SURAT-KEPUTUSAN-BERSAMA

Nomor : SKEP/01/P/BD/II/2022

Nomor : SKEP/01/DEKOM/II/2022

Tentang

PANDUAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN PT PINDAD (PERSERO)

DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PINDAD (PERSERO)

Menimbang :

1. Bahwa telah diberlakukannya penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di BUMN oleh Kementrian Negara BUMN sesuai surat nomor: S-17/S.MBU/02/2020 tanggal 17 Februari 2020;
2. Bahwa untuk mendukung Komitmen dan kelancaran dalam proses integrasi dan keefektifan penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan, di lingkungan PT Pindad (Persero) berdasarkan ISO 37001 : 2016;
3. Bahwa terdapat perubahan organisasi PT Pindad (Persero) yang mempengaruhi struktur kepengurusan Sistem Manajemen Anti Penyuapan;
4. Berdasarkan pertimbangan butir 1 sampai dengan 3 di atas, maka perlu ditetapkan Panduan Sistem Manajemen Anti Penyuapan PT Pindad (Persero).

Mengingat :

1. Undang – undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang pemberantasan tindak pidana korupsi jo. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang peberantasan tindak pidana korupsi;
2. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

/4. Akta...

Head Office
Jl. GatotSubroto No. 517
Bandung 40284
Indonesia
P +62 22 7312073
F +62 22 7301222
E info@pindad.com

Representative Office
Jl. BatuCeper No. 28
Jakarta 10120
Indonesia
P +62 21 3806929
F +62 21 3814039
E pindadjkt@pindad.com

www.pindad.com

4. Akta No. 273 tanggal 24 Februari 2017 oleh Nining Puspitaningtyas, S.H., S.p.1., M.H., Notaris di Bandung, yang telah disahkan berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor: AHU-AH.01.03-0119660 tanggal 21 Maret 2017 tentang Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perusahaan Perseroan (Persero) PT PINDAD dan telah diubah dengan Akta Nomor 66 tanggal 10 Desember 2020, yang dibuat di hadapan Nining Puspitaningtyas, S.H., M.H., Notaris di Bandung dan telah disahkan dan tercatat pada Kementerian Hukum dan HAM RI dalam daftar perseroan dengan nomor : AHU-AH.01.03-0423481 tanggal 23 Desember 2020 serta Akta No. 33 tanggal 7 Juli 2021, yang dibuat di hadapan Nining Puspitaningtyas, S.H., M.H., Notaris di Bandung dan telah disahkan dan tercatat pada Kementerian Hukum dan HAM RI dalam Daftar Perseroan Nomor AHU-0122630.AH.01.11.TAHUN 2021 tanggal 13 Juli 2021 ("Akta Anggaran Dasar PT Pindad");
5. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor:Skep/23/P/BD/IX/2020 dan SK/08/DEKOM/IX/2020 tanggal 17 September 2020 tentang Kebijakan Penerapan Anti Penyuapan di PT Pindad (Persero);
6. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor : Skep/3/P/BD/X/2017 tanggal 4 Oktober 2017, tentang Kebijakan Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) Di Lingkungan PT Pindad (Persero);
7. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: Skep/15/P/BD/X/2021 tanggal 13 Oktober 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja PT. Pindad (Persero);
8. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: Skep/33/P/BD/IV/2021 tanggal 23 April 2021 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

1. Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Pindad (Persero) tentang Panduan Sistem Manajemen Anti Penyuapan PT Pindad (Persero) beserta lampirannya.
2. Mencabut Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Pindad (Persero) tentang Panduan Sistem Manajemen Anti Penyuapan PT Pindad (Persero) Nomor : Skep/26/P/BD/IX/2020 dan Nomor : SK/06/DEKOM/IX/2020.

/3. Surat...

3. Surat Keputusan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : B a n d u n g
Pada tanggal : 3 Februari 2022

DEWAN KOMISARIS

DUDUNG ABDURACHMAN
KOMISARIS UTAMA

PT PINDAD (PERSERO)
DIREKSI

ABRAHAM MOSE
DIREKTUR UTAMA

Kepada Yth :
1. Dewan Komisaris
2. Direksi
3. Ka SPI
4. Sekretaris Perusahaan
5. Para *General Manager*
6. Para *Vice President*
7. Para *Senior Principal Expert*
8. Direksi dan Komisaris Anak Perusahaan beserta afiliasinya

LAMPIRAN "A" SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT. PINDAD (PERSERO)
NOMOR : SKEP/ 1 /P/BD / II /2022
TANGGAL : 3 Februari 2022

PANDUAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN PT PINDAD (PERSERO)

PT PINDAD (PERSERO)
2022

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI **2**
BAB I PROFIL PT PINDAD (PERSERO) **4**
1. Pendahuluan 4
2. Visi Dan Misi Perusahaan 4
3. Organisasi 4
4. Produk Keluaran 4
5. Hubungan Kerja 7

BAB II PERSYARATAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) **8**
1. Umum 8
2. Ruang Lingkup 8
3. Referensi 8
4. Konteks Organisasi 8
   a. Organisasi dan Konteksnya 8
   b. Kebutuhan dan Harapan Pemangku Kepentingan 8
   c. Ruang Lingkup Penerapan SMAP ISO 37001:2016 9
   d. Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) Serta Prosesnya 9
   e. Penilaian Risiko Penyuapan 9
5. Kepemimpinan 10
   a. Kepemimpinan dan Komitmen 10
   b. Kebijakan Anti Penyuapan dan Komunikasinya 12
6. Perencanaan 12
   a. Tindakan yang Ditujukan Pada Risiko dan Peluang 12
   b. Sasaran Anti Penyuapan dan Perencanaan Untuk Mencapainya 12
7. Dukungan 13
   a. Sumber Daya 13
   b. Kompetensi 13
   c. Kesadaran dan Pelatihan 14
   d. Komunikasi 14
   e. Informasi Terdokumentasi 15
8. Operasional 16
   a. Perencanaan dan pengendalian operasional 16
   b. Uji Kelayakan (*Due Diligence*) 16
   c. Pengendalian Keuangan 20
   d. Pengendalian Non Keuangan 20
   e. Penerapan Anti Penyuapan 21
   f. Komitmen Anti Penyuapan 21
   g. Hadiah, Sumbangan dan sejenisnya 21

h. Pengendalian pengelolaan ketidakcukupan manajemen anti penyuapan 21
i. Meningkatkan Kepedulian 22
j. Investigasi 22
9. Evaluasi Kinerja 22
a. Pemantauan, Pengukuran, Analisa, dan Evaluasi 22
b. Audit Internal 22
c. Tinjauan atas Implementasi SMAP 23
10. Peningkatan 23
a. Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan 23
b. Peningkatan Berkesinambungan 23
c. Peluang Peningkatan 23

BAB I

PROFIL PT PINDAD (PERSERO)

1. Pendahuluan

PT Pindad (Persero) berdiri pada awal tahun 1983 merupakan Badan Usaha Milik Negara berbentuk perseroan, sesuai dengan keputusan pemerintah yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah (PP) RI No.4 Tahun 1983 tertanggal 11 Februari 1983. Pada tahun 1989, PT Pindad berada di bawah pembinaan Badan Pengelola Industri Stategis (BPIS), kemudian tahun 1998 PT Pindad menjadi anak Perusahaan Prakarya Industri yang berganti nama menjadi menjadi PT Bahana Pakarya Industri Startegis (PT BPIS) tahun 1999. Pada akhirnya tahun 2002, resmi berada dibawah pembinaan Kementerian BUMN.

2. Visi Dan Misi Perusahaan

Sebagaimana tertuang dalam buku Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) PT PINDAD Tahun 2020 s.d 2024 yang telah di sahkan pada tanggal 19 Desember 2018, visi dan misi PT Pindad (Persero) sebagai berikut:

Visi PT Pindad (Persero) adalah menjadi top 100 perusahaan pertahanan global pada tahun 2024, dengan menawarkan solusi produk berkualitas tinggi, melalui inovasi dan kemitraan strategis. Sedangkan Misi yang diemban PT Pindad (Persero) adalah melaksanakan usaha terpadu di bidang peralatan pertahanan dan keamanan serta peralatan industrial untuk mendukung pembangunan nasional dan secara khusus untuk mendukung pertahanan dan keamanan negara.

3. Organisasi

a. Untuk melaksanakan penyelenggaraan dan pencapaian visi serta misi Perusahaan secara efektif dan efisien, PT Pindad (Persero) menyelenggarakan fungsi-fungsi organisasi sebagai berikut:
   1) Fungsi Pemasaran dan Penjualan,
   2) Fungsi Teknologi,
   3) Fungsi Produksi,
   4) Fungsi Material,
   5) Fungsi Keuangan,
   6) Fungsi Sumber Daya Manusia,
   7) Fungsi Mutu,
   8) Fungsi Fasilitas,
   9) Fungsi Informasi,
   10) Fungsi Pengawasan,
   11) Fungsi Perencanaan dan Pengendalian Perusahaan,
   12) Fungsi Administrasi dan Umum.

b. Fungsi-fungsi organisasi tersebut diwujudkan dalam struktur organisasi PT Pindad (Persero) dan struktur organisasi Divisi/Unit termasuk tugas pokoknya yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi.

4. Produk Keluaran

Produk keluaran yang dihasilkan PT Pindad (Persero) sesuai bidang usaha meliputi:

a. Manufaktur:
   1) Produk dari Industri senjata dan amunisi,
   2) Produk dari Industri kendaraan perang,
   3) Produk dari Industri bahan peledak,
   4) Produk dari Industri motor listrik,
   5) Produk dari Industri mesin pembangkit listrik,
   6) Produk dari Industri besi dan baja dasar (*Iron and Steel maki*ng),

/7) Produk..

7) Produk dari Industri pengecoran besi dan baja,
8) Produk dari Industri penempaan, pengepresan, pencetakan dan pembentukan logam; metalurgi bubuk,
9) Produk dari Industri alat uji dalam proses industri,
10) Produk dari Industri pengubah tegangan (*transformator*), pengubah arus (*rectifier*) dan pengontrol tegangan (*voltage stabilizer*),
11) Produk dari Industri peralatan pengontrol dan pendistribusian listrik,
12) Produk dari Industri akumulator listrik,
13) Produk dari Industri mesin untuk keperluan umum lainnya Ytdl (Yang Tidak Dapat Diklasifikasikan di Tempat Lain),
14) Produk dari Industri kendaraan bermotor roda empat atau lebih,
15) Produk dari Industri karoseri kendaraan bermotor roda empat atau lebih dan industri trailer dan semi trailer,
16) Produk dari Industri suku cadang dan aksesori kendaraan bermotor roda empat atau lebih,
17) Produk dari Industri kapal dan perahu,
18) Produk dari Industri lokomotif dan gerbong kereta,
19) Produk dari Industri komponen dan perlengkapan sepeda motor roda dua dan tiga,
20) Produk dari Aktivitas penunjang angkutan darat lainnya,
21) Produk dari Aktivitas kebandarudaraan,
22) Produk dari Industri tangki, tandon air dan wadah dari logam,
23) Produk dari Industri generator uap, bukan kartel pemanas,
24) Produk dari Industri barang logam lainnya Ytdl (Yang Tidak Dapat Diklasifikasikan di Tempat Lain),
25) Produk dari Industri komponen dan suku cadang mesin dan turbin,
26) Produk dari Industri pompa lainnya, kompresor, kran dan klep/katup,
27) Produk dari Industri mesin pertanian dan kehutanan,
28) Produk dari Industri mesin pengolahan makanan, minuman dan tembakau,
29) Produk dari Industri peralatan, perlengkapan dan bagian kapal,
30) Produk dari Industri semi konduktor dan komponen elektronik lainnya,
31) Produk dari Industri alat ukur dan alat uji elektronik,
32) Produk dari Industri teropong dan instrumen optik bukan kaca mata,
33) Produk dari Industri peralatan listrik lainnya,
34) Produk dari Industri alat pengangkat dan pemindah,
35) Produk dari Industri mesin penambangan, penggalian, dan konstruksi.

b. Jasa:
1) Aktivitas keinsyinyuran dan konsultasi teknis Ybdi (Yang Berhubungan Dengan Itu),
2) Jasa penunjang pertanian lainnya,
3) Reparasi produk logam siap pasang untuk bangunan, tangki, tandon air dan generator uap,
4) Reparasi produk senjata dan amunisi,
5) Reparasi peralatan fotografi dan optik,
6) Reparasi mesin untuk keperluan khusus,
7) Reparasi motor listrik, generator dan transformator,
8) Reparasi lokomotif dan gerbong kereta,
9) Reparasi alat angkutan lainnya, bukan kendaraan bermotor,
10) Instalasi/pemasangan mesin dan peralatan industri,
11) Konstruksi jalan rel dan jembatan rel,
12) Reparasi mobil,

/13) Jasa...

13) Jasa sertifikasi,
14) Jasa pengujian laboratorium,
15) Jasa kalibrasi/metrologi,
16) Konstruksi gedung industri,
17) Pemasangan bangunan prafabrikasi untuk konstruksi jalan dan jalan rel,
18) Penyiapan lahan,
19) Instalasi listrik,
20) Pemasangan kerangka baja,
21) Industri mesin dan perkakas mesin untuk pengerjaan logam,
22) Jasa industri untuk berbagai pengerjaan khusus logam dan barang dari logam,
23) Pertambangan batu bara,
24) Pertambangan limit
25) Pertambangan dan penggalian lainnya Ytdl (Yang Tidak Dapat Diklasifikasikan di Tempat Lain),
26) Aktivitas penunjang pertambangan dan penggalian lainnya,
27) Aktivitas konsultasi keamanan informasi,
28) Aktivitas konsultasi komputer dan manajemen fasilitas komputer lainnya,
29) Aktivitas ekologi informasi dan jasa komputer lainnya,
30) Penelitian dan pengembangan teknologi dan rekayasa,
31) Pergudangan dan penyimpanan,
32) Aktivitas pemrograman komputer lainnya,
33) Aktivitas telekomunikasi khusus untuk keperluan pertahanan dan keamanan,
34) Aktivitas *hosting* dan Ybdi (Yang Berhubungan Dengan Itu).

c. Perdagangan:
   1) Perdagangan besar mobil baru,
   2) Perdagangan besar suku cadang dan aksesori mobil,
   3) Perdagangan besar peranti lunak,
   4) Perdagangan besar atas dasar balas jasa (*fee*) atau kontrak,
   5) Perdagangan besar suku cadang elektronik,
   6) Perdagangan besar peralatan telekomunikasi,
   7) Perdagangan besar mesin, peralatan dan perlengkapan pertanian,
   8) Perdagangan besar mesin kantor dan industri, suku cadang, dan perlengkapannya,
   9) Perdagangan besar alat transportasi laut, suku cadang dan perlengkapannya,
   10) Perdagangan besar alat transportasi darat (bukan mobil, sepeda motor, dan sejenisnya), suku cadang dan perlengkapannya,
   11) Perdagangan besar alat transportasi udara, suku cadang dan perlengkapannya,
   12) Perdagangan besar berbagai macam barang,
   13) Perdagangan eceran mesin pertanian dan perlengkapannya, perdagangan eceran mesin pertanian dan perlengkapannya,
   14) Perdagangan eceran mesin lainnya dan perlengkapannya.

d. Produk dan jasa lainnya dalam rangka optimalisasi pemanfaatan serta pengelolaan sumber daya yang dimiliki termasuk namun tidak terbatas pada :
   1) Produk atau jasa dari industri penggilingan baja (*Steel Rolling*),
   2) Produk atau jasa dari industri peralatan elektromedikal dan elektroterapi,

/3) Produk...

3) Produk atau jasa dari pembangkitan tenaga listrik,
4) Produk atau jasa dari pengerukan,
5) Produk atau jasa dari aktivitas penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi mesin dan peralatan industri,
6) Produk atau jasa dari pendidikan tinggi program non akademik pemerintah swasta,
7) Produk atas jasa dari kegiatan penunjang pendidikan.

5. Hubungan Kerja

a. Sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN), PT Pindad (Persero) dalam pengelolaannya dibawah Pembinaan Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia (KBUMN RI), kementerian terkait lainnya dan pemerintah pusat, daerah dan pemerintahan setempat (Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Kota/Kabupaten).

b. PT Pindad (Persero) menjalin dan memelihara hubungan baik dengan para *stakeholder*.

/BAB II.....

BAB II

PERSYARATAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)

1. **Umum**
   Bahwa untuk mengelola dan mengendalikan risiko penyuapan dalam aktifitas bisnis Perusahaan menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) sesuai persyaratan ISO 37001:2016.

2. **Ruang Lingkup**
   Penerapan SMAP ISO 37001:2016 mencakup keseluruhan area di lingkungan Perusahaan.

3. **Referensi**
   Panduan SMAP ini disusun dengan mengacu pada:
   a. Undang-Undang Republik Indonesia (UU) Nomor 11 tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap,
   b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi,
   c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2018, tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi,
   d. ISO 37000, Sistem Manajemen Anti Penyuapan - Landasan dan kosa-kata,
   e. ISO 37001:2016, Sistem Manajemen Anti Penyuapan - Persyaratan.

4. **Konteks Organisasi**
   a. **Organisasi dan Konteksnya**
      Untuk kepentingan penerapan SMAP ISO 37001:2016 dilakukan identifikasi dan pemahaman konteks (hubungan organisasi dengan isu-isu eksternal) dengan pendekatan pengelompokan konteks sebagai berikut:
      1) Konteks Stratejik, yaitu memahami isu-isu dari eksternal yang berkaitan dengan:
         a) Faktor yang mempunyai pengaruh signifikan terhadap Perusahaan.
         b) Hubungan antara aktivitas Perusahaan dengan lingkungan.
         c) Kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan (*stakeholders*).
      2) Konteks Perusahaan, yaitu memahami isu-isu dari eksternal yang berkaitan dengan pemahaman Tujuan, Sasaran dan Strategi Perusahaan.
      3) Konteks Manajemen Risiko, yaitu memahami isu-isu dari eksternal yang berkaitan dengan risiko penyuapan.

   b. **Kebutuhan dan Harapan Pemangku Kepentingan**
      1) Penerapan SMAP ISO 37001:2016 merupakan upaya Perusahaan untuk memenuhi kebutuhan dan harapan para pemangku kepentingan, khususnya terkait dengan pengendalian penyimpangan yang berhubungan dengan risiko penyuapan dalam penyelenggaraan aktifitas bisnis Perusahaan.
      2) Identifikasi pihak terkait, ruang lingkup, kebutuhan pihak terkait, harapan pihak terkait, peluang penyimpangan, dan persyaratan & peraturan yang relevan ditetapkan pada "Identifikasi penyimpangan dalam pemenuhan program stakeholder di PT Pindad", sebagaimana pada lampiran D.

/3) Untuk.....

3) Untuk terciptanya hubungan yang harmonis serta peningkatan *image*/citra Perusahaan dan kepentingan kualitas pemenuhan kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan, Perusahaan:
   a) Menetapkan Divisi yang membidangi SMAP sebagai Fungsi Organisasi Penghubung (*contact person)* antara Direksi, Komisaris, Pemegang Saham, Pemerintah Instansi terkait, Masyarakat dan *Stakeholder* lainnya.
   b) melakukan survey secara periodik kepada para *stakeholder.*

c. Ruang Lingkup Penerapan SMAP ISO 37001:2016

Penerapan SMAP ISO 37001:2016 mencakup pengendalian-pengendalian yang dilakukan yang berhubungan dengan isu-isu internal dan eksternal serta penilaian risiko yang mempengaruhi aktifitas Perusahaan.

d. Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) Serta Prosesnya

1) Proses dan Output SMAP

   Proses SMAP diterapkan dan dilaksanakan melalui Fungsi Organisasi dan tugas pokok sebagaimana dalam Organisasi dan tata kerja PT Pindad (Persero) yang telah ditetapkan untuk pencapaian sasaran *zero bribery.*

   Proses SMAP dipantau dan diukur secara priodik dengan metode tertentu sesuai dengan jenis dan tipe dari Sasaran SMAP yang telah ditetapkan, dianalisa dan dilakukan tindakan untuk mencapai rencana yang telah ditetapkan serta dilakukan peningkatan terus menerus terhadap proses tersebut.

2) Dokumen Pendukung

   Semua informasi, rekaman/catatan maupun formulir (*check sheet, data sheet, checklist*, gambar, foto dll) yang terkait dengan penerapan SMAP dilakukan pengendalian rekaman dan dokumen.

e. Penilaian Risiko Penyuapan

1) Identifikasi Risiko Penyuapan

   Perusahaan menetapkan daftar risiko tindakan penyuapan dalam seluruh aktifitas Perusahan melalui mekanisme identifikasi, analisis, dan evaluasi secara berkelanjutan.

2) Menetapkan Kriteria Evaluasi Risiko Penyuapan

   Perusahaan mengevaluasi daftar resiko yang telah ditetapkan berdasarkan kriteria risiko penyuapan yang telah teridentifikasi.

3) Tinjauan Kesesuaian dan Keefektifan

   Secara periodik meninjau kesesuaian dan efektifitas penilaian risiko suap di setiap fungsi di lingkungan Perusahaan, yaitu:
   a) Informasi baru dapat dinilai dengan benar berdasarkan waktu dan frekuensi yang ditentukan oleh organisasi,
   b) Perubahan pada persyaratan standar ISO 37001:2016.

4) Catatan dan Informasi Terdokumentasi
   Perusahaan melakukan dokumentasi dan pengendalian terhadap catatan dan informasi yang berkaitan dengan penerapan SMAP.

/5.Kepemimpinan.....

5. Kepemimpinan

a. Kepemimpinan dan Komitmen

Untuk memastikan SMAP dapat diterapkan serta memenuhi persyaratan ISO 37001:2016 dan peraturan perundang-undangan anti penyuapan yang berlaku serta diterapkan dan dipatuhi oleh setiap tingkatan organisasi, maka dilakukan pengorganisasian fungsi-fungsi dalam pengelolaan SMAP atau struktur pengelolaan anti penyuapan yang meliputi fungsi-fungsi pengelolaan SMAP tingkat Korporat dan tingkat Divisi/Unit, yaitu sebagai berikut:

1) Fungsi Pengelolaan SMAP tingkat Korporat:
   a) Dewan Pengarah,
      (1) Dewan Pengarah adalah Dewan Komisaris.
      (2) Tugas dan wewenang:
         (a) Melakukan pengawasan terhadap kebijakan penerapan SMAP serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pelaksanaan rencana penerapan SMAP di Perusahaan,
         (b) Memastikan strategi organisasi dan kebijakan anti penyuapan.
   b) Manajemen Puncak,
      (1) Manajemen Puncak adalah Direksi.
      (2) Tugas dan wewenang:
         (a) Menetapkan dan mengkomunikasikan kebijakan anti penyuapan secara internal dan eksternal,
         (b) Memastikan SMAP diterapkan sebagai upaya untuk mengatasi risiko penyuapan,
         (c) Memastikan integrasi persyaratan SMAP dalam kegiatan Perusahaan,
         (d) Mendukung peran manajemen untuk kepemimpinan anti suap di area masing masing,
         (e) Mendukung kebutuhan sumber daya yang cukup dan sesuai persyaratan SMAP,
         (f) Mendukung penggunaan prosedur pelaporan,
         (g) Memastikan tidak ada tindakan balas dendam, diskriminasi juga tindakan disiplin atas laporan yang dibuat.
   c) Pengawas Kepatuhan,
      (1) Pengawas Kepatuhan adalah Kepala SPI.
      (2) Tugas dan wewenang:
         (a) Mengawasi rancangan dan penerapan SMAP di Perusahaan,
         (b) Memastikan penerapan SMAP memenuhi Standar ISO 37001:2016,
         (c) Memonitoring dan Evaluasi Penerapan SMAP
   d) Koordinator Penerapan SMAP
      (1) Koordinator Penerapan SMAP adalah VP yang membidangi SMAP yang pelaksanaannya dibantu oleh Koordinator Pengelolaan dan Pengendalian Dokumen dijabat oleh Manager GCG.
      (2) Tugas dan wewenang:
         (a) Merancang dan mengusulkan konsep SMAP
         (b) Merencanakan dan melaksanakan Audit SMAP
         (c) Mengkoordinir penerapan SMAP
         (d) Melaporkan hasil audit penerapan SMAP kepada Manajemen Puncak
   e) Pengelolaan Risiko SMAP
      (1) Pengelolaan risiko SMAP oleh fungsi yang membidangi manajemen risiko.
      (2) Tugas dan wewenang :

/(a) Mengelola...

(a) Melakukan Penilaian risiko penyuapan termasuk didalamnya melakukan identifikasi, analisa, pengukuran dan prioritasi tindakan penyuapan.
(b) Melakukan mitigasi risiko termasuk didalamnya proses pengendalian penyuapan.

f) Fungsi Kepatuhan SMAP :
(1) Fungsi Kepatuhan SMAP adalah Sekretaris Perusahaan.
(2) Tugas dan wewenang :
Monitoring dan Evaluasi ketentuan aturan pengelolaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan di Perusahaan

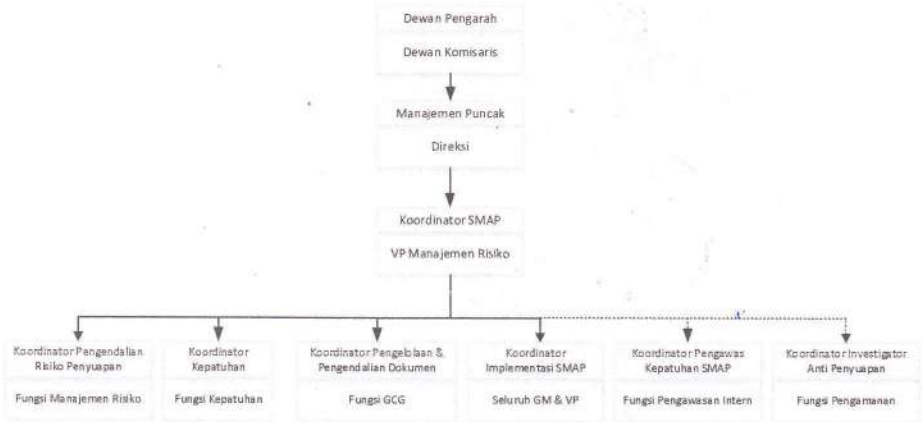
g) Investigator SMAP
(1) Investigator SMAP adalah Kepala Divisi yang membidangi Pengamanan.
(2) Tugas dan wewenang:
Melakukan pendalaman atas potensi adanya tindakan suap.

2) Fungsi Pengelolaan SMAP tingkat Divisi/Unit:
a) Koordinator Penerapan SMAP
(1) Koordinator Penerapan SMAP adalah Kepala Divisi/Unit di setiap Direktorat.
(2) Tugas dan wewenang:
Menyelenggarakan penerapan SMAP di lingkungan Divisi/Unit masing-masing.

b) Ketua Tim Penerapan
(1) Ketua Tim Penerapan adalah Manager Umum atau strata II yang ditunjuk.
(2) Tugas dan wewenang:
Membantu koordinator penerapan SMAP di lingkungan Divisi/Unit masing-masing.

3) Struktur pengelolaan SMAP tingkat Korporat dan Divisi/Unit digambarkan sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI
SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) PT PINDAD (PERSERO)



LEVEL	FUNGSI JABATAN	PEJABAT
KOORPORAT	Dewan Pengarah	Dewan Komisaris
	Manajemen Puncak	Direksi
	Pengawas Kepatuhan	Ka SPI
	Koordinator penerapan SMAP	VP yang membidangi SMAP
	Koordinator Pengelolaan dan Pengendalian Dokumen	Manager GCG
	Pengelola risiko penyuapan	Manager Manajemen Risiko
	Kepatuhan SMAP	Sekretaris Perusahaan
	Investigator SMAP	VP Pengamanan
Divisi/ Unit	Koordinator penerapan SMAP	Para VP/ GM
	Ketua Tim Penerapan	Manajer Umum atau Strata II yang ditunjuk

b. Kebijakan Anti Penyuapan dan Komunikasinya

1) Direksi dan Komisaris PT Pindad (Persero) menetapkan Kebijakan Anti Penyuapan yang dituangkan dalam Surat Keputusan Bersama nomor: Skep/23/P/BD/IX/2020 dan SK/08/DEKOM/IX/2020 tentang Kebijakan Penerapan Anti Penyuapan di PT Pindad (Persero).

2) Komunikasi Kebijakan Anti Penyuapan
Direksi PT Pindad (Persero) mengkomunikasikan Kebijakan Anti Penyuapan kepada semua *stakeholder* melalui ketentuan/prosedur tersendiri.

6. Perencanaan

a. Tindakan yang Ditujukan Pada Risiko dan Peluang

1) Terhadap isu-isu yang terdefinisi pada materi organisasi dan konteks sebagaimana ayat 4 huruf a dilakukan identifikasi dan analisis risiko yaitu menggunakan analisis dengan aspek kekuatan *(strengths)*, kelemahan *(weakness)*, peluang (*opportunity)* dan ancaman *(threats)* / Analisis SWOT termasuk analisis terhadap aspek *Political, Economy, Social dan Technological* (PEST) sebagaimana form pada Lampiran F "*Bribery Risk & Opportunities Register*".

2) Dalam upaya mengendalikan risiko penyuapan, dilakukan evaluasi oleh setiap pemilik risiko penyuapan dengan mengacu pada pedoman penerapan manajemen risiko, untuk ditetapkan langkah-langkah apakah risiko yang dimiliki akan diterima, dihindari, dimitigasi atau dibagi, form sebagaimana pada Lampiran G "*Sustainability Emergency Management Plan* (SEMP)".

b. Sasaran Anti Penyuapan dan Perencanaan Untuk Mencapainya

1) Sasaran strategis SMAP ditetapkan berdasarkan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), yang diturunkan menjadi target kinerja tahunan dan KPI Unit Kerja sampai ke KPI individu karyawan pada semua tingkat dan fungsi yang relevan.

/2) Sasaran....

2) Sasaran SMAP yang ditetapkan:
   a) Konsisten dengan Kebijakan Anti Penyuapan,
   b) Dapat diukur (jika dapat dilakukan),
   c) Mempertimbangkan faktor-faktor yang berlaku yang disebutkan dalam ayat 4 huruf a, persyaratan yang disebutkan dalam ayat 4 huruf b dan risiko penyuapan yang diidentifikasi dalam ayat 4 huruf d,
   d) Dapat dicapai,
   e) Dipantau,
   f) Dikomunikasikan sesuai dengan ayat 7 huruf d,
   g) Diperbarui sebagaimana mestinya.

3) Sasaran SMAP untuk ruang lingkup pada PT Pindad (Persero) secara keseluruhan adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN	INDIKATOR	RENCANA MITIGASI RISIKO PENYUAPAN	RENCANA MENCAPAI SASARAN	SUMBER DAYA YANG DIBUTUHKAN	PENANGGUNG JAWAB	PERIODE PENGUKURAN
1.	Zero Bribery (0%)	Tidak ada laporan segala bentuk penyuapan baik internal/eksternal malalui sistem pelaporan atas dugaan penyimpangan (*Whistle Blowing system*).	1. Penerapan nilai-nilai SMAP di semua aspek bisnis. 2. Melakukan Knowlegde Sharing kepada SDM Pelaksana terkait dengan SMAP. 3. Melakukan komunikasi yang efektif mengenai tindakan suap dan konsekuensinya.	1. Menetapkan struktur organisasi fungsi, tanggung jawab dan kewenangan sesuai dengan levelnya, beserta program pelatihan yang dibutuhkan.	Sumber daya manusia yang berkompeten, sesuai dengan standar yang di tetapkan pada BAB II Panduan SMAP Sub.Bab 2.7.2 tentang Kompetensi.	Kordinator Divisi/Unit	Per-Semester
				2. Meningkatkan kesadaran akan pentingnya SMAP dengan menggunakan media sosialisasi. melaui: Dengan menggunakan media intranet, media komunikasi cetak (banner), penerbitan surat edaran baik internal maupun eksternal.	Memanfaatkan sarana dan prasarana seperti: banner, intranet dan surat edaran baik internal maupun eksternal.	Kordinator Divisi/Unit	Per-Semester
				3. Menetapkan alokasi anggaran dalam mendukung pengembangan SDM yang dibutuhkan dalam pengembangan SMAP serta pengadaan sarana dan prasarana untuk mengkomunikasikan SMAP.	Penetapan anggaran untuk Sistem Manajemen Anti Penyuapan di dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan.	Kordinator Divisi/Unit	Per-Semester

7. Dukungan

a. Sumber Daya

Untuk mendukung kemampuan Perusahaan dalam membangun, memelihara dan peningkatan berkelanjutan dari SMAP, Perusahaan melalui fungsi terkait merencanakan, memantau, mengevaluasi, dan mengendalikan penyediaan sumber daya yang dibutuhkan termasuk teknologi dan keuangan.

b. Kompetensi

1) Umum
   a) Penerapan SMAP menjadi tanggung jawab seluruh pegawai, untuk mendukung hal ini, Perusahaan menetapkan kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap Pegawai, baik kompetensi SMAP maupun kompetensi lainnya yang diperlukan.
   b) Untuk memenuhi persyaratan kompetensi dan keahlian yang dibutuhkan serta menjamin efektivitas penerapan SMAP, Perusahaan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan secara terprogram baik di dalam maupun di luar Perusahaan kepada seluruh pegawai, melalui tahapan sebagai berikut:

/(1) Melakukan...

(1) Melakukan identifikasi gap kompetensi khususnya untuk pegawai yang ditempatkan pada bidang pekerjaan yang mempunyai risiko penyuapan,
(2) Memastikan kebutuhan pemenuhan gap kompetensi berdasarkan pendidikan, pelatihan, atau pengalaman,
(3) Menyimpan informasi terdokumentasi yang sesuai sebagai bukti kompetensi.

c) Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan ditujukan untuk pemenuhan standar kualifikasi yang dipersyaratkan dalam SMAP.

2) Proses ketenagakerjaan

a) Menetapkan prosedur yang bersifat umum (untuk semua pegawai) yang mengatur tentang;
(1) Kondisi pekerjaan yang mengharuskan pegawai untuk mematuhi Kebijakan dan SMAP,
(2) Pegawai menerima salinan atau disediakan akses ke Kebijakan Anti Penyuapan dan mendapatkan pelatihan dalam kaitannya dengan Kebijakan Anti Penyuapan,
(3) Memberikan tindakan disiplin bagi pegawai yang melanggar atau terjadi ketidakpatuhan,
(4) Menjamin perlindungan terhadap semua pegawai dari segala ancaman intimidasi atau ataupun perlakuan yang merugikan dan memberikan perlindungan hukum lainnya.

b) Menetapkan prosedur yang bersifat sectoral (hanya berlaku untuk pegawai yang menjalankan pekerjaan tertentu) yang mengatur tentang:
(1) Uji kelayakan (ayat 8 huruf b) dilakukan pada pegawai sebelum ditugaskan, dan pada pegawai sebelum dipindahkan atau dipromosikan, untuk memastikan bahwa pegawai tersebut secara wajar dan dipercaya akan patuh dengan Kebijakan Anti Penyuapan dan persyaratan SMAP,
(2) Bonus kinerja, target kinerja, dan elemen insentif upah lainnya ditinjau secara berkala untuk memverifikasi bahwa ada perlindungan yang memadai untuk mencegah pegawai melakukan penyuapan,
(3) Dewan Pengarah, Manajemen Puncak, dan Pegawai mendeklarasikan kepatuhan Kebijakan Anti Penyuapan.

c. Kesadaran dan Pelatihan

PT Pindad (Persero) memastikan semua pegawai dalam melakukan aktivitas pekerjaan telah menyadari akan pentingnya pemahaman terhadap Kebijakan Anti Penyuapan serta Sasaran Anti Penyuapan / KPI unit dan individu yang relevan dengan tugasnya. Untuk itu maka Perusahaan mendorong peningkatan kesadaran dan memberikan pelatihan SMAP yang sesuai.

d. Komunikasi

1) Untuk menjamin penerapan SMAP berjalan secara efektif, Perusahaan melakukan komunikasi internal maupun eksternal. Komunikasi Internal dilakukan oleh seluruh fungsi di lingkungan Perusahaan melalui sosialisasi, konsultasi dan partisipasi aktif dengan menggunakan berbagai media komunikasi yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kepentingannya, seperti: laporan berkala, rapat koordinasi rutin, pertemuan formal maupun informal, intranet dan media komunikasi internal lainnya.

2) Komunikasi eksternal dilakukan oleh fungsi tertentu yang ditunjuk dengan menggunakan media komunikasi yang sesuai seperti: Internet, siaran pers, *company profile*, pertemuan formal maupun informal, *annual report* dan media komunikasi eksternal lainnya.

/Komunikasi...

Komunikasi eksternal yang dilakukan, berupa:

a) Menerima dan menanggapi keluhan/ permintaan dari pihak eksternal (pelanggan, masyarakat sekitar, dan pihak ketiga lainnya),
b) Mengkomunikasikan kebijakan dan program SMAP kepada pihak eksternal (pemasok, pelanggan, mitra, dan pihak ketiga lainnya).

3) Kebijakan Anti-Penyuapan harus dibuat tersedia untuk semua personil organisasi dan rekan bisnis, dikomunikasikan secara langsung ke personil dan rekanan bisnis yang memiliki risiko penyuapan di atas batas rendah, dan harus dipublikasikan melalui saluran komunikasi internal dan eksternal organisasi yang sesuai.

Mekanisme komunikasi internal/ eksternal diatur dalam Prosedur Komunikasi Konsultasi dan Partisipasi yang mengatur mengenai apa yang akan dikomunikasikan, kapan, dengan siapa, bagaimana berkomunikasi, siapa yang akan berkomunikasi dan bahasa yang digunakan untuk berkomunikasi.

e. Informasi Terdokumentasi

1) Pengendalian dokumen:
   a) Struktur dokumen dalam penerapan SMAP PT Pindad (Persero) ditetapkan sebagai berikut:

Level	Jenis Dokumen	Uraian Dokumen	Ruang Lingkup	Sifat
1	Kebijakan Perusahaan/ Kebijakan SMAP	Merupakan kebijakan dasar Perusahaan, pernyataan formal, dan instruksi - instruksi pelaksanaan yang dikeluarkan oleh Direksi	Semua level manajemen	Strategis
2	Ketentuan/ Panduan SMAP	Dokumen yang menterjemahkan kebijakan Perusahaan dalam suatu ketentuan atau panduan organisasi dalam pelaksanaannya	Semua level manajemen	Operasional
3	Prosedur	Petunjuk yang berisikan aliran pelaksanaan suatu kegiatan dengan melibatkan beberapa bagian organisasi atau fungsi terkait, sesuai target kinerja/ bisnis untuk mencapai misi Perusahaan	Semua level manajemen/Internal Divisi/ Unit	Operasional
4	Instruksi Kerja/ Petunjuk Pelaksanaan	Petunjuk spesifik yang berisi penjelasan bagaimana, dimana, dan oleh siapa dari suatu kegiatan di lingkungan unit organisasi yang bersangkutan	Internal Divisi/ Unit	Operasional
5	Form, Catatan Rekaman	Form yang digunakan sebagai lembar catatan yang dijadikan bukti objektif (rekaman) dari hasil kegiatan perencanaan maupun proses yang telah dilaksanakan	Internal Divisi/ Unit	Operasional

b) Penyusunan/perubahan, pengesahan, sosialisasi, distribusi, publikasi dan kearsipan dilaksanakan dengan mengacu pada ketentuan pengendalian dokumen dan ketentuan penyusunan prosedur dan instruksi kerja.

2) Pengendalian Rekaman dan Catatan.
Dilakukan pengendalian rekaman dan catatan maupun formulir (data, *checklist*, gambar, foto dll) yang menjadi bukti/ informasi penerapan SMAP, termasuk pemenuhan terhadap peraturan/ persyaratan dari eksternal Perusahaan.

8. Operasional

a. Perencanaan dan pengendalian operasional

1) Perusahaan merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan proses-proses yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan SMAP sesuai dengan tindakan yang ditetapkan pada ayat 6 huruf a.

2) Perusahaan mengidentifikasi dan menilai:
   a) Risiko dan potensi penyuapan,
   b) Risiko dan dampak penyuapan,
   c) Peluang dan manfaatnya terhadap proses bisnis Perusahaan.

3) Perusahaan menetapkan standar ketentuan pengendalian operasional pada setiap tahapan operasi untuk menghindari penyimpangan terhadap kebijakan, tujuan dan target yang telah ditetapkan, mencakup:
   a) Pengendalian operasional yang terintegrasi dengan SMAP untuk memastikan tidak terjadinya pelanggaran peraturan perundangan undangan oleh aktivitas / proses terkait.
   b) Pengendalian operasional terhadap pengadaan barang, jasa dan pendukung lainnya pada proses pembelian.
   c) Pengendalian operasional terhadap pihak ketiga (kontraktor, vendor, supplier, tamu dan pihak lainnya yang terkait dengan aktivitas Perusahaan).
   d) Pengendalian operasional ditetapkan pada seluruh proses dalam ruang lingkup SMAP pada realisasi produk serta pengendalian *side product*.

4) Pengendalian kontrol terhadap proses operasional disesuaikan dengan skala risiko penyuapan dalam upaya memenuhi peraturan perundangan dan persyaratan anti penyuapan, sebagaimana telah diatur dalam Pedoman Pemeriksaan Operasional dan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di Lingkungan Perusahaan yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi.

b. Uji Kelayakan (*Due Diligence*)

Perusahaan melaksanakan uji kelayakan pada semua transaksi/proyek/aktivitas yang dilakukan. Mengingat tidak semua transaksi/proyek/aktivitas berisiko terjadi penyuapan. Adapun transaksi/proyek/aktivitas yang wajib dilakukan uji kelayakan adalah yang memiliki tingkat risiko penyuapan di atas batas rendah, meliputi:

1) Kategori transaksi, proyek atau kegiatan tertentu,
2) Hubungan yang direncanakan atau sedang berlangsung dengan kategori spesifik rekan bisnis, atau
3) Kategori personil dan posisi tertentu ditetapkan standar kualifikasi personil yang membantu Kordinator baik tingkat pusat maupun Divisi/Unit Implementasi SMAP di Divisi adalah:
   a) Berada pada tingkat Eselon 2,

/b) Tidak...

b) Tidak pernah terbukti terlibat tindak penyuapan,
c) Pernah mengikuti pelatihan SMAP,
d) Adanya penunjukan dari Kepala Divisi terkait,
e) Mempunyai pemahaman yang memadai atas prinsip dan tata cara manajerial mengelola SMAP di Divisi.

4) Kompetensi fungsi kepatuhan yang diberi tugas dan tanggung jawab untuk melakukan audit SMAP dalam penerapannya diperlukan standar kompetensi sebagai berikut:
   a) Tidak pernah terbukti terlibat tindak penyuapan;
   b) Pernah mengikuti pelatihan SMAP dan mendapatkan sertifikat auditor internal;
   c) Mempunyai kecakapan dalam menerapkan standar prosedur dan tata cara melakukan audit yang dibutuhkan dalam penerapan SMAP;
   d) Mempunyai pemahaman yang memadai atas prinsip dan tata cara yang berkaitan dengan audit pengelolaan keuangan;
   e) Adanya penunjukan dari Kepala Divisi terkait;
   f) Mempunyai pemahaman yang memadai atas prinsip dan teknik manajerial mengelola SMAP di Divisi.

5) Direksi menunjuk satuan kerja atau tim tertentu (*Ad Hoc*) yang terdiri dari fungsi Satuan Pengawasan Internal, fungsi Pengamanan, Fungsi Legal, Fungsi Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Fungsi Keuangan dan Fungsi Penjamin Mutu & K3LH untuk melakukan uji kelayakan dengan ruang lingkup sebagai berikut:
   a) Uji Kelayakan Terhadap Transaksi, Proyek dan aktivitas
      (1) Faktor uji yang dilakukan evaluasi, antara lain:
         (a) Struktur, sifat, dan kompleksitas;
         (b) Pengaturan pembiayaan dan pembayaran;
         (c) Lingkup keterikatan organisasi dan ketersediaan sumber daya;
         (d) Tingkat kendali dan visibilitas;
         (e) Rekan bisnis dan pihak ketiga lain yang terlibat (termasuk pejabat publik);
         (f) Hubungan antar pihak di atas dan pejabat publik;
         (g) Kompetensi dan kualifikasi pihak terlibat;
         (h) Reputasi klien;
         (i) Lokasi;
         (j) Laporan di pasar atau pers.
      (2) Uji kelayakan dilakukan sebelum Perusahaan melakukan transaksi/proyek/aktivitas.
      (3) Perusahaan dapat melakukan uji kelayakan terhadap transaksi/proyek/aktivitas sesuai dengan kebutuhan, mengingat tidak semua transaksi/proyek/aktivitas berisiko terjadi penyuapan. Adapun transaksi/proyek/aktivitas yang wajib dilakukan uji kelayakan adalah yang memiliki tingkatan risiko di atas batas rendah.
      (4) Uji kelayakan terhadap transaksi/proyek/aktivitas dilaksanakan oleh Tim Pengelola Gratifikasi.
      (5) Apabila uji kelayakan untuk transaksi/proyek/aktivitas menentukan bahwa risiko penyuapan tidak dapat dikelola oleh pengendalian anti penyuapan yang ada, dan Perusahaan tidak dapat atau tidak ingin menerapkan tambahan atau peningkatan pengendalian anti

/Penyuapan..

penyuapan atau mengambil tindakan yang tepat lainnya (seperti mengubah sifat transaksi/proyek/aktivitas) agar Perusahaan dapat mengelola risiko penyuapan yang relevan, maka alternatif rekomendasi hasil uji kelayakan adalah sebagai berikut:

(a) Mengakhiri, atau menghentikan, atau menunda, atau menarik secepat mungkin (untuk transaksi/ proyek/ aktivitas yang sedang berlangsung).

(b) Menunda atau menolak (untuk transaksi/ proyek aktivitas yang masih berupa usulan atau rencana). Apabila menunda, maka dilakukan penilaian kembali terhadap kemungkinan adanya peningkatan pengendalian. Apabila pengendalian dapat ditingkatkan, maka transaksi/ proyek/ aktivitas dapat dilanjutkan. Namun, apabila tidak dapat meningkatkan pengendalian, maka usulan atau rencana tersebut harus ditolak.

b) Uji kelayakan Terhadap Rekan Bisnis

(1) Faktor uji yang dilakukan evaluasi, antara lain:

(a) Legalitas bisnisnya (dokumen registrasi Perusahaan, laporan keuangan tahunan, nomor wajib pajak, Perusahaan terbuka);

(b) Kualifikasi, pengalaman, dan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan bisnis yang dikontrakkan;

(c) Memiliki SMAP;

(d) Memiliki reputasi penyuapan, penipuan, ketidakjujuran atau perbuatan buruk serupa, atau pernah diinvestigasi, dituduh, dikenakan sanksi, atau dicekal karena penyuapan atau perbuatan kriminal serupa;

(e) Identitas pemegang saham (termasuk pemegang saham utama) dan manajemen puncak rekan bisnis (reputasi melakukan penyuapan, penipuan, ketidakjujuran atau perbuatan buruk serupa; pernah diinvestigasi, dituduh, dikenakan sanksi, atau dicekal karena penyuapan atau perbuatan kriminal serupa; memiliki hubungan langsung atau tidak langsung dengan pelanggan organissi atau klien atau ke pejabat publik relevan, yang dapat menjurus pada penyuapan);

(f) Struktur transaksi dan pengaturan pembayaran.

(2) Uji kelayakan dilakukan sebelum Perusahaan menjalin hubungan kontraktual dengan rekan bisnis.

(3) Perusahaan dapat melakukan uji kelayakan terhadap rekan bisnis sesuai dengan kebutuhan, mengingat tidak semua hubungan dengan rekan bisnis berisiko terjadi penyuapan. Adapun rekan bisnis yang wajib dilakukan uji kelayakan adalah yang memiliki tingkatan risiko di atas batas rendah.

(4) Sifat, jenis, dan jangkauan uji kelayakan, tergantung dari:

(a) Memperoleh informasi cukup;

(b) Biaya untuk perolehan informasi;

(c) Jangkauan kemungkinan risiko penyuapan yang dimiliki dari hubungan tersebut;

(d) Jenis rekan bisnis yang berbeda sangat mungkin membutuhkan tingkat uji kelayakan berbeda.

(5) Uji kelayakan dapat dilakukan dengan:

(a) Kuesioner yang dikirimkan ke rekan bisnis;

/(b) Pencarian..

(b) Pencarian melalui web tentang rekan bisnis dan pemegang saham serta manajemen puncak;
(c) Pencarian informasi relevan ke instansi pemerintah yang sesuai, sumber yudisial dan internasional;
(d) Memeriksa informasi publik terkait daftar organisasi yang dicekal yang dibatasi atau dilarang melakukan kontrak dengan entitas publik atau pemerintah;
(e) Menanyakan kepada pihak lain yang sesuai tentang reputasi etis rekan bisnis;
(f) Menunjuk orang atau organisasi lain dengan keahlian relevan untuk membantu proses uji kelayakan;
(g) Rekan bisnis dapat ditanya lebih lanjut berdasarkan hasil uji kelayakan awal (klarifikasi).

(6) Uji kelayakan terhadap rekan bisnis dilaksanakan oleh Tim Pengelola Gratifikasi.
(7) Apabila uji kelayakan untuk rekan bisnis menentukan bahwa risiko penyuapan tidak dapat dikelola oleh pengendalian anti penyuapan yang ada, dan Perusahaan tidak dapat atau tidak ingin menerapkan tambahan atau peningkatan pengendalian anti penyuapan atau mengambil tindakan yang tepat lainnya (seperti mengubah sifat hubungan dengan rekan bisnis) agar Perusahaan dapat mengelola risiko penyuapan yang relevan, maka alternatif rekomendasi hasil uji kelayakan adalah sebagai berikut:
(a) Mengakhiri, atau menghentikan, atau menunda, atau menarik secepat mungkin (untuk hubungan dengan rekan bisnis yang sedang berlangsung).
(b) Menunda atau menolak (untuk hubungan dengan rekan bisnis yang masih berupa usulan atau rencana). Apabila menunda, maka dilakukan penilaian kembali terhadap kemungkinan adanya peningkatan pengendalian. Apabila pengendalian dapat ditingkatkan, maka hubungan dengan rekan bisnis dapat dilanjutkan. Namun, apabila tidak dapat meningkatkan pengendalian, maka usulan atau rencana tersebut harus ditolak.

c) Uji Kelayakan Terhadap Pegawai
(1) Faktor uji yang dilakukan evaluasi, antara lain:
(a) Identitas pegawai, yaitu identifikasi atas:
- Dokumen identitas pegawai atau dokumen pengganti identitas yang diatur dalam ketentuan yang berlaku;
- Data dan informasi pegawai harus sesuai dengan profil dan dokumen pegawai. Misalnya apakah dokumen identitas pegawai palsu atau dokumen pegawai asli tetapi data dan informasinya palsu.

(b) Catatan tindak pidana dari lembaga publik terkait, yaitu identifikasi atas catatan publik seperti laporan kepolisian, laporan pengadilan, dan/atau laporan sengketa (hukum) terkait pegawai.
(c) Referensi, riwayat pekerjaan, dan informasi lainnya, yaitu:
- Identifikasi pegawai apakah tergolong *Politically Exposed Person* (PEP) atau memiliki hubungan baik langsung maupun tidak langsung dengan PEP;
- Identifikasi pegawai apakah mempunyai aktivitas yang rentan terhadap tindak pidana korupsi dan/atau pencucian uang;

/Identifikasi...

- Identifikasi pegawai tidak masuk daftar teroris dan/atau daftar terduga teroris yang diterbitkan kepolisian Republik Indonesia dan badan lain baik domestik maupun internasional;
- Identifikasi pegawai ke dalam Daftar Hitam Nasional (DHN).

(d) Kepemilikan usaha dan struktur kepemilikan usaha.
(e) Aktivitas jejaring sosial (group media sosial yang tidak baik secara hukum, moral, maupun etika).
(f) Komitmen anti suap.

(2) Perusahaan dapat melakukan uji kelayakan terhadap pegawai sesuai dengan kebutuhan, mengingat tidak semua pegawai berisiko terhadap penyuapan. Adapun personil yang wajib dilakukan uji kelayakan adalah yang memiliki tingkatan risiko di atas batas rendah, serta pegawai yang ditunjuk sebagai fungsi kepatuhan.

(3) Dalam melakukan uji kelayakan terhadap pegawai, Perusahaan dapat menggunakan beberapa pendekatan, antara lain:
(a) Meminta pegawai untuk mendeklarasikan diri mereka sendiri (*self declare*);
(b) Bekerja sama dengan pihak lain yang berkompeten, seperti konsultan atau auditor;
(c) Perusahaan sendiri (melalui Tim Pengelola Gratifikasi) melakukan uji kelayakan terhadap pegawai.

(4) Uji kelayakan harus menghasilkan rekomendasi, yaitu melanjutkan proses atau menunda proses atau menghentikan proses.

(5) Uji kelayakan dilakukan secara periodik (per 3 bulan), maupun secara insidentil (tergantung situasi).

d) Adapun proses pelaksanaan dan format uji kelayakan atas transaksi, Rekan Bisnis dan Personil di PT Pindad (Persero) dapat dilihat pada lampiran E.

c. Pengendalian Keuangan

Perusahaan menetapkan pengendalian keuangan melalui kebijakan yang ditujukan untuk mengurangi risiko penyuapan mencakup:

1) Pemisahan tugas dan kewenangan fungsi dan pejabat terkait.
2) Setiap transaksi keuangan menerapkan fungsi verifikasi dan fungsi persetujuan dan pengesahan serta dokumen/formulir pendukung suatu transaksi keuangan sesuai dengan batas-batas kewenangan.
3) Menerapkan tinjauan manajemen berkala atas transaksi keuangan yang signifikan.
4) Melaksanakan audit keuangan secara berkala oleh fungsi pengawasan.

d. Pengendalian Non Keuangan

Perusahaan menetapkan pengendalian non-keuangan melalui kebijakan yang ditujukan untuk mengurangi risiko penyuapan mencakup:

1) Pemberlakuan proses pra kualifikasi terhadap calon Penyedia Barang/Jasa dalam kegiatan pengadaan.
2) Pelaksanaan manajemen vendor.
3) Pelaksanaan ketentuan dan prosedur Pengadaan barang/Jasa serta ketentuan dan prosedur penyusunan kontrak pengadaan secara konsisten.

/e. Penerapan..

e. Penerapan Anti Penyuapan

1) Perusahaan
Perusahaan menetapkan dan melaksanakan ketentuan dan prosedur yang melibatkan pihak lain yang berhubungan atau melakukan transaksi dengan Perusahaan terkait penerapan SMAP dan termasuk pengendalian Anti Penyuapan.

2) Relasi Bisnis
Sehubungan dengan rekan bisnis yang tidak dikendalikan oleh organisasi yang mana penilaian risiko penyuapan sebagaimana Sistem Manajemen Anti Penyuapan serta Prosesnya pada ayat 4 huruf d atau uji kelayakan sebagaimana ayat 8 huruf b telah mengidentifikasi risiko penyuapan yang lebih rendah, dan dimana kontrol anti-penyuapan yang diterapkan oleh rekan bisnis akan membantu mengurangi risiko penyuapan yang relevan, organisasi harus menerapkan prosedur sebagai berikut:
   a) Organisasi harus menentukan apakah rekan bisnis tersebut memiliki pengendalian anti penyuapan yang mengelola risiko penyuapan;
   b) Dimana rekan bisnis tidak memiliki pengendalian anti penyuapan, atau tidak mungkin untuk memverifikasi apakah sudah ada di tempatnya:
      (1) Jika dapat dilakukan, organisasi harus mewajibkan rekan bisnis untuk menerapkan pengendalian anti penyuapan terkait dengan transaksi, proyek, atau aktivitas yang relevan; atau
      (2) Dimana tidak praktis untuk meminta rekan bisnis untuk menerapkan pengendalian anti-penyuapan, ini harus menjadi faktor yang dipertimbangkan dalam mengevaluasi risiko penyuapan yang berhubungan dengan rekan bisnis ini (lihat ayat 4 huruf d dan ayat 8 huruf b) dan cara organisasi mengelola risiko tersebut (lihat ayat 8 huruf c, d dan e).

f. Komitmen Anti Penyuapan

1) Perusahaan menerapkan ketentuan dan prosedur yang mengatur:
   a) Mewajibkan rekan bisnis berkomitmen untuk mencegah penyuapan oleh, atas nama, atau untuk kepentingan bisnis sehubungan dengan transaksi, proyek, aktivitas, atau hubungan yang relevan,
   b) Pemutusan hubungan dengan rekanan bisnis jika terjadi penyuapan oleh, atas nama, atau untuk kepentingan rekanan bisnis sehubungan dengan transaksi, proyek, aktivitas, atau hubungan yang relevan.
2) Perusahaan melakukan langkah-langkah dan pertimbangan ketidakterpenuhan a, menjadi bagian dari evaluasi risiko penyuapan dan hubungan dengan rekan bisnis.

g. Hadiah, Sumbangan dan sejenisnya

Perusahaan menerapkan ketentuan dan prosedur yang mengatur pencegahan, penawaran, penerimaan hadiah, keramahtamahan, sumbangan dan manfaat serupa di mana penawaran, penyediaan atau penerimaan yang bisa dianggap sebagai bentuk penyuapan.

h. Pengendalian pengelolaan ketidakcukupan manajemen anti penyuapan

1) Dalam hal risiko penyuapan tidak dapat dikendalikan dan Perusahaan tidak meningkatkan pengendalian anti penyuapan atau langkah-langkah sejenis, maka Perusahaan:
   a) Mengakhiri, menghentikan, menunda, atau menarik sesegera mungkin terhadap transaksi, proyek, kegiatan atau hubungan yang sudah berjalan;
   b) Menunda atau menolak untuk melanjutkan terhadap pengusulan transaksi, proyek, kegiatan atau hubungan baru.

/2) Dalam....

2) Dalam hal risiko penyuapan tidak dapat dikendalikan dan Perusahaan tidak meningkatkan pengendalian anti penyuapan atau langkah-langkah sejenis, maka Perusahaan:
   a) Mengakhiri, menghentikan, menunda, atau menarik sesegera mungkin terhadap transaksi, proyek, kegiatan atau hubungan yang sudah berjalan;
   b) Menunda atau menolak untuk melanjutkan terhadap pengusulan transaksi, proyek, kegiatan atau hubungan baru.

i. Meningkatkan Kepedulian

Perusahaan menerapkan ketentuan dan prosedur yang mengatur:
1) Pelaporan ke fungsi kepatuhan anti-penyuapan, kepada satuan kerja atau tim tertentu (Ad Hoc) baik secara langsung atau melalui pihak ketiga;
2) Perlindungan baik di dalam maupun di luar Perusahaan bagi pelapor dan saksi yang terkait dalam pelaporan;
3) Diperbolehkan pelaporan secara anonim, namun disertai dengan fakta dan data yang lengkap;
4) Pegawai dapat menerima saran dari pihak yang relevan tentang apa yang harus dilakukan.

j. Investigasi

Perusahaan menerapkan ketentuan dan prosedur yang mengatur:
1) Syarat pendalaman kasus dari setiap dugaan adanya penyuapan yang dilaporakan dan/atau terdeteksi,
2) Syarat tindakan untuk melakukan pendalaman kasus penyuapan,
3) Pemberdayaan satuan kerja atau tim tertentu (*Ad Hoc*) untuk melakukan pendalaman kasus penyuapan,
4) Syarat kerjasama dalam penyelidikan dengan pihak yang relevan;
5) Pelaporan hasil investigasi kepada fungsi kepatuhan anti-penyuapan dan satuan kerja atau tim tertentu *(Ad Hoc)*
6) Kerahasiaan dalam melakukan investigasi

9. Evaluasi Kinerja

a. Pemantauan, Pengukuran, Analisa, dan Evaluasi

Melakukan pengukuran, analisa, dan evaluasi kegiatan yang berhubungan dengan SMAP sesuai dengan persyaratan SMAP, paraturan perundang-undangan anti penyuapan, dengan menetapkan:
1) Apa yang perlu dipantau dan diukur;
2) Siapa yang bertanggung jawab untuk pemantauan;
3) Metode untuk pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi, sebagaimana berlaku, untuk memastikan valid hasil;
4) Kapan pemantauan dan pengukuran harus dilakukan;
5) Kapan hasil dari pemantauan dan pengukuran harus dianalisis dan dievaluasi;
6) Kepada siapa dan bagaimana informasi tersebut harus dilaporkan.

b. Audit Internal

Pelaksanaan audit internal di PT Pindad (Persero) bertujuan agar penerapan dan peningkatan SMAP berjalan secara konsisten, dan sesuai kebutuhan organisasi. Audit internal dilaksanakan secara periodik mengacu pada prosedur Audit Internal SMAP dan pengelolaannya menjadi tanggungjawab Divisi yang membidangi SMAP.

/b. Audit...

c. **Tinjauan atas Implementasi SMAP**

Untuk menjamin keefektifan, perbaikan, dan peningkatan kinerja secara berkesinambungan dalam penerapan SMAP, dilaksanakan tinjauan manajemen level korporat dan atau level Divisi/Unit secara periodik (minimal setiap 1 tahun sekali) yang melibatkan Dewan Pengarah, Manajemen Puncak dan hasil audit dari Fungsi Kepatuhan.

10. Peningkatan

a. **Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan**

1) PT Pindad (Persero) melakukan peninjauan dan evaluasi ketidaksesuaian termasuk setiap keluhan yang muncul untuk mencari dan menghilangkan penyebab-penyebab terjadinya ketidaksesuaian, yang selanjutnya dilakukan pengendalian dan melakukan tindakan korektif sehingga tidak terulang kembali.
2) Tindakan korektif yang telah dilakukan akan dievaluasi untuk melihat efektifitas dari tindakan korektif tersebut dan melakukan update risiko dan peluang perbaikan.
3) PT Pindad (Persero) mengutamakan tindakan pencegahan terhadap hal-hal yang berpotensi menyebabkan ketidaksesuaian. Langkah-langkah tindakan korektif dan pencegahan diatur dalam prosedur tersendiri.
4) PT Pindad (Persero) melakukan investigasi bila terjadi pelanggaran dan dugaan pelanggaran pada setiap aktivitas dalam ruang lingkup SMAP yang sudah ditetapkan untuk memastikan penyebab terjadinya pelanggaran dan melakukan tindakan perbaikan, pencegahan dan melakukan pemutakhiran serta penilaian ulang risiko penyuapan dari hasil identifikasi penyuapan yang ada sehingga pengendalian risiko penyuapan yang diterapkan efektif.

b. **Peningkatan Berkesinambungan**

PT Pindad (Persero) melakukan tindakan perbaikan dalam rangka meningkatkan kinerja SMAP secara berkesinambungan dengan mengacu pada Kebijakan Anti Penyuapan, target kinerja, hasil audit, analisa data, keputusan-keputusan pada saat Rapat Tinjauan Manajemen, dll.

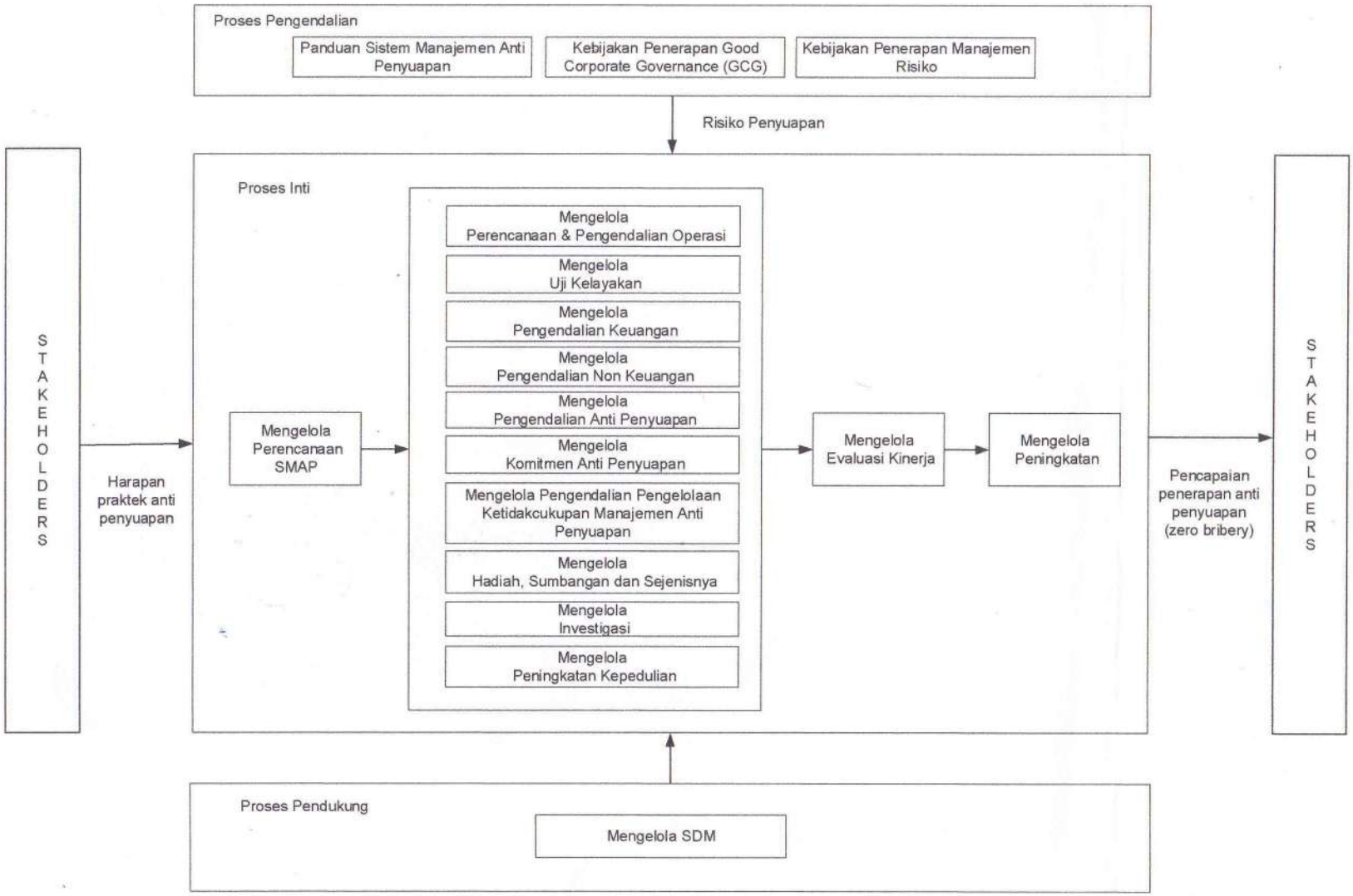
c. **Peluang Peningkatan**

PT Pindad (Persero) memanfaatkan setiap peluang (*opportunity*) peningkatan yang diperlukan untuk memenuhi kepuasan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*) di masa yang akan datang, dengan memperbaiki, mengurangi dan mencegah terjadinya penyuapan dan percobaan penyuapan, mematuhi peraturan perundang-undangan anti penyuapan serta meningkatkan kinerja dan efektivitas SMAP.

DEWAN KOMISARIS	PT PINDAD (PERSERO) DIREKSI
DUDUNG ABDURACHMAN	ABRAHAM MOSE
KOMISARIS UTAMA	DIREKTUR UTAMA

LAMPIRAN "B" SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT PINDAD (PERSERO)
NOMOR : SKEP/ 1 / P / BD / II / 2022
TANGGAL : 3 Februari 2022

PROSES BISNIS SISTEM MANAJEMEN ANTI SUAP (SMAP) PT PINDAD (PERSERO)



LAMPIRAN "C" SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT PINDAD (PERSERO)
NOMOR : SKEP/ 1 / P / BD / II / 2022
TANGGAL : 3 Februari 2022

ACUAN SILANG KLAUSUL ISO 37001:2016

KLAUSUL STANDAR		KEBIJAKAN PERUSAHAAN/ KETENTUAN/ PROSEDUR/ INSTRUKSI KERJA		EDISI/ REVISI
ISO 37001:2016	URAIAN KLAUSUL SISTEM MANAJEMEN	NOMOR DOKUMEN	NAMA DOKUMEN	
4	Konteks Organisasi	P-11-PB-019	Rencana Jangka Panjang (RJP) PT Pindad (Persero) Tahun 2019-2023	-
		Skep/15/P/BD/X/2021 13 Oktober 2021	Organisasi dan Tata Kerja PT Pindad (Persero)	
4.1.	Memahami Organisasi	Skep/33/P/BD/IV/2021 23 April 2021	Pedoman Penerapan Manajemen Risiko	-
		Skep/31/P/BD/IV/2020 28 April 2020	*Risk Appetite* dan *Risk Tolerance*	-
4.2.	Memahami Kebutuhan & Harapan Pihak Terkait	Skep/7/P/BD/XIII/2020, SK/10/DEKOM/XII/2020 7 Desember 2020	Pedoman Perilaku Etika PT Pindad (Persero)	-
		Skep/41/P/BD/IX/2011 26 September 2011	Kebijakan Pengembangan Masyarakat (*Community Development*) PT Pindad (Persero).	-
		Skep/13/P/BD/IV/2021 16 April 2021	Pengelolaan Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan	-
		Skep/9/P/BD/X/2017 10 Oktober 2017	Ketentuan Pelaksanaan Pemberian Donasi PT Pindad (Persero)	-
4.3.	Menentukan Lingkup Sistem Manajemen Anti Penyuapan	Skep/15/P/BD/X/2021 13 Oktober 2021	Organisasi dan Tata Kerja PT Pindad (Persero)	
		Skep/26/P/BD/IX/2020 dan SK/06/DEKOM/IX/2021 17 September 2020	Panduan Sistem Manajemen Anti Penyuapan	-
4.4.	Sistem Manajemen Anti Penyuapan	Skep/26/P/BD/IX/2020 dan SK/06/DEKOM/IX/2021 17 September 2020	Panduan Sistem Manajemen Anti Penyuapan	-
		Skep/26/P/BD/IX/2020 dan SK/06/DEKOM/IX/2021 17 September 2020	Peta Proses Bisnis Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP)	-
		Skep/15/P/BD/X/2021 13 Oktober 2021	Organisasi dan Tata Kerja PT Pindad (Persero)	-
		Skep/9/P/BD/XI/2017 15 November 2017	Ketentuan Penyusunan Prosedur dan Instruksi Kerja	-
4.5	Asesmen Risiko Anti Penyuapan	Skep/33/P/BD/IV/2021 23 April 2021	Pedoman Penerapan Manajemen Risiko	-

KLAUSUL STANDAR		KEBIJAKAN PERUSAHAAN/ KETENTUAN/ PROSEDUR/ INSTRUKSI KERJA		EDISI/ REVISI
ISO 37001:2016	URAIAN KLAUSUL SISTEM MANAJEMEN	NOMOR DOKUMEN	NAMA DOKUMEN	
		Skep/25/P/BD/IX/2020 14 September 2020	Tata Nilai Budaya Perusahaan	-
5	Kepemimpinan	Skep/23/P/BD/IX/2020 17 September 2020	Kebijakan Penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan	-
5.5.1	Kepemimpinan & Komitmen	Skep/3/P/BD/X/2017 4 Oktober 2017	Kebijakan Penerapan Good Corporate Gover nance (GCG) di Lingkungan PT PINDAD (Persero)	-
		Skep/13/P/BD/XII/2016 20 Desember 2016	Kebijakan Penerapan *Whistle Blowing System*	-
5.5.1.1	Dewan Pengawas	Skep/26/P/BD/IX/2020 dan SK/06/DEKOM/IX/2021 17 September 2020	Panduan Sistem Manajemen Anti Penyuapan	-
5.5.1.2	Manajemen Puncak	Skep/26/P/BD/IX/2020 dan SK/06/DEKOM/IX/2021 17 September 2020	Panduan Sistem Manajemen Anti Penyuapan	-
5.2	Kebijakan Anti Penyuapan	Skep/23/P/BD/IX/2020 17 September 2020	Kebijakan Anti Penyuapan	-
		Skep/3/P/BD/X/2017 4 Oktober 2017	Kebijakan Penerapan GCG di PT Pindad (Persero)	-
		Skep/24/P/BD/IX/2020 17 September 2020	Laporan Hasil Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	-
5.3	Organisasi, Kewenangan dan Tanggungjawab	Skep/15/P/BD/X/2021 13 Oktober 2021	Organisasi dan Tata Kerja PT Pindad (Persero)	-
		Sprin/33/P/BD/XII/2021 31 Desember 2021	Organisasi Penerapan SMAP PT PINDAD	-
		Skep/10/P/BD/I/2020 14 Januari 2020	Tim Pengelola Gratifikasi – Bab III Pengedalian Gratifikasi	-
6	Perencanaan	Kep BUMN 102/MBU/2002	Penyusunan RJP BUMN	-
		Skep/19/P/BD/IX/2015 11 September 2015	Prosedur Penyusunan RKAP Jangka Pendek	-
		Skep/11/P/BD/X/2015 09 Oktober 2015	Komite Perencanaan dan Anggaran Perusahaan	-
		Skep/37/P/BD/I/2018 31 Januari 2018 dan Skep/24/P/BD/VII/2021 21 Juli 2021	Pedoman Kerjasama Perusahaan	-
		P-11-PB-019 12 Februari 2019	Prosedur Penyusunan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP)	-

KLAUSUL STANDAR		KEBIJAKAN PERUSAHAAN/ KETENTUAN/ PROSEDUR/ INSTRUKSI KERJA		EDISI/ REVISI
ISO 37001:2016	URAIAN KLAUSUL SISTEM MANAJEMEN	NOMOR DOKUMEN	NAMA DOKUMEN	
6.1.	Tindakan untuk menangani Risiko dan Peluang	Skep/33/P/BD/IV/2021 23 April 2021	Pedoman Penerapan Manajemen Risiko	-
		Skep/31/P/BD/IV/2020 28 April 2020	Risk Appetite dan Risk Tolerance	-
6.2.	Sasaran Manajemen Anti Penyuapan dan Pencapaiannya	RKAP Tahun 2021	Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) PT Pindad (Persero)	-
		RJPP PT Pindad Tahun 2020	Rencana Jangka Panjang Perusahaan PT Pindad (Persero)	
		Skep/ 39 /P/BD/ IV /2021 26 April 2021	KPI Divisi/ Unit Tahun 2021	-
		Skep/12/P/BD/IV/2018 17 April 2018	Sistem Manajemen Kinerja	-
7	Pendukung			
7.1.	Sumber Daya	Skep/37/P/BD/I/2018 31 Januari 2018 dan Skep/24/P/BD/VII/2021 21 Juli 2021	Pedoman Kerja Sama Perusahaan	
		Skep/32/P/BD/I/2018 31 Januari 2018	Ketentuan Rekrutment dan Seleksi Calon Pegawai	-
		Skep/4/P/BD/IX/2020 10 September 2020	Peraturan Pengembangan dan Pembinaan Karir	-
		Skep/16/P/BD/VII/2021	Ketentuan Pengendalian Informasi Perusahaan	-
		Skep/17/P/BD/VIII/2018	Ketentuan Penggunaan Email Perusahaan	-
		ERP (SAP)	Modul *Plant Maintenance* (PM)	-
7.2.	Kompetensi	Skep/1a/P/BD/V/2017 02 Mei 2017	Ketentuan Pendidikan dan Pelatihan Bagi Pegawai PT Pindad (Persero)	-
7.2.1	Umum	Skep/7/P/BD/XII/2020 dan SE/10/DEKOM/XII/2020 7 Desember 2020	Pedoman Perilaku Etika PT Pindad (Persero)	-
7.2.2	Proses Pemberdayaan	Skep/32/P/BD/I/2018 31 Januari 2018	Ketentuan Rekrutment dan Seleksi Calon Pegawai	-
		Skep/4/P/BD/IX/2020 10 September 2020	Peraturan Pengembangan dan Pembinaan Karir (Promosi, Rotasi & Demosi)	-
7.2.2.1.a,b,c		Skep/18/P/BD/I/2018 15 Januari 2018	Peraturan Urusan Dalam Di PT Pindad (Persero)	-
		Skep/28/P/BD/X/2015 23 Oktober 2015	Peraturan Disiplin dan Tata Tertib Pegawai PT Pindad (Persero)	-
		Skep/7/P/BD/XII/2020 dan SE/10/DEKOM/XII/2020 7 Desember 2020	Bab IV Penegakan Pedoman Perilaku Etika	-

KLAUSUL STANDAR		KEBIJAKAN PERUSAHAAN/ KETENTUAN/ PROSEDUR/ INSTRUKSI KERJA		EDISI/ REVISI
ISO 37001:2016	URAIAN KLAUSUL SISTEM MANAJEMEN	NOMOR DOKUMEN	NAMA DOKUMEN	
7.2.2.1.c		Kep.136/PHIJSK-PK/ PKB/VI/2019 11 Juni 2019	Perjanjian Kerja Bersama 2019 – 2021	-
		Skep/4/P/BD/II/2006 08 Pebruari 2006	Ketentuan Pengamanan di PT Pindad (Persero)	-
		Skep/18/P/BD/I/2018 15 Januari 2018	Peraturan Urusan Dalam Di PT Pindad (Persero)	-
7.2.2.1.c,d		Skep/13/P/BD/I/2016 15 Januari 2016	Kebijakan Penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran *(Whistleblowing System)*	-
7.2.2.2.a		Skep/4/P/BD/IX/2020 10 September 2020	Peraturan Pengembangan dan Pembinaan Karir (Fit And Proper test Promosi, Rotasi & Demosi)	-
7.2.2.2.b		Skep/16a/P/BD/VII 1 Mei 2021	Kenaikan Gaji pokok Pegawai PT Pindad (Persero) Tahun 2019	-
		Skep/16a/P/BD/VII 1 Mei 2021	Kenaikan Besaran Premi Kontribusi Pegawai PT Pindad (Persero)	-
		Skep/16a/P/BD/VII 1 Mei 2021	Ketentuan Tunjangan Kesejahteraan Bagi Pegawai PT Pindad (Persero)	-
7.3.	Kesadaran dan Pelatihan	Skep/1a/P/BD/V/2017 02 Mei 2017	Ketentuan Pendidikan dan Pelatihan Bagi Pegawai PT Pindad (Persero)	-
		Skep/19/P/BD/XI/2016 21 November 2016	Pengukuran Tingkat Kepuasan Kerja dan Keterikatan Pegawai pada Perusahaan	-
7.4.	Komunikasi	P-07-QA-016 31 Oktober 2018	Prosedur Komunikasi Konsultasi dan Partisipasi	-
7.5.1	Informasi Terdokumentasi	Skep/35/P/BD/VII/2021 30 Juli 2021	Pedoman Tata Kelola Informasi	-
		Skep/45/P/BD/III/2017 31 Maret 2017	Kebijakan Manajemen Keamanan Informasi	-
7.5.2		Skep/9/P/BD/XI/2017 15 Nopember 2017	Ketentuan Penyusunan Prosedur dan Instruksi Kerja	-
7.5.3		Skep/16/P/BD/VII/2021 15 Juli 2021	Ketentuan Pengendalian Informasi Perusahaan	
		Skep/10/P/BD/VII/2021 12 Juli 2021	Kebijakan Teknologi Informasi	-
		Skep/17/P/BD/VIII/2017 20 Agustus 2017	Ketentuan Penggunaan Email	-
		Skep/11/P/BD/VII/2015 18 Agustus 2015	Pedoman Administrasi Umum Perusahaan	-
		P-07QA-014 31 Oktober 2018	Prosedur Pengendalian Dokumen	-

KLAUSUL STANDAR		KEBIJAKAN PERUSAHAAN/ KETENTUAN/ PROSEDUR/ INSTRUKSI KERJA		EDISI/ REVISI
ISO 37001:2016	URAIAN KLAUSUL SISTEM MANAJEMEN	NOMOR DOKUMEN	NAMA DOKUMEN	
		P-07QA-012 31 Oktober 2018	Prosedur Pengendalian Rekaman	-
		P-09SI-038 10 Januari 2020	Prosedur Keamanan Ruang Data Center Perusahaan	-
		P-09SI-006 7 September 2018	Prosedur Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Informasi	-
		P-09SI-033 14 Oktober 2019	Prosedur Pelayanan Perubahan Aplikasi ERP-SAP	-
		P-09SI-028 7 Mei 2019	Prosedur Pelayanan Teknologi Informasi	-
8	Operasional			
8.1.	Perencanaan dan Pengendalian Operasional	Skep/19/P/BD/X/2015 11 September 2015	Rencana Kerja dan Anggran Perusahaan (RKAP) Tahunan	-
		Skep/33/P/BD/IV/2021 23 April 2021	Manajemen Risiko	
		Skep/5/P/BD/VIII/2015 05 Agustus 2015	Prosedur Perencanaan Produksi (Bab II)	-
		Skep/16/P/BD/XI/2021 29 November 2021	Rencana Pengadaan- Ketentuan Pengadaan Barang /Jasa PT Pindad (Persero)	-
		Skep/16/P/BD/XI/2021 29 November 2021	*Vendor Management System* - Ketentuan Pengadaan Barang /Jasa PT Pindad (Persero)	-
		Skep/18/P/BD/II/2015 Skep/18a/P/BD/II/2015 27 Februari 2015	Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa	-
		Skep/10/P/BD/I/2020 Januari 2020	Ketentuan Pengendalian Graftifikasi	-
		Skep/31/P/BD/I/2015 30 Januari 2015	Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di Lingkungan PT Pindad (Persero)	-
		Skep/8/P/BD/XII/2020 7 Desember 2020	Pedoman Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko	-
		Skep/3/P/BD/IX/2020 8 September 2020	Ketentuan Uang Muka Kontrak Pengadaan dan Uang Muka Kerja	-
		Skep/12/P/BD/VII/2021 13 Juli 2021	Ketentuan Perlakuan Tenaga Tidak Langsung Yang Terlibat Dalam Proses Produksi Jasa Dalam Perhitungan Harga Pokok Produk	-
		Skep/19/P/PB/IV/2021 20 April 2021	Kebijakan Penerapan Manajemen Risiko Perusahaan	-
		Skep/28/P/BD/XII/2020 29 Desember 2020	Pedoman Audit Operasional	-
		Skep/19/P/BD/IX/2015 11 September 2015	Prosedur Penyusunan RKAP Jangka Pendek	-

KLAUSUL STANDAR		KEBIJAKAN PERUSAHAAN/ KETENTUAN/ PROSEDUR/ INSTRUKSI KERJA		EDISI/ REVISI
ISO 37001:2016	URAIAN KLAUSUL SISTEM MANAJEMEN	NOMOR DOKUMEN	NAMA DOKUMEN	
		Skep/1/P/BD/XI/2020 3 November 2020	Kamus Dan Standar Kompetensi PT Pindad (Persero)	
		I-07-PM-194 31 Mei 2020	IK Pengendalian & Pencegahan Virus Covid-19 Untuk Ruang Kerja Di Area Produksi Pemesinan/Pengelasan	-
		I-07-QA-034 31 Oktober 2018	IK Pemeriksaan Mesin Produksi	-
		I-II-SM-277	Pnyusunan Rencana & Realisasi Penanganan Risiko Tambahan	
		P-11-SM-043 10-3-2021	Prosedur Informasi Dan Komunikasi Manajemen Risiko	-
		I-07-PM-214 1 April 2020	IK Pengendalian Orang Dengan Risiko (ODR) Dalam Rangka Pencegahan Dan Pengendalian Covid-19	-
		P-07-QA-036	Prosedur pemeriksaan/Pengujian Mutu Produk Dalam Proses & Mutu Akhir Produksi	-
		P-11-SM-045 26 April 2021	Penyusunan Dan Pelaporan Monitoring Manajemen Risiko	-
		ERP (SAP)	Modul Production Planning	-
8.2	Uji Kelayakan *(Due Diligence)*			
8.2.a		Skep/12/P/BD/VI /2011 24 Juni 2011	Ketentuan Penyusunan kontrak /Perjanjian di PT Pindad (Persero)	-
		P-04-SC-007	Prosedur Penyusunan Kontrak Pengadaan (SPK/SJAN)	-
8.2.b		Skep/16/P/BD/XI/2021 29 November 2021	Bentuk dan Jenis Kontrak Pengadaan - Ketentuan Pengadaan Barang /Jasa	-
8.2.c		Skep/16/P/BD/XI/2021 29 November 2021	Pejabat yang berwenang untuk memutuskan pemenang pengadaan	-
		Skep/16/P/BD/XI/2021 29 November 2021	Pejabat yang berwenang menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa:	-
		Skep/18/P/BD/II/2015 Skep/18a/P/BD/II/2015 27 Februari 2015	Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa	-
		Skep/35/P/BD/IV/2020, Skep/6/P/BD/I/2021, Skep/9/P/BD/IV/2021, Skep/33/P/BD/IX/2021	Pejabat yang berwenang untuk melakukan persetujuan (*ReleaseStrategy*) PR pada sistem ERP	-
		Skep/3/P/BD/I/2015 30 Januari 2015	Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Di Lingkungan PT Pindad (Persero)	-
		Skep/23/P/BD/X/2019 31 Oktober 2019	Pedoman Penilaian dan Evaluasi Calon Pelanggan Atau Pelanggan dalam kegiatan Penjualan Secara Kredit Atau Sewa	-

KLAUSUL STANDAR		KEBIJAKAN PERUSAHAAN/ KETENTUAN/ PROSEDUR/ INSTRUKSI KERJA		EDISI/ REVISI
ISO 37001:2016	URAIAN KLAUSUL SISTEM MANAJEMEN	NOMOR DOKUMEN	NAMA DOKUMEN	
		Skep/16/P/BD/XI/2021 29 November 2021	Pejabat yang berwenang untuk melakukan persetujuan (*ReleaseStrategy*) PO pada sistem ERP	-
		Skep/16/P/BD/XI/2021 29 November 2021	Pejabat yang berwenang untuk menetapkan pemenang pengadaan barang/ jasa	-
		Skep/16/P/BD/XI/2021 29 November 2021	Pejabat yang berwenang untuk menandatangani dokumen PO/Kontrak Pengadaan barang/jasa	-
		ERP (SAP)	Modul Sales and Distribution	-
		Skep/31/P/BD/I/2015 30 Januari 2015	Pasal 2 Unsur Sistem Pengendalian Intern - Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Di lingkungan PT Pindad (Persero)	-
		Skep/16/P/BD/XI/2021 29 November 2021	Evaluasi Penawaran - Ketentuan Pengadaan Barang /Jasa PT Pindad (Persero)	-
		Skep/16/P/BD/XI/2021 29 November 2021	Evaluasi dan Penilaian Kineria Penvedia Baranq/iasa - Ketentuan Pengadaan Barang /Jasa PT Pindad (Persero)	-
	Keuangan dan Non Keuangan	Skep/23/P/BD/I/2019 31 Oktober 2019	Pasal 6 Parameter dan Skor Serta Pelaksanaan Penilaian - Pedoman Penilaian dan Evaluasi Calon Pelanggan atau Pelanggan dalam kegiatan Penjualan secara Kredit atau Sewa	-
		P-11-SP-020 15 Februari 2019	Prosedur Penanganan Keluhan Stakeholder Perusahaan	-
		Skep/53/P/BD/VI/2015 01 Juni 2015	Prosedur Permintaan Material dan Jasa	-
		I-07QA-070 13 Mei 2019	Instruksi Kerja Penilaian Evaluasi dan Penilaian Kinerja Rekanan	-
		Skep/34/P/BD/X/2010 11 Oktober 2010	Penilaian Administrasi calon pemasok/ mitra kerja	-
		Skep/3/P/BD/VIII/2003 21 Agustus 2003	Ketentuan Sub Kontrak Komponen Produk Militer	-
		I-07QA-033	Instruksi Kerja Pemeriksaan Mutu Material Hasil Pengadaan	-
		Skep/53/P/BD/VI/2015 01 Juni 2015 Pasal 17	Prosedur Pengembalian Barang (*Goods Return*)	-
		ERP (SAP)	Modul *Material Management* (MM)	-
		Skep/5/P/BD/VIII/2015 05 Agustus 2015 Bab III	Prosedur Pelaksanaan Produksi	-

KLAUSUL STANDAR		KEBIJAKAN PERUSAHAAN/ KETENTUAN/ PROSEDUR/ INSTRUKSI KERJA		EDISI/ REVISI
ISO 37001:2016	URAIAN KLAUSUL SISTEM MANAJEMEN	NOMOR DOKUMEN	NAMA DOKUMEN	
		Skep/5/P/BD/VIII/2015 05 Agustus 2015 Bab III, Pasal 12	Pemeriksaan/ Pengujian Mutu dalam Proses	-
		Skep/5/P/BD/VIII/2015 05 Agustus 2015 Bab III, Pasal 13	Prosedur Pemeriksaan/ Pengujian Mutu Akhir	-
		Skep/5/P/BD/VIII/2015 05 Agustus 2015 Bab III, Pasal 14	Manajemen Review Board (MRB)	-
		Skep/5/P/BD/VIII/2015 05 Agustus 2015 Bab IV	Monitoring dan Evaluasi	-
		ERP (SAP)	Modul *Quality Management* (QM)	-
8.3.	Pengendalian Keuangan	Skep/1/P/BD/I/2019 7 Januari 2019	Penandatanganan Cek/ Giro dan Bukti Kas/ Bank	-
		Skep/16/P/BD/XI/2021 29 November 2021	Ketentuan Pengadaan Barang/ Jasa	-
		Skep/27/P/BD/VIII/2017 31 Agustus 2017	Ketentuan Petty Cash Di Lingkungan PT Pindad (Persero)	-
		Skep/14/P/BD/XI/2019, 20 November 2019	Kebijakan Akuntansi PT Pindad (Persero)	-
8.4.	Pengendalian Non Keuangan	Skep/16/P/BD/XI/2021 29 November 2021	Ketentuan Pengadaan Barang/ Jasa	-
		18/P/BD/II/2015, 27 Februari 2015	Prosedur Pengadaan Barang/ Jasa	-
		I-07-QA-070, 13 Mei 2019	Evaluasi dan Penilaian Kinerja Rekanan PT Pindad (Perseo)	-
8.5.	Penerapan Pengendalian Anti Penyuapan yang Dikendalikan Organisasi dan Rekan Bisnisnya			
8.5.1		Skep/7/P/BD/XII/2020 dan SE/10/DEKOM/XII/2020 7 Desember 2020	Pedoman Perilaku Etika PT Pindad (Persero)	-
		Skep/16/P/BD/XI/2021 29 November 2021	Ketentuan Pengadaan Barang/ Jasa	-
8.5.2		Skep/7/P/BD/XII/2020 dan SE/10/DEKOM/XII/2020 7 Desember 2020	Pedoman Perilaku Etika PT Pindad (Persero)	-
8.6.	Komitmen Manajemen Anti Penyuapan	Skep/7/P/BD/XII/2020 dan SE/10/DEKOM/XII/2020 7 Desember 2020	Pedoman Perilaku Etika PT Pindad (Persero)	-
		Skep/3/P/BD/X/2017, 4 Oktober 2017	Kebijakan Penerapan GCG di Lingkungan PT Pindad (Persero)	-
		Skep/33/P/BD/IV/2021, 23 April 2021	Pedoman Penerapan Manajemen Risiko	-
		Skep/16/P/BD/XI/2021 29 November 2021	Ketentuan Pengadaan Barang/ Jasa	-
8.7	Hadiah, Kemurahan Hati, Sumbangan dan Keuntungan Serupa	Skep/10/P/BD/I/2020, 14 Januari 2020	Ketentuan Pengendalian Gratifikasi	-
		Skep/7/P/BD/XII/2020 dan SE/10/DEKOM/XII/2020 7 Desember 2020	Pedoman Perilaku Etika PT Pindad (Persero)	-

KLAUSUL STANDAR		KEBIJAKAN PERUSAHAAN/ KETENTUAN/ PROSEDUR/ INSTRUKSI KERJA		EDISI/ REVISI
ISO 37001:2016	URAIAN KLAUSUL SISTEM MANAJEMEN	NOMOR DOKUMEN	NAMA DOKUMEN	
8.9	Meningkatkan Kepedulian	Skep/13/P/BD/XII/2016, 20 Desember 2016	Kebijakan Penerapan Sistem Pelaporan Pelangaran (Whistleblowing System)	-
8.10	Investigasi dan Penanganan Penyuapan	Skep/13/P/BD/XII/2016, 20 Desember 2016	Kebijakan Penerapan Sistem Pelaporan Pelangaran (Whistleblowing System)	-
9	Evaluasi Kinerja	Skep/12/P/BD/IV/2018 17 April 2018	Sistem Manajemen Kinerja	-
9.1.	Pemantauan, Pengukuran Analisa & Evaluasi	Skep/12/P/BD/IV/2018 17 April 2018	Sistem Manajemen Kinerja	-
	Evaluasi Kesesuaian	Skep/6/P/BD/XII/2011 27 Desember 20211	Prosedur Pengukuran Kepuasan Pelanggan	-
		P-07-QA-018 31 Oktober 2018	Prosedur Pemantauan dan Pengukuran Kinerja K3 dan LH	-
		ERP (SAP)	Modul Financial and Control (FiCo)	-
9.2	Audit Internal	Skep/31/P/BD/I/2015 30 Januari 2015	Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal	-
		Skep/39/P/BD/X/2020 27 Oktober 2020	Penetapan Internal Audit Charter	-
		P-07-QA-015 31 Oktober 201	Prosedur Audit Internal Sistem Manajemen Mutu & K3LH PT Pindad (Persero)	-
9.3.	Tinjauan Manajemen	Skep/24/P/BD/VIII/2015 31 Agustus 2015 Pasal 8	Rapat Tinjauan Manajemen	-
10	Peningkatan	Skep/10/P/BD/V/2018 14 Mei 2018	Panduan Mutu & K3LH	-
10.1.	Umum			-
10.2.	Ketidaksesuaian dan Tindakan Koreksi	P-07-QA-013 31 Oktober 2018	Prosedur Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan	-
	Penyelidikan Insiden, Ketidaksesuaian dan T.P.P	P-07-QA-025 1 April 2019	Prosedur Investigasi Insiden	-
10.3.	Peningkatan Berkelanjutan	P.07.QA.017 31 Oktober 2018	Pelaksanaan Program Continues Improvement (CI)	-

LAMPIRAN "D" SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT PINDAD (PERSERO)
NOMOR : SKEP/ 1 /P/BD/ II /2022
TANGGAL : 3 Februari 2022

IDENTIFIKASI PENYIMPANGAN DALAM PEMENUHAN PROGRAM *STAKEHOLDERS*

DI PT PINDAD (PERSERO)

NO	PIHAK TERKAIT (STAKEHOLDERS)	RUANG LINGKUP	KEBUTUHAN PIHAK TERKAIT	HARAPAN PIHAK TERKAIT	PELUANG PENYIMPANGAN	PERSYARATAN & PERATURAN YANG RELEVAN
1	Komisaris	Internal	a. Menjaga keberlangsungan bisnis dengan melakukan inovasi berkesinambungan dan mengembangkan peluang. b. Menerapkan GCG, pengelolaan secara profesional, transparan, efisien dan memberdayakan fungsi serta meningkatkan kemandirian.	a. Memiliki daya saing dan daya tahan yang kuat, baik secara nasional maupun internasional. b. Tidak ada penyimpangan dalam pengelolaan Perusahaan.	Penyalahgunaan wewenang dan tanggung jawab	a. Peraturan Mahkamah Agung Nomor. 13 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penanganan Perkara Tindak Pidana Oleh Korporasi. b. UU 20 Tahun 2001 Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. c. UU 31 Tahun 1999 Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. d. UU 11 Tahun 1980 Tindak Pidana Suap Pasal 3. Barangsiapa menerima sesuatu atau janji, sedangkan ia mengetahui atau patut dapat menduga bahwa pemberian sesuatu atau janji itu dimaksudkan supaya ia berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya, yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya yang menyangkut kepentingan umum, dipidana karena menerima suap dengan pidana penjara selama-lamanya 3 (tiga) tahun atau denda sebanyak-banyaknya Rp.15.000.000.- (lima belas juta rupiah).
2	Direksi	Internal	a. Melaksanakan usaha terpadu untuk mendukung pembangunan nasional. b. Realisasi pengadaan dan efisiensi yang dapat dipertanggungjawabkan. c. Mampu mengendalikan risiko dan tidak ada penyimpangan serta pelanggaran hukum.	Menjadi perusahaan global terkemuka di bidang pertahanan dan keamanan serta produk industrial tahun 2026.	a. Ikut serta dalam penentuan pemenang pengadaan barang/jasa kepada calon penyedia barang/jasa berdasarkan hubungan kekerabatan. b. Menggunakan fasilitas perusahaan untuk kepentingan pribadi.	
3	Divisi Produksi	Internal	Ketersediaan barang/jasa dengan jumlah dan waktu yang tepat, kualitas yang dapat dipertanggungjawabkan serta harga yang wajar.	Terealisasinya pengadaan yang efisien, efektif, dan akuntabel dimana setiap kendala yang terjadi dapat diselesaikan secara profesional dan mandiri atas dasar kejujuran.	a. Ikut serta dalam penentuan pemenang pengadaan barang/jasa. b. Menjalin kerjasama kepada penyedia barang/jasa secara khusus.	
4	Divisi Keuangan	Internal	Mengadakan barang/jasa dengan harga yang wajar.	Metode pembayaran yang mempertimbangkan kebutuhan dan kemampuan pendanaan perusahaan.	Percepatan pembayaran tagihan kepada penyedia barang/jasa tertentu.	
5	Divisi Mutu	Internal	Informasi yang memadai mengenai penerimaan barang/jasa sebagai dasar dilakukannya pengecekan jumlah, spesifikasi teknis, dan identitas barang/jasa.	Ketersediaan informasi yang andal, tepat waktu dan tepat guna.	Meloloskan barang/jasa yang diterima meskipun tidak sesuai atau berbeda dengan kebutuhan perusahaan. Menerima	
6	Divisi Rantai Pasok	Internal	Menjamin hak atas keselamatan, kesehatan serta lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan sehat kepada pegawai.	Dukungan terhadap setiap peraturan dan kebijakan yang dijalankan oleh seluruh karyawan.	Mendukung kegiatan penyimpangan oleh pihak internal perusahaan.	

7	Penyedia barang/jasa (Pemasok)	Eksternal	a. Terjalinnya kerja sama yang berkesinambungan. b. Proses pembayaran yang tepat waktu dan mudah.	a. Terealisasinya pengadaan yang kompetitif, transparan, adil dan wajar. b. Penilaian kinerja yang memuaskan dan memenuhi ketentuan menjadi Daftar Rekanan Terseleksi untuk kesinambungan kerja sama.	a. Menjadi pemenang pengadaan dengan cara tidak wajar (jalur dalam). b. Memberikan informasi yang tidak benar agar masuk dalam Daftar Rekanan Terseleksi. c. Menyediakan barang/jasa dengan kualitas yang tidak dapat dipertanggungjawabkan.	a. PP 43 Tahun 2018 Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dan Pemberian Penghargaan Dalam Pencegahan Dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Pasal 3. Masyarakat dapat mencari dan memperoleh informasi mengenai dugaan telah tedadi tindak pidana korupsi dari badan publik atau swasta. b. UU 28 Tahun 1999 Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme.
8	Investor/Kreditur	Eksternal	a. Memberikan informasi keadaan perusahaan dengan jujur dan transparan untuk meningkatkan kepercayaan kreditur b. Mengelola pinjaman secara efektif sesuai peruntukannya serta memenuhi kewajiban secara tepat waktu sesuai dengan kesepakatan untukmenjaga hubungan kerja yang bekesinambungan c. Menjamin setiap pinjaman dengan agunan yang memadai dan legal	a. Hubungan saling menguntungkan dengan pihak kreditur / perbankan. b. Mentaati semua peraturan dan kontrak perjanjian yang telah disepakati oleh masing-masing pihak.	a. Melaporkan laporan keuangan perusahaan secara tidak akurat dan tidak dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapat kepercayaan dari investor. b. Menjalin kerja sama secara khusus kepada calon investor. c. Menerima persyaratan tambahan yang diajukan investor meskipun membebani perusahaan.	c. UU 11 Tahun 1980 Tindak Pidana Suap Pasal 2. Barang siapa memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang dengan maksud untuk membujuk supaya orang itu berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya, yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya yang menyangkut.kepentingan umum, dipidana karena memberi suap dengan pidana penjara selama-lamanya 5 (lima) tahun dan denda sebanyak-banyaknya Rp.15.000.000,-.
9	Kementerian BUMN	Eksternal	Berperan menghasilkan barang dan/atau jasa yang diperlukan dalam rangka mewujudkan sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.	Berkontribusi kepada ekonomi nasional.	a. Melaporkan laporan keuangan perusahaan secara tidak akurat. b. Ikut serta dalam menentukan keputusan strategis perusahaan.	UU 20 Tahun 2001 Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. a. Pasal 5. Dipidana dengan pidana penjara .. setiap orang yang: memberi atau menjanjikan sesuatu kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dengan maksud supaya pegawai negeri atau penyelenggara negara tersebut berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya, b. yang bertentangan dengan kewajibannya; atau memberi sesuatu kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara karena atau berhubungan dengan sesuatu yang bertentangan dengan kewajiban, dilakukan atau tidak dilakukan dalam jabatannya.
10	Kementerian Pertahanan	Eksternal	a. Mendukung negara dalam menyediakan alutsista secara mandiri. b. Keterbukaan TKDN dalam presentasi produksi .	Mewujudkan bangsa yang berdaya-saing	a. Mencari informasi yang terkait dengan kebutuhan alutsista negara. b. Menjalin kerjasama sebagai konsumen utama, agar memudahkan dalam proses penawaran penjualan.	
11	Kementerian Keuangan	Eksternal	a. Turut melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya. b. Upaya pemenuhan tanggung jawab wajib pajak .	Membantu negara menjadi penggerak utama pertumbuhan ekonomi Indonesia yang produktif, kompetitif, inklusif, dan berkeadilan di abad ke-21.	a. Permohonan pengurangan beban pajak di luar ketentuan yang ada. b. Melaporkan laporan keuangan perusahaan secara tidak akurat dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. c. Memperlancar kebutuhan dalam proses pengeluaran barang	
12	Kementerian Perdagangan Luar Negeri	Eksternal	a. Mewujudkan perdagangan dalam negeri yang bertumbuh dan berkualitas. b. Meningkatan kinerja perdagangan luar negeri yang berkelanjutan.	Menopang kemandirian ekonomi.	Memohon kelancaran dalam proses perizinan perusahaan termasuk perizinan barang masuk	

A. Uji Kelayakan Terhadap Transaksi, Proyek, dan Aktivitas

a) Perusahaan dapat melakukan uji kelayakan terhadap transaksi/proyek/aktivitas sesuai dengan kebutuhan, mengingat tidak semua transaksi/proyek/aktivitas berisiko terjadi penyuapan. Adapun transaksi/proyek/aktivitas yang wajib dilakukan uji kelayakan adalah yang memiliki tingkat risiko penyuapan di atas batas rendah.

b) Uji kelayakan dilakukan sebelum Perusahaan melakukan transaksi/proyek/aktivitas. Namun, dapat juga dilakukan terhadap transaksi/proyek/aktivitas yang sedang berjalan, yang dinilai memiliki risiko penyuapan di atas batas rendah.

c) Uji kelayakan terhadap transaksi/proyek/aktivitas dilaksanakan oleh Tim ad hoc yang terdiri dari Fungsi-Fungsi yang terkait, dan dibentuk oleh Direksi dengan didukung oleh Surat Perintah Direksi.

d) Faktor uji yang dilakukan penilaian, berikut kriteria penilaian dan bobot dari masing-masing faktor uji adalah sebagai berikut:

No.	Faktor Uji	Jawaban (Nilai)		Bobot
		Ya (2)	Tidak (1)	
1	Struktur, sifat dan kompleksitas	Cara pengadaan **melalui** tender atau tender terbatas atau kontes.	Cara pengadaan **tidak melalui** tender atau tender terbatas atau kontes, tetapi melalui penunjukan langsung atau pengadaan langsung.	20%
2	Pengaturan pembayaran	Metode pembayaran **sesuai** dengan yang diperkenankan pada Ketentuan Pengadaan Barang/ Jasa Perusahaan.	Metode pembayaran **tidak sesuai** dengan yang diperkenankan pada Ketentuan Pengadaan Barang/ Jasa Perusahaan.	25%
3	Tidak adanya keterlibatan pejabat publik	Rekan bisnis **tidak ada** kaitannya dengan pejabat publik.	Rekan bisnis **ada** kaitannya dengan pejabat publik.	15%
4	Kompetensi dan kualifikasi pihak yang terlibat	Pihak yang terlibat **memiliki** kompetensi dan kualifikasi atas hal-hal yang terkait dengan terjadinya transaksi/proyek/aktivitas.	Pihak yang terlibat **tidak memiliki** kompetensi dan kualifikasi atas hal-hal yang terkait dengan terjadinya transaksi/proyek/aktivitas.	20%
5	Reputasi pihak yang terlibat	Pihak yang terlibat atas transaksi/proyek/aktivitas **memiliki** reputasi yang baik.	Pihak yang terlibat atas transaksi/proyek/aktivitas **tidak memiliki** reputasi yang baik.	20%

e) Penilaian uji kelayakan dapat dilakukan dengan:
   (1) Melihat isi kontrak perjanjian.
   (2) Kuesioner yang dikirimkan ke rekan bisnis.
   (3) Pencarian melalui web tentang rekan bisnis.
   (4) Menanyakan kepada pihak lain yang sesuai tentang reputasi etis rekan bisnis.
   (5) Menunjuk orang atau organisasi lain dengan keahlian relevan untuk membantu proses uji kelayakan.
   (6) Rekan bisnis dapat ditanya lebih lanjut (wawancara) berdasarkan hasil uji kelayakan awal (klarifikasi).

f) Nilai uji transaksi/proyek/aktivitas didapatkan dari jumlah nilai dikalikan dengan bobot pada seluruh faktor uji.

g) Melakukan tindakan terhadap transaksi/proyek/aktivitas sesuai nilai uji:

(1) Untuk transaksi/proyek/aktivitas yang belum/baru akan dilakukan:

Nilai Uji Transaksi/Proyek/ Aktivitas (x)	Tindakan	Keterangan
$x < 1,5$	Ditolak	
$1,5 \leq x < 1,75$	Disetujui dengan catatan	Catatan dapat berupa: 1. Bersedia untuk diaudit; atau 2. Diminta untuk sertifikasi ISO 37001: atau 3. Menambahkan pasal kepatuhan anti penyuapan pada kontrak kerja sama; atau 4. Lain-lain.
$1,75 \leq x \leq 2$	Disetujui	

(2) Untuk transaksi/proyek/aktivitas yang sedang berjalan:

Nilai Uji Transaksi/Proyek/ Aktivitas (x)	Tindakan	Keterangan
$x < 1,5$	Mengakhiri	
$1,5 \leq x < 1,75$	Menunda dengan catatan	Catatan dapat berupa: 1. Bersedia untuk diaudit; atau 2. Diminta untuk sertifikasi ISO 37001: atau 3. Menambahkan pasal kepatuhan anti penyuapan pada kontrak kerja sama; atau 4. Lain-lain.
$1,75 \leq x \leq 2$	Melanjutkan	

FORM UJI KELAYAKAN TERHADAP TRANSAKSI/ PROYEK/ AKTIVITAS

Jenis transaksi/proyek/aktivitas :
Nilai transaksi/proyek/aktivitas :
Rekan Bisnis :

No.	Faktor Uji	Jawaban		Nilai	Bobot	Nilai Per Faktor Uji	Bukti Berupa Dokumen	Keterangan
		Ya	Tidak					
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g=e*f)	(h)	(i)
1	Struktur, sifat, dan kompleksitas				20%			
2	Pengaturan pembayaran				25%			
3	Tidak adanya keterlibatan pejabat publik				15%			
4	Kompetensi dan kualifikasi pihak yang terlibat				20%			
5	Reputasi pihak yang terlibat				20%			
Jumlah Nilai Uji								

Rekomendasi:

(.....Nomor Formulir.....)

B. Uji Kelayakan Terhadap Rekan Bisnis

a) Perusahaan dapat melakukan uji kelayakan terhadap rekan bisnis sesuai dengan kebutuhan, mengingat tidak semua hubungan dengan rekan bisnis berisiko terjadi penyuapan. Adapun rekan bisnis yang wajib dilakukan uji kelayakan adalah yang memiliki tingkat risiko penyuapan di atas batas rendah.

b) Uji kelayakan dilakukan sebelum Perusahaan menjalin hubungan kontraktual dengan rekan bisnis. Namun, dapat juga dilakukan kepada rekan bisnis yang sedang menjalin hubungan kontraktual dengan Perusahaan, yang dinilai memiliki risiko penyuapan di atas batas rendah.

c) Uji kelayakan terhadap rekan bisnis dilaksanakan oleh Tim ad hoc yang terdiri dari Fungsi-Fungsi yang terkait, dan dibentuk oleh Direksi dengan didukung oleh Surat Perintah Direksi.

d) Faktor uji yang dilakukan penilaian, berikut kriteria penilaian dan bobot dari masing-masing faktor uji adalah sebagai berikut:

No.	Faktor Uji	Jawaban (Nilai)		Bobot
		Ya (2)	Tidak (1)	
1	Legalitas bisnis	Rekan bisnis **memiliki** legalitas bisnis yang sah.	Rekan bisnis **tidak memiliki** legalitas bisnis yang sah.	5%
2	Kualifikasi, pengalaman, dan sumber daya	Rekan bisnis **memiliki** kualifikasi, pengalaman, dan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan bisnis yang dikontrakkan.	Rekan bisnis **tidak memiliki** kualifikasi, pengalaman, dan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan bisnis yang dikontrakkan.	10%
3	Sistem manajemen anti penyuapan	Rekan bisnis **memiliki** sistem manajemen anti penyuapan.	Rekan bisnis **tidak memiliki** sistem manajemen anti penyuapan.	25%
4	Rekan bisnis memiliki reputasi baik	Rekan bisnis **tidak memiliki** reputasi penyuapan, penipuan, ketidakjujuran atau perbuatan buruk serupa, atau pernah diinvestigasi, dituduh, dikenakan sanksi, atau dicekal karena penyuapan atau perbuatan kriminal serupa.	Rekan bisnis **memiliki** reputasi penyuapan, penipuan, ketidakjujuran atau perbuatan buruk serupa, atau pernah diinvestigasi, dituduh, dikenakan sanksi, atau dicekal karena penyuapan atau perbuatan kriminal serupa.	20%
5	Pemegang saham dan atau manajemen puncak rekan bisnis memiliki reputasi baik	Pemegang saham dan atau manajemen puncak rekan bisnis **tidak memiliki** reputasi melakukan penyuapan, penipuan, ketidakjujuran atau perbuatan buruk serupa, atau pernah diinvestigasi, dituduh, dikenakan sanksi, atau dicekal karena penyuapan atau perbuatan kriminal serupa.	Pemegang saham dan atau manajemen puncak rekan bisnis **memiliki** reputasi melakukan penyuapan, penipuan, ketidakjujuran atau perbuatan buruk serupa, atau pernah diinvestigasi, dituduh, dikenakan sanksi, atau dicekal karena penyuapan atau perbuatan kriminal serupa.	20%
6	Pemegang saham dan atau manajemen puncak rekan tidak memiliki hubungan dengan pejabat publik dan atau partai politik	Pemegang saham dan atau manajemen puncak rekan bisnis **tidak memiliki** hubungan langsung atau tidak langsung dengan pejabat publik dan atau partai politik.	Pemegang saham dan atau manajemen puncak rekan bisnis **memiliki** hubungan langsung atau tidak langsung dengan pejabat publik dan atau partai politik	20%

e) Penilaian uji kelayakan dapat dilakukan dengan:

(1) Kuesioner yang dikirimkan ke rekan bisnis.

(2) Pencarian melalui web tentang rekan bisnis dan pemegang saham serta manajemen puncak rekan bisnis.

(3) Pencarian informasi relevan ke instansi pemerintah yang sesuai, sumber yudisial dan internasional.

(4) Memeriksa informasi publik terkait daftar organisasi yang dicekal yang dibatasi atau dilarang melakukan kontrak dengan entitas publik atau pemerintah.

(5) Menanyakan kepada pihak lain yang sesuai tentang reputasi etis rekan bisnis.
(6) Menunjuk orang atau organisasi lain dengan keahlian relevan untuk membantu proses uji kelayakan.
(7) Rekan bisnis dapat ditanya lebih lanjut (wawancara) berdasarkan hasil uji kelayakan awal (klarifikasi).

f) Nilai uji rekan bisnis didapatkan dari jumlah nilai dikalikan dengan bobot pada seluruh faktor uji.

g) Melakukan tindakan terhadap rekan bisnis sesuai nilai uji:
(1) Untuk rekan bisnis yang belum/baru akan menjalin hubungan kontraktual dengan Perusahaan:

Nilai Uji Rekan Bisnis (x)	Tindakan	Keterangan
$x < 1,5$	Ditolak	
$1,5 \leq x < 1,75$	Disetujui dengan catatan	Catatan dapat berupa: 1. Bersedia untuk diaudit; atau 2. Diminta untuk sertifikasi ISO 37001: atau 3. Menambahkan pasal kepatuhan anti penyuapan pada kontrak kerja sama; atau 4. Lain-lain.
$1,75 \leq x \leq 2$	Disetujui	

(2) Untuk rekan bisnis yang sedang menjalin hubungan kontraktual dengan Perusahaan:

Nilai Uji Rekan Bisnis (x)	Tindakan	Keterangan
$x < 1,5$	Mengakhiri	
$1,5 \leq x < 1,75$	Menunda dengan catatan	Catatan dapat berupa: 1. Bersedia untuk diaudit; atau 2. Diminta untuk sertifikasi ISO 37001: atau 3. Menambahkan pasal kepatuhan anti penyuapan pada kontrak kerja sama; atau 4. Lain-lain.
$1,75 \leq x \leq 2$	Melanjutkan	

FORM UJI KELAYAKAN TERHADAP REKAN BISNIS

Nama Rekan Bisnis :
Nomor Kontrak (apabila sudah ada) :
Nilai Kontrak (apabila sudah ada) :

No.	Faktor Uji	Jawaban		Nilai	Bobot	Nilai Per Faktor Uji	Bukti Berupa Dokumen	Keterangan
		Ya	Tidak					
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g=e*f)	(h)	(i)
1	Legalitas bisnis				5%			
2	Kualifikasi, pengalaman, dan sumber daya				10%			
3	Sistem manajemen anti penyuapan				25%			
4	Rekan bisnis memiliki reputasi baik				20%			
5	Pemegang saham dan atau manajemen puncak rekan bisnis memiliki reputasi baik				20%			
6	Pemegang saham dan atau manajemen puncak rekan tidak memiliki hubungan dengan pejabat publik dan atau partai politik				20%			
Jumlah Nilai Uji								

Rekomendasi:

(.....Nomor Formulir.....)

C. Uji Kelayakan Terhadap Personel

a) Perusahaan dapat melakukan uji kelayakan terhadap personel sesuai dengan kebutuhan, mengingat tidak semua personel berisiko terhadap penyuapan. Adapun personel yang wajib dilakukan uji kelayakan adalah personel pada jabatan tertentu yang memiliki tingkat risiko penyuapan di atas batas rendah, serta personel yang ditunjuk sebagai fungsi kepatuhan anti penyuapan.

b) Uji kelayakan dilakukan:
   (1) Sebelum personil ditugaskan, dipindahkan, atau dipromosikan pada jabatan tertentu yang memiliki tingkat risiko di atas batas rendah, serta secara periodik per 3 (tiga) bulan (untuk personel pada jabatan tertentu yang memiliki tingkat risiko di atas batas rendah).
   (2) Sebelum ditunjuk sebagai fungsi kepatuhan anti penyuapan (untuk personel yang akan ditunjuk sebagai fungsi kepatuhan anti penyuapan).

c) Uji kelayakan terhadap personel dilaksanakan oleh Tim ad hoc yang terdiri dari Fungsi-Fungsi yang terkait, dan dibentuk oleh Direksi dengan didukung oleh Surat Perintah Direksi.

d) Faktor uji yang dilakukan penilaian, berikut kriteria penilaian dan bobot dari masing-masing faktor uji adalah sebagai berikut:

No.	Faktor Uji	Jawaban (Nilai)		Bobot
		Ya (2)	Tidak (1)	
1	Identitas personel	Personel **memiliki** identitas sesuai ketentuan yang berlaku.	Personel **tidak memiliki** identitas sesuai ketentuan yang berlaku.	5%
2	Tidak ada catatan tindak pidana	Personel **tidak memiliki** catatan tindak pidana dari lembaga publik terkait, seperti catatan pada laporan kepolisian, laporan pengadilan, dan/atau laporan sengketa (hukum).	Personel **memiliki** catatan tindak pidana dari lembaga publik terkait, seperti catatan pada laporan kepolisian, laporan pengadilan, dan/atau laporan sengketa (hukum).	20%
3	Tidak tergolong PEP (politically exposed person)	Personel **tidak tergolong** PEP atau **tidak memiliki** hubungan, baik langsung maupun tidak langsung, dengan PEP.	Personel **tergolong** PEP atau **memiliki** hubungan, baik langsung maupun tidak langsung, dengan PEP.	10%
4	Tidak mempunyai aktivitas yang rentan terhadap tindak pidana korupsi dan/atau pencucian uang	Personel **tidak mempunyai** aktivitas yang rentan terhadap tindak pidana korupsi dan/atau pencucian uang.	Personel **mempunyai** aktivitas yang rentan terhadap tindak pidana korupsi dan/atau pencucian uang.	20%
5	Tidak masuk daftar teroris	Personel **tidak masuk** daftar teroris dan/atau daftar terduga teroris yang diterbitkan kepolisian Republik Indonesia dan badan lain baik domestik maupun internasional.	Personel **masuk** daftar teroris dan/atau daftar terduga teroris yang diterbitkan kepolisian Republik Indonesia dan badan lain baik domestik maupun internasional.	15%
6	Tidak masuk daftar hitam nasional (DHN)	Personel **tidak masuk** dalam daftar hitam nasional (DHN).	Personel **masuk** dalam daftar hitam nasional (DHN).	10%
7	Aktivitas jejaring sosial yang baik	Personel **tidak tergabung** dalam group media sosial yang tidak baik secara hukum, moral, maupun etika.	Personel **tergabung** dalam group media sosial yang tidak baik secara hukum, moral, maupun etika.	5%
8	Komitmen anti suap	Personel **memiliki** komitmen anti suap.	Personel **tidak memiliki** komitmen anti suap.	15%

e) Penilaian uji kelayakan dapat dilakukan dengan:
   (1) Meminta personel untuk mendeklarasikan diri mereka sendiri (*self declare*) melalui kuesioner.
   (2) Pencarian melalui web tentang personel.
   (3) Pencarian informasi relevan ke instansi pemerintah yang sesuai, sumber yudisial dan internasional.

(4) Menanyakan kepada pihak lain yang sesuai tentang reputasi etis rekan bisnis.
(5) Menunjuk orang atau organisasi lain dengan keahlian relevan untuk membantu proses uji kelayakan.
(6) Personel dapat ditanya lebih lanjut (wawancara) berdasarkan hasil uji kelayakan awal (klarifikasi).

f) Nilai uji personel didapatkan dari jumlah nilai dikalikan dengan bobot pada seluruh faktor uji.

g) Melakukan tindakan terhadap personel sesuai nilai uji:

Nilai Uji Personel (x)	Tindakan	Keterangan
$x < 1,5$	Ditolak	
$1,5 \leq x < 1,75$	Disetujui dengan catatan	Catatan dapat berupa: 1. Menandatangani Pakta Integritas yang antara lain menyatakan bahwa tidak akan melakukan praktik suap. 2. Lain-lain.
$1,75 \leq x \leq 2$	Disetujui	

FORM UJI KELAYAKAN TERHADAP PERSONEL

Nama Personel :
NPP :

No.	Faktor Uji	Jawaban		Nilai	Bobot	Nilai Per Faktor Uji	Bukti Berupa Dokumen	Keterangan
		Ya	Tidak					
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g=e*f)	(h)	(i)
1	Identitas personel				5%			
2	Tidak ada catatan tindak pidana				20%			
3	Tidak tergolong PEP (politically exposed person)				10%			
4	Tidak mempunyai aktivitas yang rentan terhadap tindak pidana korupsi dan/atau pencucian uang				20%			
5	Tidak masuk daftar teroris				15%			
6	Tidak masuk daftar hitam nasional (DHN)				10%			
7	Aktivitas jejaring sosial yang baik				5%			
8	Komitmen anti suap				15%			
Jumlah Nilai Uji								

Rekomendasi:

(.....Nomor Formulir.....)

LAMPIRAN "F" SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT PINDAD (PERSERO)
NOMOR : SKEP/ 1 /P/BD/ II /2022
TANGGAL : 3 Februari 2022

BRIBERY RISK & OPPORTUNITIES REGISTER

DIVISI / UNIT	Identifikasi Dokumen	Revisi / Tahun
	BOR-PD-01	0/2021

No	Isu (Eksternal & Internal)	Stakeholder	Aktivitas, Transaksi, Proyek	Personil yang terlibat dalam ATP	Syarat Anti Suap dan Syarat Kinerja SMAP (SASARAN & PROGRAM BERDASARKAN RKAP)	Risiko Suap (in/out) Risiko tidak tercapainya Kinerja (Menghambat Sasaran)	Analisa Risiko / Root Cause / Risk Cause (5M-1E-1I)	Dampak Kualitatif	Peluang	Kondisi Saat Ini						Target Residual Risk			Keterangan
										Pengendalian yang ada saat ini	Risiko Bawaan			Mitigasi Risiko	Risiko Personil	P	D	SR	
											Probability (P)	Dampak	Status Risiko						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

	DISIAPKAN OLEH	DIPERIKSA OLEH	DISETUJUI OLEH
NAMA			
JABATAN			
TANGGAL			
TANDA TANGAN			

LAMPIRAN "G" SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT PINDAD (PERSERO)
NOMOR : SKEP/ 1 / P / BD / II / 2022
TANGGAL : 3 Februari 2022

	SUSTAINABILITY EMERGENCY MANAGEMENT PLAN (SEMP)

Tanggal Terbit :
Bidang :
Tujuan :

No	Level Risiko	Potensi Risiko yang terjadi	Detail lokasi potensi terjadi	Dampak	Action	Penanggung jawab	Durasi /Frekuensi
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

	DISIAPKAN OLEH	DIPERIKSA OLEH	DISETUJUI OLEH
NAMA			
JABATAN			
NPP			
TANGGAL			
TANDA TANGAN			