



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN KOMISARIS
PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

NOMOR : 500. 061 /DIR/AMGM/2020
NOMOR : 04 /KOM/AMGM/2020

T E N T A N G

PENETAPAN KEBIJAKAN DAN IMPLEMENTASI
SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

DIREKSI DAN KOMISARIS
PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA),

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka penerapan SNI ISO 37001:2016 yaitu Sistem Manajemen Anti Penyuapan di PT Air Minum Giri Menang (Perseroda), dan penetapan pengelolaan organisasi yang baik dan berkesinambungan perlu ditetapkan Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan.
- b. bahwa untuk merealisasikan hal-hal tersebut di atas perlu dibuatkan "Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan" yang ditetapkan dengan Keputusan Bersama Direksi dan Komisaris PT Air Minum Giri Menang (Perseroda).

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);

AM. HKM	M. SEKP	M.RNBG	D.RUK
W	9	S	B



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

3. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang, (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor: 2 Tahun 2019, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 170 Tahun 2019);
4. Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor : SK-16/S.MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
5. Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
6. Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan Daerah Air Minum Giri Menang Nomor 004/RUPS/XII/2019.

Memperhatikan: 1. SNI ISO 37001:2016, Sistem Manajemen Anti Penyuapan;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan:

KESATU

: Menetapkan Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (*Anti Bribery Management System/ABMS Policy*) sebagaimana dicantumkan pada Lampiran I Keputusan ini.

KEDUA

: Memerintahkan kepada seluruh Direksi dan Pegawai PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) untuk mematuhi dan menerapkan kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu.

KETIGA

: Memberikan insentif untuk seluruh jabatan pada struktur organisasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) sesuai peraturan Perusahaan.

AM. HKM	M. SEKP	M.RN BG	DIRUK



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

- KEEMPAT : Hal-hal lain yang belum diatur dalam keputusan ini dan memerlukan keputusan lebih lanjut akan diatur dalam keputusan tersendiri
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Mataram
Pada tanggal : 21 Desember 2020

KOMISARIS UTAMA *[Signature]*

H. EFFENDI EKO SASWITO

DIREKTUR UTAMA

LALU AHMAD ZAINI

AM. HKM	M. SEKP	M.RNBG	D.RUK
<i>n</i>	<i>g</i>	<i>z</i>	<i>b</i>

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125

Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170

Faxs. (0370) 623934

Website: www.ptamgirimenang.com
E-Mail: admin@ptamgirimenang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

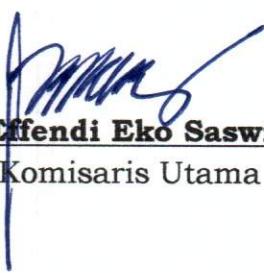
**PLAGAM PENETAPAN KEBIJAKAN
SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN
PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)**

Dalam rangka melaksanakan “**Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan PT Air Minum Giri Menang (Perseroda)**” untuk melaksanakan program pemerintah dan mencapai Visi Menjadi Perusahaan Pelayanan Air Minum Terbaik Berwawasan Lingkungan, Pelayanan Prima dan Akuntabel , maka seluruh Direksi dan Manajemen PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) berkomitmen untuk:

1. Melarang penyuapan dan mematuhi peraturan perundang-undangan anti penyuapan yang berlaku;
2. Menyusun kerangka kerja untuk menetapkan, meninjau dan mencapai sasaran anti penyuapan;
3. Berkomitmen untuk :
 - Memenuhi persyaratan system manajemen anti penyuapan;
 - Mendorong peningkatan kepedulian dengan itikad baik dan atas dasar keyakinan yang wajar tanpa takut tindakan balasan; dan
 - Meningkatkan system manajemen anti penyuapan secara berkelanjutan.
4. Membentuk fungsi kepatuhan anti penyuapan yang memiliki kewenangan memadai dan mandiri;
5. Mengenakan sanksi atas pelanggaran kebijakan anti penyuapan.

Ditetapkan di : Mataram
Pada tanggal : 21 Desember 2020

Dewan Pengarah 
Ketua,


Dr.Ir.H. Effendi Eko Saswito, M.M.
Komisaris Utama

PT Air Minum Giri Menang (Perseroda)
Direksi,


Lalu Ahmad Zaini
Direktur Utama

AM. HKM	M. SEKP	M.RNBG	DRUK
			



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN KOMISARIS
PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
TENTANG PENETAPAN KEBIJAKAN DAN
IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN ANTI
PENYUAPAN

NOMOR : 500. 062 /DIR/AMGM/2020 DAN
04 /KOM/AMGM/2020

TANGGAL : 21 Desember 2020

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

BAB I PENDAHULUAN

A. DASAR PENYUSUNAN

Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (*Anti Bribery Management System / ABMS Policy*) ini (selanjutnya disebut “Kebijakan”) disusun berdasarkan:

- 1.1. Kebutuhan Perusahaan dalam penerapan SNI ISO 37001:2016 yaitu Sistem Manajemen Anti Penyuapan.
- 1.2. Kebutuhan Perusahaan dalam rangka penetapan pengelolaan organisasi yang baik dan berkesinambungan perlu ditetapkan suatu kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan.
- 1.3. Kebutuhan Perusahaan menghadapi kompleksnya kegiatan Perusahaan yang beroperasi di daerah Lombok Barat dan Kota Mataram, yang menghadapkan Perusahaan pada tantangan yang semakin beragam dalam pengelolaan bisnis, tantangan perubahan lingkungan bisnis, dan tuntutan kepatuhan terhadap berbagai peraturan perundangan yang berlaku.
- 1.4. Kebutuhan Perusahaan untuk memahami dan mengelola berbagai tantangan yang dihadapinya secara efektif agar Perusahaan dapat mewujudkan sasaran-sasarannya dan mempertahankan tingkat pertumbuhan dan perkembangan yang dikehendaki secara optimal dan berkesinambungan (*sustainable growth and corporate sustainability*).

B. KETENTUAN UMUM

Dalam Kebijakan ini yang dimaksud dengan:

- 2.1. Perusahaan adalah PT Air Minum Giri Menang (Perseroda).

AM. HKM	M. SEKP	M.RNBG	DURUK
<i>H</i>	<i>F</i>	<i>St</i>	<i>B</i>



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

- 2.2. Bidang adalah seluruh bidang di Perusahaan Kantor Pusat PT Air Minum Giri Menang (Perseroda), mencakup para penanggung jawab Bidang sesuai jenjang struktur organisasi Perusahaan.
- 2.3. Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) adalah sistem tata kelola Perusahaan berdasarkan
 - Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 dan perubahannya pada Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-09/MBU/2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara yang dimaksudkan untuk memastikan agar pengelolaan Perusahaan dijalankan secara bersih, transparan, dan bertanggung jawab.
 - Peraturan Bupati Lombok Barat Nomor 46 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Pada Badan Usaha Milik Daerah.
- 2.4. Risiko (*Risk*) adalah efek dari ketidakpastian terhadap pencapaian sasaran.
- 2.5. Manajemen Puncak adalah Orang atau kelompok orang yang mengarahkan dan mengendalikan Perusahaan pada tingkat tertinggi, dalam hal ini adalah seluruh Direksi.
- 2.6. Dewan Pengarah adalah Kelompok atau badan yang memiliki tanggung jawab utama dan kewenangan atau aktivitas Perusahaan, pengelolaan, dan kebijakan yang menerima laporan dan pertanggungjawaban dari manajemen puncak. Dalam hal ini adalah Komisaris PT Air Minum Giri Menang (Perseroda).
- 2.7. Tim Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan adalah Orang atau kelompok dengan tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan operasi sistem manajemen anti penyuapan.
- 2.8. Penyuapan adalah Kegiatan menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dari segala sesuatu yang bernilai (berupa keuangan atau non-keuangan), langsung atau tidak langsung, di lokasi manapun, yang berupa pelanggaran terhadap peraturan perundangan, dalam bentuk bujukan atau hadiah kepada orang untuk menyalahgunakan kewenangannya.

AM. HKM	M. SEKP	M.RNBBG	D.RUK



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

C. MAKSLUD DAN TUJUAN

- 3.1. Kebijakan ini sebagai acuan implementasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) / *Anti-bribery Management System* (ABMS).
- 3.2. Upaya pemenuhan persyaratan regulasi dan standar Manajemen Anti Penyuapan.
- 3.3. Mendorong peran aktif seluruh pemangku kepentingan secara konsisten, profesional, terintegrasi, dan penuh tanggung jawab untuk mencegah, mendeteksi, dan menangani penyuapan.

D. TUJUAN

Tujuan penerapan kebijakan ini adalah agar:

- 4.1. Tidak terjadi penyuapan di lingkungan Perusahaan (baik *inbound* maupun *outbound bribery*).
- 4.2. Meningkatkan kedulian pegawai terhadap anti penyuapan.
- 4.3. Penerapan Sistem Anti Manajemen Penyuapan yang berkelanjutan dan relevan dengan perkembangan Perusahaan.

E. LINGKUP PENERAPAN

Penerapan SMAP dilakukan pada seluruh proses bisnis, fungsi-fungsi yang ada di Perusahaan, mencakup seluruh Unit Pelayanan dan Unit Produksi PT Air Minum Giri Menang (Perseroda).

AM. HKM	M. SEKP	M.RNBG	DIRUK
H	Y	S	B



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

BAB II

SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

A. LATAR BELAKANG

PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan, memelihara, dan secara berkelanjutan meninjau, dan jika diperlukan, meningkatkan sistem manajemen anti penyuapan, termasuk proses dan interaksinya yang diperlukan, sesuai dengan persyaratan SNI ISO 37001:2016.

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

PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) menyadari bahwa tidak mungkin untuk menghilangkan dengan sepenuhnya risiko penyuapan dan tidak ada sistem manajemen anti penyuapan yang mampu mencegah dan mendeteksi semua penyuapan.

B. PENILAIAN RISIKO PENYUAPAN

Seluruh Unit Pelayanan dan Unit Produksi PT Air Minum Giri Menang (Perseroda) melaksanakan penilaian risiko penyuapan secara teratur, yang mencakup hal-hal berikut:

- 7.1. Mengidentifikasi risiko penyuapan organisasi yang wajar untuk antisipasi faktor yang tercantum konteks organisasi.
- 7.2. Menganalisis, menilai, dan memprioritaskan risiko penyuapan yang teridentifikasi.
- 7.3. Mengevaluasi kesesuaian dan keefektifan dari pengendalian yang ada di Perusahaan untuk mengurangi risiko penyuapan yang dinilai.

C. UJI KELAYAKAN

Bila penilaian risiko penyuapan pada aktifitas Perusahaan telah dinilai dan risiko penyuapan di atas batas rendah yang berhubungan dengan:

- a) Kategori spesifik dari transaksi, proyek, atau aktifitas,
- b) Hubungan terencana atau yang sedang berjalan dengan kategori spesifik dari rekan bisnis, atau
- c) Kategori spesifik dari personel pada posisi tertentu, Perusahaan menilai sifat dan tingkatan risiko penyuapan sehubungan dengan

AM. HKM	M. SEKP	M.RNBBG	D'RUK



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

transaksi, proyek, aktivitas, rekan bisnis yang spesifik, dan personel yang termasuk dalam kategori tersebut. Penilaian ini mencakup setiap uji kelayakan yang diperlukan untuk memperoleh informasi yang cukup untuk menilai risiko penyuapan. Uji kelayakan akan diperbaharui pada frekuensi yang ditentukan sehingga perubahan dan informasi baru dapat diperhitungkan dengan sebaik-baiknya.

D. KOMITMEN PERUSAHAAN

Perusahaan berkomitmen untuk:

- 5.1. Melarang tindakan penyuapan, menghindari gratifikasi, benturan kepentingan, dan penyalahgunaan wewenang.
- 5.2. Mensyaratkan transparansi dan kepatuhan dengan peraturan perundang-undangan anti penyuapan yang berlaku pada Perusahaan.
- 5.3. Memenuhi persyaratan sistem manajemen anti penyuapan.
- 5.4. Mendorong, peningkatan kedulian dengan itikad baik, atau atas dasar keyakinan yang wajar, tanpa takut tindakan balasan.
- 5.5. Menyediakan sumber daya yang cukup untuk terlaksananya sistem manajemen anti penyuapan.

E. STRATEGI IMPLEMENTASI

- 10.1. Membangun kebijakan dan komitmen bersama dalam penerapan sistem manajemen anti penyuapan secara penuh.
- 10.2. Menerapkan kebijakan sistem manajemen anti penyuapan secara konsisten dan berkelanjutan.
- 10.3. Melakukan pengembangan kompetensi dan proses pembelajaran sistem manajemen anti penyuapan secara berkesinambungan.
- 10.4. Membangun budaya peduli anti penyuapan di seluruh proses manajemen Perusahaan melalui komunikasi kebijakan dan implementasi sistem manajemen anti penyuapan secara berkesinambungan.
- 10.5. Penetapan tujuan, identifikasi dan melakukan pengendalian risiko penyuapan, penilaian risiko penyuapan, penyusunan rencana penanganan risiko penyuapan dan pelaksanaannya, pelaksanaan pengendalian terhadap penanganan risiko penyuapan, penyebarluasan informasi dan komunikasi kepada seluruh *stakeholder* terkait pelaksanaan sistem manajemen anti penyuapan Perusahaan, serta monitoring terhadap pelaksanaan

AM. HKM	M. SEKP	M.RNBG	D.RUK
✓	✓	✓	✓



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

- sistem manajemen anti penyuapan Perusahaan yang secara keseluruhan dapat mempengaruhi pencapaian tujuan Perusahaan.
- 10.6. Seluruh proses pengambilan keputusan yang bersifat strategis harus memperhatikan semua aspek risiko penyuapan.
 - 10.7. Menerapkan prinsip efektivitas dan efisiensi dalam penanganan risiko penyuapan.
 - 10.8. Sistem manajemen anti penyuapan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan proses Perusahaan.
 - 10.9. Pengalokasian sumber daya Perusahaan akan mempertimbangkan hasil penilaian risiko penyuapan.

AM. HKM	M. SEKP	M.RNBG	DIRUK
✓	✓	✓	✓



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO DA)

BAB III

STRUKTUR ORGANISASI

A. LATAR BELAKANG

- 11.1. Struktur Organisasi sistem manajemen anti penyuapan didasarkan pada filosofi bahwa proses anti penyuapan yang efektif tercapai apabila Perusahaan berhasil membangun komitmen yang kuat antara Direktur Utama (Manajemen Puncak), dan Dewan Komisaris (Dewan Pengarah) berhasil mengintegrasikan proses sistem manajemen anti penyuapan ke dalam seluruh proses bisnis Perusahaan.
- 11.2. Perusahaan menetapkan persyaratan Tim Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP) adalah sebagai berikut:
- Pendidikan minimal S-1 (diutamakan S-2)
 - Pengalaman bekerja dalam Perusahaan minimal 5 tahun
 - Tidak memiliki rekam jejak negatif terkait *fraud*
 - Tidak mendapatkan Surat Peringatan dalam 3 (tiga) tahun terakhir
 - Memiliki kompetensi utama :
 - *Teamwork*
 - Orientasi pada Pelanggan
 - Orientasi Pencapaian
 - Integritas (minimal poin: 3)
 - Memiliki kompetensi kepemimpinan:
 - *Directiveness*
 - *Team Leadership*
 - *Strategic Orientation*
 - *Developing Others*
 - Mengikuti pelatihan *awareness* sistem manajemen anti penyuapan.
- 11.3. Perusahaan juga menetapkan struktur organisasi Tim Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP), yang dipimpin oleh Manajer Satuan Pengawas Internal dengan sekretaris oleh Manajer Perencanaan dan Pengembangan dan anggota sebagai berikut:
1. Manajer Sekretariat Perusahaan
 2. Manajer Keuangan
 3. Manajer SDM
 4. Asisten Manajer Hukum

AM. HKM	M. SEKP	M.RNBG	DIRUK

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO DA)

Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125

Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170

Faxs. (0370) 623934

Website: www.ptamgirimenang.com

E-Mail: admin@ptamgirimenang.com



NO. SERTIFIKAT UPPON MUI-NTB : 27299/35/05/17



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

5. Asisten Manajer Perencanaan dan Pengembangan Operasional
- 11.4. Untuk memastikan implementasi dan menjaga proses sistem manajemen anti penyuapan dapat berjalan secara baik dan dengan pengendalian yang efektif dan efisien, maka Direksi menetapkan Manajer Perencanaan dan Pengembangan untuk menjabarkan Kebijakan sistem Manajemen Anti Penyuapan (*Anti Bribery Management System/ABMS*) menjadi Pedoman, Prosedur dan Instruksi Kerja serta melaksanakan pembinaan dan melakukan koordinasi dalam penerapannya.
- 11.5. Menetapkan Manajer Bidang bertanggung jawab dalam menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyuapan di bidangnya menjadi tanggung jawabnya.
- 11.6. Setiap jabatan pada struktur organisasi pengelolaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) memiliki tugas dan wewenangnya sebagaimana tersebut dalam kebijakan di bawah ini sesuai dengan arahan Dewan Komisaris sebagai Dewan Pengarah.

B. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN PENGARAH

Dewan Komisaris selaku Dewan Pengarah, memiliki peran dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 12.1. Menyetujui kebijakan anti penyuapan Perusahaan.
- 12.2. Memastikan bahwa strategi dan kebijakan anti penyuapan organisasi sejalan.
- 12.3. Menerima dan meninjau informasi tentang isi dan operasi dari sistem manajemen anti penyuapan pada waktu yang direncanakan.
- 12.4. Memastikan kecukupan sumber daya yang diperlukan untuk operasi sistem manajemen anti penyuapan agar dialokasikan dan ditentukan.
- 12.5. Melaksanakan pengawasan yang wajar terhadap penerapan dan keefektifan sistem manajemen anti penyuapan di Perusahaan oleh manajemen puncak.

C. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN PUNCAK

Direktur Utama selaku Manajemen Puncak, berperan dalam:

- 13.1. Memastikan sistem manajemen anti penyuapan, termasuk kebijakan & sasaran, ditetapkan, diterapkan, dipelihara dan

AM. HKM	M. SEKP	M. RNBG	DIRUK
✓		✓	✓



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSEROADA)

ditinjau secara cukup yang dimaksudkan untuk mengatasi risiko penyuapan pada Perusahaan.

- 13.2. Memastikan bahwa tanggung jawab dan wewenang semua peran ditentukan secara relevan dan dikomunikasikan secara internal dan menyeluruh kepada setiap tingkatan dalam Perusahaan.
- 13.3. Memastikan integrasi persyaratan sistem manajemen anti penyuapan ke dalam proses bisnis Perusahaan.
- 13.4. Menyediakan sumber daya yang tepat dan cukup untuk operasi yang efektif dari sistem manajemen anti penyuapan.
- 13.5. Mengomunikasikan kebijakan anti penyuapan secara internal dan eksternal.
- 13.6. Mengomunikasikan pentingnya manajemen anti penyuapan yang efektif dan memenuhi persyaratan sistem manajemen anti penyuapan.
- 13.7. Memastikan sistem manajemen anti penyuapan dirancang secara tepat untuk mencapai sasarannya.
- 13.8. Mengarahkan dan mendukung *stakeholder* untuk berkontribusi pada keefektifan sistem manajemen anti penyuapan.
- 13.9. Mempromosikan budaya anti penyuapan kepada seluruh pegawai.
- 13.10. Mempromosikan peningkatan berkelanjutan kepada seluruh pegawai.
- 13.11. Mendukung peran manajemen untuk memperagakan model kepemimpinan dalam mencegah dan mendeteksi penyuapan.
- 13.12. Mendorong penggunaan prosedur pelaporan untuk penyuapan yang dicurigai dan aktual.
- 13.13. Memastikan tidak ada pegawai yang mendapatkan tindakan pembalasan, diskriminasi atau disipliner (misal dengan memberikan ancaman, isolasi, penurunan jabatan, pencegahan peningkatan, mutasi, pemecatan, intimidasi, dikorbankan, atau bentuk lain dari pelecehan) terhadap laporan yang dibuat dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan yang wajar terhadap pelanggaran atau pelanggaran yang dicurigai dari kebijakan anti penyuapan Perusahaan, atau menolak terlibat dalam penyuapan walaupun penolakan ini dapat mengakibatkan hilangnya bisnis Perusahaan (kecuali jika ada partisipasi individu dalam pelanggaran ini).

AM. HKM	M. SEKP	M.RNBG	DNRUK

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSEROADA)

Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125

Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170

Fax. (0370) 623934

Website: www.ptamgirimengang.com

E-Mail: admin@ptamgirimengang.com





PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSEROADA)

- 13.14. Sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, melaporkan kepada dewan pengarah atas kesesuaian dan efektivitas sistem manajemen anti penyuapan dan atas dugaan atau kejadian penyuapan yang terstruktur.
- 13.15. Dapat memberikan delegasi wewenang kepada anggota organisasi untuk membuat keputusan terkait dengan terdapatnya risiko penyuapan di atas batas rendah, dan pengambilan keputusan tersebut harus sesuai dengan proses keputusan dan tingkat kewenangan dari pengambil keputusan yang tepat dan bebas dari konflik kepentingan yang aktual atau potensial.
- 13.16. Memastikan proses manajemen anti penyuapan ditinjau secara berkala sebagai bagian dari peran dan tanggung jawab untuk penerapan dan kepatuhan dengan sistem manajemen anti penyuapan. Bertanggung jawab untuk penerapan atas dan kepatuhan dengan sistem manajemen anti penyuapan.

D. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB TIM FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN

Tim Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan bertanggung jawab terhadap penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan di seluruh kegiatan/proses bisnis di Perusahaan, antara lain:

- 14.1. Mengawasi rancangan dan penerapan sistem manajemen anti penyuapan Perusahaan.
- 14.2. Menyediakan petunjuk dan panduan untuk personel atas sistem manajemen anti penyuapan dan isu terkait penyuapan.
- 14.3. Memastikan sistem manajemen anti penyuapan sesuai dengan persyaratan standar yang telah ditetapkan.
- 14.4. Melaporkan kinerja sistem manajemen anti penyuapan kepada dewan pengarah dan manajemen puncak.
- 14.5. Mempunyai akses langsung dan cepat kepada dewan pengarah dan manajemen puncak ketika terdapat isu mendesak yang perlu diketahui terkait dengan penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan.
- 14.6. Memahami persyaratan sistem manajemen anti penyuapan yang telah ditetapkan Perusahaan.
- 14.7. Mengaplikasikan dan memenuhi persyaratan sistem manajemen anti penyuapan yang relevan dengan fungsi masing-masing Unit.

AM. HKM	M. SEKP	M.RN BG	INRUK
✓	✓	✓	✓



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

E. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB AUDITOR INTERNAL SMAP

Auditor Internal SMAP bertanggung jawab antara lain:

- 16.1. Melaksanakan audit kepatuhan terkait penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP).
- 16.2. Memastikan seluruh Unit sesuai ruang lingkup penerapan SMAP telah melaksanakan seluruh sistem dan prosedur yang berlaku terkait SMAP.
- 16.3. Melakukan persiapan dan pelaksanaan audit internal SMAP sesuai prosedur yang berlaku.

F. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB MANAJER BIDANG

Manajer Bidang, bertanggung jawab dalam penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di bidangnya, antara lain:

- 17.1. Membuat sasaran dan program kerja SMAP tahunan.
- 17.2. Menyusun laporan manajemen risiko terkait Risiko Penyuapan (dalam kategori Risiko Kepatuhan).
- 17.3. Melakukan pemantauan dan pengendalian atas sasaran dan program kerja SMAP di bidangnya.
- 17.4. Membuat seluruh bukti kerja terkait dengan Prosedur SMAP/kegiatan SMAP.
- 17.5. Mendukung pelaksanaan audit internal dan eksternal terkait SMAP.

G. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB PEGAWAI PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

Pegawai berpartisipasi secara aktif dalam menerapkan sistem manajemen anti penyuapan di Perusahaan, antara lain dengan:

- 18.1. Memahami kebijakan, manual, dan prosedur sistem manajemen anti penyuapan yang telah ditetapkan oleh Direksi.
- 18.2. Menginformasikan risiko-risiko penyuapan yang mungkin terjadi atas kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada atasannya.
- 18.3. Membuat laporan yang dibuat dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan yang wajar terhadap pelanggaran atau indikasi pelanggaran dari kebijakan anti penyuapan Perusahaan.

AM. HKM	M. SEKP	M.RN BG	D'RUK
✓	✓	✓	✓

PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERO)

Jl. Pendidikan No.39 Mataram. 83125

Telp. (0370) 632510-637536-625170-625170

Fax. (0370) 623934

Website: www.ptamgirimenang.com

E-Mail: admin@ptamgirimenang.com



NO. SERTIFIKAT LIPPO MUI-MTS
27/200/2010/



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

H. SARANA PENUNJANG

Untuk menunjang pelaksanaan Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (*Anti Bribery Management System/ABMS*), Perusahaan memberikan sarana penunjang :

- 19.1. Menyediakan sumber daya yang cukup sesuai kondisi Perusahaan untuk mendukung penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan.
- 19.2. Menyediakan kesempatan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai untuk mendukung penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan. Mengintegrasikan sistem manajemen anti penyuapan dengan sistem manajemen lainnya dalam proses bisnis di lingkungan Perusahaan, sehingga menjadi bagian dari budaya Perusahaan.

AM. HKM	M. SEKP	M.RN BG	D.RUK
w	f	A	B



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

BAB IV PENUTUP

Keputusan Bersama Direksi dan Komisaris ini wajib dipahami dan diterapkan oleh seluruh Pengurus dan Pejabat Perusahaan, dikomunikasikan secara teratur kepada seluruh pegawai, dan menjadi dasar bagi semua pihak untuk selalu melaksanakan tugas serta tanggung jawabnya dalam menerapkan GCG, mengelola risiko, dan kepatuhan secara optimal dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Perusahaan.

Dewan Pengarah
Ketua,


H. Effendi Eko Saswito
Komisaris Utama

PT Air Minum Giri Menang (Perseroda)
Direksi,


Lalu Ahmad Zaini
Direktur Utama

AM. HKM	M. SEKP	M.RNBG	D.RUK
			



PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)

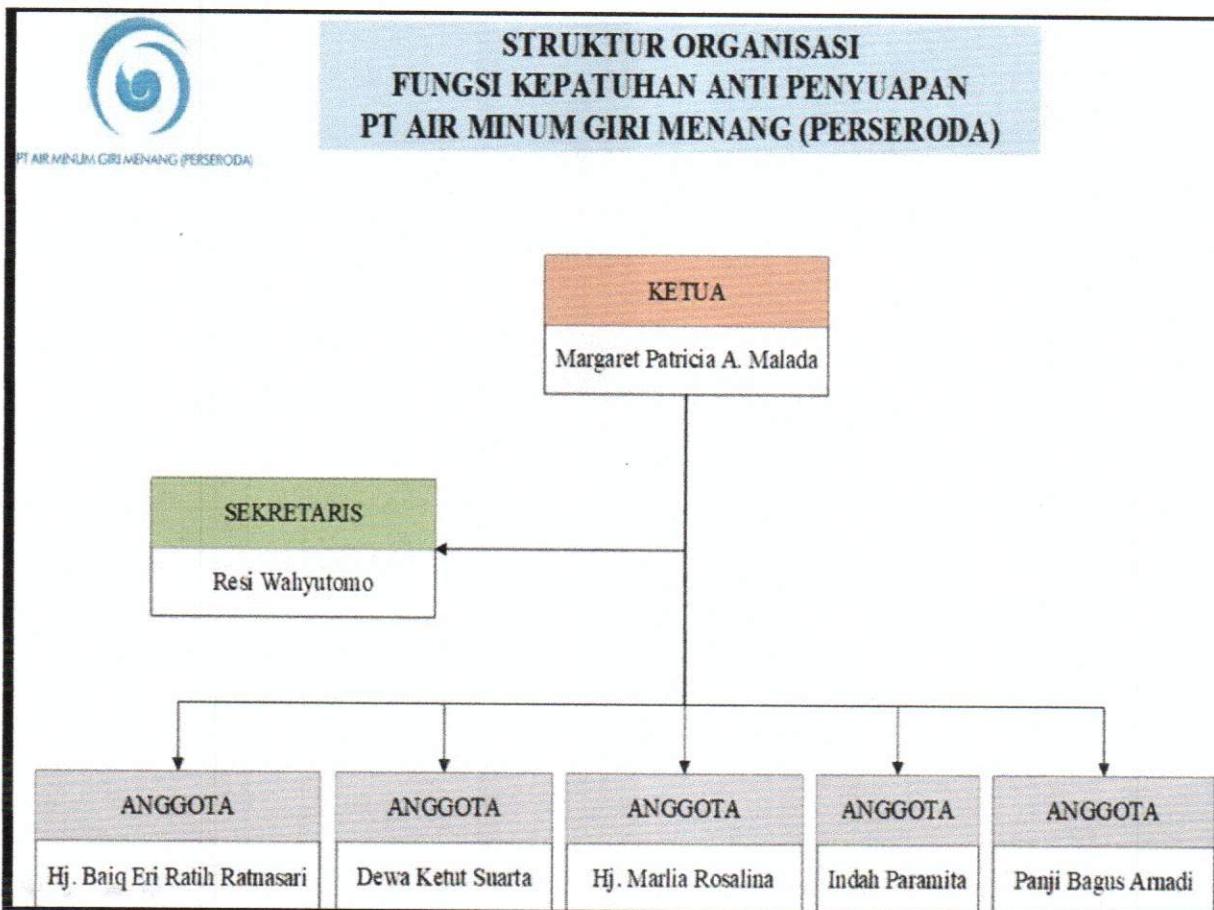
LAMPIRAN II

: KEPUTUSAN BERSAMA DIREKSI DAN KOMISARIS
PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)
TENTANG PENETAPAN KEBIJAKAN DAN
IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN ANTI
PENYUAPAN

NOMOR : 500. 062/DIR/AMGM/2020 DAN
04 /KOM/AMGM/2020

TANGGAL : 21 Desember 2020

**STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI
PENYUAPAN (SMAP) PT AIR MINUM GIRI MENANG (PERSERODA)**



AM. HKM	M. SEKP	M.RNBG	DIRUK
<i>m</i>	<i>f</i>	<i>s</i>	<i>b</i>