Danantara Indonesia

metra Great

Telkom metra

SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

Telkom metra
by Telkom Indonesia

DAFTAR ISI (1/2)

Daftar Isi	2
Kata Pengantar	4
ISO 37001 : 2016	5
Manfaat SMAP	6
Kebijakan SMAP	7
Prosedur dalam SMAP	8
SOP Pengendalian SMAP	9
Struktur Organisasi SMAP	10
Etika saat menerima gratifikasi	12
Ciri - Ciri Kickback	13

Telkom metra
by Telkom Indonesia

DAFTAR ISI (2/2)

Contoh Kasus *Kickback* 14

Bribery/ Penyuapan 15

Contoh Kasus *Bribery* 16

Luxurious Hospitality 18

Ciri-ciri *Luxurious Hospitality* 19

Contoh Kasus *Luxurious Hospitality* 20

Gift/ Pemberian 21

Ciri - ciri *Gift* 22

Gift Yang Tidak Wajib Dilaporkan 23

Pengaduan Pelanggaran Anti-Penyuapan 24

Kata Pengantar

Terbitnya sertifikasi TelkomMetra untuk penerapan ISO 37001:2016 yang lebih dikenal dengan Sistem Manajemen Anti-Penyuapan (SMAP)/ *Anti-Bribery Management System*, semakin membuka peluang tergapainya Visi Telkometra“ terdepan dan terpercaya dalam pengelolaan portofolio bisnis serta memiliki struktur finansial yang kuat melalui praktik bisnis yang lincah dan cerdas berbasis *Good Corporate Governance*.” Implementasi SMAP bertujuan untuk mengendalikan praktek-praktek penyuapan di Perusahaan dan juga sebagai bentuk komitmen Perusahaan dalam menjalankan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*)

Melalui Booklet SMAP ini diharapkan dapat membantu karyawan dalam meningkatkan pengetahuan seputar Anti Penyuapan yang diterapkan perusahaan sehingga pada akhirnya dapat membangun peningkatan kesadaran (awareness) karyawan dalam membangun integritas sebagai salah satu varibel strategis terwujudnya kepercayaan adresat perusahaan. Ucapkan terima kami haturkan kasih kepada seluruh pihak yang telah berperan baik langsung maupun tidak langsung dalam membantu mewujudkan penerapan ISO 37001 : 2016. Berbagai saran dan masukan dari semua pihak untuk pengembangan dan penyesuaian materi adalah dambaan yang kami nantikan sehingga kehadiran Booklet ini dapat bermanfaat dan membantu pelaksanaan SMAP.

Saul Rudy Nikson
Ketua Fungsi Komite Anti- Penyuapan

ISO 37001: **2016**

Merupakan sebuah standar yang dirilis sejak 2016, yang mengatur tentang sistem manajemen anti penyuapan atau yang dikenal dengan SMAP. TelkomMetra berkomitmen menerapkan SMAP dalam rangka mewujudkan lingkungan yang berintegritas dan bersih dari praktek penyuapan, dengan prinsip 4 No's yaitu: No Kickback, No Gift, No Bribery, dan No Luxurious Hospitality.

Manfaat Penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan

Bagi Perusahaan

- Membantu dalam mengelola risiko penyuapan dan meminimalisir insiden penyuapan
- Meminimalisir ekonomi biaya tinggi
- Sebagai perlindungan terhadap tindakan hukum
- Meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan

Bagi Individu

- Mempunyai panduan yang jelas dalam bersikap dan bertindak
- Keberlanjutan karir
- Dapat terhindar dari hukuman
- Perlindungan pelapor atas kemungkinan aksi balas dendam

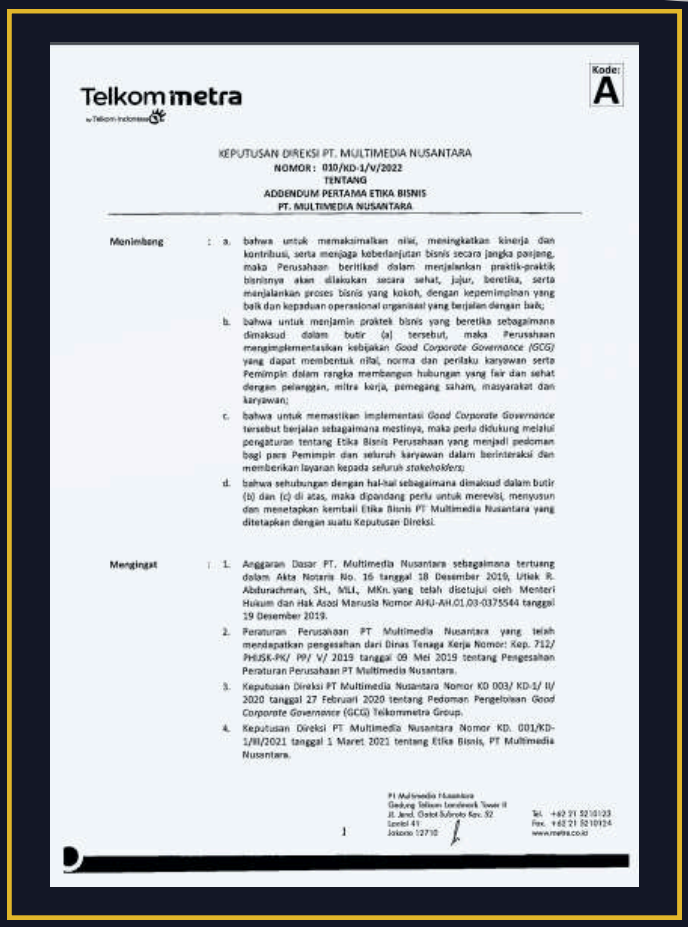
KEBIJAKAN DALAM **SMAP**

KD No.008/KD-I/V/2022 tentang Kebijakan dan Prosedur Penanganan Pengaduan dalam Lingkungan Telkom Group yang Khusus berada di PT Multimedia Nusantara Group

KD No.015/KD-I/XII/2021 tentang Pengendalian Gratifikasi

KD No.001/KD-I/III/2021 Etika Bisnis PT Multimedia Nusantara

KD No.026/KD-01/X/2022 Tentang Susunan Struktur Organisasi SMAP



Telkommetra
by Telkom Indonesia

Kode: A

KEPUTUSAN DIREKSI PT. MULTIMEDIA NUSANTARA
NOMOR : 010/KD-1/V/2022
TENTANG
ADDENDUM PERTAMA ETIKA BISNIS
PT. MULTIMEDIA NUSANTARA

Menimbang :

a. bahwa untuk memaksimalkan nilai, meningkatkan kinerja dan kontribusi, serta menjaga kelberlanjutan bisnis secara jangka panjang, maka Perusahaan berlikad dalam menjalankan praktik-praktik bisnisnya akan dilakukan secara sehat, jujur, beretika, serta menjalankan proses bisnis yang kokoh, dengan kepemimpinan yang baik dan kepaduan operasional organisasi yang berjalan dengan baik;
b. bahwa untuk menjamin praktek bisnis yang beretika sebagaimana dimaksud dalam butir (a) tersebut, maka Perusahaan mengimplementasikan kebijakan *Good Corporate Governance (GCG)* yang dapat membentuk nilai, norma dan perilaku karyawan serta Pemimpin dalam rangka membangun hubungan yang fair dan sehat dengan pelanggan, mitra kerja, pemegang saham, masyarakat dan karyawan;
c. bahwa untuk memastikan implementasi *Good Corporate Governance* tersebut berjalan sebagaimana mestinya, maka perlu didukung melalui pengaturan tentang Etika Bisnis Perusahaan yang menjadi pedoman bagi para Pemimpin dan seluruh karyawan dalam berinteraksi dan memberikan layanan kepada seluruh *stakeholders*;
d. bahwa sehubungan dengan hal-hal sebagaimana dimaksud dalam butir (b) dan (c) di atas, maka dipandang perlu untuk merevisi, menyusun dan menetapkan kembali Etika Bisnis PT Multimedia Nusantara yang ditetapkan dengan suatu Keputusan Direksi.

Mengingat :

1. Anggaran Dasar PT. Multimedia Nusantara sebagaimana tertuang dalam Akta Notaris No. 16 tanggal 18 Desember 2019, Utiek R. Abdurachman, SH., MLL, MKn. yang telah disetujui oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU-AH.01.03-0375544 tanggal 19 Desember 2019.
2. Peraturan Perusahaan PT Multimedia Nusantara yang telah mendapatkan pengesahan dari Dinas Tenaga Kerja Nomor: Kep. 712/ PHJSK-PK/ PP/ V/ 2019 tanggal 09 Mei 2019 tentang Pengesahan Peraturan Perusahaan PT Multimedia Nusantara.
3. Keputusan Direksi PT Multimedia Nusantara Nomor KD 003/ KD-1/ II/ 2020 tanggal 27 Februari 2020 tentang Pedoman Pengelolaan *Good Corporate Governance* (GCG) Telkommetra Group.
4. Keputusan Direksi PT Multimedia Nusantara Nomor KD. 001/KD-1/III/2021 tanggal 1 Maret 2021 tentang Etika Bisnis, PT Multimedia Nusantara.

PT Multimedia Nusantara
Gedung Telkom Landmark Tower II
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 52
Lantai 41
Jakarta 12710
Tel. +62 21 5210123
Fax. +62 21 5210124
www.metra.co.id

1

KD No.010/KD-1/V/2022 tentang Addendum Pertama Etika Bisnis PT Multimedia Nusantara

PROSEDUR DALAM SMAP

- Salah satu tahapan proses pengelolaan rekrutmen dan staffing karyawan menggunakan SOP Uji Kelayakan.
- Keluar dan masuknya keuangan menggunakan SOP Pengendalian Keuangan untuk menjadi salah satu tahapan proses.
- Setiap hadiah, kemurahan hati, sumbangan dan keuntungan yang diterima oleh karyawan diatur dalam SOP Pengendalian Hadiah, Kemurahan Hati, Sumbangan dan Keuntungan Serupa.
- Dalam pengelolaan ketidakcukupan pengendalian anti korupsi, maka dapat menggunakan whistleblowing system agar setiap karyawan dapat melaporkan jika ada kejanggalan. Hal tersebut juga diatur dalam SOP Ketidakcukupan Pengendalian Penyuapan.
- Untuk menindaklanjuti laporan tindak korupsi, maka dilakukanlah proses investigasi yang diatur dalam SOP Investigasi.
- Procurement, sales, accounting & treasury dalam pemenuhan kebijakan anti penyuapan dapat menggunakan SOP Pengendalian Non-Keuangan.

SOP PENGENDALIAN OPERASIONAL SMAP MENGATUR APA SAJA?

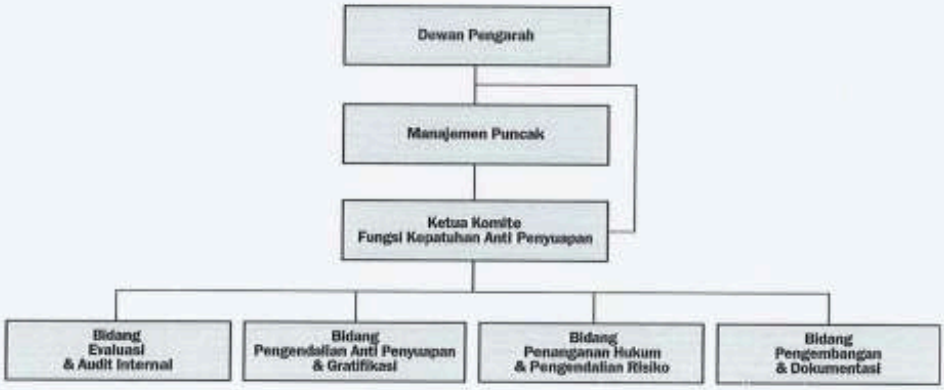
- Salah satu tahapan proses pengelolaan rekrutmen dan staffing karyawan menggunakan SOP Uji Kelayakan.
- Keluar dan masuknya keuangan menggunakan SOP Pengendalian Keuangan untuk menjadi salah satu tahapan proses.
- Setiap hadiah, kemurahan hati, sumbangan dan keuntungan yang diterima oleh karyawan diatur dalam SOP Pengendalian Hadiah, Kemurahan Hati, Sumbangan dan Keuntungan Serupa.
- Dalam pengelolaan ketidakcukupan pengendalian anti korupsi, maka dapat menggunakan whistleblowing system agar setiap karyawan dapat melaporkan jika ada kejanggalan. Hal tersebut juga diatur dalam SOP Ketidakcukupan Pengendalian Penyuapan.
- Untuk menindaklanjuti laporan tindak korupsi, maka dilakukanlah proses investigasi yang diatur dalam SOP Investigasi.
- Procurement, sales, accounting & treasury dalam pemenuhan kebijakan anti penyuapan dapat menggunakan SOP Pengendalian Non-Keuangan.

Struktur Organisasi SMAP

Telkommetra
by Telkom Indonesia

LAMPIRAN I
NOMOR : 008 /KD-01/IX/2023
TANGGAL : 18 September 2023
PERIHAL : SUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) PT MULTIMEDIA NUSANTARA

SUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI
SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) PT MULTIMEDIA NUSANTARA



SUSUNAN ANGGOTA ORGANISASI SMAP

A. DEWAN PENGARAH

Dewan Pengarah : Direktur Utama PT Multimedia Nusantara

B. MANAJEMEN PUNCAK

Manajemen Puncak : Direktur Finance, Risk & Human Capital

C. KOMITE FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN

Ketua Komite : SVP Internal Audit
Sekretaris : AVP Corporate Secretary & Communication

D. BIDANG PENGENDALIAN ANTI PENYUAPAN DAN GRATIFIKASI

Koordinator : VP HCM, Procurement & GA
Anggota : AVP Human Capital Management (HCM)
Analyst 1, Human Capital Planning & Development I
Analyst 1, Human Capital Planning & Development II

PT Multimedia Nusantara
Gedung Telkom Landmark Tower II

Struktur Organisasi SMAP (2)

E. BIDANG EVALUASI DAN AUDIT INTERNAL

Koordinator : VP Internal Audit

Anggota : AVP Internal Audit-Operation & IT
AVP Internal Audit-Finance
Analyst 1, Internal Audit II
Analyst 2, Internal Audit I
Analyst 2, Internal Audit III

F. BIDANG PENANGANAN HUKUM DAN PENGENDALIAN RISIKO

Koordinator : VP Risk, Legal & Compliance

Anggota : AVP Risk Management
Analyst 1, Risk, Legal & Compliance I
Analyst 2, Risk, Legal & Compliance II
Analyst 2, Risk, Legal & Compliance I

G. BIDANG PENGEMBANGAN DAN DOKUMENTASI

Koordinator : VP Digital Transformation

Anggota : AVP Transformation & Business Process
Analyst 1, Digital Transformation I
Analyst 2, Digital Transformation I
Analyst 2, Digital Transformation II

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 18 September 2023

a.n. Direksi PT Multimedia Nusantara
DIREKTUR UTAMA

PRAMASALEH HARIO UTOMO
NIK. 670307

APA YANG HARUS DILAKUKAN KETIKA MENERIMA **GRATIFIKASI**?

- Apabila terdapat gratifikasi maka personil TelkomMetra wajib melaporkan kepada Tim Pengendali Gratifikasi atau Tim FKAP
- Kemudian mengisi formulir pelaporan gratifikasi yang telah disediakan oleh Tim Pengendali Gratifikasi atau Tim FKAP
- Pelaporan penerimaan gratifikasi dilaksanakan paling lambat 7 hari setelah personil TelkomMetra menerima gratifikasi
- Apabila penerimaan gratifikasi berupa barang yang mudah kadaluarsa seperti makanan, maka dapat diserahkan kepada lembaga sosial dengan menyampaikan bukti tanda serah terima kepada Tim Pengendali Gratifikasi atau Tim FKAP

CIRI-CIRI *KICKBACK*

Pembayaran Rahasia

Pembayaran yang dilakukan secara rahasia antara pemberi dan penerima. Pembayaran ini sering kali tidak tercatat secara resmi dalam dokumen atau laporan keuangan.

Transaksi Bisnis yang Tidak Adil

Terjadi ketika pemberi kickback memberikan pembayaran ilegal kepada penerima *kickback* sebagai imbalan atas keuntungan atau keputusan bisnis yang menguntungkan yang telah mereka terima.

Pengaruh yang Tidak Pantas

Pengaruh yang tidak pantas yang diberikan oleh penerima *kickback* kepada pemberi *kickback*. Penerima *kickback* dapat menggunakan posisi atau kekuasaannya untuk mempengaruhi keputusan atau tindakan yang menguntungkan pemberi *kickback*.

CONTOH KASUS *KICKBACK*

Seorang pejabat di sebuah perusahaan memenangkan perusahaan lain dalam sebuah tender pengadaan.

Dia menerima imbalan dari perusahaan lain tersebut karena telah sehingga dimenangkan dalam tender meskipun bukan sebagai penawar terbaik, bahkan anggaran perusahaan yang dikeluarkan lebih besar.

Perusahaan membuat kontrak fiktif pengadaan ke beberapa perusahaan lain dengan tujuan untuk menerima alliran uang ke perusahaa- perusahaan tersebut.

Pemberian surat izin usaha ke pihak investor , Pemberian konsensi ini kepada investor tidak gratis harus di sertai imbal jasa.

BRIBERY/PENYUAPAN

Merupakan tindakan memberikan, menawarkan, meminta, atau menerima suap dalam bentuk uang, barang, atau imbalan lainnya dengan tujuan mempengaruhi tindakan atau keputusan seseorang dalam posisi kekuasaan atau otoritas. Tujuan suap biasanya adalah untuk memperoleh keuntungan pribadi, mendapatkan keputusan yang menguntungkan, menghindari konsekuensi hukum, serta memperoleh perlakuan khusus yang tidak pantas.

CIRI-CIRI *BRIBERY*

- Penerimanya pegawai negeri atau penyelenggara negara.
- Pemberian berhubungan dengan jabatan.
- Pemberian berupa hadiah atau janji.
- Pemberian biasanya ditunjukkan untuk menarik kehendak pegawai negeri atau penyelenggara negara untuk berbuat atau tidak berbuat sesuai dengan kehendak pemberi suap.
- Pemberian dapat juga diberikan karena kekuasaan atau kewenangan yang berhubungan dengan jabatan penerima, atau menurut pemberi ada hubungannya dengan jabatannya.
- Bersifat transaksional (adanya kesepakatan antara pemberi dan penerima).

CONTOH KASUS *BRIBERY*

Suap Politik

Seorang politisi atau pejabat pemerintah menerima uang atau hadiah dari individu atau kelompok tertentu untuk mempengaruhi kebijakan publik .

Suap Bisnis

Seorang eksekutif perusahaan memberikan uang atau imbalan kepada pejabat pemerintah atau bisnis lainnya dengan harapan memperoleh keuntungan bisnis yang tidak adil, seperti memenangkan kontrak atau mendapatkan perlakuan khusus dalam proses perizinan.

Suap Penegak Hukum

Seseorang memberikan suap kepada petugas penegak hukum, seperti polisi atau jaksa, untuk menghindari penegakan hukum, mengamankan perlakuan khusus, atau mendapatkan akses yang tidak semestinya.

Suap Internasional

Praktik ini terjadi ketika perusahaan atau individu memberikan suap kepada pejabat pemerintah di negara lain untuk mempengaruhi keputusan bisnis, mendapatkan kontrak, atau mendapatkan akses ke SDM.

LUXURIOUS HOSPITALITY

Merupakan penyambutan dan/atau jamuan yang berlebihan yang sebenarnya tidak diperlukan, karena hal tersebut masuk kedalam bentuk gratifikasi yang dilarang. Penerapan SMAP dalam *luxurious hospitality* dapat membantu memastikan integritas bisnis, menjaga reputasi yang baik, serta memberikan jaminan kepada tamu dan mitra bisnis bahwa praktik bisnis dilakukan dengan standar yang tinggi dan etis.

CIRI-CIRI *LUXURIOUS HOSPITALITY*

Menimbulkan konflik kepentingan dengan tugas/jabatan

Tidak efisien, tidak sesuai dengan kondisi keuangan perusahaan

Berasal dari mitra/ vendor perusahaan

Tidak wajar, diluar ketentuan yang berlaku umum, berlebihan, tidak sesuai dengan kondisi setempat atau aturan yang berlaku.

CONTOH KASUS
LUXURIOUS HOSPITALITY

Sebagai tamu mitra, kita dijemput dan diantar menggunakan mobil mewah di luar kewajaran

Mitra menjamu kita dengan dinner di restoran mewah

Mitra menyediakan akomodasi seperti hotel bintang 5 dan entertainment yang berlebihan dan tidak diperlukan.

GIFT/PEMBERIAN

Gift/ Pemberian sering kali merujuk pada praktik pemberian hadiah atau uang kepada seorang pegawai negeri atau pejabat publik dengan tujuan mempengaruhi tindakan atau keputusan mereka. Praktik gratifikasi semacam ini sering kali melanggar etika dan standar integritas dalam pelayanan publik, karena dapat mengarah pada penyalahgunaan kekuasaan, korupsi, atau konflik kepentingan.

CIRI-CIRI *GIFT/* PEMBERIAN

- Penerimanya adalah pegawai negeri/ penyelenggara negara
- Berhubungan dengan jabatan
- Dapat berbentuk korupsi investif (tanam budi)
- Berlawanan dengan tugas dan kewajiban
- Tidak memerlukan unsur transaksional (adanya kesepakatan penerima dan pemberi)

GIFT/ PEMBERIAN YANG TIDAK WAJIB DILAPORKAN

- Hadiah (tanda kasih) dalam bentuk uang atau barang yang memiliki nilai jual dalam penyelenggaraan pesta pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai per pemberi dalam setiap acara paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- Pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh penerima, bapak/ibu/ mertua, suami/istri, atau anak penerima gratifikasi paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- Pemberian sesama rekan kerja tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang (cek, bilyet giro, saham, deposito, voucher, pulsa, dan lain-lain) paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian maksimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.
- Pemberian sesama pegawai dalam rangka pisah sambut, pensiun, promosi jabatan, dan ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau tidak berbentuk setara uang yang paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per pemberian per orang dengan total pemberian Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

PENGADUAN PELANGGARAN ANTI-PENYUAPAN

Dalam rangka meningkatkan kepatuhan terhadap Sistem Manajemen Anti-Penyuapan dan *Good Corporate Governance*, penanganan pengaduan terkait pelanggaran Anti-penyuapan dilaksanakan melalui mekanisme dalam Kebijakan *Whistleblowing System* Perusahaan.

Jenis Pengaduan:

1. Permasalahan akuntansi dan pengendalian internal atas pelaporan keuangan yang berpotensi mengakibatkan salah saji material dalam laporan keuangan TelkomGroup.
2. Permasalahan audit terutama yang menyangkut independensi Kantor Akuntan Publik.
3. Pelanggaran terhadap peraturan perundangan dan peraturan pasar modal yang melibatkan personel TelkomMetra Group yang berkaitan dengan operasi TelkomGroup.
4. Pelanggaran terhadap peraturan internal di lingkungan TelkomMetra Group yang berpotensi mengakibatkan kerugian bagi TelkomGroup.
5. Kecurangan (*fraud*) dan/atau penyalahgunaan jabatan yang dilakukan oleh pejabat dan/atau karyawan di lingkungan TelkomMetra Group.
6. Perilaku Dewan Komisaris, Organ Dewan Komisaris, Direksi, Manajemen dan karyawan perusahaan di lingkungan TelkomMetra Group yang tidak terpuji seperti namun tidak terbatas pada: tidak jujur, benturan kepentingan *(conflict of interest)* dan memberi informasi yang menyesatkan kepada publik yang langsung maupun tidak langsung berpotensi mencemarkan reputasi atau mengakibatkan kerugian bagi TelkomGroup.

Syarat Pengaduan:

Pengaduan harus disampaikan oleh pelapor dengan penuh rasa tanggung jawab dan bukan bersifat fitnah yang dapat mencemarkan nama baik atau reputasi seseorang yang memenuhi persyaratan berikut:

1. Pengaduan disampaikan secara tertulis
2. Memuat identitas pelapor
3. Memuat informasi yang memberikan petunjuk mengenai permasalahan yang dilaporkan
4. Informasi harus disukung dengan bukti-bukti yang cukup dan dapat diandalkan sebagai data awal untuk melakukan pemeriksaaan lebih lanjut

Mekanisme Penyampaian Pengaduan:

1. Sebagai bagian dari TelkomGroup, TelkomMetra tunduk pada ketentuan *Whistleblowing System* yang berlaku dan diberlakukan oleh Telkom, dan oleh karenanya setiap pengaduan akan dilakukan secara terpusat melalui organ Telkom.
2. Setiap pengaduan yang memenuhi kriteria dapat disampaikan melalui Telkom Integrity Line yang meliputi:
   a. *Website* (Situs Whistleblowing) : Telkom Integrity Line (https://idn.deloitte-halo.com/telkomwbs/)
   b. Saluran telepon: +62 21 5088 4601
   c. Faksimil: +62 21 5088 4602
   d. Email: telkomwbs@tipoffs.info
   e. Surat Pos: Telkom Integrity Line, PO Box 2800, JKP 10028
   f. *Short Message Services* (SMS): +62 813 9000 3217
   g. *WhatsApp*: +62 813 9000 3217

Perseroan menjamin dan memastikan adanya perlindungan kerahasiaan pelapor, baik karyawan maupun pihak ketiga yang menyampaikan keluhan atau laporan dugaan tindak pelanggaran. Perseroan senantiasa mengedepankan kerahasiaan dan asas praduga tidak bersalah dalam menindaklanjuti setiap aduan atau laporan yang disampaikan.

Telkom metra
by Telkom Indonesia