

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK
NOMOR: SK.01.01/17/6/2/GDCG/SKPR/PTP-26

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN (FKAP)/UNIT PENGENDALIAN
GRATIFIKASI (UPG) SERTA UNIT PENGELOLAAN BENTURAN KEPENTINGAN DAN *FRAUD* DALAM
RANGKA PELAKSANAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) DI LINGKUNGAN
PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK

DIREKSI PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penerapan Standar Manajemen ISO 37001:2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok dan berjalannya program BUMN Bersih yang dicanangkan oleh Kementerian BUMN;
- b. bahwa pengaturan tentang pengelolaan pelaporan Gratifikasi, *Whistleblowing System*, Benturan Kepentingan, *Fraud* dan Etika Bisnis merupakan bagian dari Standar Manajemen ISO 37001: 2016 tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP);
- c. bahwa dalam rangka efektivitas penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan di lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok, perlu dibuat Tugas dan Tanggung Jawab Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP) sekaligus Unit Pengendali Gratifikasi (UPG), Unit Pengelolaan benturan Kepentingan dan *Fraud* dalam Sistem Manajemen Anti Penyuapan di lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Direksi tentang Pembentukan Tim Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP)/Tim Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG), Unit Pengelola Benturan Kepentingan dan *Fraud* dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan di lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6409) sebagaimana terakhir diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua;
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 70, tambahan Lembaran Negara Nomor 4297), sebagaimana terakhir diubah dengan UU No.16 Tahun 2025 (Lembaran Negara Tahun 2025 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Nomor 7142);
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756) sebagaimana terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6856);

D2	D3	D4
		



4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2018 Tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
5. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 Tanggal 24 Maret 2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
6. Akta Pendirian PT Pelabuhan Tanjung Priok Nomor 27 tanggal 10 Juli 2013 yang dibuat oleh Nur Muhammad Dipo Nusantara Pua Upa, S.H., M.Kn, Notaris di Jakarta yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Keputusan Nomor AHU-42024.AH.01.01 Tahun 2013 tanggal 1 Agustus 2013 tentang Pengesahan Badan Hukum Perseroan PT Pelabuhan Tanjung Priok sebagaimana terakhir diubah dengan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Sirkuler Nomor 10 tanggal 30 April 2021 yang dibuat oleh dan dihadapan Notaris Alexander George Denny Maliangkay, S.H., M.Kn., yang telah mendapatkan pengesahan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Keputusan Nomor AHU-0026958.AH.01.02.Tahun 2021 tanggal 03 Mei 2021 tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas PT Pelabuhan Tanjung Priok Juncto Akta Pernyataan Keputusan Rapat Sirkuler PT Pelabuhan Tanjung Priok Nomor 9 tanggal 15 Oktober 2024 yang dibuat oleh dan dihadapan Notaris Dewi Sugina, S.H yang pemberituannya telah diterima dan dicatat dalam Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai surat Nomor: AHU-AH.01.09-0268909 tanggal 29 Oktober 2024;
7. Keputusan Direksi PT Pelabuhan Tanjung Priok Nomor HK.55/30/9/7/PTP-21 tanggal 30 September 2021 tentang Struktur Organisasi, Nama, Kelas Jabatan pada Cabang di Lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok
8. Peraturan Direksi PT Pelabuhan Tanjung Priok Direksi Nomor: SK.01.01/13/9/2/GDCG/DIRU/PTP-24 tanggal 13 September 2024 tentang Pedoman *Good Corporate Governance* (GCG) PT Pelabuhan Tanjung Priok;
9. Peraturan Direksi PT Pelabuhan Tanjung Priok Nomor HK.01/22/10/4/GDCG/DIRU/PTP-24 tanggal 22 Oktober 2024 tentang Pedoman *Anti Fraud* PTP Pelabuhan Tanjung Priok;
10. Peraturan Direksi PT Pelabuhan Tanjung Priok Nomor: HK.01/22/10/5/GDCG/DIRU/PTP-24 tanggal 22 Oktober 2024 tentang Tata Kelola Sistem Manajemen Anti Penyuapan di Lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok;
11. Peraturan Direksi PT Pelabuhan Tanjung Priok Nomor HK.01/22/10/6/GDCG/DIRU/PTP-24 tanggal 22 Oktober 2024 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi Pelabuhan Tanjung Priok;
12. Peraturan Direksi PT Pelabuhan Tanjung Priok Nomor OT.01.03/6/3/2/SDMA/SDMA/PTP-26 tanggal 6 Maret 2026 tentang Struktur Organisasi, Nama Jabatan dan Uraian Jabatan Pada Kantor Pusat di Lingkungan PTP Pelabuhan Tanjung Priok;

D2	D3	D4
		



MEMUTUSKAN:

PERTAMA : Menetapkan Tim Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP)/Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) serta Unit Pengelolaan Benturan Kepentingan dan *Fraud* dalam rangka Pelaksanaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) di lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Direksi ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA Keputusan Direksi ini bertugas dan memiliki kewenangan sebagai berikut:

- 1) Tim FKAP/Tim UPG serta Tim Unit Pengelolaan Benturan Kepentingan dan *Fraud* di Lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok;
- 2) Mengawasi penyusunan rancangan dan penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan, Pengendalian Gratifikasi, Pengelolaan Benturan Kepentingan dan *Fraud* di lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok;
- 3) Menyediakan petunjuk dan panduan dalam penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan, Pengendalian Gratifikasi, Pengelolaan Benturan Kepentingan dan *Fraud* di lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok;
- 4) Memastikan berjalannya penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan, Pengendalian Gratifikasi, Pengelolaan Benturan Kepentingan dan *Fraud* di lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok sesuai dengan persyaratan Standar Nasional Indonesia ISO 37001:2016 Tentang Sistem Manajemen Anti Penyuapan;
- 5) Membahas dan memberikan rekomendasi kepada Tim Pelindo Bersih atas laporan dugaan pelanggaran penyuapan yang disampaikan melalui media pelaporan internal Tim Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP)/Tim Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) serta Unit Pengelola Benturan Kepentingan dan *Fraud*;
- 6) Tim FKAP/Tim UPG serta Tim Unit Pengelolaan Benturan Kepentingan dan *Fraud* melakukan rapat internal minimal 1 (satu) kali dalam setiap semester;
- 7) Melakukan pengawasan dan tinjauan secara berkala terhadap independensi dan efektivitas pelaksanaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan, Pengendalian Gratifikasi, Pengelolaan Benturan Kepentingan dan *Fraud* di lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok;
- 8) Mengklasifikasikan dan menindaklanjuti semua laporan yang masuk terkait dengan adanya dugaan penyuapan untuk selanjutnya dapat ditindaklanjuti sesuai dengan jenis pelanggarannya berdasarkan ketentuan yang berlaku. Penyuapan dimaksud dapat meliputi kegiatan-kegiatan berikut:
 - a. Penyuapan oleh Perusahaan;
 - b. Penyuapan oleh karyawan yang bertindak atas nama perusahaan untuk keuntungan Perusahaan/Mitra Perusahaan;
 - c. Penyuapan oleh Mitra Perusahaan yang bertindak atas nama perusahaannya untuk keuntungan mitra tersebut;
 - d. Penyuapan kepada Karyawan sehubungan dengan pelaksanaan aktivitas Perusahaan;

D2	D3	D4
		



- e. Penyuapan kepada Mitra Perusahaan sehubungan dengan aktivitas Perusahaan; dan
 - f. Penyuapan langsung maupun tidak langsung (misalnya: menawarkan atau menerima suap melalui atau oleh pihak ketiga): Dalam pelaksanaan tugas tersebut, Tim memiliki akses langsung kepada Dikreksi maupun Dewan Komisaris agar terhadap adanya isu-isu maupun informasi yang berkaitan dengan adanya dugaan Penyuapan atau terkait pelaksanaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan dapat diketahui segera;
- 9) Melakukan *benchmarking* pada perusahaan lain untuk melihat perkembangan Sistem Manajemen Anti Penyuapan, Pengendalian Gratifikasi, Pengelolaan Benturan Kepentingan dan *Fraud* di Lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok;
 - 10) Membuat laporan atas pelaksanaan Sistem Manajemen Anti Penyuapan, Pengendalian Gratifikasi, Pengelolaan Benturan Kepentingan dan *Fraud* secara berkala minimal 1 tahun sekali kepada Dewan Komisaris dan Direksi di lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok;
 - 11) Melakukan sosialisasi penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan, Pengendalian Gratifikasi, Pengelolaan Benturan Kepentingan dan *Fraud* di PT Pelabuhan Tanjung Priok;
 - 12) Melakukan koordinasi dengan unit atau bagian terkait penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan, Pengendalian Gratifikasi, Pengelolaan Benturan Kepentingan dan *Fraud*;
 - 13) Melakukan *review* dan memperbaharui kebijakan pengelolaan, pembentukan lingkungan anti gratifikasi, pencegahan korupsi, benturan kepentingan dan *Fraud* di lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok;
 - 14) Menerima laporan, merekap dan melaporkan gratifikasi dari pihak internal Pelabuhan Tanjung Priok kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK);
 - 15) Menyimpan barang gratifikasi sampai dengan ditetapkan status barang gratifikasi oleh KPK;
 - 16) Menindaklanjuti hasil rekomendasi KPK atas penetapan status barang gratifikasi;
 - 17) Berkoordinasi dengan tim KPK terkait dengan pelaksanaan gratifikasi di lingkungan kerja PT Pelabuhan Tanjung Priok;
 - 18) Menerapkan dan mengimplementasikan prinsip 5 NO's, yaitu: *No Bribery* (tidak boleh ada suap menyuap dan pemerasan), *No Kickback* (tidak boleh ada komisi, tanda terima kasih baik dalam bentuk uang dan dalam bentuk lainnya), *No Gift* (tidak boleh ada hadiah atau gratifikasi yang bertentangan dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku), *No Luxurious* (tidak boleh ada penyambutan dan jamuan yang berlebihan), *No Corruption* (tidak boleh melakukan korupsi untuk memperkaya diri sendiri atau korporasi baik secara sadar maupun tidak disadari);
 - 19) Para *Branch Manager* menjadi penanggung jawab di wilayah kerjanya dan melakukan koordinasi dengan Kantor Pusat dalam hal sistem manajemen anti penyuapan dan pengendalian gratifikasi, Pengelolaan Benturan Kepentingan dan *Fraud* di wilayah *Branch* masing-masing;

D2	D3	D4
<i>f</i>	<i>g</i>	<i>B</i>



20) *Branch Manager* selaku Koordinator Cabang berwenang menerima laporan, serta berkewajiban merekap dan melaporkan gratifikasi dari pihak internal *Branch* PT Pelabuhan Tanjung Priok kepada Ketua Tim FKAP/tim UPG serta Unit Pengelola Benturan Kepentingan dan *Fraud*;

21) *Branch Manager* selaku Koordinator Cabang berkewajiban menyimpan barang gratifikasi sampai dengan ditetapkannya status barang gratifikasi oleh KPK dan melaporkannya ke Ketua Tim FKAP sekaligus tim UPG, Unit Pengelola Benturan Kepentingan dan *Fraud*;

KETIGA : Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA Surat Keputusan Direksi ini, Tim FKAP/tim UPG serta Tim Unit Pengelolaan Benturan Kepentingan dan *Fraud* diwajibkan menjaga kerahasiaan informasi terkait pelaksanaan penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan di lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok.

KEEMPAT : Surat Keputusan Direksi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KELIMA : Dengan diberlakukannya Keputusan Direksi ini, maka Keputusan Direksi PT Pelabuhan Tanjung Priok Nomor : SK.01.01/25/11/2/GDCG/DIRU/PTP-24 tentang Pembentukan Tim Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP)/Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) serta Unit Pengelolaan benturan Kepentingan dan *Fraud* Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Manajemen Anti penyuapan di Lingkungan PT Pelabuhan Tanjung Priok dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Surat Keputusan Direksi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau perubahan dalam penetapannya, maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada tanggal : 17 Juni 2026

DIREKSI PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK

DIREKTUR UTAMA



 DIREKSI
PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK
INDRA HIDAYAT SANI

Tembusan Yth:

1. Dewan Komisaris PT Pelabuhan Tanjung Priok;
2. Direksi PT Pelabuhan Tanjung Priok;
3. Para *Senior Manager* PT Pelabuhan Tanjung Priok;
4. Para *Branch Manager* PT Pelabuhan Tanjung Priok;
5. Yang Bersangkutan.

D2	D3	D4
		



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKSI PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK
NOMOR: SK.01.01/17/6/2/GOCG/SKPR/PTP-26

TANGGAL: 17 Juni 2026

TENTANG: PEMBENTUKAN TIM FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN (FKAP)/UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG), UNIT PENGELOLAAN BENTURAN KEPENTINGAN DAN FRAUD DALAM RANGKA PELAKSANAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) DI LINGKUNGAN PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN (FKAP)/UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG) SERTA UNIT PENGELOLAAN BENTURAN KEPENTINGAN DAN FRAUD DALAM RANGKA PELAKSANAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN DI LINGKUNGAN PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK

No	Jabatan dalam Tim	Jabatan
1	Ketua (Anggota)	SM Sekretaris Perusahaan
2	Wakil Ketua (Anggota)	SM Pengawasan Internal
3	Sekretaris 1 (Anggota)	ASM Good Corporate Governance
4	Sekretaris 2 (Anggota)	ASM Pengendalian Kinerja dan Jaminan Mutu
5	Anggota	SM Perencanaan Strategis
6	Anggota	SM Keuangan dan Manajemen Risiko
7	Anggota	SM SDM dan Umum
8	Anggota	ASM Hukum
9	Koordinator Cabang (Anggota)	Branch Manager di Lingkungan PTP
10	Anggota Cabang	Para Deputy Manager di Lingkungan PTP

DIREKSI PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK
DIREKTUR UTAMA


PELINDO
 MULTI TERMINAL
 PTP TERMINAL NONPETIKEMAS
 DIREKSI
 PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK
INDRA HIDAYAT SANI

D2	D3	D4
		



LAMPIRAN II

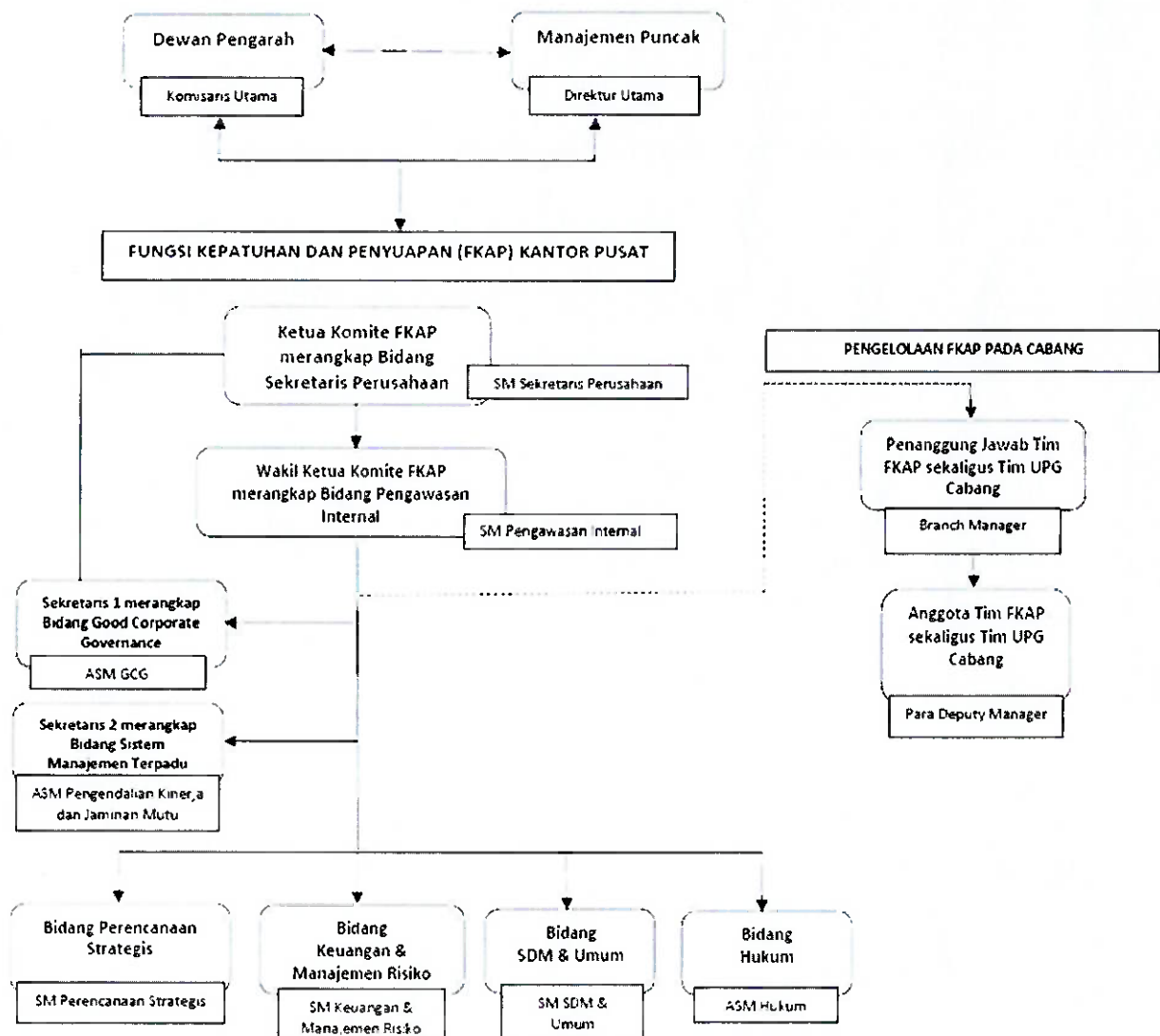
KEPUTUSAN DIREKSI PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK

NOMOR: SK.01.01/17/6/2/GDCG/SKPR/PTP-26

TANGGAL: 17 Juni 2026

TENTANG: PEMBENTUKAN TIM FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN (FKAP)/UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG), UNIT PENGELOLAAN BENTURAN KEPENTINGAN DAN FRAUD DALAM RANGKA PELAKSANAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) DI LINGKUNGAN PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK

STRUKTUR ORGANISASI TIM FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN (FKAP)/UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG) SERTA UNIT PENGELOLAAN BENTURAN KEPENTINGAN DAN FRAUD DALAM RANGKA PELAKSANAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) DI LINGKUNGAN PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK



D2	D3	D4
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



LAMPIRAN III

KEPUTUSAN DIREKSI PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK

NOMOR: SK-01.01/17/6/2/GD/G/SKR/PTP-26
TANGGAL: 17 Juni 2026
TENTANG: PEMBENTUKAN TIM FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN (FKAP)/UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG), UNIT PENGELOLAAN BENTURAN KEPENTINGAN DAN FRAUD DALAM RANGKA PELAKSANAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) DI LINGKUNGAN PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB MASING-MASING TIM FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN (FKAP)/UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI (UPG) SERTA UNIT PENGELOLAAN BENTURAN KEPENTINGAN DAN FRAUD DALAM RANGKA PELAKSANAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP) DI LINGKUNGAN PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK

1. DEWAN PENGARAH

- Mengawasi kebijakan anti penyuapan sejalan dengan strategi perusahaan
- Melaksanakan pengawasan yang wajar terhadap penerapan dan keefektifan SMAP

2. MANAJEMEN PUNCAK

- Menetapkan kebijakan dan sasaran anti penyuapan
- Memastikan terlaksananya komunikasi kebijakan anti penyuapan
- Memastikan tidak terdapat tindakan diskriminasi atau kebocoran terhadap pelaporan penyuapan
- Memastikan pelaksanaan audit ISO SMAP

3. FUNGSI FKAP

- Pengawasan terhadap rancangan dan penerapan SMAP
- Pelaksanaan tinjauan secara berkala
- Menyediakan petunjuk dan panduan penerapan SMAP
- Review dan penyesuaian kebijakan
- Pelaksanaan *Benchmarking*
- Memastikan kesesuaian dengan ISO 37001:2016
- Koordinasi dengan unit internal & eksternal terkait
- Pengelolaan dan pembuatan laporan
- Pelaksanaan rapat internal FKAP
- Pelaksanaan sosialisasi
- Monitoring pemenuhan *Area of Improvement* (Aoi) di lingkungan nya masing-masing

4. Ketua FKAP – SM Sekretaris Perusahaan (Merangkap Bidang Sekretaris Perusahaan)

- Mengkoordinasikan implementasi SMAP
- Menyusun kebijakan & prosedur, pengawasan pelaksanaan di pusat & cabang
- Melakukan *benchmark*
- Menghadiri forum, pertemuan dan *workshop*
- Pengembangan budaya integritas dan penguatan budaya SMAP (5 No's)
- Penanganan dan pendampingan aspek Hukum
- Membuat laporan pelaksanaan kegiatan ke Direksi

D2	D3	D4
		



5. **Wakil Ketua FKAP – SM Pengawasan Internal (Merangkap Bidang Pengawasan Internal)**
 - a. Melakukan audit Tematik /khusus dari SPI
 - b. Melakukan audit analisis terhadap kasus pelanggaran yang terjadi untuk mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki
 - c. Mengawasi pengendalian internal
 - d. Mengkoordinasikan audit kepatuhan
 - e. Memberikan rekomendasi perbaikan
6. **Sekretaris 1 – ASM GCG (Merangkap Bidang Good Corporate Governance)**
 - a. Komunikasi dan koordinasi dengan pihak eksternal (lembaga penegak hukum dan organisasi anti korupsi)
 - b. Monitoring dan evaluasi pengelolaan gratifikasi, benturan kepentingan, anti *fraud* di lingkungan kerja PTP NonPetikemas
 - c. Penyusunan dan penyampaian laporan GCG dan FKAP
 - d. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi budaya integritas dan SMAP 5 No's
 - e. Mengkoordinasikan pelaksanaan penandatanganan pakta integritas dan berkoordinasi dengan Kantor Pusat
 - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan RTM dan Rapat FKAP
7. **Sekretaris 2 – ASM Pengendalian Kinerja dan Jaminan Mutu (Sistem Manajemen Terpadu)**
 - a. Monitoring penyelesaian AOI Audit ISO Internal dan Eksternal SMAP
 - b. Koordinasi pelaksanaan Audit ISO Internal dan Eksternal SMAP
 - c. Review kebijakan sesuai dengan ISO terkait
 - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan RTM dan Rapat FKAP
8. **SM Perencanaan Strategis (Bidang Perencanaan Strategis)**
 - a. Pelaksanaan audit internal dan eksternal Sistem Manajemen Terpadu
 - b. Koordinasi dengan Pimpinan Puncak dan Dewan Pengarah terkait pelaksanaan Audit Internal dan Eksternal
9. **SM Keuangan dan Manajemen Risiko (Bidang Keuangan dan Manajemen Risiko)**
 - a. Melakukan identifikasi dan pemetaan risiko signifikan penyuapan
 - b. Monitoring risiko penyuapan Pelindo melalui aplikasi PRIMA
 - c. Pengendalian keuangan, pemantauan transaksi berisiko, dukungan audit
10. **SM SDM & Umum (Bidang SDM & Umum)**
 - a. Menyusun prosedur penerapan indisipliner
 - b. Pelaksanaan Indisipliner terkait laporan penyuapan /pelanggaran kebijakan,
 - c. Membantu dalam pelaksanaan sosialisasi budaya integritas dan SMAP (5No's)
 - d. Monitoring kepatuhan pegawai
 - e. Pengelolaan program peningkatan kompetensi
11. **ASM Hukum (Bidang Hukum)**
 - a. Memastikan kebijakan klausul anti penyuapan telah disampaikan di setiap kontrak kerjasama atau pengadaan
 - b. Memastikan kebijakan internal perusahaan selalu diperbaharui agar sesuai dengan perkembangan hukum yang ada
 - c. Pendampingan aspek hukum
 - d. Kajian regulasi
 - e. Dukungan investigasi

D2	D3	D4
<i>f</i>	<i>f</i>	<i>B</i>



12. Branch Manager (Pengelolaan Tim FKAP dan Tim UPG di masing-masing wilayah)

- Penanggung jawab di wilayah kerjanya dalam pengelolaan SMAP dan Pengendalian Gratifikasi
- Memastikan berjalannya penerapan SMAP, pengendalian gratifikasi sesuai dengan ISO SMAP 37001:2016
- Penanggung jawab pelaksanaan audit internal dan eksternal Audit Sistem Manajemen Terpadu
- Mengikuti kegiatan rapat tinjauan manajemen, pimpinan puncak dan dewan pengawas
- Melakukan inovasi terkait pengelolaan implementasi SMAP dan gratifikasi
- Melakukan kegiatan sosialisasi secara berkala
- Menyampaikan laporan konsolidasi implementasi SMAP dan Pengendalian gratifikasi kepada Kantor Pusat
- Menyampaikan laporan implementasi SMAP dan gratifikasi kepada Ketua Tim FKAP
- Ikut serta & aktif dalam pelaksanaan program yang dilakukan oleh Kantor Pusat

13. Deputy Manager (Anggota di masing-masing wilayah)

- Koordinasi pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen, Manajemen Puncak dan Dewan Pengarah di lingkungan kerjanya masing-masing
- Monitoring penyelesaian Aol Audit ISO Internal dan Eksternal SMAP di lingkungan kerjanya masing-masing
- Koordinasi pelaksanaan Audit ISO Internal dan Eksternal SMAP di lingkungan
- Memastikan pemenuhan data/dokumen kelengkapan Audit Sistem Manajemen Terpadu di lingkungan kerjanya masing-masing;
- Memastikan seluruh pekerja di wilayah kerjanya masing-masing telah melakukan penandatanganan Pakta Integritas
- Membuat laporan konsolidasi implementasi SMAP dan penerimaan gratifikasi

DIREKSI PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK

DIREKTUR UTAMA

PELINDO
MULTI TERMINAL
PTP TERMINAL NONPETIKEMAS
DIREKSI
PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK
INDRA HIDAYAT SANI

D2	D3	D4
		

