

Pedoman Pelaksanaan  
Sistem Manajemen Anti Penyuapan  
(SMAP)

Jakarta Experience Board (JXB)/  
PT JAKARTA TOURISINDO

**PERNYATAAN KOMITMEN**  
**DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS**  
**PT JAKARTA TOURISINDO**

Pada hari ini, ..... Tanggal..... Bulan..... Tahun....., kami yang bertanda tangan di bawah ini mengesahkan Pedoman Pelaksanaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di Jakarta Experience Board (JXB)/PT Jakarta Tourisindo, yang selanjutnya diterapkan dalam pengelolaan sehari-hari.

Pedoman Pelaksanaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) ini berlaku di Jakarta Experience Board (JXB)/PT Jakarta Tourisindo sejak tanggal ditetapkan.

Jakarta, 2022

**Dewan Direksi**

Novita Dewi  
Direktur Utama

Zulfarshah  
Direktur Administrasi dan Keuangan

Andi Permadi  
Direktur Operasional

Nabil Jaidi  
Direktur Usaha

**Dewan Komisaris**

Tatat Rahmita Utami  
Komisaris Utama

Drs. Hendri  
Komisaris

Muhamad Ichwan Ridwan  
Komisaris

## PENDAHULUAN

Dalam rangka pencegahan tindak pidana korupsi dan menunjukkan komitmen kepada pemangku kepentingan Jakarta Experience Board (JXB)/PT Jakarta Tourisindo menjalankan bisnis yang bersih, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, PT Jakarta Tourisindo menerapkan SNI ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan atau yang dikenal dengan nama “SMAP”.

SMAP dikeluarkan oleh Badan Standardisasi Nasional (BSN) dengan mengadaptasi secara identik standar yang dikeluarkan oleh *International Organization for Standardization* (ISO). Standar ini sangat penting dalam rangka mendukung upaya pencegahan korupsi, yang merupakan bagian dari Strategi Nasional Pencegahan Korupsi yang tertuang dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi.

Pernyataan Komitmen Anti Penyuapan, Pokok-Pokok Kebijakan SMAP, dan Pedoman Pelaksanaan SMAP juga sangatlah penting bagi PT Jakarta Tourisindo mengingat saat ini Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dan Penegak Hukum lainnya (Kepolisian dan Kejaksaan) mulai menggunakan kewenangannya untuk menangani perkara tindak pidana yang dilakukan oleh korporasi termasuk tindak pidana korupsi.

Penerapan SMAP diharapkan menghindari pertanggungjawaban pidana korporasi oleh PT Jakarta Tourisindo dan juga diharapkan dapat membantu SSA untuk mengurangi biaya, risiko dan kerugian yang disebabkan Penyuapan, mempromosikan kepercayaan dan keyakinan dalam penanganan bisnis dan meningkatkan reputasi PT Jakarta Tourisindo.

Sebagai sebuah dokumentasi perusahaan, Pedoman Pelaksanaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan ini berisi informasi terdokumentasi yang menjadi arah dan acuan utama bagi seluruh Insan JXB dalam penerapan SMAP.

## DAFTAR ISI

PERNYATAAN KOMITMEN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT JAKARTA TOURISINDO .....	2
PENDAHULUAN .....	3
DAFTAR ISI .....	4
BAB I TUJUAN, RUANG LINGKUP, DEFINISI DAN REFERENSI .....	6
A. TUJUAN .....	6
B. ISTILAH TERKAIT SMAP .....	6
C. DASAR HUKUM .....	6
BAB II KERANGKA SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN .....	8
A. KONTEKS PERUSAHAAN .....	8
1. Profil dan Komitmen .....	8
2. Kebutuhan dan Harapan Pemangku Kepentingan .....	10
3. Ruang Lingkup SMAP .....	12
4. Pengelolaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan .....	12
5. Penilaian Risiko Penyuapan ( <i>Bribery Risk Assessment</i> ) .....	12
B. KEPEMIMPINAN .....	13
1. Kepemimpinan dan Komitmen .....	13
2. Kebijakan Anti Penyuapan .....	14
3. Tugas Pokok dan Fungsi Tata Kelola SMAP .....	16
C. PERENCANAAN .....	19
1. Tindakan untuk Menangani Risiko dan Peluang .....	19
2. Sasaran Anti Penyuapan dan Rencana Pencapaiannya .....	19
D. DUKUNGAN .....	20
1. Sumber Daya .....	20
2. Kompetensi .....	20
3. Kepedulian dan Pelatihan .....	22
4. Komunikasi .....	23
5. Informasi Terdokumentasi .....	23
E. OPERASI .....	25
1. Perencanaan dan Pengendalian Operasional .....	25
2. Uji Kelayakan .....	25
3. Pengendalian Keuangan .....	25
1. Pengendalian Non Keuangan .....	26
5. Penerapan Pengendalian Anti Penyuapan yang Dikendalikan Organisasi Dan Mitra bisnis .....	27

6.	Komitmen Anti Penyuapan.....	27
7.	Gratifikasi .....	27
8.	Mengelola Ketidacukupan Pengendalian Anti Penyuapan.....	28
9.	Meningkatkan Kepedulian .....	28
10.	Investigasi dan Penanganan Penyuapan .....	28
F.	EVALUASI KERJA.....	29
1.	Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi .....	29
2.	Audit Internal.....	29
3.	Tinjauan Manajemen .....	29
4.	Tinjauan Tim FKAP.....	30
G.	PENINGKATAN .....	30
1.	Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan.....	30
2.	Peningkatan Berkelanjutan .....	30

## BAB I

### TUJUAN, RUANG LINGKUP, DEFINISI DAN REFERENSI

#### A. TUJUAN

Pedoman Pelaksanaan SMAP ini disusun sebagai panduan untuk membantu PT Jakarta Tourisindo dalam mencegah, mendeteksi dan menangani Penyuapan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan SNI ISO 37001:2016 agar menciptakan kepatuhan dan budaya berintegritas dan anti Penyuapan serta meningkatkan reputasi PT Jakarta Tourisindo kepada Pemangku Kepentingan.

#### B. ISTILAH TERKAIT SMAP

1. **Dewan Pengarah** adalah kelompok atau badan yang memiliki tanggung jawab utama dan kewenangan untuk aktivitas organisasi pengelolaan dan kebijakan yang menerima laporan dan pertanggungjawaban dari manajemen puncak.
2. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
3. **Manajemen Puncak** adalah orang atau kelompok orang yang mengarahkan dan mengendalikan organisasi pada tingkat tertinggi.
4. **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 perundang-undangan, sebagai bujukan atau hadiah untuk orang yang bertindak atau menahan diri dari bertindak terkait kinerja dari tugas orang tersebut.
5. **Sasaran Anti Penyuapan** adalah hasil yang ingin dicapai dari SMAP.
6. **Tim Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan** (Tim FKAP) yaitu tim yang dipilih secara khusus oleh Dewan Pengarah dan Manajemen Puncak untuk memiliki tanggung jawab dan wewenang dalam pelaksanaan SMAP di PT Jakarta Tourisindo.

#### C. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan

Terbatas.

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi.
7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 13 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penanganan Tindak Pidana oleh Korporasi.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah; Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2004 tentang Perubahan Bentuk Badan Hukum Perusahaan Daerah Wisata Niaga Jaya DKI Jakarta dan Yayasan Wisma Jaya Raya menjadi Perseroan Terbatas Jakarta Tourisindo dan Penyertaan Modal Pemerintah DKI Jakarta pada Perseroan Terbatas Jakarta Tourisindo.
9. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 87 Tahun 2014 tentang Sistem Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 130 Tahun 2019 tentang Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah.
11. Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Nomor 96 Tahun 2004 tentang Penerapan Praktik *Good Corporate Governance* pada BUMD di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
12. Keputusan Direksi PT Jakarta Tourisindo Nomor 58 Tahun 2021 tanggal 30 Agustus 2021 tentang Panduan Penerapan *Good Corporate Governance* Perseroan Terbatas Jakarta Tourisindo.
13. Keputusan Direksi PT Jakarta Tourisindo Nomor 83 Tahun 2021 tanggal 20 Desember 2021 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Perseroan Terbatas Jakarta Tourisindo.
14. Keputusan Direksi PT Jakarta Tourisindo Nomor 84 Tahun 2021 tanggal 30 Agustus 2021 tentang Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*) Perseroan Terbatas Jakarta Tourisindo.
15. SNI ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan.
16. Pokok-Pokok Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) PT Jakarta Tourisindo.

## BAB II

### KERANGKA SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

#### A. KONTEKS PERUSAHAAN

##### 1. Profil dan Komitmen

Berdasarkan SK Gubernur No.2161/2003 tanggal 2 Juli 2003 PT Jakarta Tourisindo dibentuk dalam rangka pendirian sub-holding company wisata dan perhotelan di lingkungan pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

Kemudian pada tahun 2004, PT Jakarta Tourisindo ("Perseroan" atau "Jaktour") didirikan berdasarkan Akta Notaris Yualita Widyadhari, S.H., No. 6 tanggal 17 September 2004. Berawal dari dilakukannya inbreng PD Wisata Niaga Jaya DKI Jakarta dan Yayasan Wisma Jaya Raya, menjadi dibentuknya Perseroan Terbatas sesuai Perda Provinsi DKI Jakarta No. 5 tahun 2004 tanggal 8 Juli 2004 tentang Perubahan Bentuk Badan Hukum PD Wisata Niaga Jaya DKI Jakarta dan Yayasan Wisma Jaya Raya menjadi PT Jakarta Tourisindo dan Penyerahan Modal Pemerintah DKI Jakarta pada PT Jakarta Tourisindo.

Berdasarkan Perda Provinsi DKI Jakarta No.5 tahun 2004 tanggal 8 Juli 2004 sebagaimana dikemukakan di atas, seluruh aset dan kewajiban PD Wisata Niaga Jaya DKI Jakarta dan Yayasan Wisma Jaya Raya dialihkan kepada Perseroan. Akta Pendirian Perusahaan telah disesuaikan dengan Undang-Undang No. 40 tahun 2007 dengan Akta Notaris Yualita Widyadhari, S.H., No. 55 tanggal 27 November 2008 dan telah memperoleh Pengesahan dari Kementerian Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-50300.AH.01.02 Tahun 2009 tanggal 19 Oktober 2009. Perusahaan telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) dengan NPWP No. 02.311.067.9-073.000.

PT Jakarta Tourisindo bergerak di bidang industri pariwisata dan perhotelan. Perseroan berusaha untuk memberikan pelayanan akomodasi kelas satu untuk para wisatawan. Tujuh hotel yang saat ini berada di bawah manajemen PT Jakarta Tourisindo adalah sebagai berikut:

1. Grand Cempaka Business Hotel, Jl. Letjend Suprpto, Jakarta Pusat.
2. Grand Cempaka Resort & Convention, Jl. Raya Cipayung Km.17 Cipayung, Bogor.
3. C'One Hotel Cempaka Putih, Jl. Letjend Suprpto, Jakarta Pusat.
4. C'One Hotel Pulomas, Jl. Jend. A. Yani, Jakarta Timur.
5. d'Arcici Hotel Plumpang, Jl. Plumpang Raya, Jakarta Utara.
6. d'Arcici Hotel Sunter, Jl. Sunter Permai Raya, Sunter Paradise, Jakarta Utara.
7. d'Arcici Hotel Cempaka Putih beserta fasilitas penunjang, Jl. Letjend Suprpto, Jakarta Pusat.

PT Jakarta Tourisindo melakukan identifikasi dan menentukan berbagai isu-isu strategis terkait keberadaan perusahaan dalam menjalankan kegiatan SMAP dan hubungannya



dengan Pemangku Kepentingan. PT Jakarta Tourisindo menentukan, memantau serta meninjau informasi tentang isu-isu internal dan eksternal yang mencakup faktor atau kondisi positif (peluang) dan negatif (risiko) yang relevan dengan tujuan dan arahan strategis perusahaan yang dapat berpengaruh pada kemampuan untuk mencapai hasil yang diinginkan dari SMAP.

## 1) Isu Internal

Isu internal adalah berbagai konteks berita, data dan informasi yang mengemuka di internal PT Jakarta Tourisindo yang berpengaruh pada pencapaian sasaran SMAP dan proses perusahaan.

Faktor dan isu-isu Internal PT Jakarta Tourisindo sebagai berikut:

### a. Kekuatan (*Strengths*):

1. Mempunyai fungsi-fungsi organisasi pengendalian internal
2. Mempunyai pedoman-pedoman mengenai tata kelola organisasi (GCG, Code of Conduct, Pedoman Etika, Perjanjian Kerja Bersama)
3. SDM yang memiliki integritas dan didukung standar gaji yang sesuai *benchmark* pasar
4. SDM dengan kelompok milenial dan Gen-Z
5. Komitmen pimpinan untuk menerapkan SMAP
6. Penerapan *zero tolerance* terhadap tindak pidana korupsi
7. Ketaatan melaporkan LHKPN
8. Dukungan finansial terhadap implementasi program SMAP
9. Penerapan SOP terkait otorisasi berjenjang

### b. Kelemahan (*Weakness*)

1. Sistem teknologi dan informasi belum merata di semua aspek
2. Pengetahuan karyawan terhadap pedoman dan SOP belum menyeluruh
3. Belum seluruh bisnis proses memiliki SOP
4. Belum optimalnya penerapan manajemen risiko
5. Beban kerja SDM belum merata
6. Pengelolaan *conflict of interest* yang belum optimal
7. Belum adanya *Whistleblowing System*

## 2) Isu Eksternal

Isu eksternal adalah berbagai konteks berita, data, informasi yang mengemuka di eksternal PT Jakarta Tourisindo yang berpengaruh pada pencapaian sasaran SMAP dan proses perusahaan.

Faktor dan isu-isu eksternal sebagai berikut:

### a. Peluang (*Opportunities*)

1. Penugasan dari Pemprov DKI untuk menjadi akselerator, kolaborator, dan eksekutor program-program pariwisata di Jakarta
2. Pengembangan sistem manajemen teknologi informasi yang terintegrasi

3. Peningkatan *awareness* SMAP di lingkungan BUMD
4. Komitmen dari pemegang saham dan komisaris untuk menerapkan SMAP
5. Adanya program pelatihan terkait SMAP
6. Entitas Jaktour sebagai BUMD menuntut Jaktour untuk berbisnis secara *fair*

b. Ancaman (*Threats*)

1. Entitas Jaktour sebagai BUMD yang membatasi akselerasi bisnis dan berkompetisi dengan perusahaan swasta
2. Lambatnya pengambilan keputusan bisnis karena birokrasi yang panjang
3. Belum terbentuknya ekosistem anti suap di kalangan bisnis.

## 2. Kebutuhan dan Harapan Pemangku Kepentingan

Dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang mempengaruhi kemampuan PT Jakarta Tourisindo untuk secara konsisten melaksanakan prinsip bisnis yang berintegritas, bersih, transparan dan dapat memenuhi semua persyaratan Pemangku Kepentingan serta peraturan dan perundang-undangan terkait, PT Jakarta Tourisindo menentukan, memantau dan meninjau:

- 1) Pemangku Kepentingan yang relevan dengan SMAP;
- 2) Kebutuhan dan harapan dari Pemangku Kepentingan dan persyaratan yang relevan dengan SMAP.

No.	Pemangku Kepentingan ( <i>Stakeholders</i> )	Deskripsi Persyaratan Pemangku Kepentingan	Jenis Persyaratan Pemangku Kepentingan		
			Persyaratan Wajib ( <i>Mandatory Requirements</i> )	Harapan Tidak Wajib ( <i>Nonmandatory Expectations</i> )	Komitmen Sukarela ( <i>Voluntary Commitments</i> )
1.	BPBUMD	Penyampaian laporan monitoring/evaluasi (Laporan Perusahaan) secara berkala	✓		
2.	BPK/ Inspektorat DKI Jakarta	Tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK	✓		
3.	Disnaker	Kepatuhan terhadap peraturan ke karyawan dan K3	✓		
4.	DPM PTSP	Kepatuhan terhadap peraturan terkait perizinan	✓		
5.	Kementerian/ Dinas Pariwisata	Kepatuhan terhadap peraturan terkait perizinan usaha hotel, restoran dan fasilitas hotel lainnya	✓		

No.	Pemangku Kepentingan (Stakeholders)	Deskripsi Persyaratan Pemangku Kepentingan	Jenis Persyaratan Pemangku Kepentingan		
			Persyaratan Wajib (Mandatory Requirements)	Harapan Tidak Wajib (Nonmandatory Expectations)	Komitmen Sukarela (Voluntary Commitments)
6.	KPK	Kepatuhan terhadap pelaporan LHKPN dan pengelolaan gratifikasi	✓		
7.	KPP	Kepatuhan terhadap pelaporan pajak (PPN dan PPh)	✓		
8.	Bapenda DKI Jakarta	Kepatuhan pembayaran PHR dan PBB	✓		
9.	BPN	Sertifikat aset	✓		
10.	BPAD DKI Jakarta	Pencatatan aset	✓		
11.	KAP	Audit laporan keuangan, kepatuhan dan kinerja	✓		
12.	BPKP	assessment GCG, manajemen risiko, pendampingan, audit kinerja		✓	
13.	Notaris	Pencatatan akta perusahaan (RUPS)		✓	
14.	Konsultan	Kebutuhan pengembangan kapasitas organisasi		✓	
15.	Mitra Bisnis	Pemenuhan kewajiban terhadap kontrak/MoU kerja sama		✓	
16.	Penyedia Barang dan Jasa	Proses pengadaan yang <i>fair</i> dan pembayaran terhadap pekerjaan yang telah dilakukan		✓	
17.	Media	Penyampaian informasi kegiatan			✓
18.	Masyarakat	CSR dan sponsorship			✓

### 3. Ruang Lingkup SMAP

Pedoman ini diterapkan untuk:

1. Seluruh Insan JXB namun tidak terbatas kepada seluruh tenaga pendukung lainnya yang secara individu bekerja untuk dan atas nama PT Jakarta Tourisindo.
2. Mitra bisnis yang memiliki perikatan dengan PT Jakarta Tourisindo, baik sebagai penyedia barang/jasa atau pun dalam satu hubungan lainnya yang saling menguntungkan.

### 4. Pengelolaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan

SMAP ditetapkan, didokumentasikan, diterapkan, dipelihara, ditinjau, dan diperbaiki efektifitasnya secara berkelanjutan, melalui aktivitas identifikasi dan penetapan proses dan sistem yang dibutuhkan.

PT Jakarta Tourisindo menetapkan dan mengelola proses bisnis dengan lingkup penerapan yang relevan dengan berusaha memastikan tersedianya sumber daya yang mencukupi, termasuk pemastian dalam hal pemantauan, pengukuran dan analisis proses serta melakukan tindakan yang diperlukan untuk mencapai hal yang direncanakan.

Integrasi antara Pelaksanaan SMAP dengan peraturan dan SOP yang berlaku di PT Jakarta Tourisindo tertuang dalam **Lampiran 1** – Integrasi SMAP dengan Dokumen Terkait PT Jakarta Tourisindo.

### 5. Penilaian Risiko Penyuapan (*Bribery Risk Assessment*)

Dalam melaksanakan SMAP, PT Jakarta Tourisindo mempertimbangkan faktor dan isu strategis dengan melakukan penentuan risiko terjadinya penyuapan serta melakukan penanganan-penilaian risiko untuk memastikan bahwa SMAP dapat mencapai hasil yang diinginkan, meningkatkan pengaruh yang diinginkan, serta mencegah atau mengurangi pengaruh yang tidak diinginkan.

PT Jakarta Tourisindo melaksanakan penilaian risiko penyuapan dengan melakukan:

- 1) Identifikasi risiko penyuapan perusahaan secara wajar untuk mengantisipasi faktor-faktor yang telah teridentifikasi dalam isu-isu internal maupun eksternal perusahaan.
- 2) Analisa dan penilaian risiko penyuapan yang telah diidentifikasi.
- 3) Evaluasi kesesuaian dan keefektifan kendali yang ada dalam organisasi untuk mengurangi risiko penyuapan yang telah dinilai.

PT Jakarta Tourisindo telah menetapkan kriteria evaluasi tingkat risiko Penyuapan yang mempertimbangkan kebijakan dan sasaran anti penyuapan. Kriteria evaluasi tersebut mengacu pada sifat risiko penyuapan, kemungkinan terjadinya penyuapan dan besarnya konsekuensi yang akan terjadi.

Setiap proses dan pekerjaan terkait diharapkan melakukan identifikasi risiko penyuapan, penilaian risiko penyuapan dan juga menentukan jenis dan tingkat pengendalian risiko penyuapan yang diterapkan pada setiap kategori risiko untuk menilai apakah kendali yang ada telah mencukupi. Hasil penilaian risiko penyuapan ini diharapkan dapat merefleksikan risiko penyuapan aktual yang dihadapi oleh PT Jakarta Tourisindo. Pelaksanaan ini dirancang sebagai alat untuk membantu PT Jakarta Tourisindo menilai dan memprioritaskan risiko penyuapan dan dapat ditinjau secara reguler sehingga perubahan dan informasi baru dapat dinilai secara tepat berdasarkan waktu dan frekuensi yang ditentukan oleh PT Jakarta Tourisindo. Penilaian risiko penyuapan dapat direvisi berdasarkan adanya perubahan penting dalam struktur dan aktivitas PT Jakarta Tourisindo atau kondisi yang terjadi.

Semua informasi terdokumentasi dalam kaitan penerapan penilaian risiko penyuapan yang digunakan untuk merancang dan meningkatkan SMAP disimpan dan dipelihara oleh Tim FKAP.

## B. KEPEMIMPINAN

### 1. Kepemimpinan dan Komitmen

Dalam rangka mendukung penerapan *good corporate governance* secara konsisten di Perseroan, segenap jajaran Dewan Komisaris dan Direksi PT Jakarta Tourisindo berkomitmen untuk bebas dari praktik penyuapan, mendorong penerapan SNI ISO 37001: 2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP), melaksanakan operasional Perseroan secara etis dan bertanggung jawab dengan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan terkait anti penyuapan yang berlaku serta selalu fokus menjadi Perseroan yang berintegritas dan bersih melalui upaya peningkatan secara berkelanjutan dengan:

1. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia terkait dengan anti korupsi dan pencegahan penyuapan.
2. Melarang dan tidak mentolerir penyuapan baik secara aktif maupun pasif di setiap aktivitas penyelenggaraan Perseroan serta menetapkan, memelihara dan melakukan tinjauan risiko terhadap potensi penyuapan dalam kerangka SMAP.
3. Menerapkan prinsip 4 *NO's* untuk seluruh Insan Perseroan dan pemangku kepentingan yang berhubungan dengan PT Jakarta Tourisindo yaitu :
  - a. **No Bribery** (hindari/menolak segala bentuk suap menyuap dan pemerasan).
  - b. **No Kickback** (hindari/menolak meminta komisi, tanda terima kasih baik dalam bentuk uang dan dalam bentuk lainnya).
  - c. **No Gift** (hindari/menolak penerimaan/pemberian hadiah atau gratifikasi yang bertentangan dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku).
  - d. **No Luxurious Hospitality** (hindari/menolak penyambutan dan jamuan yang berlebihan).
4. Melakukan upaya-upaya pencegahan penyuapan dan menerapkan pengendalian gratifikasi di lingkungan Perseroan dalam rangka mendukung pelaksanaan SMAP.

5. Memastikan SMAP diterapkan secara penuh, efektif dan konsisten meningkatkan secara berkelanjutan untuk mencapai sasaran anti penyuapan sesuai dengan tujuan Perseroan.
6. Membentuk Tim Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP) yang memiliki kewenangan, tanggung jawab, kemandirian dan sumber daya pendukung yang memadai untuk mengawasi dan memastikan penerapan dan peningkatan berkelanjutan SMAP.
7. Mendorong kesadaran (*awareness*) seluruh Insan Perseroan serta *stakeholders* dengan dasar pemahaman dan itikad yang baik dengan melaksanakan program-program sosialisasi dan kampanye dalam rangka internalisasi SMAP.
8. Menjamin kerahasiaan, keselamatan dan perlindungan hukum bagi pelapor yang telah memberikan informasi atau laporan atas dugaan pelanggaran SMAP.
9. Memberikan sanksi terhadap pelanggaran SMAP kepada pihak-pihak di bawah wewenang Perseroan yang terbukti terlibat dalam penyuapan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia.

## 2. Kebijakan Anti Penyuapan

Perusahaan menetapkan suatu Pokok-Pokok Kebijakan Anti Penyuapan yang diberlakukan bagi seluruh Insan JXB, termasuk Dewan Komisaris dan Direksi serta mitra bisnis yang bekerja sama dengan PT Jakarta Tourisindo. Adapun yang menjadi Pokok-Pokok Kebijakan Anti Penyuapan di Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Menerapkan Pakta Integritas untuk seluruh Insan Perseroan, termasuk dan tidak terbatas pada karyawan tetap maupun tidak tetap serta mitra bisnis atau pihak ketiga lainnya yang bekerja sama dengan PT Jakarta Tourisindo termasuk karyawan dari Perseroan mitra bisnis yang bekerja untuk dan atas nama Perseroan.
2. Menerapkan prinsip 4 *NO's* untuk seluruh Insan Perseroan dan pemangku kepentingan yang berhubungan dengan PT Jakarta Tourisindo yaitu :
  - a. **No Bribery** (hindari/menolak segala bentuk suap menyuap dan pemerasan).
  - b. **No Kickback** (hindari/menolak meminta komisi, tanda terima kasih baik dalam bentuk uang dan dalam bentuk lainnya).
  - c. **No Gift** (hindari/menolak penerimaan/pemberian hadiah atau gratifikasi yang bertentangan dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku).
  - d. **No Luxurious Hospitality** (hindari/menolak penyambutan dan jamuan yang berlebihan).
3. Menerapkan prosedur tindak lanjut yang efektif atas pemberian dan penerimaan hadiah, jamuan, sumbangan, *benefit* dan sponsor yang dapat dianggap sebagai bentuk penyuapan atau gratifikasi.
4. Menerapkan Uji Kelayakan/*Due Diligence* terhadap personil, transaksi, proyek, mitra bisnis dan aktivitas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa untuk memastikan bahwa

pihak-pihak tersebut mendukung kebijakan anti penyuapan yang diberlakukan di PT Jakarta Tourisindo.

5. Menghindari konflik kepentingan dan mengelola setiap konflik kepentingan yang menimbulkan risiko penggelapan (*fraud*) atau mengganggu independensi PT Jakarta Tourisindo dalam menjalankan operasinya.
6. Menerapkan klausul Anti Penyuapan di setiap kontrak, termasuk dan tidak terbatas pada penajakan kerja sama seperti Nota Kesepahaman dengan pihak ketiga atau mitra bisnis Perseroan.
7. Mendorong kepedulian seluruh Insan PT Jakarta Tourisindo dengan dasar pemahaman dan itikad yang baik untuk berperan aktif dalam pelaksanaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) dan menjamin kerahasiaan, keselamatan dan perlindungan hukum bagi pelapor yang telah memberikan informasi atau laporan atas dugaan pelanggaran SMAP.
8. Seluruh Senior Manager dan Manager wajib melaksanakan Kebijakan Anti Penyuapan dan menjabarkan/ menurunkan ke dalam *Standard and Operational Procedures* (SOP) yang berlaku di masing-masing divisi dan unit serta secara berkala berkoordinasi dengan Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP) untuk memperoleh masukan dan rekomendasi atas pelaksanaan Kebijakan Anti Penyuapan ini.

PT Jakarta Tourisindo melakukan monitoring dan evaluasi serta peningkatan yang berkelanjutan yang dilakukan dengan:

1. FKAP akan menilai secara berkelanjutan apakah SMAP diterapkan secara efektif dalam mengelola risiko penyuapan yang dihadapi.
2. FKAP akan melaporkan kepada Manajemen Puncak minimal sekali dalam setiap tahun tentang penerapan kebijakan ini.
3. Internal Audit membuat Laporan Audit atas Kepatuhan Anti Penyuapan di PT Jakarta Tourisindo kepada Manajemen Puncak dan Dewan Pengarah setahun sekali sebagai bahan *Management Review* atau tinjauan manajemen.
4. Manajemen Puncak akan melaporkan kepada Dewan Pengarah dalam bentuk *Management Review* atau tinjauan manajemen berdasarkan laporan internal audit.
5. Dewan Pengarah akan mengawasi dan mengevaluasi secara berkala Kebijakan Anti Penyuapan ini, termasuk sistem monitoring dan evaluasi serta pelaporannya agar penerapan kebijakan ini bisa dilakukan secara efektif dan penerapan SMAP dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.
6. Manajemen Puncak akan menindaklanjuti rekomendasi atas perbaikan SMAP (jika ada) sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.
7. Manajemen Puncak akan meninjau dan menentukan penyebab atas ketidaksesuaian terhadap kebijakan Anti Penyuapan dan akan menerapkan tindakan yang diperlukan atau

- tindakan korektif dengan mempertimbangkan dampak atau konsekuensi terhadap perubahan tersebut, ketersediaan sumber daya, relokasi tanggung jawab dan wewenang, kecepatan, jangkauan dan batas waktu perubahan penerapan.
8. Manajemen Puncak akan terus menerus meningkatkan kesesuaian, kecukupan, dan keefektifan penerapan SMAP.

### 3. Tugas Pokok dan Fungsi Tata Kelola SMAP

Manajemen Puncak mempunyai tanggung jawab dalam penerapan atas dan kepatuhan dengan SMAP sebagaimana yang tertuang dalam SMAP. Manajemen Puncak berupaya memastikan bahwa tugas pokok dan fungsi untuk peran yang telah ditentukan akan dikomunikasikan di dalam dan menyeluruh di setiap Lini Perusahaan. Seluruh Insan JXB bertanggung jawab atas pemahaman, pemenuhan dan penerapan persyaratan SMAP, sebagaimana terkait terhadap perannya di dalam organisasi. Tata Kelola SMAP di PT Jakarta Tourisindo diatur dalam Keputusan Direksi PT Jakarta Tourisindo Nomor 25 Tahun 2022 tentang Tata Kelola Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) PT Jakarta Tourisindo.

#### A. Dewan Pengarah

1. Menyetujui Kebijakan Anti Penyuapan PT Jakarta Tourisindo;
2. Memastikan Manajemen Puncak menerapkan strategi Perseroan sejalan dengan Kebijakan Anti Penyuapan;
3. Memastikan Manajemen Puncak menyediakan sumber daya yang cukup dan tepat yang diperlukan untuk penerapan SMAP;
4. Melaksanakan pengawasan yang wajar terhadap penerapan dan keefektifan SMAP di PT Jakarta Tourisindo oleh Manajemen Puncak.

#### B. Manajemen Puncak

1. Memastikan SMAP termasuk kebijakan dan sasarannya ditetapkan, diterapkan, dipelihara, dan ditinjau secara cukup di PT Jakarta Tourisindo;
2. Memastikan integrasi SMAP ke dalam proses bisnis PT Jakarta Tourisindo;
3. Menyediakan sumber daya yang cukup dan tepat untuk penerapan SMAP;
4. Mengomunikasikan Kebijakan Anti Penyuapan kepada para pemangku kepentingan;
5. Mempromosikan budaya anti penyuapan dan mengarahkan seluruh Insan Perseroan untuk dapat berkontribusi demi keefektifan penerapan SMAP;
6. Mendorong jajaran manajemen untuk menunjukkan keteladanan kepemimpinan dalam mencegah dan mendeteksi penyuapan yang terjadi pada tugas dan tanggung jawab mereka;
7. Mendorong penerapan Pengendalian Gratifikasi dan penggunaan *Whistleblowing System* (WBS) apabila ada tindak penyuapan yang dicurigai terjadi;



8. Memastikan tidak ada Pelapor dalam WBS yang mengalami pembalasan, diskriminasi, atau tindakan/hukuman disiplin;
9. Melaporkan kepada Dewan Pengarah apabila SMAP yang berjalan tidak mampu mengatasi tindak penyuapan yang terjadi secara terstruktur;
10. Mendorong peningkatan berkelanjutan dari SMAP.

## **B. Tim Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP)**

1. Ketua FKAP
  - a. Menetapkan Program Kerja Tahunan penerapan SMAP;
  - b. Memastikan SMAP sesuai dengan persyaratan SNI ISO 37001:2016;
  - c. Memastikan SMAP dilaksanakan secara efektif pada PT Jakarta Tourisindo;
  - d. Memastikan SMAP dipertahankan dan diperbaiki terus menerus;
  - e. Menetapkan program pelatihan yang diperlukan untuk mendukung SMAP;
  - f. Mengomunikasikan SMAP kepada pihak internal dan eksternal;
  - g. Mengoordinasikan kegiatan internal audit untuk penerapan SMAP;
  - h. Memimpin pelaksanaan audit sertifikasi dan audit *surveillance*;
  - i. Melaporkan hasil kinerja SMAP kepada Manajemen Puncak dan Dewan Pengarah setahun sekali.
2. Wakil Ketua FKAP
  - a. Mendukung tugas dan fungsi Ketua FKAP;
  - b. Membantu Ketua FKAP dalam memberikan dukungan teknis dan administrasi;
  - c. Memastikan seluruh kegiatan SMAP terdokumentasi dengan baik;
  - d. Menyediakan konsultasi untuk *Stakeholders* internal dan eksternal terkait pelaksanaan SMAP di PT Jakarta Tourisindo;
  - e. Melakukan evaluasi efektivitas SMAP, termasuk kerangka kerja dan program;
  - f. Menyediakan petunjuk dan panduan terkait isu penyuapan untuk Insan Perseroan.
3. Fungsi Kepatuhan
  - a. Memastikan kontrak kerja sama dan perjanjian internal/eksternal tidak melanggar Kebijakan Anti Penyuapan yang telah diterapkan di PT Jakarta Tourisindo;
  - b. Mengawasi pembuatan rekomendasi strategis serta memberikan advis komprehensif terkait permasalahan hukum yang berkaitan dengan anti penyuapan di PT Jakarta Tourisindo;
  - c. Menyosialisasikan kepada mitra bisnis yang akan bekerjasama dengan Jaktour perihal adanya Kebijakan Anti Penyuapan di PT Jakarta Tourisindo;
  - d. Memastikan uji kelayakan mitra bisnis telah dilakukan oleh Pelaksana Uji Kelayakan dalam hal terdapat rencana kerjasama antara PT Jakarta Tourisindo dengan pihak ketiga;

- e. Memastikan Insan Perseroan yang berkewajiban melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) telah melaporkan LHKPN kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. Mengelola Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG).

4. Fungsi Pelatihan

- a. Merencanakan program pelatihan dan sosialisasi penerapan SMAP kepada seluruh Insan Perseroan yang bekerja, termasuk tenaga *outsourcing*;
- b. Memastikan seluruh Insan Perseroan menandatangani Pakta Integritas yang substansinya memuat klausul anti penyuapan.

5. Fungsi Komunikasi

- a. Merencanakan program komunikasi penerapan SMAP kepada pihak-pihak internal maupun eksternal;
- b. Membuat konten, mencetak dan mendistribusikan informasi terkait anti penyuapan dan kegiatannya kepada pihak internal dan eksternal melalui kanal komunikasi di PT Jakarta Tourisindo;
- c. Menyosialisasikan kepada mitra kerja yang akan bekerja sama dengan Jaktour perihal adanya Kebijakan Anti Penyuapan di PT Jakarta Tourisindo.

6. Fungsi Kesekretariatan dan Dokumen Kontrol

- a. Mendokumentasikan rapat, mengarsipkan dokumen yang berkaitan dengan SMAP dan Tim FKAP, serta mengorganisasikan kegiatan FKAP;
- b. Memastikan dokumen terkait SMAP yang berlaku di PT Jakarta Tourisindo merupakan dokumen terbaru;
- c. Melakukan pengendalian seluruh dokumen terkait SMAP mulai dari pengesahan, penggandaan, distribusi ke bagian yang terkait dan penarikan serta penghapusan dokumen;
- d. Memastikan dokumen yang disusun oleh Tim FKAP telah diproses dan didistribusikan melalui portal PT Jakarta Tourisindo serta diterima oleh seluruh Insan Perseroan;
- e. Memastikan dokumen terkait SMAP yang berlaku di PT Jakarta Tourisindo merupakan dokumen terbaru.

**C. Internal Audit**

1. Melakukan audit untuk mengetahui seluruh klausul SNI ISO 37001:2016 sudah terlaksana dan berfungsi sepenuhnya di PT Jakarta Tourisindo minimal sekali setahun;
2. Melakukan audit investigasi apabila ada dugaan penyuapan dan apabila ada pelanggaran terhadap Kebijakan Anti Penyuapan dan peraturan lain terkait SMAP di PT Jakarta Tourisindo;
3. Membuat Laporan Audit atas kepatuhan anti penyuapan di PT Jakarta Tourisindo kepada Manajemen Puncak minimal satu tahun sekali sebagai

bahan *review* Manajemen yang selanjutnya dilaporkan oleh Manajemen Puncak kepada Dewan Pengarah.

### C. PERENCANAAN

Tim FKAP berupaya memastikan tujuan dan Sasaran anti penyuapan mengacu kepada pemenuhan atas strategi sesuai konteks organisasi, kepatuhan pada persyaratan (kebutuhan dan harapan Pemangku Kepentingan), peraturan perundang-undangan serta visi dan misi perusahaan, termasuk hasil identifikasi dan penilaian risiko penyuapan. Tujuan dan Sasaran anti penyuapan ditetapkan pada fungsi yang relevan dan disahkan oleh Manajemen Puncak.

Manajemen Puncak juga memastikan bahwa perencanaan SMAP mencakup seluruh upaya pencapaian terhadap Sasaran anti penyuapan termasuk dalam kaitan dengan kegiatan proses dan interaksinya, sumber daya dan informasi yang diperlukan, proses memantau dan mengukur pencapaian serta tindakan perbaikan dan pencegahan agar pencapaian dapat terpantau secara tepat dan efisien.

#### 1. Tindakan untuk Menangani Risiko dan Peluang

Tim FKAP ketika merencanakan SMAP, berupaya mempertimbangkan berbagai hal antara lain terkait dengan isu dan faktor strategis konteks organisasi dalam manajemen anti penyuapan, persyaratan dari Pemangku Kepentingan (kebutuhan dan harapan), hasil dari identifikasi dan penilaian risiko, serta berbagai peluang peningkatan SMAP yang ditujukan untuk:

- 1) Memberi kepastian yang wajar bahwa SMAP dapat mencapai sasaran yang dimaksud.
- 2) Mencegah atau mengurangi pengaruh yang tidak diinginkan yang relevan dengan Kebijakan dan Sasaran anti penyuapan.
- 3) Memantau keefektifan SMAP.
- 4) Mencapai peningkatan SMAP secara berkelanjutan.

Berdasarkan hal tersebut, PT Jakarta Tourisindo merencanakan:

- 1) Tindakan untuk mengatasi risiko penyuapan dan peluang untuk peningkatan SMAP.
- 2) Bagaimana untuk mengintegrasikan dan menerapkan tindakan ini pada proses SMAP serta mengevaluasi keefektifan dari tindakan tersebut.

#### 2. Sasaran Anti Penyuapan dan Rencana Pencapaiannya

PT Jakarta Tourisindo menetapkan sasaran SMAP / *Key Performance Indicator* (KPI) pada

fungsi dan tingkatan yang relevan serta proses yang dibutuhkan dalam rangka memelihara dan meningkatkan SMAP secara berkelanjutan. PT Jakarta Tourisindo menetapkan, menerapkan dan memelihara sasaran di setiap fungsi dan tingkatan yang relevan dalam perusahaan secara terdokumentasi. Sasaran SMAP yang ditetapkan oleh PT Jakarta Tourisindo harus:

- a. konsisten dengan kebijakan SMAP;
- b. konsisten dan selaras dengan sasaran perusahaan;
- c. terukur;
- d. memperhitungkan:
  - 1) persyaratan yang berlaku,
  - 2) hasil dari penilaian risiko dan peluang,
  - 3) hasil konsultasi dengan pekerja dan perwakilan pekerja,
  - 4) tingkat minimum produk dan layanan yang dapat diterima bagi perusahaan untuk mencapai tujuannya,
  - 5) pemanfaatan sumber daya yang signifikan,
  - 6) peluang untuk meningkatkan kinerja.
- e. relevan terhadap kesesuaian produk dan jasa untuk meningkatkan kepuasan pelanggan;
- f. dipantau secara berkala;
- g. dikomunikasikan;
- h. dimutakhirkan secara berkala.

Pada saat menetapkan dan meninjau sasaran, perusahaan harus memasukkan tanggung jawab untuk memenuhi persyaratan peraturan perundangan dan persyaratan lainnya, serta risiko pengamanan yang ada. Dan juga mempertimbangkan pilihan atas teknologi, kondisi keuangan, persyaratan operasi dan bisnis, serta gambaran dari pihak-pihak terkait.

Sasaran SMAP ini ditetapkan secara lebih detail dalam **Lampiran 2** dan dikomunikasikan kepada semua pihak terkait untuk ditindaklanjuti. Hasil pencapaian dan tindak lanjutnya akan terus dipantau, dimonitor dan dievaluasi oleh FKAP, untuk kemudian dikomunikasikan dan dilaporkan kepada Manajemen Puncak dan Dewan Pengarah.

## **D. DUKUNGAN**

### **1. Sumber Daya**

PT Jakarta Tourisindo menjamin tersedianya sumber daya yang dibutuhkan untuk pencapaian sasaran SMAP. PT Jakarta Tourisindo menentukan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk penetapan, penerapan, pemeliharaan dan peningkatan berkelanjutan SMAP.

Penyediaan sumber daya direncanakan secara matang dengan mempertimbangkan kemampuan, kendala dan sumber daya internal yang ada untuk mendukung efektivitas dan efisiensi serta implementasi SMAP.

### **2. Kompetensi**

Manajemen Puncak berupaya menentukan dan menyediakan SDM yang diperlukan untuk

penerapan SMAP yang efektif dan untuk operasi/pengendalian prosesnya.

PT Jakarta Tourisindo juga menetapkan kompetensi yang diperlukan seluruh karyawan PT Jakarta Tourisindo dalam melaksanakan pekerjaan yang mempengaruhi kepatuhan anti penyuapan dan bila diperlukan, menyediakan pelatihan atau melakukan tindakan lain untuk mencapai kompetensi yang diperlukan.

### 1) Umum

Manajemen Puncak berupaya menentukan kompetensi yang cukup bagi seluruh karyawan PT Jakarta Tourisindo yang melaksanakan pekerjaan, yang dapat berpengaruh pada kinerja dan keefektifan SMAP dengan memastikan karyawan tersebut berkompoten berdasarkan pendidikan, pelatihan atau pengalaman yang sesuai.

Sesuai kebutuhan, PT Jakarta Tourisindo akan berupaya mengambil tindakan untuk memperoleh atau meningkatkan kompetensi yang diperlukan, mengevaluasi efektivitas dari tindakan yang diambil, serta menyimpan informasi terdokumentasi yang sesuai sebagai bukti kompetensi. Tindakan yang dilakukan dapat termasuk penyediaan pelatihan dan *mentoring*.

### 2) Proses Rekrutmen

PT Jakarta Tourisindo berupaya memastikan seluruh karyawan memiliki kepedulian dan kesadaran terhadap:

- a. Kebijakan dan Sasaran anti penyuapan yang telah ditetapkan.
- b. Keefektifan dan kontribusi terhadap SMAP dalam peningkatan kinerja.
- c. Pengaruhnya bila tidak mentaati SMAP.

PT Jakarta Tourisindo menetapkan kebijakan dan mekanisme aturan dalam hubungannya terhadap seluruh karyawan sebagai berikut:

- a. PT Jakarta Tourisindo berwenang untuk mendisiplinkan karyawan jika tidak patuh, padahal sistem dan kondisi pekerjaan mensyaratkan karyawan untuk mematuhi Kebijakan Anti Penyuapan dan SMAP.
- b. PT Jakarta Tourisindo memberikan akses terhadap Kebijakan dan Sasaran anti penyuapan kepada seluruh karyawan terhitung ketika karyawan tersebut dipekerjakan, termasuk menyediakan pelatihan.
- c. PT Jakarta Tourisindo memiliki ketentuan/prosedur yang dapat mengambil tindakan disiplin yang sesuai kepada karyawan yang melanggar Kebijakan Anti Penyuapan atau SMAP.
- d. PT Jakarta Tourisindo memastikan seluruh karyawan tidak menerima pembalasan, diskriminasi atau tindakan disiplin (ancaman, isolasi, penurunan jabatan, pencegahan promosi, transfer, pemecatan, intimidasi, dikorbkan atau bentuk lain dari pelecehan) karena:
  - a) menolak untuk berpartisipasi dalam setiap kegiatan yang telah cukup dinilai untuk menjadi risiko penyuapan (di atas batas rendah) yang belum dimitigasi oleh PT Jakarta Tourisindo; atau
  - b) memiliki kepedulian atau membuat laporan dengan itikad baik atau atas

dasar keyakinan yang wajar, dari percobaan penyuapan, penyuapan atau dugaan penyuapan atau pelanggaran Kebijakan Anti Penyuapan atau SMAP (kecuali individu yang berpartisipasi dalam pelanggaran).

Sehubungan dengan semua posisi yang terkena risiko penyuapan (di atas batas rendah) sebagaimana ditentukan dalam penilaian risiko penyuapan dan untuk FKAP, organisasi menerapkan mekanisme dan ketentuan:

- a. PT Jakarta Tourisindo dapat melakukan uji kelayakan pada calon karyawan sebelum karyawan tersebut dipekerjakan dan sebelum karyawan tersebut dipindahkan atau dipromosikan organisasi, untuk memastikan bahwa karyawan tersebut akan mematuhi Kebijakan Anti Penyuapan dan persyaratan SMAP.
- b. Manajemen Puncak dan Dewan Pengarah mendeklarasikan dalam jangka waktu yang wajar sebanding dengan risiko penyuapan yang teridentifikasi, yang mengonfirmasikan kepatuhan karyawan terhadap Kebijakan Anti Penyuapan.

### 3. Kepedulian dan Pelatihan

PT Jakarta Tourisindo berupaya memberikan perhatian dan kepedulian anti penyuapan yang cukup dan sesuai, serta pelatihan untuk seluruh karyawan. Pelatihan diatur dan ditetapkan memiliki konten dan menunjukkan hal yang sesuai dengan mempertimbangkan hasil penilaian risiko penyuapan yang dapat mencakup:

- 1) Kebijakan Anti Penyuapan, prosedur dan SMAP organisasi dan tugas seluruh Insan JXB dalam menerapkannya.
- 2) Risiko penyuapan dan dampak negatif pada karyawan dan PT Jakarta Tourisindo yang mendapat hasil dari penyuapan.
- 3) Keadaan dimana penyuapan dapat terjadi dalam kaitannya dengan tugas karyawan dan bagaimana mengenali keadaan ini.
- 4) Bagaimana mengenali dan menanggapi permintaan atau penawaran penyuapan.
- 5) Bagaimana karyawan dapat membantu mencegah dan menghindari penyuapan serta mengenali indikator kunci risiko penyuapan.
- 6) Kontribusi karyawan terhadap efektivitas SMAP, termasuk keuntungan dari peningkatan kinerja anti penyuapan dan pelaporan dugaan penyuapan.
- 7) Implikasi dan konsekuensi potensial tidak sesuai dengan persyaratan SMAP.
- 8) Bagaimana dan kepada siapa karyawan dapat melaporkan setiap kepedulian.
- 9) Informasi tentang pelatihan dan sumber daya yang tersedia.

Seluruh organ dapat dilengkapi dengan kepedulian anti penyuapan dan pelatihan secara teratur yang sesuai untuk peran karyawan, risiko penyuapan di lingkungan karyawan berada dan setiap keadaan yang berubah. Program kepedulian dan pelatihan dapat diperbarui secara berkala jika diperlukan untuk mencerminkan informasi baru yang relevan.

Sesuai dengan hasil penilaian/perhitungan risiko penyuapan teridentifikasi pada Mitra bisnis, PT Jakarta Tourisindo dapat menerapkan ketentuan yang ditujukan pada kepedulian dan pelatihan anti penyuapan untuk Mitra bisnis yang bertindak atas nama atau untuk

keuntungannya yang dapat menimbulkan risiko penyuapan (di atas batas rendah) bagi PT Jakarta Tourisindo. PT Jakarta Tourisindo dapat mengidentifikasi Mitra bisnis yang memerlukan kepedulian dan pelatihan serta materi dan sarana pelatihan.

Kepedulian dan persyaratan pelatihan untuk Mitra bisnis juga dapat dikomunikasikan melalui kontrak atau media lainnya sesuai kebutuhan dan dapat diselenggarakan oleh PT Jakarta Tourisindo, Mitra bisnis atau pihak lain yang ditunjuk untuk tujuan itu.

PT Jakarta Tourisindo dapat menyimpan informasi terdokumentasi tentang prosedur pelatihan, isi pelatihan dan kapan dan kepada siapa informasi diberikan.

#### **4. Komunikasi**

Secara umum, komunikasi dalam SMAP PT Jakarta Tourisindo dapat dilakukan melalui berbagai media antara lain rapat manajemen, telepon, korespondensi, pengumuman dan media teknologi informasi yang ada (*e-mail*/media sosial). Untuk substansi komunikasi internal dilakukan terkait dengan:

- 1) Kinerja SMAP dan keefektifannya, termasuk memastikan bahwa Kebijakan dan Sasaran Anti Penyuapan, peraturan perundangan dan risiko penyuapan tersedia dan diketahui oleh seluruh karyawan yang memerlukannya; dan
- 2) Informasi yang relevan dengan SMAP, termasuk perubahan pada SMAP dan memastikan tersedianya proses komunikasi yang memungkinkan bagi seluruh karyawan untuk berkontribusi terhadap perbaikan berkelanjutan kinerja anti penyuapan.

Komunikasi eksternal meliputi komunikasi dengan pihak luar yang terkait (terutama dengan tingkat risiko di atas batas rendah) sesuai dengan pertimbangan dan hasil penilaian risiko.

PT Jakarta Tourisindo dapat melakukan komunikasi eksternal tentang informasi yang relevan dengan SMAP, sebagaimana ditetapkan oleh sistem komunikasi PT Jakarta Tourisindo dan disyaratkan dalam kaitan komunikasi dengan Mitra bisnis dan Pemangku Kepentingan serta komunikasi terkait kewajiban PT Jakarta Tourisindo dan Mitra bisnis untuk menaati Kebijakan Anti Penyuapan, aturan, prinsip dan perilaku anti penyuapan dan berbagai peraturan perundangan terkait.

Penetapan proses komunikasi ini diharapkan dapat memperhitungkan kewajiban untuk mentaati dan memastikan informasi anti penyuapan yang dikomunikasikan konsisten dengan informasi yang dihasilkan dari SMAP dan dapat diandalkan.

#### **5. Informasi Terdokumentasi**

##### **1) Informasi Terdokumentasi Perusahaan**

Seluruh karyawan diharapkan bekerja sesuai dengan arah dan Kebijakan Anti Penyuapan serta persyaratan SMAP terdokumentasi lainnya yang berlaku yang mencakup dokumentasi sesuai SMAP serta dokumentasi yang ditentukan oleh

kebutuhan PT Jakarta Tourisindo untuk menjamin efektivitas SMAP.

Semua kegiatan yang berhubungan dengan SMAP diatur melalui dokumen atau petunjuk tertulis yang terdokumentasi untuk dapat memenuhi persyaratan dan menjamin tercapainya tujuan dan Sasaran anti penyuapan.

## 2) Penerbitan dan Pembaharuan Dokumen

Untuk melakukan penerbitan/pembuatan dan pembaharuan dokumen, maka harus mendapatkan persetujuan pejabat/penerbit yang bertanggung jawab di area kerja/pemilik proses terkait.

Pengendali dokumen dilakukan dengan memastikan bahwa dokumen sudah diidentifikasi dan mempunyai deskripsi yang jelas (ada judul, tanggal, pembuat, nomor referensi dan lain-lain) serta sudah memenuhi kaidah format dokumen dalam bentuk *hard copy* atau *e-document* yang sudah ditetapkan.

## 3) Pengendalian Informasi Terdokumentasi

### a. Pengendalian Dokumen

Pengendalian dokumen dan data dimaksudkan agar semua dokumen SMAP dapat terkendali dan terpelihara keabsahannya serta dokumen yang digunakan sebagai panduan adalah dokumen yang berlaku. Untuk itu prosedur terdokumentasi ditetapkan dan dipelihara untuk mengendalikan dokumen-dokumen dan data yang sesuai dengan SMAP yang diterapkan.

### b. Pengendalian Rekaman (Arsip)

PT Jakarta Tourisindo dapat melakukan identifikasi, pemakaian/pengambilan, pengumpulan, indeks, pengarsipan, penyimpanan, perlindungan/pemeliharaan dan menentukan waktu penyimpanan serta pemusnahan rekaman. Rekaman (arsip) dapat berupa '*hardcopy*' atau '*softcopy*' harus dipelihara dan didokumentasikan untuk memenuhi standar yang disyaratkan.

Penanggung jawab koordinasi pengendalian rekaman (arsip) adalah FKAP. Pemeliharaan rekaman (arsip) diharapkan untuk menjadi salah satu bukti pencapaian SMAP yang disyaratkan, memudahkan evaluasi dan penelusuran apabila diperlukan. Rekaman yang ada dipelihara agar selalu dapat terbaca, dapat teridentifikasi dan mudah untuk diakses

### c. Distribusi serta akses untuk pengambilan dan penggunaan dokumen

PT Jakarta Tourisindo dapat melakukan identifikasi, pemakaian/pengambilan, pengumpulan, indeks, pengarsipan, penyimpanan, perlindungan/pemeliharaan dan menentukan waktu penyimpanan serta pemusnahan



rekaman. Rekaman (arsip) dapat berupa *'hardcopy'* atau *'softcopy'* harus dipelihara dan didokumentasikan untuk memenuhi standar yang disyaratkan.

## E. OPERASI

### 1. Perencanaan dan Pengendalian Operasional

PT Jakarta Tourisindo berupaya merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan semua proses bisnis untuk mencapai pemenuhan persyaratan smap dan mengimplementasikan tindakan terkait risiko penyuapan dari setiap kegiatan operasional yang ada, dengan cara:

- 1) Menetapkan kriteria semua proses.
- 2) Menerapkan kendali atas proses-proses yang ada sesuai kriteria yang dibuat.
- 3) Menentukan, memelihara dan menyimpan informasi terdokumentasi untuk menunjukkan bahwa informasi terdokumentasi telah sesuai dengan rencana dan persyaratan.
- 4) Mengendalikan perubahan yang ada, meninjau konsekuensi dari perubahan yang ada dan mengambil tindakan untuk mengurangi dampak yang dapat terjadi.

Proses yang direncanakan dan dikendalikan PT Jakarta Tourisindo mencakup secara spesifik untuk aktivitas dalam:

- 1) Uji kelayakan.
- 2) Pengendalian keuangan.
- 3) Pengendalian non keuangan.
- 4) Penerapan pengendalian anti penyuapan yang dikendalikan PT Jakarta Tourisindo dan mitra bisnisnya.
- 5) Komitmen Anti Penyuapan.
- 6) Pengelolaan hadiah, kemurahan hati, sumbangan dan keuntungan serupa.
- 7) Mengelola ketidakcukupan pengendalian anti penyuapan.
- 8) Meningkatkan kepedulian.
- 9) Investigasi dan penanganan penyuapan.

### 2. Uji Kelayakan

Pelaksanaan Uji Kelayakan dapat dilakukan terhadap transaksi spesifik, proyek, aktivitas, Mitra bisnis dan seluruh Insan JXB untuk mengevaluasi lebih lanjut lingkup, skala dan sifat, risiko penyuapan. Hal ini juga dapat digunakan untuk kendali tambahan, yang ditargetkan untuk mencegah dan mendeteksi risiko penyuapan dan menginformasikan keputusan organisasi, apakah menunda, memberhentikan atau merevisi transaksi, proyek atau kerja sama dengan Mitra bisnis dan seluruh Insan JXB.

### 3. Pengendalian Keuangan

PT Jakarta Tourisindo berupaya menerapkan pengendalian keuangan yang mengelola risiko penyuapan. Kendali keuangan adalah sistem manajemen dan proses yang diterapkan oleh PT Jakarta Tourisindo untuk mengelola transaksi keuangan dengan benar dan untuk

karyawan transaksi ini secara akurat, lengkap dan tepat waktu.

Dalam upaya kendali keuangan untuk mengurangi risiko penyuapan, PT Jakarta Tourisindo melakukan berbagai metode dan cara yang mencakup, antara lain:

- 1) Menerapkan pemisahan tugas dalam proses pembayaran.
- 2) Menerapkan tingkat berjenjang sesuai kewenangan dalam persetujuan pembayaran.
- 3) Melakukan verifikasi permintaan pembayaran atas pekerjaan atau jasa yang telah disetujui oleh mekanisme organisasi yang relevan.
- 4) Mensyaratkan dokumen pendukung yang sesuai untuk dilampirkan pada persetujuan pembayaran.
- 5) Membatasi penggunaan pembayaran tunai dan menerapkan metode pengendalian pembayaran tunai yang efektif.
- 6) Membutuhkan mekanisme pembayaran dengan deskripsi rekening yang akurat dan jelas.
- 7) Menerapkan audit keuangan secara independen dan berkala.

#### **1. Pengendalian Non Keuangan**

PT Jakarta Tourisindo menerapkan pengendalian non keuangan untuk mengelola risiko penyuapan yang berhubungan dengan area seperti aktivitas pengadaan, operasional, penjualan, komersial, sumber daya manusia, hukum dan regulasi. Kendali non keuangan ini adalah sistem manajemen dan proses yang diterapkan oleh PT Jakarta Tourisindo untuk membantu memastikan bahwa aktivitas pengadaan, operasional, komersial dan aspek lain non keuangan dikelola dengan baik.

Kendali non keuangan yang dilaksanakan untuk mengurangi risiko penyuapan antara lain dengan:

- 1) Melakukan uji kelayakan.
- 2) Melakukan penilaian apakah pengadaan barang/jasa sesuai kebutuhan organisasi, apakah pelaksanaan pekerjaan dilakukan dengan benar, dan apakah pembayaran untuk Mitra bisnis wajar dan sesuai dengan barang/jasa tersebut.
- 3) Proses pengadaan barang/jasa terlaksana sesuai dengan sistem tata kerja yang berlaku.
- 4) Membutuhkan setidaknya dua pihak untuk menentukan pemenang pengadaan barang/jasa.
- 5) Menerapkan pemisahan tugas dalam proses pengadaan barang/jasa, meliputi pemisahan dalam tahap perencanaan, pemilihan penyedia barang/jasa dan pelaksanaan pekerjaan.
- 6) Menerapkan pengawasan secara berjenjang untuk menghindari potensi suap.
- 7) Melindungi integritas pengadaan barang/jasa dan informasi sensitif mengenai harga, dengan membatasi akses hanya kepada orang yang sesuai.
- 8) Menyediakan alat dan format yang sesuai untuk membantu seluruh karyawan (contohnya pedoman, SOP).

## 5. Penerapan Pengendalian Anti Penyuapan yang Dikendalikan Organisasi Dan Mitra bisnis

PT Jakarta Tourisindo dapat menerapkan kebijakan dan aturan yang disyaratkan untuk organisasi lainnya yang dikendalikan oleh PT Jakarta Tourisindo untuk:

- 1) Menerapkan SMAP.
- 2) Menerapkan pengendalian anti penyuapan karyawan sendiri sesuai kebutuhan, wajar dan proporsional.

Untuk Mitra bisnis yang tidak dikendalikan oleh PT Jakarta Tourisindo yang penilaian risiko penyuapan atau uji kelayakannya telah teridentifikasi dengan risiko penyuapan di atas batas rendah dan kendali anti penyuapan dilaksanakan oleh Mitra bisnis, PT Jakarta Tourisindo dapat menerapkan kebijakan dan aturan sebagai berikut:

- 1) PT Jakarta Tourisindo menentukan apakah Mitra bisnis telah mempunyai pengendalian anti penyuapan yang mengelola risiko penyuapan yang relevan.
- 2) Jika Mitra bisnis tidak mempunyai pengendalian anti penyuapan atau tidak mungkin untuk memeriksa apakah pengendalian sudah ada:
  - a. bila dapat diterapkan, PT Jakarta Tourisindo akan mensyaratkan Mitra bisnis melaksanakan pengendalian anti penyuapan sehubungan dengan transaksi, proyek atau aktivitas yang relevan berupa komitmen anti penyuapan.
  - b. jika butir a tidak dapat diterapkan, hal ini akan menjadi faktor yang diperhitungkan dalam mengevaluasi risiko penyuapan yang berhubungan dengan Mitra bisnis ini dengan cara di mana organisasi mengelola risiko tersebut.

## 6. Komitmen Anti Penyuapan

Untuk Mitra bisnis yang menimbulkan risiko penyuapan di atas batas rendah, PT Jakarta Tourisindo dapat menerapkan kebijakan dan aturan yang mensyaratkan:

- 1) Mitra bisnis berkomitmen untuk mencegah penyuapan oleh atau atas nama atau untuk keuntungan Mitra bisnis sehubungan dengan penilaian, transaksi, proyek, aktivitas atau kerja sama yang relevan.
- 2) PT Jakarta Tourisindo dapat mengakhiri kerja sama dengan Mitra bisnis di mana ada penyuapan oleh atau atas nama atau untuk keuntungan Mitra bisnis sehubungan dengan penilaian, transaksi, proyek, aktivitas atau kerja sama yang relevan.
- 3) PT Jakarta Tourisindo dapat melakukan audit kepada Mitra bisnis apabila terlibat atau disangka atau didakwa melakukan pelanggaran-pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan anti penyuapan yang berlaku di PT Jakarta Tourisindo.

Bila tidak dapat diterapkan untuk memenuhi persyaratan tersebut di atas, hal ini harus menjadi suatu faktor yang diperhitungkan dalam mengevaluasi risiko penyuapan yang berhubungan dengan Mitra bisnis dan cara di mana organisasi mengelola risiko tersebut.

## 7. Gratifikasi

Dalam pengelolaan dan pengendalian gratifikasi, perusahaan mengacu pada Pedoman Gratifikasi. Pedoman ini ditetapkan perusahaan untuk memberikan arahan dan acuan bagi Perusahaan mengenai gratifikasi serta pentingnya kewajiban melaporkan gratifikasi untuk

perlindungan dirinya sendiri dan keluarganya dari peluang dikenakan tuduhan tindak pidana suap.

#### **8. Mengelola Ketidacukupan Pengendalian Anti Penyuapan**

Ketika uji kelayakan dilakukan pada transaksi, proyek, aktivitas tertentu atau kerja sama dengan Mitra bisnis menentukan bahwa risiko penyuapan tidak dapat dikelola oleh pengendalian anti penyuapan yang ada dan PT Jakarta Tourisindo tidak dapat menerapkan peningkatan pengendalian anti penyuapan atau mengambil tindakan yang tepat lainnya (seperti mengubah sifat transaksi, proyek, aktivitas atau kerja sama) agar PT Jakarta Tourisindo dapat mengelola risiko penyuapan yang relevan, PT Jakarta Tourisindo dapat:

- 1) Dalam tahap pelaksanaan transaksi, proyek, aktivitas atau kerja sama, mengambil tindakan sesuai terhadap risiko penyuapan dari sifat transaksi, proyek, aktivitas atau kerja sama untuk mengakhiri, membatalkan atau menunda.
- 2) Dalam tahap pengusulan transaksi, proyek, aktivitas atau kerja sama baru, menunda atau menolak untuk melanjutkan.

#### **9. Meningkatkan Kepedulian**

PT Jakarta Tourisindo menerapkan mekanisme, ketentuan dan aturan yang dapat:

- 1) Mendorong dan membuat orang untuk melaporkan dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan terhadap percobaan, kecurigaan dan penyuapan aktual atau setiap pelanggaran dari atau kelemahan dalam SMAP, kepada Tim FKAP atau melalui Pelaporan Pelanggaran.
- 2) PT Jakarta Tourisindo memperlakukan laporan secara rahasia untuk melindungi identitas pelapor dan orang lain yang terlibat atau direferensikan dalam laporan, kecuali untuk proses yang dilaksanakan oleh aparat penegak hukum.
- 3) Mengizinkan pelaporan tanpa nama.
- 4) Melarang pembalasan dan melindungi karyawan yang membuat laporan dari pembalasan, setelah memiliki itikad baik atau atas dasar dari keyakinan yang wajar, melaporkan suatu upaya tentang percobaan, dugaan atau penyuapan atau pelanggaran Kebijakan Anti Penyuapan atau SMAP.
- 5) Membuat seluruh karyawan untuk menerima saran tentang apa yang harus dilakukan jika dihadapkan pada upaya atau situasi yang dapat melibatkan Penyuapan.

PT Jakarta Tourisindo berupaya memastikan bahwa seluruh Insan JXB peduli tentang prosedur pelaporan dan mampu menggunakannya serta peduli akan hak dan perlindungan sesuai prosedur.

#### **10. Investigasi dan Penanganan Penyuapan**

PT Jakarta Tourisindo dapat menerapkan ketentuan dan aturan yang:

- 1) Mensyaratkan analisa/investigasi atas dugaan pelanggaran yang dilaporkan atau terdeteksi.
- 2) Mensyaratkan investigasi dilakukan secara rahasia dan hasil investigasi adalah rahasia.
- 3) Mensyaratkan tindak lanjut atas hasil investigasi.
- 4) Investigasi harus dilaksanakan oleh Tim yang ditugaskan oleh Manajemen Puncak dan

bersifat independen.

Tim FKAP melakukan tinjauan untuk menguji apakah isu yang timbul akibat ketidakcukupan SMAP dan memperbaiki SMAP dari status dan hasil investigasi.

## F. EVALUASI KERJA

### 1. Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi

PT Jakarta Tourisindo berupaya menetapkan dan menerapkan proses pemantauan pengukuran, analisis dan evaluasi serta perbaikan yang diperlukan terkait kepatuhan, kesesuaian terhadap kinerja dan persyaratan SMAP serta perbaikan efektivitas SMAP secara terus menerus.

Secara teknis PT Jakarta Tourisindo dapat menentukan:

- 1) Hal-hal yang dibutuhkan untuk dipantau dan diukur.
- 2) Pihak yang bertanggung jawab untuk pemantauan.
- 3) Metode untuk pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi, jika berlaku, untuk memastikan hasil yang *valid*.
- 4) Waktu pemantauan dan pengukuran harus dilakukan.
- 5) Waktu analisis dan evaluasi hasil pemantauan dan pengukuran.
- 6) Pihak penerima laporan dan cara melaporkannya.

PT Jakarta Tourisindo berupaya menyimpan informasi terdokumentasi yang sesuai sebagai bukti dari metode dan hasil. PT Jakarta Tourisindo dalam periode waktu tertentu melakukan evaluasi kinerja anti penyuapan dan keefektifan serta efisiensi dari SMAP.

### 2. Audit Internal

PT Jakarta Tourisindo menetapkan dan menerapkan Program dan Pedoman untuk mengadakan audit internal SMAP secara berkala, dengan tujuan menentukan apakah sistem manajemen tersebut telah dapat:

- 1) Memenuhi pengaturan dan persyaratan perusahaan yang telah direncanakan, termasuk SMAP.
- 2) Ditetapkan dan diterapkan dengan benar.
- 3) Meninjau ulang hasil audit terdahulu.
- 4) Memberikan informasi hasil audit kepada pihak manajemen.

### 3. Tinjauan Manajemen

PT Jakarta Tourisindo secara berkala melaksanakan tinjauan manajemen (kajian ulang/*review*) minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk mengkaji ulang SMAP dan memastikan pelaksanaan, kecukupan dan keefektifan SMAP.

#### 4. Tinjauan Tim FKAP

Tim FKAP secara berkala menilai secara berkelanjutan apakah smap sudah cukup secara efektif mengelola risiko penyuaan yang dihadapi oleh organisasi serta telah diterapkan secara efektif.

Tim FKAP akan melaporkan pada rentang waktu terencana kepada Manajemen Puncak, Dewan Pengarah atau komite yang sesuai, untuk kecukupan dan efektivitas penerapan dari SMAP, termasuk hasil investigasi dan audit.

### G. PENINGKATAN

#### 1. Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan

Dalam memastikan efektivitas dan efisiensi SMAP di PT Jakarta Tourisindo, ketika terjadi masalah yang menyebabkan tidak terpenuhinya persyaratan yang ada atau terjadi ketidaksesuaian, dapat dilakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Mengambil tindakan untuk mengendalikan dan memperbaikinya atau sepakat dengan konsekuensi.
- 2) Mengevaluasi kebutuhan tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian, agar tidak terulang atau terjadi di tempat lain, dengan meninjau dan menganalisis ketidaksesuaian, menentukan penyebab ketidaksesuaian, menentukan kesamaan ketidaksesuaian yang sudah ada atau potensial terjadi.
- 3) Menerapkan tindakan yang diperlukan.
- 4) Meninjau keefektifan tindakan koreksi yang diambil.
- 5) Memutakhirkan risiko dan peluang yang ditetapkan saat perencanaan, bila diperlukan.
- 6) Melakukan perubahan pada SMAP bila diperlukan.

#### 2. Peningkatan Berkelanjutan

Untuk meningkatkan kinerja SMAP, PT Jakarta Tourisindo terus meningkatkan kesesuaian, kecukupan, dan efektivitas SMAP. Perbaikan berkelanjutan adalah perubahan yang tidak akan pernah berakhir dan akan selalu difokuskan terhadap peningkatan efektivitas dan/atau efisiensi PT Jakarta Tourisindo dalam mencapai kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Proses ini akan menjadi keluaran SMAP yang dapat dicapai dari berbagai elemen dalam sistem. Keluaran tersebut diperoleh dari proses analisis dan evaluasi SMAP, untuk mengidentifikasi area-area dengan kinerja rendah dan peluang untuk peningkatan. Informasi yang terdokumentasi untuk tindakan, komunikasi dan tinjauan dari keefektifan akan disimpan dan dipelihara sebagaimana mestinya.

Untuk mencapai peningkatan berkelanjutan, SMAP di PT Jakarta Tourisindo dikelola untuk:

- Mencegah terjadinya kembali ketidaksesuaian.
- Mempromosikan budaya anti penyuaan secara terus menerus.
- Meningkatkan kinerja SMAP

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 – Integrasi SMAP dengan Dokumen Terkait di PT Jakarta Tourisindo

No.	Klausul SMAP	Dokumen Terkait
<b>4. Konteks Organisasi</b>		
1	4.1 Memahami Organisasi dan Konteksnya	Peraturan Perusahaan Pedoman GCG <b>Pedoman Pelaksanaan SMAP</b>
2	4.2 Memahami kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan	<b>Pedoman Pelaksanaan SMAP</b>
3	4.3 Menentukan lingkup sistem manajemen anti penyuapan	<b>Pedoman Pelaksanaan SMAP</b>
4	4.4 Sistem manajemen anti penyuapan	<b>Pedoman Pelaksanaan SMAP</b>
5	4.5 Penilaian risiko penyuapan	<i>Bribery Risk Assessment (BRA)</i>
<b>5. Kepemimpinan <i>Bribery Risk Assessment (BRA)</i></b>		
6	5.1 Kepemimpinan dan komitmen 5.1.1 Dewan pengarah	Komitmen Anti Penyuapan Jaktour tanggal 12 Juli 2022
7	5.1.2 Manajemen puncak	Komitmen Anti Penyuapan Jaktour tanggal 12 Juli 2022
8	5.2 Kebijakan anti penyuapan	Pokok-Pokok Kebijakan SMAP Jaktour No. .. Tanggal 12 Juli 2022
9	5.3 Peran, tanggung jawab dan wewenang organisasi 5.3.1 Peran dan tanggung jawab	<b>Pedoman Pelaksanaan SMAP</b>
10	5.3.2 Fungsi kepatuhan anti penyuapan	SK No. 25 Tahun 2022 tentang Tata Kelola SMAP tanggal 31 Mei 2022 dan Surat Tugas FKAP tanggal .....
11	5.3.3 Pengambilan keputusan yang didelegasikan	Pokok-Pokok Kebijakan SMAP Jaktour No. .. Tanggal 12 Juli 2022
<b>6. Perencanaan</b>		
12	6.1 Tindakan yang ditujukan pada risiko dan peluang	<b>Pedoman Pelaksanaan SMAP</b>
13	6.2 Sasaran anti penyuapan dan perencanaan	<b>Pedoman Pelaksanaan SMAP</b>

No.	Klausul SMAP	Dokumen Terkait
	untuk mencapainya	
<b>7. Dukungan</b>		
14	7.1 Sumber daya	SK No. 25 Tahun 2022 tentang Tata Kelola SMAP tanggal 31 Mei 2022 dan Surat Tugas FKAP tanggal .....
15	7.2 Kompetensi 7.2.1 Umum	Perjanjian Kerja Bersama Pedoman Kepegawaian No... Pedoman Analisa Jabatan Pedoman Pelaksanaan SMAP Pakta Integritas
16	7.2.2 Proses Mempekerjakan 7.2.2.1 Dalam hubungannya terhadap semua personel	SOP Kepegawaian No..
17	7.2.2.2 Batas rendah sebagaimana ditentukan dalam penilaian risiko penyuapan	<i>Bribery Risk Assessment</i> (BRA)
18	7.3 Kepedulian dan pelatihan	Pedoman Pelaksanaan SMAP
19	7.4 Komunikasi 7.4.1 Organisasi harus menentukan komunikasi internal dan eksternal yang relevan dengan sistem manajemen anti penyuapan	Pedoman Pelaksanaan SMAP
20	7.4.2 Kebijakan anti penyuapan harus dibuat tersedia untuk seluruh personel organisasi dan rekan bisnis	Pedoman Pelaksanaan SMAP
21	7.5 Informasi terdokumentasi 7.5.1 Umum	SK Direksi No.. Tahun ... tentang Tata Naskah Dinas SOP Pengarsipan
22	7.5.2 Membuat dan memperbaharui	SK Direksi No.. Tahun ... tentang Tata Naskah Dinas SOP Pengarsipan
23	7.5.3 Pengendalian informasi terdokumentasi	SK Direksi No.. Tahun ... tentang Tata Naskah Dinas SOP Pengarsipan
<b>8. Operasi</b>		
24	8.1 Perencanaan dan pengendalian operasi	Pedoman Pelaksanaan SMAP



No.	Klausul SMAP	Dokumen Terkait
25	8.2 Uji kelayakan	<i>Uji Kelayakan / Due Diligence</i>
26	8.3 Pengendalian keuangan	SOP Keuangan No..
27	8.4 Pengendalian non keuangan	SOP Pengadaan No.. <i>Pedoman Pelaksanaan SMAP</i> Pakta Integritas <i>Uji Kelayakan / Due Diligence</i> <i>Klausul Anti Penyuapan dan Right to Audit</i>
28	8.5 Penerapan pengendalian anti penyuapan yang dikendalikan organisasi dan rekan bisnisnya 8.5.1 Organisasi harus menerapkan prosedur yang disyaratkan untuk organisasi lainnya yang dikendalikan	SOP Pengadaan No.. <i>Pedoman Pelaksanaan SMAP</i> Pakta Integritas <i>Uji Kelayakan / Due Diligence</i> <i>Klausul Anti Penyuapan dan Right to Audit</i>
29	8.5.2 Mengurangi risiko penyuapan yang relevan	SOP Pengadaan No.. <i>Pedoman Pelaksanaan SMAP</i> Pakta Integritas <i>Uji Kelayakan / Due Diligence</i> <i>Klausul Anti Penyuapan dan Right to Audit</i>
30	8.6 Komitmen anti penyuapan	Komitmen Anti Penyuapan Jaktour tanggal 12 Juli 2022
31	8.7 Hadiah, kemurahan hati, sumbangan dan keuntungan serupa	Pedoman Gratifikasi
32	8.8 Mengelola ketidakcukupan pengendalian anti penyuapan	<i>Pedoman Pelaksanaan SMAP</i>
33	8.9 Meningkatkan kepedulian	<i>Pedoman Whistleblowing System</i>
34	8.10 Investigasi dan penanganan penyuapan	<i>Pedoman Investigasi</i>
<b>9. Evaluasi kinerja</b>		
35	9.1 Pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi	<i>Pedoman Pelaksanaan SMAP</i>
36	9.2 Audit internal 9.2.1 Melaksanakan audit internal pada rentang waktu yang direncanakan untuk	Audit Charter Pedoman Audit Internal

No.	Klausul SMAP	Dokumen Terkait
	menyediakan informasi apakah sistem manajemen anti penyuapan	SOP Audit Internal
37	9.2.2 Merencanakan, menetapkan, menerapkan dan memelihara program audit	Audit Charter Pedoman Audit Internal SOP Audit Internal
38	9.2.3 Audit harus wajar, proposional dan berbasis risiko	Audit Charter Pedoman Audit Internal SOP Audit Internal
39	9.2.4 Memastikan objektivitas dan ketidakberpihakan dari program audit	Audit Charter Pedoman Audit Internal SOP Audit Internal
40	9.3 Tinjauan manajemen 9.3.1 Tinjauan manajemen puncak	Tinjauan Manajemen Puncak
41	9.3.2 Tinjauan dewan pengarah	Tinjauan Dewan Pengarah
42	9.4 Tinjauan fungsi kepatuhan anti penyuapan	Tinjauan FKAP
<b>10. Peningkatan</b>		
43	10.1 Ketidaksesuaian dan tindakan korektif	Bukti Tindakan Korektif Hasil Audit Internal
44	10.2 Peningkatan berkelanjutan	Tanggapan terhadap Ketidaksesuaian dari Manajemen Puncak

Lampiran 2 – Sasaran Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) PT Jakarta Tourisindo

**SASARAN ANTI PENYUAPAN DAN PROGRAM ANTI PENYUAPAN  
PT JAKARTA TOURISINDO  
Tahun 2022-2024**

No.	Sasaran	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Waktu Pencapaian	Penanggung Jawab	Sumber Daya yang Digunakan	Pelaporan dan Evaluasi Hasil	Sanksi terkait Ketidaktercapaian Sasaran
1.	Sertifikasi SNI ISO 37001:2016	Memperoleh sertifikasi SNI ISO 37001:2016 SMAP	Sertifikasi SNI ISO 37001:2016 SMAP	Tahun 2022, Surveillance 2023 dan 2024	Manajemen Puncak dan FKAP (anggaran: SPI)	SDM, Anggaran, IT	Tinjauan FKAP dan Tinjauan Manajemen Puncak atas Penerapan SMAP yang dilaporkan kepada Dewan Pengarah	Ditentukan oleh Manajemen Puncak
2.	Internalisasi <i>coporate values</i> (nilai-nilai budaya perusahaan)	Menginternalisasi nilai-nilai perusahaan dengan baik kepada seluruh Insan PT Jakarta Tourisindo yang dapat dilihat dari survey	Team Building/ Training	Setiap tahun	Fungsi Pelatihan	Anggaran, SDM	Pelaporan kepada Ketua FKAP dan Manajemen Puncak	Ditentukan oleh Manajemen Puncak
			Survey	Setiap tahun	Fungsi Pelatihan	Anggaran, SDM	Pelaporan kepada Ketua FKAP dan Manajemen Puncak	Ditentukan oleh Manajemen Puncak
3.	Pembangunan <i>Whistleblowing System</i> (WBS)	Membangun Sistem <i>Whistleblowing System</i> (WBS)	Aplikasi WBS PT Jakarta Tourisindo	Desember 2022	Manajemen Puncak dan FKAP / SPI	SDM, Anggaran, IT	Pelaporan pelaksanaan WBS	Ditentukan oleh Manajemen Puncak

No.	Sasaran	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Waktu Pencapaian	Penanggung Jawab	Sumber Daya yang Digunakan	Pelaporan dan Evaluasi Hasil	Sanksi terkait Ketidaktercapaian Sasaran
		beserta sosialisasi dan internalisasi kepada seluruh Insan PT Jakarta Tourisindo	Sosialisasi WBS kepada seluruh karyawan PT Jakarta Tourisindo	Desember 2022	Manajemen Puncak dan FKAP	SDM, Anggaran, IT	Pelaporan internalisasi WBS kepada Manajemen Puncak	Ditentukan oleh Manajemen Puncak
4.	Mitigasi Risiko Penyuapan	<i>Bribery Risk Assessment (BRA)</i>	<i>Bribery Risk Assessment (BRA)</i>	Setiap tahun	Manajemen Puncak dan Tim FKAP	SDM, Anggaran	Ditentukan oleh Manajemen Puncak	Mitigasi Risiko Penyuapan
		Internalisasi Pelaporan Pelanggaran dan Gratifikasi	Sosialisasi Pelaporan Pelanggaran dan Gratifikasi	Setiap tahun	Manajemen Puncak dan Tim FKAP	SDM, Anggaran	Ditentukan oleh Manajemen Puncak	Mitigasi Risiko Penyuapan
5.	Internalisasi SMAP dan Anti Penyuapan kepada Insan PT Jakarta Tourisindo	Memberikan Pelatihan SMAP dan Anti Penyuapan secara berkala sekurang-kurangnya 1 tahun sekali	Pelaksanaan Pelatihan SMAP dan Anti Penyuapan	Desember 2022	Manajemen Puncak dan FKAP	SDM, Anggaran, IT	Laporan Pelaksanaan Pelatihan SMAP dan Anti Penyuapan	Ditentukan oleh Manajemen Puncak
6.	Penguatan FKAP	Membangun FKAP yang kompeten untuk menjalankan fungsinya	Penunjukan FKAP yang kompeten	Desember 2022	Manajemen Puncak	SDM, Anggaran	SK Penunjukan FKAP	Ditentukan oleh Manajemen Puncak
			Analisis beban kerja yang sesuai dengan	Desember 2022	Manajemen Puncak	SDM, Anggaran	Hasil analisis beban kerja yang sesuai dengan	Ditentukan oleh Manajemen

No.	Sasaran	Rencana Pencapaian	Indikator Pencapaian	Waktu Pencapaian	Penanggung Jawab	Sumber Daya yang Digunakan	Pelaporan dan Evaluasi Hasil	Sanksi terkait Ketidaktercapaian Sasaran
			penugasan				penugasannya	Puncak
			Memasukkan KPI penerapan SMAP	Desember 2022	Manajemen Puncak	SDM, Anggaran	Assesment KPI penerapan SMAP	Ditentukan oleh Manajemen Puncak
7.	Sosialisasi penerapan SMAP Setiap tahun kepada mitra bisnis	Memberikan sosialisasi kepada mitra bisnis secara berkala sekurang-kurangnya 1 tahun sekali mengenai SMAP	Surat sosialisasi kepada mitra bisnis dan Website Setiap tahun	Desember 2022	Fungsi Komunikasi	SDM, Anggaran, IT	Terlaksananya sosialisasi anti penyuapan kepada seluruh Pemangku Kepentingan	Ditentukan oleh Manajemen Puncak
8.	Menerapkan SMAP dalam Kontrak/perjanjian Pihak Ketiga	Memasukkan klausul anti penyuapan kedalam Kontrak atau Perjanjian	Memasukkan klausul anti penyuapan kedalam Kontrak atau Perjanjian	Setiap kontrak untuk menjadi standar	Manajemen Puncak dan Tim FKAP	SDM, Anggaran	Laporan penerapan SMAP dalam Kontrak/perjanjian Pihak Ketiga	Ditentukan oleh Manajemen Puncak