

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang persemenan. Diresmikan di Gresik pada tanggal 7 Agustus 1957 oleh Presiden RI pertama dengan kapasitas terpasang 250.000 ton semen pertahun dengan nama PT Semen Gresik. Pada 8 Juli 1999 merupakan BUMN pertama yang *go public* dan tercatat di Bursa Efek Jakarta dan Bursa Efek Surabaya kepada masyarakat. Komposisi pemegang sahamnya adalah Pemerintah RI 73% dan masyarakat 27%.

Pada bulan September 1995, PT Semen Gresik melakukan penawaran umum terbatas I (*Right Issue I*), yang mengubah komposisi kepemilikan saham menjadi Pemerintah RI 65% dan Masyarakat 35%. Tanggal 15 September 1995 PT Semen Gresik berkonsolidasi dengan PT Semen Padang dan PT Semen Tonasa yang kemudian dikenal dengan nama PT Semen Gresik (Persero) Tbk. Total kapasitas

terpasang PT Semen Gresik (Persero) Tbk sebesar 8,5 juta ton per tahun.

Pada tanggal 17 September 1998, Pemerintah melepas kepemilikan sahamnya di PT Semen Gresik (Persero) Tbk. sebesar 14% melalui penawaran terbuka yang dimenangkan oleh Cemex S.A. de C.V., perusahaan semen global yang berpusat di Mexico. Sejak Oktober 1998, PT Semen Gresik (Persero) Tbk. mempunyai kapasitas terpasang sebesar 17,2 juta ton semen per tahun dan menguasai kurang lebih 45% pangsa pasar semen dalam negeri. Pada 30 September 1999, komposisi kepemilikan saham berubah menjadi: Pemerintah 51%, Masyarakat 23,5%, dan Cemex 25,5%.

Pada 27 Juli 2006, komposisi kepemilikan saham berubah menjadi : Pemerintah 51,01%, Masyarakat 24,09%, dan Blue Valley Holdings PTE Ltd/ Rajawali Group 24,90%.

Pada akhir Maret 2010, Blue Valley Holdings PTE Ltd, menjual seluruh sahamnya melalui *private placement*, sehingga sampai saat ini komposisi pemegang saham Perseroan berubah menjadi Negara Republik Indonesia 51,01% dan masyarakat 48,99%.

Pada bulan April 2012, PT Semen Gresik (Persero) Tbk. berhasil menyelesaikan pembangunan pabrik semen Tuban IV di Pulau Jawa dengan kapasitas 2,3 juta ton. Pabrik ini beroperasi sejak 1 Juli 2012, setelah menyelesaikan periode *commissioning*.

Pada tanggal 20 Desember 2012 diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perseroan, dalam rapat tersebut diputuskan perubahan nama perseroan dari PT Semen Gresik (Persero) Tbk. menjadi PT Semen Indonesia (Persero) Tbk.

Pada tanggal 7 Januari 2013, perseroan melakukan transformasi korporasi dan resmi berperan sebagai *strategic holding company* yang menaungi 4 anak perusahaan di bidang persemenan dan anak-anak perusahaan lain dibidang penunjang persemenan. Anak perusahaan di bidang persemenan yang berperan sebagai *operating company* meliputi : PT Semen Padang, PT Semen Tonasa, PT Semen Gresik dan Thang Long Cement Vietnam. Pada Tanggal 20 Desember 2013, perseroan menandatangani akta pendirian Perusahaan patungan

PT Krakatau Semen Indonesia (KSI) yang akan membangun pabrik pengolahan limbah berupa *slag powder* sebagai bahan baku pembuatan semen.

Tanggal 24 Desember 2013, perseroan melanjutkan proses transformasi korporasi dan memantapkan peran fungsi *Strategic Holding* dengan membentuk anak perusahaan baru PT Semen Gresik. Mulai tahun 2014, perseroan merealisasikan pembangunan unit 2 pabrik baru di Padang dan Rembang serta mendirikan PT Sinergi Informatika Semen Indonesia.

Di akhir 2016, perseroan berhasil menyelesaikan pembangunan 1 unit grinding plant di Cigading.

Pada tahun 2018, Perusahaan melakukan restrukturisasi semua anak perusahaan sebagai mitra strategis untuk meningkatkan daya saing melalui sentralisasi seluruh fungsi strategis untuk meningkatkan pengawasan, sinergi dan keunggulan (mengacu pada RJPP reuiu Juni 2018).

Pada tanggal 31 Januari 2019, PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. melalui anak usahanya PT Semen Indonesia Industri Bangunan (SIIB) telah

resmi mengakuisisi 80,6% kepemilikan saham Holderfin B.V. yang ditempatkan dan disetor di PT Holcim Indonesia Tbk. Selanjutnya pada tanggal 11 Februari 2019, melalui mekanisme Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa, telah disahkan perubahan nama PT Holcim Indonesia Tbk. menjadi PT Solusi Bangun Indonesia Tbk.

1. Visi dan Misi Perusahaan

Visi

Menjadi perusahaan penyedia solusi bahan bangunan terbesar di Regional.

Misi

- a. Berorientasi pada kepuasan pelanggan dalam setiap inisiatif bisnis.
- b. Menerapkan standard terbaik untuk menjamin kualitas.
- c. Fokus menciptakan perlindungan lingkungan dan tanggung jawab sosial yang berkelanjutan.
- d. Memberikan nilai tambah terbaik untuk seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*).

e. Menjadikan sumber daya manusia sebagai pusat pengembangan perusahaan.

2. Semangat Perusahaan

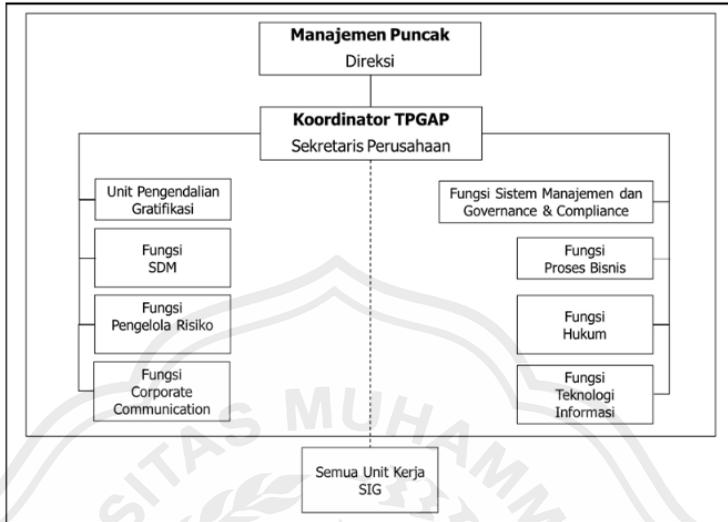
Go Beyond Next.

PT Semen Indonesia (Persero) Tbk. (SIG) telah menjadi perusahaan yang mengalami transformasi tujuan. Untuk membangun kondisi kehidupan yang berkelanjutan bagi generasi mendatang, SIG akan bertindak beda dan selalu melebihi jangkauan (Go Beyond Next).

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah sebuah garis hirarki yang mendeskripsikan komponen-komponen yang menyusun perusahaan. Dimana setiap individu atau SDM yang berada pada lingkup perusahaan tersebut memiliki posisi dan fungsinya masing-masing.

Dalam implementasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan SNI ISO 37001:2016 PT Semen Indonesia (Persero) Tbk terdapat struktur organisasi Tim Pengendali Gratifikasi dan Anti Penyuapan yang ditetapkan oleh Direktur SDM dan Umum dengan nomor 032/Kpts/Dir/2022.



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Pengendali Gratifikasi dan Anti Penyuapan PT Semen Indonesia (Persero) Tbk
Sumber: Perusahaan

Uraian tugas pokok pada struktur organisasi Tim Pengendali Gratifikasi dan Anti Penyuapan (TPGAP) PT Semen Indonesia (Persero) Tbk adalah sebagai berikut:

1. Manajemen Puncak

- a. Manajemen puncak harus memperagakan kepemimpinan dan komitmen terhadap sistem manajemen anti penyuapan dengan:
 - 1) memastikan sistem manajemen anti penyuapan, termasuk kebijakan dan

sasaran, ditetapkan, diterapkan, dipelihara dan ditinjau secara cukup yang dimaksudkan untuk mengatasi risiko penyuapan pada organisasi;

- 2) memastikan integrasi persyaratan sistem manajemen anti penyuapan kedalam proses organisasi;
- 3) menyediakan sumber daya yang cukup dan tepat untuk operasi yang efektif dari sistem manajemen anti penyuapan;
- 4) mengkomunikasikan kebijakan anti penyuapan secara internal dan eksternal;
- 5) mengkomunikasikan secara internal pentingnya manajemen anti penyuapan yang efektif dan memenuhi persyaratan sistem manajemen anti penyuapan;
- 6) memastikan sistem manajemen anti penyuapan dirancang secara tepat untuk mencapai sarannya;
- 7) mengarahkan dan mendukung personel untuk berkontribusi pada keefektifan sistem manajemen anti penyuapan;

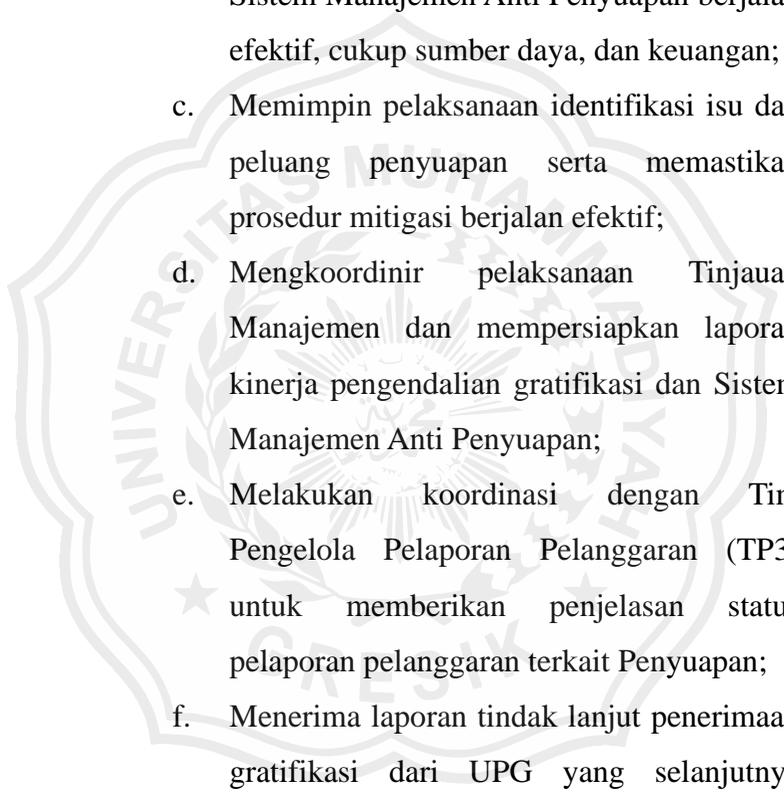
- 8) mempromosikan budaya anti penyuapan yang sesuai di organisasi;
- 9) mempromosikan peningkatan berkelanjutan;
- 10) mendukung peran manajemen yang relevan lainnya untuk memperagakan kepemimpinannya dalam mencegah dan mendeteksi penyuapan yang terjadi di bidang tanggung jawab mereka;
- 11) mendorong penggunaan prosedur pelaporan untuk penyuapan yang dicurigai dan aktual;
- 12) memastikan tidak ada personel 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 kebijakan anti penyuapan organisasi, atau menolak terlibat dalam penyuapan walaupun penolakan ini dapat mengakibatkan hilangnya bisnis organisasi (kecuali jika

ada partisipasi individu dalam pelanggaran ini).

b. Menjalankan peran dewan pengarah dengan memperagakan kepemimpinan dan komitmen terhadap sistem manajemen anti penyuapan dengan:

- 1) persetujuan kebijakan anti penyuapan organisasi;
- 2) memastikan bahwa strategi dan kebijakan anti penyuapan organisasi sejalan;
- 3) peninjauan informasi tentang isi dan operasi dari sistem manajemen anti penyuapan pada waktu yang direncanakan;
- 4) memastikan sumber daya yang cukup dan tepat yang diperlukan untuk operasi sistem manajemen anti penyuapan dialokasikan dan ditentukan.

2. Koordinator Tim Pengendali Gratifikasi dan Anti Penyuapan (TPGAP)

- 
- a. Memimpin pengawasan rancangan dan penerapan pengendalian gratifikasi dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan;
 - b. Memastikan pengendalian gratifikasi dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan berjalan efektif, cukup sumber daya, dan keuangan;
 - c. Memimpin pelaksanaan identifikasi isu dan peluang penyuapan serta memastikan prosedur mitigasi berjalan efektif;
 - d. Mengkoordinir pelaksanaan Tinjauan Manajemen dan mempersiapkan laporan kinerja pengendalian gratifikasi dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan;
 - e. Melakukan koordinasi dengan Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran (TP3) untuk memberikan penjelasan status pelaporan pelanggaran terkait Penyuapan;
 - f. Menerima laporan tindak lanjut penerimaan gratifikasi dari UPG yang selanjutnya dilaporkan kepada KPK;
 - g. Melakukan rekapitulasi penerimaan dan penolakan gratifikasi dan selanjutnya dilaporkan secara periodik kepada KPK;

- h. Menyampaikan laporan kinerja pengendalian gratifikasi dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan kepada Direksi;
- i. Bertindak sebagai narasumber internal dalam hal kepatuhan terhadap Sistem Manajemen Anti Penyuapan;
- j. Menjadi *counterpart* antara auditor eksternal dengan anggota TPGAP.

3. Penanggung Jawab Fungsi SDM

- a. Memastikan pelaksanaan program pelatihan dan kepedulian terhadap pengendalian gratifikasi dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan untuk internal perusahaan berjalan dengan efektif;
- b. Melakukan Uji Kelayakan personil, rekrutmen, mutasi, promosi dan rotasi, serta melaporkan ke TPGAP jika ada temuan;
- c. Menyediakan SDM pengendalian gratifikasi dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan serta memenuhi persyaratan kompetensinya sesuai permintaan dan kebutuhan TPGAP;
- d. Melaksanakan hasil putusan

TPGAP/BOD/Komite terkait dengan pemberian sanksi.

4. Penanggung Jawab Fungsi Pengelolaan Risiko
Melakukan review terhadap *framework Bribery Risk Assessment (BRA)* secara berkala.
5. Penanggung Jawab Fungsi *Corporate Communication*
 - a. Mengkomunikasikan kebijakan gratifikasi dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan yang telah disusun oleh fungsi Pengelolaan Risiko kepada Insan Perusahaan dan rekan bisnis melalui saluran komunikasi internal dan eksternal sesuai arahan TPGAP;
 - b. Mempublikasikan materi komunikasi eksternal dan internal yang telah disusun oleh fungsi Pengelolaan Risiko dalam rangka sosialisasi pengendalian gratifikasi dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan sesuai arahan TPGAP;
 - c. Mengatur komunikasi TPGAP dengan Direksi dan stakeholder lainnya;
 - d. Mengelola laporan gratifikasi, dugaan penyuapan dan tindak penyuapan yang

masuk melalui media komunikasi internal, serta melaporkan kepada Koordinator TPGAP.

6. Penanggung Jawab Fungsi Proses Bisnis

Mendampingi pemilik proses bisnis, melakukan peninjauan dan memperbarui dokumen Level I sampai dengan Level IV terkait pengendalian gratifikasi dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

7. Penanggung Jawab Fungsi Sistem Manajemen dan *Governance & Compliance*

- a. Mengelola Sistem Manajemen Anti Penyuapan termasuk antara lain monitoring implementasi dan tindak lanjut (mengelola pelaksanaan audit);
- b. Melakukan koordinasi dengan Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran (TP3) terkait penjelasan status pelaporan pelanggaran;
- c. Mereview kebijakan terkait dengan Gratifikasi dan Anti Penyuapan dari aspek *Governance Compliance*;
- d. Menyusun, mereview dan memutakhirkan

- dokumen Gratifikasi dan Anti Penyuapan;
- e. Memastikan ketersediaan materi pelatihan dan kepedulian serta berkoordinasi kepada pihak-pihak internal terkait;
 - f. Menyiapkan materi komunikasi eksternal dan internal dalam rangka sosialisasi Pengendalian Gratifikasi dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan dan berkoordinasi dengan fungsi Corporate Communication;
 - g. Memfasilitasi pelaksanaan identifikasi dan penilaian potensi risiko gratifikasi dan penyuapan di perusahaan;
 - h. Memfasilitasi mitigasi risiko gratifikasi dan penyuapan di perusahaan.
8. Penanggung Jawab Fungsi Hukum
- a. Mengidentifikasi persyaratan kepatuhan atas aspek hukum, peraturan perundang-undangan dan perikatan yang terkait dengan Pengendalian Gratifikasi dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan sesuai arahan TPGAP;
 - b. Melakukan peninjauan Surat Keputusan

Direksi yang terkait dengan Pengendalian Gratifikasi dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan secara berkala dan mendokumentasikan ke dalam sistem informasi yang berlaku di Perusahaan;

- c. Memberikan pendampingan atas permasalahan hukum yang timbul terkait dengan penerapan Pengendalian Gratifikasi dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

9. Penanggung Jawab Fungsi Teknologi Informasi

- a. Memastikan ketersediaan infrastruktur Teknologi Informasi untuk Sistem Manajemen Anti Penyuapan (antara lain dan tidak terbatas pada keamanan informasi, level hak akses);
- b. Mengatur dan menyusun kebutuhan Teknologi Informasi yang sesuai dengan Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

10. Unit Pengendalian Gratifikasi

- a. Menerima laporan penerimaan gratifikasi dari Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran (TP3);
- b. Melakukan tindak lanjut atas laporan

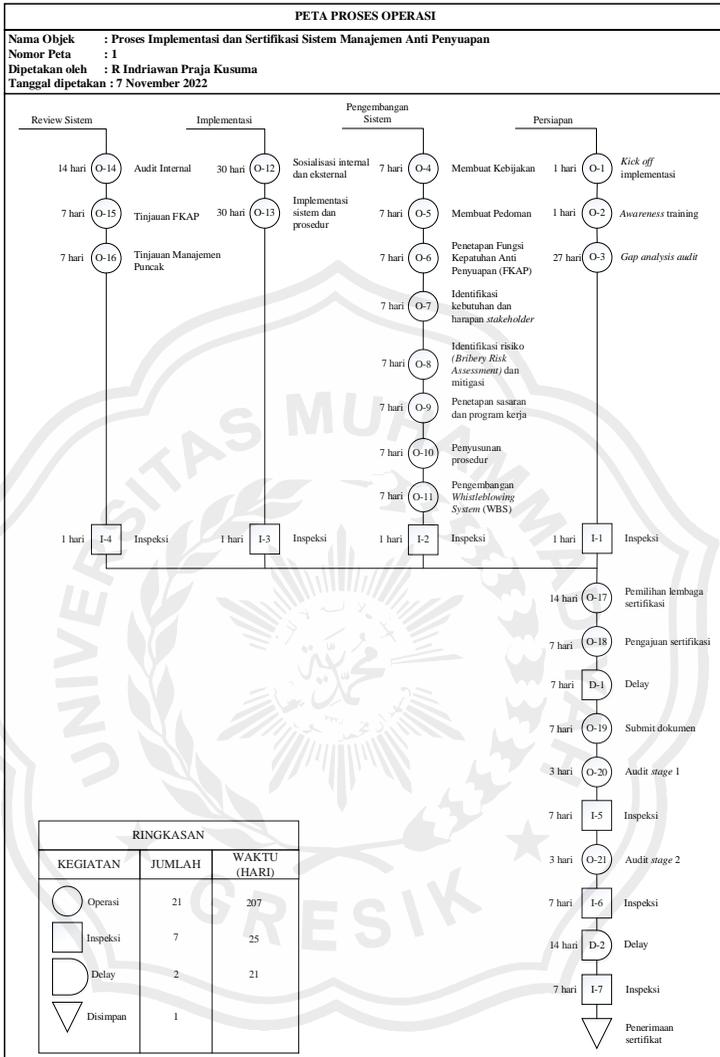
gratifikasi dan berkoordinasi dengan pelapor;

- c. Melakukan unggah (*upload*) dokumen bukti tindak lanjut laporan gratifikasi pada saluran *Whistleblowing System* (WBS);
- d. Menyampaikan hasil tindak lanjut laporan penerimaan gratifikasi kepada Koordinator TPGAP.

2.3 Implementasi Sistem Manajemen

Proses sertifikasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan SNI ISO 37001:2016 terbagi dalam 2 tahapan yaitu tahap implementasi dan pengembangan sistem serta tahap sertifikasi seperti digambarkan pada peta proses operasi, peta aliran proses dan diagram alir dibawah ini:

1. Peta proses operasi



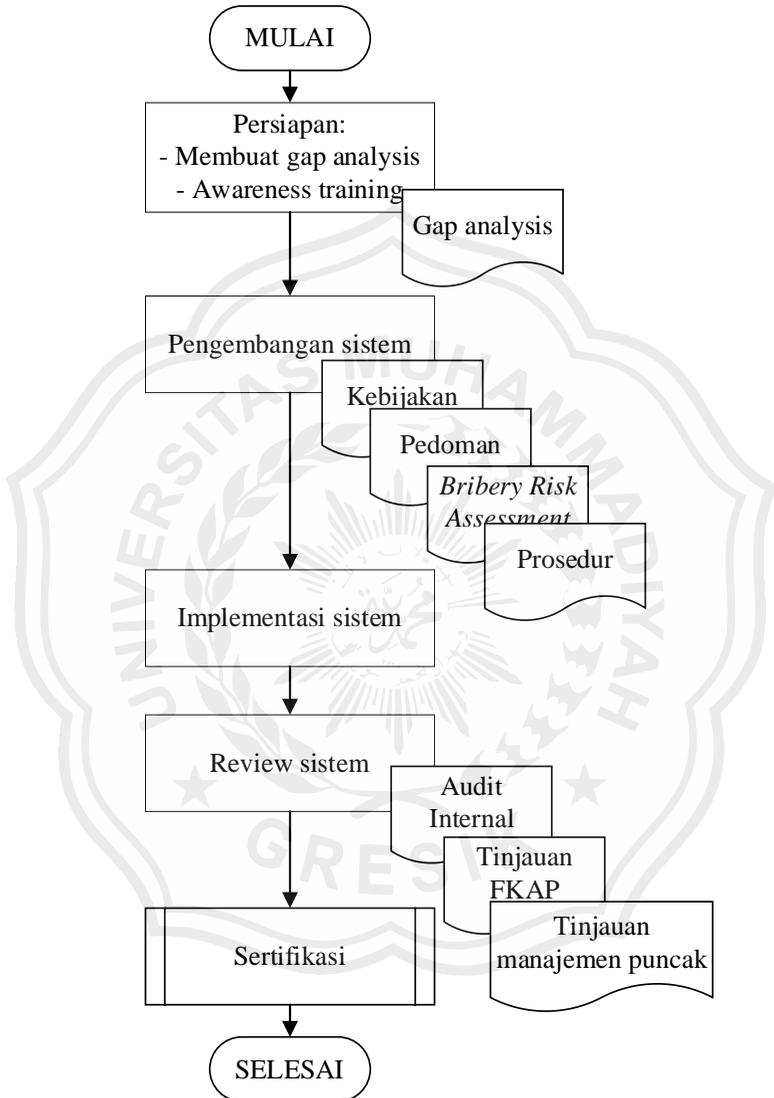
Gambar 2. 2 Peta Proses Operasi Sertifikasi SMAP

2. Peta aliran proses

PETA ALIRAN PROSES										
Pekerjaan : Sertifikasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan										
KEGIATAN	Sekarang		Usulan		Beda		No. Peta : 01			
	Jml	Wkt	Jml	Wkt	Jml	Wkt				
 Operasi	21	207					Orang <input type="checkbox"/> Barang <input type="checkbox"/>			
 Inspeksi	6	32					Sekarang <input checked="" type="checkbox"/> Usulan <input type="checkbox"/>			
 Transportasi							Digunakan oleh : R Indriawan Praja Kusuma			
 Delay	2	21					Tanggal digunakan : 7 November 2022			
 Disimpan	1									
Total	30	260								
No	Urutan Kegiatan	Lambang					Jarak (m)	Jml	Waktu (s)	Ket.
										
1	Kick off implementasi	●					1	1		
2	Awareness training	●					1	1		
3	Gap analysis audit	●					1	27		
4	Pemeriksaan pemenuhan gap analysis	●	→				1	1		
5	Membuat Kebijakan	●					1	7		
6	Membuat Pedoman	●					1	7		
7	Penetapan Fungsi Keputuhan Anti Penyuapan (FKAP)	●					1	7		
8	Identifikasi kebutuhan dan harapan stakeholder	●					1	7		
9	Identifikasi risiko (Bibery Risk Assessment) dan mitigasi	●					1	7		
10	Penetapan sasaran dan program kerja	●					1	7		
11	Penyusunan prosedur	●					1	7		
12	Pengembangan Whistleblowing System (WBS)	●					1	7		
13	Pemeriksaan pemenuhan dokumen dan instrumen	●	→				1	1		
14	Sosialisasi internal dan eksternal	●					1	30		
15	Implementasi sistem dan prosedur	●					1	30		
16	Pemeriksaan pelaksanaan seluruh dokumen dan instrumen	●	→				1	1		
17	Audit Internal	●					1	14		
18	Tinjauan FKAP	●					1	7		
19	Tinjauan Manajemen Puncak	●					1	7		
20	Monitoring tindak lanjut audit dan tinjauan manajemen	●	→				1	1		
21	Pemilihan lembaga sertifikasi	●					1	1		
22	Pengajuan sertifikasi	●					1	32		
23	Menunggu audit plan	●		→			1	2		
24	Submit dokumen audit	●					1	24		
25	Audit stage 1	●					1	55		
26	Monitoring pemenuhan tindak lanjut audit	●	→				1	10		
27	Audit stage 2	●					1	16		
28	Monitoring pemenuhan tindak lanjut audit	●	→				1	20		
29	Menunggu penerbitan sertifikat	●					1	32		
30	Cek kesesuaian sertifikat	●					1	6		
31	Penerimaan sertifikat	●					1	21		

Gambar 2. 3 Peta Aliran Proses Sertifikasi SMAP

3. Diagram alir implementasi sistem



Gambar 2. 4 Tahapan Implementasi Sistem Manajemen

a. Persiapan

Pada tahap persiapan terdapat 2 kegiatan utama yaitu:

- 1) Melaksanakan *Gap Analysis* yang digunakan untuk membandingkan kinerja/kondisi saat ini (aktual) dengan kinerja yang diharapkan terkait persyaratan standar SNI ISO 37001:2016.
- 2) Melaksanakan Awareness Training SNI ISO 37001:2016 untuk membantu organisasi/Perusahaan dalam mempersiapkan dan menerapkan sistem manajemen anti penyuapan dan memahami persyaratan ISO 37001:2016 secara mendalam, serta mengidentifikasi penerapan kebijakan dan prosedur anti penyuapan di internal Perusahaan.

b. Pengembangan Sistem

Tahap pengembangan sistem adalah tahap terpanjang dalam implementasi sistem. Yang dilakukan pada tahap ini adalah:

- 1) Membuat kebijakan anti penyuapan yang merupakan salah satu komitmen manajemen dalam menjalankan sistem anti penyuapan.
- 2) Merumuskan dan menetapkan pedoman sistem manajemen anti penyuapan yang didalamnya merupakan penjabaran secara lengkap pemenuhan persyaratan dari standar SNI ISO 37001:2016.
- 3) Melakukan Bribery Risk Assessment (BRA) untuk membuat daftar risiko penyuapan pada proses bisnis yang menjadi ruang lingkup dan proses pendukungnya.
- 4) Menetapkan Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP) sebagai fungsi/tim yang bertanggung jawab dan mempunyai wewenang untuk melaksanakan operasi sistem manajemen anti penyuapan.
- 5) Melakukan reviu dan pembuatan prosedur wajib dan dokumen pendukungnya seperti yang disyaratkan dalam standar SNI ISO 37001:2016.

c. Implementasi

Tahap implementasi atau penerapan sistem adalah dimana prosedur dan dokumen yang telah dibuat akan disosialisasikan dan diterapkan pada setiap proses bisnis. Pada tahap ini juga bisa sebagai uji coba sistem yang telah disusun sehingga dapat dilakukan penyesuaian dan perbaikan atas sistem yang telah dibuat.

d. *Review System*

Pada tahap *review system* adalah dengan dilakukannya kegiatan sebagai berikut:

1) Audit Internal Sistem Manajemen

Audit adalah proses yang sistemik, mandiri dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara objektif untuk menentukan jangkauan kriteria audit terpenuhi. Sehingga pada pelaksanaan audit internal ini berfungsi untuk memastikan bahwa sistem yang dikembangkan dapat dilaksanakan sepenuhnya dan memastikan keefektifan sistem tersebut agar dapat diidentifikasi peluang perbaikannya.

2) Tinjauan Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan

Fungsi kepatuhan anti penyuapan harus menilai secara berkelanjutan apakah sistem manajemen anti penyuapan:

- a) cukup secara efektif mengelola risiko penyuapan yang dihadapi oleh organisasi
- b) diterapkan secara efektif.

Fungsi kepatuhan anti penyuapan harus melaporkan pada rentang waktu terencana dan manajemen puncak, pada kecukupan dan penerapan dari sistem manajemen anti penyuapan, termasuk hasil investigasi dan audit Tinjauan Manajemen.

3) Tinjauan Manajemen Puncak

Manajemen puncak harus meninjau sistem manajemen anti penyuapan organisasi, pada rentang waktu terencana, untuk memastikan keberlanjutan, kesesuaian, kecukupan dan keefektifan.

Tinjauan manajemen puncak harus mencakup pertimbangan dari:

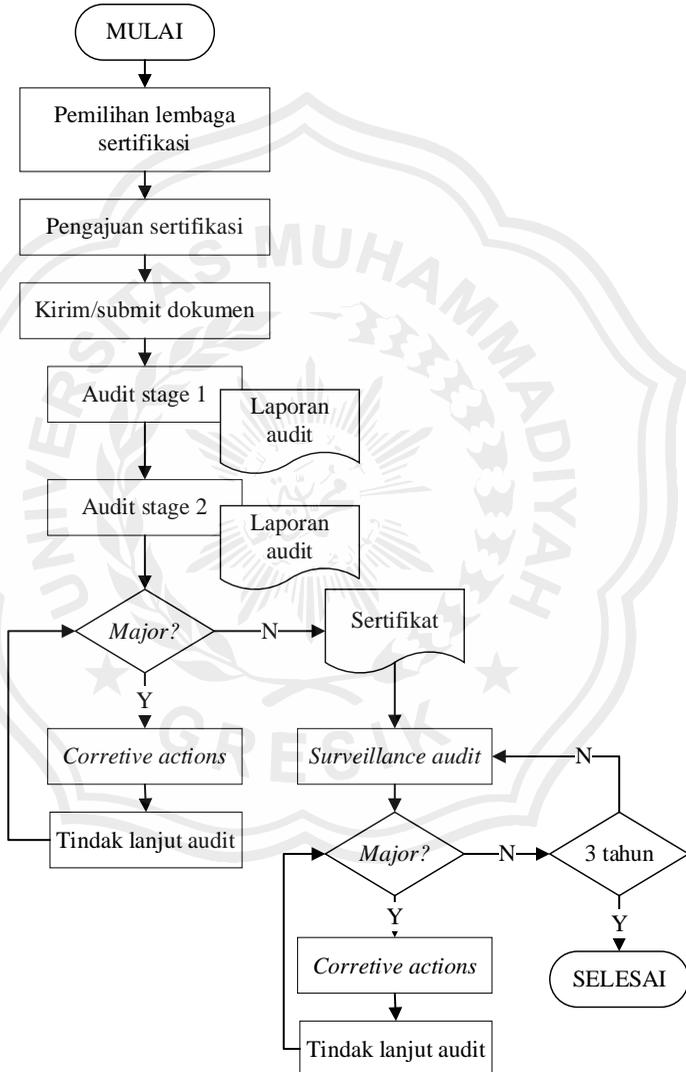
- a) status tindakan dari tinjauan manajemen sebelumnya

- b) perubahan dalam isu internal dan eksternal yang relevan dengan sistem manajemen anti penyuapan
- c) informasi pada kinerja sistem manajemen anti penyuapan, termasuk kecenderungan dalam:
- ketidak sesuaian dan tindakan korektif
 - hasil pemantauan dan pengukuran
 - hasil audit
 - laporan penyuapan
 - penyelidikan
 - sifat dan tingkat risiko penyuapan yang dihadapi oleh organisasi
 - keefektifan tindakan yang diambil untuk menunjukkan risiko penyuapan
 - peluang peningkatan berkelanjutan dari sistem manajemen anti penyuapan.

Keluaran tinjauan manajemen puncak harus mencakup keputusan terkait dengan peluang peningkatan berkelanjutan dan

setiap kebutuhan untuk perubahan pada sistem manajemen anti penyuapan.

4. Diagram alir proses Sertifikasi



Gambar 2. 5 Tahapan Sertifikasi

Yang dilakukan pada tahap sertifikasi adalah:

1. Pemilihan badan sertifikasi
2. Pengajuan permohonan sertifikasi
3. Penilaian awal (*audit stage 1*)
4. *Assessment (audit stage 2)*
5. Keputusan hasil sertifikasi
6. *Surveillance audit*

Selanjutnya apabila Perusahaan telah mempertahankan sertifikasi selama masa berlaku seertifikat maka akan dilakukan sertifikasi ulang.

