

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT PEMBANGUNAN JAYA ANCOL Tbk
Nomor:003/DIR-PJA/XII/2022

tentang

**PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)
DI PT PEMBANGUNAN JAYA ANCOL Tbk & ANAK USAHA
DIREKSI PT PEMBANGUNAN JAYA ANCOL Tbk**

- MENIMBANG** : 1. Peningkatan dalam tata kelola perusahaan dan GCG (*Good Corporate Governance*) PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk (“**Perseroan**”) dan anak usaha Perseroan.
2. Surat Keputusan Direksi PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk Nomor 001/DIR-PJA/IX/2022 tentang Penetapan Anggota tim Implementasi Sistem Manajemen Anti Penyipuan (“**SMAP**”) dan ISO 37001:2016.
3. Bahwa telah disusun Pedoman Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP) di Lingkungan PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk.
4. Bahwa untuk memenuhi butir 1, 2 dan 3 di atas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Direksi PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk tentang Pedoman terkait penerapan SMAP di Perseroan dan anak usaha Perseroan (“**Surat Keputusan**”).
- MENINGAT** : Akta Pendirian PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk. No. 33 tanggal 10 Juli 1992 tentang Anggaran Dasar PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk. yang dibuat di hadapan Achmad Abid, S.H. sebagai Notaris pengganti Sutjipto, S.H., Notaris di Jakarta sebagaimana diubah dengan Akta Pernyataan Perubahan Anggaran Dasar No. 98, tanggal 22 Agustus 1992, dan Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 34, tanggal 8 September 1992, yang keduanya dibuat di hadapan Sutjipto, S.H., Notaris di Jakarta, yang telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan No. C2-7514.HT.01.01.TH.92, tanggal 11 September 1992 dan telah didaftarkan di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jakarta Utara pada tanggal 5 Oktober 1992 di bawah No. 550/Leg/1992 serta diumumkan dalam Tambahan No. 6071, Berita Negara Republik Indonesia No. 95, tanggal 27 November 1992. Anggaran Dasar tersebut telah beberapa kali mengalami perubahan, perubahan Anggaran Dasar terakhir sebagaimana dimuat dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat Perubahan Anggaran Dasar PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk. No. 90 tanggal 24 Agustus 2020, dibuat di hadapan Aulia Taufani, S.H., Notaris di Jakarta Selatan, akta mana telah diterima dan dicatat di dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia berdasarkan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan, Tbk. No. AHU-AH.01.03-0389494 tanggal 22 September 2020.
- MEMPERHATIKAN** : Keputusan Rapat Direksi PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk tanggal 14 September 2022

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN PERTAMA** :
: Menetapkan Pedoman Sistem Manajemen Anti Penyuapan PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk sebagaimana termaktub dalam Lampiran Surat Keputusan Direksi
- KEDUA** :
: Segala sesuatu akan diubah, diperbaiki kembali, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan/atau ketidaksesuaian lagi.
- KETIGA** :
: Menyatakan tidak berlaku dan mencabut segala surat keputusan atau ketentuan/peraturan yang bertentangan dengan keputusan ini.
- KEEMPAT** :
: Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 01 Desember 2022

u
PT PEMBANGUNAN JAYA ANCOL Tbk



Winarto
Direktur Utama





**PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN
ANTI PENYUAPAN (SMAP)**

PT PEMBANGUNAN JAYA ANCOL Tbk & ANAK USAHA

2022

g
B



PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL Tbk

Jl. Lodaya Timur No.7, Jakarta 14430

Tel. (62-21) 64712009/6403248-50, Fax. (62-21) 6403246

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

DAFTAR ISI

Pedoman Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP)	0
Daftar Isi.....	1
1. Pendahuluan	4
1.1 Profil Perusahaan.....	4
1.2 Visi, Misi Dan Pernyataan Kebijakan Anti Penyuapan	7
1.3 Maksud Dan Tujuan	8
1.4 Ruang Lingkup.....	9
2. Acuan Normatif	9
3. Istilah Dan Devinisi.....	9
4. Konteks Organisasi	11
4.1 Isu Internal & Eksternal	11
4.2 Kebutuhan Dan Harapan Pemangku Kepentingan	11
4.3 Lingkup Sistem Manajemen Anti Penyuapan	12
4.4 Sistem Manajemen Anti Penyuapan Dan Prosesnya	12
4.5 Penilaian Risiko Penyuapan.....	12
5. Kepemimpinan	13
5.1 Kepemimpinan & Komitmen	13
5.2 Kebijakan Anti Penyuapan	13
5.3 Peran, Tanggung Jawab Dan Wewenang	13
6. Perencanaan.....	16
6.1 Tindakan Yang Ditujukan Pada Risiko Dan Peluang	16
6.2 Sasaran Anti Penyuapan Dan Perencanaan Untuk Mencapainya	16
7. Dukungan	16
7.1 Sumber Daya	16
7.2 Kompetensi	17
7.3 Kepedulian Dan Pelatihan.....	18
7.4 Komunikasi	19
7.5 Informasi Terdokumentasi.....	19
8. Operasi	20
8.1 Perencanaan Dan Pengendalian Operasi	20
8.2 Uji Kelayakan (Due Diligence).....	20
8.3 Pengendalian Keuangan.....	21



PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL Tbk

Jl. Lodan Timur No.7, Jakarta 14430
Tel. (62-21) 64712009/6403248-50, Fax. (62-21) 6403246

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

8.4	Pengendalian Non Keuangan	21
8.5	Penerapan Pengendalian Anti Penyuapan Yang Dikendalikan Organisasi Dan Rekan Bisnisnya	22
8.6	Komitmen Anti Penyuapan	22
8.7	Hadiah, Kemurahan Hati, Sumbangan Dan Keuntungan Serupa	23
8.8	Mengelola Ketidacukupan Pengendalian Anti Penyuapan	23
8.9	Meningkatkan Kepedulian	24
8.10	Investigasi Dan Penanganan Penyuapan	24
9.	Evaluasi Kinerja	25
9.2	Audit Internal	26
9.3	Tinjauan Manajemen	26
9.4	Tinjauan Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan	27
10.	Peningkatan	27
10.1	Ketidaksesuaian Dan Tindakan Korektif	27
10.2	Peningkatan Berkelanjutan	28
11.	Lampiran	28

BS

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

LEMBAR PERSETUJUAN
PEDOMAN
SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN
(SMAP)

Disusun Oleh :

No	PIC	Divisi	Paraf
1	Farida Kusuma R	Internal Audit	
2	Affendi	Legal, Risk Manajemen dan Compliance	
3	Devi Suryono	Internal Audit	
4	Erwin Nugrahanto	Legal, Risk Manajemen dan Compliance	
5	Mohamad Bondan Yogaswara	Legal, Risk Manajemen dan Compliance	

Disahkan Oleh :

Jakarta, Desember 2022

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk



Daniel Nainggolan

Direktur

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

1. PENDAHULUAN

1.1 PROFIL PERUSAHAAN

UMUM

PT. Pembangunan Jaya Ancol, Tbk. adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang usaha pariwisata dan properti / *real estate*. Usaha Pariwisata dikelola oleh anak usaha PT. Taman Impian Jaya Ancol yang meliputi pengelolaan kawasan pariwisata (rekreasi dan resor) dan kegiatan usaha penunjangnya adalah *entertainment*, konvensi dan wisata belanja. Sedangkan usaha Properti / *Real Estate* dikelola oleh PT. Pembangunan Jaya Ancol, Tbk. meliputi pengembangan hunian dan komersial. Pengembangan hunian yaitu kavling dan unit *town house*, serta komersialnya berupa ruko / rukan, gedung kantor, *service residence*, dan penyewaan lahan.

PT. Taman Impian Jaya Ancol membawahi unit – unit rekreasi seperti unit Dunia Fantasi dan beberapa unit rekreasi lainnya yang ada di lingkungan Taman Impian Jaya Ancol.

Saat ini PT. Taman Impian Jaya Ancol dan PT. Pembangunan Jaya Ancol Tbk menjalankan kegiatan Ancol Sayang Lingkungan (ASL) dan Sekolah Rakyat Ancol (SRA). Ancol Sayang Lingkungan mempunyai kegiatan berupa daur ulang kertas, daur ulang sampah menjadi pupuk kompos, penghijauan, aksi lingkungan berupa *Teens Go Green, Let's Be Clean & Green*, dan lain-lain

SEJARAH PERSEROAN

Pada pertengahan tahun 1960 an ± 552 Ha tanah yang terletak di antara pelabuhan Internasional Tanjung Priok dan Pelabuhan antar Pulau Sunda Kelapa, masih merupakan tanah rawa yang penuh dengan semak belukar

Presiden pertama Republik Indonesia Ir. Soekarno menunjuk Pemda DKI Jakarta dalam hal ini dr. Soemarno Sosroatmodjo selaku Gubernur untuk melaksanakan gagasannya mengembangkan kawasan Ancol untuk dijadikan daerah wisata. Pemerintah pusat melalui Peraturan Pemerintah No. 51 tahun 1960 kemudian menguasai daerah itu dan menentukan peruntukan serta penggunaan tanah Ancol dibagi menjadi 3 (tiga) bagian, yaitu:

1. Ancol Barat diperuntukkan untuk industri dan perumahan;
2. Ancol Tengah diperuntukkan untuk rekreasi; dan
3. Ancol Timur diperuntukkan untuk perumahan

Untuk pembangunan daerah Ancol, pemerintah dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia nomor 338 tahun 1960 membentuk sebuah panitia dan sekaligus menunjuk Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai penanggung Jawab

Berdasarkan keputusan tersebut diatas Departemen Pekerjaan Umum atas petunjuk Badan Pembangunan Proyek Ancol telah membuat Nota (*Preliminary Report*) Proyek Ancol berikut gambar, rencana garis besar Pembangunan Proyek Ancol. Prinsip pembiayaan proyek Ancol tidak akan memberatkan anggaran, baik Anggaran Belanja Negara maupun Anggaran Belanja Daerah. Dan atas prinsip tersebut, maka pada tanggal 30 Maret 1961 ditandatangani perjanjian kredit antara Pemerintah DKI Jakarta dengan Bank Dagang Negara atas persetujuan Menteri Keuangan Republik Indonesia. Kemudian

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

Gubernur Kepala Daerah DKI Jakarta mengeluarkan Surat Keputusan No.1b/1/26/1966 tanggal 1 September 1966 menunjuk PT. Pembangunan Jaya sebagai pelaksana Pembangunan Proyek Ancol. Pelaksanaan tugas sehari-hari oleh Gubernur dipercayakan kepada Pengawas Proyek Pengembangan Lingkungan Ancol (dahulu otorita Pembangunan Proyek Ancol) sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Daerah DKI Jakarta No. 369 tahun 1979.

Akhirnya berdasarkan Peraturan Daerah, Daerah Khusus Ibukota Jakarta nomor 4 tahun 1991 dan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 570.31.288 tanggal 9 April 1992 serta disahkan oleh Notaris Achmad Abid, SH. Pada tanggal 10 Juli 1992, Badan Pelaksanaan Pembangunan Proyek Ancol dibubarkan dan dibentuk suatu Badan Hukum dengan status swasta, dengan pembagian saham 80% Pemda DKI Jakarta dan 20% PT. Pembangunan Jaya yang diberi nama PT. Pembangunan Jaya Ancol, sedang pengelola tetap dibawah PT. Pembangunan Jaya dan Pemda DKI Jakarta sebagai Dewan Komisaris dan dalam perjalanannya saat ini komposisi kepemilikan menjadi, Pemerintah Provinsi DKI Jakarta (72%), PT Pembangunan Jaya (18%) dan Publik (10%)

Daerah Ancol bagian tengah seluas + 137 Ha ini lebih dikenal dengan nama "Taman Impian Jaya Ancol". Pembangunan fisik proyek Ancol dimulai dengan perencanaan dan pembangunan infrastruktur yang meliputi rencana induk jaringan, jalan dan jembatan didalam lokasi perumahan dan perkantoran, proses pengembangan ini didukung penuh oleh Gubernur KDKI Jakarta.

Ancol dikembangkan menjadi kawasan wisata terpadu yang lengkap dan unik, penambahan dan perbaikan fasilitas rekreasi pantai telah dilakukan dengan profesional, perkembangan Proyek Pembangunan Jaya Ancol meliputi:

1. Tahap persiapan lahan (sampai dengan tahun 1967)
2. Tahap pelaksanaan pembangunan (1967 sampai dengan 1992)

25 Juni 1967

Ancol dibuka untuk umum dengan fasilitas yang sangat terbatas yakni Club Malam "**Binaria**" Jasa Rekreasi pantai (Rekreasi terbuka untuk Umum).

Pada tahun pertama dibuka pengunjung mencapai 200 ribu orang dan pada tahun 1976 meningkat menjadi 8,7 juta orang dan kini telah mencapai 15 juta pengunjung.

22 Juni 1970

Peresmian "**Teater Mobil**" merupakan Bioskop (Jasa Film) yang berkapasitas 850 mobil dengan layar raksasa ukuran 19 m x 41 m dengan luas areal sekitar 4,5 ha dilengkapi dengan fasilitas restoran dan sirkuit mobil (radio control) panjang Track 300 m dilengkapi dengan tribun berkapasitas 500 orang. (saat ini sudah berubah fungsi menjadi areal parkir bus rombongan).

1 Juni 1972

Peresmian unit "**Sunset**" (Massage, Bar/Restaurant, Biliard) dengan luas areal 3200 m², fasilitas yang tersedia 30 Rooms, ruang Bar dan Parkir untuk 80 kendaraan. (saat ini sudah berubah fungsi menjadi wisata kuliner)

12 Januari 1973

Peresmian unit "**Sea Set Nite Club**" merupakan pengembangan dari unit tertua yang semula bernama "**Binaria Nite Club**" dengan fasilitas Nite Club, Bar, Restoran, Billiard, Saloon dengan luas areal 4000 m², luas bangunan 2000 m², daya tampung 600 orang. (saat ini sudah berubah fungsi menjadi areal parkir kendaraan pengunjung)

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

2 Agustus 1973

Diresmikan unit **“Putri Duyung Cottage”** oleh Gubernur DKI Jakarta pada saat itu adalah H. Ali Sadikin dengan 27 cottage yang unik yang dibangun di atas pulau buatan dengan arsitektur, pertamanan yang khas yang menggambarkan suasana romantis Dunia Timur dan, saat ini berjumlah 132 cottage dengan fasilitas penunjang Gedung Serbaguna (MPH), restoran, telephone umum, kolam renang, garasi, tenis gravel court, arena terbuka Candi Bentar dan lain-lain.

28 Juni 1974

Peresmian Unit **“Gelanggang Renang Ancol”** (Atlantis Water Adventure) oleh Gubernur DKI Jakarta yaitu Bpk. H. Ali Sadikin. Komplek kolam renang dengan pintu berbentuk tiga (3) ekor ikan paus, dengan luas areal 7 HA. Gelanggang Renang memiliki fasilitas tiga kolam anak-anak, kolam arus, kolam tanding, kolam luncur, kolam spiral, kolam ombak buatan, kolam apung, restoran, kamar bilas, toko souvenir, dll.

28 Juni 1974

“Gelanggang Samudra Ancol” (Ocean Dream Samudra) diresmikan oleh Gubernur DKI Jakarta yaitu Bpk. H. Ali Sadikin. Merupakan komplek fasilitas rekreasi yang memiliki nilai-nilai ilmu pendidikan kelautan. Luas areal Gelanggang Samudra pada saat dibuka adalah 4,7 HA, kegiatannya terus berkembang sehingga saat ini luas arealnya menjadi 15 HA. Fasilitas Gelanggang Samudra pada saat ini: pentas lumba-lumba, pentas singa laut, pentas aneka satwa, pentas burung, ruang moluska, laboratorium, museum, surga burung, foto studio laut, restoran, toko souvenir, akuarium air tawar, akuarium air laut, simulator 4 dimensi, dan rumah pintar.

2 Juni 1977

“Pasar seni Jaya Ancol” dimulai dari kios-kios sederhana berlokasi di area Taman Lumba-lumba yaitu antara Gelanggang Renang dengan Gelanggang Samudra, dan diresmikan oleh Gubernur DKI Jakarta pada saat itu adalah Bpk. H. Ali Sadikin. Kemajuan pesat Pasar Seni pada saat itu mendorong pengelola untuk membangun Pasar Seni lebih permanen hingga seperti terlihat sekarang. Seniman, pengrajin dari seluruh penjuru tanah air berkumpul memperagakan dan menjual karya seni mereka, mulai dari sketsa, lukisan, patung, barang-barang kerajinan, kulit, perak, dll. Pasar Seni dilengkapi pula dengan arena terbuka, tempat pertunjukan segala jenis kesenian baik tradisional maupun kontemporer dengan suasana akrab dan santai. Fasilitas penunjang Pasar Seni diantaranya restoran, pusat penerangan, toilet, pos keamanan, bengkel keramik, toko, bank, Ancol Art Academy, Outbound, Galery North Art Space, dll.

1 Januari 1978

Pada awal pengelolaannya **“Pulau Bidadari”** belum berkembang, namun sejak terminal armada kapalnya berlokasi di Dermaga Marina, maka perkembangannya semakin pesat. Pulau Bidadari berjarak 9 mil laut terletak di perairan laut teluk Jakarta dan merupakan obyek wisata bahari yang paling berhasil. Waktu yang ditempuh untuk menuju ke Pulau Bidadari adalah 30 menit dengan menggunakan kapal motor dan pengunjung dapat menikmati keindahan alam yang masih asli. Di Pulau Bidadari terdapat sebuah Benteng peninggalan VOC, tempat berkemah, memancing, menyelam, serta galangan kapal dari zaman VOC serta sumber mata air tawar yang merupakan keajaiban alam. Fasilitas lain Pulau Bidadari yaitu cottage yang berjumlah 46 buah, restoran, toko, kolam renang bersama lumba-lumba (*swimming with dolphin*), dll.

26 Juni 1979

“Marina Jaya Ancol” adalah salah satu fasilitas bagi penggemar rekreasi dan olah raga

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

laut di Jakarta, diresmikan oleh Gubernur DKI Jakarta yaitu Bapak. H. Tjokropranolo, sampai saat ini merupakan satu-satunya terminal kapal pesiar dengan fasilitas paling lengkap baik sarana maupun prasarana, seperti: parkir, keamanan, air, listrik, pompa bensin, shipyard, restoran, olah raga laut, radio telekomunikasi, dermaga jetski, dll. Tahap pertama Marina Jaya Ancol hanya memiliki 6 dermaga untuk 60 kapal saja, tetapi saat ini berkembang menjadi 23 dermaga dengan anggota lebih dari 260 kapal.

2 Oktober 1992

“Sea World Indonesia” peletakan batu pertama oleh Bapak Wiyogo Atmodarminto Gubernur DKI pada saat itu dan mulai beroperasi tanggal 3 Juni 1994 dengan luas \pm 3 ha. Softlaunching pada 10 Juli 2015 dan berganti nama menjadi **“Sea World Ancol”**

29 Agustus 1985

“Dunia Fantasi” merupakan pusat rekreasi bertaraf internasional berskala besar yang menjadi kebanggaan Jakarta bahkan Indonesia. Pembangunannya berawal dari gagasan untuk menciptakan sarana rekreasi yang dapat memenuhi kerinduan manusia akan taman hiburan yang bernuansa mimpi. Pembangunan Dunia Fantasi dimulai dengan peletakan batu pertama pada tanggal 17 September 1982, peletakan tiang pancang akhir pada tanggal 6 Agustus 1983 dan peletakan batu akhir pada tanggal 14 Juni 1985 oleh Gubernur DKI Jakarta (R. Soeprapto). Pembangunan dapat diselesaikan dalam kurun waktu dibawah 2 tahun / dibawah target, dan biayanya diperoleh dari pinjaman / kredit Bank BNI 1946.

Dunia Fantasi diresmikan pemakaiannya oleh Menteri Pariwisata, Pos & Telekomunikasi (H. Achmad Tahir) dan dibuka untuk umum pada tanggal 29 Agustus 1985 dengan areal lokasi seluas 20 Ha di kawasan Taman Impian Jaya Ancol.

1.2 VISI, MISI DAN PERNYATAAN KEBIJAKAN ANTI PENYUAPAN

PT Pembangunan Jaya Ancol bertekad dalam memenuhi persyaratan dengan melakukan perbaikan terus menerus terhadap Sistem Manajemen Anti Penyipuan ISO 37001 sehingga tercapai sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

Visi

Menjadi perusahaan pengembang property dengan Kawasan wisata terpadu, terbesar dan terbaik di Asia Tenggara yang memiliki jaringan sentra rekreasi terluas.

Misi

Sebagai komunitas pembaharuan kehidupan masyarakat yang menjadi kebanggaan bangsa. Senantiasa menciptakan lingkungan sosial yang lebih baik melalui sajian hiburan berkualitas yang berunsur seni, budaya dan pengetahuan, dalam rangka mewujudkan komunitas ‘Life Re-Creation’ yang menjadi kebanggaan bangsa.

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

PERNYATAAN KEBIJAKAN ANTI PENYUAPAN

1. Mengimplementasikan nilai integritas, berpedoman pada kode etik prinsip 4 NO's sebagai berikut:
 - a. No Bribery (Tidak ada penyuapan, penyogokan dan pemerasan)
 - b. No Kickback (Tidak ada komisi, uang / tanda terima kasih dan uang bagi-bagi)
 - c. No Gift (Tidak ada hadiah yang tidak wajar)
 - d. No Luxurious Hospitality (Tidak ada penyambutan dan jamuan yang berlebihan)
2. Mengimplementasikan prinsip Zero Tolerance terhadap tindakan yang berkaitan dengan pelanggaran Peraturan Perundangan yang berkaitan dengan Tindak Pidana Pemberantasan Korupsi dan prinsip 4 NO's.
3. Tidak memperkenankan Insan Perseroan dan Stakeholders Perseroan untuk melanggar Kode Etik Perusahaan, Core Value dan Prinsip 4 NO's yang berkaitan dengan tugasnya di PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan/atau Anak Usaha.
4. Mengatur konflik kepentingan setiap Insan Perseroan dan setiap konflik kepentingan yang berpotensi menimbulkan risiko wajib dideklarasikan.
5. Memberikan sosialisasi dan pelatihan secara rutin mengenai Pencegahan Korupsi, Prinsip 4 NO's dan pembangunan Integritas Bisnis secara berkala kepada seluruh Insan Perseroan.
6. Membentuk Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan yang mandiri dan independen.
7. Melakukan pengawasan dan menyediakan kerangka kerja terhadap pelaksanaan komitmen ini dan setiap pelanggaran terhadap Kode Etik dan Prinsip 4 NO's akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Perseroan.
8. Selalu berupaya meningkatkan dan memperbaiki setiap proses bisnis agar sejalan dengan prinsip-prinsip integritas.

Referensi dan Dokumen Terkait:

Kebijakan SMAP PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari disusunnya Pedoman Sistem Manajemen Anti Penyuapan ini adalah untuk memberikan panduan pelaksanaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan bagi personil yang terlibat dalam proses bisnis di PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha. Pedoman Anti Penyuapan disusun berdasarkan persyaratan ISO 37001:2016 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari prosedur/instruksi kerja/petunjuk teknis yang terkait dengan aktivitas operasional di Perseroan dan Anak Usaha.

Adapun tujuan dari Pedoman Sistem Manajemen Anti Penyuapan ini adalah sebagai berikut:

1. Memastikan agar Sistem Manajemen Anti Penyuapan dapat diimplementasikan secara efektif di PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha.

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

- Memastikan terlaksananya program-program Anti Penyuapan yang dijalankan secara rutin, seperti perencanaan anti penyuapan, sosialisasi/awareness, pemantauan dan pengukuran kinerja Sistem Manajemen Anti Penyuapan, Audit Internal Sistem Manajemen Anti Penyuapan dan Rapat Tinjauan Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

1.4 RUANG LINGKUP

Pedoman ini berlaku hanya untuk sistem penyuapan yang merinci persyaratan dan menyediakan panduan untuk menetapkan, menerapkan, memelihara, meninjau dan meningkatkan sistem manajemen anti penyuapan. Pedoman ini menentukan persyaratan dan menyediakan panduan sistem manajemen yang dirancang 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 tersebut.

2. ACUAN NORMATIF

- ISO 37001:2016
- Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (GCG)
- Pedoman Kode Tata Laku (CoC)
- Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan Perjanjian Perusahaan (PP)
- Prosedur undang-undang dan persyaratan lain
- Prosedur Pemetaan Sosial (Social Mapping)

3. ISTILAH DAN DEVINISI

Istilah dan definisi yang berhubungan dengan Sistem Manajemen Anti Penyuapan yang digunakan sesuai dengan istilah dan definisi yang digunakan di dalam ISO 37001:2016.

- Penyuapan** adalah menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dari nilai apapun (berupa keuangan atau non keuangan), langsung atau tidak langsung, terlepas dari lokasi, merupakan pelanggaran peraturan perundang-undangan, sebagai bujukan atau hadiah untuk orang yang bertindak atau menahan diri dari bertindak terkait kinerja dari tugas orang tersebut.
- Organisasi** adalah orang atau kelompok orang yang memiliki fungsi masing-masing dengan tanggung jawab, wewenang dan hubungan untuk mencapai suatu sasaran.
- Pihak berkepentingan/pemangku kepentingan** adalah orang atau organisasi yang dapat mempengaruhi, dipengaruhi, atau menganggap dirinya terpengaruh oleh suatu keputusan atau aktivitas.
- Persyaratan** adalah kebutuhan yang dinyatakan dan wajib.
- Sistem manajemen** adalah sekumpulan unsur organisasi yang saling terkait atau berinteraksi untuk menetapkan kebijakan dan sasaran dan proses untuk mencapai sasaran tersebut.
- Manajemen puncak** adalah orang atau kelompok orang yang mengarahkan dan mengendalikan organisasi pada tingkat tertinggi.
- Dewan pengarah** 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.
- Fungsi kepatuhan anti penyuapan** adalah orang (kelompok) dengan tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan operasi sistem manajemen anti penyuapan.

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

9. **Keefektifan** adalah tingkatan dimana rencana aktivitas terealisasi dan hasil direncanakan tercapai.
10. **Kebijakan** adalah maksud dan tujuan dari organisasi, yang dinyatakan secara formal oleh manajemen puncak atau dewan pengarah.
11. **Sasaran** adalah hasil yang ingin dicapai.
12. **Risiko** adalah dampak dari ketidakpastian pada sasaran.
13. **Kompetensi** adalah kemampuan menerapkan pengetahuan dan keterampilan untuk mencapai hasil yang diinginkan.
14. **Informasi terdokumentasi** adalah informasi dalam bentuk media penyimpanan yang dipersyaratkan untuk dikendalikan dan dipelihara oleh organisasi dimana informasi tersebut berada.
15. **Proses** adalah kumpulan dari aktivitas atau terkait atau berinteraksi yang merubah masukan menjadi keluaran.
16. **Kinerja** adalah hasil yang dapat diukur.
17. **Alih daya** adalah membuat pengaturan untuk organisasi eksternal melaksanakan sebagian fungsi atau proses dari organisasi.
18. **Pemantauan** adalah penentuan status sistem, proses atau aktivitas.
19. **Pengukuran** adalah proses untuk menentukan nilai.
20. **Audit** adalah proses yang sistematis, mandiri dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara objektif untuk menentukan jangkauan kriteria audit terpenuhi.
21. **Kesesuaian** adalah pemenuhan persyaratan.
22. **Ketidaksesuaian** adalah tidak dipenuhinya persyaratan.
23. **Tindakan korektif** adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian dan untuk mencegah kejadian berulang.
24. **Peningkatan berkelanjutan** adalah kegiatan berulang untuk meningkatkan kinerja.
25. **Personel** adalah direktur, pegawai, staf sementara atau pekerja, dan pekerja sukarela dari organisasi.
26. **Rekan bisnis** adalah pihak eksternal dimana organisasi mempunyai, atau merencanakan untuk menetapkan, beberapa bentuk hubungan bisnis.
27. **Pejabat publik** adalah seseorang yang menjabat di kantor legislatif, administratif atau yudisial, melalui penunjukan, pemilihan atau penggantian, atau setiap 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.
28. **Pihak ketiga** adalah orang atau badan yang mandiri dari organisasi.
29. **Konflik kepentingan** adalah situasi dimana kepentingan bisnis, keuangan, keluarga, politik atau personel terkait yang dapat mempengaruhi keputusan orang dalam melaksanakan tugasnya untuk organisasi.
30. **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.
31. **Perseroan** adalah PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha
32. **Anak Usaha** adalah yang dikuasai oleh Perseroan, baik secara langsung maupun tidak langsung seperti dan tidak terbatas pada PT Taman Impian Jaya Ancol, PT Sarana Tirta Utama, PT Seabreez Indonesia dan PT Jaya Ancol.

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

4. KONTEKS ORGANISASI

4.1 Isu Internal & Eksternal

Manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk telah menetapkan isu-isu internal dan eksternal yang relevan dengan tujuan dan yang mempengaruhi kemampuannya untuk mencapai hasil yang diinginkan dari Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP) ISO 37001:2016.

Isu-isu internal di PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk tunduk pada pengendali organisasi yang mencakup aspek-aspek seperti kebijakan anti penyipuan, target atau sasaran anti penyipuan, strategi anti fraud, tata kelola, struktur organisasi, peran dan akuntabilitas, standar, pedoman organisasi, serta hubungan kontraktual yang secara langsung dapat mempengaruhi proses organisasi yang termasuk dalam lingkup Sistem Manajemen Anti Penyipuan (SMAP).

Isu-isu eksternal merupakan masalah yang berada diluar kendali PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk yang mempengaruhi penyipuan dan pengelolaannya yang mencakup aspek sosial dan budaya, politik, hukum, peraturan perundang-undangan, keuangan dan teknologi.

Referensi dan Dokumen Terkait:

FF-SMAP-01 Form Isu Internal dan Eksternal SMAP

4.2 Kebutuhan dan Harapan Pemangku Kepentingan

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk menetapkan pemangku kepentingan, yaitu orang atau organisasi yang dapat mempengaruhi, dipengaruhi oleh keputusan atau aktivitas organisasi yang relevan dengan Sistem Manajemen Anti Penyipuan dan persyaratannya.

Identifikasi harapan dan kebutuhan pemangku kepentingan diperlukan dalam rangka menyediakan produk atau layanan yang memenuhi kebutuhan pelanggan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemangku kepentingan ruang lingkup Procurement adalah sebagai berikut:

- a. Vendor/Supplier
- b. Management
- c. Seluruh unit bisnis dan service
- d. Finance
- e. Legal
- f. IT
- g. Konsultan
- h. Koperasi Karyawan
- i. Regulator/ Pemerintah

Kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan akan di kaji ulang secara berkala karena bersifat dinamis dan dapat berubah sewaktu-waktu, selain itu kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan dapat mengubah dan mempengaruhi ruang lingkup dan pemenuhan persyaratan SMAP.

Referensi dan Dokumen Terkait:

FF-SMAP-02 Pemetaan Stakeholders Ancol

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

4.3 Lingkup Sistem Manajemen Anti Penyuapan

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk menentukan ruang lingkup Sistem Manajemen Anti Penyuapan berdasarkan isu internal dan eksternal, kebutuhan dan harapan pihak berkepentingan, aktivitas dan proses bisnis, kemampuan organisasi dalam memastikan kesesuaian dan kepatuhan sistem dan untuk meningkatkan efektifitas Sistem Manajemen Anti Penyuapan dalam mencegah, mendeteksi dan menangani penyuapan atau gratifikasi.

Ruang lingkup Sistem Manajemen Anti Penyuapan di PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk adalah **Procurement** yang ada di PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha yang beralamat di: **Gedung North Art Space (NAS) Pasar Seni Taman Impair Jaya Ancol, Blok Utama No. 1 Pantai Indah RW. 10 Ancol, Kec Pademangan Kota Jakarta Utara Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta (DKI Jakarta), 14430.**

4.4 Sistem Manajemen Anti Penyuapan dan Prosesnya

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan, memelihara dan meningkatkan SMAP secara berkelanjutan.

Sistem Manajemen Anti Penyuapan di PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha diimplementasikan dengan menggunakan pendekatan proses dimana persyaratan Sistem Manajemen Anti Penyuapan dimasukkan dalam proses yang sesuai. Sistem Manajemen Anti Penyuapan yang diimplementasikan menjadikan tindakan untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko untuk mencegah, mendeteksi dan menanggapi penyuapan atau pemberian gratifikasi.

Referensi dan Dokumen Terkait:

FF-SMAP-03 Bisnis Proses SMAP di PT PJA Tbk

4.5 Penilaian Risiko Penyuapan

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk melakukan penilaian terhadap risiko penyuapan dari kegiatan operasional dengan tujuan untuk mengetahui potensi terjadinya risiko penyuapan dan dapat dilakukan pengendalian yang sesuai.

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk melaksanakan penilaian risiko penyuapan yang teratur dan selalu ditinjau dengan cara:

- 4.5.1. Mengidentifikasi risiko penyuapan organisasi
- 4.5.2. Menganalisis, menilai, dan memprioritaskan risiko penyuapan
- 4.5.3. Mengevaluasi kesesuaian dan keefektifan dari kendali yang ada
- 4.5.4. Meninjau secara teratur setiap ada perubahan-perubahan

Manajemen risiko penyuapan ini kemudian dinilai dan dievaluasi. Hasil penilaian dan evaluasi risiko penyuapan ini dijadikan dasar untuk menetapkan kebijakan dan membuat rencana tindakan, baik rencana untuk mengurangi tingkat risiko maupun rencana untuk mengambil peluang. Seluruh risiko penyuapan yang telah teridentifikasi didokumentasikan, disimpan, serta dipelihara sebagai informasi terdokumentasi.

Referensi dan Dokumen terkait:

FF-SMAP-04 BRA (Bribery Risk Assessment Procurement)

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

5. KEPEMIMPINAN

5.1 Kepemimpinan & Komitmen

Manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk berkomitmen dalam membangun dan menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyuapan sebagai pedoman untuk semua pihak yang berkaitan dengan Perseroan serta Anak Usaha.

Referensi dan Dokumen Terkait:

IK-SMAP-01 Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan

5.2 Kebijakan Anti Penyuapan

Manajemen puncak PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk menetapkan kebijakan anti penyuapan yang disusun sesuai dengan tujuan PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan meninjau keefektifannya secara periodik dalam Tinjauan Manajemen. Kebijakan anti penyuapan PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha ini tersedia untuk umum dan dikomunikasikan ke semua pihak di dalam PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha serta memastikan semua pegawai yang berada di bawah tanggung jawabnya memahami kebijakan ini.

Referensi dan Dokumen Terkait:

IK-SMAP-01 Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan

5.3 Peran, Tanggung Jawab dan Wewenang

5.3.1. Peran dan Tanggung Jawab

Tanggung jawab, wewenang, dan hubungan antar bagian dibuat melalui struktur organisasi sistem manajemen anti penyuapan. Detail tanggung jawab dan wewenang yang berhubungan dengan karyawan yang terlibat di dalam penerapan, pengendalian, dan verifikasi kegiatan operasional yang mempengaruhi Sistem Manajemen Anti Penyuapan dapat dilihat pada *job description*.

Peran dan tanggung jawab Dewan Pengarah dan Manajemen Puncak terkait dengan Sistem Manajemen Anti Penyuapan dipaparkan sebagai berikut:

A. Dewan Pengarah

1. Memberi arahan kepada Manajemen Puncak agar implementasi SMAP berjalan sesuai dengan yang telah ditetapkan;
2. Memberi arahan terkait kebijakan tata Kelola anti penyuapan yang diperlukan agar sesuai standar SMAP;
3. Mendukung ketentuan tata Kelola anti penyuapan di organisasi;
4. Mengawasi agar strategi dan tata kelola anti penyuapan organisasi sejalan dengan SMAP;
5. Mengawasi informasi tentang tata kelola anti penyuapan di organisasi dan memberikan arahan kepada manajemen puncak secara berkala;
6. Mengawasi agar tersedia sumber daya yang cukup dan tepat yang diperlukan untuk operasi tata kelola anti penyuapan; dan
7. Melaksanakan pengawasan yang wajar terhadap penerapan, kecukupan dan keefektifan tata kelola anti penyuapan di organisasi oleh Manajemen Puncak.

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

B. Manajemen Puncak

1. Menetapkan ruang lingkup proses bisnis organisasi yang akan dilakukan standarisasi SMAP;
2. Menetapkan dan menyetujui kebijakan yang diperlukan saat implementasi SMAP;
3. Memastikan tata kelola anti penyuapan, termasuk sasaran, peraturan, kebijakan dan prosedur yang ditetapkan, diterapkan, diperlihara dan ditinjau secara cukup yang dimaksudkan untuk mengatasi risiko penyuapan pada organisasi dan sesuai dengan SMAP;
4. Memastikan integrasi persyaratan SMAP ke dalam proses bisnis organisasi;
5. Menyediakan sumber daya yang cukup dan tepat untuk operasi yang efektif dari tata kelola anti penyuapan;
6. Mengkomunikasikan tata kelola anti penyuapan secara internal dan eksternal di organisasi;
7. Mengkomunikasikan secara internal pentingnya Manajemen Anti Penyuapan yang efektif dan memenuhi persyaratan SMAP;
8. Memastikan tata kelola anti penyuapan dirancanag secara tepat untuk mencapai sasarannya;
9. Mengarahkan dan mendukung personel untuk berkontribusi pada keefektifan tata kelola anti penyuapan;
10. Membangun budaya anti penyuapan di lingkungan PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha;
11. Memastikan konsistensi pelaksanaan tata kelola anti penyuapan dan melakukan peningkatan proses bisnis berkelanjutan (*continuous improvement*);
12. Mendukung peran manajemen yang relevan lainnya untuk memperagakan kepemimpinan dalam mencegah dan mendeteksi penyuapan yang terjadi di area kerja mereka;
13. Mendorong penggunaan prosedur pelaporan untuk penyuapan yang dicurigai dan aktual;
14. Memastikan tidak ada pegawai PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan/atau Anak Usaha 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 tata kelola anti penyuapan atau menolak terlibat dalam penyuapan walaupun penolakan ini dapat mengakibatkan hilangnya pemasukan PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan/atau Anak Usaha (kecuali jika ada partisipasi individu dalam pelanggaran ini);
15. Melaporkan secara berkala kepada Dewan Pengarah mengenai isi dan operasi dari tata kelola anti penyuapan dan atas tuduhan serius atau penyuapan terstruktur; dan
16. Memastikan independensi Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan.

Referensi dan Dokumen Terkait:

- a. Job Desk Division Procurement Division
- b. SK Tim Fungsi Kepatuhan dan Anti Penyuapan (FKAP) dan Lampiran SK

5.3.2 Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP)

Manajemen puncak menugaskan fungsi kepatuhan anti penyuapan untuk:

1. Mengawasi rancangan dan penerapan SMAP di PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha;

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

2. Menyediakan petunjuk dan panduan untuk pegawai tentang tata kelola anti penyuapan dan SMAP;
3. Bertanggung jawab terhadap operasional SMAP organisasi (perencanaan, pengorganisasian, monitoring/evaluasi, pemeliharaan dan peningkatan).
4. Berupaya memastikan SMAP diterapkan di Perseroan dan anak usaha Perseroan sesuai ruang lingkup dengan target pencapaian sertifikat ISO 37001, mempertahankannya dan bahkan meningkatkannya.
5. Mengkoordinasikan peran dan tanggung jawab FKAP untuk pengembangan dan penerapan SMAP antara lain Koordinator Harian, Auditor Internal SMAP, Anggota serta Fungsi terkait lainnya.
6. Memastikan tata Kelola anti penyuapan di organisasi sesuai dengan persyaratan SMAP;
7. Melaporkan kinerja SMAP kepada Dewan Pengarah dan Manajemen Puncak;
8. Melakukan pembaharuan (update) dokumen dan prosedur dalam implementasi SMAP;
9. Menilai secara berkelanjutan apakah SMAP efektif dalam mengelola risiko penyuapan yang dihadapi oleh organisasi dan/atau diterapkan secara efektif;
10. Menerima informasi terkait status dan hasil audit investigasi terkait penyuapan oleh Tim Internal Audit;
11. Menerima informasi terkait dugaan insiden penyuapan, perkembangan proses investigasi terkait penyuapan yang sedang dilakukan oleh Internal Audit dan melakukan tindak lanjut perbaikan;
12. Mempunyai akses langsung dan cepat kepada Dewan Pengarah dan kepada Manajemen Puncak ketika ada isu atau kepedulian yang diperlukan untuk diketahui terkait dengan penyuapan atau Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

Referensi dan Dokumen Terkait:

SK Tim Fungsi Kepatuhan dan Anti Penyuapan (FKAP) dan Lampiran SK

5.3.3 Pengambilan Keputusan yang didelegasikan

Ketika Manajemen puncak mendelegasikan wewenang kepada Personel untuk membuat keputusan terkait dengan terdapatnya risiko penyuapan di atas batas rendah, organisasi harus 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 actual atau potensial.

Apabila Direktur Utama Perseroan tidak berada di tempat saat terjadi risiko penyuapan, maka wewenang didelegasikan kepada Manajemen Puncak, dan apabila Manajemen Puncak tidak berada di tempat saat terjadi risiko penyuapan, maka wewenang didelegasikan kepada Ketua Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP)

Referensi dan Dokumen Terkait:

SK Tim Fungsi Kepatuhan dan Anti Penyuapan (FKAP) dan Lampiran SK

 PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL Tbk Jl. Lodan Timur No.7, Jakarta 14430 Tel. (62-21) 64712000/6403248-50, Fax. (62-21) 6403246	No. Dokumen	IK – SMAP - 02
	No. Edisi	1
	Revisi ke	0
	Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
	Halaman	1 dari 29

6. PERENCANAAN

6.1 Tindakan yang Ditujukan pada Risiko dan Peluang

ISO 37001:2016 mendefinisikan risiko sebagai dampak dari ketidakpastian pada hasil yang diharapkan. Dalam hal ini organisasi mempertimbangkan risiko dan peluang dalam perencanaan sistem manajemennya.

Risk Based Thinking adalah bagian utama dari pendekatan proses, memastikan bahwa risiko dipertimbangkan dari awal sampai akhir proses. Ketika merencanakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan, organisasi harus mempertimbangan isu yang mengacu pada klausul 4.1, 4.2, dan 4.5 dan peluang peningkatan yang ditujukan untuk:

1. Memberi kepastian yang wajar bahwa sistem manajemen anti penyuapan dapat mencapai sasaran yang dimaksud.
2. Mencegah atau mengurangi, pengaruh yang tidak diinginkan yang relevan dengan kebijakan dan sasaran anti penyuapan.
3. Memantau keefektifan sistem manajemen anti penyuapan.
4. Organisasi harus merencanakan tindakan untuk mengatasi risiko penyuapan dan peluang untuk peningkatan berkelanjutan.

Referensi dan Dokumen terkait:

FF-SMAP-04 BRA (Bribery Risk Assessment Procurement)

6.2 Sasaran Anti Penyuapan dan Perencanaan untuk Mencapainya

Manajemen puncak memastikan bahwa sasaran sistem manajemen anti penyuapan PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk ditetapkan, dijalankan, dan terdokumentasi pada fungsi dan tingkat yang relevan.

Sasaran PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk spesifik sesuai dengan fungsi dalam organisasi, dapat diukur dan konsisten terhadap Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

Manajemen puncak memastikan bahwa program-program untuk mencapai sasaran dari Sistem Manajemen Anti Penyuapan baik untuk jangka panjang dan pendek dengan mempertimbangkan semua risiko dilaksanakan pada fungsi dan tingkatan yang sesuai dalam PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk serta memastikan cara dan jangka waktu untuk mengukur ketercapaian sasaran tersebut.

Referensi dan Dokumen Terkait:

FF-SMAP-13 Sasaran Anti Penyuapan_PT Pebangunan Jaya Ancol Tbk

7. DUKUNGAN

7.1 Sumber Daya

7.1.1 Umum

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk menentukan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk menetapkan, menerapkan, memelihara dan meningkatkan Sistem Manajemen Anti Penyuapan berkelanjutan, baik yang bersumber dari sumber daya internal maupun yang diperoleh dari penyedia eksternal.

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

7.1.2 Manusia

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk melalui Divisi Human Capital (HC) memastikan bahwa:

- 7.1.2.1 Pemenuhan SDM dilakukan dengan proses rekrutmen yang transparan dan disertai dengan proses verifikasi latar belakang yang dapat memberikan jaminan bahwa personil yang direkrut memiliki reputasi yang baik serta terbebas dari praktik penyuapan.
- 7.1.2.2 Personil yang melaksanakan pekerjaan yang memengaruhi Sistem Manajemen Anti Penyuapan, termasuk kontraktor dari luar telah memenuhi kompetensi yang didasarkan atas pendidikan, pelatihan, dan pengalaman kerja.
- 7.1.2.3 Penerapan kompensasi dan benefit yang mengedepankan kesetaraan dan produktivitas.

Referensi dan Dokumen Terkait:

FF-SMAP-05 Form Uji Kelayakan (Due Dilligence) Calon Karyawan
SOP Rekrutmen Divisi Human Capital (tbc)

7.1.3 Infrastruktur

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk menentukan, menyediakan, dan memelihara infrastruktur untuk operasi dari proses untuk mencapai kesesuaian produk dan jasa. Infrastruktur tersebut meliputi:

- 7.1.3.1 Bangunan dan utilitas terkait;
- 7.1.3.2 Peralatan;
- 7.1.3.3 Transportasi; serta
- 7.1.3.4 Teknologi informasi dan komunikasi.

Referensi dan Dokumen Terkait:

Data Aset: bangunan, Kursi, Laptop, Meja, Mobil, Motor
SK Kebijakan Aset Perusahaan

7.1.4 Keuangan

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk menentukan, menyediakan, dan memelihara sumber daya keuangan yang diperlukan untuk operasi proses dan untuk mencapai kesesuaian terhadap efektifitas Sistem Manajemen Anti Penyuapan di lingkungan PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha

Referensi dan Dokumen Terkait:

- a. Laporan Keuangan Perusahaan
- b. LK PJAA Konsol September 2022

7.2 Kompetensi

7.2.1. Umum

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk menentukan kompetensi yang cukup bagi orang yang melaksanakan pekerjaan dalam kondisi terkendali yang dapat berpengaruh pada kinerja dan keefektifan Sistem Manajemen Anti Penyuapan. PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk memastikan kompetensi berdasarkan pendidikan, pelatihan, atau pengalaman yang sesuai serta mengambil tindakan

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

untuk memperoleh kompetensi yang diperlukan, dan mengevaluasi keefektifan dari tindakan yang diambil. Tindakan yang dilakukan dapat termasuk penyediaan pelatihan, mentoring, atau penugasan kembali orang yang baru dipekerjakan atau mengontrak orang yang kompeten. PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk menyimpan informasi terdokumentasi yang sesuai sebagai bukti kompetensi.

Referensi dan Dokumen Terkait:

Dokumen Divisi Human Capital terkait:

- a. Profil Kompetensi per jabatan
- b. SK Pengembangan Karir PT. Pembangunan Jaya Ancol Tbk

7.2.2. Proses Mempekerjakan

Dalam hubungannya terhadap semua personil, PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk harus mengimplementasikan hal-hal sebagai berikut:

- 2.2.1 Kondisi pekerjaan yang mensyaratkan setiap personil mematuhi Kebijakan Manajemen Anti Penyyuapan, dan berhak mendisiplinkan personel jika terjadi ketidakpatuhan.
- 2.2.2 Setiap personel menerima akses dan memiliki akses ke Kebijakan Anti Penyyuapan serta pelatihan yang kaitannya dengan kebijakan.
- 2.2.3 Dapat mengambil tindakan disipliner yang sesuai terhadap personel yang melanggar Kebijakan & Sistem Manajemen Anti Penyyuapan.
- 2.2.4 Personel tidak akan menerima pembalasan, diskriminasi atau tindakan disiplin bagi penolakan untuk berpartisipasi dalam hal yang dinilai menjadi risiko penyyuapan dan laporan yang dibuat dengan itikad baik/dugaan penyyuapan atau pelanggaran kebijakan anti penyyuapan.
- 2.2.5 Sebagai fungsi kepatuhan anti penyyuapan, menerapkan prosedur yang berisi tentang uji kelayakan/due diligence (klausul 8.2) yang dilakukan pada orang sebelum mereka dipekerjakan.
- 2.2.6 Memiliki ketentuan terkait bonus kinerja, target kinerja dan insentif lainnya.
- 2.2.7 Konfirmasi kepatuhan secara rutin terhadap Manajemen Puncak/Dewan Pengawas.

Referensi dan Dokumen Terkait:

- a. IK-SMAP-03 Uji Kelayakan Calon Karyawan
- b. IK-SMAP-04 Uji Kelayakan Promosi, Mutasi dan Rotasi
- c. FF-SMAP-05 Form Uji Kelayakan (Due Dilligence) Calon Karyawan
- d. FF-SMAP-06 Pakta Integritas Karyawan
- e. SOP Rekrutmen
- f. Perjanjian Kerja Bersama PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk

7.3 Kepedulian dan Pelatihan

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk memastikan semua Personil peduli terhadap Sistem Manajemen Anti Penyyuapan serta memberikan pelatihan kepada karyawan. Pelatihan yang diberikan menunjukkan isu-isu berikut yang sesuai yaitu:

- 7.3.1. Memastikan semua personil peduli terhadap Kebijakan Anti Penyyuapan serta Sasaran Anti Penyyuapan, prosedur dan sistem manajemen anti penyyuapan, dan tugas karyawan untuk memenuhi hal tersebut.

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

- 7.3.2. Risiko penyuapan dan dampak pada mereka dan organisasi sebagai akibat dari penyuapan.
- 7.3.3. Mengenal keadaan dimana penyuapan dapat terjadi dalam lingkungan tugas mereka, dan bagaimana mengenal keadaan ini.
- 7.3.4. Mengetahui bagaimana cara mengenal dan menanggapi permintaan/ penawaran suap dan pemberian gratifikasi.
- 7.3.5. Mengetahui bagaimana mereka dapat membantu mencegah dan menghindari penyuapan serta mengenal indikator kunci risiko penyuapan.
- 7.3.6. Kontribusi Insan Perseroan pada efektivitas Sistem Manajemen Anti Penyuapan termasuk keuntungan dari peningkatan kinerja anti penyuapan dan pelaporan dugaan penyuapan.
- 7.3.7. Mengetahui implikasi dan konsekuensi potensial tidak sesuai dengan persyaratan sistem manajemen anti penyuapan.
- 7.3.8. Bagaimana dan kepada siapa setiap personil dapat melaporkan setiap kejadian yang berpotensi pada penyuapan dan pemberian gratifikasi.
- 7.3.9. Mengetahui informasi tentang pelatihan dan sumber daya yang tersedia

Personel PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha dilengkapi dengan kepedulian anti penyuapan dan pelatihan secara teratur (pada selang waktu terencana ditentukan oleh organisasi) 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.

Referensi dan Dokumen Terkait:

- a. Dokumen pelatihan karyawan Procurement
- b. Dokumentasi pelatihan

7.4 Komunikasi

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk memastikan bahwa seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan telah mengetahui dan memahami penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan yang berhubungan dengan aktifitas kerja, diantaranya meliputi beberapa hal berikut:

- 7.4.1. Potensi Risiko Penyuapan pada pelaksanaan pekerjaan dan operasional PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha
- 7.4.2. Pengendalian Risiko Penyuapan.
- 7.4.3. Proses komunikasi diatur di dalam Prosedur Komunikasi Perseroan.

Referensi dan Dokumen Terkait:

- a. IK-SMAP-05 Matrik Komunikasi SMAP
- b. Standar Operasional Prosedur Bidang Corporate Communication - komunikasi Internal dan Eksternal

7.5 Informasi Terdokumentasi

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk memastikan kesesuaian identifikasi, deskripsi, format, dan media, serta tinjauan dan persetujuan ketika membuat dan memutakhirkan informasi terdokumentasi.

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk mengendalikan informasi dokumentasi yang dibutuhkan oleh Sistem Manajemen Anti Penyuapan guna memastikan ketersediaan dan perlindungan (kerahasiaan, integritas, dan akses) informasi tersebut. Kegiatan pengendalian yang dilakukan mencakup:

7.5.1. Prosedur pengendalian Dokumen; dan

7.5.2. Prosedur pengendalian Rekaman

Informasi terdokumentasi yang berasal dari eksternal yang diperlukan untuk perencanaan dan operasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan diidentifikasi dan dikendalikan. Informasi terdokumentasi dipelihara sebagai bukti kesesuaian dan dilindungi dari perubahan yang tidak disengaja.

Referensi dan Dokumen Terkait:

- a. PK-SMAP-06 Pengendalian Dokumen dan Data
- b. PK-SMAP-07 Pengendalian Catatan Dokumen dan Rekaman

8. OPERASI

8.1 Perencanaan dan Pengendalian Operasi

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk merencanakan, mengembangkan, menerapkan, meninjau dan mengendalikan proses yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan Sistem Manajemen Anti Penyuapan dan untuk menerapkan tindakan yang ditujukan pada risiko dan peluang (klausul 6.1). Jika sesuai, dalam perencanaan dan pengendalian operasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan, PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk melakukan hal-hal sebagai berikut:

8.1.1. Menentukan kriteria untuk proses dan menerapkan pengendalian proses sesuai dengan kriteria. (Proses harus mencakup pengendalian spesifik mengacu pada 8.2 sampai dengan 8.10.)

8.1.2. Menyimpan informasi terdokumentasi pada jangkauan yang diperlukan.

8.1.3. Organisasi harus memastikan bahwa proses alih daya dikendalikan.

Referensi dan Dokumen Terkait:

- a. IK-SMAP-08 Pengendalian Operasional SMAP.
- b. IK-SMAP-06 Pengendalian Hadiah, Kemurahan Hati, Sumbangan dan Keuntungan Lainnya.
- c. SK No 011/DIR-PJA/IX/2017 tentang Kebijakan Mengenai Pengendalian Gratifikasi PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk.
- d. SK No 010/DIR-PJA/IX/2017 tentang Penugasan Tim Pengendalian Gratifikasi (TPG) Perseroan.
- e. Standar Operasional Prosedur Pengendalian Gratifikasi.
- f. website Pelaporan Whistleblowing system.
- g. FF-SMAP-07 Form Pelaporan Gratifikasi.

8.2 Uji Kelayakan (Due Diligence)

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk senantiasa melakukan uji kelayakan (*due diligence*) anti penyuapan, dengan tujuan memastikan pengendalian anti penyuapan dapat dilakukan secara efektif untuk area-area yang memiliki risiko penyuapan tinggi. Uji kelayakan tersebut dilakukan melalui hal-hal sebagai berikut:

8.2.1 Uji kelayakan SDM, dilakukan pada saat proses rekrutmen, sesuai yang dijelaskan pada bagian 7.1.2 dan 7.2

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

- 8.2.2 Uji kelayakan untuk rekanan bisnis, dilakukan sebagai berikut:
- 8.2.2.1 Uji kelayakan untuk jenis rekanan pihak ke-3 (pemasok, vendor, kontraktor) dilakukan dengan memberikan daftar isian anti penyuapan yang dilakukan pada saat pendaftaran rekanan. Pemenuhan terhadap daftar isian anti penyuapan ini menjadi salah satu persyaratan diterimanya pihak ke-3 tersebut sebagai rekanan terdaftar PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk.
- 8.2.2.2 Uji kelayakan untuk jenis rekanan yang berupa pelanggan, prinsipal atau joint venture, dilakukan dengan melakukan asesmen singkat terhadap kinerja penanganan anti penyuapan calon rekanan secara desktop study (misalnya studi melalui internet, reference check, dan sebagainya). Uji kelayakan ini dilakukan sebelum ditandatanganinya kesepakatan/perjanjian yang mengikat secara hukum.
- 8.2.2.3 Uji kelayakan untuk aktivitas yang memiliki risiko penyuapan tinggi, dilakukan melalui proses verifikasi terhadap proses pengajuannya, keakurasian nilai yang diajukan, serta kesesuaian dengan anggarannya.

Referensi dan Dokumen Terkait:

- IK-SMAP-03 Uji Kelayakan Calon Karyawan
- IK-SMAP-04 Uji Kelayakan Promosi, Mutasi dan Rotasi
- IK-SMAP-07 Uji Kelayakan Mitra Bisnis
- FF-SMAP-05 Form Uji Kelayakan (Due Dilligence) Calon Karyawan

8.3 Pengendalian Keuangan

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk menerapkan pengendalian keuangan berdasarkan risiko penyuapan yang telah diidentifikasi oleh organisasi. Pengendalian ini mencakup area pengadaan barang dan jasa serta area lain yang berpotensi terjadinya pemberian gratifikasi. Pengendalian keuangan di PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha dilakukan berdasarkan Kebijakan dan Standar Akuntansi yang telah ditetapkan.

Referensi dan Dokumen Terkait:

- SOP Procurement Pasal 45 Berita Acara Pembayaran Pelaksanaan Pekerjaan
- SK Pemberian kuasa, kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran serta otoritas dokumen keuangan kepada para pemangku jabatan di lingkungan PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk (batas tandatangan kontrak)

8.4 Pengendalian Non Keuangan

Semua fungsi yang relevan di PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha telah menerapkan pengendalian non keuangan untuk mengelola risiko penyuapan yang berhubungan dengan seluruh area yang memiliki potensi risiko terjadinya pemberian gratifikasi.

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

Risiko penyuapan akan ditinjau oleh Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP) yang juga bertanggung jawab untuk peninjauan internal berkaitan dengan kebijakan anti penyuapan guna memastikan efektivitas Sistem Manajemen Anti Penyuapan dan membuat rekomendasi kepada Manajemen Puncak untuk merevisi kebijakan apabila dibutuhkan.

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

Referensi dan Dokumen Terkait :

- SK Direksi No: 004/DIR-PJA/XI/2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan/atau Jasa Elektronik (E-Procurement) PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk
- SK Direksi No: 003/DIR-TIJA/XI/2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan/atau Jasa Elektronik (E-Procurement) PT Taman Impian Jaya Ancol
- Lampiran SK Direksi No: 004/DIR-PJA/XI/2018 dan Direksi No: 003/DIR-TIJA/XI/2018 Pedoman Eprocurement

8.5 Penerapan Pengendalian Anti Penyuapan yang Dikendalikan Organisasi dan Rekan Bisnisnya

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk menerapkan mekanisme yang disyaratkan untuk organisasi lainnya yang dikendalikan untuk menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyuapan atau menerapkan Pengendalian Anti Penyuapan mereka sendiri.

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha berkomitmen untuk selalu menjaga integritasnya dalam melakukan bisnis.

Beberapa hal yang dilakukan oleh organisasi adalah:

- Memastikan bahwa rekan bisnis memiliki komitmen terus menerus untuk tidak melakukan tindakan penyuapan.
- Memastikan bahwa rekan bisnis patuh dan tunduk terhadap kesepakatan bisnis dengan menyetujui akan menunda atau membatalkan pekerjaan ketika terbukti melakukan penyuapan.
- Menerima sanksi ketika melakukan pelanggaran tindakan penyuapan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

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 suap terhadap penerima barang tersebut guna melakukan tindakan yang tidak wajar atas fungsi jabatan, tugas atau pengambilan keputusan atau hal sebaliknya.

Referensi dan Dokumen Terkait:

- Pedoman Pengendalian Gratifikasi tahun 2017
- Master Draft PKS E-Procurement
- IK-SMAP-07 Uji Kelayakan Mitra Bisnis
- Dokumen Persyaratan Vendor atau supplier Eprocurement
- FF-SMAP-08 Surat Pernyataan dan Pakta Integritas Mitra

8.6 Komitmen Anti Penyuapan

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

- Menentukan apakah rekan bisnis telah mempunyai pengendalian anti penyuapan yang mengelola risiko penyuapan.
- Apabila rekan bisnis tidak mempunyai pengendalian anti penyuapan, atau tidak mungkin untuk memeriksa apakah pengendalian sudah ada:

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

- a. Bila dapat diterapkan, PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha 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 melalui pembuatan pakta integritas anti penyuapan, hal ini harus menjadi faktor yang diperhitungkan dalam mengevaluasi risiko penyuapan yang berhubungan dengan rekan bisnis ini dan cara di mana PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha mengelola risiko tersebut.

Referensi dan Dokumen Terkait:

- a. IK-SMAP-01 Kebijakan Smap_PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk
- b. FF-SMAP-06 Pakta Integritas Karyawan
- c. FF-SMAP-08 Surat Pernyataan dan Pakta Integritas Mitra

8.7 Hadiah, Kemurahan Hati, Sumbangan dan Keuntungan Serupa

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha menerapkan mekanisme untuk mencegah tawaran, penyediaan atau penerimaan hadiah, kemurahan hati, sumbangan dan keuntungan serupa, di mana tawaran, penyediaan atau penerimaan adalah atau layak dapat dianggap sebagai penyuapan.

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.

Dukungan amal dan donasi dapat diterima 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. Batasan tentang hadiah, donasi, jamuan dan sejenisnya untuk menghindari benturan kepentingan telah diatur dalam kebijakan pengendalian Gratifikasi.

Referensi dan Dokumen Terkait:

- a. SK No 011/DIR-PJA/IX/2017 tentang Kebijakan Mengenai Pengendalian Gratifikasi PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk
- b. SK No 010/DIR-PJA/IX/2017 tentang Penugasan Tim Pengendalian Gratifikasi (TPG) Perseroan
- c. Standar Operasional Prosedur Pengendalian Gratifikasi
- d. IK-SMAP-06 Pengendalian Hadiah, Kemurahan Hati, Sumbangan dan Keuntungan Lainnya

8.8 Mengelola Ketidacukupan 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 Tim Pengendalian Gratifikasi maupun Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan dan PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk tidak dapat atau tidak ingin menerapkan tambahan atau peningkatan pengendalian anti penyuapan atau mengambil tindakan yang tepat lainnya agar PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dapat mengelola risiko penyuapan yang relevan, maka:

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

1. PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk mengambil tindakan yang sesuai terhadap risiko penyuaipan untuk mengakhiri, menghentikan, menunda atau manarik secepat yang bisa dilakukan.
2. PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk menggunakan *Whistle Blowing System* yang disusun sebagai pedoman bagi pejabat dan karyawan dalam mengelola informasi tentang kecurangan atau indikasi kecurangan atau Mismanagement di PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha.

Referensi dan Dokumen Terkait:

- a. Pedoman *Whistle Blowing System* SK No 618/DIR-PJA/XII/2014
- b. IK-SMAP-09 Ketidak cukupan pengendalian anti penyuaipan
- c. FF-SMAP-08 Surat Pernyataan dan Pakta Integritas Mitra
- d. Master Draft PKS E-Procurement

8.9 Meningkatkan Kepedulian

Untuk meningkatkan kepedulian terhadap Sistem Manajemen Anti Penyuaipan, maka PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk menerapkan prosedur yang mencakup beberapa hal dibawah ini:

- 8.9.1 Mendorong dan membuat orang untuk melaporkan dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan terhadap percobaan, kecurigaan dan penyuaipan aktual, atau setiap pelanggaran dari atau kelemahan dalam sistem manajemen anti penyuaipan, kepada Fungsi Kepatuhan Anti Penyuaipan.
- 8.9.2 Mengizinkan pelaporan tanpa nama
- 8.9.3 Melarang pembalasan, dan melindungi mereka yang membuat laporan dari pembalasan, setelah memiliki itikad baik atau atas dasar dari keyakinan yang wajar.
- 8.9.4 Membuat personel untuk menerima saran dari orang yang tepat tentang apa yang harus dilakukan jika dihadapkan pada upaya atau situasi yang dapat melibatkan penyuaipan.
- 8.9.5 Memastikan bahwa semua personel peduli tentang prosedur pelaporan, dan mampu menggunakannya, dan peduli akan hak dan perlindungan sesuai prosedur.

Referensi dan Dokumen Terkait:

- a. Dokumen sosialisasi kebijakan Whistleblowing dan brosure (banner)
- b. Pedoman *Whistle Blowing System* SK No 618/DIR-PJA/XII/2014
- c. Standar Operasional Prosedur *Whistle Blowing System*
- d. PK-SMAP-02 SOP dan Flowchart UPG
- e. Laporan Gratifikasi dan WBS

8.10 Investigasi dan Penanganan Penyuaipan

Dalam melakukan investigasi dan penanganan penyuaipan dalam implementasi Sistem Manajemen Anti Penyuaipan, maka PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk menerapkan prosedur yang mencakup beberapa hal dibawah ini:

- 8.10.1 Mensyaratkan penilaian dan, jika sesuai, investigasi dari setiap penyuaipan, atau pelanggaran dari kebijakan anti penyuaipan atau dari Sistem Manajemen Anti Penyuaipan, yang dilaporkan, terdeteksi atau layak diduga.

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

- 8.10.2 Mensyaratkan tindakan yang tepat ketika investigasi mengungkap setiap penyuaapan, atau pelanggaran terhadap kebijakan anti penyuaapan atau Sistem Manajemen Anti Penyuaapan.
- 8.10.3 Memberdayakan dan membolehkan penyelidik.
- 8.10.4 Mensyaratkan kerjasama dalam investigasi oleh personel yang relevan.
- 8.10.5 Mensyaratkan status dan hasil investigasi dilaporkan kepada fungsi kepatuhan anti penyuaapan dan fungsi kepatuhan lainnya, jika sesuai.
- 8.10.6 Mensyaratkan investigasi dilakukan secara rahasia dan hasil investigasi adalah rahasia.

Referensi dan Dokumen Terkait:

- a. IK-SMAP-10 Investigasi Laporan Penyuaapan
- b. PK-AUD-04 dan 05 Audit dengan Tujuan Tertentu
- c. PK-SMAP- 02 SOP dan Flowchart Unit Pengendali Gratifikasi

9. EVALUASI KINERJA

9.1 Pemantauan, Pengukuran, Analisis, dan Evaluasi Kinerja

Fungsi Kepatuhan Anti Penyuaapan (FKAP) PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha mengevaluasi kinerja anti penyuaapan yang mencakup penentuan seberapa besar efektivitas Sistem Manajemen Anti Penyuaapan. Tujuan pemantauan dan pengukuran adalah untuk membantu organisasi menilai apakah hasil yang diharapkan dari kegiatan anti penyuaapan termasuk penilaian risiko dan penanganan dicapai sesuai rencana.

Untuk Pemantauan dan pengukuran, Organisasi 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 informasi terdokumentasi yang sesuai sebagai bukti dari metode dan hasil, mengevaluasi kinerja anti penyuaapan dan keefektifan serta efisiensi dari Sistem Manajemen Anti Penyuaapan 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.

Referensi dan Dokumen Terkait:

- a. Hasil pengukuran pemantauan sasaran SMAP
- b. Laporan Gratifikasi
- c. Laporan Efektifitas Bribery Risk Assessment
- d. IK-SMAP-11 Pemantauan, Pengukuran dan Analisis serta Evaluasi SMAP

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

9.2 Audit Internal

Tim Internal Audit SMAP PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk melaksanakan audit internal pada rentang waktu yang direncanakan yang telah diatur dalam Kebijakan Internal Audit PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk untuk menyediakan informasi:

1. Apakah persyaratan Sistem Manajemen Anti Penyuapan telah diterapkan dan dipenuhi oleh PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha.
2. Sistem Manajemen Anti Penyuapan secara efektif diterapkan dan dipelihara.

Manajemen Puncak bersama FKAP dan Tim Internal Audit 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 ketidakberpihakan dari proses audit.
4. Membuat daftar pertanyaan kegiatan audit internal.
5. Memastikan hasil audit dilaporkan pada Manajemen Puncak dan Dewan Pengarah.
6. Melakukan koreksi dan tindakan korektif yang tepat tanpa ditunda.
7. Menyimpan rekaman dokumentasi sebagai bukti penerapan program audit dan hasil audit.

Referensi dan Dokumen Terkait:

- a. Standar Operasional Prosedur Audit Internal Divisi Internal Audit
- b. Laporan hasil Audit Internal dan Eksternal SMAP ISO 37001:2016
- c. Laporan Tindak Lanjut Audit Internal dan Eksternal SMAP ISO 37001:2016

9.3 Tinjauan Manajemen

9.3.1. Tinjauan Manajemen Puncak

Manajemen Puncak meninjau Sistem Manajemen Anti Penyuapan yang telah berjalan pada rentang waktu terencana untuk memastikan keberlanjutan, kesesuaian, kecukupan dan keefektifannya.

Tinjauan Manajemen Puncak 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 Sistem Manajemen Anti Penyuapan, termasuk kecenderungan dalam:
 - 1) Ketidaksesuaian dan tindakan korektif;
 - 2) Hasil pemantauan dan pengukuran;
 - 3) Hasil audit;
 - 4) Laporan penyuapan;
 - 5) Penyelidikan;
 - 6) Sifat dan tingkat risiko penyuapan yang dihadapi oleh Perseroan;
- d. Keefektifan tindakan yang diambil untuk menunjukkan risiko penyuapan;
- e. Peluang peningkatan berkelanjutan dari Sistem Manajemen Anti Penyuapan mencakup keputusan terkait dengan peluang peningkatan berkelanjutan dan setiap kebutuhan untuk perubahan pada sistem manajemen anti penyuapan.

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	1
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

Ringkasan hasil tinjauan Manajemen Puncak harus dilaporkan kepada Dewan Pengarah. Organisasi menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti hasil tinjauan manajemen tertinggi.

Referensi dan Dokumen Terkait:

PK-SMAP-03 Tinjauan Manajemen Puncak

9.3.2 Tinjauan Dewan Pengarah

Dewan Pengarah berdasarkan informasi yang diberikan oleh Manajemen Puncak meninjau pelaksanaan Sistem Manajemen Anti Penyipuan di PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha

Organisasi menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti hasil tinjauan Dewan Pengarah.

Referensi dan Dokumen Terkait:

PK-SMAP-04 Tinjauan Dewan Pengarah

9.4 Tinjauan Fungsi Kepatuhan Anti Penyipuan

FKAP telah menilai secara berkelanjutan apakah Sistem Manajemen Anti Penyipuan:

1. Cukup secara efektif mengelola risiko penipuan yang dihadapi oleh PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha
2. Diterapkan secara efektif.

FKAP telah melaporkan pada rentang waktu terencana kepada Dewan Pengarah dan Manajemen Puncak lainnya pada kecukupan dan penerapan dari Sistem Manajemen Anti Penyipuan, termasuk hasil investigasi dan audit.

Frekuensi laporan tersebut tergantung pada persyaratan organisasi atau sedikitnya setiap tahun. PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dan Anak Usaha dapat menggunakan rekan bisnis untuk membantu dalam peninjauan, selama pengamatan rekan bisnis dikomunikasikan secara tepat, kepada Dewan Pengarah dan Manajemen Puncak lainnya.

Referensi dan Dokumen Terkait:

- a. PK-SMAP-05 Tinjauan FKAP
- b. IK-SMAP-08 Pengendalian Operasional SMAP

10. PENINGKATAN**10.1 Ketidaksesuaian dan Tindakan Korektif**

Ketika terjadi ketidaksesuaian, PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk harus melakukan beberapa hal dibawah ini:

- 10.1.1 Segera bereaksi terhadap ketidak sesuaian, mengambil tindakan untuk mengendalikan dan mengoreksinya, serta sepakat terhadap konsekuensi.
- 10.1.2 Mengevaluasi (meninjau dan menentukan ketidak sesuaian) kebutuhan untuk tindakan menghilangkan penyebab ketidak sesuaian, agar hal yang sama tidak terulang kembali.
- 10.1.3 Menerapkan setiap tindakan yang diperlukan.
- 10.1.4 Meninjau keefektifan dari setiap tindakan korektif yang diambil oleh PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk

No. Dokumen	IK – SMAP - 02
No. Edisi	I
Revisi ke	0
Tgl. Berlaku	01 Desember 2022
Halaman	1 dari 29

10.1.5 Membuat perubahan terhadap Sistem Manajemen Anti Penyusunan jika diperlukan.

10.1.6 Tindakan korektif harus sesuai dengan efek dari ketidak sesuaian yang ditemui.

10.1.7 Setiap sifat ketidak sesuaian dan setiap tindakan yang diambil serta hasil setiap tindakan korektif harus disimpan oleh PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk sebagai informasi terdokumentasi.

Tindakan perbaikan diambil untuk mengurangi ketidaksesuaian agar tidak terulang kembali. Tindakan perbaikan yang diambil tidak berpotensi menimbulkan masalah baru. Tindakan perbaikan juga meliputi hal-hal berikut:

- a. Meninjau ketidaksesuaian termasuk komplain pelanggan;
- b. Menentukan penyebab dari ketidaksesuaian;
- c. Mengevaluasi kebutuhan untuk suatu tindakan untuk memastikan ketidaksesuaian tidak terulang;
- d. Menetapkan dan menerapkan tindakan perbaikan yang dibutuhkan;
- e. Mencatat hasil tindakan yang dilakukan;
- f. Meninjau tindakan perbaikan yang dilaksanakan.

Referensi dan Dokumen Terkait:

PK-SMAP- 08 Prosedur Tindakan Perbaikan dan Pencegahan

10.2 Peningkatan Berkelanjutan

Manajemen Puncak bersama FKAP secara terus menerus meningkatkan kesesuaian kecukupan dan keefektifan Sistem Manajemen Anti Penyusunan. Guna meningkatkan pelayanan yang berkelanjutan di organisasi paling tidak sekali dalam setahun meninjau kembali keefektifan sistem manajemen melalui:

- 10.2.1 Kebijakan anti penyusunan
- 10.2.2 Sasaran anti penyusunan
- 10.2.3 Hasil audit internal maupun audit eksternal;
- 10.2.4 Analisis data;
- 10.2.5 Tindakan koreksi dan pencegahan; serta
- 10.2.6 Rapat tinjauan manajemen
- 10.2.7 Rapat tinjauan dewan pengarah
- 10.2.8 Rapat tinjauan fungsi kepatuhan anti penyusunan

Referensi dan Dokumen Terkait:

- a. IK-SMAP-12 Peningkatan SMAP
- b. Dokumen Peluang Peningkatan

11. LAMPIRAN