaan pelanggaran termasuk penyuapan yang layak dilakukan investigasi yang berasal laporan pada saluran WBS atau terdeteksi dari proses lainnya.

Investigasi dilaksanakan secara rahasia, oleh personil yang kompeten dan berwenang, serta dengan cara-cara yang tepat dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Hasil investigasi dilaporkan kepada pejabat tertentu sesuai dengan ketentuan pengelolaan investigasi yang berlaku. Hasil investigasi yang menyimpulkan adanya pelanggaran ditindaklanjuti dengan proses sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

E. EVALUASI KINERJA DALAM SMAP

1. Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi

Pencapaian terhadap sasaran SMAP yang telah ditetapkan akan dipantau dan diukur secara periodik dan dilaporkan dalam tinjauan manajemen. Selain itu, dilakukan analisa dan evaluasi terhadap kinerja sistem anti penyusapan serta efektivitas dan efisiensi dari SMAP.

2. Audit Internal

Terhadap penerapan SMAP Pertamina dilakukan audit internal setidaknya-tidaknya sekali dalam setahun untuk mengetahui:

- a. Kesesuaian penerapan SMAP dengan:
 1. Ketentuan Pertamina yang berkaitan dengan SMAP;
 2. Persyaratan ISO 37001:2016
- b. Efektivitas penerapan SMAP dan pemeliharannya.

Audit internal SMAP dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan persyaratan yang ditentukan serta oleh tim Auditor Internal SMAP yang dibentuk berdasarkan penugasan dari Dewan Pengarah atau Manajemen Puncak. Kompetensi personil auditor internal SMAP diperoleh dan dipertahankan melalui program pelatihan audit internal ISO 37001 SMAP.

3. Tinjauan Manajemen

Dewan Pengarah dan Manajemen Puncak melakukan tinjauan manajemen terhadap penerapan SMAP Pertamina minimal 1 (satu) kali dalam setahun untuk memastikan pelaksanaan, kecukupan dan keefektifan SMAP.

4. Tinjauan FKAP

FKAP menilai secara berkelanjutan apakah SMAP sudah cukup secara efektif diterapkan dan memitigasi risiko penyusapan yang dihadapi oleh perusahaan.

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A09- 002 /N00000/2022-S0
JUDUL : PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	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 : Maret 2022
	HALAMAN : 12 dari 17

FKAP akan melaporkan kepada Manajemen Puncak dan Dewan Pengarah minimal 1 (satu) kali dalam setahun mengenai kecukupan dan efektivitas penerapan dari SMAP termasuk hasil investigasi dan audit.

F. PENINGKATAN DALAM SMAP

1. Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan

Dalam memastikan efektivitas dan efisiensi SMAP di Pertamina, ketika terdapat ketidaksesuaian SMAP dengan standar, maka dapat dilakukan:

- Tindakan untuk mengendalikan dan memperbaiki atau sepakat dengan konsekuensi yang terjadi.
- Evaluasi kebutuhan tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian standar agar tidak terulang atau terjadi di tempat lain.
- Tindakan yang diperlukan.
- Tinjauan atas efektivitas tindakan koreksi yang diambil.
- Perubahan pada SMAP, bila perlu.

2. Peningkatan Berkelanjutan

Pertamina melakukan upaya untuk meningkatkan kesesuaian, kecukupan dan efektivitas SMAP secara berkelanjutan dengan mempertimbangkan hasil dari pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi, hasil audit internal, serta hasil tinjauan manajemen dan FKAP.

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A09- 002 /N00000/2022-S0
JUDUL : PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	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 : Maret 2022
	HALAMAN : 13 dari 17

BAB III

TUGAS, KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

A. DEWAN PENGARAH

1. Menyetujui kebijakan anti penyuapan Pertamina.
2. Memastikan kebijakan anti penyuapan Pertamina sejalan dengan strategi atau visi perusahaan.
3. Menerima dan meninjau informasi tentang isi dan operasi/implementasi SMAP pada waktu yang direncanakan
4. Mendukung pengalokasian sumber daya yang cukup dan sesuai untuk memenuhi kebutuhan implementasi SMAP yang efektif.
5. Melaksanakan supervisi atau pemantauan atas implementasi SMAP oleh Manajemen Puncak dan atas efektivitas implementasi SMAP.

Peranan Dewan Pengarah dalam penerapan SMAP di Pertamina dilaksanakan oleh Direktur Utama.

B. MANAJEMEN PUNCAK

1. Memastikan SMAP, termasuk kebijakan dan sasarannya, ditetapkan, diterapkan, dipelihara dan ditinjau untuk dapat mengatasi risiko penyuapan.
2. Memastikan integrasi persyaratan SMAP dengan proses bisnis perusahaan.
3. Menyediakan sumber daya yang cukup dan sesuai untuk implementasi SMAP yang efektif.
4. Mengkomunikasikan kebijakan anti penyuapan kepada internal dan eksternal perusahaan.
5. Mengkomunikasikan secara internal pentingnya SMAP yang efektif dan pemenuhan persyaratan SMAP.
6. Memastikan SMAP dirancang secara tepat untuk mencapai sasarannya.
7. Mengarahkan dan mendukung para pekerja untuk berkontribusi pada keefektifan SMAP.
8. Meningkatkan budaya anti penyuapan di perusahaan.
9. Meningkatkan perbaikan yang berkelanjutan.
10. Mendukung peran manajemen lain untuk memperagakan kepemimpinannya dalam mencegah dan mendeteksi penyuapan pada fungsi di bawah tanggung jawab mereka masing-masing.
11. Mendorong penggunaan prosedur pelaporan atas adanya dugaan penyuapan yang terjadi.
12. Memastikan tidak ada pekerja yang menderita tindakan pembalasan, diskriminasi atau sanksi karena melakukan pelaporan yang disampaikan dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan terjadinya pelanggaran atau dugaan pelanggaran atas kebijakan anti penyuapan, atau karena menolak terlibat dalam

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A09- 002 /N00000/2022-S0
JUDUL : PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	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 : Maret 2022
	HALAMAN : 14 dari 17

penyuapan walaupun penolakan ini dapat mengakibatkan hilangnya bisnis organisasi (kecuali jika yang bersangkutan berperan dalam pelanggaran ini).

13. Melaporkan ke Dewan Pengarah mengenai SMAP dan mengenai tuduhan adanya penyuapan yang serius dan sistematis secara periodik.
14. Meninjau SMAP untuk memastikan keberlanjutan, kesesuaian, kecukupan, dan efektivitas pelaksanaannya.
15. Menetapkan tim Auditor Internal untuk pelaksanaan audit internal SMAP.

Peranan Manajemen Puncak dalam penerapan SMAP di Pertamina dilaksanakan oleh pejabat yang ditugaskan sebagai *Chief Compliance Officer* dan *Chief Audit Executive*.

C. FUNGSI KEPATUHAN DAN ANTI PENYUAPAN (FKAP)

1. Mengawasi serta memastikan rancangan dan penerapan SMAP di Direktorat dan Fungsi di Pertamina
2. Menyediakan petunjuk, panduan, konsultasi dan program pelatihan terkait SMAP dan isu penyuapan
3. Melakukan *review*, tinjauan dan melaporkan kinerja SMAP kepada Manajemen Puncak dan Dewan Pengarah.
4. Memastikan SMAP di Direktorat dan Fungsi di Pertamina sesuai dengan standar SMAP.
5. Menyusun kebijakan dan program-program kepatuhan perusahaan.

Peranan FKAP dalam penerapan SMAP di Pertamina dilaksanakan oleh fungsi yang mengelola kepatuhan bersama dengan fungsi yang mengelola *Whistleblowing System* (WBS) dan investigasi.

D. AUDITOR INTERNAL

Auditor Internal SMAP Pertamina ditunjuk melalui Surat Perintah dengan tugas, sebagai berikut:

1. Merencanakan, menetapkan, menerapkan dan memelihara program audit internal, termasuk frekuensi, metode, tanggung jawab, persyaratan, perencanaan dan pelaporan yang mempertimbangkan pentingnya proses dimaksud dan hasil audit sebelumnya.
2. Menentukan kriteria dan lingkup audit internal untuk setiap proses audit.
3. Melaksanakan audit internal secara objektif dan independen.
4. Memastikan hasil audit dilaporkan kepada manajemen yang relevan, FKAP, Manajemen Puncak dan Dewan Pengarah
5. Menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti penerapan program audit dan hasil audit

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A09- 002 /N00000/2022-S0
JUDUL : PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	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 : Maret 2022
	HALAMAN : 15 dari 17

E. FUNGSI COMPLIANCE

1. Menyediakan panduan SMAP.
2. Mengelola dan mengembangkan Sistem Tata Kerja (STK) yang dibutuhkan untuk penerapan SMAP, selain STK yang bukan menjadi kewenangan fungsi lain di perusahaan.
3. Melaksanakan program-program terkait kepatuhan yang dibutuhkan untuk penerapan SMAP.
4. Berkoordinasi dengan fungsi terkait untuk penyelenggaraan pelatihan atau peningkatan pemahaman/*awareness* terkait anti penyuapan dan SMAP.
5. Melakukan *Due Diligence* terhadap mitra kerja jika diperlukan.
6. Mengelola dan mengembangkan peraturan internal terkait gratifikasi dan program pengendalian gratifikasi.
7. Melakukan monitoring pencapaian sasaran SMAP yang berkaitan dengan kepatuhan (kepatuhan CoC, deklarasi CoI, pelaporan gratifikasi, kepatuhan LHKPN, dan keikutsertaan sosialisasi GCG).
8. Mengkoordinir kegiatan dalam rangka penerapan SMAP yang tidak menjadi kewenangan fungsi lain di perusahaan.

F. FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA (YANG MENGELOLA SDM)

1. Menetapkan standar kompetensi tiap jabatan yang dapat berkaitan dengan SMAP.
2. Memastikan kompetensi pekerja termasuk yang menjalankan peranan FKAP telah sesuai (pendidikan, pengalaman, dan pelatihan) dengan persyaratan yang ditetapkan perusahaan.
3. Melaksanakan *Due Diligence* terhadap pekerja pada posisi tertentu sesuai persyaratan SMAP.
4. Memastikan terdapatnya peran dan tanggung jawab pada setiap masing-masing jabatan organisasi dalam kaitannya dengan manajemen anti penyuapan.
5. Memfasilitasi penyelenggaraan pelatihan yang dibutuhkan untuk penerapan SMAP termasuk dokumentasi dan evaluasinya.

G. FUNGSI KEUANGAN & SHARED SERVICES FINANCE

Mengelola dan meningkatkan kebijakan serta sistem keuangan atau transaksi pembayaran untuk menerapkan pengendalian keuangan yang dapat mengurangi risiko penyuapan.

H. FUNGSI INTERNAL AUDIT

1. Mengelola STK dan pelaksanaan *Fraud Risk Assessment* (FRA) termasuk monitoring pelaksanaan mitigasi risiko *fraud*.
2. Mengelola *Whistleblowing System* (WBS).
3. Mengelola prosedur dan proses investigasi termasuk pelaporannya terkait dugaan terjadinya penyuapan.

PEDOMAN



FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A09- 002 /N00000/2022-S0
JUDUL : PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	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 : Maret 2022 HALAMAN : 16 dari 17

I. FUNGSI SECURITY

Menerapkan perlindungan bagi pekerja yang mengalami ancaman atau intimidasi fisik karena menolak terlibat dalam penyuapan atau melaporkan dugaan terjadinya penyuapan dengan itikad baik.

J. FUNGSI QUALITY MANAGEMENT & STANDARDIZATION

1. Memberikan saran atau pendapat agar penerapan SMAP sesuai dengan persyaratan ISO 37001:2016.
2. Membantu pelaksanaan audit internal SMAP.
3. Memfasilitasi pelaksanaan audit eksternal termasuk penunjukan atau penggunaan badan sertifikasi dan konsultan pendamping SMAP.
4. Mengintegrasikan SMAP dalam sistem manajemen terintegrasi Pertamina.

K. FUNGSI-FUNGSI LAINNYA

Melaksanakan pengendalian non keuangan untuk mengurangi risiko penyuapan.

PEDOMAN

FUNGSI : CORPORATE SECRETARY	NOMOR : A09- 002 /N00000/2022-S0
JUDUL : PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	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 : Maret 2022
	HALAMAN : 17 dari 17

BAB IV KETENTUAN LAIN

1. Jika suatu ketentuan dalam pedoman ini bertentangan dengan ketentuan dalam suatu pedoman lain yang telah diberlakukan sebelum dikeluarkannya pedoman ini, maka ketentuan dalam pedoman inilah yang akan berlaku.
2. Jika suatu ketentuan dalam pedoman ini bertentangan dengan ketentuan dalam suatu pedoman lain yang lebih khusus yang diberlakukan setelah dikeluarkannya pedoman ini, maka ketentuan dalam pedoman tentang hal yang lebih khusus yang berlaku.
3. Jika suatu ketentuan dalam pedoman ini memerlukan pengaturan yang lebih rinci, akan diatur dalam Tata Kerja Organisasi dan/atau Tata Kerja Individu dengan tetap mengacu pada ketentuan pedoman ini.

LAMPIRAN

Lampiran I Pengertian

Lampiran II Referensi

Lampiran III Konteks Organisasi dan Lingkup

Disiapkan oleh:		Disetujui oleh:
SVP Human Capital Development	Corporate Secretary	Direktur Utama
Tajudin Noor	Brahmantya S. Poerwadi	Nicke Widyawati
Tgl.:	Tgl.:	Tgl.: