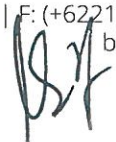


KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG KELUARGA BERENCANA  
DAN KESEHATAN REPRODUKSI  
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
NOMOR 1 /KEP.DEP.KBKR/E2/2023  
TENTANG

TIM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN SEBAGAI FUNGSI KEPATUHAN ANTI  
PENYUAPAN DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG KELUARGA BERENCANA  
DAN KESEHATAN REPRODUKSI BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA  
BERENCANA NASIONAL

DEPUTI BIDANG KELUARGA BERENCANA DAN KESEHATAN REPRODUKSI  
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin sistem manajemen anti penyipuan berjalan secara efektif di lingkungan Kedeputian Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, maka diperlukan struktur tim manajemen anti penyipuan yang menjalankan fungsi kepatuhan anti penyipuan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan implementasi sistem manajemen anti penyipuan, perlu ditetapkan struktur tim di lingkungan kedeputian bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi sesuai persyaratan dalam SNI ISO 37001:2016 tentang SMAP yang meliputi Dewan Pengarah, Manajemen Puncak, dan Fungsi Kepatuhan Anti Penyipuan;
- c. bahwa struktur tim sistem manajemen anti penyipuan, dilaksanakan oleh Kepala, Pimpinan Tinggi Madya, Pimpinan Tinggi Pratama Kedeputian Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, Koordinator Jabatan Fungsional Ahli Madya, Sub Koordinator Jabatan Fungsional Ahli Muda, dan Fungsional Umum yang ditugaskan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'B. S.', is located at the bottom right of the page.

Keputusan Deputi Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi tentang Struktur Tim Manajemen Anti Penyuapan sebagai Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan di Lingkungan Kedeputusan Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  2. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
  4. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 703);
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1571);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEPUTI BIDANG KELUARGA BERENCANA DAN KESEHATAN REPRODUKSI BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL TENTANG TIM



MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN SEBAGAI FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG KELUARGA BERENCANA DAN KESEHATAN REPRODUKSI BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL.

- KESATU : Menetapkan Tim Manajemen Anti Penyipuan sebagai Fungsi Kepatuhan Anti Penyipuan di Lingkungan Kedepuitian Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional yang selanjutnya dalam Keputusan ini disebut Tim Manajemen Anti Penyipuan sebagai Fungsi Kepatuhan Anti Penyipuan di Lingkungan KBKR sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Manajemen Anti Penyipuan sebagai Fungsi Kepatuhan Anti Penyipuan di Lingkungan KBKR sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari:
- a. Dewan Pengarah;
  - b. Manajemen Puncak; dan
  - c. Fungsi Kepatuhan Anti Penyipuan.
- KETIGA : Fungsi Kepatuhan Anti Penyipuan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf c terdiri dari:
- a. ketua;
  - b. sekretaris;
  - c. sekretariat;
  - d. klausul 4 (Konteks Organisasi);
  - e. klausul 5 (Kepemimpinan) dan klausul 10 (Peningkatan);
  - f. klausul 6 (Perencanaan);
  - g. klausul 7 (Dukungan);
  - h. klausul 8 (Operasi); dan
  - i. klausul 9 (Evaluasi Kinerja).
- KEEMPAT : Tugas dan tanggung jawab Tim Manajemen Anti Penyipuan sebagai Fungsi Kepatuhan Anti Penyipuan di Lingkungan



KBKR sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dan Diktum KETIGA tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

- KELIMA : Tim Manajemen Anti Penyipuan sebagai Fungsi Kepatuhan Anti Penyipuan di Lingkungan KBKR sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA melakukan implementasi Sistem Manajemen Anti Penyipuan di Lingkungan Kedeputian Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi dengan mengacu pada ketentuan Sistem Manajemen Anti Penyipuan dan ketentuan tata kelola anti penyipuan yang berlaku di Lingkungan Kedeputian Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- KEENAM : Sistem Manajemen Anti Penyipuan di Lingkungan Kedeputian Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT dilaksanakan secara bertahap berdasarkan penetapan Manajemen Puncak.
- KETUJUH : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Kedeputian Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional).
- KEDELAPAN : Masa kerja Tim Manajemen Anti Penyipuan sebagai Fungsi Kepatuhan Anti Penyipuan di Lingkungan KBKR sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA berlaku sepanjang Sistem Manajemen Anti Penyipuan diimplementasikan di Lingkungan Kedeputian Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.



KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Agustus 2023

DEPUTI BIDANG KELUARGA  
BERENCANA DAN KESEHATAN REPRODUKSI  
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA  
BERENCANA NASIONAL,



ENI GUSTINA

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'ENI GUSTINA', is located to the right of the official stamp.

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN BIDANG KELUARGA  
BERENCANA DAN KESEHATAN  
REPRODUKSI BADAN KEPENDUDUKAN DAN  
KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
NOMOR 1 /KEP.DEP.KBKR/E2/2023  
TENTANG  
TIM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN  
SEBAGAI FUNGSI KEPATUHAN ANTI  
PENYUAPAN DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN  
BIDANG KELUARGA BERENCANA DAN  
KESEHATAN REPRODUKSI BADAN  
KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA  
BERENCANA NASIONAL

STRUKTUR TIM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN  
DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG KELUARGA BERENCANA DAN  
KESEHATAN REPRODUKSI BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA  
BERENCANA NASIONAL

- A. Dewan Pengarah : 1. Kepala BKKBN  
2. Inspektur Utama
- B. Manajemen Puncak : Deputi Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan  
Reproduksi
- C. Fungsi Kepatuhan Anti Penyipuan (FKAP)
1. Ketua FKAP : Direktur Bina Kualitas Pelayanan KB
  2. Sekretaris : Maria Gayatri
  3. Sekretariat
    - a. Ketua : Tuty Sahara
    - b. Anggota : 1) Nova Adam  
2) Nur Shabrina  
3) Sigma Citta Binajit  
4) Siti Novitasari  
5) Iklima Rahmadian Adi Wibowo



6) Elly Wahyuni

4. Klausul 4 (Konteks Organisasi)

- a. Ketua : Direktur Bina Kualitas Pelayanan KB
- b. Sekretaris : Ruri Mutia Ichwan
- c. Anggota :
  - 1) Yuliana Slamet
  - 2) Hartati Biki
  - 3) Lilik Aryani Falupi
  - 4) Sukarno
  - 5) Annisa Mustikawati
  - 6) Lidya Dwijayani
  - 7) Yasinta Dwi Octaviani
  - 8) Wiyatni Sularmi
  - 9) Mutia Zahrotunnisa

5. Klausul 5 (Kepemimpinan) dan Klausul 10 (Peningkatan)

- a. Ketua : Direktur Bina Kesehatan Reproduksi
- b. Sekretaris : Popy Irawati
- c. Anggota :
  - 1) Desi Lokitasari Nasution
  - 2) Ayu Rachmawati Listyowardani
  - 3) Yetri Susanti
  - 4) Yunidah Roniah Sari
  - 5) Agus Susanto
  - 6) Lisma Waty Sianturi
  - 7) Mawar Sulisty Rini
  - 8) Beni Winarto

6. Klausul 6 (Perencanaan)

- a. Ketua : Direktur Bina Pelayanan KB Wilayah Khusus
- b. Sekretaris : Mataram Endra Widagda
- c. Anggota :
  - 1) Yessi Febriana
  - 2) M. Febriansyah Keulana
  - 3) Sopano Yohanis Lubalu
  - 4) Nugroho Adi Saputro
  - 5) Agustin Ayu Asmarawati
  - 6) Alifah Winda Nur'ani



7) Suparman

8) Rosmilah

7. Klausul 7 (Dukungan)

a. Ketua : Direktur Bina Akses Pelayanan KB

b. Sekretaris : Noer Aziza

c. Anggota : 1) Dini Nur Afni  
2) Nopi Fauziah  
3) Umi Salamah  
4) Nelly Safrina  
5) Diah Ratna Astiti  
6) Raymond Nadeak  
7) Ike Indriati  
8) Whinda Gemaria Maibang  
9) Windi Sari Astuti  
10) Takwani Suci Prestanti  
11) Endang Suyatna

8. Klausul 8 (Operasi)

a. Ketua : Direktur Bina Akses Pelayanan KB

b. Sekretaris : Sofyan Zakaria

c. Anggota : 1) Ari Widiastuti  
2) Ratnasari Widyastuti  
3) Kemisan  
4) Asdhi Yanuar  
5) Murni Manurung  
6) Sudarwanto  
7) Retno Damayanti Sriharso  
8) Ahmad Faisal  
9) Pither Amba  
10) Rina Utami Ningsih  
11) Sartana  
12) Ginda Aditya Pradana

9. Klausul 9 (Evaluasi Kinerja)

a. Ketua : Direktur Bina Pelayanan KB Wilayah Khusus





- b. Sekretaris : Sheilla Virarisca
- c. Anggota : 1) Muryanti  
2) Dyah Pitaloka  
3) Dwi Ulumy  
4) Yuiko Satya Pavetta  
5) M. Dwi Adi Nugroho  
6) Hayati  
7) Apriyanti  
8) Nurul Hasanah  
9) Pardi

DEPUTI BIDANG KELUARGA  
BERENCANA DAN KESEHATAN REPRODUKSI  
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA  
BERENCANA NASIONAL,



ENI GUSTINA

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN BIDANG KELUARGA  
BERENCANA DAN KESEHATAN  
REPRODUKSI BADAN KEPENDUDUKAN DAN  
KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
NOMOR 1 /KEP.DEP.KBKR/E2/2023  
TENTANG  
TIM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN  
SEBAGAI FUNGSI KEPATUHAN ANTI  
PENYUAPAN DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN  
BIDANG KELUARGA BERENCANA DAN  
KESEHATAN REPRODUKSI BADAN  
KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA  
BERENCANA NASIONAL

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN  
SEBAGAI FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN DI LINGKUNGAN  
KEDEPUTIAN BIDANG KELUARGA BERENCANA DAN KESEHATAN  
REPRODUKSI BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA  
NASIONAL

1. Dewan Pengarah, mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. Menyetujui kebijakan anti penyुapan Kedeputian Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
  - b. Memastikan bahwa strategi dan kebijakan anti penyुapan sejalan;
  - c. Menerima dan meninjau informasi tentang isi dan operasi dari sistem manajemen anti penyुapan pada waktu yang direncanakan;
  - d. Mengalokasikan sumber daya yang cukup dan tepat yang diperlukan untuk operasi sistem manajemen anti penyुapan yang efektif;
  - e. Melaksanakan pengawasan yang wajar terhadap penerapan dan keefektifan sistem manajemen anti penyुapan di Kedeputian Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
2. Manajemen Puncak, mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. Menetapkan ruang lingkup proses bisnis Kedeputian Bidang Keluarga berencana dan Kesehatan Reproduksi yang akan dilakukan standarisasi Sistem Manajemen Anti Penyुapan (SMAP);



- b. Menetapkan dan menyetujui kebijakan yang diperlukan saat implementasi SMAP;
- c. Memastikan tata kelola anti penyuapan, termasuk sasaran peraturan, kebijakan dan prosedur yang ditetapkan, diterapkan, dipelihara dan ditinjau secara cukup yang dimaksudkan untuk mengatasi risiko penyuapan pada Kedeputian Bidang Keluarga berencana dan Kesehatan Reproduksi dan sesuai dengan SMAP;
- d. Memastikan integrasi persyaratan SMAP ke dalam proses bisnis Kedeputian Bidang Keluarga berencana dan Kesehatan Reproduksi;
- e. Menyediakan sumber daya yang cukup dan tepat untuk operasi yang efektif dari tata kelola anti penyuapan;
- f. Mengkomunikasikan tata kelola anti penyuapan secara internal dan eksternal di Kedeputian Bidang Keluarga berencana dan Kesehatan Reproduksi;
- g. Mengkomunikasikan secara internal pentingnya manajemen anti Penyuapan yang efektif dan memenuhi persyaratan SMAP;
- h. Memastikan tata kelola anti penyuapan dirancang secara tepat untuk mencapai sarannya;
- i. Mengarahkan dan mendukung personel untuk berkontribusi pada keefektifan tata kelola anti penyuapan;
- j. Membangun budaya anti penyuapan di lingkungan Kedeputian Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
- k. Memastikan konsistensi pelaksanaan tata kelola anti penyuapan dan melakukan peningkatan proses bisnis berkelanjutan (*continuous improvement*);
- l. Mendukung peran manajemen yang relevan lainnya untuk memperagakan kepemimpinan dalam mencegah dan mendeteksi penyuapan yang terjadi di bidang tanggung jawab mereka;
- m. Mendorong penggunaan prosedur pelaporan untuk penyuapan yang dicurigai dan aktual;
- n. Memastikan tidak ada pegawai di Kedeputian Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi yang menderita tindakan pembalasan, diskriminasi atau disipliner, terhadap laporan yang dibuat dengan itikad baik atau atas dasar keyakinan yang wajar terhadap pelanggaran atau pelanggaran yang dicurigai dari tata kelola anti penyuapan atau menolak terlibat dalam penyuapan (kecuali jika ada partisipasi individu dalam pelanggaran ini).



3. Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP), mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. Mengawasi rancangan dan SMAP di Kedeputusan Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
  - b. Menyediakan petunjuk dan panduan untuk pegawai tentang tata kelola anti penyuapan dan SMAP;
  - c. Memastikan tata kelola anti penyuapan di Kedeputusan Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi sesuai dengan persyaratan SMAP;
  - d. Melaporkan kinerja SMAP kepada Manajemen Puncak;
  - e. Melakukan pembaharuan (*update*) dokumen dan prosedur dalam implementasi SMAP;
  - f. Menilai secara berkelanjutan apakah SMAP efektif dalam mengelola risiko penyuapan yang dihadapi oleh Kedeputusan Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi dan/atau diterapkan secara efektif;
  - g. Menerima informasi terkait status dan hasil audit investigasi terkait Penyuapan yang sedang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Intern serta hasil audit internal Sistem;
  - h. Manajemen Anti Penyuapan dari tim audit internal SMAP dan melakukan tindak lanjut perbaikan;
  - i. Menerima informasi terkait dugaan insiden penyuapan, perkembangan proses investigasi terkait penyuapan yang sedang dilakukan oleh Satuan Pengawas Intern, dan melakukan tindak lanjut perbaikan;
  - j. Melakukan audit internal Sistem Manajemen Anti Penyuapan (kecuali lingkup audit mencakup evaluasi SMAP itu sendiri, atau pekerjaan serupa dimana FKAP bertanggung jawab); dan
  - k. Mempunyai akses langsung dan cepat kepada Manajemen Puncak ketika ada isu atau kepedulian yang diperlukan untuk diketahui terkait dengan penyuapan atau sistem manajemen anti penyuapan.
4. Ketua Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP), mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. Bertanggung jawab dalam penerapan SMAP yaitu dengan penanggulangan dan penanganan penyuapan, korupsi, gratifikasi, dan lain-lain;



- b. Memastikan integrasi persyaratan sistem manajemen anti penyuaipan ke dalam proses organisasi berjalan dengan efektif dan efisien dan sesuai dengan standar ISO 37001:2016;
  - c. Melaporkan kinerja SMAP kepada Dewan Pengarah dan Manajemen Puncak;
  - d. Menerima arahan dari Dewan Pengarah dan Manajemen Puncak dalam menerapkan SMAP;
  - e. Meninjau dan mengevaluasi secara bersama-sama Dewan Pengarah dan Manajemen Puncak tentang penerapan SMAP untuk perbaikan yang berkesinambungan;
  - f. Berkoordinasi dan mengevaluasi risiko penyuaipan dengan masing-masing unit klausul FKAP dalam penerapan sistem manajemen anti suap; dan
  - g. Memperbaiki ketidaksesuaian sistem dan mengevaluasi kinerja SMAP secara berkala untuk mencapai peningkatan berkelanjutan.
5. Sekretaris dan Sekretariat FKAP, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Menerima arahan dari Ketua FKAP dalam penerapan SMAP;
  - b. Mengevaluasi dan menganalisis kelengkapan dokumen yang menjadi dasar pelaksanaan SMAP
  - c. Memastikan bahwa organisasi secara efektif melaksanakan pengendalian suap, korupsi dan gratifikasi;
  - d. Menerima pelaporan suap, korupsi dan gratifikasi untuk dikaji dan diteruskan kepada Ketua FKAP; dan
  - e. Bekerja sama dengan unit klausul lain untuk berkontribusi dalam penerapan SMAP sesuai dengan kebijakan dan komitmen pada Kedeputian Bidang KBKR.
6. Klausul 4 (Konteks Organisasi), mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Memahami dan mengidentifikasi isu internal dan eksternal dan keterkaitan SMAP sebagai tindak lanjut atas isu yang telah diidentifikasi;
  - b. Mengidentifikasi pemangku kepentingan dalam SMAP pada Kedeputian Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
  - c. Mengidentifikasi kebijakan formal yang menetapkan ruang lingkup penerapan SMAP pada unit kerja.
  - d. Menyusun pedoman penerapan SMAP di unit kerja mengacu pada SNI ISO 37001:2016 dan disesuaikan dengan implementasi secara teknis dan aplikatif;



- e. Mengidentifikasi risiko suap/korupsi/fraud/gratifikasi/benturan kepentingan pada aspek strategis dan operasional (sesuai kebijakan manajemen risiko) serta aspek pengelolaan keuangan, pengelolaan SDM dan Pengadaan Barang dan Jasa;
  - f. Melakukan penilaian risiko sesuai dengan kebijakan dan kriteria di lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
  - g. Memantau Rencana Tindak Pengendalian (RTP) dan mendokumentasikan seluruh implementasi manajemen risiko.
7. Klausul 5 (Kepemimpinan) dan klausul 10 (Peningkatan), mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Mengajukan penetapan kebijakan penerapan SMAP yang mengatur poin-poin yang tercantum dalam SNI ISO 37001:2016 kepada Manajemen Puncak;
  - b. Mengusulkan penetapan FKAP dengan tanggung jawab dan wewenang sesuai SNI ISO 37001:2016;
  - c. Mengidentifikasi pendelegasian wewenang dari manajemen puncak kepada pegawai lainnya yang memiliki risiko;
  - d. Menyusun pedoman/mekanisme pelaksanaan ketidaksesuaian dan tindakan korektif;
  - e. Menindaklanjuti ketidaksesuaian dan tindakan korektif yang telah diidentifikasi.
8. Klausul 6 (Perencanaan), mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Menyusun RTP atas risiko yang masih diatas selera risiko manajemen dan melakukan evaluasi RTP dan menyimpulkan efektivitas RTP;
  - b. Mengajukan dokumen sasaran dan rencana SMAP dengan substansi isi sesuai dengan SNI ISO 37001:2016 SMAP kepada Manajemen Puncak.
9. Klausul 7 (Dukungan), mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Mengidentifikasi sumber daya yang mendukung penerapan SMAP pada Kedeputian Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
  - b. Mengidentifikasi standar kompetensi pengetahuan SMAP seluruh pegawai di lingkungan Kedeputian Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
  - c. Mengidentifikasi prosedur penindakan terhadap kasus pelanggaran kebijakan anti penyuaan;
  - d. Mengidentifikasi uji kelayakan/seleksi pada calon pegawai;



- e. Memastikan pelaksanaan kampanye penerapan SMAP kepada *stakeholder* oleh tiap unit kerja di lingkungan Kedeputusan Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
  - f. Mengkomunikasikan penerapan SMAP pada internal dan eksternal unit kerja;
  - g. Mengidentifikasi, memperbaharui dan melindungi setiap informasi terdokumentasi dalam penerapan SMAP pada Kedeputusan Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
10. Klausul 8 (Operasi), mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Menyusun pengendalian (pengendalian yang sudah ada) maupun RTP pada pelaksanaan manajemen risiko
  - b. Menguji kelayakan atas transaksi/proyek/aktivitas, mitra kerja dan personil pada operasional Kedeputusan Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
  - c. Memastikan penerapan pengendalian keuangan pada Kedeputusan Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
  - d. Menerapkan pengendalian pengadaan barang dan jasa;
  - e. Menyusun persyaratan, menerapkan komitmen anti penyuapan bagi penyedia/mitra kerja yang akan bekerjasama dan menerapkan respon jika terjadi pelanggaran komitmen;
  - f. Menerapkan prosedur untuk mencegah tawaran, penyediaan atau penerimaan hadiah, kemurahan hati, sumbangan dan keuntungan serupa, di mana tawaran, penyediaan atau penerimaan adalah atau layak dapat dianggap sebagai penyuapan;
  - g. Menerapkan prosedur yang membuat individu (dengan itikad baik) bisa melaporkan adanya praktik penyuapan di Kedeputusan Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
11. Klausul 9 (Evaluasi Kinerja), mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Memilih auditor yang kompeten dan objektif/tidak berpihak sesuai standar;
  - b. Memantau pelaksanaan audit internal penerapan SMAP untuk memastikan setiap klausul telah memenuhi syarat sesuai dengan standar dan dilaksanakan berkelanjutan;
  - c. Melaksanakan rapat tinjauan Manajemen Puncak secara berkala (semesteran) dan melaporkan hasil rapat tinjauan Manajemen Puncak kepada Dewan Pengarah;



- d. Melaksanakan rapat tinjauan Dewan Pengarah secara berkala (semesteran) yang membahas informasi yang diberikan oleh Manajemen Puncak dan FKAP dan setiap informasi lain yang diminta atau diperoleh Dewan Pengarah;
- e. Melaksanakan rapat tinjauan FKAP secara berkala (semesteran) yang membahas efektivitas pengelolaan risiko penyusunan dan memastikan penerapan klausul SMAP telah efektif dan melaporkan hasil rapat tinjauan FKAP kepada Manajemen Puncak.

DEPUTI BIDANG KELUARGA

BERENCANA DAN KESEHATAN REPRODUKSI

BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA

BERENCANA NASIONAL,



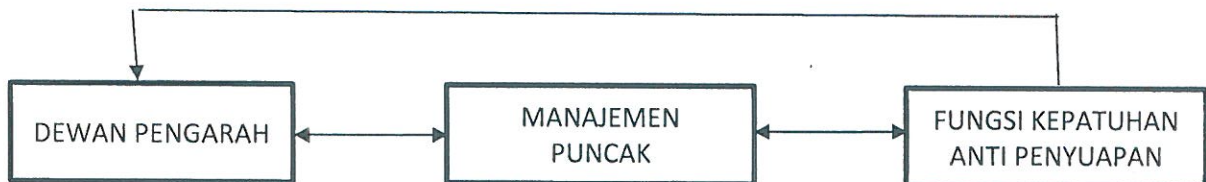
ENI GUSTINA





LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN BIDANG KELUARGA  
BERENCANA DAN KESEHATAN  
REPRODUKSI BADAN KEPENDUDUKAN DAN  
KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
NOMOR 1 /KEP.DEP.KBKR/E2/2023  
TENTANG  
TIM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN  
SEBAGAI FUNGSI KEPATUHAN ANTI  
PENYUAPAN DI LINGKUNGAN KEDEPUTIAN  
BIDANG KELUARGA BERENCANA DAN  
KESEHATAN REPRODUKSI BADAN  
KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA  
BERENCANA NASIONAL

BAGAN STRUKTUR KEDUDUKAN DAN KOORDINASI TIM MANAJEMEN ANTI  
PENYUAPAN SEBAGAI FUNGSI KEPATUHAN ANTI PENYUAPAN DI  
LINGKUNGAN KEDEPUTIAN BIDANG KELUARGA BERENCANA DAN  
KESEHATAN REPRODUKSI BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA  
BERENCANA NASIONAL



DEPUTI BIDANG KELUARGA  
BERENCANA DAN KESEHATAN REPRODUKSI  
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA  
BERENCANA NASIONAL,



ENI GUSTINA