



# SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN

ISO 37001:2016

Rev.01



**BUMn** UNTUK  
INDONESIA

**ANTARA**  
KANTOR BERITA INDONESIA

# Daftar Isi

---

- Pendahuluan
- Manfaat
- Pemahaman risiko
- Peran insan Antara
- Prinsip 4 NOs
- Mekanisme pelaporan
- Negative list

# Pengantar Direksi

Gratifikasi dan suap adalah salah satu persoalan signifikan dalam pengelolaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) di Indonesia. Data Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) yang terbaru menunjukkan bahwa BUMN adalah sektor penerima gratifikasi terbanyak kedua, dengan angka pelaporan 30 kali lipat lebih besar dibanding institusi legislatif di negeri ini. Tentu saja ini menjadi pekerjaan rumah yang harus segera selesai karena gratifikasi membuat BUMN harus mengeluarkan biaya ekonomi tinggi dengan modal yang seharusnya bisa digunakan untuk pembangunan bidang lainnya.

Besarnya persoalan gratifikasi ini membuat Kementerian BUMN mewajibkan seluruh BUMN untuk menerapkan kebijakan manajemen anti suap yang sudah distandarkan dalam SN ISO 37001:2016. Ini adalah bagian dari upaya untuk membersihkan BUMN dari praktik ekonomi berbiaya tinggi. Dengan penerapan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP) ini, diharapkan tidak ada lagi pejabat BUMN yang tertangkap tangan oleh KPK melakukan tindakan penyuapan.

Sebagai bentuk kepatuhan terhadap mandat dari Kementerian BUMN tersebut, Direksi Perum LKBN Antara memutuskan untuk menjalani proses sertifikasi SN ISO 37001:2016 tentang SMAP. Hal ini merupakan bentuk komitmen manajemen dan keluarga besar Perusahaan untuk menjalankan penugasan dan bisnis perusahaan sesuai dengan nilai-nilai utama BUMN yaitu #AKHLAK: *Amanah, Komitmen, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif*. Direksi berharap penerapan sistem manajemen anti penyuapan ini dapat mengefisienkan kinerja keuangan perusahaan dan meningkatkan akuntabilitas pengelolaan perusahaan yang baik dan sehat.

Buku kecil ini dapat berfungsi sebagai panduan praktis, bagaimana insan ANTARA bersikap. Di dalamnya terdapat penjelasan mengenai tindakan apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan dalam konteks penyuapan. Harapan kami dengan terbitnya buku ini adalah tercapainya pemahaman yang komprehensif terhadap semua prosedur SMAP – tentang bagaimana melapor dan kepada siapa harus melapor, serta apa saja yang harus dilaporkan.

Sebagai kata akhir, kami mengajak *mari bersama-sama mewujudkan ANTARA yang bersih dari penyuapan*.

Direksi





# ANTARA

KANTOR BERITA INDONESIA

## PENDAHULUAN

**AKHLAK**  
AMANAH KOMPETEN HARMONIS  
LOYAL ADAPTIF KOLABORATIF

**BUMa** UNTUK  
INDONESIA

# Kenapa harus manajemen anti-suap?

Adalah kewajiban dari negara berdasarkan:

- UUNb. 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
- Surat edaran Kementerian BUMNb. S-35/MBU/01/2020 tentang implementasi Sistem Manajemen Anti Penyuapan di BUMN sebagai pelaksanaan Peraturan Presiden Nb. 54 tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi
- Surat edaran Kementerian BUMNb. S-17/S.MBU/02/2020 tentang Sertifikasi ISO 37001 Sistem Manajemen Anti Penyuapan di BUMN

# DEFINISI

- **SUAP**

bentuk pemberian yang dilakukan oleh korporasi atau pihak swasta berupa barang, uang, janji, dan bentuk lainnya yang bertujuan untuk mempengaruhi keputusan dari pihak penerima. (*tindak pidana*)

- **GRATIFIKASI**

pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. (*tidak semuanya ilegal*)

- **INSAN ANTARA**

semua pihak yang bekerja di LKBN Antara mulai dari dewan pengawas sampai karyawan alih daya (*outsourcè*)

## GRATIFIKASI

- Berhubungan dengan jabatan
- Bersifat tanam budi
- Tidak membutuhkan kesepakatan (non-transaksional)



## SUAP

- Transaksional (pertemuan kehendak pemberi dan penerima)
- Umumnya dilakukan secara tertutup



## PEMERASAN

- Ada permintaan sepihak dari penerima
- Bersifat memaksa
- Penyalahgunaan kekuasaan

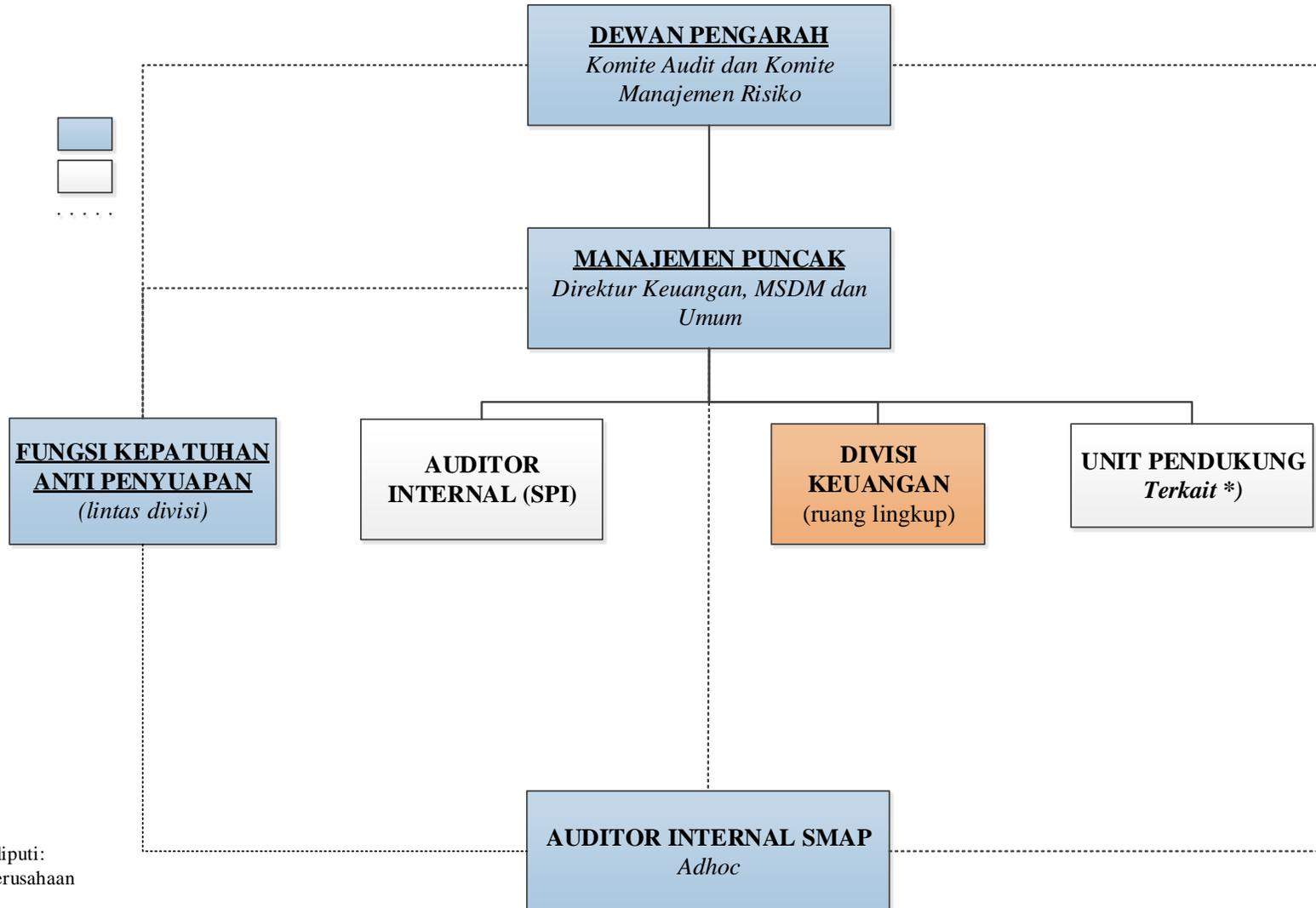


# KENALI BEDANYA

# Kedudukan dan Koordinasi SMAP

## Keterangan

1. Persyaratan SNI
2. Unit Pendukung
2. Koordinasi SMAP

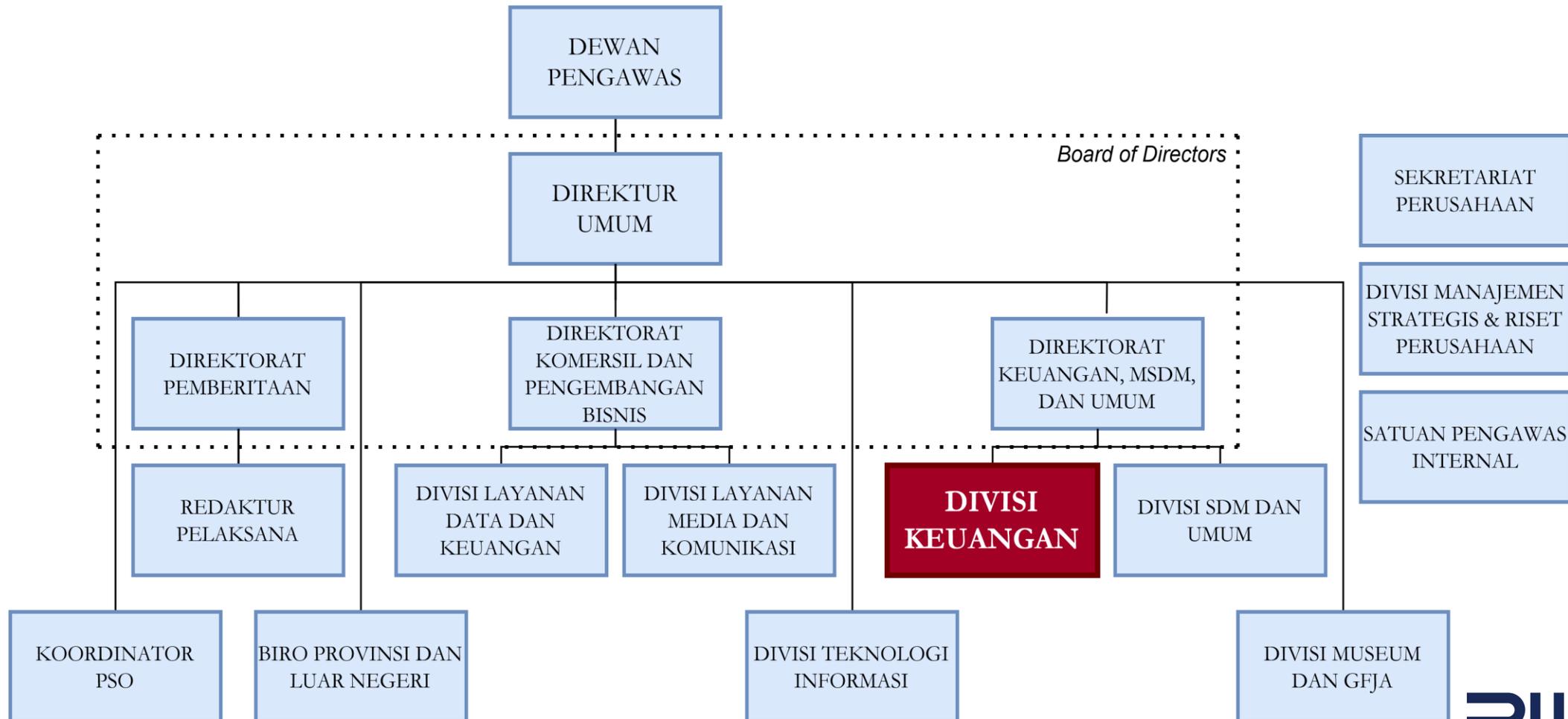


## \*) Catatan:

Unit pendukung sertikasi meliputi:

1. Divisi Manstrat & Riset Perusahaan
2. Divisi SPI
3. Divisi MSDSM dan Umum
4. Sekretariat Perusahaan

# Ruang Lingkup Sertifikasi SMAP 2020-2021

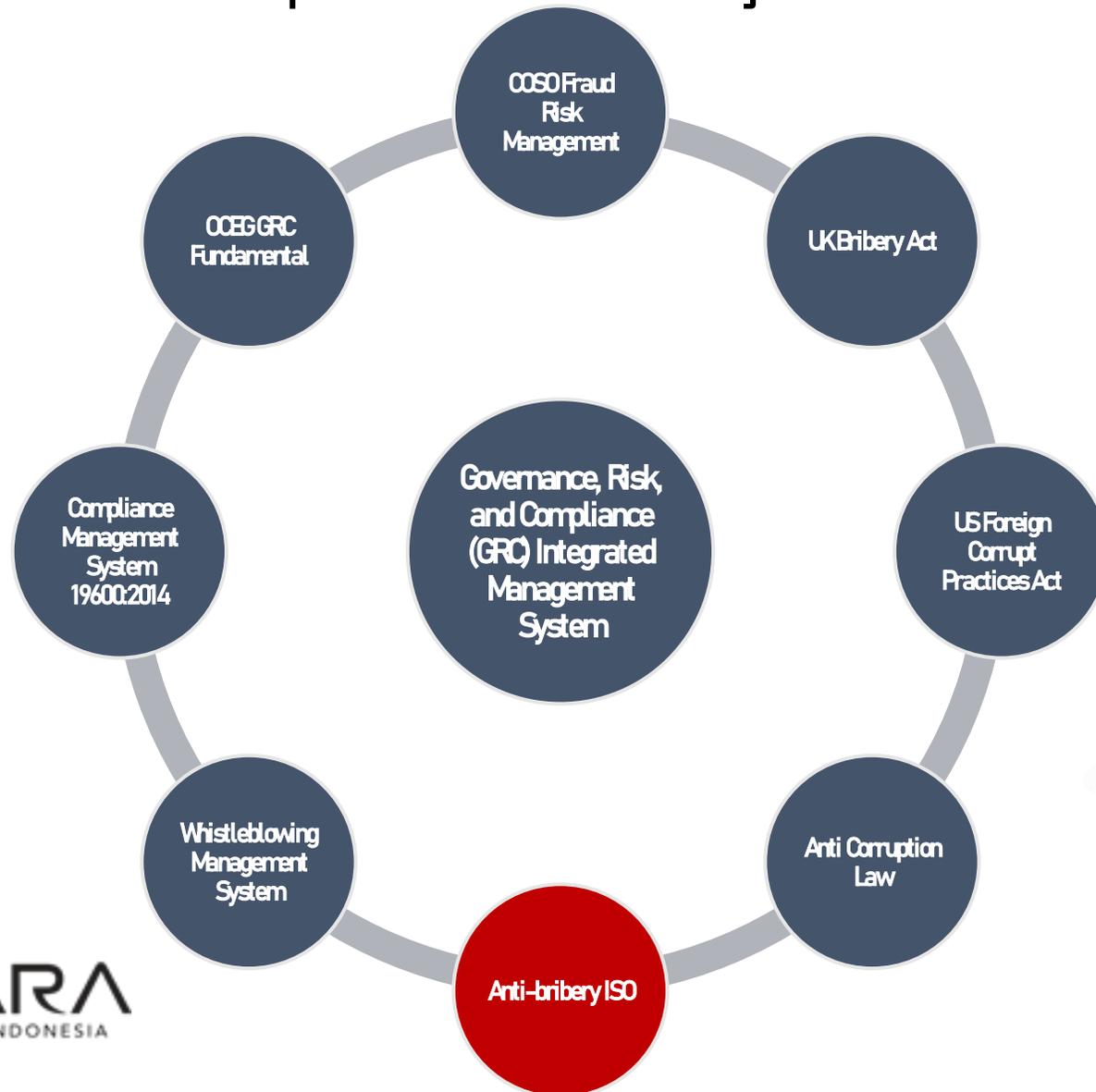


# Sistem Manajemen Anti Penyuapan (ISO 37001)

- Bagian dari program kepatuhan untuk mengidentifikasi dan mencegah penyuapan
- Upaya mencegah penyuapan di sektor publik, swasta, dan organisasi nirlaba
- Bisa terintegrasi dengan sistem manajemen lainnya



# Pendekatan anti-suap berbasis manajemen risiko yang terintegrasi



# STRUKTUR PERSYARATAN ISO 37001:2016



**NITARA**  
R BERITA INDONESIA

# Alur pelaksanaan manajemen anti suap

- Identifikasi isu dan stakeholders
- Bribery risk assessment (BRM)
- Menentukan sasaran
- Merencanakan sosialisasi

PLAN

- Melakukan integrity due diligence ke mitra
- Membuat kontrak dengan klausul anti suap
- Menjalankan program berdasarkan BRM
- Melaksanakan sosialisasi manajemen anti suap ke mitra

DO

- Menerapkan perbaikan

ACT

- Mendukung proses audit internal manajemen anti-suap
- Mendukung pelaksanaan tinjauan manajemen.

CHECK

# Manfaat penerapan manajemen anti-suap

- **Perusahaan**
  - Mengelola risiko penyuapan
  - Meminimalkan ekonomi berbiaya tinggi
  - Meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan
- **Individu**
  - Panduan yang jelas dalam bersikap
  - Perlindungan bagi pelapor
  - Cerminan AKHLAK



# Ketahui pengelolaan risiko penyusapan

## Pemahaman risiko

- Ketahui risiko penyusapan
- Pahami penyebab dan dampaknya
- Pahami indikasi/gejala penyusapan

## Pahami prosedur

- Ketahui prosedur yang berlaku
- Evaluasi efektivitas prosedur

## Laksanakan mitigasi

- Ketahui mitigasi yang sudah direncanakan
- Laksanakan mitigasi
- Evaluasi

## Evaluasi

- Evaluasi pengelolaan risiko
- Perbaiki yang berkelanjutan

# Peran Insan Antara

- **TERAPKAN** prinsip 4 N's
- **LAPORKAN** indikasi penyuaapan
- **IKUTI** sosialisasi manajemen anti-suap
- **KONSULTASI** jika tidak yakin



# PRINSIP 4 NOs

- **No Bribery.** *Mendak suap dan pemerasan*
- **No Gift.** *Mendak hadiah atau gratifikasi*
- **No Kickback.** *Mendak komisi, tanda terima kasih*
- **No Luxurious Hospitality.** *Mendak jamuan yang berlebihan*

Insan Antara harus berkomitmen terhadap prinsip 4 Nbs dengan menandatangani **PAKTA INTEGRITAS**



# Kapan perlu konsultasi?

- Sebelum memberikan hadiah dan jamuan
- Sebelum memberikan barang berharga (*anything of value*) kepada pejabat publik
- Memiliki pertanyaan terkait penyusunan

**KONSULTASI DENGAN FUNGSI KEPATUHAN ANTI-PENYUAPAN (FKAP)**

**WhatsApp: 0813-1084-2303 (GM Manstrat Iswahyuni)**



## MEKANISME PELAPORAN

Insan Antara bisa melaporkan indikasi tindak penyuapan, dengan ataupun tanpa menyebutkan nama

Laporan disampaikan melalui:

- Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan c.q. Divisi Manstrat (*isa.antaranevs.com*)

## Apa yang perlu dilaporkan?

- Gratifikasi bernilai lebih dari satu juta rupiah.
- Tindak penyuapan
- Tindak pemerasan

## Dokumen pendukung sebelum melapor

- Informasi nilai penerimaan/pemberian
- Siapa penerima/pemberi
- Keperluan pemberian tersebut (untuk apa suap tersebut)

# NEGATIVE LIST

- **NEGATIVE LIST:** gratifikasi yang tidak wajib dilaporkan
- Semua gratifikasi wajib dilaporkan kecuali dalam daftar *negative list*
- Untuk memudahkan insan Antara jika ragu melaporkan



# Gratifikasi yang TIDAK wajib dilaporkan



Pemberian karena hubungan keluarga, sepanjang tidak mengandung konflik kepentingan

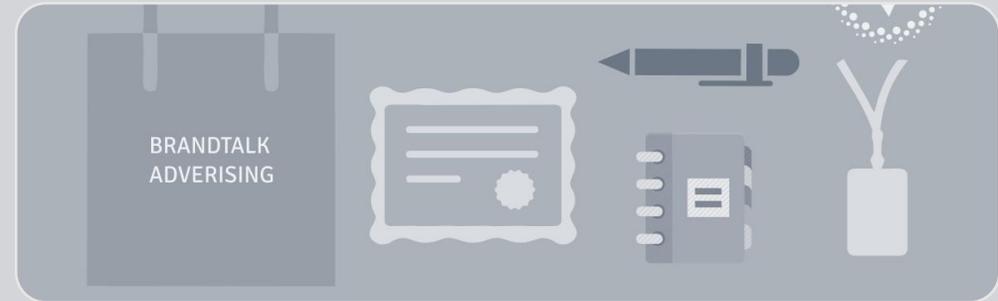


Keuntungan/bunga dari penempatan dana, investasi, atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum

# Gratifikasi yang TIDAK wajib dilaporkan



Manfaat bagi seluruh peserta koperasi atau organisasi pegawai berdasarkan keanggotaan yang berlaku umum



Seminar kit yang berbentuk seperangkat modul, alat tulis, atau sertifikat yang berlaku umum, dan bernilai kurang dari satu juta rupiah.

# Gratifikasi yang TIDAK wajib dilaporkan

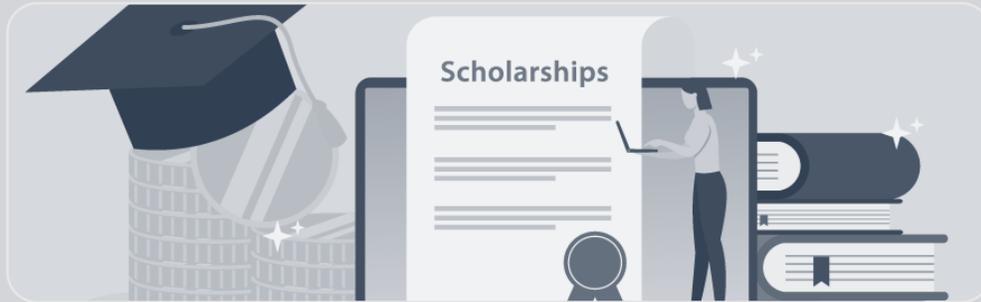


Hadiah tidak dalam bentuk uang untuk keperluan sosialisasi dan tidak memiliki unsur konflik kepentingan, dan bernilai kurang dari satu juta rupiah.



Prestasi akademis/non-akademis yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait kedinasan

# Gratifikasi yang TIDAK wajib dilaporkan



Penerima beasiswa atau tunjangan yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja.



Hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, atau souvenir yang berlaku umum dan tidak terkait kedinasan.

# Gratifikasi yang TIDAK wajib dilaporkan



Kompensasi profesi di luar kedinasan, yang tidak terkait dengan tupoksi pegawai, tidak memiliki konflik kepentingan, dan tidak melanggar aturan.



Kompensasi yang diterima terkait kegiatan kedinasan seperti honorarium, transportasi, dan akomodasi yang ditetapkan dalam aturan.

# Gratifikasi yang TIDAK wajib dilaporkan



Karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan dalam acara sosial seperti pernikahan.



Penyelenggaraan pernikahan, kelahiran, aqiqah, baptis, dan sejenisnya dengan pemberian paling banyak satu juta rupiah.

# Gratifikasi yang TIDAK wajib dilaporkan



Pemberian terkait musibah bencana, yang tidak terdapat konflik kepentingan dan memenuhi batas kewajaran.



Sesama rekan kerja paling banyak Rp200,000 atau total satu juta rupiah dalam satu tahun.

# Gratifikasi yang TIDAK wajib dilaporkan



Hidangan yang berlaku umum.



Pemberian cinderamata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan kedinasan dan kenegaraan.



TERIMA KASIH

**AKHLAK**  
AMANAH KOMPETEN HARMONIS  
LOYAL ADAPTIF KOLABORATIF

**BUMa** UNTUK  
INDONESIA