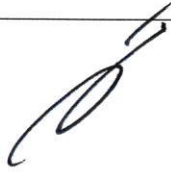
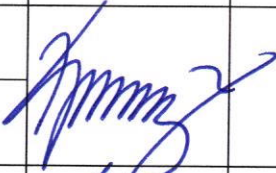
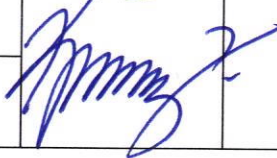





transjakarta

PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN


PT TRANSPORTASI JAKARTA
No Kontrol Dokumen: PD-TJ-DU.UP-02

	Jabatan>Nama	Tanda tangan	Tanggal
Dibuat oleh	Kepala Divisi Satuan Pengawas Internal		
	Mohammad Roem		
Diperiksa oleh	Pjs. Direktur Utama		
	Welfizon Yuza		
Disetujui oleh	Pjs. Direktur Utama		
	Welfizon Yuza		

Dilarang menggandakan atau memperbanyak dokumen ini dalam bentuk apa pun tanpa izin tertulis dari PT Transportasi Jakarta

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	A
		Revisi	00
	DAFTAR ISI	Tgl.Efektif	3 Agustus 2021
Halaman		2 dari 3	

Bagian	Judul	No. Rev	Tgl. Berlaku
A	DAFTAR ISI	00	30 September 2021
B	STATUS TINJAUAN PEDOMAN	00	30 September 2021
C	RIWAYAT PERUBAHAN	00	30 September 2021
D	STRUKTUR ORGANISASI	00	30 September 2021
1.0	TUJUAN DAN RUANG LINGKUP	00	30 September 2021
	1.1 Umum		
	1.2 Tujuan		
	1.3 Ruang Lingkup		
2.0	ACUAN NORMATIF	00	30 September 2021
3.0	ISTILAH DAN DEFINISI	00	30 September 2021
4.0	KONTEKS ORGANISASI	00	30 September 2021
	4.1 Memahami Organisasi dan Konteksnya		
	4.2 Memahami Kebutuhan dan Harapan Pihak Berkepentingan		
	4.3 Menentukan Ruang Lingkup Sistem Manajemen Anti Penyuapan		
	4.4 Sistem Manajemen Anti Penyuapan		
	4.5 Penilaian Risiko Penyuapan		
5.0	KEPEMIMPINAN DAN KOMITMEN	00	30 September 2021
	5.1 Kepemimpinan dan Komitmen		
	5.1.1 Dewan Pengarah		
	5.1.2 Manajemen Puncak		
	5.2 Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan		
	5.3. Peran dan Tanggung Jawab Kewenangan Organisasi		
	5.3.1 Peran dan Tanggung Jawab		
5.3.2 Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyuapan			
	5.3.3 Pengambilan Keputusan yang didelegasikan		
6.0	PERENCANAAN	00	30 September 2021
	6.1 Tindakan Untuk Mengatasi Risiko dan Peluang		
	6.2 Sasaran Anti Penyuapan dan Perencanaan Untuk Mencapainya		
7.0	DUKUNGAN		
	7.1 Sumber Daya		
	7.2 Kompetensi		
	7.2.1 Umum		
	7.2.2 Proses Memperkerjakan		
	7.3 Kepedulian dan Pelatihan		
	7.4 Komunikasi		
	7.5 Informasi Terdokumentasi		
	7.5.1 Umum		
	7.5.2 Membuat dan Memperbaharui		
7.5.3 Pengendalian Informasi Terdokumentasi			

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	A
		Revisi	00
	DAFTAR ISI	Tgl.Efektif	3 Agustus 2021
Halaman		3 dari 3	

Bagian	Judul	No. Rev	Tgl. Berlaku
8.0	PROSES OPERASI	00	30 September 2021
	8.1 Perencanaan dan Pengendalian Proses Operasi		
	8.2 Uji Kelayakan Anti Penyuapan		
	8.3 Pengendalian Keuangan		
	8.4 Pengendalian Non Keuangan		
	8.5 Penerapan Pengendalian Anti Penyuapan yang Dikendalikan Organisasi dan Rekan Bisnisnya		
	8.6 Komitmen Anti Penyuapan		
	8.7 Hadiah, Kemurahan Hati, Sumbangan dan Keuntungan Serupa		
	8.8 Mengelola ketidakcukupan Pengendalian Anti Penyuapan		
	8.9 Meningkatkan Kepedulian Anti Penyuapan		
	8.10 Investigasi dan Penanganan Penyuapan		
9.0	EVALUASI KINERJA SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	00	30 September 2021
	9.1 Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi		
	9.2 Audit internal		
	9.3 Tinjauan Manajemen		
	9.3.1 Tinjauan Manajemen Puncak		
	9.3.2 Tinjauan Dewan Pengarah		
9.3.3 Tinjauan Fungsi Kepatuhan			
10.0	PENINGKATAN	00	30 September 2021
	10.1 Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan		
	10.2 Peningkatan Berkelanjutan		
11.0	LAMPIRAN	00	30 September 2021
	11.1 Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) (Lampiran 1)		
	11.2 Struktur Organisasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) (Lampiran 2)		
	11.3 Sasaran Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) (Lampiran 3)		
	11.4 Identifikasi Isu-isu Internal dan Eksternal Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) (Lampiran 4)		
	11.5 Identifikasi Kebutuhan dan Harapan Pihak Berkepentingan Terkait Penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) PT Transportasi Jakarta (Lampiran 5)		



PT TRANSPORTASI JAKARTA

PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

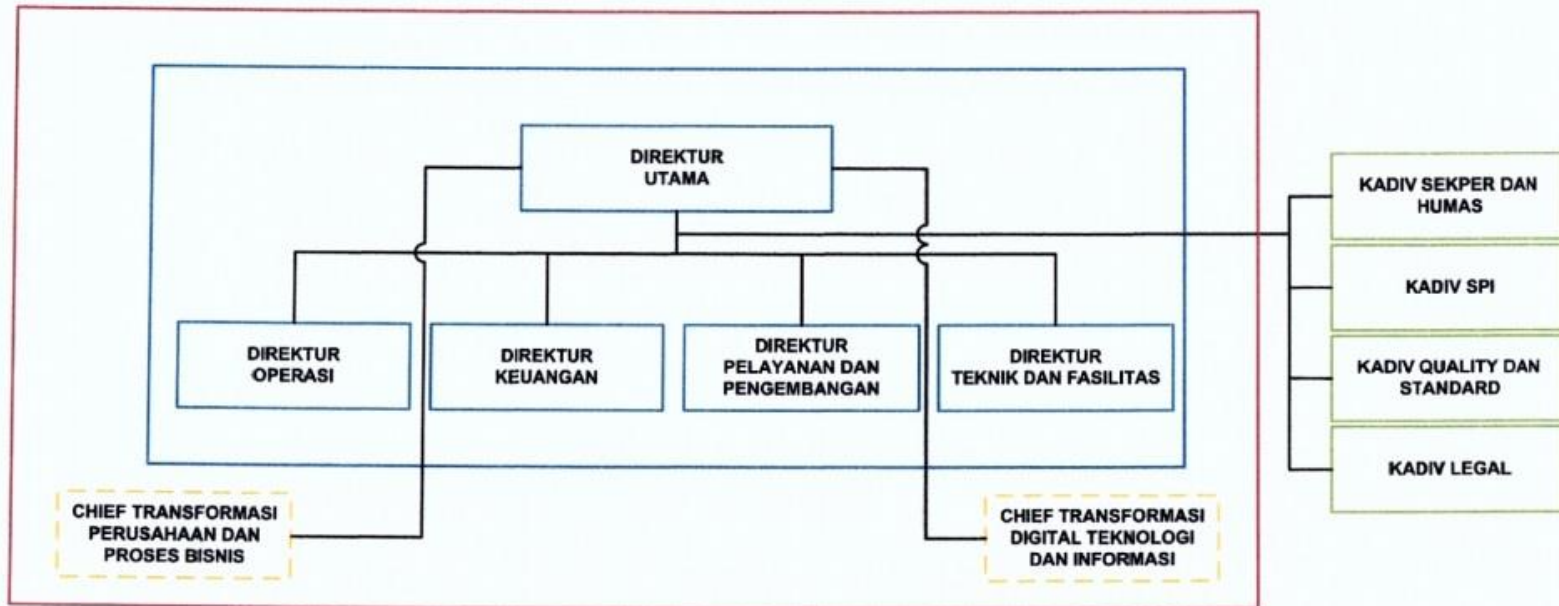
STRUKTUR ORGANISASI

Bagian	D
Revisi	00
Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman	1 dari 8

PENETAPAN
STRUKTUR ORGANISASI
PT TRANSPORTASI JAKARTA

ORGANISASI LEVEL 1
DIREKTORAT UTAMA

LAMPIRAN I
SK DIREKSI PT TRANSPORTASI JAKARTA
NOMOR : /SKP-PT.TJ/VII/2020
TANGGAL : JULI 2020



Persetujuan			
Direktur Utama			
DO	DP	DK	DT



transjakarta

PT TRANSPORTASI JAKARTA

PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

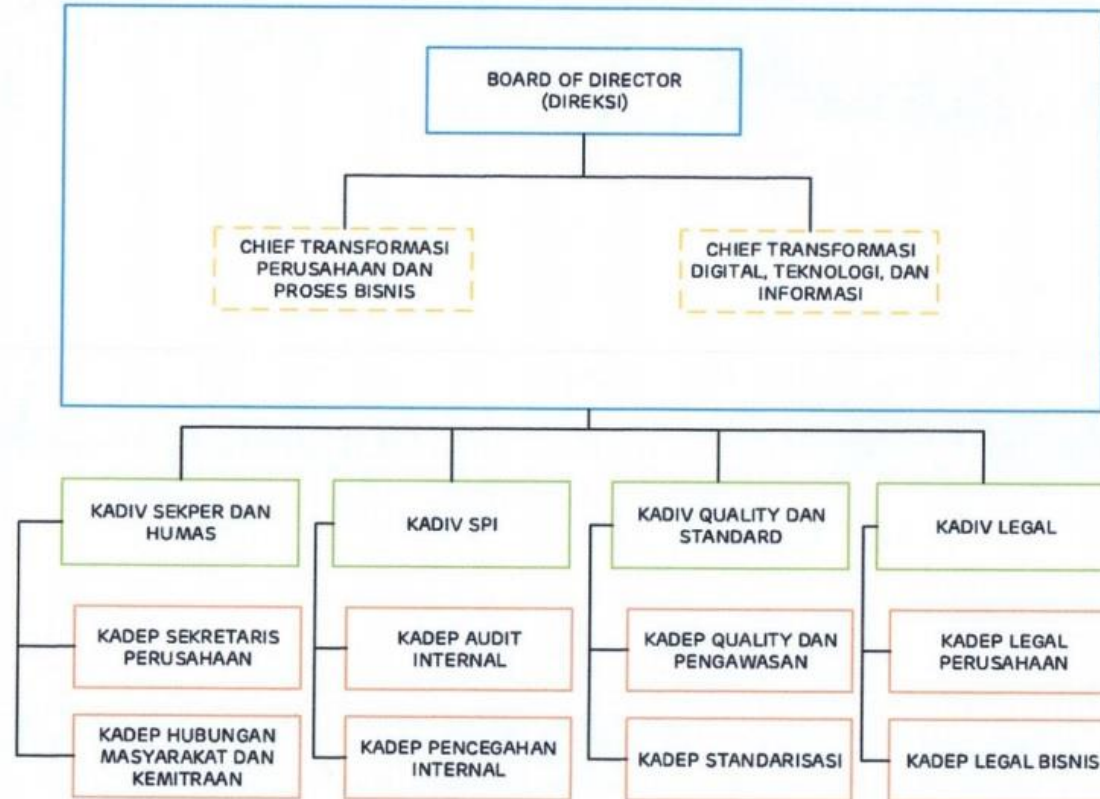
STRUKTUR ORGANISASI

Bagian	D
Revisi	00
Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman	2 dari 8

PENETAPAN STRUKTUR ORGANISASI PT TRANSPORTASI JAKARTA

ORGANISASI LEVEL 2 SHARED SERVICE

LAMPIRAN I
SK DIREKSI PT TRANSPORTASI JAKARTA
NOMOR : 669/SKP-PT.TJ/X/2020
TANGGAL : 14 OKTOBER 2020



Persetujuan			
Direktur Utama			
DO	QP	DK	DT



transjakarta

PT TRANSPORTASI JAKARTA

PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

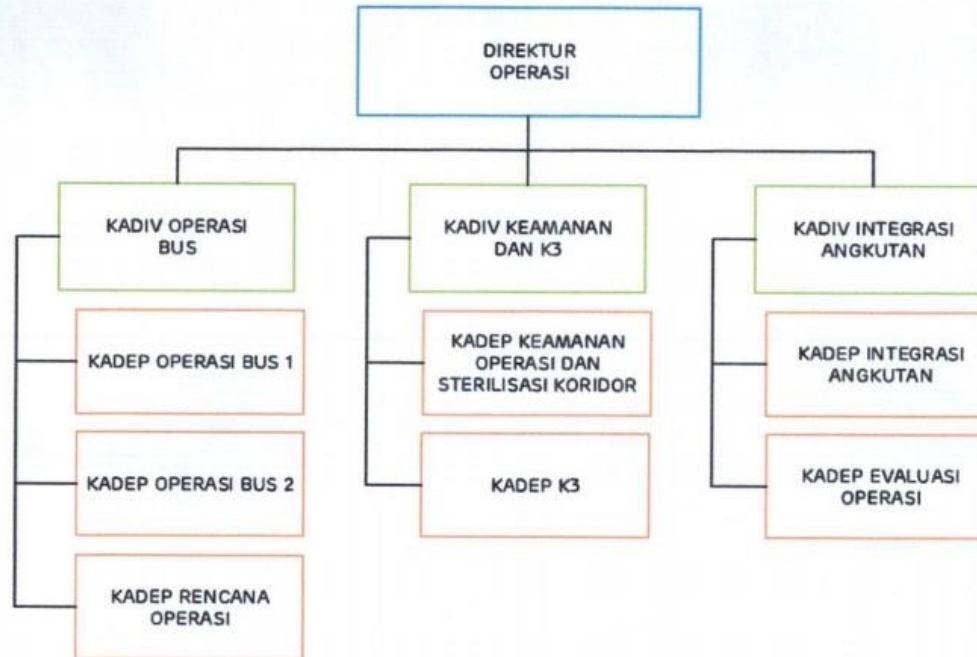
STRUKTUR ORGANISASI

Bagian	D
Revisi	00
Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman	3 dari 8

PENETAPAN
STRUKTUR ORGANISASI
PT TRANSPORTASI JAKARTA

ORGANISASI LEVEL 2
DIREKTORAT OPERASI

LAMPIRAN I
SK DIREKSI PT TRANSPORTASI JAKARTA
NOMOR : 669/SKP-PT.TJ/X/2020
TANGGAL : 14 OKTOBER 2020



Persetujuan			
Direktur Utama			
DO	DP	DK	DT



transjakarta

PT TRANSPORTASI JAKARTA

PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

STRUKTUR ORGANISASI

Bagian

D

Revisi

00

Tgl.Efektif

30 September 2021

Halaman

4 dari 8

PENETAPAN
STRUKTUR ORGANISASI
PT TRANSPORTASI JAKARTA

ORGANISASI LEVEL 2
DIREKTORAT KEUANGAN

LAMPIRAN I
SK DIREKSI PT TRANSPORTASI JAKARTA
NOMOR : 669/SKP-PT.TJ/X/2020
TANGGAL : 14 OKTOBER 2020



Persetujuan			
Direktur Utama			
DD	DP	DK	DT



transjakarta

PT TRANSPORTASI JAKARTA

PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

Bagian D

Revisi 00

STRUKTUR ORGANISASI

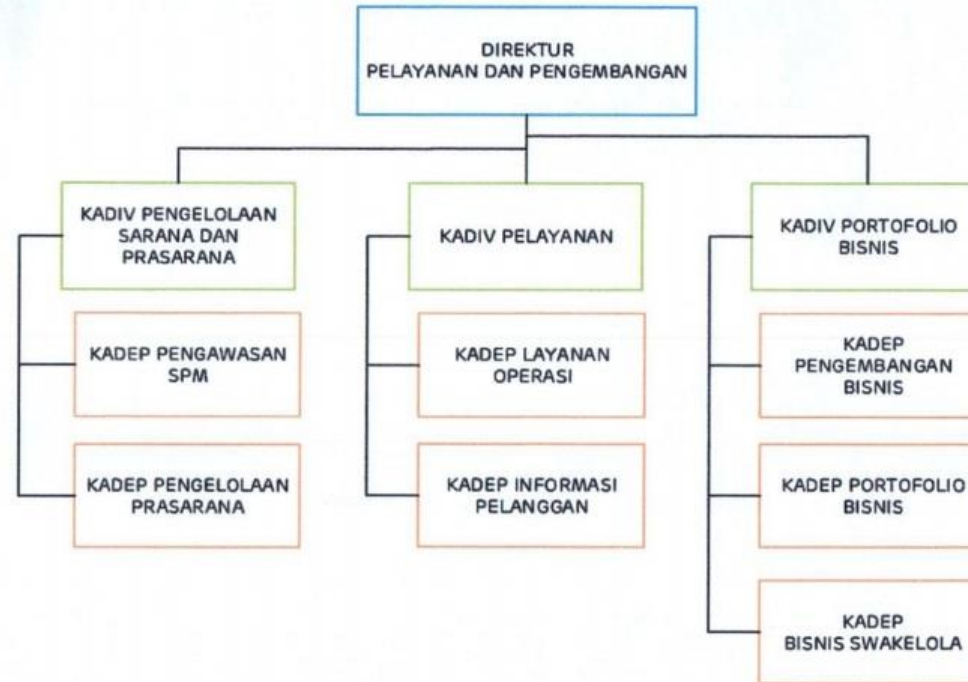
Tgl.Efektif 30 September 2021

Halaman 5 dari 8

PENETAPAN STRUKTUR ORGANISASI PT TRANSPORTASI JAKARTA

ORGANISASI LEVEL 2 DIREKTORAT PELAYANAN DAN PENGEMBANGAN

LAMPIRAN I SK DIREKSI PT TRANSPORTASI JAKARTA NOMOR : 669/SKP-PT.TJ/X/2020 TANGGAL : 14 OKTOBER 2020



Persetujuan			
Direktur Utama			
DO	DP	DK	DT



transjakarta

PT TRANSPORTASI JAKARTA

PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

Bagian D

Revisi 00

Tgl.Efektif 30 September 2021

Halaman 6 dari 8

STRUKTUR ORGANISASI

PENETAPAN
STRUKTUR ORGANISASI
PT TRANSPORTASI JAKARTA

ORGANISASI LEVEL 2
DIREKTORAT TEKNIK DAN FASILITAS

LAMPIRAN I
SK DIREKSI PT TRANSPORTASI JAKARTA
NOMOR : 669/SKP-PT.TJ/X/2020
TANGGAL : 14 OKTOBER 2020



Persetujuan			
Direktur Utama			
DO	DP	DK	DT
	aw	won	K.



transjakarta

PT TRANSPORTASI JAKARTA

PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

Bagian D

Revisi 00

STRUKTUR ORGANISASI

Tgl.Efektif 30 September 2021

Halaman 7 dari 8

PENETAPAN
STRUKTUR ORGANISASI
PT TRANSPORTASI JAKARTA

ORGANISASI LEVEL 2 CHIEF TRANSFORMASI PERUSAHAAN (CTP)

LAMPIRAN I
SK DIREKSI PT TRANSPORTASI JAKARTA
NOMOR : 669/SKP-PT.TJ/X/2020
TANGGAL : 14 OKTOBER 2020



Persetujuan			
Direktur Utama			
DD	DP	DK	DT



transjakarta

PT TRANSPORTASI JAKARTA

PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

Bagian

D

Revisi

00

Tgl.Efektif

30 September 2021

Halaman

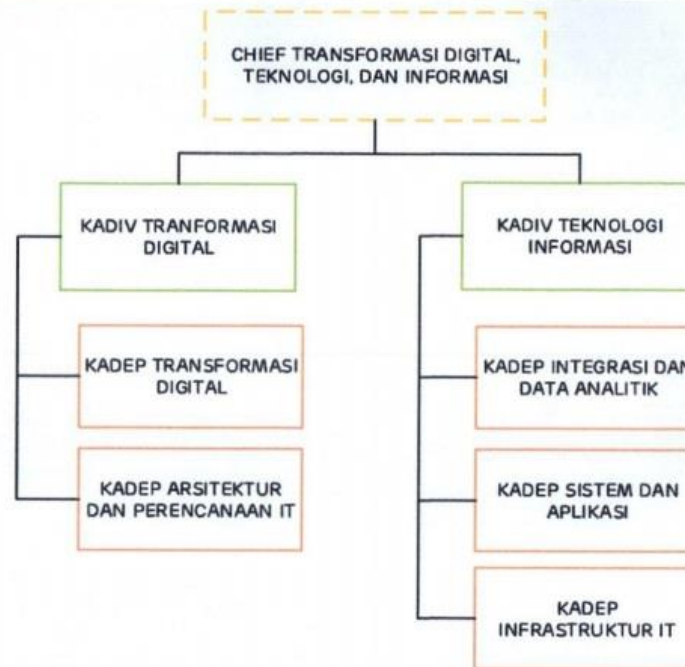
8 dari 8

STRUKTUR ORGANISASI


PENETAPAN
STRUKTUR ORGANISASI
PT TRANSPORTASI JAKARTA

ORGANISASI LEVEL 2
CHIEF TRANSFORMASI DIGITAL (CTD)

LAMPIRAN I
SK DIREKSI PT TRANSPORTASI JAKARTA
NOMOR : 669/SKP-PT.TJ/X/2020
TANGGAL : 14 OKTOBER 2020



Persetujuan			
Direktur Utama			
DD	DP	DK	DT

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	1.0
		Revisi	00
	TUJUAN DAN RUANG LINGKUP	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		1 dari 2	

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

1.1 Umum

Penyuapan merupakan fenomena yang luas. Hal ini menimbulkan kepedulian yang serius dalam sosial, moral, ekonomi, politik dan mengacaukan tata kelola pemerintah maupun suatu organisasi yang baik, mengurangi pengembangan organisasi dan mendistorsi kompetisi. Hal ini akan mengikis keadilan, merusak hak asasi manusia dan menghambat pengentasan kemiskinan. Penyuapan berpotensi meningkatkan biaya dalam melakukan bisnis, menimbulkan ketidakpastian pada transaksi komersial, meningkatkan biaya barang dan jasa, mengurangi mutu produk dan jasa, merusak reputasi institusi dan mengganggu keadilan serta efisiensi operasi pasar.

Organisasi yang dikelola dengan baik diharapkan mempunyai kebijakan kepatuhan yang didukung sistem manajemen untuk membantu pemenuhan kepatuhan hukum dan komitmen terhadap integritas. Kebijakan anti penyuapan merupakan komponen dari kebijakan kepatuhan secara keseluruhan. Kebijakan anti penyuapan dan sistem manajemen pendukung membantu organisasi mengurangi biaya, risiko dan kerugian yang disebabkan penyuapan, mempromosikan kepercayaan serta keyakinan dalam penanganan bisnis, dan meningkatkan reputasi organisasi tersebut.


1.2 Tujuan

1.2.1 Memberikan panduan bagi insan PT Transportasi Jakarta dalam menetapkan dan menerapkan perencanaan terkait penerapan sistem manajemen anti penyuapan di lingkungan perusahaan.

1.3 Ruang Lingkup


Pedoman Sistem Manajemen Anti Penyuapan ISO 37001:2016 ini ditujukan dalam ruang lingkup aktivitas di lingkungan PT Transportasi Jakarta yang meliputi:

- a. Penyuapan yang merugikan Negara Kesatuan Republik Indonesia, merugikan Organisasi PT Transportasi Jakarta dan kehidupan Masyarakat pada khususnya;
- b. Penyuapan di semua sektor di lingkungan organisasi PT Transportasi Jakarta;
- c. Penyuapan oleh Karyawan PT Transportasi Jakarta yang bertindak atas nama organisasi atau untuk keuntungan pribadi;

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	1.0
		Revisi	00
	TUJUAN DAN RUANG LINGKUP	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		2 dari 2	

- d. Penyusunan oleh rekan bisnis dari sebuah organisasi yang bertindak atas nama PT Transportasi Jakarta;
- e. Penyusunan oleh Karyawan PT Transportasi Jakarta sehubungan dengan aktivitas pekerjaannya;
- f. Penyusunan rekan bisnis sehubungan dengan aktivitas organisasi;
- g. Penyusunan secara langsung dan tidak langsung lainnya;


Pedoman Sistem Manajemen Anti Penyusunan ISO 37001:2016 ini menentukan persyaratan dan menyediakan panduan sistem manajemen yang dirancang untuk membantu PT Transportasi Jakarta mencegah, mendeteksi dan menangani penyusunan serta mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan komitmen yang sesuai dengan aktivitas tersebut. Pedoman sistem manajemen anti penyusunan ini bersifat generik dan digunakan secara keseluruhan di lingkungan internal dan eksternal dari organisasi PT Transportasi Jakarta, tanpa memperhatikan jenis, ukuran dan sifat dari aktivitas.

 <i>transjakarta</i>	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	2.0
		Revisi	00
	ACUAN NORMATIF	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		1 dari 1	

2. Acuan Normatif

Pedoman Sistem Manajemen Anti Penyusunan ini, baik isi, susunan, maupun kosakata mengacu kepada sumber-sumber yaitu:

2.1 ISO 37001:2016 – Sistem Manajemen Anti Penyusunan

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	3.0
		Revisi	00
	ISTILAH DAN DEFINISI	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		1 dari 3	

3. Istilah dan Definisi

Pada Pedoman sistem manajemen anti penyuapan berlaku istilah dan definisi yang berkaitan perencanaan sistem manajemen anti penyuapan. Berikut ini beberapa istilah dan definisi kunci:

3.1 Audit

Audit adalah proses sistematis, mandiri dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara objektif untuk menentukan jangkauan kriteria audit.

3.2 Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyuapan

Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyuapan adalah orang atau kelompok dengan tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan operasi sistem manajemen anti penyuapan.

3.3 Informasi Terdokumentasi

Informasi Terdokumentasi adalah informasi dalam bentuk media penyimpanan yang dipersyaratkan untuk dikendalikan dan dipelihara oleh organisasi dimana informasi tersebut berada.

3.4 Kompetensi

Kompetensi adalah kemampuan menerapkan pengetahuan dan keterampilan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

3.5 Keefektifan

Keefektifan tingkatan dimana rencana aktivitas terealisasi dan hasil direncanakan tercapai.

3.6 Kebijakan

Kebijakan adalah maksud dan tujuan organisasi yang dinyatakan secara formal oleh manajemen puncak dan dewan pengarah.

3.7 Kinerja

Kinerja adalah hasil yang dapat diukur.

3.8 Kesesuaian


Kesesuaian adalah pemenuhan persyaratan

3.9 Ketidakesesuaian

Ketidakesesuaian adalah tidak dipenuhinya persyaratan.

3.10 Konflik Kepentingan

Konflik Kepentingan adalah situasi dimana kepentingan bisnis, keuangan, keluarga, politik atau karyawan terkait yang dapat mempengaruhi keputusan orang dalam melaksanakan tugasnya untuk organisasi.

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	3.0
		Revisi	00
	ISTILAH DAN DEFINISI	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		2 dari 3	

3.11 Organisasi

Organisasi adalah orang atau kelompok yang memiliki fungsi masing-masing dengan tanggung jawab, wewenang dan hubungan untuk mencapai suatu sasaran.

3.12 Penyuapan

Penyuapan adalah menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dari nilai apapun (berupa keuangan atau non keuangan), langsung atau tidak langsung, terlepas dari lokasi, merupakan pelanggaran peraturan perundangan sebagai bujukan atau hadiah untuk orang yang bertindak atau menahan diri sangat terkait dengan kinerja orang tersebut.

3.13 Pihak Berkepentingan

Pihak Berkepentingan adalah orang atau organisasi baik dari internal ataupun eksternal yang dapat mempengaruhi, dipengaruhi atau menganggap dirinya terpengaruh oleh suatu keputusan atau aktivitas.

3.14 Pemantauan

Pemantauan adalah penentuan status sistem, proses atau aktivitas.

3.15 Pengukuran

Pengukuran adalah proses untuk menentukan nilai.

3.16 Peningkatan Berkelanjutan

Peningkatan berkelanjutan adalah kegiatan berulang untuk meningkatkan kinerja.

3.17 Pejabat Publik

Pejabat Publik adalah seseorang yang menjabat di kantor legislatif administratif atau yudisial melalui penunjukan, pemilihan atau penggantian.

3.18 Pihak Ketiga

Pihak Ketiga adalah orang atau badan yang mandiri dari organisasi.

3.19 Risiko


Risiko adalah dampak ketidakpastian pada sasaran.

3.20 Rekan Bisnis

Rekan Bisnis adalah pihak eksternal dimana organisasi mempunyai atau merencanakan untuk menetapkan beberapa bentuk hubungan bisnis.

3.21 Sistem Manajemen

Sistem Manajemen adalah sekumpulan unsur organisasi yang saling terkait atau berinteraksi untuk menetapkan kebijakan dan sasaran serta proses

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	3.0
		Revisi	00
	ISTILAH DAN DEFINISI	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		3 dari 3	

untuk mencapai sasaran tersebut (ISO 37001:2016).

3.22 Sasaran


Sasaran adalah hasil yang ingin dicapai.

3.23 Tindakan Korektif

Tindakan Korekfit adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian dan untuk mencegah kejadian berulang.

3.24 Uji Kelayakan

Uji Kelayakan adalah proses untuk menilai lebih lanjut sifat dan tingkatan risiko penyusunan dan membantu organisasi.

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	4.0
		Revisi	00
	KONTEKS ORGANISASI	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		1 dari 2	

4. Konteks Organisasi

4.1 Memahami Organisasi dan Konteksnya

PT Transportasi Jakarta, mengidentifikasi isu-isu yang dapat mempengaruhi kemampuan organisasi untuk mencapai sasaran anti penyuapan yang diinginkan. Isu-isu yang dimaksud dapat berupa:

- a. Isu internal mencakup nilai-nilai yang berlaku di dalam organisasi yang meliputi pengetahuan, budaya dan kinerja organisasi;
- b. Isu eksternal merupakan nilai-nilai yang berlaku di luar organisasi yang meliputi masalah hukum, teknologi, persaingan, sosial, budaya dan ekonomi.

Secara berkala isu tersebut diatas dipantau dan dikaji.

Identifikasi isu-isu internal dan eksternal terkait sistem manajemen anti penyuapan diuraikan pada Lampiran 4.

4.2 Memahami Kebutuhan dan Harapan Pihak Berkepentingan

Sehubungan dengan dampak aktual maupun potensial bagi organisasi, maka diperlukan pemahaman kebutuhan dan harapan yang menjadi syarat mutlak PT Transportasi Jakarta dalam mencapai sasaran anti penyuapan. Hal ini merupakan klausul umum yang mendasari pengembangan sistem manajemen anti penyuapan yang mempersyaratkan untuk:


- a. Memastikan dengan jelas pihak berkepentingan yang terkait dalam sistem manajemen anti penyuapan;
- b. Pemantauan dan peninjauan persyaratan pihak-pihak yang berkepentingan dilakukan secara terus menerus demi tercapainya tujuan dari penerapan sistem manajemen anti penyuapan;
- c. Memastikan keterbaruan informasi dan regulasi yang berkembang untuk menunjang sistem manajemen anti penyuapan.

Identifikasi Kebutuhan dan Harapan Pihak berkepentingan diuraikan pada Lampiran 5.

4.3 Menentukan Ruang Lingkup Sistem Manajemen Anti Penyuapan

Dalam menetapkan ruang lingkup penerapan sistem manajemen anti penyuapan dengan mempertimbangkan:

- a. Isu-isu internal dan eksternal;
- b. Persyaratan-persyaratan dari pihak yang berkepentingan;

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	4.0
		Revisi	00
	KONTEKS ORGANISASI	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		2 dari 2	

c. Produk dan layanan organisasi;

PT Transportasi Jakarta menerapkan seluruh persyaratan standar internasional sistem manajemen anti penyuapan ISO 37001:2016 ini diseluruh bisnis organisasi.

4.4 Sistem Manajemen Anti Penyuapan

Pedoman Sistem Manajemen Anti Penyuapan ini meliputi:


- a. Input dan output dari proses tersebut;
- b. Urutan dan interaksi dari setiap proses;
- c. Kriteria, metode, termasuk pengukuran dan indikator kinerja terkait untuk menjamin operasi yang efektif dan terkendali;
- d. Sumber daya yang dibutuhkan untuk menjamin berjalannya sistem tersebut;
- e. Penetapan tanggung jawab dan kewenangan dari proses ini;
- f. Risiko dan peluang yang berkaitan dengan persyaratan sistem dan perencanaan serta implementasi tindakan yang layak diperlukan
- g. Metode-metode untuk pemantauan, pengukuran, evaluasi proses dan, bila dibutuhkan, perubahan-perubahan mendasar terhadap proses ini maka dievaluasi kembali untuk menjamin agar proses mencapai hasil yang diinginkan;
- h. Peluang untuk peningkatan berkelanjutan;

Sistem manajemen anti penyuapan memuat tindakan yang dirancang untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko, dan untuk mencegah, mendeteksi dan menanggapi tindakan penyuapan.

4.5 Penilaian Risiko Penyuapan

Risiko penyuapan diidentifikasi dan dinilai secara teratur, serta diidentifikasi tingkat kewajarannya untukantisipasi faktor internal maupun eksternal. Risiko penyuapan yang teridentifikasi dilakukan pengendaliannya untuk mengurangi tingkat dampak yang terjadi di dalam organisasi.

Penetapan kriteria untuk mengevaluasi tingkat risiko penyuapan, dengan mempertimbangkan kebijakan dan sasaran organisasi. Penilaian risiko penyuapan ditinjau secara teratur sehingga perubahan dan informasi terbaru dapat dinilai secara tepat berdasarkan waktu dan frekuensi yang ditentukan. Hal ini berdasarkan pada Prosedur/Pedoman terkait identifikasi risiko perusahaan

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	5.0
		Revisi	00
	KEPEMIMPINAN DAN KOMITMEN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		1 dari 5	

5. Kepemimpinan dan Komitmen

Praktek korporasi yang sehat memerlukan struktur dan proses organisasi yang tepat agar masing-masing mempunyai peran dan tanggung jawab yang jelas dan tidak saling tumpang tindih dalam melakukan usaha pengelolaan perusahaan sesuai Kebijakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), dan penjaminan manajemen anti penyuapan yang secara konsisten dan berkelanjutan.

Sistem manajemen anti penyuapan menganggap penting peranan pihak manajemen dalam penerapan sistem ini. Alasannya jelas karena penerapan sistem manajemen anti penyuapan dan kebijakan perusahaan adalah keputusan strategis, membutuhkan banyak sumber daya. Tanpa komitmen dan kepemimpinan dari manajemen puncak, akan sulit bagi sistem manajemen ini untuk dapat berjalan secara efektif dan efisien.

5.1 Kepemimpinan dan Komitmen

5.1.1 Dewan Pengarah


PT Transportasi Jakarta telah menetapkan Dewan Komisaris sebagai Dewan Pengarah Sistem Manajemen Anti penyuapan.

5.1.2 Manajemen Puncak

Manajemen puncak PT Transportasi Jakarta dalam hal ini adalah Direksi mengambil tanggung jawab kepemimpinan dan komitmen secara penuh terhadap efektifitas penerapan sistem manajemen anti penyuapan. Direksi perusahaan terlibat langsung dalam penerapan dan pemantauan penerapan sistem manajemen anti penyuapan. Direksi terus memantau dan memastikan sistem manajemen anti penyuapan diterapkan dengan baik dan efektif untuk mencapai sasaran yang diinginkan.


Kepemimpinan dan komitmen terhadap sistem manajemen anti penyuapan di PT Transportasi Jakarta antara lain terdapat:

- a. Pedoman Sistem Manajemen Anti Penyuapan ISO 37001:2016;
- b. Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Transportasi Jakarta yang merupakan salah satu struktur perangkat perusahaan dalam upaya membentuk Tata Kelola Perusahaan Yang Baik/*Good Corporate Governance* (GCG) yang berfungsi sebagai

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	5.0
		Revisi	00
	KEPEMIMPINAN DAN KOMITMEN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		2 dari 5	

pedoman Insan Perusahaan dalam melakukan interaksi sebagai bagian dari sistem menyeluruh berupa standar perilaku tertinggi untuk mendorong berlangsungnya perilaku etis bagi seluruh Insan Perusahaan;

- c. Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan (*conflict of interest*) untuk menghindari benturan kepentingan dalam pengambilan keputusan dan mengembangkan hubungan yang harmonis dengan seluruh pemangku kepentingan;
- d. PT Transportasi Jakarta telah membentuk Struktur Organisasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan yang terdiri dari Dewan Pengarah, Direksi sebagai Manajemen Puncak, Fungsi Kepatuhan, Auditor Sistem Manajemen Anti Penyuapan dan Pelaksana yang terdiri dari Seluruh Kepala Departemen, Unit Pengendali Gratifikasi dan Tim Ambassador Pelaporan Pelanggaran (WBS);
- e. Dalam penerapan sistem manajemen anti penyuapan tugas dan wewenang Manajemen Puncak antara lain:
 1. Mengesahkan kebijakan Sistem Manajemen anti penyuapan;
 2. Memastikan sistem manajemen anti penyuapan termasuk kebijakan dan sasaran, ditetapkan, diterapkan, dipelihara dan ditinjau secara cukup yang dimaksudkan untuk mengatasi risiko penyuapan pada organisasi;
 3. Memastikan Integrasi persyaratan sistem manajemen anti penyuapan ke dalam proses perusahaan;
 4. Menyediakan sumber daya yang cukup dan tepat untuk operasi yang efektif dari sistem manajemen anti penyuapan;
 5. Mengkomunikasikan kebijakan anti penyuapan secara internal dan eksternal di lingkungan PT Transportasi Jakarta;
 6. Mengkomunikasikan secara internal pentingnya Manajemen anti penyuapan yang efektif dan memenuhi persyaratan Sistem Manajemen anti penyuapan;
 7. Memastikan sistem manajemen anti penyuapan dirancang

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	5.0
		Revisi	00
	KEPEMIMPINAN DAN KOMITMEN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		3 dari 5	

secara tepat untuk mencapai sasarnya;

8. Mengarahkan dan mendukung personil untuk berkontribusi pada keefektifan sistem manajemen anti penyuapan;
9. Mempromosikan budaya anti penyuapan yang sesuai di organisasi;
10. Mempromosikan peningkatan berkelanjutan;
11. Mendukung peran Manajemen yang relevan lainnya untuk memperagakan kepemimpinannya dalam mencegah dan mendeteksi penyuapan yang terjadi di bidang tanggung jawab mereka;
12. Mendorong penggunaan prosedur pelaporan untuk penyuapan yang dicurigai dan aktual;
13. Memastikan tidak ada karyawan yang menderita tindakan pembalasan, diskriminasi atau disipliner terhadap laporan yang dibuat dengan itikad baik atas dasar keyakinan yang wajar terhadap pelanggaran yang dicurigai dari kebijakan anti penyuapan atau menolak terlibat dalam penyuapan ini.


5.2. Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan

Kebijakan sistem manajemen anti penyuapan sebagai dasar dalam pencapaian dan pelaksanaan sistem manajemen anti penyuapan disosialisasikan ke dalam internal dan eksternal organisasi perusahaan. Kebijakan ini telah disahkan oleh Dewan Pengarah dan Direksi PT Transportasi Jakarta serta dilakukan peninjauan secara berkala setiap tahun dalam rapat Tinjauan Manajemen. Kebijakan tersebut ditunjukkan pada **Lampiran 1 Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan**.

5.3. Peran dan Tanggung jawab Kewenangan Organisasi

5.3.1. Peran dan Tanggung Jawab

Dewan Pengarah, Manajemen Puncak bersama Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan mempunyai tanggung jawab penuh dalam penerapan dan kepatuhan atas sistem manajemen anti penyuapan. Pemilik proses bisnis pada setiap tingkatan harus bertanggung jawab untuk meminta

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	5.0
		Revisi	00
	KEPEMIMPINAN DAN KOMITMEN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		4 dari 5	

bahwa persyaratan sistem manajemen anti penyuapan diaplikasikan dan dipenuhi pada setiap proses bisnisnya. Pemahaman, pemenuhan, dan penerapan persyaratan sistem manajemen anti penyuapan menjadi tanggung jawab bersama sebagaimana terkait terhadap perannya didalam organisasi.


Peran, tanggung jawab, wewenang dan hubungan antar departemen dibuat melalui struktur organisasi perusahaan Rincian peran, tanggung jawab dan wewenang yang berhubungan dengan personil yang terlibat didalam penerapan, pengendalian, penanganan dan verifikasi kegiatan operasional yang mempengaruhi sistem manajemen anti penyuapan dapat dilihat pada *Job Description*.

5.3.2. Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyuapan

Direksi membentuk dan menugaskan Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyuapan untuk:

- a. Mengawasi rancangan dan penerapan sistem manajemen anti penyuapan PT Transportasi Jakarta.
- b. Menyediakan petunjuk dan panduan untuk karyawan atas sistem manajemen anti penyuapan dan isu terkait penyuapan.
- c. Memastikan sistem manajemen anti penyuapan di perusahaan sesuai dengan persyaratan standar dan memastikan program kerja anti penyuapan dari masing-masing departemen dilaksanakan.
- d. Melaporkan kinerja sistem manajemen anti penyuapan kepada Direksi.

Dalam situasi yang memungkinkan Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyuapan dapat melaporkan kinerja sistem kepada dewan pengarah secara langsung tanpa melalui Direksi. Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyuapan mempunyai kecukupan sumber daya dan ditugaskan.

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	5.0
		Revisi	00
	KEPEMIMPINAN DAN KOMITMEN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		5 dari 5	


Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyusunan mempunyai kecukupan sumber daya dan ditugaskan pada orang (kelompok) yang mempunyai kompetensi yang sesuai, mempunyai status dalam unit fungsi, tanggung jawab dan bersifat mandiri.

Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyusunan mempunyai akses langsung dan cepat kepada Dewan pengarah dan Direksi ketika ada isu atau tindakan yang diperlukan untuk ditindaklanjuti terkait dengan penyusunan atau sistem manajemen anti penyusunan.

5.3.3. Pengambilan Keputusan yang didelegasikan

Terdapat sistem dalam mendelegasikan wewenang kepada karyawan untuk membuat keputusan terkait risiko penyusunan. Organisasi menetapkan dan memelihara suatu proses pengambilan keputusan atau mensyaratkan kontrol yang diperlukan untuk proses pengambilan keputusan dan tingkat kewenangan yang tepat, bebas dari konflik kepentingan yang aktual atau potensial.

Pendelegasian dari pengambilan keputusan tidak membebaskan Manajemen Puncak dari tugas dan tanggung jawabnya, juga tidak perlu menyerahkan tanggung jawab hukum kepada karyawan yang didelegasikan. Sistem ini terdapat pada dokumen pendelegasian keputusan anti penyusunan sedangkan untuk menghindari konflik kepentingan dibuat Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan yang mengatur tata kelola perusahaan dengan mengacu pada Prinsip Transparansi, Akuntabilitas, Tanggung Jawab, Kemandirian dan Keadilan. Prinsip-prinsip tersebut menjadi referensi bagi pengambilan keputusan yang bertanggung jawab, menghindari konflik kepentingan, optimalisasi kinerja, dan peningkatan akuntabilitas.

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	6.0
		Revisi	00
	PERENCANAAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		1 dari 1	

6. Perencanaan

6.1. Tindakan Untuk Mengatasi Risiko dan Peluang

PT Transportasi Jakarta menerapkan pola pikir berbasis resiko yaitu mensyaratkan agar organisasi mempelajari berbagai resiko dan peluang dengan mempertimbangkan berbagai isu, baik internal maupun eksternal. Penentuan resiko dan peluang bertujuan untuk memberikan jaminan bahwa sistem manajemen anti penyuapan dapat mencapai hasil, meningkatkan peluang, dan mengurangi dampak yang tidak diinginkan. Proses perencanaan ini di uraikan pada Prosedur Perencanaan dan Pengelolaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan.


Dalam perencanaan untuk mengatasi resiko dan pengendaliannya dilakukan dengan cara mengintegrasikan ke dalam proses sistem manajemen anti penyuapan serta mengevaluasi keefektifitasnya. Tindakan itu diuraikan dalam Prosedur/Pedoman terkait identifikasi risiko perusahaan.

6.2. Sasaran Anti Penyuapan dan Perencanaan untuk Mencapainya

PT Transportasi Jakarta memberi persyaratan pada organisasi untuk menetapkan sasaran anti penyuapan pada fungsi, tingkat dan proses yang relevan. Sasaran ini harus:

- a. Konsisten dengan kebijakan anti penyuapan;
- b. Terukur, artinya mempunyai skala target pencapaian yang jelas;
- c. Memperhitungkan faktor-faktor yang berlaku di dalam isu internal dan eksternal, persyaratan pihak berkepentingan dan resiko penyuapan yang teridentifikasi;
- d. Dapat dicapai dan dipantau tingkat keberhasilannya;
- e. Selaras dengan persyaratan-persyaratan yang berlaku;
- f. Dikomunikasikan dan diperbaharui untuk memastikan kesesuaiannya

Sasaran sistem manajemen anti penyuapan dan perencanaan untuk mencapainya terlampir pada lampiran 3.

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	7.0
		Revisi	00
	DUKUNGAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		1 dari 5	

7. Dukungan

7.1. Sumber Daya

Dalam menentukan dan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk penetapan, penerapan, pemeliharaan dan peningkatan berkelanjutan terkait sistem manajemen anti penyuapan dengan pertimbangan:

- a. Tersedianya karyawan yang mempunyai komitmen terhadap waktu dan tanggung jawab anti penyuapan agar berfungsi secara efektif dalam penugasan internal maupun eksternal. Personil ini masuk dalam Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyuapan;
- b. Tersedianya sumber daya fisik yang cukup dalam organisasi agar berfungsi secara efektif;
- c. Tersedianya anggaran di Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyuapan agar berfungsi secara efektif.


7.2. Kompetensi

7.2.1. Umum

PT Transportasi Jakarta telah membentuk Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyuapan dengan tugas dan wewenang menerapkan dan memantau sistem manajemen anti penyuapan. Personil pada Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyuapan dipersyaratkan untuk:

- a. Memiliki kompetensi yang cukup dalam melaksanakan pekerjaan dibawah kendali organisasi yang berpengaruh pada kinerja anti penyuapan;
- b. Berkompeten berdasarkan pendidikan, pelatihan, atau pengalaman yang memadai;
- c. Dapat mengambil tindakan untuk memperoleh dan mempertahankan kompetensi yang diperlukan, dan mengevaluasi keefektifan dari tindakan yang diambil.


Kompetensi personil dibutuhkan pada setiap posisi tanggung jawab dan wewenang pekerjaan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Peningkatan kompetensi dapat dilakukan seperti pelatihan, mentoring, penempatan kembali atau mungkin memperkerjakan.

 transjakarta	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	7.0
		Revisi	00
	DUKUNGAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		2 dari 5	

7.2.2. Proses Memperkerjakan

Dalam hubungannya terhadap semua karyawan PT Transportasi Jakarta telah menerapkan proses memperkerjakan terkait dengan:

- a. Kondisi pekerjaan yang mensyaratkan karyawan untuk mematuhi kebijakan sistem manajemen anti penyuapan dan sistem manajemen anti penyuapan, dan memberikan organisasi hak untuk mendisiplinkan karyawan ketika terjadi ketidakpatuhan;
- b. PT Transportasi Jakarta telah memiliki prosedur yang dapat mengambil tindakan disipliner yang sesuai terhadap karyawan yang melanggar kebijakan sistem manajemen anti penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan yaitu sesuai dengan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Transportasi Jakarta;
- c. Terdapat Sistem Pelaporan Pelanggaran/ *Whistleblowing System* (WBS) yang mencakup mekanisme jaminan kerahasiaan dan perlindungan bagi pelapor tindak penyuapan dan pelanggaran lainnya;
- d. Sehubungan dengan posisi yang terkena risiko penyuapan di atas batas rendah PT Transportasi Jakarta telah menerapkan tindakan tentang:
 1. Uji kelayakan yang diberlakukan pada personil sebelum mereka dipekerjakan, sebelum dipindahkan atau dipromosikan, untuk memastikan sejauh mana hal ini dapat diterima secara tepat untuk mematuhi kebijakan anti penyuapan dan persyaratan sistem manajemen anti penyuapan;
 2. Memberikan bonus kinerja, target kinerja dan elemen insentif lainnya dari pemberian upah ditinjau secara berkala untuk memastikan bahwa ada perlindungan yang wajar diterima untuk mencegah mereka dari dorongan penyuapan;
 3. Semua insan transjakarta mendeklarasikan kepatuhan anti penyuapan dalam pakta integritas sebelum berkerja;
- e. Uji kelayakan dan pakta integritas direview dalam jangka waktu minimal 1 tahun sekali untuk memastikan kesesuaiannya.

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	7.0
		Revisi	00
	DUKUNGAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		3 dari 5	

7.3. Kepedulian dan Pelatihan

Perlu adanya kepedulian terhadap anti penyuapan dan pelatihan yang cukup serta sesuai matriks kebutuhan untuk semua personel. Pelatihan tersebut telah menunjukkan kesesuaian dengan mempertimbangkan hasil penilaian risiko penyuapan.

Dalam memperhitungkan risiko penyuapan yang teridentifikasi PT Transportasi Jakarta menerapkan prosedur yang ditujukan pada kepedulian dan pelatihan anti penyuapan untuk rekan bisnis yang bertindak atas nama atau untuk keuntungannya dan dapat menimbulkan risiko penyuapan di atas batas rendah terhadap organisasi. Prosedur ini mengidentifikasi rekan bisnis dimana kepedulian dan pelatihan seperti itu diperlukan, isinya, dan sarana pelatihan harus disediakan.


Kepedulian dan persyaratan pelatihan untuk rekan bisnis dapat dikomunikasikan melalui kontrak atau persyaratan serupa dan diterapkan oleh organisasi, rekan bisnis atau pihak lain yang ditunjuk untuk tujuan itu. Prosedur tersebut dituangkan dalam Prosedur Perencanaan Pelatihan

7.4. Komunikasi

Penetapan komunikasi internal dan eksternal terkait sistem manajemen anti penyuapan dilakukan secara sistematis dengan menentukan:

- a. Semua aktifitas sistem manajemen anti penyuapan dikomunikasikan semua ke pihak terkait sesuai dengan aktifitas dan program yang dilakukan;
- b. Penerapan harus direncanakan, diimplementasikan dan dikomunikasikan kepada semua pihak terkait oleh Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyuapan dan dilaporkan kepada Manajemen Puncak;
- c. Komunikasi dilakukan melalui rapat, briefing, sosialisasi kepada semua pihak terkait, website, media online, sosial media, telekonferensi, dll;
- d. Kebijakan anti penyuapan tersedia untuk seluruh karyawan organisasi dan rekan bisnis, disosialisasikan secara langsung baik pada karyawan, rekan bisnis dan stake holder.

PT Transportasi Jakarta mengatur sistem komunikasi secara eksternal meliputi pihak supplier, subkontraktor, vendor dan pihak lainnya, sebagaimana ditetapkan oleh proses komunikasi organisasi dan

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	7.0
		Revisi	00
	DUKUNGAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		4 dari 5	

mempertimbangkan hukum dan persyaratan lainnya. Sistem ini diatur pada Prosedur/Pedoman Perencanaan dan Pengelolaan SMAP.

7.5. Informasi Terdokumentasi

7.5.1. Umum


Dokumen yang dianggap perlu untuk efektifitas sistem Manajemen Anti Penyusunan perlu ditetapkan oleh perusahaan. Informasi terdokumentasi yang ditetapkan baik informasi internal maupun external didokumentasikan dalam Pedoman Sistem Manajemen Anti Penyusunan dan Prosedur Sistem Manajemen Anti Penyusunan yang secara efektif diterapkan oleh semua bagian terkait. Cakupan dokumen terbagi dalam empat level sebagai berikut:

- a. Level 1: Pedoman Sistem Manajemen Anti Penyusunan;
- b. Level 2: Prosedur/Pedoman Terkait Perencanaan/Implementasi Sistem Manajemen Anti Penyusunan;
- c. Level 3: Instruksi Kerja;
- d. Level 4: Standar dan Rekaman Sistem Manajemen Anti Penyusunan.

Pengendalian dokumen yang terdistribusi dicatat didalam format distribusi dokumen internal dan ada bukti penarikan dan pemberian dokumen terbaru. Untuk menjamin dan terpeliharanya dokumen sistem manajemen anti penyusunan dilakukan penyimpanan dan pengendaliannya oleh Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyusunan bekerja sama dengan Departemen Standardisasi Divisi Kualitas dan Standar.

7.5.2. Membuat dan Memperbaharui

Dalam menetapkan mekanisme penerbitan dan memperbaharui dokumen dengan memberikan identifikasi dan deskripsi tentang format, verifikasi dan persetujuan atas kesesuaian dan kecukupannya semua dokumen yang terkait dengan sistem manajemen anti penyusunan dikendalikan oleh Departemen Standardisasi Divisi Kualitas dan Standar.


 <i>transjakarta</i>	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	7.0
		Revisi	00
	DUKUNGAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		5 dari 5	

7.5.3. Pengendalian Informasi Terdokumentasi

Persyaratan dokumen yang ada terkendali dan dijamin ketersediannya saat diperlukan serta terlindung apabila menyangkut kerahasiaan. Lebih lanjut, pengendalian juga harus mencakup distribusi, pengaksesan, pemeliharaan, pengaturan perubahan, masa berlaku dan pemusnahan apabila sudah tidak diperlukan.

- a. Perusahaan harus dapat memastikan semua dokumen sistem manajemen anti penyusapan;
- b. Tersedia dan sesuai untuk dapat digunakan;
- c. Cukup terlindungi dari kehilangan, kerahasiaan, penggunaan yang tidak sesuai maupun kehidupan integritas;
- d. Dokumen dapat diakses dalam arti bahwa ada keputusan tentang izin dan wewenang untuk melihat serta merubah informasi terdokumentasi.

Proses pengendalian ini diuraikan pada Pedoman Sistem Dokumentasi.

 <i>transjakarta</i>	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	8.0
		Revisi	00
	PROSES OPERASI	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		1 dari 6	

8. Proses Operasi

8.1. Perencanaan dan Pengendalian Proses Operasi

PT Transportasi Jakarta merencanakan, menerapkan, mengendalikan dan memelihara proses operasi yang dibutuhkan untuk memenuhi persyaratan Sistem Manajemen Anti Penyuapan, dengan;

- a. Menetapkan kriteria proses yang harus dipenuhi;
- b. Menetapkan sumber daya yang diperlukan;
- c. Menerapkan pengendalian proses sesuai kriteria;
- d. Menyimpan informasi terdokumentasi pada jangkauan yang diperlukan agar mempunyai keyakinan bahwa proses yang telah dilakukan seperti yang direncanakan.

Setiap perubahan-perubahan dalam proses direncanakan dengan mempertimbangkan resiko anti penyuapan dan menetapkan pengendaliannya serta peluang yang didapatkan.

Dalam standar sistem manajemen ISO 37001:2016 yang berisi persyaratan terkait dengan alih daya termasuk dalam definisi rekan bisnis dan harus dikendalikan prosesnya.

8.2. Uji Kelayakan Anti Penyuapan


Penilaian risiko penyuapan di perusahaan dilaksanakan sesuai dengan Prosedur/Pedoman Manajemen Risiko, yang berhubungan dengan:

- a. Kategori spesifik dari transaksi, proyek atau aktivitas bisnis lainnya;
- b. Hubungan terencana atau yang sedang berjalan dengan kategori spesifik dari rekan bisnis;
- c. Kategori spesifik dari karyawan pada posisi tertentu.

Penilaian ini harus mencakup setiap uji kelayakan yang diperlukan untuk memperoleh informasi yang cukup untuk menilai risiko penyuapan. Uji kelayakan diperbaharui pada frekuensi yang ditentukan sehingga perubahan dan informasi baru dapat diperhitungkan dengan sebaik-baiknya. Proses ini diuraikan pada Prosedur/Pedoman Uji Kelayakan Rekan Bisnis dan Personel

8.3. Pengendalian Keuangan

Perusahaan telah menerapkan dan memelihara proses pengendalian keuangan yang mengelola dan mencatat transaksi keuangan dengan benar, akurat, lengkap dan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	8.0
		Revisi	00
	PROSES OPERASI	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		2 dari 6	

sebagai bagian dari penerapan sistem manajemen anti penyuapan.

Pengendalian keuangan diterapkan untuk mengurangi risiko penyuapan mencakup:

- a. Pemisahan tugas dan kewenangan antara yang mengajukan dan menyetujui;
- b. Penerapan tingkat berjenjang sesuai kewenangan dalam persetujuan pembayaran;
- c. Verifikasi penerima pembayaran yang ditunjuk, disetujui sesuai dengan mekanisme organisasi perusahaan yang relevan;
- d. Minimal terdapat dua tanda tangan pada persetujuan pembayaran;
- e. Dibutuhkan dokumen pendukung terlampir pada persetujuan pembayaran;
- f. Terdapat pembatasan pembayaran tunai dan non tunai yang efektif;
- g. Kategori pembayaran dan nomor rekening yang jelas dan akurat;
- h. Peninjauan secara berkala pada transaksi keuangan;
- i. Diterapkan audit keuangan independen dan untuk memastikan perubahannya secara berkala, minimal satu tahun sekali.


Keseluruhan proses tersebut di atas telah diuraikan pada Prosedur/Pedoman/Dokumen Terkait Pengendalian Non Keuangan.

8.4. Pengendalian Non Keuangan

Perusahaan telah menerapkan dan memelihara proses pengendalian non keuangan yang mengelola dan mencatat aktivitas non keuangan dengan benar, akurat, lengkap dan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan sebagai bagian dari penerapan sistem manajemen anti penyuapan.

Pengendalian non keuangan diterapkan untuk mengurangi risiko penyuapan mencakup:

- a. Pemisahan tugas dan kewenangan antara yang mengajukan dan menyetujui;
- b. Pengaturan Batasan Kewenangan dalam Pengadaan Barang dan Jasa;
- c. Pengadaan kebutuhan barang dan jasa secara wajar;
- d. Proses lelang/tender yang kompetitif dan transparan;
- e. Integritas dan informasi lelang/ tender dilindungi;
- f. Diterapkan audit non keuangan independen dan untuk memastikan perubahannya secara berkala, minimal satu tahun sekali.

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	8.0
		Revisi	00
	PROSES OPERASI	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		3 dari 6	

Keseluruhan proses tersebut di atas telah diuraikan pada Prosedur/Pedoman/Dokumen Terkait Pengendalian Non Keuangan.

8.5. Penerapan Pengendalian Anti Penyuapan yang Dikendalikan Perusahaan dan Rekan Bisnisnya


Perusahaan perlu menerapkan dan melakukan pengendalian sistem manajemen anti penyuapan dalam lingkup perusahaan dan rekan bisnis sesuai dengan yang dipersyaratkan.

PT Transportasi Jakarta memiliki kendali atas organisasi perusahaan lain baik secara langsung atau tidak langsung mengendalikan manajemen dari organisasi. Perusahaan. Sehubungan dengan rekan bisnis di luar kendali organisasi. Perusahaan telah dilakukan identifikasi risiko penyuapan di atas batas rendah, dengan menerapkan prosedur sebagai berikut:

- a. Menentukan apakah rekan bisnis telah mempunyai pengendalian anti penyuapan yang mengelola risiko atau tidak;
- b. Jika tidak, periksa apakah pengendalian yang sudah ada;
- c. Dapat diterapkan pada rekan bisnis dengan melaksanakan pengendalian anti penyuapan sehubungan dengan transaksi, proyek atau aktivitas lain yang relevan, atau;
- d. Apabila poin (a) tidak dapat diterapkan, maka persyaratkan rekan bisnis melaksanakan pengendalian anti penyuapan, hal ini harus menjadi faktor yang diperhitungkan dalam mengevaluasi risiko penyuapan.

Untuk rekan bisnis yang masuk dalam kendali Perusahaan telah dilakukan identifikasi risiko penyuapan dan dipastikan berada di bawah batas rendah, menerapkan system manajemen anti penyuapan ISO 37001:2016 dapat berupa:

- a. Sosialisasi kebijakan sistem manajemen anti penyuapan dan sistem manajemen anti penyuapan dari PT Transportasi Jakarta;
- b. Memastikan semua rekan bisnis berada pada potensi resiko penyuapan di bawah batas rendah;
- c. Melakukan uji kelayakan dan meminta pernyataan anti penyuapan rekan bisnis;
- d. Melakukan evaluasi secara berkala dalam menerapkan SMAP terhadap rekan bisnis.

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	8.0
		Revisi	00
	PROSES OPERASI	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		4 dari 6	

8.6. Komitmen Anti Penyuapan

Persyaratan untuk memperoleh komitmen anti penyuapan diterapkan untuk rekan bisnis yang menimbulkan risiko penyuapan di atas batas rendah, maka PT Transportasi Jakarta mempersyaratkan uji kelayakan rekan bisnis, dan meminta rekan bisnis untuk:

- a. Berkomitmen untuk mencegah penyuapan oleh atau atas nama atau untuk keuntungan rekan bisnis sehubungan dengan transaksi, proyek, aktivitas, atau hubungan yang relevan;
- b. Mampu untuk mengakhiri hubungan dengan rekan bisnis jika ada penyuapan oleh atau atas nama atau untuk keuntungan rekan bisnis sehubungan dengan transaksi aktivitas, atau hubungan yang relevan.


8.7. Hadiah, Kemurahan Hati, Sumbangan dan Keuntungan Serupa

PT Transportasi Jakarta memiliki kebijakan tentang Pengendalian Gratifikasi yang melarang Insan Perusahaan menerima hadiah atau suatu pemberian dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya. Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Insan Perusahaan untuk memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan PT Transportasi Jakarta. Kebijakan ini diatur dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan PT Transportasi Jakarta.

8.8. Mengelola ketidakcukupan pengendalian anti penyuapan

Ketika uji kelayakan tidak dapat dikelola oleh pengendalian anti penyuapan yang ada dan Perusahaan tidak dapat menerapkan tambahan atau peningkatan pengendalian anti penyuapan maka:

- a. Untuk kegiatan yang sedang berjalan dalam hal transaksi, proyek, aktivitas atau hubungan yang ada, ambil tindakan yang sesuai terhadap risiko penyuapan untuk menghentikan, mengakhiri, menunda, atau menarik secepatnya;
- b. Untuk kegiatan yang masih berupa pengusulan dilakukan penundaan atau menolak untuk melanjutkan.

 <i>transjakarta</i>	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	8.0
		Revisi	00
	PROSES OPERASI	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		5 dari 6	

8.9. Meningkatkan Kepedulian Anti Penyuapan


PT Transportasi Jakarta telah menerapkan Pedoman Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) yang:

- a. Mendorong dan membuat orang untuk melaporkan dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan terhadap percobaan, kecurigaan dan penyuapan secara aktual, atau setiap pelanggaran dari kelemahan dalam sistem manajemen anti penyuapan, kepada Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyuapan;
- b. Untuk keperluan lebih lanjut suatu penyelidikan, mempersyaratkan organisasi. Perusahaan memperlakukan laporan secara rahasia untuk melindungi identitas pelapor dan orang lain yang terlibat;
- c. Pengaduan pelanggaran dapat dilakukan dengan anonim (tanpa dilengkapi dengan identitas pelapor);
- d. Melarang pembalasan, dan melindungi mereka yang membuat laporan dari pembalasan;
- e. Mengizinkan karyawan untuk menerima saran dari orang yang tepat tentang apa yang harus dilakukan jika dihadapkan pada upaya atau situasi yang dapat melibatkan penyuapan;
- f. Menetapkan kebijakan bahwa setiap karyawan perusahaan wajib melaporkan dugaan pelanggaran terkait penyuapan yang dapat disampaikan melalui Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyuapan.


8.10. Investigasi dan Penanganan Penyuapan

PT Transportasi Jakarta telah menerapkan Prosedur Investigasi dan Penanganan Penyuapan yang terjadi di Perusahaan yang:

- a. Mensyaratkan penilaian dan jika sesuai, investigasi dari setiap penyuapan, atau pelanggaran dari sistem manajemen anti penyuapan, yang dilaporkan, terdeteksi atau layak diduga;
- b. Mensyaratkan tindakan yang tepat ketika investigasi, mengungkap setiap penyuapan, atau pelanggaran terhadap kebijakan anti penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan;
- c. Memberdayakan dan membolehkan investigator;
- d. Mensyaratkan kerjasama dalam investigasi oleh karyawan yang relevan;

 <i>transjakarta</i>	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	8.0
		Revisi	00
	PROSES OPERASI	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		6 dari 6	

- e. Mensyaratkan status dan hasil investigasi dilaporkan oleh Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyusunan dan kepada manajemen puncak;
- f. Mensyaratkan investigasi dan hasil investigasi adalah rahasia;
- g. Investigasi harus dilaksanakan oleh, dan dilaporkan kepada karyawan yang bukan bagian dari peran atau proses bisnis yang sedang di investigasi.

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	9.0
		Revisi	00
	EVALUASI KINERJA SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		1 dari 3	

9. Evaluasi Kinerja Sistem Manajemen Anti Penyuapan

9.1. Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi

PT Transportasi Jakarta menerapkan Prosedur Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi sistem manajemen anti penyuapan dengan mengevaluasi kinerja dan efektivitas penerapan dan menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti hasil evaluasi. Pemantauan dan pengukuran meliputi:

- a. Pemantauan dan pengukuran sasaran sistem manajemen anti penyuapan;
- b. Pemantauan dan pengukuran proses dan aktivitas sistem manajemen anti penyuapan;
- c. Pemantauan dan pengukuran terhadap analisa resiko manajemen anti penyuapan dan pengendaliannya.

9.2. Audit Internal

PT Transportasi Jakarta telah memastikan bahwa sistem manajemen anti penyuapan diterapkan dan dipelihara sebagaimana telah direncanakan sesuai dengan persyaratan Standar ISO 37001:2016 secara efektif.


Audit yang dilakukan bersifat wajar, proposional dan berbasis risiko penyuapan. Audit ini bertujuan meninjau prosedur, pengendalian dan sistem untuk:

- a. Penyuapan atau dugaan penyuapan;
- b. Pelanggaran terhadap kebijakan anti penyuapan atau persyaratan sistem manajemen anti penyuapan;
- c. Kegagalan rekan bisnis untuk memenuhi persyaratan anti penyuapan yang berlaku di organisasi perusahaan; dan
- d. Kelemahan dalam, atau peluang untuk peningkatan pada sistem manajemen anti penyuapan.

Audit dipastikan objektif dan tidak ada sifat keberpihakan, dipastikan audit dilakukan oleh:

- a. Auditor mandiri yang ditunjuk untuk proses ini atau Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyuapan dalam hal ini Bagian Evaluasi dan Audit
- b. Orang yang tepat dari Departemen atau fungsi lain dari audite.

Organisasi harus memastikan tidak ada auditor yang mengaudit di lingkup kerjanya sendiri. Pedoman audit internal terdapat di Prosedur Audit Internal.

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	9.0
		Revisi	00
	EVALUASI KINERJA SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		2 dari 3	

9.3. Tinjauan Manajemen

9.3.1. Tinjauan Manajemen Puncak

Manajemen Puncak meninjau sistem manajemen anti penyusunan organisasi pada rentang waktu terencana untuk memastikan keberlanjutan, kesesuaian, kecukupan dan keefektifan sistem manajemen anti penyusunan.

Keluaran dari tinjauan Manajemen Puncak mencakup keputusan terkait dengan peluang peningkatan berkelanjutan dan setiap kebutuhan untuk perubahan pada sistem manajemen anti penyusunan.


Keluaran dari tinjauan manajemen harus memasukkan keputusan dan tindakan untuk:

- a. Peningkatan sistem manajemen anti penyusunan dan proses yang berkaitan lainnya;
- b. Peluang peningkatan berkelanjutan;
- c. Kebutuhan sumber daya, peningkatan kompetensi;
- d. Kebutuhan perubahan sistem Manajemen Anti Penyusunan, termasuk sumber daya yang dibutuhkan;
- e. Informasi terdokumentasi disimpan sebagai bukti hasil dari tinjauan manajemen.

Tinjauan manajemen ini menilai kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian internal termasuk pada tinjauan penerapan sistem manajemen anti penyusunan yang diatur pada Prosedur Tinjauan Manajemen.

9.3.2. Tinjauan Dewan Pengarah


Dewan pengarah PT Transportasi Jakarta melakukan secara berkala Tinjauan sistem manajemen anti penyusunan berdasarkan informasi yang diberikan oleh top manajemen dan fungsi kepatuhan anti penyusunan dan setiap informasi lain yang diminta atau diperoleh dewan pengarah. Pelaksanaan tinjauan Dewan Pengarah untuk sistem manajemen anti penyusunan dilakukan minimal satu tahun sekali. Ringkasan informasi terdokumentasi disimpan secara baik sebagai bukti hasil tinjauan Dewan Pengarah.

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	9.0
		Revisi	00
	EVALUASI KINERJA SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		3 dari 3	

9.3.3. Tinjauan Fungsi Kepatuhan

PT Transportasi Jakarta menetapkan Prosedur untuk Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyusunan yang menilai secara berkelanjutan apakah sistem manajemen anti penyusunan cukup efektif mengelola risiko penyusunan yang dihadapi oleh organisasi beserta penerapannya.

Fungsi Kepatuhan Sistem Manajemen Anti Penyusunan melaporkan minimal tiga bulan sekali pada rentang waktu terencana kepada Manajemen Puncak untuk kecukupan dan penerapan sistem manajemen anti penyusunan termasuk hasil investigasi dan audit internal yang telah dilakukan.

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	10.0
		Revisi	00
	PENINGKATAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		1 dari 1	

10. Peningkatan

10.1. Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan

Tindakan perbaikan diambil untuk mengurangi atau menghilangkan penyebab ketidaksesuaian. Tindakan perbaikan yang diambil harus sesuai dengan pengaruh ketidaksesuaian yang dihadapi.

Tindakan pencegahan ditetapkan untuk mencegah penyebab ketidaksesuaian yang potensial agar ketidaksesuaian tidak terjadi. Tindakan pencegahan yang diambil tidak berpotensi menimbulkan masalah baru. Tindakan pencegahan juga meliputi:


- a. Menetapkan ketidaksesuaian yang potensial terkait masalah penyusunan di lingkungan organisasi serta penyebabnya;
- b. Mengevaluasi kebutuhan tindakan untuk mencegah terjadinya ketidaksesuaian;
- c. Menetapkan dan menerapkan tindakan yang dibutuhkan;
- d. Merekam hasil tindakan yang dilakukan;
- e. Meninjau tindakan pencegahan yang dilakukan.

10.2. Peningkatan Berkelanjutan

PT Transportasi Jakarta terus meningkatkan kesesuaian kecukupan dan efektifitas sistem manajemen anti penyusunan secara berkelanjutan. Organisasi juga mempertimbangkan hasil analisis dan evaluasi serta keluaran dari tinjauan manajemen untuk menentukan jika ada keperluan atau peluang yang harus ditangani sebagai bagian dari peningkatan berkelanjutan.

Efektifitas peningkatan sistem manajemen anti penyusunan secara berkelanjutan ditingkatkan melalui:


- a. Perbaikan berkesinambungan mencakup perbaikan terhadap setiap masalah yang timbul dan peningkatan dari kondisi yang sudah dicapai;
- b. Perbaikan berkesinambungan dilaksanakan oleh setiap Departemen dan fungsi melalui hasil investigasi internal maupun masukan dari pihak internal dan eksternal;
- c. Perbaikan berkesinambungan harus relevan dengan prioritas perusahaan khususnya dalam hal anti penyusunan.
- d. Jangka waktu penyelesaian setiap perbaikan berkesinambungan disesuaikan dengan masalah yang akan diselesaikan.

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	11.0
		Revisi	00
	LAMPIRAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		1 dari 12	

Lampiran 1: Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan

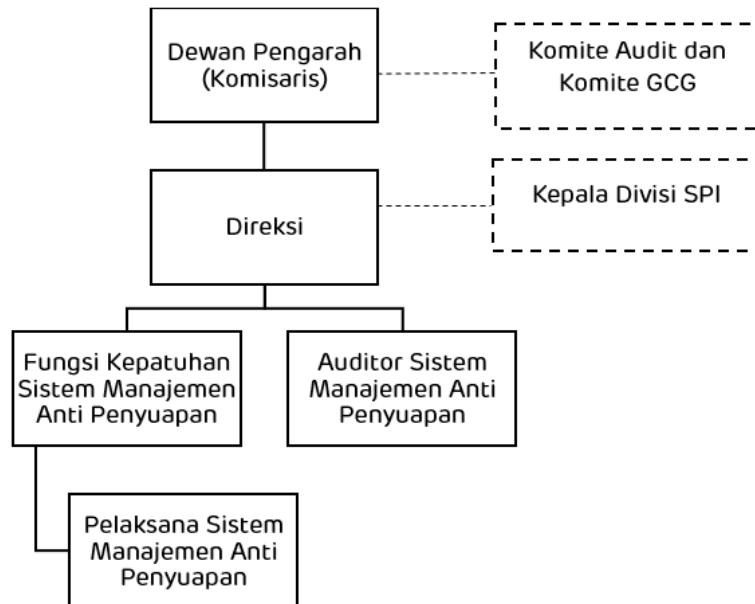
1. Mematuhi peraturan perundangan dan persyaratan anti penyuapan yang berlaku dari pihak yang berkepentingan baik pemerintah, pelanggan maupun pihak terkait.
2. Menerapkan sistem manajemen anti penyuapan dengan target *zero bribery, zero fraud dan zero gratifikasi* di semua lini.
3. Mengkomunikasikan kebijakan anti penyuapan secara internal dan eksternal perusahaan.
4. Memastikan sistem manajemen anti penyuapan dirancang, ditetapkan dan ditinjau secara tepat untuk mencapai sasarnya.
5. Melarang dengan tegas terhadap segala upaya penyuapan dengan cara menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima atau meminta keuntungan yang tidak semestinya baik berupa keuangan atau non keuangan.
6. Melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap keefektifitasan penerapan sistem manajemen anti penyuapan.
7. Mendorong seluruh Karyawan dalam mencegah dan melaporkan tindakan penyuapan
8. Menjamin Karyawan yang melaporkan penyuapan tidak mengalami segala bentuk tindakan balasan, intimidasi & diskriminasi.


Kebijakan sistem manajemen anti penyuapan manajemen ini berlaku bagi seluruh Karyawan dan pihak ketiga di lingkungan PT Transportasi Jakarta untuk diterapkan dengan konsisten, dievaluasi dan dikaji secara berkala.

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	11.0
		Revisi	00
	LAMPIRAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		2 dari 12	

Lampiran 2: Struktur Organisasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan


Berikut merupakan struktur organisasi sistem manajemen anti penyuapan PT Transportasi Jakarta yang ditetapkan dan disahkan oleh Direksi PT Transportasi Jakarta. Detail nama, tugas dan tanggung jawab terlampir pada Surat Keputusan Direksi Tentang Struktur Organisasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) PT Transportasi Jakarta.




	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	11.0
		Revisi	00
	LAMPIRAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		3 dari 12	

Lampiran 3: Sasaran/Tujuan Sistem Manajemen Anti Penyusunan (SMAP) PT Transportasi Jakarta


No.	Sasaran/Tujuan	Target	Rencana Pencapaian Tujuan/Sasaran Anti Penyusunan			
			Program Kerja	Penanggung Jawab	Metode Pelaporan	Periode Monitoring Evaluasi/Pelaporan
1	Tidak ada penyusunan di semua aktifitas/ departemen/unit di PT Transportasi Jakarta.	Pencapaian target Zero Bribery. Tidak ada kasus penyusunan baik dari dan ke internal maupun eksternal di lingkungan PT Transportasi Jakarta.	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan sosialisasi sasaran dan sistem manajemen anti penyusunan kepada seluruh Karyawan, rekan bisnis dan pihak berkepentingan. Melakukan uji kelayakan terhadap rekan bisnis termasuk pernyataan pakta integritas oleh rekan bisnis. Melakukan uji kelayakan terhadap personil yang akan direkrut, dimutasi, rotasi maupun promosi. Membuat pakta integritas tiap karyawan. 	<ol style="list-style-type: none"> Seluruh Departemen* Unit Teknis dan Divisi MRP. Departemen Administrasi dan Remunerasi. Seluruh Departemen. <p>*Setelah dilakukan sosialisasi oleh Departemen Pencegahan Internal/FKAP kepada Kepala Departemen/Kepala Divisi, maka tiap Departemen/Divisi wajib melakukan sosialisasi kembali ke unitnya masing-masing.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Melaporkan hasil resosialisasi (sosialisasi kembali) kepada Departemen Pencegahan Internal/FKAP yang telah dilakukan oleh masing-masing Departemen/Unit (absensi, materi sosialisasi dan dokumentasi kegiatan). Melaporkan hasil uji kelayakan rekan bisnis kepada Departemen Pencegahan Internal/FKAP. Melaporkan hasil uji kelayakan personil kepada Departemen Pencegahan Internal/FKAP. Menandatangani pakta integritas karyawan yang diserahkan kepada Departemen Pencegahan Internal. 	<ol style="list-style-type: none"> Setiap 6 bulan sekali Setiap 1 bulan sekali Setiap sebulan sekali Setiap tahun
2	Tidak ada toleransi terhadap semua kasus penyusunan dan tindakan kecurangan lainnya di Perusahaan.	Pencapaian target Zero Tolerance. Tidak ada toleransi terhadap seluruh kasus penyusunan dan tindakan kecurangan lainnya baik dari dan ke internal maupun eksternal di lingkungan PT	<ol style="list-style-type: none"> Sosialisasi pedoman pengendalian gratifikasi. Sosialisasi pedoman tata kelola (<i>code of corporate governance</i>). Sosialisasi pedoman perilaku (<i>code of conduct</i>). Sosialisasi peraturan perusahaan. 	Seluruh Kepala Departemen* keterangan: *Setelah dilakukan sosialisasi oleh Departemen Pencegahan Internal/FKAP (Poin 1 sd 3) dan oleh Divisi SDM (Poin 4) maka tiap Departemen wajib melakukan resosialisasi (sosialisasi kembali) ke unitnya masing-masing.	Melaporkan hasil resosialisasi (sosialisasi kembali) kepada Departemen Pencegahan Internal/FKAP/Divisi SDM yang telah dilakukan oleh masing-masing Departemen/Unit (absensi, materi sosialisasi dan dokumentasi kegiatan).	Setiap 6 bulan sekali

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	11.0
		Revisi	00
	LAMPIRAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		4 dari 12	


No.	Sasaran/Tujuan	Target	Rencana Pencapaian Tujuan/Sasaran Anti Penyusunan			
			Program Kerja	Penanggung Jawab	Metode Pelaporan	Periode Monitoring Evaluasi/Pelaporan
		Transportasi Jakarta..				
3	Menurunkan risiko penyusunan pada semua aktivitas dari masing-masing departemen sampai di bawah batas rendah.	Pencapaian target Zero Fraud dan Zero Gratifikasi. Risiko low Level Tidak ada risiko diatas batas rendah pada risk register setiap Departemen.	<ol style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi seluruh risiko penyusunan pada Departemen masing-masing. Melakukan mitigasi terhadap risiko penyusunan yang memiliki nilai diatas batas rendah/diatas selera risiko perusahaan. 	<ol style="list-style-type: none"> Seluruh Kepala Departemen Seluruh Kepala Departemen 	<ol style="list-style-type: none"> Melaporkan risk register secara berkala (triwulan sekali) kepada Departemen Perencanaan dan Manajemen Risiko & Departemen Pencegahan Internal/Fungsi Kepatuhan. Menindaklanjuti nilai risiko yang memiliki nilai diatas batas rendah dan melaporkan secara berkala rencana risk respon/tindakan mitigasi kepada Departemen Perencanaan dan Manajemen Risiko & Departemen Pencegahan Internal/Fungsi Kepatuhan. 	<ol style="list-style-type: none"> Setiap triwulan Setiap triwulan
4	Semua potensi pelanggaran yang terindikasi dilakukan investigasi.	100% potensi pelanggaran ditindaklanjuti/dilakukan investigasi.	Melakukan sosialisasi pedoman whistle blowing system (WBS) kepada seluruh karyawan Transjakarta, rekan bisnis dan pihak berkepentingan lainnya.	<ol style="list-style-type: none"> Fungsi Kepatuhan SMAP Tim Penanganan. WBS/Tim Investigasi Anti Penyusunan. 	Melakukan evaluasi hasil investigasi pelaporan pelanggaran/penyusunan dan melaporkan kepada Direksi.	<ol style="list-style-type: none"> Setiap 6 bulan sekali Setiap 6 bulan sekali

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	11.0
		Revisi	00
	LAMPIRAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		5 dari 12	

No.	Sasaran/Tujuan	Target	Rencana Pencapaian Tujuan/Sasaran Anti Penyusunan			
			Program Kerja	Penanggung Jawab	Metode Pelaporan	Periode Monitoring Evaluasi/Pelaporan
5	Semua Insan PT Transportasi Jakarta memahami, mengetahui dan mengimplementasikan Sistem Manajemen Anti Penyusunan (SMAP).	100 % Karyawan memahami semua pedoman/prosedur dan jobdesk pendukung SMAP dilaksanakan dan diimplementasikan di PT Transportasi Jakarta.	<ol style="list-style-type: none"> Sosialisasi Pedoman/Prosedur terkait Sistem Manajemen Anti Penyusunan (SMAP) kepada seluruh karyawan, rekan bisnis dan pihak berkepentingan. Sosialisasi Pedoman Prilaku kepada seluruh karyawan, rekan bisnis dan pihak berkepentingan. Sosialisasi Pedoman Tata Kelola Perusahaan (<i>Code of Corporate Governance</i>) kepada seluruh karyawan, rekan bisnis dan pihak berkepentingan. Sosialisasi Pedoman Pengendalian Gratifikasi kepada seluruh karyawan, rekan bisnis dan pihak berkepentingan. 	Seluruh Kepala Departemen* *Setelah dilakukan sosialisasi oleh Departemen Pencegahan Internal/FKAP kepada Kepala Departemen/Kepala Divisi, maka tiap Departemen/Divisi wajib melakukan sosialisasi kembali ke unitnya masing-masing.	Melaporkan hasil resosialisasi (sosialisasi kembali) kepada Departemen Pencegahan Internal/FKAP yang telah dilakukan oleh masing-masing Departemen/Unit (absensi, materi sosialisasi dan dokumentasi kegiatan).	Setiap 6 bulan sekali
6	Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Minimal 90% tidak ada pelanggaran terhadap semua perundangan terkait anti penyusunan/pelanggaran dipatuhi oleh insan Transjakarta..	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan identifikasi peraturan perundangan dan persyaratan lainnya terkait anti penyusunan dan mengupdate secara berkala. Melakukan sosialisasi peraturan perundangan terkait anti penyusunan. 	Departemen Pencegahan Internal/Fungsi Kepatuhan SMAP.	Melaporkan identifikasi peraturan dan persyaratan lainnya dan evaluasi penerapan sistem manajemen anti penyusunan kepada Direksi/fungsi terkait.	Setiap 6 bulan sekali

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	11.0
		Revisi	00
	LAMPIRAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		6 dari 12	


No.	Sasaran/Tujuan	Target	Rencana Pencapaian Tujuan/Sasaran Anti Penyusunan			
			Program Kerja	Penanggung Jawab	Metode Pelaporan	Periode Monitoring Evaluasi/Pelaporan
7	Memastikan tidak ada benturan kepentingan pada semua aktivitas di semua departemen.	Maksimal 5% terjadi dari semua aktivitas pengambilan keputusan pada proses bisnis perusahaan.	Melakukan sosialisasi Pedoman Benturan Kepentingan kepada seluruh insan transjakarta, rekan bisnis dan pihak berkepentingan lainnya.	Seluruh Kepala Departemen *Setelah dilakukan sosialisasi oleh Departemen Pencegahan Internal/FKAP kepada Kepala Departemen/Kepala Divisi, maka tiap Departemen/Divisi wajib melakukan sosialisasi kembali ke unitnya masing-masing.	Melaporkan hasil resosialisasi (sosialisasi kembali) kepada Departemen Pencegahan Internal/FKAP yang telah dilakukan oleh masing-masing Departemen/Unit (absensi, materi sosialisasi dan dokumentasi kegiatan).	Setiap 6 bulan sekali

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	11.0
		Revisi	00
	LAMPIRAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		7 dari 12	


Lampiran 4: Isu Internal dan Isu Eksternal Sistem Manajemen Anti Penyuapan

a. Isu Internal Sistem Manajemen Anti Penyuapan PT Transportasi Jakarta


No	Indikator	Isu Internal	Tindak Lanjut dan Mitigasi Resiko	PIC
1	Kebijakan	Pimpinan memiliki komitmen yang kuat untuk melaksanakan persyaratan sistem manajemen anti penyuapan sesuai dengan ISO 37001:2016 di lingkungan PT Transportasi Jakarta dan di evaluasi setiap tahun, disamping itu kebijakan yang berubah-ubah mempengaruhi pengambilan keputusan, dan luasnya area Perusahaan sehingga membutuhkan waktu dalam mensosialisasikannya.	Penetapan komitmen dan kebijakan yang dievaluasi secara berkala minimal satu tahun sekali untuk melihat kesesuaian dengan penerapan sistem manajemen anti penyuapan.	Direksi
2	Budaya/ Tata Nilai	Budaya dan tata nilai PT Transportasi Jakarta yang menunjang tinggi kerjasama dan gotong royong serta memberikan buah tangan kepada sesama untuk menjalin silaturahmi, sehingga dapat disalah artikan dalam memberikan gratifikasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi Kebijakan anti penyuapan. 2. Sosialisasi pemahaman gratifikasi. 3. Sosialisasi Pedoman GCG. 4. Sosialisasi Pedoman <i>Code of Conduct</i>. 5. Sosialisasi Pedoman SMAP dan Prosedur terkait SMAP lainnya kepada Insan Perusahaan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 2. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 3. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 4. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 5. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.
3	Ekonomi	Keinginan yang besar terhadap hidup mewah tanpa susah payah bekerja menjadi peluang dalam potensi praktek penyuapan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi Kebijakan anti penyuapan 2. Sosialisasi pemahaman gratifikasi 3. Sosialisasi Pedoman GCG 4. Sosialisasi Pedoman <i>Code of Conduct</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal 2. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	11.0
		Revisi	00
	LAMPIRAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		8 dari 12	

No	Indikator	Isu Internal	Tindak Lanjut dan Mitigasi Resiko	PIC
			5. Sosialisasi Pedoman SMAP lainnya kepada Insan Perusahaan 6. Melakukan uji kelayakan 7. Membuat pernyataan pakta Integritas	3. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal 4. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal 5. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal 6. Divisi MRP : kelayakan rekan bisnis, Divisi SDM: kelayakan personil 7. Seluruh Departemen
4	Sumber Daya Manusia	a. Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang masih terbatas jika dibandingkan dengan beban kerja yang ada untuk penerapan sistem manajemen anti penyusunan. b. Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam hal manajemen anti penyusunan masih terbatas jika dibandingkan dengan variasi pekerjaan yang ada. c. Sering dijumpai adanya perbedaan pendapat/ persepsi dari karyawan PT Transportasi Jakarta terhadap suatu ketentuan sehingga menimbulkan kebingungan pada <i>stakeholders</i> .	1. Pengaturan jam kerja. 2. Meningkatkan kompetensi karyawan sesuai dengan penerapan sistem manajemen anti penyusunan 3. Briefing/apel dan pengarahan tentang SMAP. 4. Penyamaan persepsi bila terjadi kesalahpahaman.	1. Departemen Remunerasi dan Administrasi. 2. Departemen Pengembangan dan Pelatihan Manajemen. 3. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 4. Seluruh Departemen.
5	Sarana dan Prasana	a. Sarana dan prasarana kerja yang terbatas seperti ruangan kerja yang tidak memadai. b. Lokasi kerja PT Transportasi Jakarta berbeda dengan satuan kerja pusat lainnya sehingga menyulitkan untuk melakukan koordinasi. c. Sarana media online yang harus disediakan. d. Membutuhkan biaya besar dalam menunjang penerapan sistem manajemen anti penyusunan.	1. Menyiapkan ruang kerja khusus untuk fungsi kepatuhan anti penyusunan untuk memantau rancangan dan implementasi SMAP 2. Membuat sistem Informasi teknologi berbasis data online sehingga memudahkan dalam akses Data SMAP.	1. Departemen Umum dan Gudang. 2. Departemen Sistem & Aplikasi.


	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	11.0
		Revisi	00
	LAMPIRAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		9 dari 12	

No	Indikator	Isu Internal	Tindak Lanjut dan Mitigasi Resiko	PIC
6	Tata Kerja	Pelaksanaan pengawasan yang belum berbasis risiko sehingga disama-ratakan antara objek pengawasan yang memiliki risiko tinggi dengan yang memiliki risiko rendah.	<ol style="list-style-type: none"> Membuat analisis risiko dan pengendalian anti penyuaapan dari tiap tiap Departemen untuk memudahkan pelaksanaan pengawasan. Uji kelayakan kepada auditor yang bertugas dan pernyataan Pakta Integritas anti penyuaapan. Sosialisasi pedoman dan prosedur pendukung SMAP. 	<ol style="list-style-type: none"> Seluruh Departemen Departemen Audit Internal dan Departemen Standardisasi (terkait Auditor Internal SMAP) Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal


	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	11.0
		Revisi	00
	LAMPIRAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
		Halaman	10 dari 17

b. Isu Eksternal Sistem Manajemen Anti Penyuaan PT Transportasi Jakarta

No	Indikator	Isu Eksternal	Tindak Lanjut dan Mitigasi Resiko	PIC
1	Politik	<ul style="list-style-type: none"> a. Dukungan politik terhadap program Pelaporan Gratifikasi dengan penerapan sistem manajemen anti suap dan gratifikasi di Lingkungan PT Transportasi Jakarta. b. Dukungan legislatif dan eksekutif terhadap kecepatan pengesahan peraturan perundang-undangan. c. Adanya kasus Covid 19 yang berdampak pada seluruh aktivitas pekerjaan di PT Transportasi Jakarta. d. Pengambilan kebijakan pemerintah yang berubah ubah dapat mempengaruhi kebijakan SMAP. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dan update peraturan perundangan. 2. Sosialisasi Pedoman Pengendalian Gratifikasi. 3. Sosialisasi Pedoman Benturan Kepentingan. 4. Sosialisasi Pedoman Pelaporan Pelanggaran/<i>Whistleblowing System</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 2. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 3. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 4. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.
2	Ekonomi	<ul style="list-style-type: none"> a. Dampak dari kasus Covid-19 yang berpengaruh besar terhadap ekonomi masyarakat sehingga dapat menjadi potensi praktek penyuaan di perusahaan. b. Dampak PSBB, PPKM dalam penanggulangan Covid-19 berpengaruh terhadap pelayanan PT Transportasi Jakarta dan mempengaruhi ekonomi masyarakat dan perusahaan. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi Kebijakan anti penyuaan. 2. Sosialisasi pemahaman gratifikasi. 3. Sosialisasi Pedoman GCG. 4. Sosialisasi <i>Code of Conduct</i>. 5. Sosialisasi Pedoman SMAP lainnya kepada pihak eksternal (rekan bisnis, vendor, supplier dll), melakukan uji kelayakan. 6. Membuat pernyataan Pakta Integritas. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 2. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 3. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 4. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 5. Seluruh Departemen.
3	Sosial	<ul style="list-style-type: none"> a. Pergeseran nilai masyarakat bahwa uang adalah segala galanya sehingga keinginan untuk mendapatkannya tanpa memperhatikan tata nilai yang berlaku. b. Konflik sosial yang lebih tinggi termasuk stigma apabila penanganan kasus penyuaan tidak ditangani secara serius. c. Minimnya lapangan kerja sehingga membuka 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi ke rekan bisnis mengenai SMAP. 2. Menguji kelayakan dan pernyataan rekan bisnis terhadap kepatuhan anti penyuaan. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 2. Divisi MRP.


	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	11.0
		Revisi	00
	LAMPIRAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
		Halaman	11 dari 17

No	Indikator	Isu Eksternal	Tindak Lanjut dan Mitigasi Resiko	PIC
		<p>peluang kasus penyusapan di segala bidang.</p> <p>d. Tingginya angka pengangguran dan angka kemiskinan yang terus meningkat.</p>		
4	Budaya	<p>a. Tata nilai dan budaya tiap daerah berbeda, tentu dapat mempengaruhi dalam pengambilan keputusan.</p> <p>b. Setiap personil mempunyai karakter yang berbeda dari daerah asal mereka dapat berpengaruh terhadap praktek gratifikasi dan potensi benturan kepentingan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi Kebijakan anti penyusapan. 2. Sosialisasi Pemahaman gratifikasi. 3. Sosialisasi Pedoman GCG. 4. Sosialisasi Pedoman <i>Code of Conduct</i> dan Pedoman SMAP lainnya kepada pihak eksternal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 2. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 3. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 4. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.
5	Teknologi	<p>Penggunaan teknologi handphone, CCTV, kamera, tracking transaksi perbankan dapat membantu pengungkapan praktek penyusapan di setiap aktifitas selaras dengan teknologi yang dilakukan oleh pelaku. Adanya teknologi sistem online dalam hal perijinan dapat mempengaruhi tingkat penyusapan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan bantuan teknologi dalam penerapan sistem manajemen anti penyusapan. 2. Sosialisasi teknologi baru. 3. Meningkatkan kompetensi personil FKAP dengan teknologi baru untuk menunjang kinerja perusahaan dalam penerapan SMAP. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Departemen Sistem dan Aplikasi. 2. Departemen Sistem dan Aplikasi. 3. Departemen Pengembangan dan Pelatihan Manajemen.


	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	11.0
		Revisi	00
	LAMPIRAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
		Halaman	12 dari 17

Lampiran 5 : Kebutuhan Harapan Pihak Berkepentingan Terkait Penerapan Sistem Manajemen Anti Penyusunan PT Transportasi Jakarta


No	Pihak Berkepentingan (Stakeholder)	Kebutuhan	Harapan	Tindak lanjut	PIC
1.	Komisaris	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reputasi Perusahaan baik dan bersih. 2. Produktivitas tinggi. 3. Kinerja karyawan dan perusahaan meningkat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakannya semua pedoman dan pedoman pendukung Sistem Manajemen Anti Penyusunan di perusahaan. 2. Tidak ada kasus yang menurunkan reputasi perusahaan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi Kebijakan anti penyusunan. 2. Sosialisasi pemahaman gratifikasi. 3. Sosialisasi Pedoman GCG. 4. Sosialisasi Pedoman Perilaku. 5. Sosialisasi Pedoman Pelaporan Pelanggaran/<i>Whistleblowing System (WBS)</i>. 6. Sosialisasi Pedoman SMAP lainnya kepada semua karyawan. 7. Melakukan uji kelayakan. 8. Membuat pernyataan Pakta Integritas ke seluruh Insan Perusahaan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 2. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 3. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 4. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 5. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 6. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 7. Divisi MRP : kelayakan rekan bisnis, Divisi SDM: kelayakan personil. 8. Seluruh Departemen.
2.	Direksi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mewujudkan <i>Clean And Good Governance</i>. 2. Seluruh Insan Perusahaan memahami dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan SNI ISO 37001 berjalan dengan baik. 2. Semua Pedoman, Prosedur dan Dokumen Sistem 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi Kebijakan anti penyusunan. 2. Sosialisasi pemahaman gratifikasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 2. Fungsi Kepatuhan

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	11.0
		Revisi	00
	LAMPIRAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
		Halaman	13 dari 17


No	Pihak Berkepentingan (Stakeholder)	Kebutuhan	Harapan	Tindak lanjut	PIC
		<p>menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyusunan.</p> <p>3. Produktivitas dan kinerja tinggi.</p>	<p>Manajemen Anti Penyusunan tersosialisasi dan diimplementasikan baik internal maupun eksternal</p> <p>3. Tidak adanya kasus penyusunan, korupsi, kolusi dan kecurangan lainnya.</p>	<p>3. Sosialisasi Pedoman GCG.</p> <p>4. Sosialisasi Pedoman Perilaku.</p> <p>5. Sosialisasi Pedoman Pelaporan Pelanggaran/Whistleblowing System (WBS).</p> <p>6. Sosialisasi Pedoman SMAP lainnya kepada semua karyawan.</p> <p>7. Melakukan uji kelayakan.</p> <p>8. Membuat pernyataan Pakta Integritas ke seluruh Insan Perusahaan.</p>	<p>SMAP/Departemen Pencegahan Internal.</p> <p>3. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.</p> <p>4. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.</p> <p>5. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.</p> <p>6. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.</p> <p>7. Divisi MRP : kelayakan rekan bisnis, Divisi SDM: kelayakan personil</p> <p>8. Seluruh Departemen.</p>
3.	Staf Ahli/Kepala Divisi /Kepala Departemen	<p>1. Meningkatnya integritas dan profesionalitas dalam anti suap.</p> <p>2. Penegakan disiplin yang adil.</p> <p>3. Penerapan manajemen anti suap di semua lini aktivitas.</p> <p>4. Wilayah kerja bebas penyusunan di lingkungan PT Transportasi Jakarta.</p>	<p>1. Komitmen pimpinan terhadap penegakan disiplin kepada seluruh karyawan di lingkungan PT Transportasi Jakarta</p> <p>2. Tidak ada penyusunan karyawan dan vendor/rekan bisnis di lingkungan PT Transportasi Jakarta.</p>	<p>1. Sosialisasi Kebijakan anti penyusunan.</p> <p>2. Sosialisasi pemahaman gratifikasi.</p> <p>3. Sosialisasi Pedoman GCG</p> <p>4. Sosialisasi Pedoman Perilaku.</p> <p>5. Sosialisasi Pedoman Pelaporan Pelanggaran/Whistleblowing</p>	<p>1. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.</p> <p>2. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.</p> <p>3. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.</p> <p>4. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen</p>

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	11.0
		Revisi	00
	LAMPIRAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
		Halaman	14 dari 17


No	Pihak Berkepentingan (Stakeholder)	Kebutuhan	Harapan	Tindak lanjut	PIC
				<p>wing System (WBS).</p> <p>6. Sosialisas Pedoman SMAP lainnya kepada semua karyawan.</p> <p>7. Melakukan uji kelayakan.</p> <p>8. Membuat pernyataan Pakta Integritas ke seluruh Insan Perusahaan.</p>	<p>.Pencegahan Internal</p> <p>5. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.</p> <p>6. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.</p> <p>7. Divisi MRP : kelayakan rekan bisnis, Divisi SDM: kelayakan personil</p> <p>8. Seluruh Departemen.</p>
4.	Karyawan	<p>1. Berkewajiban menjalankan tugas/pekerjaan yang telah ditetapkan serta patuh terhadap Peraturan yang berlaku di PT Transportasi Jakarta.</p> <p>2. Pemahaman mengenai pedoman, prosedur dan dokumen pendukung SMAP di lingkungan Perusahaan.</p>	<p>1. Tidak ada penyuapan karyawan dan vendor/rekan bisnis di lingkungan PT Transportasi Jakarta terkait gratifikasi, hadiah, sumbangan, kebaikan hati dll.</p> <p>2. Semua Insan Perusahaan memahami dan mengimplementasikan SMAP pada aktivitas perusahaan.</p>	<p>1. Sosialisasi Kebijakan anti penyuapan.</p> <p>2. Sosialisasi pemahaman gratifikasi.</p> <p>3. Sosialisasi Pedoman GCG.</p> <p>4. Sosialisasi Pedoman Perilaku.</p> <p>5. Sosialisasi Pedoman Pelaporan Pelanggaran/Whisthleblo wing System (WBS).</p> <p>6. Sosialisas Pedoman SMAP lainnya kepada semua karyawan.</p> <p>7. Melakukan uji kelayakan.</p> <p>8. Membuat pernyataan</p>	<p>1. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.</p> <p>2. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.</p> <p>3. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.</p> <p>4. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.</p> <p>5. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.</p> <p>6. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.</p>

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	11.0
		Revisi	00
	LAMPIRAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		15 dari 17	

No	Pihak Berkepentingan (Stakeholder)	Kebutuhan	Harapan	Tindak lanjut	PIC
				Pakta Integritas ke seluruh Insan Perusahaan.	7. Divisi MRP : kelayakan rekan bisnis, Divisi SDM: kelayakan personil 8. Seluruh Departemen.
5.	KPK	Pemahaman mengenai konsekuensi tindakan gratifikasi, KKN dan tindakan kecurangan lainnya dapat dipahami dengan baik oleh segenap personel PT Transportasi Jakarta.	Tidak ada OTT (Operasi Tangkap Tangan) terhadap personel PT Transportasi Jakarta terkait gratifikasi.	1. Peningkatan pemahaman peraturan KPK. 2. Peningkatan pemahaman pedoman pengendalian gratifikasi. 3. Peningkatan pemahaman Pelaporan Pelanggaran/ <i>Whistleblowing System</i> (WBS) ke seluruh Insan Perusahaan dan rekan bisnis.	1. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 2. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 3. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.
6.	Pejabat Publik	Bekerja sesuai dengan kapasitas dan koridor tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.	Tidak ada benturan kepentingan dalam pengambilan keputusan yang diambil oleh pejabat publik.	Sosialisasi terhadap pejabat publik tentang pedoman benturan kepentingan.	Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal
7	Customer / Pelanggan	1. Mendukung dan menunjang operasional perusahaan dengan bekerjasama untuk meningkatkan kinerja melalui suatu perjanjian formal untuk jangka waktu panjang. 2. Menerapkan prinsip <i>Good Corporate Governance</i>	1. Tidak ada penyuapan kepada insan perusahaan dan customer di lingkungan PT Transportasi Jakarta 2. Tidak ada manipulasi Harga dan Spesifikasi produk di dalam perjanjian.	1. Sosialisasi pedoman GCG. 2. Sosialisasi pedoman gratifikasi. 3. Sosialisasi tata prilaku 4. Sosialisasi pedoman WBS dan pedoman/Prosedur lainnya terkait SMAP kepada semua karyawan, dan rekan bisnis.	1. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 2. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 3. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	11.0
		Revisi	00
	LAMPIRAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
		Halaman	16 dari 17

No	Pihak Berkepentingan (Stakeholder)	Kebutuhan	Harapan	Tindak lanjut	PIC
		Transparansi harga yang jelas dan spesifikasi produk			
9.	Vendor/Rekan Bisnis/Mitra/Operator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2. Panitia pengadaan barang dan jasa diadakan sesuai kebutuhan Karyawan. 3. Transparansi harga, spek, dan tingkat pekerjaan. 4. Transparan dalam harga dan biaya yang ditetapkan 5. Transparansi dalam transaksi. 6. Adanya sistem online sehingga mengurangi pertemuan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses pengadaan secara terbuka, adil dan dapat dipertanggung jawabkan. 2. Tidak ada vendor yang menyuap karyawan PT Transportasi Jakarta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi pedoman GCG. 2. Sosialisasi pedoman gratifikasi. 3. Sosialisasi tata prilaku. 4. Sosialisasi pedoman WBS dan pedoman/Prosedur lainnya terkait SMAP kepada semua karyawan, dan rekan bisnis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 2. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 3. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 4. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.
10.	Dinas Perhubungan	Terpenuhinya regulasi terkait pelayanan transportasi tanpa adanya unsur penyuapan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada kasus suap pada semua proses perijinan. 2. Tidak ada petugas yang meminta suap untuk memperlancar proses perijinan. 3. Sistem online semua perijinan dan transparansi tentang biayanya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi pedoman GCG. 2. Sosialisasi pedoman gratifikasi. 3. Sosialisasi tata prilaku. 4. Sosialisasi pedoman WBS dan pedoman/Prosedur lainnya terkait SMAP kepada semua karyawan, dan rekan bisnis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 2. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 3. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 4. Fungsi Kepatuhan

	PT TRANSPORTASI JAKARTA		
	PEDOMAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN	Bagian	11.0
		Revisi	00
	LAMPIRAN	Tgl.Efektif	30 September 2021
Halaman		17 dari 17	

No	Pihak Berkepentingan (Stakeholder)	Kebutuhan	Harapan	Tindak lanjut	PIC
					SMAP/Departemen Pencegahan Internal
11	Pemprov DKI	Terpenuhinya kebutuhan layanan transportasi publik bagi penduduk Jakarta tanpa adanya unsur penyuapan dalam kegiatan layanannya.	Pertumbuhan angka dan kepuasan pelanggan transportasi publik dengan penerapan sistem manajemen anti penyuapan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi pedoman GCG. 2. Sosialisasi pedoman gratifikasi. 3. Sosialisasi tata prilaku. 4. Sosialisasi pedoman WBS dan pedoman/Prosedur lainnya terkait SMAP kepada semua karyawan, dan rekan bisnis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 2. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 3. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal. 4. Fungsi Kepatuhan SMAP/Departemen Pencegahan Internal.