

# *Awareness Training* **Sistem Manajemen Anti Penyuapan** **SNI ISO 37001:2016**



**PT PG CANDI BARU**

**Sidoarjo**

# Your seminar

## Awareness of ISO 37001:2016

### Sasaran Pelatihan

- Menyadari persoalan bangsa terkait suap dan korupsi
- Memahami persyaratan sistem manajemen anti suap berdasarkan ISO 37001:2016
- Mampu membuat dokumentasi yang dibutuhkan untuk pelaksanaan sistem manajemen anti suap ISO 37001:2016
- Mampu menerapkan sistem manajemen anti suap yang efektif di perusahaan

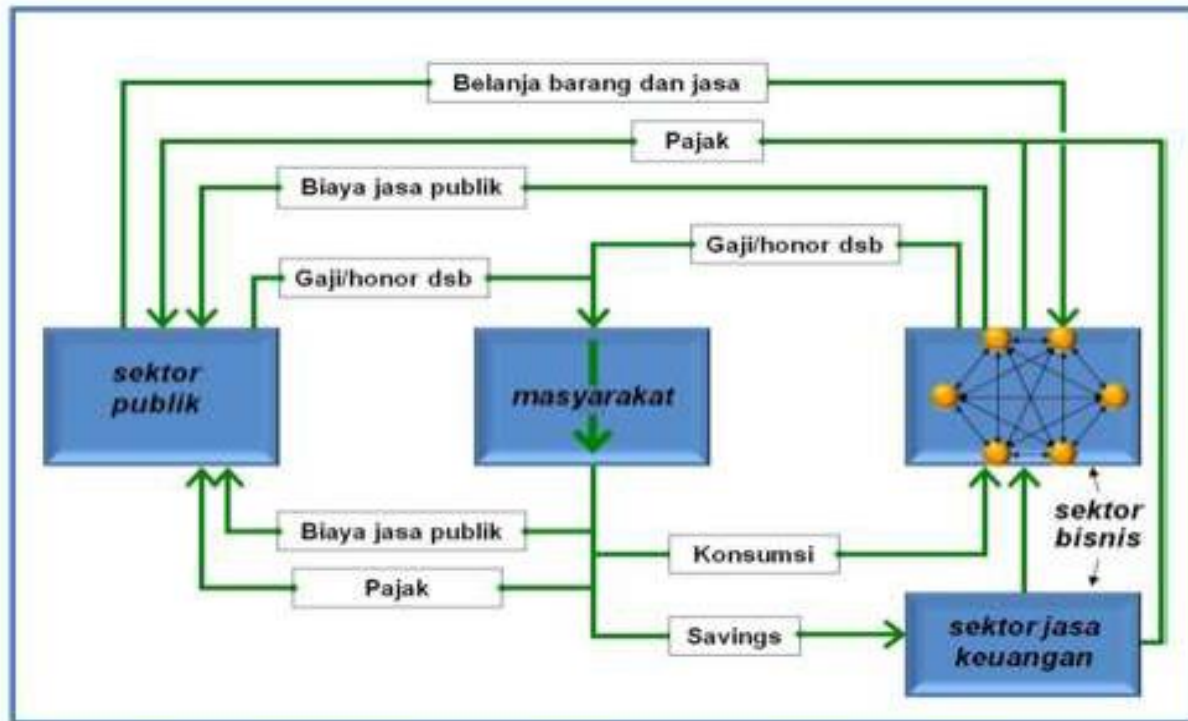
# Agenda

- ❑ **Latar Belakang & Persoalan Bangsa**
- ❑ **SNI ISO 37001:2016**
  - ❑ **Latar belakang Standard**
  - ❑ **Cakupan Standard SNI ISO 37001:2016**
  - ❑ **Keterkaitan dengan Standar ISO 9001:2015**
- ❑ **Persyaratan ISO 37001:2016**
  - ❑ **Interpretasi Klausul 1 – 10 ISO 37001:2016**
- ❑ **Tips dan Trik Melawan Suap dan Korupsi**

# APAKAH INI PERSOALAN BANGSA?

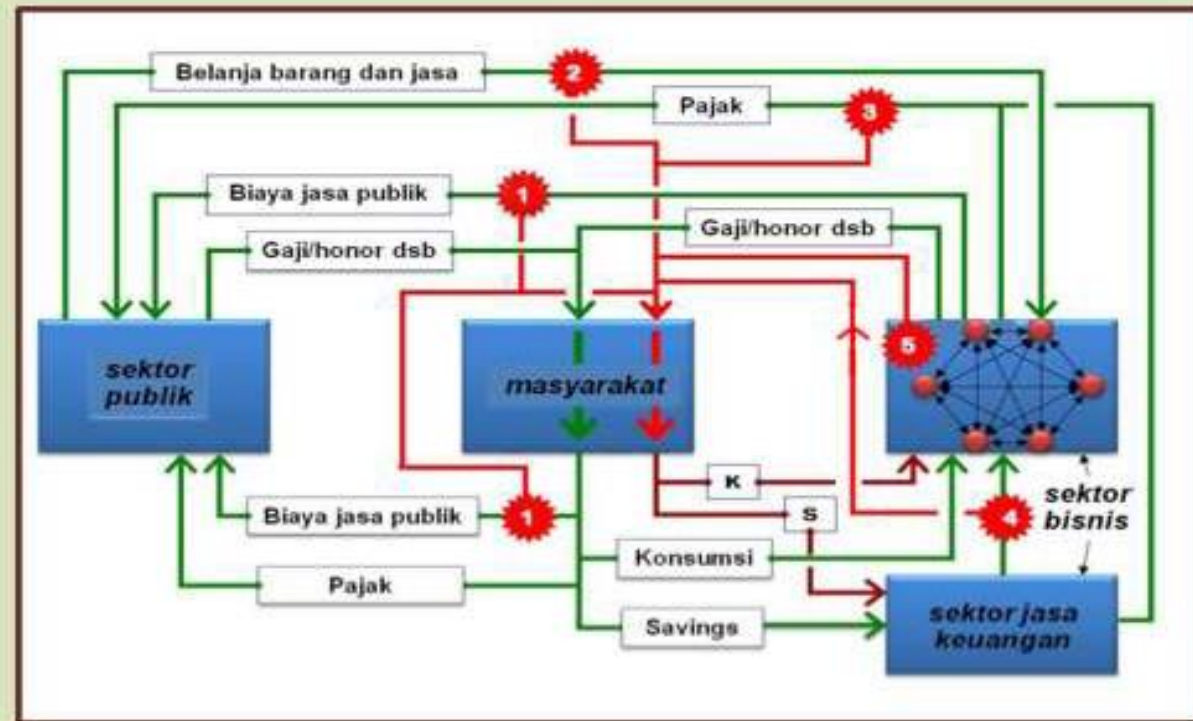
- Berbagai kalangan terperangah atas kasus korupsi penyediaan Qur'an dan penyelenggaraan haji tahun 2014 di Kementerian Agama;
- Sebelumnya Oktober 2013 Ketua MK tertangkap tangan dalam kasus suap pengadilan PILKADA;
- Banyak orang menggugat, apa yang salah dengan pembangunan moralitas bangsa dan negara sampai Ketua MK dan Menteri Agama dengan seluruh kewenangan, kehormatan dan kewibawaan yang dimilikinya justru melakukan tindakan yang seharusnya dilawan dan diperangi.

# Pertumbuhan Vs Pemerataan



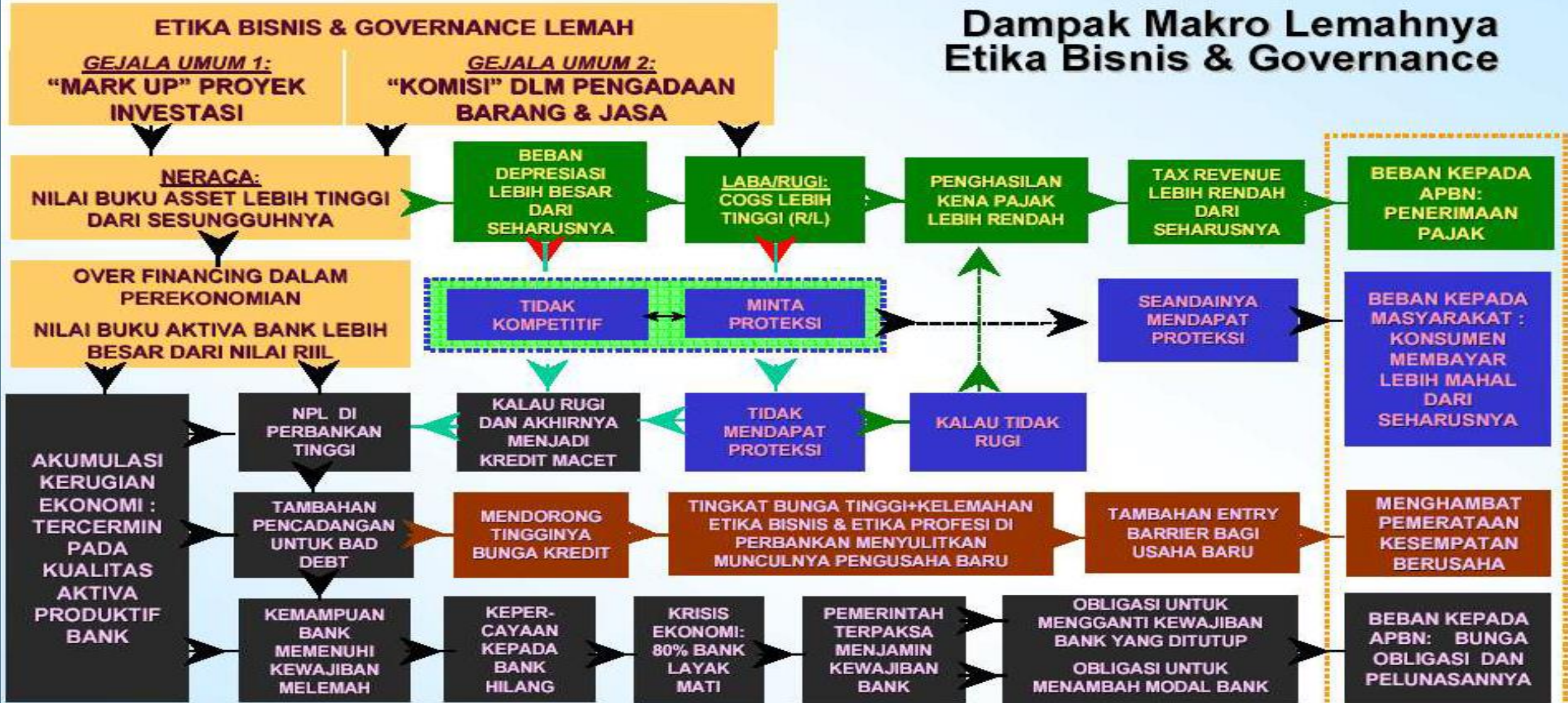
- Tidak terjadi kebocoran dalam perekonomian;
- Ekonomi dengan aliran dana yang bersih;
- Ekonomi yang efisien, dengan pertumbuhan yang berkualitas;
- Pertumbuhan dibarengi dengan pemerataan;
- Memiliki daya tahan yang kuat terhadap krisis.

\* Sumber : Bambang Soebijanto



- Terjadi banyak kebocoran dalam perekonomian;
- Ekonomi dicemari aliran dana kotor;
- Ekonomi tidak efisien, dengan pertumbuhan yang tidak berkualitas;
- Pertumbuhan cenderung tidak berbarengan dengan pemerataan, dana ex kebocoran tidak akan termasuk dilaporkan dalam perhitungan PPh pribadi oknum yang bersangkutan;

# Dampak lemahnya etika bisnis & Governance

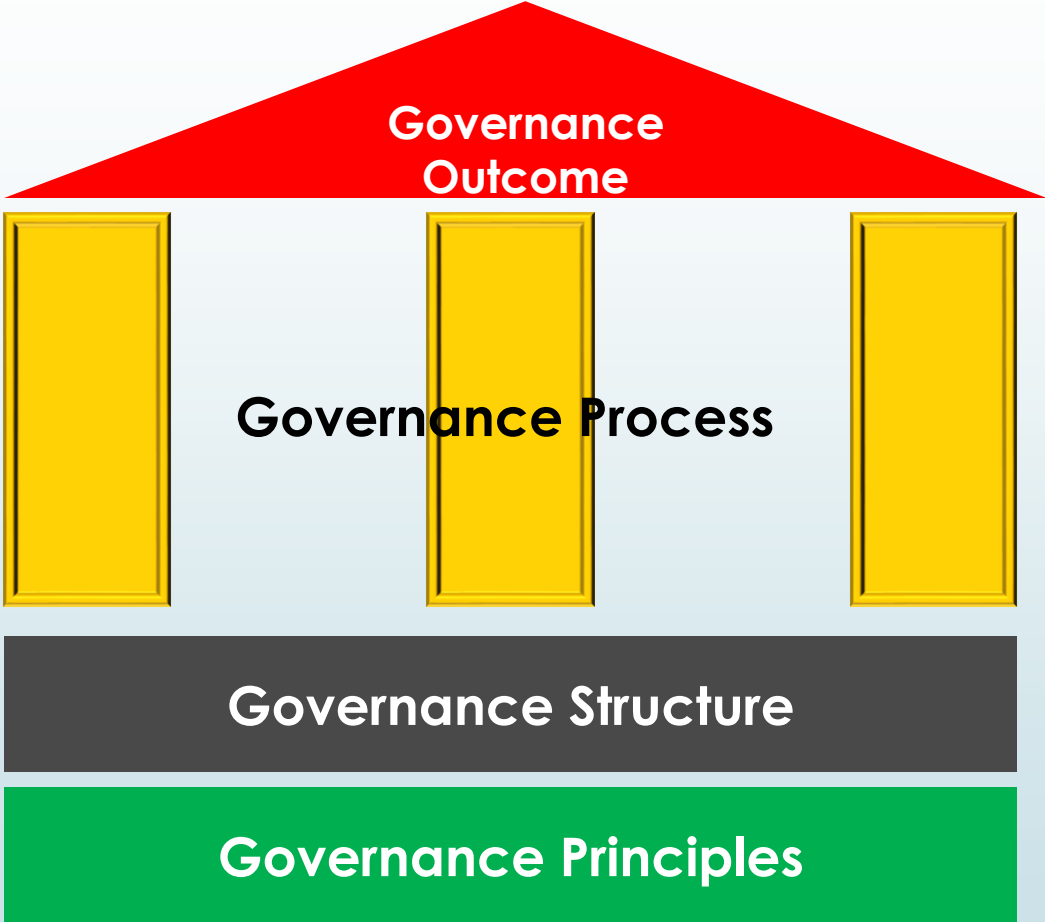
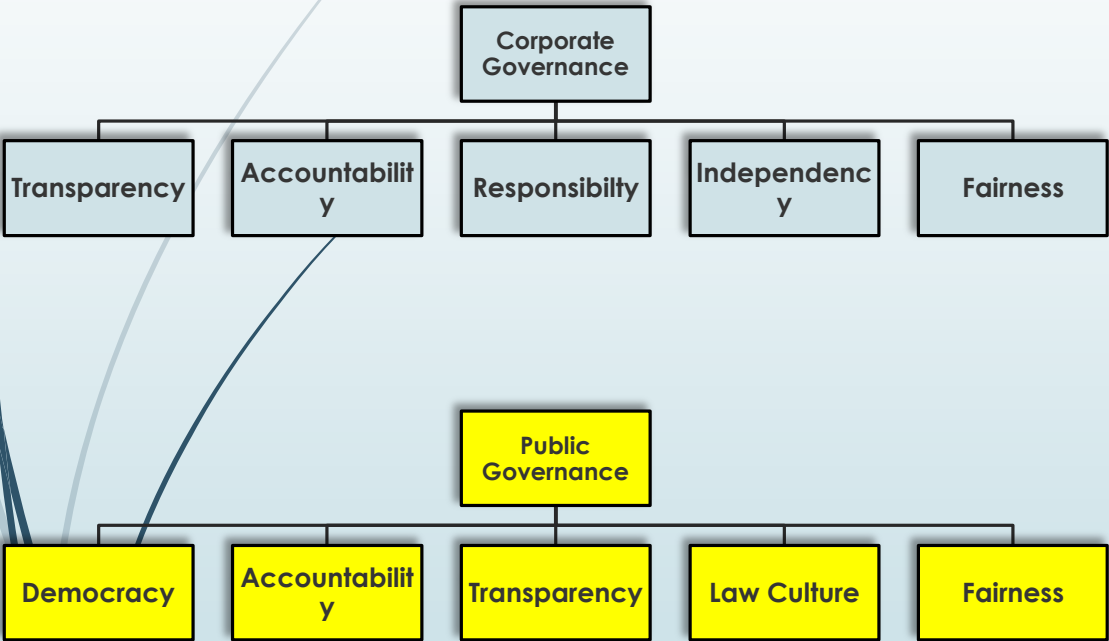


# APAKAH INI PERSOALAN BANGSA?

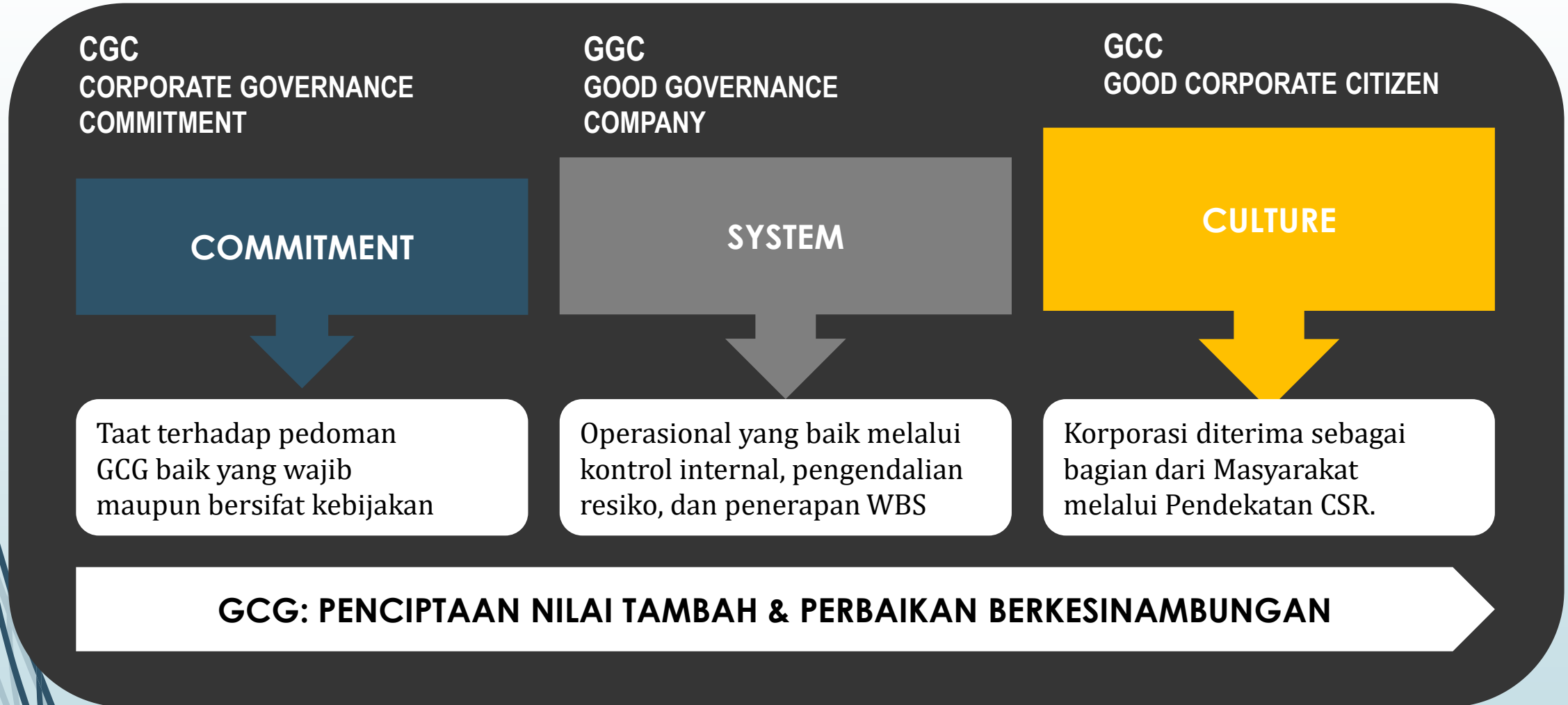
- Pelaksanaan kebijakan dan peraturan Pemerintah di level operasional seringkali tidak berjalan.
- Korupsi dan suap menjadi hal biasa, bahkan dilakukan secara berjamaah.
- Terbentuk stigma, tanpa suap bisnis tidak akan berjalan.
- Indikator makro ekonomi yang positif tidak diikuti sektor riil (indikator makro baik, tapi angka pengangguran dan kemiskinan masih tinggi).
- Inti persoalan: Lack of **Moral/Ethics, Governance, and Law Enforcement.**

# RUMAH GOVERNANCE

MODEL IMPLEMENTASI GOOD GOVERNANCE



# Strategi Implementasi GCG: Migrasi dari Komitmen – Sistem - Kultur

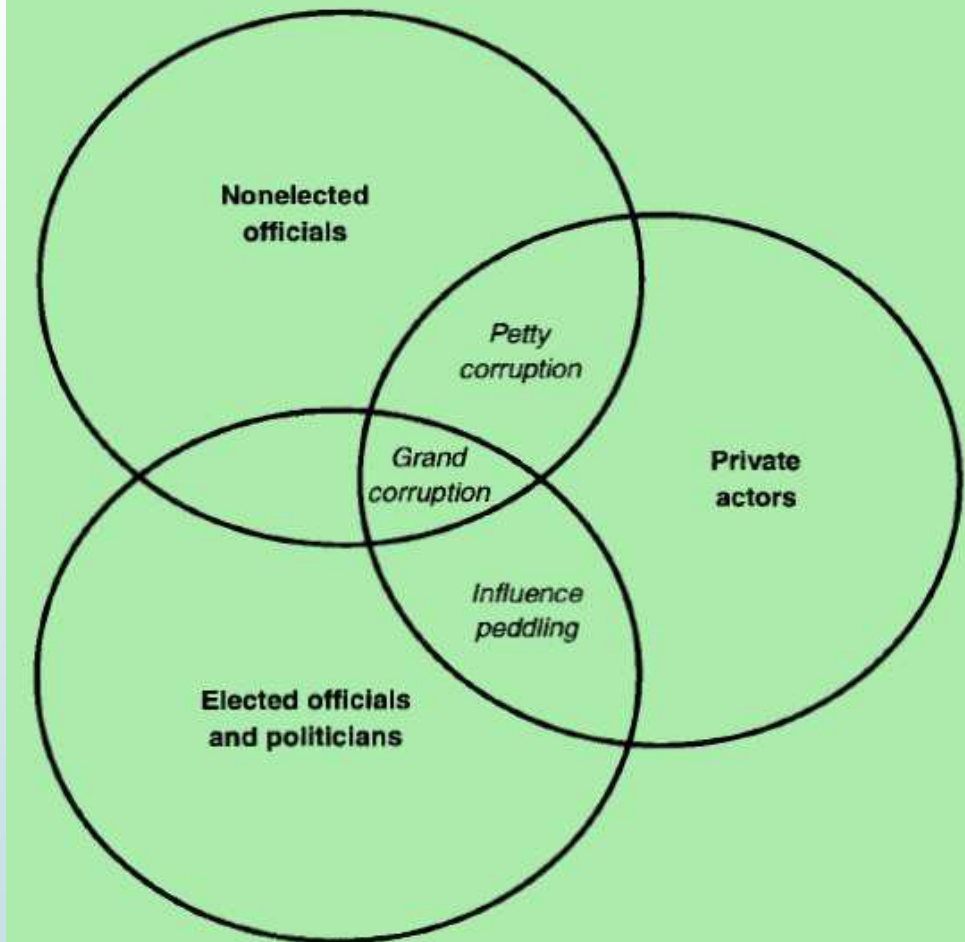


Sumber : Road Map GCG, Komite Nasional Kebijakan Governance

# MEMAHAMI SUAP & KORUPSI

- ❑ **PETTY CORUPTION** – pelaku swasta berinteraksi dengan petugas pelayanan publik (dalam transaksi yang levelnya kecil)
- ❑ **GRAND CORRUPTION** – dilakukan oleh 3 aktor yaitu pemerintah (pemimpin politik), birokrasi dan sektor swasta.
- ❑ **INFLUENCE PEDDLING** – interaksi antara pemimpin yang berkuasa atau pemimpin partai politik dengan sektor swasta yaitu korporasi

Figure 1 Types of corruption



## KOMBINASI YANG TEPAT ANTARA :

- **SISTEM PENGAWASAN** ANTARA LAIN: MELALUI INTERNAL CONTROL, SISTEM GRC, SISTEM AUDIT, SISTEM PENGELOLAAN ANTI SUAP (ISO 37001), DAN WBS;
- **PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN SUMBER DAYA MANUSIA:** KOMPETENSI DAN KARAKTER (INTEGRITAS, KEMATANGAN & SIKAP MENTAL);
- **PANUTAN DAN KEPEMIMPINAN:** MEMBERI TELADAN YANG BAIK, PEMBINAAN DAN BIMBINGAN (COACHING & COUNCELING)



# Kiat Berbisnis Tanpa Suap

- Buat rencana jangka panjang dan langkah bertahap
- Jalin kerjasama dengan kelompok anti suap
- Kuatkan nilai kebersamaan melalui payung keagamaan, adat dan komunitas
- Fokus pada pencegahan dan penanggulangan yang komprehensif

## Strategi

## Panduan

Susun panduan etika berbisnis dalam berinteraksi dengan pegawai, klien, pemasok, pesaing, asosiasi bisnis, komunitas dan regulator

Kuasai prosedur lelang dan perijinan terkait

- Kampanyekan etika bisnis
- Bangun berbisnis secara berintegritas
- Laksanakan dengan konsisten
- Lakukan evaluasi dan monitoring **secara terukur.**

## Implementasi

## Merupakan sistem pengelolaan anti suap

Dirancang untuk membantu organisasi mengembangkan, menerapkan dan meningkatkan program kepatuhan anti suap atau “sistem manajemen”

Mencakup rangkaian ukuran dan kontrol yang merupakan praktik terbaik anti korupsi di dunia internasional

Merupakan panduan mengenai apa yang dimaksud dengan suap untuk membantu pengguna Standar memahami tujuan dan cakupan Standar

# **Sistem Manajemen Anti Penyuapan**

## **Persyaratan dengan panduan penggunaan**

### **SNI ISO 37001:2016**

# PENDAHULUAN

- ❖ Penyyuapan merupakan fenomena yang menimbulkan kepedulian yang serius dalam sosial, moral, ekonomi, dan politik, mengacaukan tata kelola pemerintah yang baik, mengurangi pengembangan dan mendistorsi kompetisi.
- ❖ Organisasi mempunyai tanggung jawab secara proaktif untuk berkontribusi melawan penyyuapan
- ❖ Penegakan Hukum saja tidak cukup untuk menyelesaikan masalah penyyuapan.
- ❖ Hal ini dapat dicapai melalui **sistem manajemen anti penyyuapan** yang dimaksudkan oleh standar ini, dan melalui komitmen kepemimpinan untuk menetapkan budaya kejujuran, transparansi, keterbukaan dan kepatuhan

- **ISO/PC 278 telah mempublikasikan ISO 37001:2016 Tgl 14 Oktober 1 2016**
- **Indonesia telah mengadopsi menjadi SNI ISO 37001:2016**
- **Standar ini dapat membantu organisasi menerapkan rancangan yang wajar dan proporsional untuk mencegah, mendeteksi dan menanggapi penyuaapan**

# Ruang lingkup SNI ISO 37001:2016

- Persyaratan dan menyediakan panduan untuk menetapkan, menerapkan, memelihara, meninjau dan meningkatkan sistem manajemen anti penyuapan.
- Berlaku hanya untuk masalah penyuapan.
- Standar ini bersifat generik
- Dapat diintegrasikan dgn sistem manajemen lain
- Publik, swasta atau sektor nirlaba
- Kesesuaian dengan standar ini tidak menjamin penyuapan tidak akan terjadi
- Risiko penyuapan tidak mungkin dihilangkan secara total
- Standar ini **tidak secara spesifik** ditujukan untuk penipuan, kartel dan anti perserikatan/pelanggaran kompetisi, pencucian uang atau aktivitas lain yang terkait dengan praktik korupsi, meskipun organisasi dapat memperluas lingkup dari suatu sistem manajemen untuk mencakup aktivitas tersebut

# Tindakan penyuaipan dalam hubungan dengan aktivitas organisasi :



- Penyuaipan di sektor publik, swasta dan nirlaba;
- Penyuaipan oleh organisasi;
- Penyuaipan oleh personel yang bertindak atas nama organisasi atau untuk kepentingannya;
- Penyuaipan oleh rekan bisnis dari sebuah organisasi yang bertindak atas nama organisasi atau untuk kepentingannya;
- Penyuaipan oleh organisasi;
- Penyuaipan oleh personel organisasi sehubungan dengan aktivitas organisasi;
- Penyuaipan rekan bisnis organisasi sehubungan dengan aktivitas organisasi;
- Penyuaipan langsung dan tidak langsung (misalnya: menawarkan atau menerima suap melalui atau oleh pihak ketiga).

Jangkauan aplikasi persyaratan ini tergantung pada faktor yang ditentukan dalam bagian 4.1, 4.2 dan 4.5.

## TUJUAN PENERAPAN SNI ISO 37001:2016

Untuk membantu organisasi ***mencegah, mendeteksi dan menangani*** penyusapan serta mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan anti penyusapan dan komitmen sukarela yang sesuai dengan aktivitas dalam sistem manajemen tersebut

## Bagaimana SNI ISO 37001 akan menguntungkan organisasi?

*Melalui :*

- ✓ Persyaratan minimum dan bimbingan yang mendukung untuk menerapkan atau benchmarking system manajemen anti-suap
- ✓ Jaminan untuk manajemen, investor, karyawan, pelanggan, dan stakeholder lainnya bahwa suatu organisasi mengambil langkah-langkah untuk mencegah risiko suap
- ✓ Bukti bahwa sebuah organisasi telah mengambil langkah-langkah untuk mencegah penyusapan

# Sertifikasi SNI ISO 37001

- ❑ SNI ISO 37001 sedang dikembangkan sebagai persyaratan dengan panduan untuk digunakan dan akan menjadi alat yang sangat baik untuk perusahaan dari semua ukuran termasuk yang kecil dengan sumber daya terbatas. Ini akan membantu perusahaan dalam desain, implementasi dan benchmarking prosedur kepatuhan anti-penyuapan
- ❑ Lembaga sertifikasi pihak ke-3 dapat menyatakan kepatuhan organisasi dengan standar SNI ISO 37001 dengan cara yang sama seperti pada standar ISO lainnya (ISO 9001, ISO 14001, dll)

# Tahapan Penerapan SNI ISO 37001:2016



# 6 PRINSIP SNI ISO 37001



# 6 PRINSIP SNI ISO 37001

## PROSEDUR YANG PROPORSIONAL 01

Kebijakan dan Prosedur yang ada harus proposional dengan Resiko Penyusunan yang dihadapi. Disesuaikan dengan budaya dan lingkup penerapannya agar mencapai tujuan organisasi mencegah penyusunan. Resiko signifikan memerlukan prosedur lebih luas dan metode yang detail, termasuk prosedur analisis resiko dan uji kepatutan (*due diligence*) yang dibangun

Kepemimpinan yang efektif pada pencegahan penyusunan disesuaikan dengan ukuran organisasi, struktur manajemen dan keadaan saat itu. Pimpinan dapat menjaga kebijakan dilaksanakan, dikomunikasikan kepada vendor, dan menjamin hasil analisis resiko.

## 02 KOMITMEN PIMPINAN

# 6 PRINSIP SNI ISO 37001

## MANAJEMEN RESIKO 03

Kegiatan (memiliki prosedur) yang dilakukan terhadap proses/personil/unit kerja yang memiliki nilai resiko diatas rendah untuk memastikan tidak terjadi baik. *Due Diligence* terhadap mitra usaha perlu mengkaji kebenaran lokasi, kepatuhannya terhadap aturan hukum, dan kebijakan anti korupsi yang dimiliki.

Berdasarkan stakeholder yang terkait dan isu internal dan ekseternal, organisasi menganalisis resiko dan didokumentasikan. Secara umum resiko eksternal dikategorikan menjadi: Resiko Negara, Resiko Sektor, Resiko Transaksi, Resiko dari Peluang Bisnis dan Resiko Rekanan. Kompleksitas metode yang diambil mencerminkan kematangan (*maturity*) organisasi

## 04 DUE DILLIGENCE / UJI KEPATUTAN

# 6 PRINSIP SNI ISO 37001

## KOMUNIKASI YANG EFEKTIF 05

Setiap persyaratan standar harus dapat dikomunikasikan sesuai peruntukannya. Bila perlu buat daftar komunikasi dan penanggungjawabnya. Hal yang wajib dikomunikasikan adalah kebijakan anti suap dan dokumentasi kepada internal dan eksternal. Training atau sosialisasi kepada personil organisasi untuk memudahkan komunikasi

Monitoring dilakukan melalui Tim kepatuhan yang melaporkan kepada pimpinan puncak. Monitor dilakukan secara berkala. Hasil dari monitoring dan review dapat berupa perubahan resiko, prosedur maupun kebijakan yang menunjukkan efektivitas penerapan SMAP

## 06 MONITORING DAN REVIEW / EVALUASI



# **STANDAR**

## **Sistem Manajemen Anti Penyuapan**

# **ISO 37001 : 2016**

# ISO Standard Annex SL

**Kedepannya semua standard ISO mengadopsi Annex SL  
(Proposals for management system standards )**

## Annex SL

- High-level structure
- Identical core text
- Common terms and core definitions

## Annex SL (High-level structure)

Introduction

1. Ruang Lingkup
2. Referensi Normatif
3. Definisi dan Istilah
4. Organisasi dan Konteksnya

**P** 5. Kepemimpinan

6. Perencanaan

**D** 7. Pendukung

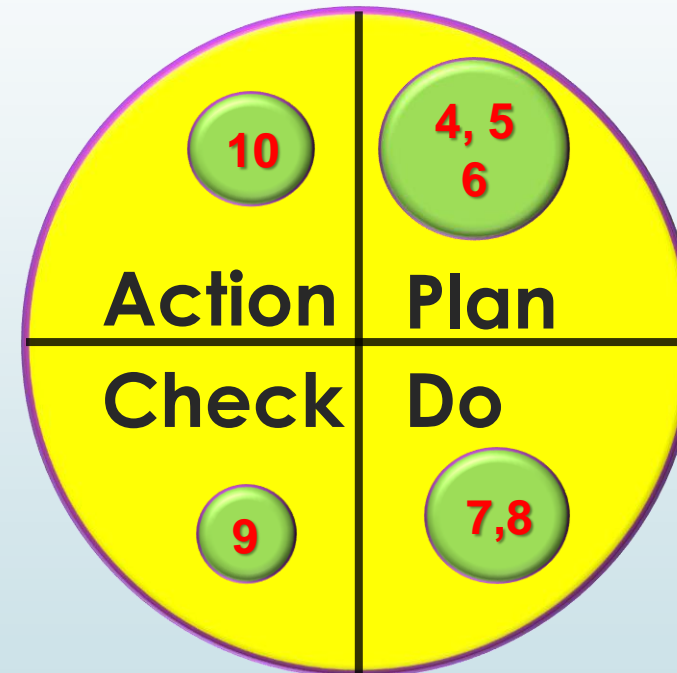
8. Operasi

**C** 9. Evaluasi Kinerja

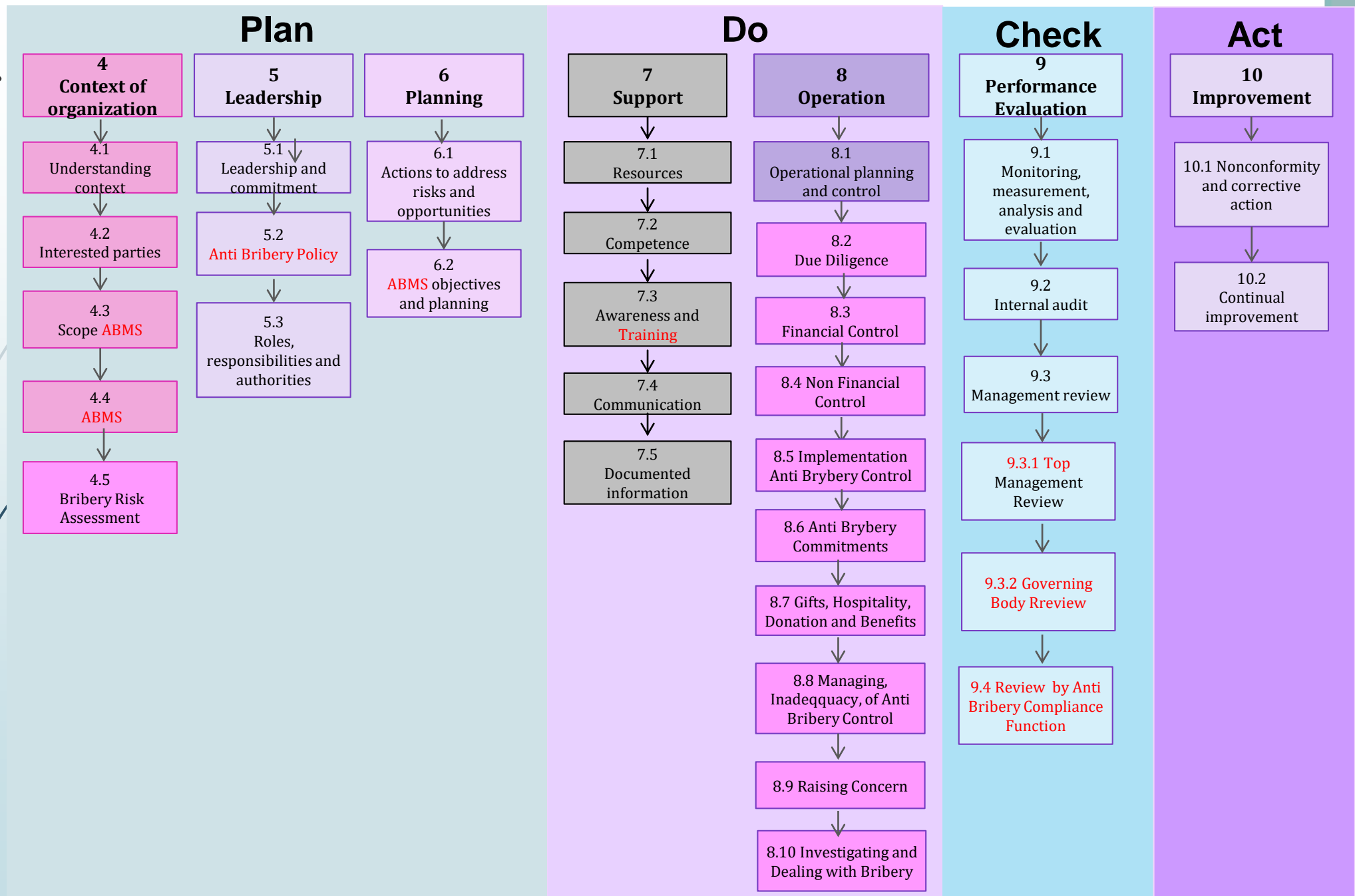
**A** 10. Peningkatan

Appendix

Bibliography



# Persyaratan ISO 37001:2016



# ISO 19600:2014 Compliance management systems – Guidelines (Pedoman sistem manajemen kepatuhan)

## Struktur ISO 19600:2014

- 1 Scope
- 2 Normative references
- 3 Terms and definition
- 4 Context of the organization
- 5 Leadership
- 6 Planning
- 7 Support
- 8 Operation
- 9 Performance operation
- 10 Improvement

## Struktur ISO 37001:2016

- 1 Scope
- 2 Normative references
- 3 Terms and definition
- 4 Context of the organization
- 5 Leadership
- 6 Planning
- 7 Support
- 8 Operation
- 9 Performance operation
- 10 Improvement

Annex A Guidance on the use of this document

## Struktur ISO 9001:2015

- 1 Scope
  - 2 Normative references
  - 3 Terms and definition
  - 4 Context of the organization
  - 5 Leadership
  - 6 Planning
  - 7 Support
  - 8 Operation
  - 9 Performance operation
  - 10 Improvement
- Annex A Clarification of new structure,  
terminology and concepts  
Annex B Other International Standards on quality management and quality management systems developed by ISO/TC 176

## 2. ACUAN NORMATIF

Dalam standar ini tidak ada acuan normatif.

## 3. ISTILAH DAN DEFINISI

### 3.1

#### Penyuapan

menawarkan, menjanjikan, memberi, menerima atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dari nilai apa pun (yang bisa berupa finansial atau non-finansial), langsung atau tidak langsung, dan terlepas dari lokasi, yang melanggar hukum yang berlaku, sebagai bujukan atau hadiah. untuk seseorang yang bertindak atau menahan diri dari bertindak dalam kaitannya dengan kinerja (3.16) dari tugas orang itu

**CATATAN 1 :** Definisi tersebut *adalah bersifat umum. Arti istilah "penyuapan" adalah sebagaimana didefinisikan oleh undang-undang anti-penyuapan yang berlaku untuk organisasi (3.2) dan oleh sistem manajemen anti-penyuapan (3.5) yang dirancang oleh organisasi.*

## 3.4 Persyaratan

- Kebutuhan yang dinyatakan dan wajib

### **CATATAN 1 :**

*Definisi inti dari "persyaratan" dalam standar sistem manajemen ISO adalah "kebutuhan atau harapan yang dinyatakan, umumnya tersirat atau wajib".  
"Persyaratan yang secara umum tersirat" tidak berlaku dalam konteks manajemen anti-penyuapan.*

### **CATATAN 2 :**

*"Secara umum tersirat" berarti bahwa merupakan kebiasaan atau praktik umum bagi organisasi dan pihak yang berkepentingan bahwa kebutuhan atau harapan yang dipertimbangkan dipertimbangkan secara tersirat.*

### **CATATAN 3 :**

*Persyaratan yang ditentukan adalah yang dinyatakan, misalnya dalam informasi yang didokumentasikan.*

## 3.5 Sistem manajemen

- Sekumpulan elemen yang saling terkait atau berinteraksi dari suatu organisasi (3.2) untuk menetapkan kebijakan (3.10) dan tujuan (3.11) dan proses (3.15) untuk mencapai tujuan tersebut

### **CATATAN 3 :**

*Ruang lingkup sistem manajemen dapat mencakup keseluruhan organisasi, fungsi spesifik dan yang teridentifikasi dari organisasi, bagian spesifik dan yang teridentifikasi dari organisasi, atau satu atau lebih fungsi antar grup organisasi*

## 3.8 fungsi kepatuhan anti penyuapan *orang (kelompok) dengan tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan operasi sistem manajemen (3.5) anti penyuapan*

### 3.12 risiko

#### *Dampak dari ketidakpastian pada tujuan (3.11)*

##### **CATATAN 1 :**

*Dampak* adalah penyimpangan dari yang diinginkan – baik positif atau negatif.

##### **CATATAN 2 :**

*Ketidakpastian* adalah keadaan, bahkan sebagian, dari kekurangan informasi yang terkait dengan, pemahaman atau pengetahuan tentang suatu peristiwa, konsekuensi atau kemungkinannya.

**CATATAN 3 :** Risiko sering ditandai dengan acuan untuk “kejadian” potensial (seperti didefinisikan dalam ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) dan “konsekuensi” (didefinisikan dalam ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3), atau kombinasinya

##### **CATATAN 4 :**

Risiko sering dinyatakan dalam kombinasi konsekuensi dari suatu peristiwa (termasuk perubahan keadaan) dan “kemungkinan” yang terkait (sebagaimana didefinisikan dalam ISO Guide 73: 2009, 3.6.1.1) dari kejadian.

### 3.17 Alih daya

membuat pengaturan untuk *organisasi* (3.2) eksternal melaksanakan sebagian fungsi atau *proses* (3.14) dari organisasi

*CATATAN 2 : Inti dari teks standar sistem manajemen ISO berisi definisi dan persyaratan terkait alih daya yang tidak digunakan dalam dokumen ini karena penyedia alih daya termasuk dalam definisi rekan bisnis (3.26).*

### 3.26 rekan bisnis

pihak eksternal dimana *organisasi* (3.2) mempunyai, atau merencanakan untuk menetapkan, beberapa bentuk hubungan bisnis

*CATATAN 1 : Rekan bisnis termasuk tetapi tidak terbatas pada klien, pelanggan, usaha bersama, rekan usaha bersama, rekan konsorsium, penyedia alih daya, kontraktor, konsultan, subkontraktor, pemasok, vendor, penasihat, agen, distributor, perwakilan, perantara dan investor.*

*Definisi ini sengaja bersifat luas dan **sebaiknya diinterpretasikan sejalan dengan profil risiko (3.12)** penyuaapan dari organisasi untuk diterapkan pada rekan bisnis organisasi yang terekspos sesuai dengan risiko penyuaapan*

*CATATAN 2 : Jenis rekan bisnis yang berbeda mempunyai jenis dan tingkat risiko penyuaapan yang berbeda, dan organisasi (3.2) akan memiliki derajat yang berbeda dari kemampuan untuk mempengaruhi berbagai jenis rekan bisnis. **Jenis rekan bisnis yang berbeda dapat diperlakukan berbeda oleh penilaian risiko penyuaapan serta prosedur manajemen risiko penyuaapan dari organisasi.***

### 3.27 pejabat publik

orang yang memegang kantor legislatif, administratif atau yudikatif, apakah dengan penunjukan, pemilihan atau suksesi, atau orang yang menjalankan fungsi publik, termasuk untuk badan publik atau perusahaan publik, atau pejabat atau agen dari organisasi domestik atau internasional publik, atau kandidat untuk jabatan publik

Istilah pejabat publik dapat meliputi:

- a) pemegang jabatan publik di tingkat nasional, negara bagian / provinsi atau kota, termasuk anggota badan legislatif, pemegang jabatan eksekutif dan lembaga peradilan;
- b) pejabat partai politik;
- c) kandidat untuk jabatan publik;
- d) pegawai pemerintah, termasuk pegawai kementerian, lembaga pemerintah, pengadilan administratif dan dewan publik;
- e) pejabat organisasi internasional publik, mis. Bank Dunia, PBB, Dana Moneter Internasional;
- f) karyawan perusahaan milik negara, kecuali jika perusahaan beroperasi pada basis komersial normal di pasar yang relevan, yaitu atas dasar yang secara substansial setara dengan perusahaan swasta, tanpa subsidi preferensial atau hak istimewa lainnya (lihat Referensi [17] ).

Di banyak yurisdiksi, kerabat dan rekan dekat pejabat publik juga dianggap pejabat publik untuk tujuan undang-undang anti-korupsi.

- **3.28 pihak ketiga**

orang atau badan yang independen terhadap organisasi (3.2)

*Catatan 1 : Semua rekan bisnis (3.26) adalah pihak ketiga, tetapi tidak semua pihak ketiga adalah rekan bisnis*

- **3.29 konflik kepentingan**

- situasi di mana kepentingan bisnis, keuangan, keluarga, politik atau pribadi dapat mengganggu penilaian orang dalam menjalankan tugasnya bagi organisasi (3.2)

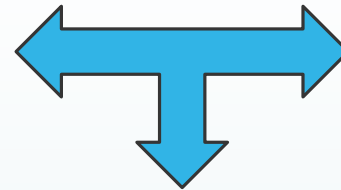
- **3.30 uji kelayakan**

proses (3.15) untuk menilai lebih lanjut sifat dan tingkat risiko penyusunan (3.12) dan membantu organisasi (3.2) membuat keputusan sehubungan dengan transaksi, proyek, kegiatan, rekan bisnis tertentu (3.26) dan personal

## 4. KONTEKS ORGANISASI

Memahami organisasi  
& konteksnya  
(4.1)

Memahami  
harapan dan kebutuhan  
pihak berkepentingan  
(4.2)



Menetapkan  
ruang lingkup penerapan  
Sistem Manajemen anti  
penyuapan (4.3)



Menetapkan proses terkait  
Sistem Manajemen Anti  
Penyuapan  
(4.4)



Penilaian Risiko  
penyuapan  
4.5

## 4.1 Memahami Organisasi dan Konteksnya

**Memahami organisasi & konteksnya (4.1)**



**Memahami harapan dan kebutuhan pihak berkepentingan (4.2)**

- **Menetapkan ruang lingkup penerapan Sistem Manajemen anti penyuapan (4.3)**
  - **Menetapkan proses terkait Sistem Manajemen Anti Penyuapan (4.4)**
    - **Penilaian Risiko penyuapan (4.5)**

# 4.1 Memahami Organisasi dan Konteksnya

Isu ini akan meliputi, tanpa batasan, faktor berikut:

- Ukuran, struktur dan pendelegasian wewenang pengambil keputusan dari organisasi
- Lokasi dan sektor dimana organisasi itu beroperasi
- Sifat, skala dan kompleksitas dari aktivitas dan operasi organisasi
- Model bisnis organisasi
- Entitas dimana organisasi mempunyai kendali dan entitas yang menerapkan kendali terhadap organisasi
- Rekan bisnis organisasi
- Sifat dan jangkauan interaksi dengan pejabat publik peraturan perundang-undangan, regulasi kontrak serta kewajiban dan tugas profesional

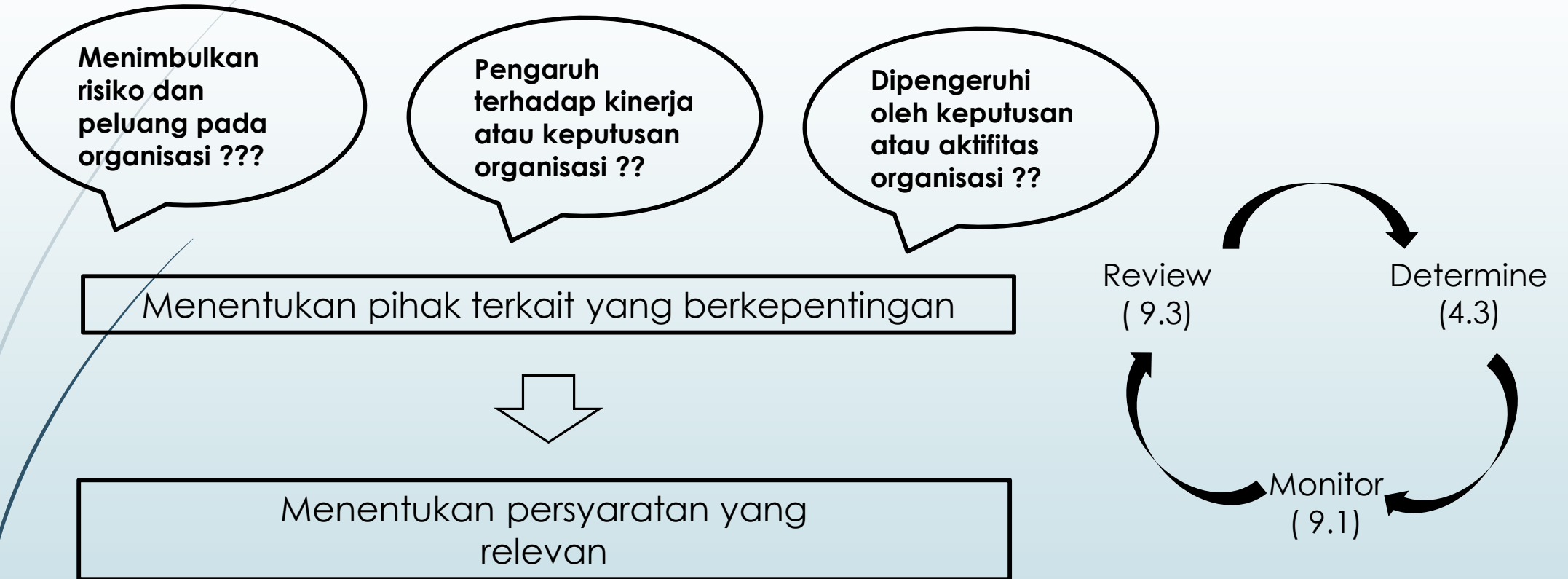
## 4.2 Memahami kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan

### Harus menentukan :

- a. pemangku kepentingan yang relevan terhadap sistem manajemen anti penyuapan;
- b. persyaratan yang relevan dari pemangku kepentingan.

**CATATAN :** *Dalam mengidentifikasi persyaratan pemangku kepentingan, organisasi dapat membedakan antara persyaratan wajib dan harapan tidak wajib, komitmen sukarela kepada pemangku kepentingan.*

## 4.2 Memahami kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan



## 4.3 Menentukan Lingkup Sistem Manajemen Anti Penyuapan

Dalam menetapkan ruang lingkup organisasi yang akan menerapkan SMAP harus mempertimbangkan :

- Isu internal dan eksternal
- Persyaratan yang relevan dari pihak terkait
- Hasil dari penilaian resiko penyuapan

Lingkup yang tersedia dan dipelihara sebagai **informasi terdokumentasi**

## 4.3 Menentukan Lingkup Sistem Manajemen Anti Penyuapan

Tentukan batasan lingkup dengan  
**Mempertimbangkan :**

- a) Isu internal dan eksternal
- b) persyaratan yang dimaksud dalam 4.2;
- c) hasil dari penilaian risiko penyuapan yang dimaksud dalam 4.5.

dapat sebagai (sistem terpisah atau bagian terintegrasi),  
lingkup **harus tersedia sebagai informasi terdokumentasi**

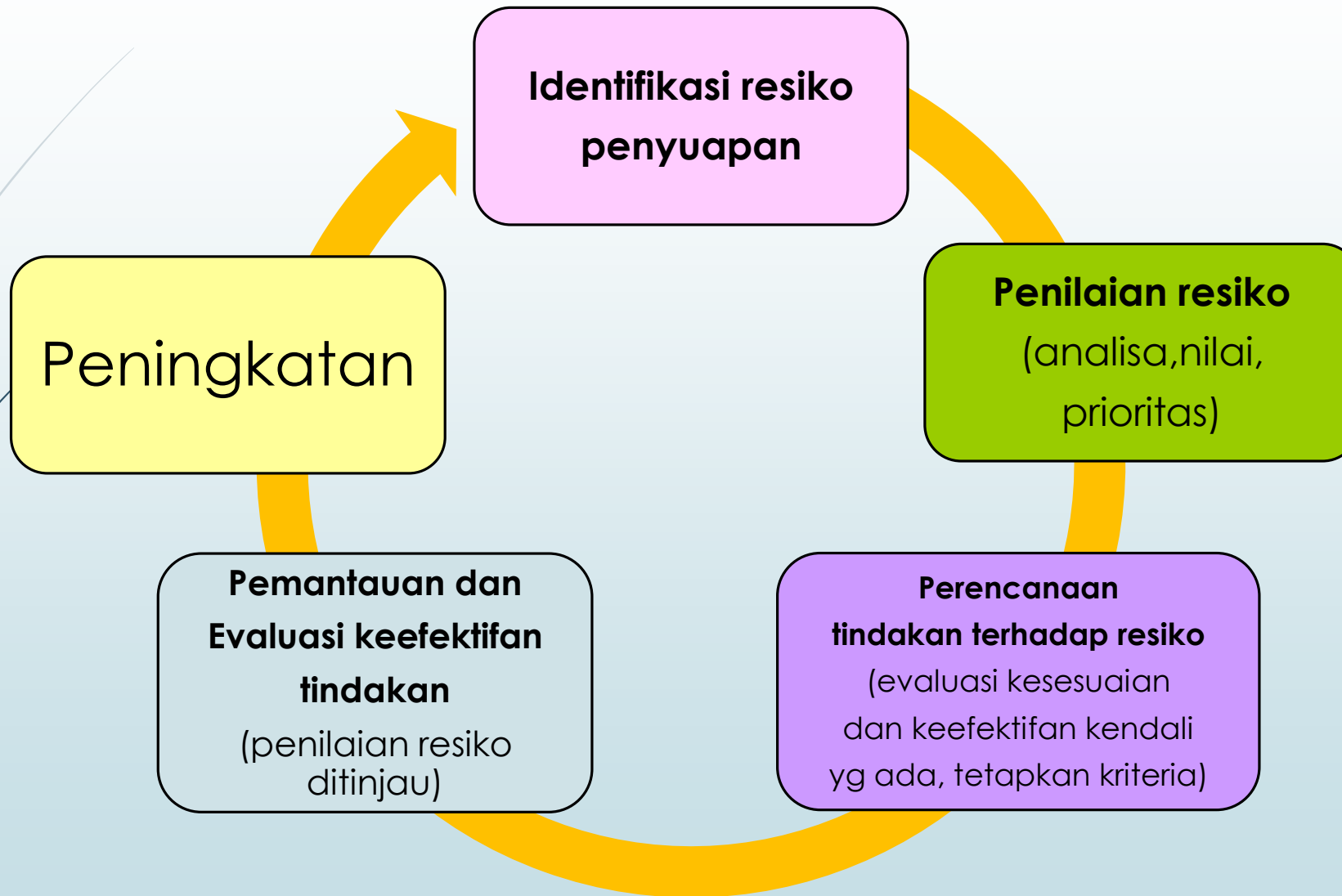
## 4.4 Sistem Manajemen Anti Penyuapan

Organisasi harus menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan, memelihara, meningkatkan, dan secara berkelanjutan meninjau, dan jika diperlukan, meningkatkan sistem manajemen anti penyuapan, termasuk proses dan interaksinya yang diperlukan

- harus memuat tindakan yang dirancang untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko dari, dan untuk mencegah, mendeteksi dan menanggapi terhadap penyuapan.
- harus wajar dan proporsional, mempertimbangkan faktor dimaksud dalam 4.3.

**Informasi  
terdokumentasi**

## 4.5 Penilaian risiko Penyuluhan :



## 4.5 Penilaian risiko Penyusunan :

### 4.5.1 Organisasi harus

- Mengidentifikasi resiko penyusunan organisasi yang wajar
- Menganalisa, menilai dan memprioritaskan resiko penyusunan yang teridentifikasi
- Mengevaluasi kesesuaian dan keefektifan dari kendali yang ada di organisasi untuk mengurangi resiko penyusunan yang dinilai

### 4.5.2 Organisasi harus

Menetapkan kriteria untuk mengevaluasi tingkat resiko penyusunan, dan harus mempertimbangkan kebijakan dan sasaran organisasi

## 4.5 Penilaian risiko Penyusunan :

### 4.5.3 Penilaian resiko penyusunan harus ditinjau

- secara teratur sehingga perubahan dan informasi baru dapat dinilai secara tepat berdasarkan waktu dan frekuensi yang ditentukan oleh organisasi
- Pada saat perubahan penting terhadap struktur atau aktivitas organisasi

### 4.5.4 Organisasi harus

Menyimpan informasi terdokumentasi untuk memperagakan bahwa penilaian resiko penyusunan telah dilaksanakan dan digunakan untuk merancang atau meningkatkan sistem manajemen anti penyusunan

# 5. KEPEMIMPINAN

Memimpin orang

Memandu orang

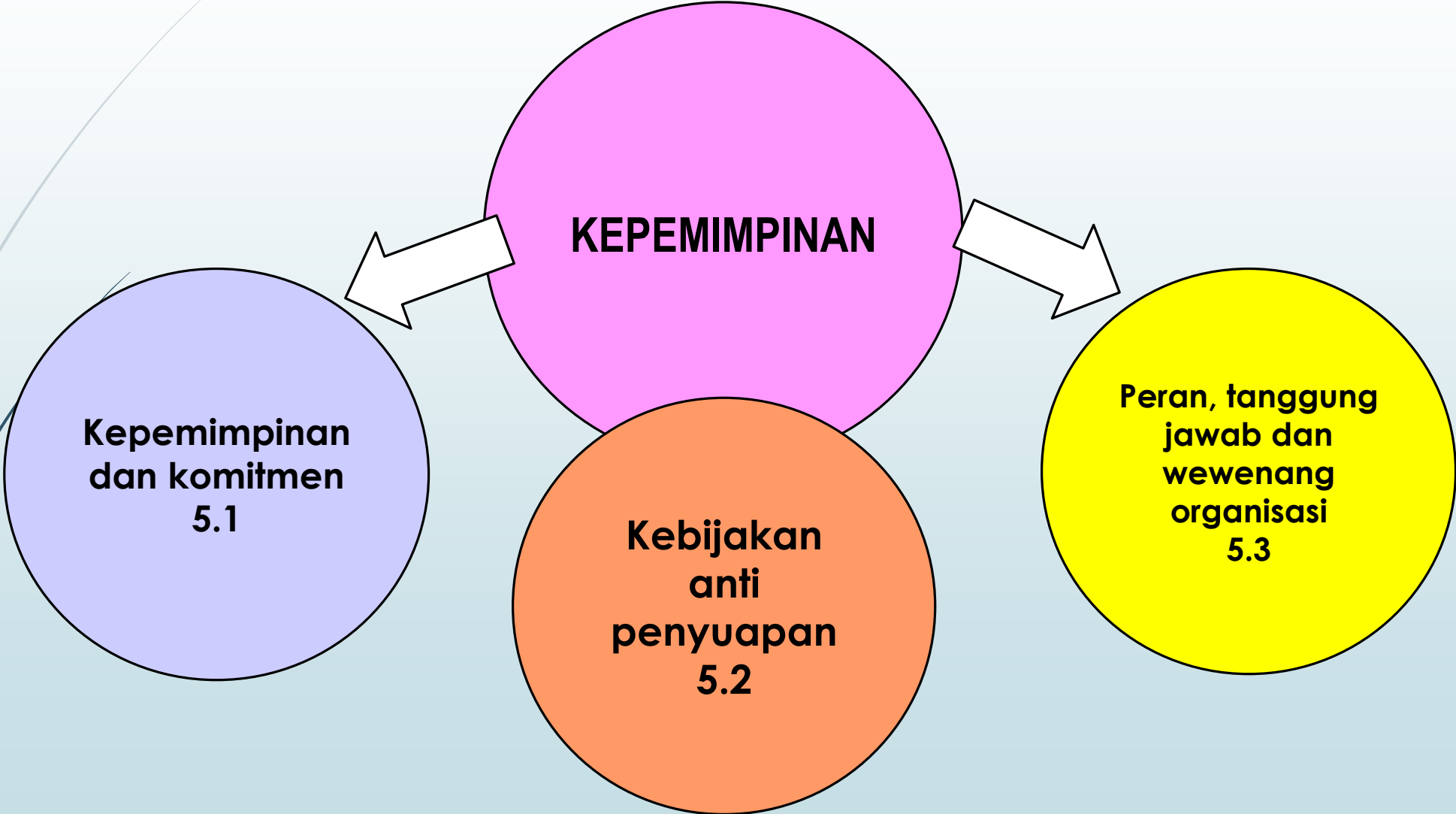


Memerintah orang

Mempengaruhi orang



# Klausul 5



# 5. KEPEMIMPINAN

## 5.1 Kepemimpinan dan Komitmen

### 5.1.1 Dewan Pengarah

Dewan ini harus memperagakan kepemimpinan dan komitmen terhadap sistem manajemen anti penyuapan dengan:

**Menyetujui kebijakan anti penyuapan organisasi**

**Memastikan bahwa strategi dan kebijakan anti penyuapan organisasi sejalan**

**Menerima dan meninjau informasi tentang isi dan operasi dari sistem manajemen anti penyuapan pada waktu yang direncanakan**

**Membutuhkan sumberdaya yang cukup dan tepat yang diperlukan untuk operasi SMAP dialokasikan dan ditentukan**

**Melaksanakan pengawasan yang wajar terhadap penerapan dan keefektifan SMAP oleh manajemen puncak**

# 5. KEPEMIMPINAN

## 5.1.2. Fokus Pada Pelanggan

**Komitmen pimpinan puncak pada sistem manajemen anti penyuapan**



# 5. KEPEMIMPINAN

## 5.2 Kebijakan Anti Penyuapan

Manajemen puncak harus menetapkan, memelihara dan meninjau kebijakan anti penyuapan yang :

**Melarang penyuapan**

**Mensyaratkan kepatuhan dengan peraturan perundang-undangan anti penyuapan**

**Sesuai dengan tujuan organisasi**

**Menjelaskan wewenang dan kemandirian dari fungsi kepatuhan anti penyuapan**

**Menjelaskan konsekuensi jika tidak sesuai dengan kebijakan anti penyuapan**

**Informasi terdokumentasi**

# 5. KEPEMIMPINAN

## 5.3 Peran, Tanggung Jawab dan Wewenang Organisasi

### 5.3.1 Peran dan tanggungjawab

Manajemen puncak harus mempunyai seluruh tanggung jawab untuk penerapan atas dan kepatuhan dengan SMAP

Manajer pada setiap tingkatan harus bertanggung jawab untuk meminta bahwa persyaratan sistem manajemen anti penyuapan diaplikasikan dan dipenuhi pada departemen atau fungsi mereka

Dewan pengarah (jika ada), manajemen puncak dan seluruh personel lain harus bertanggung jawab untuk pemahaman, pemenuhan, dan penerapan persyaratan SMAP

### 5.3.2 Fungsi kepatuhan anti penyuapan

Fungsi kepatuhan anti penyuapan harus mempunyai kecukupan sumberdaya dan ditugaskan pada orang (kelompok)

Fungsi kepatuhan anti penyuapan harus mempunyai akses langsung dan cepat kepada dewan pengarah (jika ada) dan pada manajemen puncak

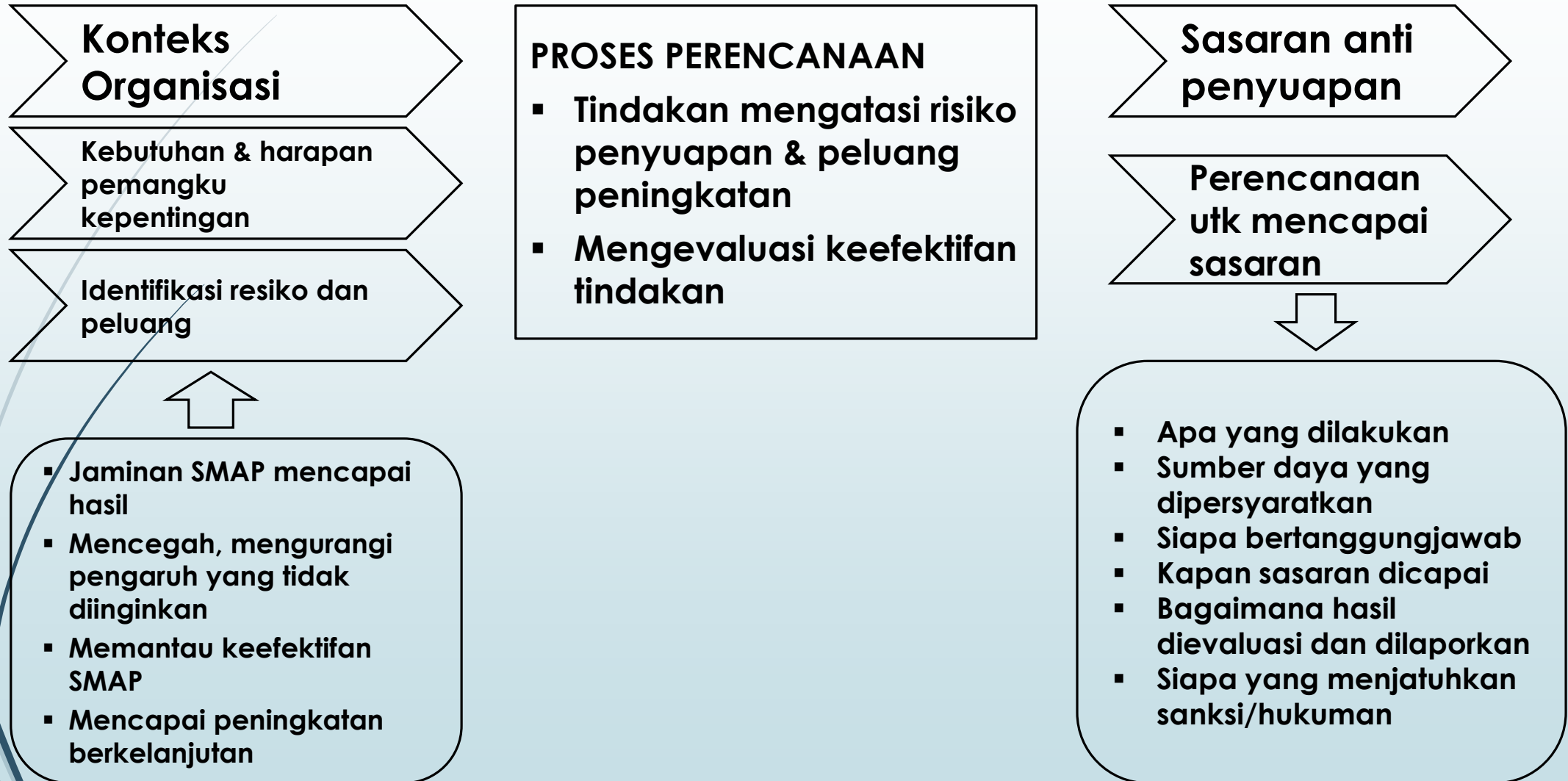
Manajemen puncak dapat menugaskan beberapa atau seluruh fungsi kepatuhan anti penyuapan kepada orang diluar organisasi

### 5.3.3 Pengambilan keputusan yang didelegasikan

- ***mendelegasikan wewenang*** kepada personel untuk membuat keputusan terkait dengan terdapatnya risiko penyusunan ***di atas batas rendah***,
- organisasi harus menetapkan dan memelihara suatu proses pengambilan keputusan atau ***mensyaratkan kendali*** yang diperlukan untuk proses keputusan dan tingkat kewenangan dari pengambil keputusan yang ***tepat dan bebas dari konflik*** kepentingan yang nyata atau potensial.
- Manajemen puncak harus memastikan proses ini ditinjau secara berkala sebagai bagian dari peran dan tanggung jawabnya

# 6. PERENCANAAN

## 6.1 Tindakan yang Ditujukan Pada Resiko dan Peluang



## 6.2 Sasaran Anti Penyuapan dan Perencanaan Untuk Mencapainya

- Organisasi harus menetapkan sasaran SMAP pada fungsi dan tingkat yang relevan
- Sasaran SMAP harus :

**Konsisten dengan kebijakan anti penyuapan**

**Terukur**

**Memperhitungkan faktor yang berlaku**

**Dapat Dicapai**

**Dipantau**

**Dikomunikasikan**

**Diperbaharui jika sesuai**

# 7. PENDUKUNG

## 7.1 Sumber Daya

MENENTUKAN

MENYEDIAKAN

Sumber Daya yang dibutuhkan tergantung faktor:

- Ukuran organisasi
- Sifat dan operasi
- Resiko penyediaan yang dihadapi

### Sumber daya Untuk

Menetapkan

Melaksanakan

Mempertahankan

Perbaikan  
Berkelanjutan

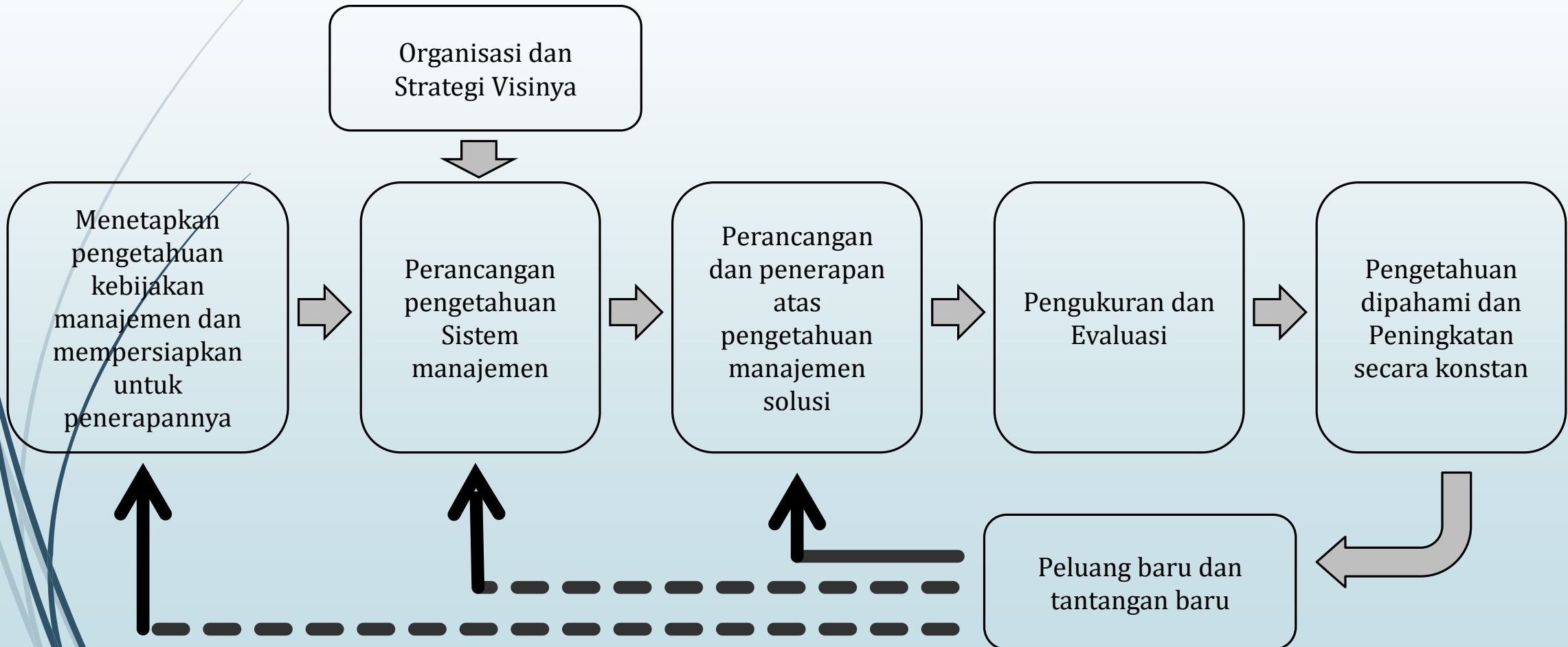
# 7. PENDUKUNG

## 7.1 Sumber Daya

Sumber Daya Persyaratan	Sumber Daya Persyaratan
<b>Manusia</b>	Tersedia cukup personel yang mempunyai waktu yang cukup terhadap tanggung jawab anti penyuapan, termasuk menugaskan orang yang cukup untuk fungsi kepatuhan anti penyuapan
<b>Fisik</b>	Tersedia cukup sumberdaya fisik dalam organisasi, termasuk di fungsi kepatuhan anti penyuapan. Misal : ruang kantor, furnitur, perangkat keras dan lunak komputer, materi pelatihan, telepon, perlengkapan kantor
<b>Keuangan</b>	Tersedia cukup anggaran, termasuk di fungsi kepatuhan anti penyuapan, untuk sistem manajemen anti penyuapan dapat berfungsi secara efektif

# 7. PENDUKUNG

## Contoh pendekatan proses untuk pemeliharaan pengetahuan



# 7. PENDUKUNG

## 7.2 Kompetensi

### 7.2.1 Umum

Organisasi harus:

- Menentukan kompetensi bagi mereka yang “mempengaruhi kinerja dan efektivitas SMAP”
- Memastikan orang ini kompeten (pendidikan, pelatihan, pengalaman)
- Mengambil tindakan untuk memperoleh dan mempertahankan kompetensi yang diperlukan, dan mengevaluasi keefektifan dari tindakan yang diambil

menyimpan **informasi terdokumentasi** yang sesuai sebagai bukti kompetensi

# 7. PENDUKUNG

## 7.2.2 Proses mempekerjakan

### 7.2.2.1 Dalam hubungannya terhadap semua personel, organisasi harus menerapkan prosedur :

- Kondisi pekerjaan yang mensyaratkan personel untuk mematuhi kebijakan anti penyuapan
- Disediakan akses ke kebijakan anti penyuapan dan pelatihan kaitannya dengan kebijakan
- Prosedur terhadap personel yang melanggar kebijakan anti penyuapan atau SMAP
- Personel tidak diperlakukan diskriminasi atau tindakan disiplin bagi penolakan berpartisipasi dalam kebijakan anti penyuapan

### 7.2.2.2 Sehubungan dengan posisi yang terkena resiko penyuapan, organisasi harus menerapkan prosedur : Uji kelayakan yang berisi tentang :

- Bonus kinerja
- Personel, yang menginformasikan kepatuhan mereka terhadap kebijakan anti penyuapa

# 7. PENDUKUNG

- **7.3 Kepedulian dan Pelatihan**

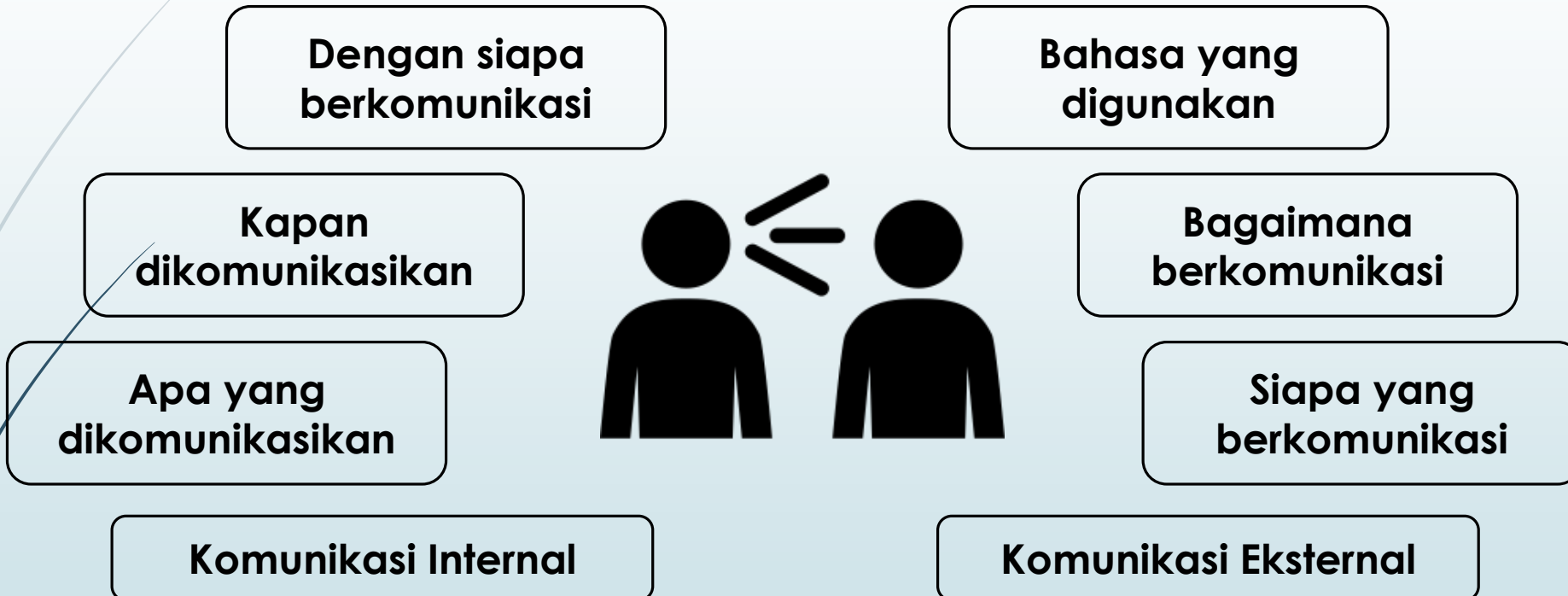
**Organisasi harus memberikan kepedulian anti penyuapan yang cukup dan sesuai serta pelatihan untuk personel**

**Program kepedulian dan pelatihan diperbaharui secara berkala**

**Memperhitungkan resiko penyuapan teridentifikasi, organisasi harus menerapkan prosedur yang ditujukan pada kepedulian dan pelatihan anti penyuapan untuk rekan bisnis yang bertindak atas nama atau untuk keuntungannya yang dapat menimbulkan resiko penyuapan**

# 7. PENDUKUNG

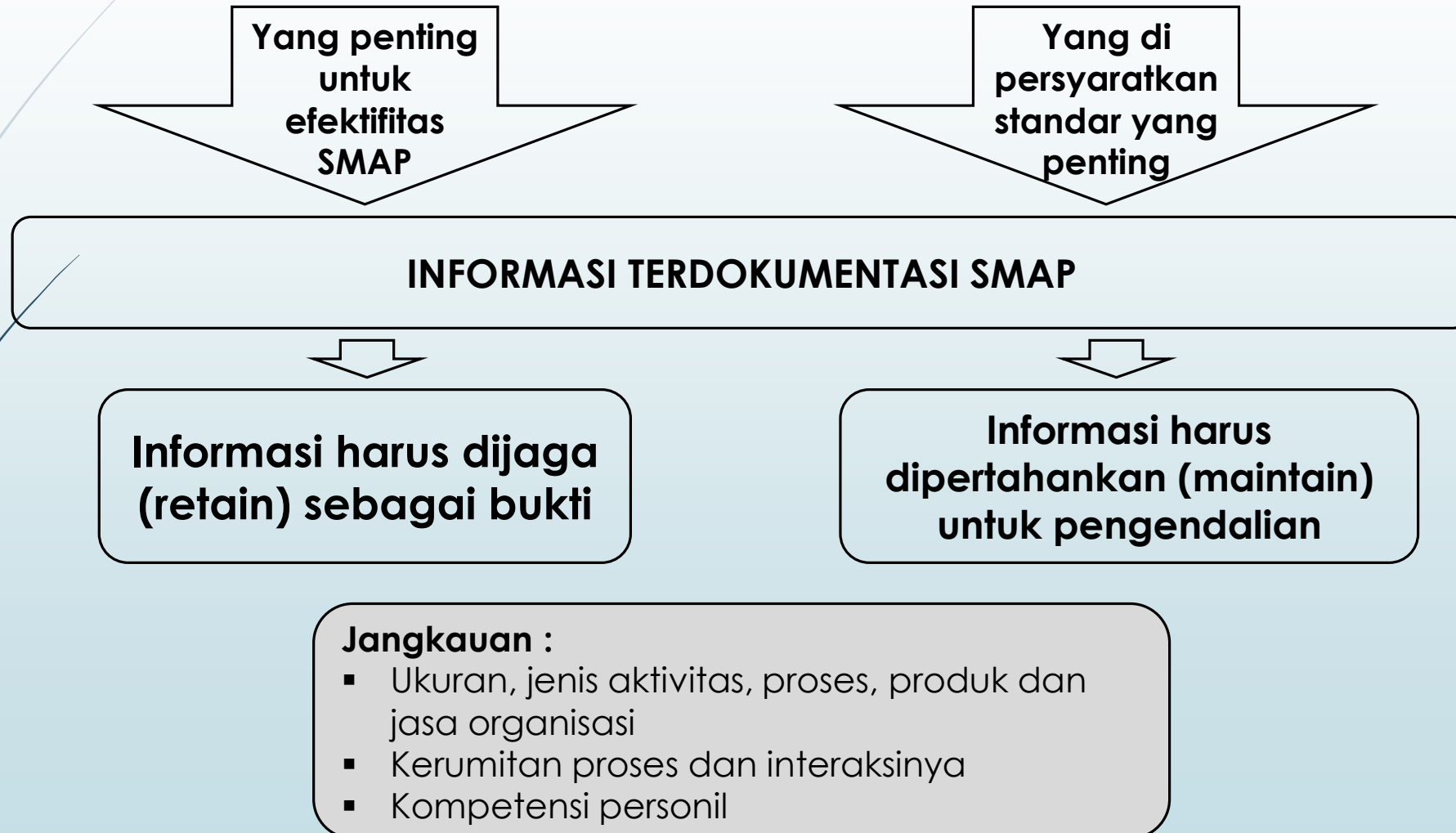
## 7.4 Komunikasi



**Kebijakan anti penyuapan harus tersedia untuk seluruh personel organisasi dan rekan bisnis, dikomunikasikan secara langsung dan harus dipublikasikan**

# 7. PENDUKUNG

## 7.5 Informasi yang didokumentasikan



# 7. PENDUKUNG

## • 7.5 Informasi Terdokumentasi

**7.5.2**  
Membuat dan  
memutakhirkan

Identifikasi & deskripsi (misalnya judul, tanggal, penulis, nomor referensi)

Format (bahasa, versi perangkat lunak, grafis, media)

Tinjauan dan persetujuan

**7.5.2**  
Membuat dan  
memutakhirkan

Memastikan ketersediaan dan sesuai untuk digunakan

Memastikan perlindungan yang memadai

Distribusi, akses,  
pengambilan,  
penggunaan

Penyimpanan,  
preservasi,  
keterbacaan

Pengendalian  
perubahan

Penyimpanan  
dan  
pembuangan

**Informasi terdokumentasi** yang berasal dari luar yang diperlukan untuk perencanaan dan operasi SMAP harus diidentifikasi dan dikendalikan

# DOKUMENTASI

## Informasi terdokumentasi dapat mencakup :

- Penerimaan kebijakan anti penyuapan oleh personel
- Penyediaan kebijakan anti penyuapan kepada rekan bisnis yang memiliki resiko penyuapan
- Kebijakan, prosedur, dan kendali SMAP
- Hasil penilaian resiko penyuapan
- Penyediaan pelatihan anti penyuapan
- Pelaksanaan uji kelayakan
- Tindakan yang diambil untuk menerapkan SMAP
- Persetujuan dan rekaman hadiah, hospitality, donasi, pemberian dan penerima keuntungan serupa
- Tindakan dan hasil dari kepedulian yang timbul
- Hasil pemantuan, investigasi, atau pelaksanaan audit oleh organisasi atau pihak ketiga

# 8. OPERASI

## 8.1 Perencanaan dan Pengendalian Operasi

Organisasi harus merencanakan, menerapkan, meninjau dan mengendalikan proses, untuk memenuhi persyaratan, dan menerapkan tindakan yang ditentukan



- a. Menentukan kriteria untuk proses
- b. Menerapkan pengendalian proses sesuai dengan kriteria
- c. Menentukan dan menyimpan **informasi terdokumentasi**

# 8. OPERASI

## 8.2 Uji Kelayakan

Tujuan:

Mengevaluasi lebih lanjut lingkup, skala, dan sifat, resiko penyusunan  
Untuk mencegah dan mendeteksi resiko penyusunan

**Organisasi harus menilai sifat dan tingkatan resiko penyusunan sehubungan dengan transaksi, proyek, aktivitas, rekan bisnis yang spesifik dan personel yang termasuk dalam kategori tersebut**

**Uji kelayakan harus diperbarui pada frekuensi yang ditentukan**

## 8.2 Uji Kelayakan

Ketika melaksanakan uji kelayakan pada orang sebelum dipekerjakan, dapat diambil tindakan seperti:

- Membahas kebijakan anti penyuapan organisasi dengan calon personel saat wawancara;
- Verifikasi keakuratan kualifikasi calon personel;
- Memperoleh referensi calon personel;
- Apakah calon personel pernah terlibat penyuapan;
- Verifikasi bahwa organisasi tidak menawarkan mempekerjakan calon personel sebagai balas jasa;
- Mengidentifikasi hubungan calon personel dengan pejabat publik

# 8. OPERASI

## 8.3 Pengendalian Keuangan

Contoh pengendalian keuangan:

Menerapkan pemisahan tugas

Menerapkan tingkat berjenjang untuk persetujuan pembayaran

Memverifikasi penerima pembayaran dan pekerjaan atau jasa

Mebutuhkan setidaknya dua tandatangan pada persetujuan pembayaran

Mebutuhkan dokumen pendukung yang sesuai pada persetujuan pembayaran

Membatasi penggunaan pembayaran tunai

Mebutuhkan kategori pembayaran dan deskripsi rekening

Menerapkan tinjauan manajemen secara periodik dari transaksi keuangan

Menerapkan audit keuangan independen

# 8. OPERASI

## 8.4 Pengendalian Non Keuangan

Contoh pengendalian **non keuangan**:

- Menggunakan kontraktor, sub kontraktor, pemasok, dan konsultan telah melalui proses pra kualifikasi;
- Memenangkan kontrak setelah proses lelang yang adil, kompetitif, dan transparan;
- Membutuhkan setidaknya dua orang untuk evaluasi lelang dan menyetujui pemenang kontrak;
- Menerapkan pemisahan tugas, personel yang menyetujui penempatan kontrak berbeda dengan yang meminta penempatan kontrak;
- Membutuhkan tanda tangan setidaknya dua orang pada kontrak;
- Melindungi integritas lelang dan informasi sensitif mengenai harga, dengan membatasi akses ke orang yang sesuai

# 8. OPERASI

## 8.5 Penerapan Pengendalian Anti Penyuapan yang Dikendalikan Organisasi dan Rekan Bisnisnya

### 8.5.1 Organisasi harus menerapkan prosedur yang dikendalikan untuk menerapkan SMAP atau pengendalian anti penyuapan mereka sendiri :

- Organisasi memiliki kendali terhadap organisasi lain jika secara langsung atau tidak langsung mengendalikan manajemen dari organisasi tersebut.
- Organisasi yang mungkin mempunyai kendali, contoh: anak perusahaan, usaha bersama, atau konsorsium dimana memiliki mayoritas saham

### 8.5.2 Rekan bisnis yang tidak dikendalikan oleh organisasi yang mempunyai resiko penyuapan harus menerapkan prosedur :

- Organisasi harus menentukan apakah rekan bisnis telah mempunyai pengendalian anti penyuapan
- Jika rekan bisnis tidak mempunyai pengendalian anti penyuapan, organisasi harus mensyaratkan rekan bisnis melaksanakan pengendalian anti penyuapan

# 8. OPERASI

## 8.6 Komitmen Anti Penyuapan

Untuk rekan bisnis yang menimbulkan resiko penyuapan, organisasi harus melaksanakan prosedur yang mensyaratkan:

- Rekan bisnis berkomitmen untuk mencegah penyuapan
- Organisasi mampu untuk mengakhiri hubungan dengan rekan bisnis dimana ada penyuapan

Komitmen ini sebaiknya diperoleh dalam bentuk tertulis. Dapat berupa dokumen komitmen yang terpisah, atau sebagai bagian dari kontrak antara organisasi dengan rekan bisnis

# 8. OPERASI

## 8.7 Hadiah, Hospitality, Sumbangan dan Keuntungan Serupa

Organisasi harus menerapkan prosedur yang dirancang untuk mencegah tawaran, penyediaan atau penerimaan hadiah, hospitality, sumbangan dan keuntungan serupa yang layak dapat dianggap sebagai penyuapan

Terkait hadiah dan hospitality

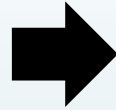


- Mengendalikan cakupan dan frekuensi dengan larangan total atas semua hadiah dan hospitality, dibatasi dengan mengacu pada faktor: pengeluaran maksimum, frekuensi, waktu, kewajaran, identitas penerima, timbal balik, lingkungan hukum dan regulasi;
- Mensyaratkan persetujuan dimuka;
- Mensyaratkan hadiah dan hospitality yang ditetapkan didokumentasikan dan disupervisi

## 8. OPERASI

### 8.7 Hadiah, Hospitality, Sumbangan dan Keuntungan Serupa

Dalam hubungannya dengan donasi politik atau amal, sponsor, biaya promosi dan keuntungan komunitas

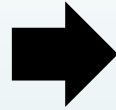


- Melarang pembayaran yang ditujukan untuk mempengaruhi lelang atau keputusan lain yang menguntungkan;
- Mensyaratkan bahwa manajer yang sesuai telah menyetujui pembayaran;
- Mensyaratkan pemberitahuan pembayaran kepada publik;
- Memastikan pembayaran diperbolehkan peraturan atau perundangan;
- Mencegah untuk membuat kontribusi segera sebelum, selama atau setelah negosiasi kontrak

## 8. OPERASI

### 8.7 Hadiah, Hospitality, Sumbangan dan Keuntungan Serupa

Dalam hubungannya dengan perjalanan dari perwakilan klien atau pejabat publik



- Hanya memperbolehkan pembayaran sesuai regulasi dan peraturan perundangan;
- Hanya memperbolehkan perjalanan yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas;
- Membatasi hiburan yang terkait sampai pada tingkatan yang wajar;
- Melarang pembayaran untuk membiayai keluarga atau teman;
- Melarang pembayaran untuk biaya rekreasi atau liburan

# 8. OPERASI

## 8.8 Mengelola Ketidalcukupan Pengendalian Anti Penyuapan

Agar organisasi dapat mengelola resiko penyuapan yang relevan, organisasi harus:

- Ambil tindakan sesuai terhadap resiko penyuapan dari sifat transaksi, proyek, aktivitas atau hubungan untuk mengakhiri, menghentikan, menunda, atau menarik secepat yang bisa dilakukan;
- Dalam hal pengusulan transaksi, proyek, aktivitas atau hubungan baru, tunda atau tolak untuk melanjutkan

# 8. OPERASI

## 8.9 Meningkatkan Kepedulian

Organisasi harus menerapkan prosedur :

- Mendorong dan membuat orang untuk melaporkan dengan itikad baik terhadap setiap pelanggaran atau kelemahan dalam SMAP;
- Mengizinkan pelaporan tanpa nama;
- Membuat personel untuk menerima saran dari orang yang tepat tentang apa yang harus dilakukan jika dihadapkan pada upaya atau situasi yang dapat melibatkan penyusunan

# 8. OPERASI

## 8.10 Investigasi dan Penanganan Penyuapan

Organisasi harus menerapkan prosedur:

- Mensyaratkan penilaian dan investigasi dari setiap penyuapan atau pelanggaran dari SMAP;
- Mensyaratkan tindakan yang tepat ketika investigasi mengungkap setiap penyuapan atau pelanggaran dari SMAP;
- Memberdayakan dan membolehkan penyelidik;
- Mensyaratkan kerjasama dalam investigasi oleh personel yang relevan;
- Mensyaratkan status dan hasil investigasi dilaporkan kepada fungsi kepatuhan anti penyusapan;
- Mensyaratkan investigasi dan hasilnya dilakukan secara rahasia

# 8. OPERASI

## 8.10 Investigasi dan Penanganan Penyuapan

Investigasi sebaiknya dilaksanakan oleh orang yang tidak terlibat dalam isu tersebut

Hasil investigasi sebaiknya dilaporkan kepada manajemen puncak atau fungsi kepatuhan yang sesuai

Organisasi sebaiknya meninjau prosedur anti penyusapan untuk menguji apakah isu yang timbul akibat ketidakcukupan sejumlah prosedur

Dalam melakukan investigasi perlu dipertimbangkan faktor: peraturan perundangan yang berlaku, keamanan personel, resiko pencemaran nama baik, perlindungan bagi personel yang menulis laporan, menjaga isu dan kerahasiaan investigasi

# 9. EVALUASI KINERJA

## 9.1 Pemantauan, Pengukuran, Analisis, dan Evaluasi

Organisasi harus menentukan (sebelumnya merencanakan):

- Apa yang diperlukan untuk memantau dan mengukur ?
- Siapa yang bertanggung jawab untuk pemantauan ?
- Metode untuk pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi, yang diperlukan untuk memastikan keabsahan hasil ?
- Kapan pemantauan dan pengukuran harus dilakukan ?
- Kapan hasil pemantauan dan pengukuran harus dianalisis dan dievaluasi ?
- Kepada siapa dan bagaimana informasi ini harus dilaporkan ?

**Informasi  
terdokumentasi**

Organisasi harus mengevaluasi kinerja dan keefektifan serta efisiensi dari SMAP

# 9. EVALUASI KINERJA

## 9.1 Pemantauan, Pengukuran, Analisis, dan Evaluasi



# 9. EVALUASI KINERJA

## 9.2 Audit Internal

Pada interval yang direncanakan

Untuk memberikan informasi tentang apakah SMAP:

- Sesuai dengan persyaratan organisasi itu sendiri dan juga persyaratan dari standar ini:
- Secara efektif diterapkan dan dipelihara

Panduan sistem manajemen audit dapat diperoleh dari ISO 19011



## 9.2 Audit Internal

### 9.2.2 Organisasi harus:

- ❑ Merencanakan, menetapkan, menerapkan, dan memelihara program audit termasuk frekuensi, metoda, tanggung jawab, persyaratan perencanaan dan pelaporan, harus dipertimbangkan pentingnya proses tersebut, perubahan yang berpengaruh, hasil audit terdahulu.
- ❑ Menentukan kriteria audit dan lingkup
- ❑ Memilih auditor yang kompeten dan melaksanakan audit **untuk memastikan objektivitas dan tidak memihak.**
- ❑ Memastikan hasil audit dilaporkan pada manajemen, fungsi kepatuhan anti penyuapan, manajemen puncak, dewan pengarah (jika ada)
- ❑ Menyimpan **informasi terdokumentasi** sebagai bukti penerapan program dan hasil audit

# 9. EVALUASI KINERJA

## 9.2 Audit Internal

**9.2.3 Audit harus wajar, proporsional dan berbasis resiko. Audit ini harus terdiri dari proses audit internal yang meninjau prosedur, pengendalian dan sistem untuk :**

- Penyusunan atau dugaan penyusunan
- Pelanggaran terhadap kebijakan anti penyusunan
- Kegagalan rekan bisnis untuk memenuhi persyaratan anti penyusunan yang berlaku di organisasi
- Kelemahan dalam, atau peluang untuk peningkatan pada SMAP

# 9. EVALUASI KINERJA

## 9.2 Audit Internal

**9.2.4 Untuk memastikan objektivitas dan ketidakberpihakan dari program audit, audit dilakukan oleh :**

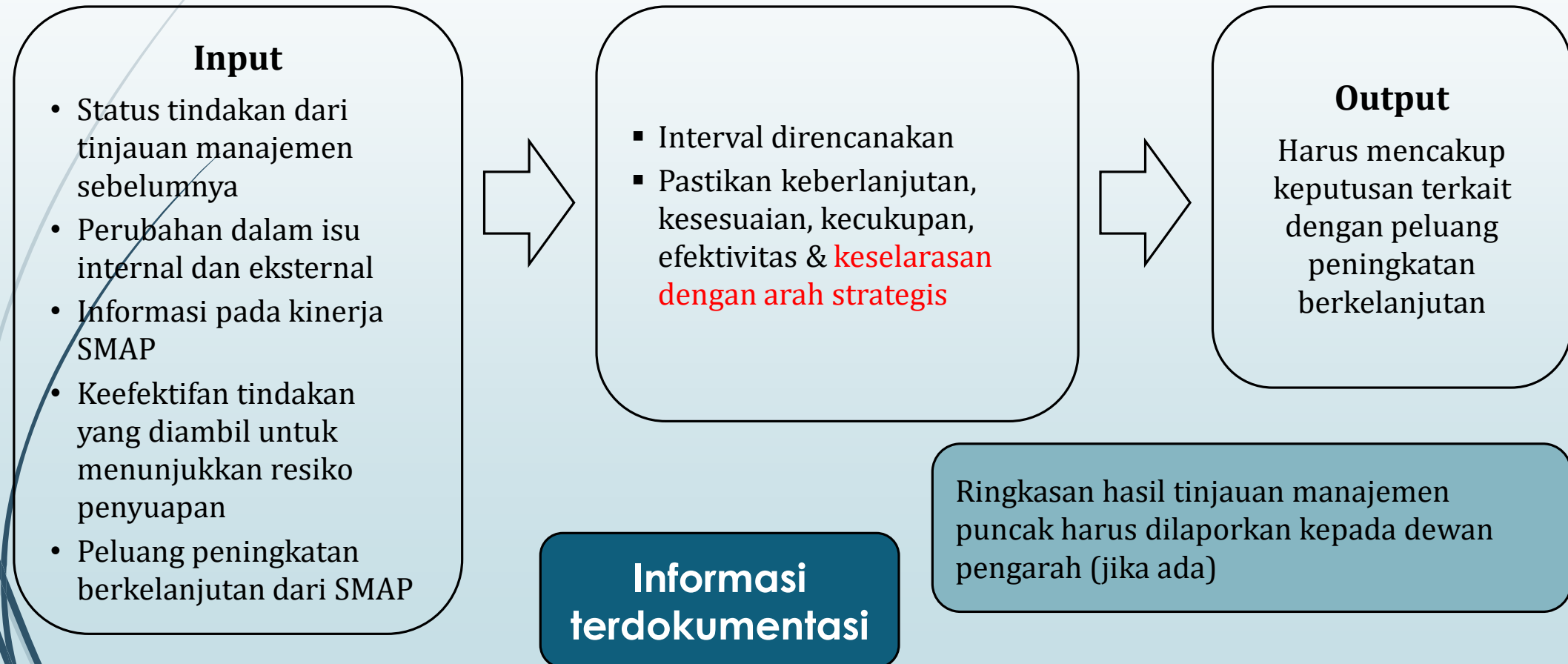
- a) Fungsi yang independen
- b) Fungsi kepatuhan anti penyuapan
- c) Orang yang tepat dari departemen atau fungsi yang lain dari yang sedang diaudit
- d) Pihak ketiga yang sesuai
- e) Suatu grup yang terdiri dari a) sampai d)



# 9. EVALUASI KINERJA

## 9.3 Tinjauan Manajemen

### 9.3.1 Tinjauan Manajemen Puncak



# 9. EVALUASI KINERJA

## 9.3 Tinjauan Manajemen

### 9.3.2 Tinjauan Dewan Pengarah

Dewan pengarah harus melakukan tinjauan secara berkala SMAP berdasarkan informasi yang diberikan oleh manajemen puncak dan fungsi kepatuhan anti penyuapan dan setiap informasi lain yang diminta

Organisasi harus menyimpan ringkasan informasi terdokumentasi sebagai bukti hasil tinjauan dewan pengarah

## 9. EVALUASI KINERJA

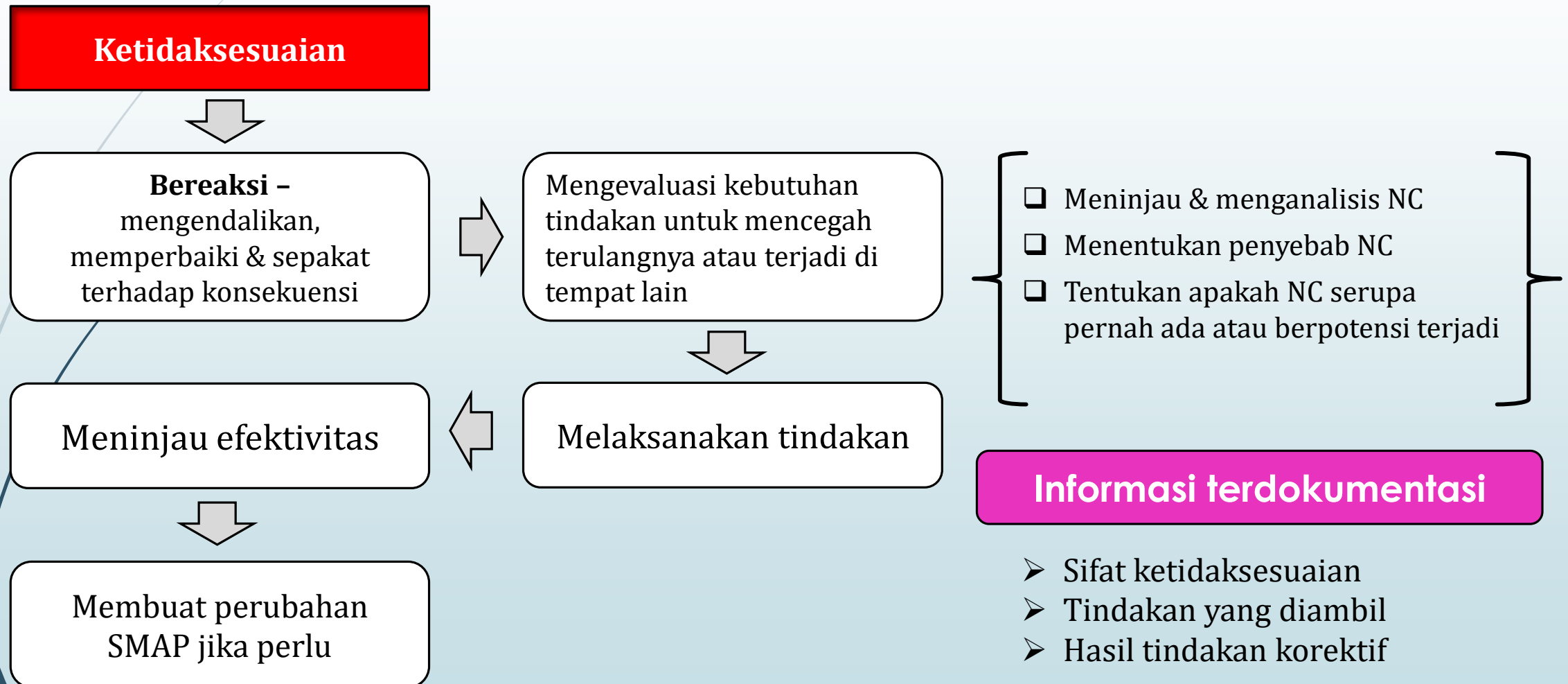
### 9.4 Tinjauan Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan

#### Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan harus :

- Menilai secara berkelanjutan apakah SMAP cukup secara efektif mengelola resiko penyuapan dan diterapkan secara efektif
- Melaporkan pada rentang waktu terencana kepada dewan pengarah (jika ada) dan manajemen puncak mengenai penerapan dari SMAP termasuk hasil investigasi dan audit

# 10. PENINGKATAN

## 10.1 Ketidaksesuaian dan Tindakan Korektif



# 10. PENINGKATAN

## 10.2 Peningkatan Berkalanjutan

**Organisasi harus secara terus menerus meningkatkan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan Sistem Manajemen Anti Penyuapan**

# Tips and Trick

# Tips Melawan Suap dan Korupsi

- Kuasai semua peraturan & prosedur yang terkait dengan bidang usaha anda.**
- Siapkan tim dengan jejaring yang luas, dekat dengan media.**
- Jadikan perilaku etis menjadi landasan dalam membangun kultur perusahaan.**
- Yakinlah bahwa berbisnis secara terhormat merupakan komitmen utama, dan akan menjaga reputasi anda.**
- Buat kolaborasi yang mengarah kepada pembentukan konsensus atas pemberlakuan kode etik bersama dengan perusahaan sejenis (berikut pemasok dan distributor).**

# Tips Melawan Suap dan Korupsi

- Jangan sekali-kali melakukan penyimpangan, tetap teguh terhadap prinsip untuk tidak melakukan suap/korupsi.**
- Buat jadwal yang memadai di dalam mengajukan aplikasi perijinan.**
- Kembangkan melalui program Community Development & Corporate Social Responsibility.**
- Tekanan dari pihak luar (Kedutaan besar, JETRO, Transparency International, ICW, dll).**
- Membudayakan GCG secara internal dan Kampanye Anti Korupsi dan Suap.**

# Langkah menghindari situasi Korupsi

**Tips 1 : Pengetahuan adalah sebuah kekuatan**

**Tips 2 : Gunakan Buku Panduan**

**Tips 3 : Persiapan dan Antisipasi**

**Tips 4 : Berikan pesan bahwa Anda tidak memberikan suap**

**Tips 5 : Membuat dokumentasi**

**Tips 6 : Jangan berurusan dengan calo**

**Tips 7 : Bila diperlukan mintalah bantuan**

*Sumber: "Manual Anti Suap bagi UKM", Mas Achmad Daniri, 2016*

# Menerapkan Program Anti Suap dan Korupsi yang Efektif

**Membuat kebijakan untuk melarang suap dalam bentuk apa pun**

**Menerapkan kebijakan mengenai hadiah dan entertainment**

**Mewajibkan pernyataan atas setiap benturan kepentingan**

**Membuat pedoman perilaku**

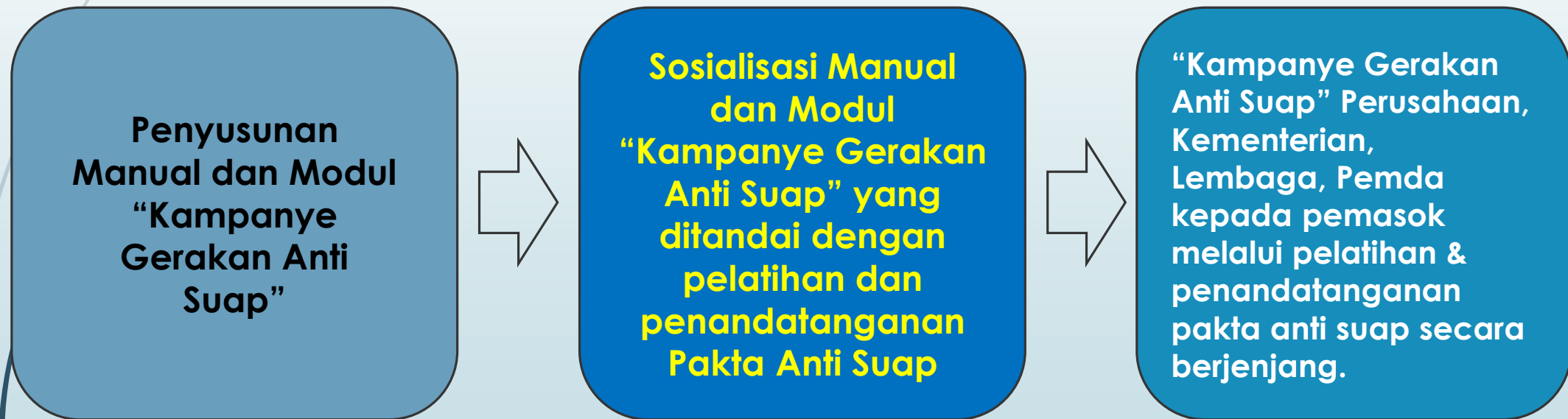
**Mengikutsertakan seluruh karyawan dalam pelatihan program antikorupsi**

**Mengembangkan sistem dan pengendalian**

**Mengumumkan pembayaran pajak yang benar dan tepat waktu**

## STRATEGI KAMPANYE GERAKAN ANTI SUAP DAN KORUPSI

Upaya sosialisasi dan edukasi berbisnis tanpa suap kepada UKM salah satunya ditempuh melalui pelatihan “Manual Anti Suap untuk UKM” secara berjenjang. (Buku “**Cegah Bahaya Laten Korupsi** “ *Karangan Mas Achmad Daniri*)



## STRATEGI KAMPANYE GERAKAN ANTI SUAP DAN KORUPSI



- ❑ Setiap penandatanganan Pakta Anti Suap berkewajiban untuk melakukan hal yang sama kepada para pemasok Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah dan perusahaan melalui pendekatan berjenjang. Disamping itu mereka juga berkomitmen menerapkan Sistem Pengelolaan Anti Suap dan Whistle Blowing System.
- ❑ Guna membangun rasa memiliki Kampanye Gerakan Anti Suap, langkah sosialisasi menjadi tanggung jawab perusahaan kepada pemasok. Bentuk sosialisasi yang dilakukan adalah sebagai bagian dari program CSR perusahaan terhadap pemasok, khususnya UKM.
- ❑ Jika semua pelaku bisnis dan stakeholder telah melaksanakan Pelatihan dan Pakta Anti Suap, maka bisnis UKM sebagai pihak yang paling lemah tentu akan berkembang sehat, karena secara moral tidak akan diperlakukan tidak etis.

# Kesimpulan

- ✓ **Korupsi dan suap akan membatasi penerimaan negara sehingga tidak cukup untuk menggerakkan pertumbuhan dan pemerataan ekonomi;**
- ✓ **Korupsi dan suap akan menurunkan daya saing ekonomi, tidak cukup untuk menarik investasi;**
- ✓ **Oleh karena itu, tidak ada cara lain, selain kita memerangi korupsi dan suap;**
- ✓ **Strategi yang paling ampuh adalah menggalang semua komponen bangsa melawan korupsi dan suap secara berjamaah.**

# Investasi, Korupsi dan Governance

- Kemudahan dalam menjalankan Bisnis dan komitmen anti suap/korupsi termasuk faktor penentu daya tarik investor;
- Untuk meningkatkan investasi, kita harus menangani isu anti suap & korupsi;
- Good Governance, Kampanye Anti Suap & Korupsi, serta Penegakan Hukum merupakan strategi ampuh untuk secara bersama-sama memerangi suap & korupsi guna mewujudkan iklim bisnis yang sehat dan peningkatan daya saing global.
- Keberadaan ISO 37001 sangat membantu pengelolaan Anti Suap & Korupsi lebih sistematis, terstruktur dan efisien.

# Selamat Menerapkan Sistem Manajemen Anti Penyuapanan di Organisasi Anda

