

PEDOMAN

PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN



SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

PERTAMINA HULU INDONESIA





SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

Perusahaan menetapkan Kebijakan Anti Penyuapan yang diberlakukan bagi seluruh Perwira, seluruh fungsi dan wilayah kerja migas yang dikelola oleh Perusahaan atau bekerja sama dengan perusahaan lain, serta mitra bisnis dan individu dari mitra bisnis yang bekerja sama dengan Perusahaan dalam rangka mendukung operasi Perusahaan.

- a. Menerapkan Pakta Integritas untuk Perwira, termasuk dan tidak terbatas pada pegawai tidak tetap, alih daya (*outsource*) serta mitra bisnis atau pihak ketiga lainnya yang bekerja sama dengan Pertamina Hulu Indonesia - Regional 3 Kalimantan.
- b. Menerapkan Prinsip 4 NO's untuk seluruh Perwira dan Pemangku Kepentingan yang berhubungan dengan Pertamina Hulu Indonesia - Regional 3 Kalimantan yaitu:
 - 1) *No Bribery* (hindari/menolak segala bentuk suap menyuap dan pemerasan);
 - 2) *No Kickback* (hindari/menolak meminta komisi, tanda terima kasih dalam bentuk uang dan lainnya);
 - 3) *No Gift* (hindari/menolak penerimaan/pemberian hadiah atau gratifikasi yang bertentangan dengan peraturan yang berlaku);
 - 4) *No Luxurious Hospitality* (hindari/menolak penyambutan dan jamuan yang berlebihan).
- c. Menerapkan prosedur tindak lanjut yang efektif atas penerimaan/pemberian hadiah, jamuan, sumbangan, benefit, dan sponsor yang dapat dianggap sebagai bentuk penyuapan.
- d. Menerapkan uji kelayakan/*due diligence* terhadap personil, transaksi, proyek, rekan bisnis, dan aktivitas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa untuk memastikan bahwa pihak-pihak tersebut mendukung kebijakan anti penyuapan.
- e. Menghindari konflik kepentingan dan mengelola setiap konflik kepentingan yang menimbulkan risiko penggelapan (*fraud*).



SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

- f. Menerapkan sanksi kepada seluruh Perwira yang tidak melaksanakan uji kelayakan sesuai dengan Pedoman dan/atau ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
- g. Menerapkan klausul Anti Penyuapan di setiap kontrak/perjanjian, termasuk dan tidak terbatas pada penajakan kerja sama seperti Nota Kesepahaman dengan pihak ketiga atau rekan bisnis perusahaan.
- h. Seluruh Fungsi wajib memastikan Kebijakan Anti Penyuapan dilaksanakan dalam setiap proses bisnis yang berlaku di masing-masing Fungsi, dan secara berkala berkoordinasi dengan Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP) untuk memperoleh masukan dan rekomendasi atas pelaksanaan Kebijakan Anti Penyuapan pada unit kerja masing-masing.
- i. Perusahaan akan melakukan monitoring dan evaluasi serta peningkatan yang berkelanjutan yang dilakukan dengan:
 - 1) Perusahaan akan mengevaluasi secara berkala Kebijakan Anti Penyuapan ini, termasuk sistem monitoring dan evaluasi serta pelaporannya agar penerapan kebijakan ini bisa dilakukan secara efektif;
 - 2) Manajemen Puncak akan melaporkan kepada Dewan Pengarah minimal sekali dalam setiap tahun tentang penerapan kebijakan ini;
 - 3) Dewan Pengarah akan meminta Manajemen Puncak untuk menindaklanjuti hasil laporan dari Manajemen Puncak dan/atau Internal Auditor sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.