



4 No'S

**SNI ISO 37001:2016
SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN
PT PLN (PERSERO)**

#ENHANCING INTEGRITY





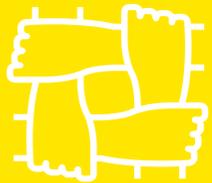
Apakah ISO 37001 itu?



Membangun, mengimplementasikan, dan terus meningkatkan program kepatuhan untuk mengidentifikasi, mencegah, dan mendeteksi penyuapan



Dapat diaplikasikan pada organisasi di sektor publik, swasta, dan nirlaba



Dapat diterapkan bersamaan atau menjadi bagian dari manajemen sistem lainnya



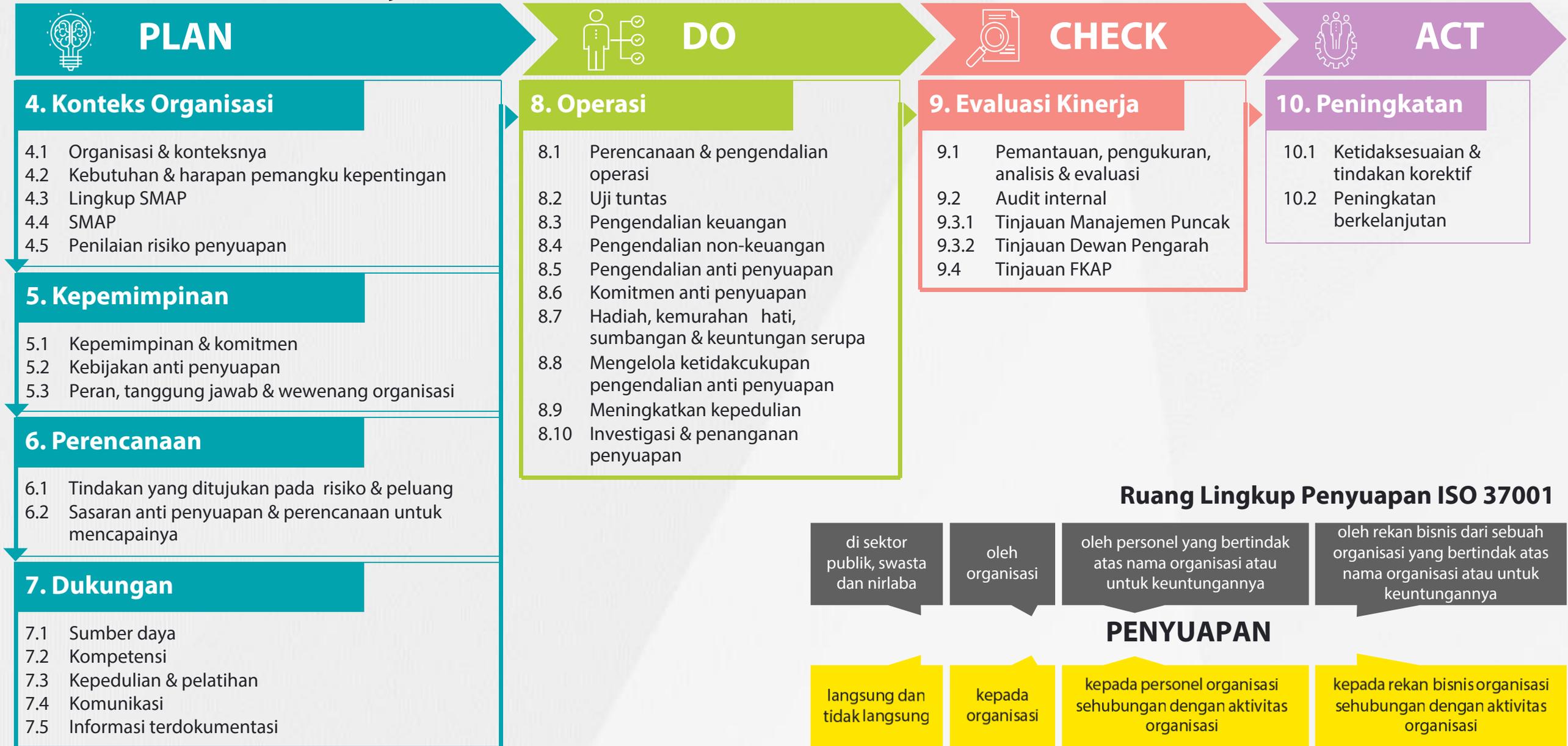
Dapat diintegrasikan dengan ISO Sistem Manajemen lainnya

Pendekatan Standar ISO berbasis risiko yang terintegrasi



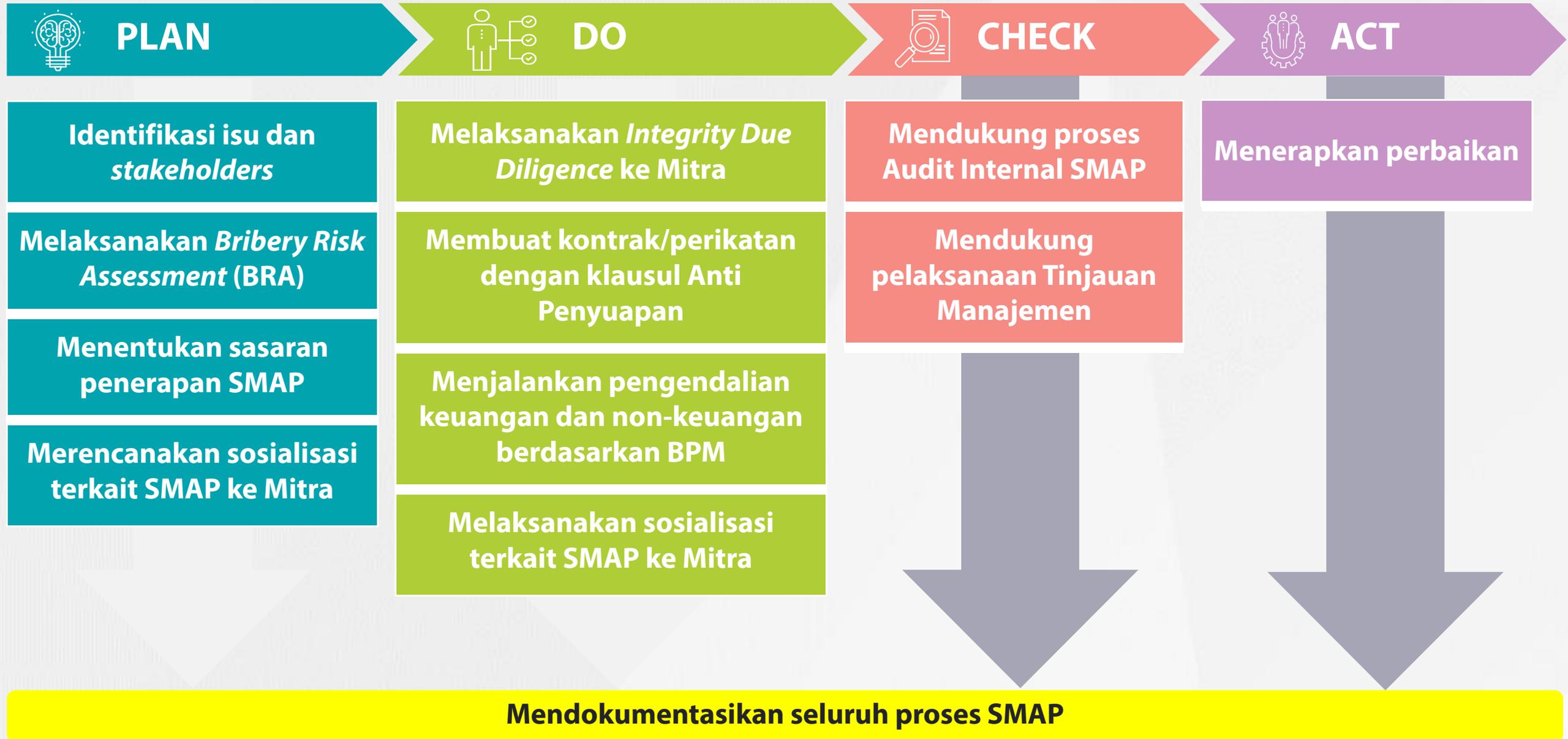


Struktur Persyaratan ISO 37001



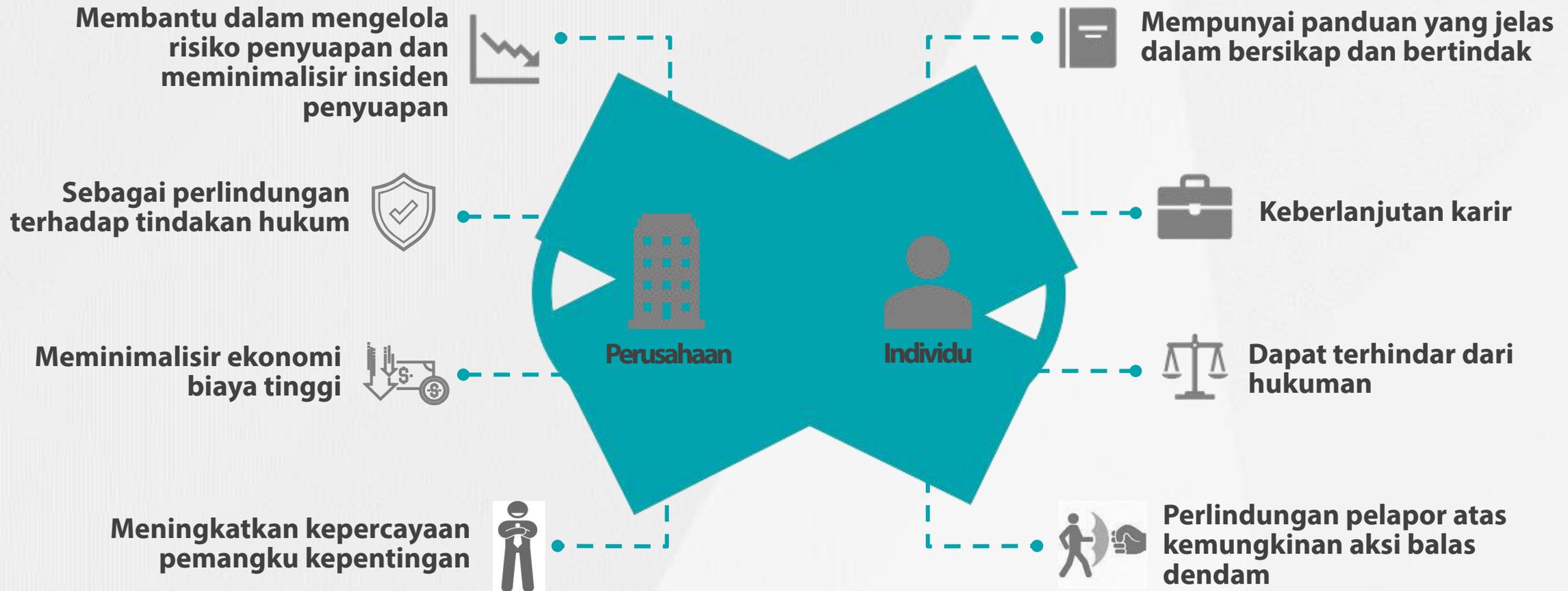


Alur pelaksanaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan





Manfaat Penerapan SMAP





Kebijakan dan Peraturan SMAP

**Keputusan Bersama
Nomor 001.SKB/PLN/2020
Pembentukan Struktur Organ
SNI ISO 37001:2016
SMAP PT PLN (Persero)**

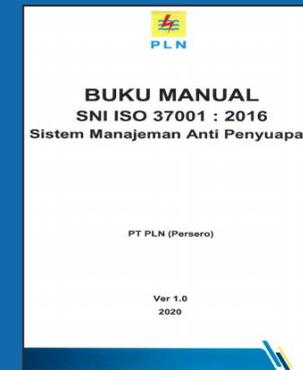
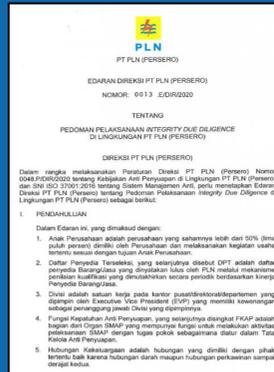
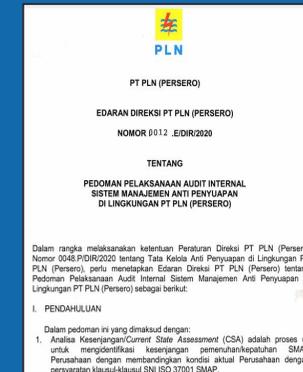
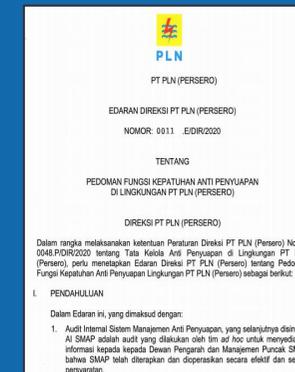
**Perdir No.0048 .P/DIR/2020
Tata Kelola Anti Penyuapan
SMAP di PT PLN (Persero)**

**EDIR Nomor 0011 .E/DIR/2020
Pedoman Fungsi Kepatuhan
Anti Penyuapan
di PT PLN (Persero)**

**EDIR Nomor 0012 .E/DIR/2020
Pedoman Pelaksanaan Audit
Internal SMAP
di PT PLN (Persero)**

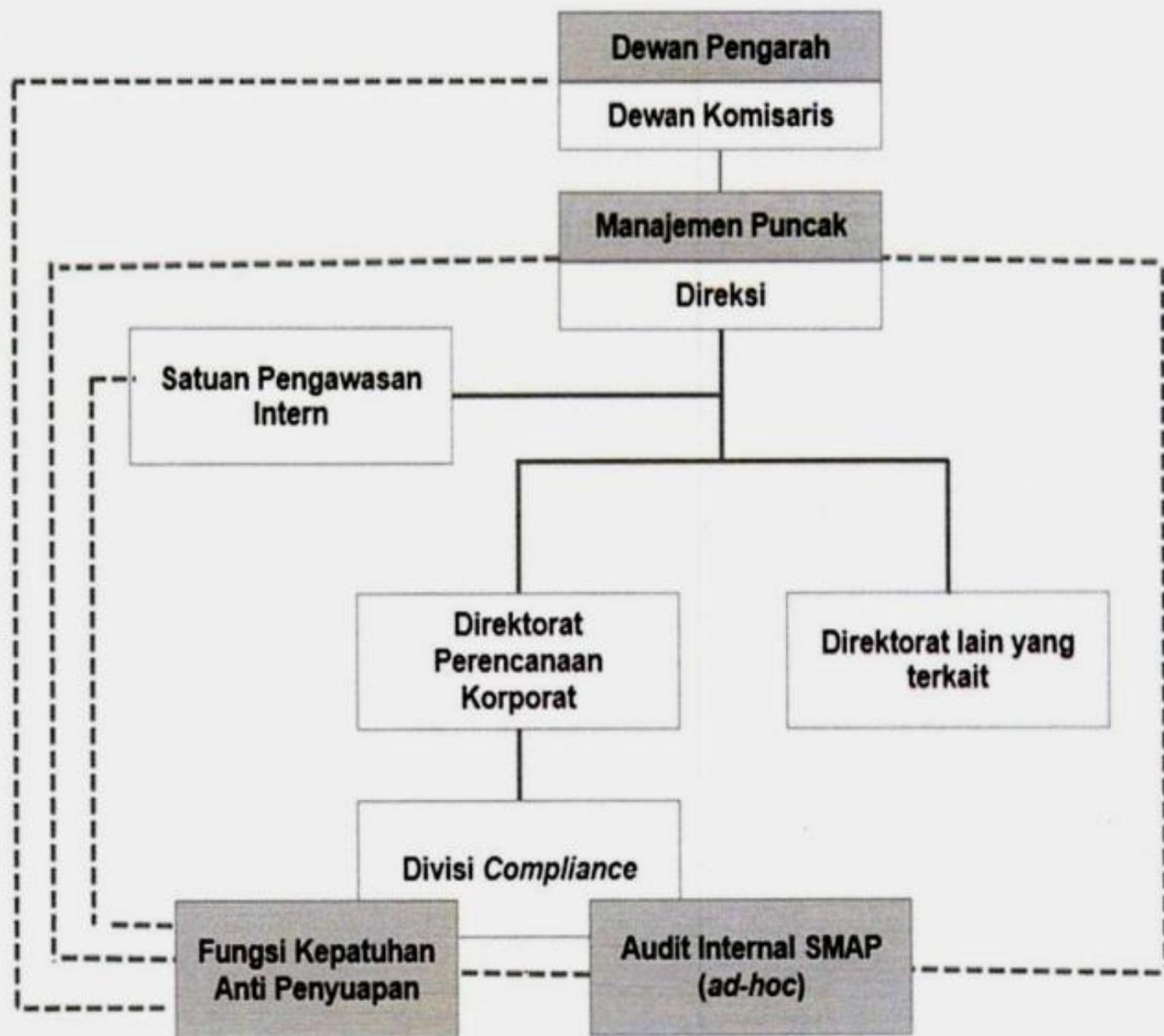
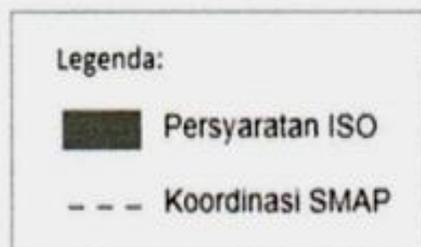
**EDIR Nomor 0013 .E/DIR/2020
Pedoman Integrity Due
Diligence
di PT PLN (Persero)**

**Buku Manual SMAP
SNI ISO 37001:2016
PT PLN (Persero)**





Kedudukan dan Koordinasi Organ SMAP



Bagan Kedudukan dan Koordinasi Organisasi Pelaksana Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) Dalam Tata Kelola Anti Penyuapan di PT PLN (Persero)



Ketahui Pengelolaan Risiko Penyupaan

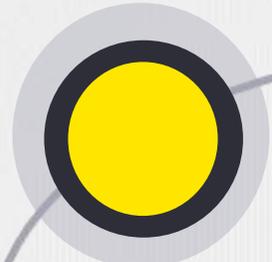




Peran Insan PLN

TERAPKAN

Prinsip **4 NO's** dalam bekerja



LAPORKAN

Insiden penyuaipan dan pelanggaran peraturan Perusahaan



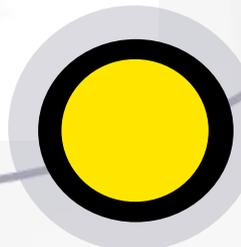
KONSULTASI

Jika tidak yakin atau terdapat pertanyaan tentang penyuaipan atau SMAP



IKUTI

Pelatihan dan sosialisasi terkait SMAP



*) Insan PLN adalah semua jajaran mulai dari Komisaris, Direksi, Pejabat, Pegawai, Outsourcing serta mitra PLN.



Prinsip 4 NOs



No Bribery

Menolak/ hindari suap menyuap dan pemerasan



No Kickback

Menolak/hindari komisi, tanda terima kasih baik dalam bentuk uang dan dalam bentuk lainnya



No Gift

Menolak/hindari hadiah atau gratifikasi yang bertentangan dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku



No Luxurious Hospitality

Menolak/ hindari penyambutan dan jamuan yang berlebihan



Kapan perlu berkonsultasi?



Konsultasi
dengan
UPG

Sebelum
memberi hadiah
dan jamuan di luar
ketentuan Perusahaan



Sebelum
memberi
*anything of
value* ke
Pejabat
Publik



Konsultasi
dengan

Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan

(FKAP)

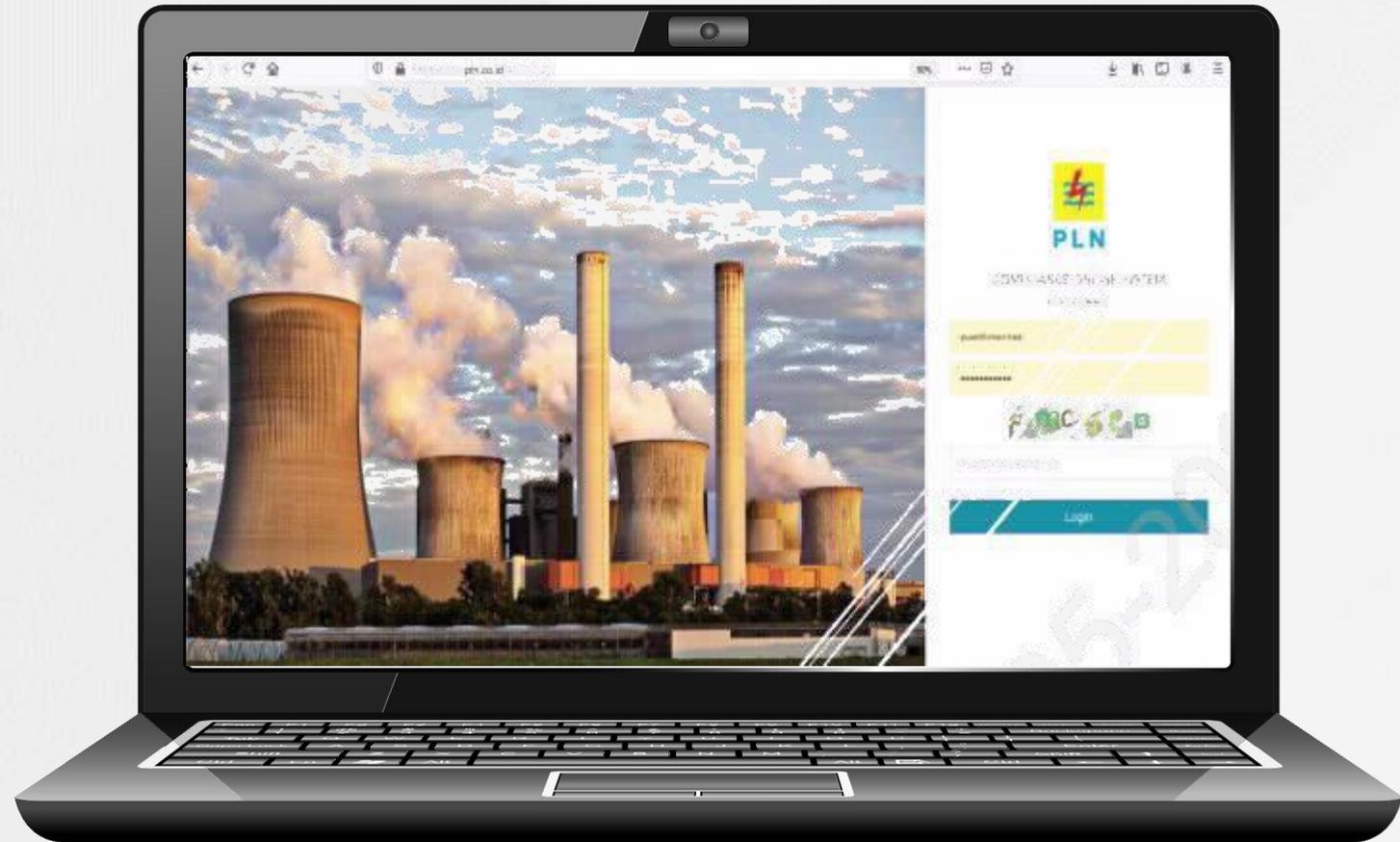
Memiliki
pertanyaan
terkait penyuapan
atau SMAP





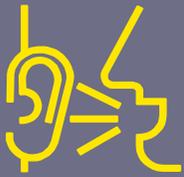
Laporkan ke Unit Pengendali Gratifikasi (UPG)

Aplikasi COS





Laporkan ke Unit Pengendali Gratifikasi (UPG)



Pelaporan atas:

- » Penerimaan, penolakan dan pemberian honor, hadiah, jamuan, donasi, pembayaran fasilitas, atau keuntungan serupa lainnya dalam bentuk apapun baik secara langsung atau tidak langsung
- » Potensi terjadinya konflik kepentingan yang dapat merugikan Perusahaan



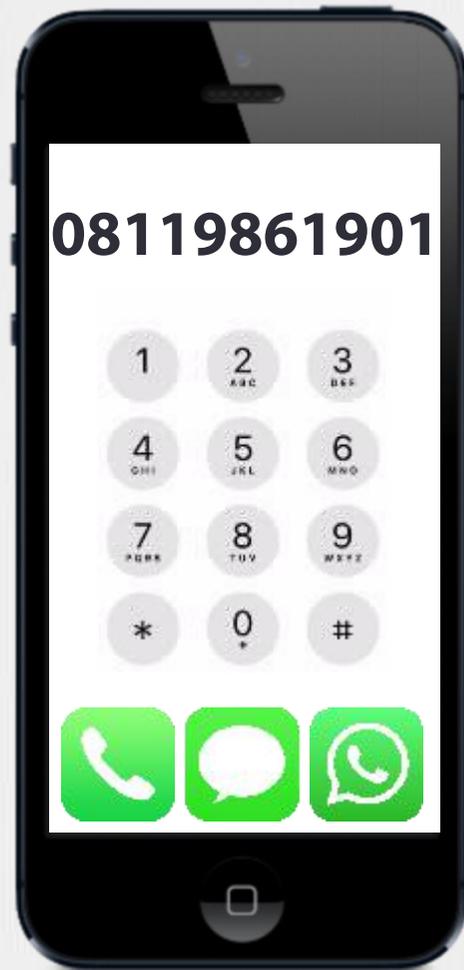
Dokumen Pendukung sekurang-kurangnya mencakup:

- » Informasi nilai pembayaran/penerimaan
- » Siapa penerima/pemberi pembayaran
- » Justifikasi kebutuhan atas pembayaran yang dilakukan

Laporan Penerimaan/Penolakan Gratifikasi Paling Lambat Dilaporkan 30 Hari Terhitung Sejak Tanggal Penerimaan/Penolakan



Laporkan melalui *Whistleblowing System (WBS)*





Laporkan melalui *Whistleblowing System (WBS)*



Pelaporan atas:

- » Pelaporan/pengaduan pelanggaran atau perbuatan melawan hukum, peraturan Perusahaan, atau perbuatan yang dapat merugikan Perusahaan maupun pemangku kepentingan



Laporan mencakup:

- » Pelanggaran yang diadukan
- » Pihak yang terlibat/terlapor
- » Waktu terjadinya pelanggaran
- » Tempat terjadinya pelanggaran
- » Bagaimana kejadiannya

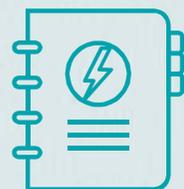


Perusahaan menjamin perlindungan dan kerahasiaan setiap pelapor (dan anggota keluarganya) terhadap:

- » Kerahasiaan identitas pelapor
- » Perlindungan atas tindakan balasan dari terlapor atau Lembaga
- » Perlindungan dari tekanan, penindaan kenaikan pangkat/jabatan, pemecatan, gugatan hukum, harta benda hingga tindakan fisik



Struktur Dokumentasi SMAP



Handbook 1

Manual & Pedoman
Terkait SMAP

Komitmen
SMAP



Pedoman
FKAP

SKB Organisasi
SMAP



Pedoman Audit
Internal SMAP

Perdir Tata
Kelola SMAP



Pedoman *Integrity
Due Diligence*

Manual SMAP



*Bribery Risk
Assessment*



Handbook 2

Dokumen
Pemenuhan
Divisi Penerap



Peraturan & Kebijakan
terkait Divisi



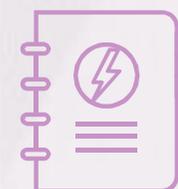
*Business Process
Model* Divisi



*Standard Operational
Procedure* Divisi



Dokumen
Pendukung Lain



Handbook 3

Dokumen
Pemenuhan
Divisi Pendukung



Peraturan & Kebijakan
terkait Divisi Pendukung



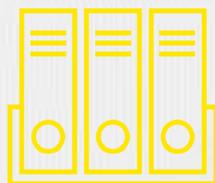
*Business Process
Model* Divisi Pendukung



*Standard Operational
Procedure* Divisi Pendukung



Dokumen
Pendukung Lain



**Dokumen
Implementasi**



**Dokumen
Tinjauan Manajemen**



**Dokumen
Audit Internal**



**BRA Monitoring
Evaluation**



P R I N S I P

NEGATIVE LIST



Memudahkan PN/Pn atas keraguan kategori gratifikasi



Semua gratifikasi **WAJIB DILAPORKAN** kecuali dalam daftar "*negative list*"



Negative list: gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan



GRATIFIKASI YANG
TIDAK WAJIB 
×DILAPORKAN×

1



Karena hubungan **keluarga**, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan.

2



Keuntungan /bunga dari penempatan dana, **investasi**, atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku **umum**;



GRATIFIKASI YANG
TIDAK WAJIB ✕
✕DILAPORKAN✕

3



Manfaat bagi seluruh peserta koperasi atau organisasi pegawai berdasarkan **keanggotaan** yang berlaku **umum**.

4



Seminar kit yang berbentuk seperangkat modul & alat tulis serta sertifikat yang diperoleh dari kegiatan resmi kedinasan, seperti rapat, seminar, *workshop*, konferensi, pelatihan, atau kegiatan lain sejenis yang berlaku **umum**.



GRATIFIKASI YANG
TIDAK WAJIB 
DILAPORKAN

5



Hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya yang dimaksudkan sebagai alat promosi atau sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan

6



Prestasi akademis /non akademis yang diikuti dengan biaya **sendiri**, seperti kejuaraan, perlombaan /kompetisi tidak terkait kedinasan.



GRATIFIKASI YANG
TIDAK WAJIB 
×DILAPORKAN×

7

Penerimaan hadiah, beasiswa, atau **tunjangan**, baik berupa uang /barang yang ada kaitannya dengan **peningkatan prestasi kerja** yang diberikan oleh Pemerintah /pihak lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.



8

**BUY 2
GET 1
FREE**

Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau souvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan



GRATIFIKASI YANG
TIDAK WAJIB 
×DILAPORKAN×

9

Kompensasi **profesi** di **luar kedinasan**, yang tidak terkait dengan tupoksi dari pejabat/pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan, dan tidak melanggar aturan internal instansi pegawai /kode etik;



10

Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti **honorarium, transportasi, akomodasi**, dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar bisaya penerima Gratifikasi, tidak ada pembiayaan ganda, tidak ada benturan kepentingan, dan tidak melanggar aturan;





GRATIFIKASI YANG
TIDAK WAJIB 
×DILAPORKAN×

11



Karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pernikahan, kelahiran, kematian, dsb

12



Penyelenggaraan pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, khitanan, dan potong gigi, atau **upacara adat/agama** lain paling banyak dengan batasan nilai per pemberian 1 juta Rupiah



GRATIFIKASI YANG
TIDAK WAJIB 
×DILAPORKAN×

13



Terkait **musibah** atau bencana sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan memenuhi kewajaran atau kepatutan

14



Sesama rekan kerja pada pisah sambut, pensiun, promosi, dan ulang tahun (tidak berbentuk uang) paling banyak Rp300.000 dengan total pemberian Rp1.000.000 dalam 1 th dari pemberi yang sama.



GRATIFIKASI YANG
TIDAK WAJIB ✖
✖DILAPORKAN✖

15



Sesama **rekan kerja** paling banyak (tidak dalam bentuk uang) Rp200.000,00 dengan total pemberian Rp1.000.000,00 dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama.

16



Hidangan/sajian yang berlaku umum.



GRATIFIKASI YANG **TIDAK WAJIB** × DILAPORKAN ×

17



Pemberian cedera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan baik di dalam negeri maupun luar negeri.



PLN

PT PLN (Persero)

Jalan Trunojoyo Blok M – I

No 135

Kebayoran Baru - Jakarta 12160

