

# Kebijakan Anti Korupsi

## FL.GCG.002

### Pendahuluan

Kebijakan anti korupsi (“Kebijakan Anti Korupsi”) PT Samudera Indonesia Tangguh dan Entitas Anak (“Perseroan”) merupakan pedoman untuk mengetahui, mengenali dan menyikapi tindakan yang dapat dianggap dan/atau dikategorikan sebagai suap, gratifikasi, penggelapan, benturan kepentingan, dan/atau pemerasan (secara bersama-sama selanjutnya disebut sebagai “Korupsi”). Kebijakan Anti Korupsi ini merupakan mekanisme sistem manajemen anti penyuapan.

Perseroan berpegang teguh pada nilai moral yang tinggi serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan internal terkait sistem manajemen anti penyuapan dalam pengambilan keputusan dan menjalankan tindakan dan akan bersikap tegas terhadap segala bentuk penyuapan untuk mewujudkan pengelolaan perusahaan yang bersih, sehat, dan benar yang bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).

Perseroan akan berperan aktif dalam memastikan implementasi sistem manajemen anti penyuapan, diantaranya dengan mendukung pelaporan pelanggaran kebijakan (whistleblowing) dengan itikad yang baik tanpa takut tindakan balasan sesuai dengan mekanisme yang berlaku di Perseroan, dan akan melakukan perbaikan berkesinambungan sistem manajemen anti penyuapan yang diterapkan Perseroan.

Perseroan dengan tegas melarang dan tidak memberikan toleransi terhadap tindakan yang mengarah dan/atau dapat dianggap dan/atau diklasifikasikan sebagai Korupsi. Perseroan akan mematuhi semua aturan anti korupsi yang berlaku dan secara akurat mendokumentasikan semua transaksi.

Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, karyawan, baik tetap maupun kontrak, serta seluruh pihak yang terkait di Perseroan (“Personil”) dilarang melakukan,

ikut serta atau memfasilitasi kegiatan Korupsi. Kebijakan ini mencakup semua transaksi Perseroan di seluruh negara dimana Perseroan beroperasi.

Untuk mendukung Kebijakan Anti Korupsi, Perseroan menunjuk fungsi kepatuhan untuk mengembangkan dan mengawasi implementasi sistem manajemen anti penyuapan, dan akan mendukung fungsi kepatuhan tersebut untuk bertindak secara independen dalam memantau implementasi dan pelaporan kepada Dewan Komisaris dan Direksi.

Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan akan mengambil tindakan tegas sesuai dengan kewenangannya atas pelanggaran Kebijakan Anti Korupsi, dan bersedia menerima sanksi yang telah ditetapkan oleh Perseroan apabila terbukti melanggar kebijakan Anti Korupsi dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan ini.

Kebijakan Anti Korupsi ini juga mengikat pihak ketiga termasuk namun tidak terbatas kepada setiap orang atau organisasi yang bekerja sama dengan Perseroan, termasuk tetapi tidak terbatas pada konsumen, pemasok, vendor, distributor, rekanan, agen, penasehat/konsultan, instansi dan badan pemerintah, Pejabat Publik dan/atau perwakilannya.

Untuk menghindari keraguan, Pejabat Publik adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah, yang masuk dalam kategori Aparat Sipil Negara atau orang-orang yang menerima gaji dari keuangan negara/daerah, orang-orang yang menerima gaji dari suatu korporasi yang menerima bantuan dari keuangan negara/daerah mencakup pegawai BUMN/BUMD, orang yang menerima gaji dari korporasi lain yang menggunakan modal atau fasilitas dari negara atau masyarakat, pejabat negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif atau yudikatif dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## Dasar Hukum

1. Undang-Undang No. 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
2. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
3. Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
4. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2000 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan Dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
5. Undang-Undang No. 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 78/PMK.02/2019 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020.
7. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia No. 2 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Gratifikasi.
8. Peraturan dan Surat Edaran Komisi Pemberantasan Korupsi.

## Tujuan Kebijakan Anti Korupsi

1. Sebagai sumber informasi dan pedoman bagi Personil tentang bagaimana mengenali dan berurusan dengan masalah-masalah Korupsi.
2. Meningkatkan ketaatan dan kedisiplinan Personil terhadap hukum, peraturan dan etika serta mendukung program pemerintah dalam rangka mencegah tindakan Korupsi.
3. Mengatur tanggung jawab Perseroan dan Personil dalam memastikan dan menegaskan penolakan atas Korupsi.
4. Mencegah kerugian baik materil maupun immateriil yang dapat mengganggu kelangsungan usaha Perseroan.
5. Meningkatkan kesadaran akan budaya beretika tinggi dalam melaksanakan kegiatan kerja.



# Kebijakan Anti Korupsi Perseroan

## 1. Suap

Perseroan melarang perbuatan suap dan tidak akan mentolerir Personil atau pihak ketiga, yang menawarkan, menjanjikan, meminta, menuntut, memberi atau menerima barang, uang, atau bentuk lainnya yang bertujuan mempengaruhi pengambilan keputusan konsumen, pemasok, vendor, distributor, rekanan, agen, penasehat/konsultan, instansi dan badan pemerintah, Pejabat Publik dan perwakilan (“Pihak Ketiga”). Perseroan juga melarang penggunaan konsultan atau pihak ketiga untuk menawarkan Suap sehubungan dengan bisnis Perseroan. Hal-hal berikut termasuk dalam tindakan Suap:

### a. **Uang Pelicin (Facilitation Payment)**

Adalah pemberian, biasanya dalam bentuk uang, untuk memulai, mengamankan, mempercepat akses pada suatu layanan. Biasanya, pihak yang meminta (dalam hal ini penerima suap) akan menggunakan ancaman keterlambatan, ketidaknyamanan, tambahan biaya, atau hasil lain yang tidak diinginkan secara eksplisit atau tersirat. Suap juga dapat diminta dengan janji layanan yang lebih cepat, mengabaikan dokumen yang tidak lengkap, atau beberapa keuntungan lainnya.

### b. **Pembayaran Kembali (kickback) atau Pemberian Komisi**

Adalah pembayaran kembali atau pemberian komisi langsung kepada Personil atas sebagian dari pembayaran Perseroan terhadap pihak ketiga. Pembayaran Kembali ini diberikan sebagai imbalan atas pemberian kontrak, pekerjaan atau hal lainnya kepada pihak ketiga tersebut.

### c. **Pemberian Sumbangan (donation)**

Pemberian baik berupa barang ataupun uang kepada partai politik, lembaga atau perorangan dengan maksud untuk mendapatkan pengaruh, baik politis,



ekonomis, hukum atau lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku. Perseroan hanya akan memberi sumbangan sesuai dengan etika dan ketentuan hukum yang berlaku dan sesuai dengan rencana tanggung jawab sosial (CSR) Perseroan.

## 2. Gratifikasi

Personil dilarang memberikan gratifikasi, baik bernilai besar atau pun kecil, termasuk namun tidak terbatas pada uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya sebagai upaya untuk memengaruhi, atau dianggap mampu memengaruhi, keputusan bisnis dan/atau kebijakan dalam jangka panjang.

Dengan memperhatikan ketentuan diatas, Personil tidak dilarang untuk memberi atau menerima pemberian yang normal dan wajar untuk atau dari Pihak Ketiga selama dilakukan dengan prinsip transparan, proporsional, wajar dan dilakukan dengan itikad baik, misalnya:

- a. Hadiah: termasuk uang, voucher, barang atau jasa harus diberikan tanpa mengharapkan imbalan. Hadiah tidak boleh memiliki nilai signifikan dan memiliki peran selain meningkatkan hubungan antara Perseroan dengan Pihak Ketiga atau mempromosikan Perseroan. Hadiah yang diberikan harus memiliki logo Perseroan atau pesan pada item promosi, dan tidak boleh dikirimkan ke alamat pribadi.

Personil diperbolehkan memberi maupun menerima hadiah untuk atau dari Pihak Ketiga, sepanjang hal-hal berikut ini terpenuhi:

- 1) tidak ditawarkan, diberikan atau diterima dengan tujuan memperoleh keuntungan yang tidak patut seperti pengaruh yang tidak semestinya dalam kaitannya dengan transaksi bisnis atau keterlibatan dalam kebijakan publik.
- 2) diberikan atas nama perusahaan dan/atau institusi, bukan atas nama pribadi.
- 3) tidak berbentuk uang, atau yang bisa diuangkan (misalnya voucher) serta wajar dilihat dari segi jenis maupun nilainya, dan tidak melebihi jumlah yang setara dengan Rp1.000.000.
- 4) tidak diberikan secara rutin.
- 5) sesuai dengan acara, misalnya pernikahan, ucapan duka cita.
- 6) diberikan secara terbuka dengan dihadiri saksi.
- 7) tidak ditawarkan, diberikan atau diterima pada saat atau menjelang negosiasi kontrak atau proses tender.
- 8) Harus sesuai dengan peraturan perundangan, hukum dan kebijakan yang berlaku.
- 9) Harus dicatat secara akurat, wajar dan rinci.
- 10) pemberian harus dilaporkan dan diketahui oleh para pemangku kepentingan yang relevan.

Apabila Personil menerima hadiah yang melanggar aturan diatas namun tidak mungkin ditolak atau telah diterima dan tidak mungkin dikembalikan, Personil tersebut harus segera menghubungi Corporate Compliance untuk melaporkan hal tersebut.

- b. Keramahtamahan atau hiburan: diberikan atau diterima untuk memulai, memperkuat atau mengembangkan hubungan antara Perseroan dengan Pihak Ketiga dengan prinsip transparan, proporsional, wajar dan dengan itikad baik. Keramahtamahan termasuk namun tidak terbatas kepada, jamuan makan bersama dan pemberian tiket acara sosial atau olahraga.

Kebijakan Anti Korupsi mengharuskan Personil tersebut hadir pada saat pemberian keramahtamahan, apabila Personil tersebut tidak hadir maka keramahtamahan tersebut termasuk pada kategori hadiah.

Personil diperbolehkan menerima undangan untuk mengikuti makan siang maupun makan malam bisnis, menonton konser, acara olah raga atau acara lain yang serupa (baik yang disponsori maupun tidak) dalam rangka menjalankan tugas sehari-hari, dengan terlebih dahulu memberitahu dan mendapatkan ijin dari manajer langsung dan Corporate Compliance.

Personil diperbolehkan memberikan hadiah atau keramahtamahan kepada Pejabat Publik dengan ketentuan:

- 1) pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan.
- 2) diberikan kepada peserta dalam kegiatan kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum.
- 3) hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksudkan sebagai alat promosi yang menggunakan logo, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum.
- 4) hadiah langsung/ undian, diskon/rabat, voucher, point rewards, atau cinderamata yang berlaku umum.

- 5) kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia yang berlaku Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran maupun peraturan/ kode etik pegawai/ pejabat yang bersangkutan lainnya.
- 6) kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan biaya lainnya yang mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran maupun standar biaya yang berlaku di instansi penerima sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima.
- 7) karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, baptis, khitanan, atau upacara adat/agama lainnya, pensiun, promosi jabatan.
- 8) pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, baptis, khitanan, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai tidak lebih dari Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap acara.
- 9) pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima, suami, istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan dengan batasan nilai sebesar Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap acara.
- 10) pemberian cinderamata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu.

- c. Biaya Pemasaran: yaitu pengeluaran Perseroan untuk perjalanan, penginapan dan pengeluaran lain yang ditimbulkan oleh calon konsumen atau mitra bisnis. Biaya pemasaran diberikan hanya untuk pemasaran Perseroan, misalnya untuk mengunjungi fasilitas atau menghadiri pameran, acara, konferensi, atau pelatihan yang diselenggarakan Perseroan.

Jika ada tawaran atau diskusi bisnis yang melibatkan pejabat pemerintah atau departemennya, maka dilarang menggunakan biaya pemasaran.

### **3. Pemasaran**

Personil dilarang memaksa atau mengancam seseorang dengan kekerasan agar orang tersebut memberikan sesuatu barang, yang seluruhnya atau sebagian adalah kepunyaan orang itu atau orang lain, atau supaya membuat utang atau menghapuskan piutang dengan maksud untuk menguntungkan Perseroan dengan cara yang tidak sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku atau menguntungkan dirinya sendiri.

### **Tanggung Jawab Personil**

1. Personil harus membaca, memahami dan mematuhi Kebijakan Anti Korupsi ini.
2. Personil harus mencegah, mendeteksi dan melaporkan tiap pelanggaran atas Kebijakan Anti Korupsi dalam bentuk apapun.
3. Personil harus menghindari aktivitas apapun yang bisa saja mengarah pada, atau mengindikasikan terjadinya pelanggaran terhadap Kebijakan Anti Korupsi.
4. Personil harus dengan segera memberitahu Corporate Compliance, atau mengakses dan menggunakan Sistem Pengaduan dan Pelaporan Pelanggaran (Whistle Blowing System) Perseroan, jika Personil yakin atau mencurigai bahwa pelanggaran terhadap Kebijakan Anti Korupsi ini telah atau mungkin akan terjadi.

5. Personil yang melanggar Kebijakan Anti Korupsi ini akan dikenai sanksi disiplin yang dapat berakibat pada pemecatan atau pemutusan hubungan kerja karena pelanggaran berat.

### **Perlindungan**

1. Perseroan berkomitmen untuk memastikan bahwa Personil tidak akan mengalami perlakuan yang merugikan/tidak menyenangkan karena menolak untuk terlibat dalam Korupsi, atau karena melaporkan dengan itikad baik, kecurigaan mereka bahwa telah terjadi atau akan terjadi suatu tindak Korupsi. Perlakuan yang merugikan itu antara lain terkena pemecatan, terkena hukuman disiplin, mendapat ancaman, atau tindakan lainnya yang berkaitan dengan laporannya.
2. Jika Personil mengalami perlakuan yang merugikan/perlakuan yang tidak menyenangkan diatas, Personil harus dengan segera melaporkan hal tersebut kepada Corporate Compliance.

### **Pelatihan dan Komunikasi**

1. Personil akan mendapatkan pelatihan khusus tentang bagaimana menerapkan dan mematuhi Kebijakan Anti Korupsi ini.
2. Pendekatan ketat (zero-tolerance) Perseroan terhadap korupsi harus dikomunikasikan kepada semua pemasok, kontraktor dan rekanan bisnis sejak awal terjadinya kontak;
3. Personil wajib mendukung keberhasilan Kebijakan Anti Korupsi ini.

**DIREKSI**

**Bani Maulana Mulia**  
Direktur Utama

**Ridwan Hamid**  
Direktur Keuangan

**Farida Helianti Sastrosatomo**  
Direktur Kepatuhan

**Tara Hidayat**  
Direktur Sumber Daya Manusia