

Pemahaman SNI ISO 37001:2016, Sistem Manajemen Anti Penyuapan

Bogor, 22-25 Maret 2021

<https://s.id/37001SMAP>

1

Prinsip Dasar SNI ISO 37001:2016

Sistem manajemen anti penyuapan – Persyaratan
dengan panduan penggunaan

Anti-bribery management systems – Requirements with
guidance for use

(ISO 37001:2018, IDT)

Tata cara Badan Standardisasi Nasional untuk sistem manajemen anti penyuapan

SNI ISO 37001??

Standar yang merinci persyaratan dan menyediakan panduan untuk menetapkan, menerapkan, memelihara, meninjau dan meningkatkan sistem manajemen anti penyuapan.

Mengapa SNI ISO 37001:2016 ??

- 1) International Best Practice Benchmark
- 2) Penerapan SNI ISO 37001 dapat disertifikasi dimana sertifikasi tersebut merupakan bukti pengakuan organisasi **telah menerapkan sistem** untuk mencegah terjadinya penyuapan
- 3) Konsep “wajar dan proporsional”
- 4) Membantu organisasi untuk mencegah, mendeteksi dan menangani penyuapan serta mematuhi peraturan perundang-undangan terkait penyuapan
- 5) Mudah untuk diintegrasikan dengan sistem manajemen lain yang telah ada di organisasi

Disclaimer

- This Standard is **applicable only** to bribery.
- Conformity with this standard **cannot provide assurance that no bribery has occurred** or will occur in relation to the organization, as it is **not possible to completely eliminate the risk of bribery**. However, this standard can help the organization implement reasonable and proportionate measures designed to **prevent, detect and respond** to bribery.

Kedudukan standar, ibarat...



Regulasi yang mengikat

Bangunan rumah : SNI ISO 9001

Menjadi Kerangka umum sistem manajemen dalam tubuh organisasi sehingga memiliki mutu yang baik, dan meningkatkan kepercayaan

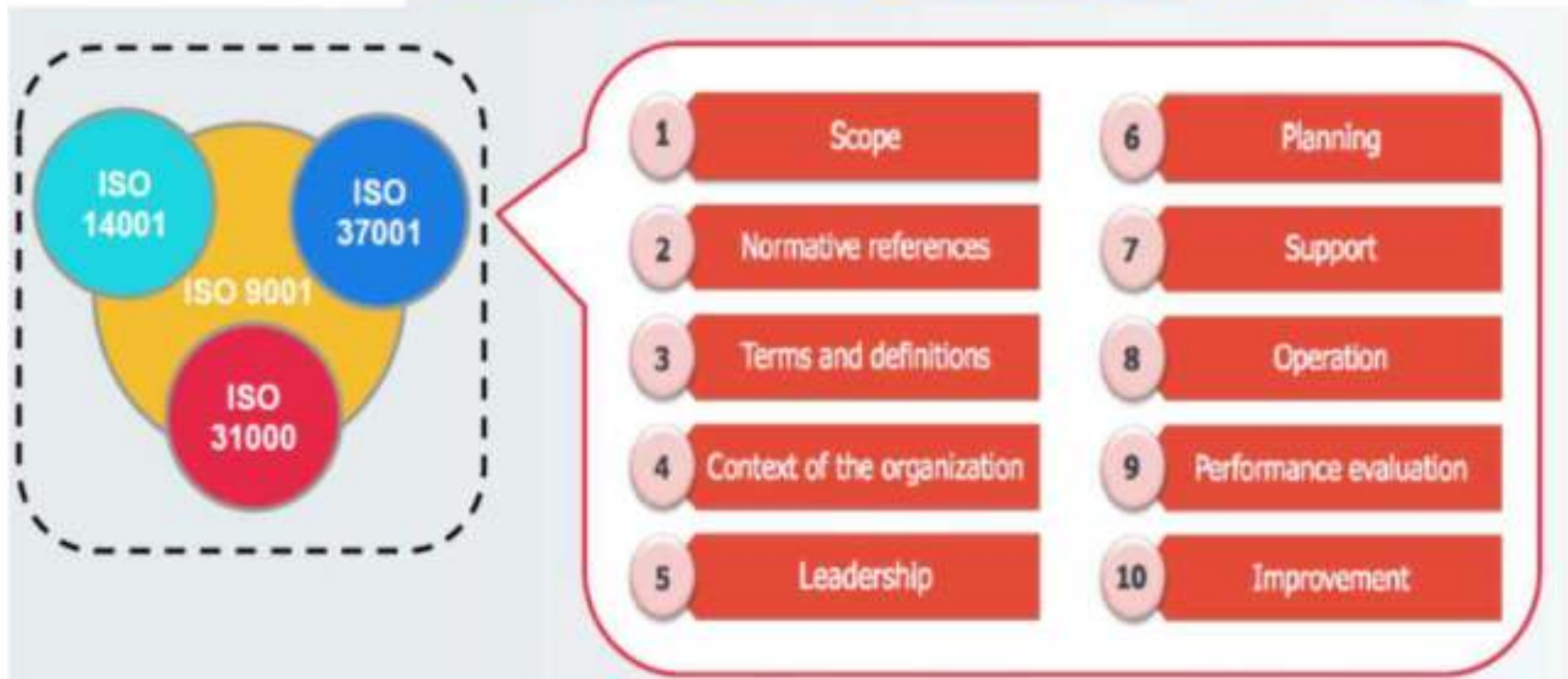
Pondasi Rumah : SNI ISO 31000

Manajemen Resiko menjadi dasar dalam setiap standar system manajemen, semain baik analisisnya semakin menentukan maturitas organisasi

Pintu Rumah : SNI ISO 37001

Melengkapi Sistem Manajemen yg ada
Memperkuat efektifitas/efisiensi roda bisnis
Sebagai 'pintu' informasi keluar dan masuk

HIGH LEVEL STRUCTURE



- **HUBUNGAN DENGAN STANDAR SISTEM MANAJEMEN LAIN?**
- **HIGH LEVEL STRUCTURE** → mengintegrasikan sistem manajemen mutu dengan persyaratan standar sistem manajemen lain.

LINGKUP SNI ISO 37001

Dirancang bagi organisasi untuk :

- 1) menaati **Peraturan perundang-undangan**
- 2) memiliki kemampuan untuk

Mencegah (Prevent)

Mendeteksi (Detect)

Menangani (Respond)

PROSES
PDCA

(SNI ISO 37001:2016 Klausul 1)



6 Prinsip SNI ISO 37001

(Bribery Act 2010 Guidance)



1

PROSEDUR YANG PROPORSIONAL 01

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



Kebijakan dan Prosedur yang ada harus proposional dengan Resiko Penyuapan yang dihadapi. Disesuaikan dengan budaya dan lingkup penerapannya agar mencapai tujuan organisasi mencegah penyuapan. Resiko signifikan memerlukan prosedur lebih luas dan metode yang detail, termasuk prosedur analisis resiko dan due diligence yang dibangun

02 KOMITMEN PIMPINAN

3**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 kenijakan anti korupsi yang dimiliki.



Berdasarkan stakeholder yang terkait dan isu internal dan eksternal, organisasi menganalisis resiko dan didokumentasikan.

Secara umum resiko eksternal dikategorikan menjadi: Resiko negara, Resiko sector, Resiko transaksi, Resiko dari peluang bisnis dan Resiko rekanan. Kompleksitas metode yang diambil mencerminkan maturitas organisasi

**04 DUE DILLIGENCE /
UJI KEPATUTAN**

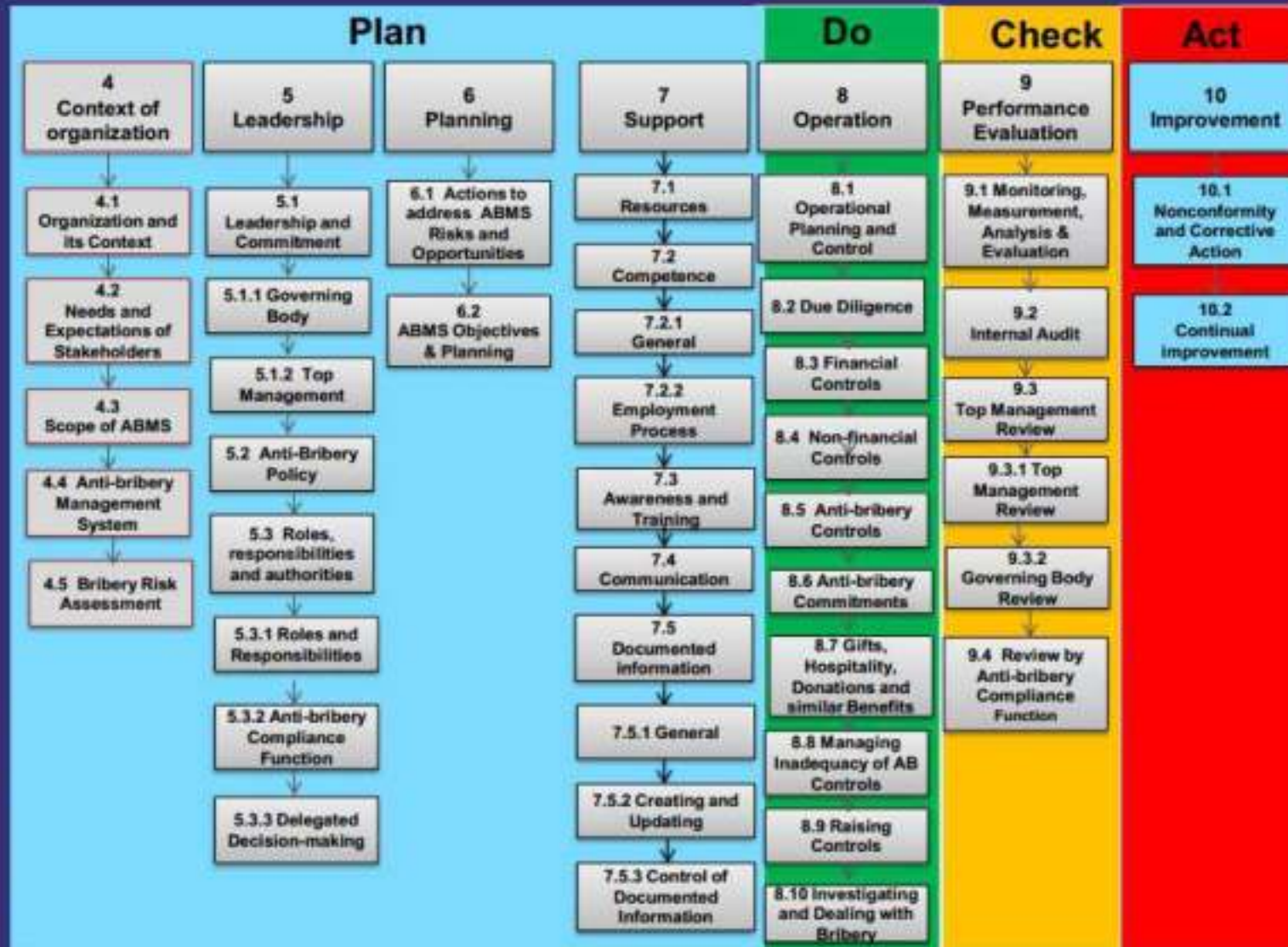
5**KOMUNIKASI YANG
EFEKTIF****05**

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 mmenunjakn efektivitas penerapan SMAP

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

06**MONITORING DAN
REVIEW/EVALUASI**

High Level Structure



ISO 37001:2016

Standard for Sustainable Development and Better Life

Hubungan dengan Standar Sistem Manajemen Lain

Standar ini sesuai dengan persyaratan ISO untuk standar sistem manajemen, sehingga dapat digunakan bersamaan dengan standar sistem manajemen lainnya (misal ISO 9001, ISO 14001, ISO/IEC 27001 dan ISO 19600) dan standar manajemen (misal ISO 26000 dan ISO 31000).

2

KLAUSUL PER KLAUSUL SNI ISO 37001:2016

3.1 penyuapan

menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dari nilai apapun (berupa keuangan atau non keuangan), langsung atau tidak langsung, terlepas dari lokasi, merupakan pelanggaran peraturan perundang-undangan, sebagai bujukan atau hadiah untuk orang yang bertindak atau menahan diri dari bertindak terkait *kinerja* dari tugas orang tersebut

3.8 fungsi kepatuhan anti penyuapan

orang (kelompok) dengan tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan operasi *sistem manajemen* anti penyuapan

3.12 risiko

dampak dari ketidakpastian pada *sasaran*

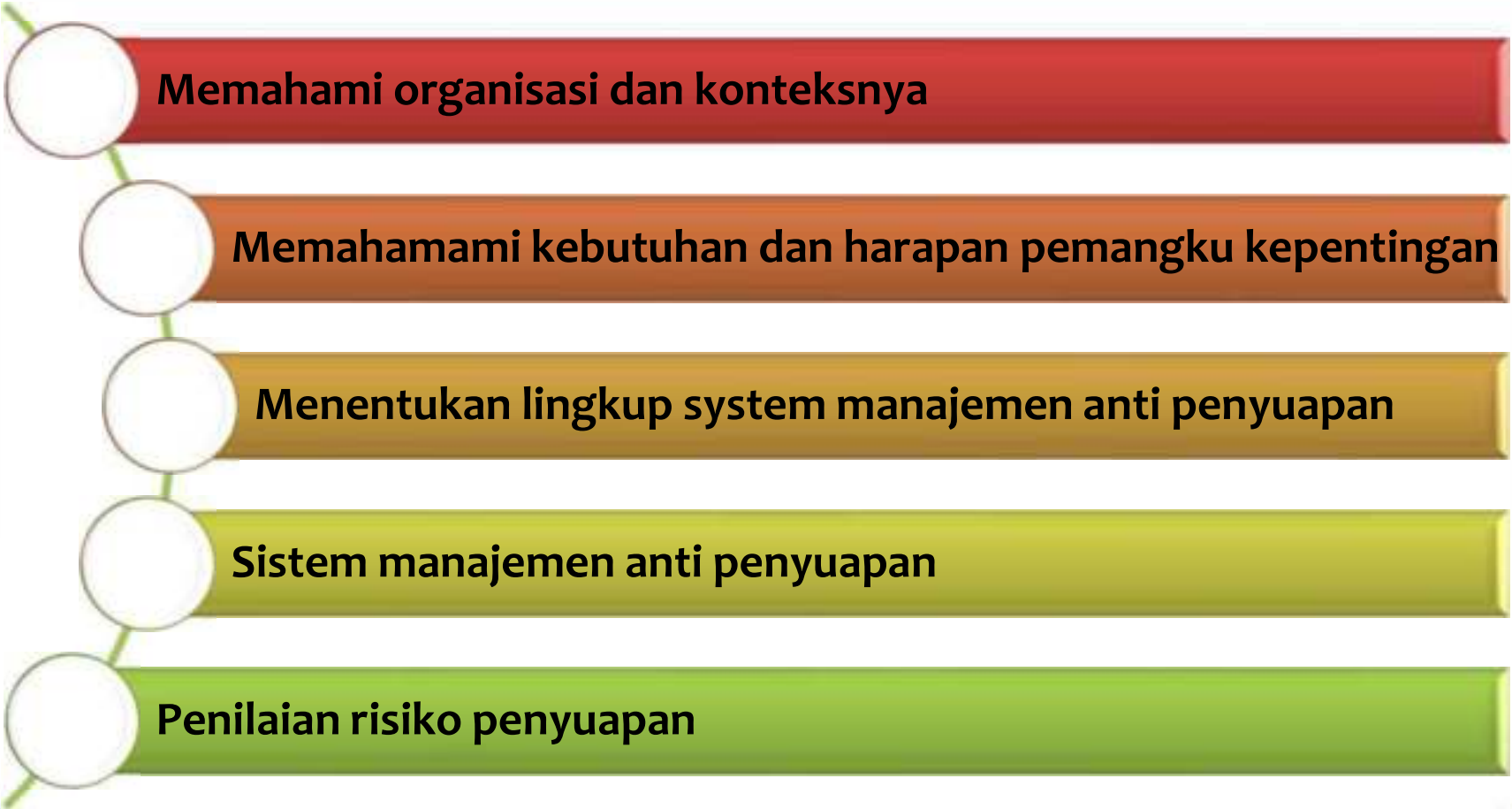
3.26 rekan bisnis

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

3.30**uji kelayakan**

proses untuk menilai lebih lanjut dari sifat dan tingkatan *risiko* penyusunan dan membantu *organisasi* untuk mengambil keputusan yang berhubungan dengan transaksi spesifik, proyek, aktivitas, *rekan bisnis* dan personel

4 Konteks Organisasi



Memahami organisasi dan konteksnya

Memahamami kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan

Menentukan lingkup system manajemen anti penyuapan

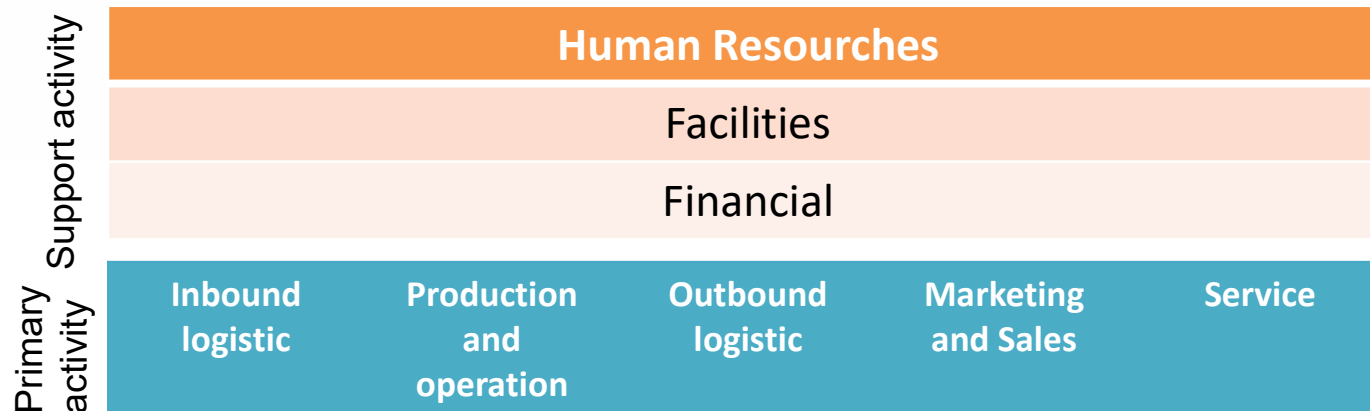
Sistem manajemen anti penyuapan

Penilaian risiko penyuapan

4 Konteks Organisasi

4.1 Memahami organisasi dan konteksnya

TUJUAN : Mengidentifikasi **Isu internal** dan **eksternal** yang mempengaruhi organisasi dalam mencapai **sasaran hasil** yang diinginkan dari SMAP

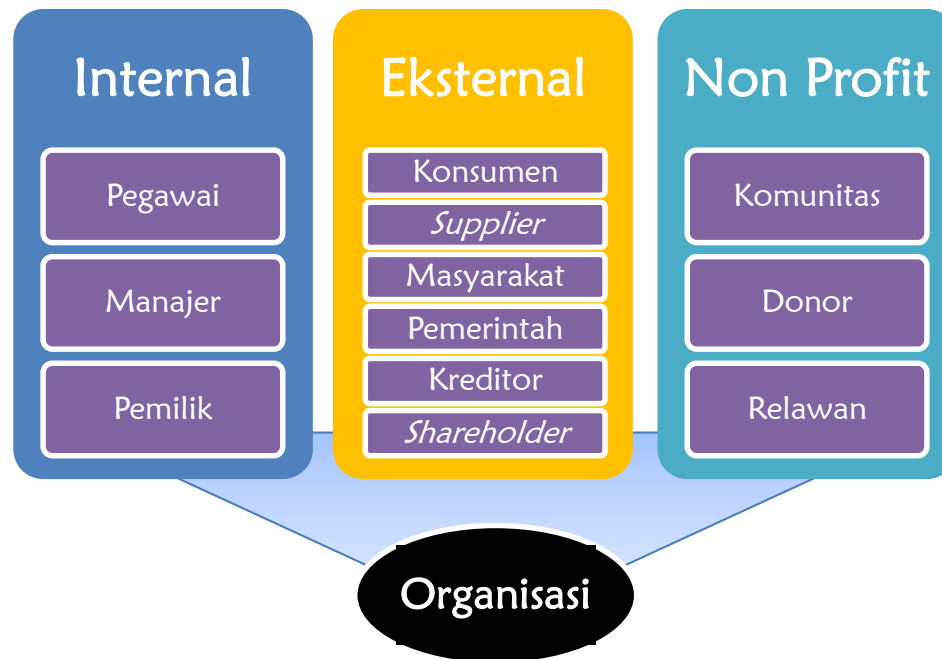


Output : Daftar **Isu internal** dan **eksternal**

4 Konteks Organisasi

4.2 Kebutuhan dan Harapan Pemangku Kepentingan

TUJUAN : Menentukan pemangku kepentingan, dan persyaratan yang relevan dari pemangku kepentingan



Pemangku kepentingan	Kebutuhan dan harapan
Pegawai	Gaji, suasana kerja yang kondusif, keamanan dalam bekerja
Supplier	Keterbukaan informasi lelang, pembayaran jelas

Output : Daftar Pemangku Kepentingan, kebutuhan dan harapannya

4 Konteks Organisasi

4.3 Ruang lingkup SMAP & 4.4 SMAP

Ruang Lingkup SMAP memperhatikan:

1. Isu internal dan Eksternal (4.1)
2. Persyaratan Stakeholder (4.2)
3. Hasil dari penilaian resiko (4.5)

Ruang Lingkup tersedia sebagai **Informasi Terdokumentasi (D)**

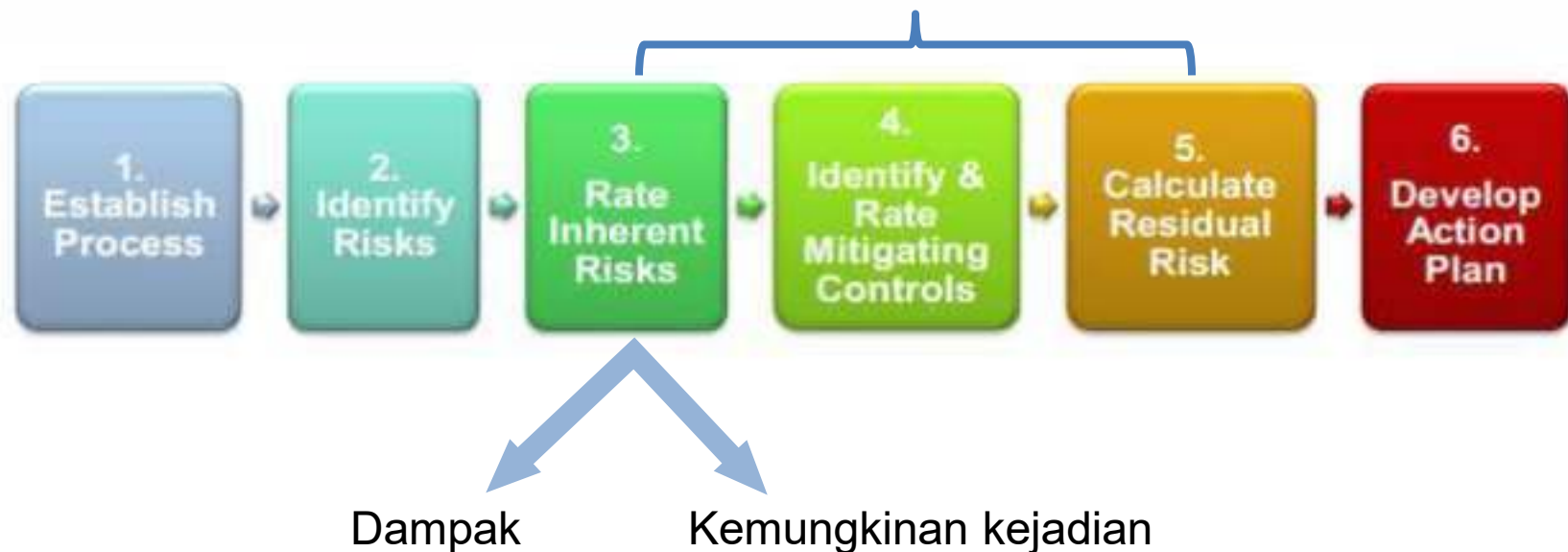
Sistem Manajemen Anti Penyuapan:

WAJAR dan **PROPORSIONAL** yang memuat tindakan yang dirancang untuk **mengidentifikasi** dan **mengevaluasi** resiko penyuapan untuk **MENCEGAH, MENDETEKSI** dan **RESPON** terhadap penyuapan (KERANGKA KERJA SMAP)

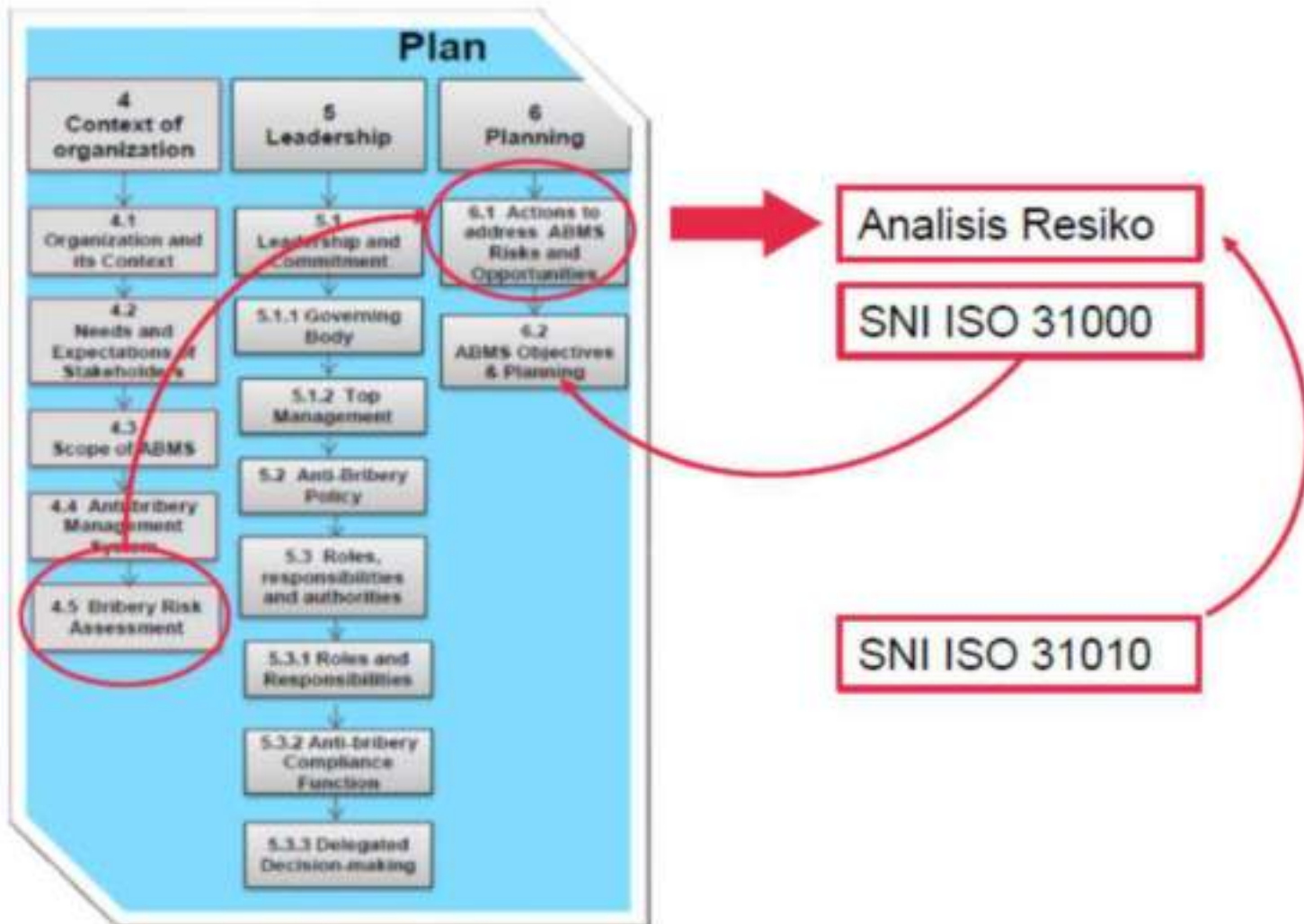
4.5 Penilaian Resiko Penyuapan

Risiko Penyuapan merupakan risiko atas menawarkan, membayarkan, menjanjikan, atau menerima suap dari/ke pejabat pemerintah, karyawan, anak perusahaan, perantara, atau pihak ketiga lainnya (baik individual atau korporasi), yang bertindak untuk kepentingan komersial organisasi

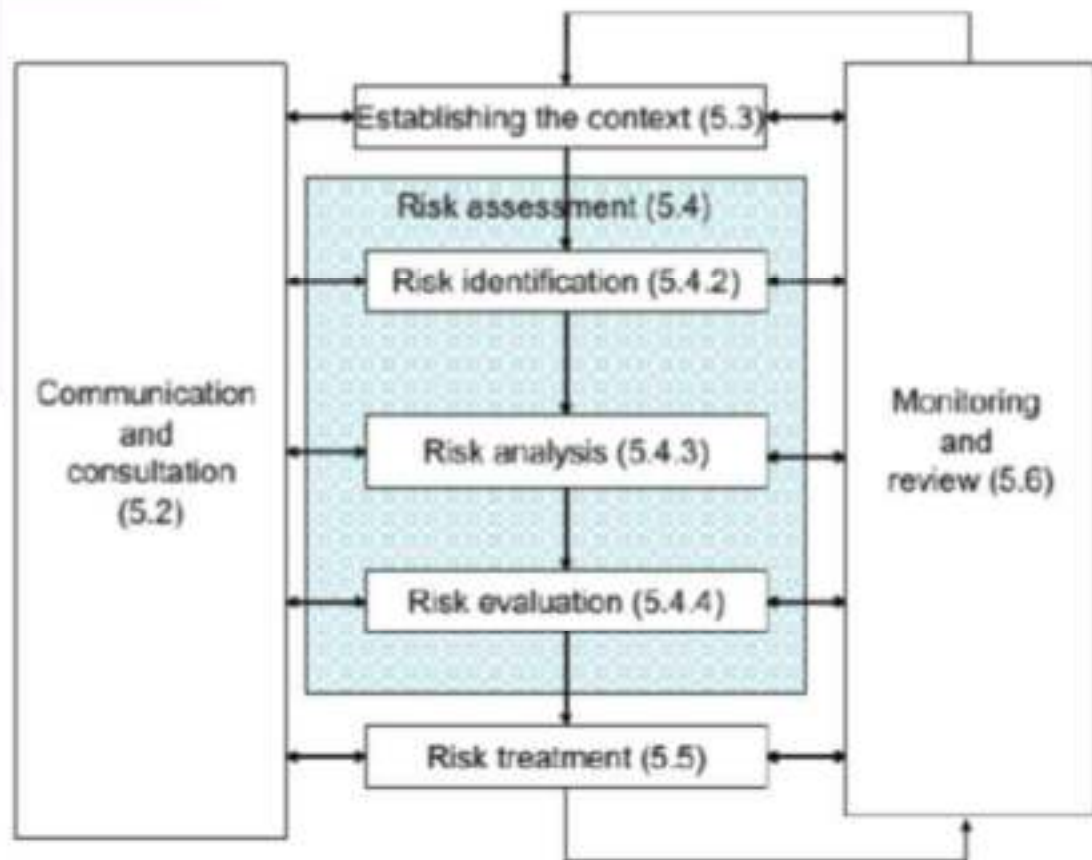
Identifikasi → Analisa → Evaluasi



Output : [Tabel analisis resiko setiap tahapan kegiatan](#)



PROSES MANAJEMEN RESIKO SNI ISO 31000



Alur Penilaian Resiko



Implementasi (1)

Klausul 4.5-6.1

	Nilai Risiko (Dampak x Kemungkinan)	Tindakan (Pengendalian)	PIC Tindakan	Kebutuhan Sumber Daya	Waktu Penerapan/ Due date
Risiko 1	3 (3x1)	--	--	--	--
Risiko 2	6 (3x2)	Transaksi EDC dipantau IT	Kepala Keuangan	Rp. 15 JT	02 Juni 2019
Risiko 3	9 (3x3)	Rotasi Person Pengadaan	HRD	Rekrutmen,	01 Jan 2019
Risiko 4	20 (5x4)	GPS & Peningkatan Rekaman proses Tambah personil	Kepala Keuangan Kepala Produksi	Rp. 30 JT	01 Juni 2019
		Rev Prosedur	FKAP	-	01 Des 2018



Sasaran **SMAP** (6.2)

Konsisten dengan kebijakan anti penyuapan;

Terukur (jika sesuai);

Memperhitungkan 4.1, persyaratan 4.2 dan risiko 4.5;

Dapat dicapai;

Dipantau/monitor;

Dikomunikasikan sesuai dengan 7.4;

Diperbaharui jika sesuai.

Sasaran SMAP:
Mendukung
sasaran Mutu

Sasaran SMAP:
Fungsi & tingkat
yang relevan

Sasaran SMAP:
RECORD
Direncanakan
(5W1H)

Implementasi **SMAP** (6.2)

Direncanakan

Dokumen
terinformasi

Di-update

Dievaluasi

CONTOH

SASARAN SMAP

Proses transaksi
100% akuntabel
dan transparan

pengadaan internal
bersih dari suap

Sumber Daya

Aplikasi IT
Kerjasama Bank
Training SDM

Sosialisasi, Revisi
SOP, Kajian
Keuangan, Rev.
Kode etik

PIC

Kepala bagian
Keuangan

Kepala Bagian
Umum

Target Waktu

Jan 2020

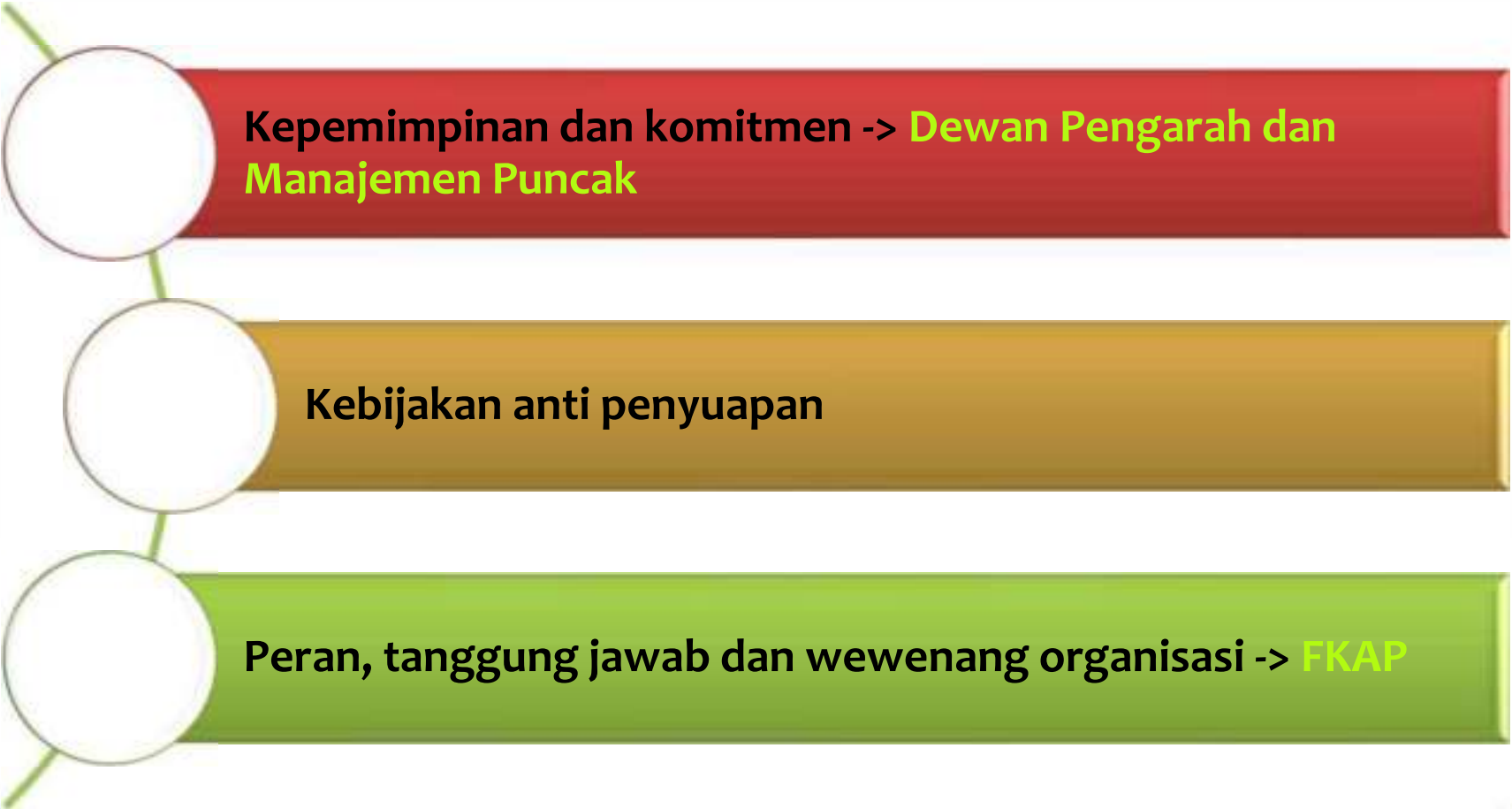
Jan 2020

Pemberi Sanksi

Direktur

Direktur

5 Kepemimpinan



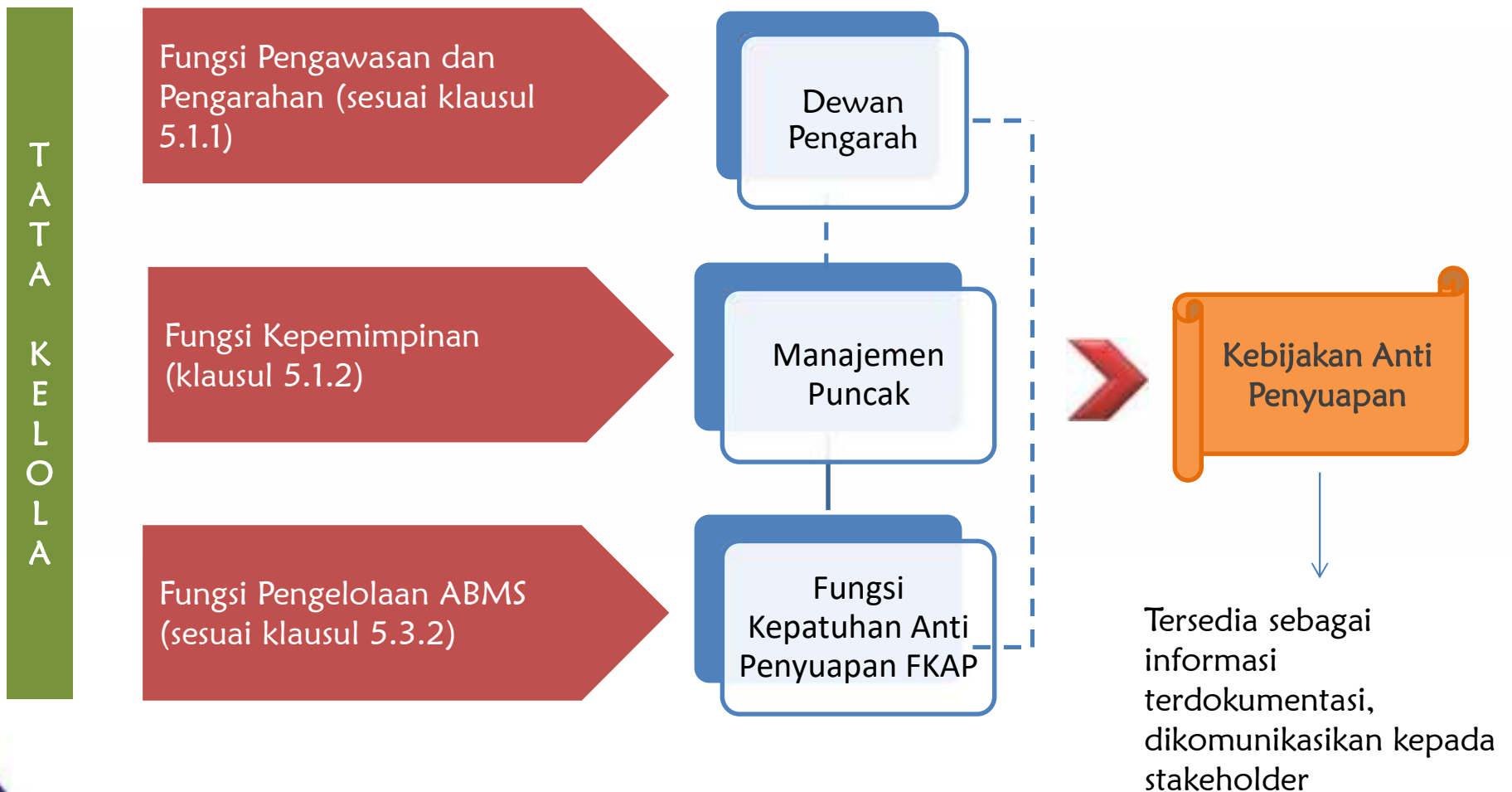
The diagram consists of three horizontal bars of different colors (red, gold, and green) connected by a vertical line on the left. Each bar has a white circle at its left end. The text is placed inside each bar.

Kepemimpinan dan komitmen -> **Dewan Pengarah dan Manajemen Puncak**

Kebijakan anti penyuapan

Peran, tanggung jawab dan wewenang organisasi -> **FKAP**

5 Kepemimpinan



Output : Terdapat fungsi tersebut diatas yang melekat di organisasi
Penjabaran tugas dan fungsi dari Jabatan tersebut

Kepemimpinan dan Komitmen

- **Dewan pengarah:** menyetujui kebijakan anti suap, memastikan strategi dan kebijakan sejalan, meninjau SMAP, menyediakan SD yg cukup, melakukan pengawasan yg wajar. **DP bisa dirangkap oleh MP** (jika tdk tersedia)
- **Manajemen Puncak (MP):** memastikan SMAP dapat diterapkan, dipelihara dan ditinjau, daapt diintegrasikan, menyediakan SD yg cukup, mengkomunikasikan kepada internal dan eksternal, mempromosikan budaya anti suap dan peningkatan berkelanjutan, dll

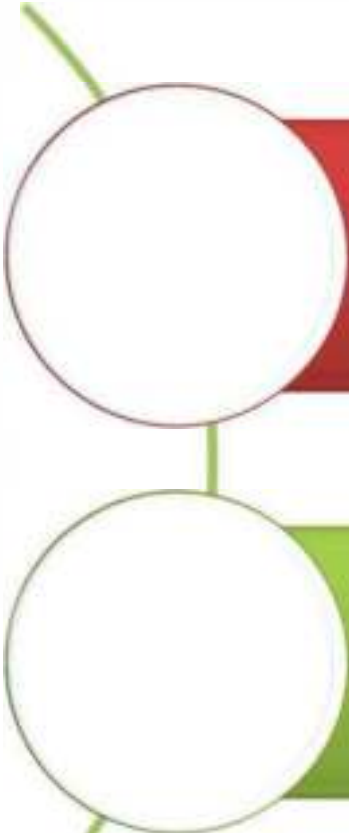
Kebijakan Anti Penyuapan

- **MP** harus menetapkan, memelihara dan meninjau kebijakan anti suap dg melarang adanya penyuapan, patuh UU, sesuai tujuan organisasi, komitmen memenuhi persyaratan SMAP, mendorong peningkatan kepedulian yg wajar, komitmen peningkatan berkelanjutan
- **Kebijakan anti penyuapan:** harus didokumentasikan, dikomunikasikan, tersedia untuk stakeholder yang relevan

Peran, tanggung jawab dan wewenang organisasi

- **MP** -> bertanggungjawab seluruh penerapan
- **FKAP** -> ditugaskan oleh MP untuk mengawasi rancangan dan penerapannya, menyediakan petunjuk dan panduan, memastikan penerapan SMAP sesuai persyaratan SNI, melaporkan kinerja SMAP ke dewan pengarah (jika ada) dan manajemen puncak.
- Syarat FKAP: punya akses langsung dan cepat ke DP, kompetensi, status, tanggungjawab dan kemandiriannya sesuai.
- **Pendelegasian wewenang:** prosesnya ditetapkan dan dipelihara, ditinjau secara berkala.

6 Perencanaan



Tindakan yang ditujukan pada risiko dan peluang

Sasaran anti penyuapan dan perencanaan untuk mencapainya

6.2 Sasaran Anti Penyuapan dan Perencanaan untuk mencapainya



Output : Sasaran anti penyuapan dan perencanaan untuk mencapainya

7 Dukungan



Sumber daya

Kompetensi -> Umum dan Proses memperkerjakan

Kepedulian dan pelatihan

Komunikasi

Informasi terdokumentasi

7.1 Sumber Daya

Manusia

- Jumlah
- Kompetensi

Fisik

- Hard
- Soft

Keuangan

7.2 Kompetensi

7.2.1 Kompetensi Umum

Output :

Tabel kompetensi terutama untuk posisi yang terkait dengan tata kelola SMAP dan posisi **hot job hot spot**

NO	FUNGSI	KOMPETENSI TAMBAHAN
1	Bagian pengadaan	▪ Pemahaman SNI ISO 37001 ▪ Pengetahuan tentang uji kelayakan

7.2.2 Proses Mempekerjakan

Output :

- ✓ Kode etik
- ✓ Komitmen anti penyuapan
- ✓ Uji Kelayakan kepada personel

7.3 Kepedulian dan Pelatihan

Organisasi harus memastikan:

Seluruh personel dan stakeholder mendapatkan pelatihan dan kepedulian secara reguler yang terkait dengan peranannya dalam organisasi.



TRAINING	AUDIENCE	CONTENTS
1. General Ethics (a) Annual (b) All locations (c) Online and live	All employees and business associates	Code of Conduct and its impact on business practices. Anti-bribery policy and risk faced by organizations. Means for employees to ask questions and raise concerns. General compliance topics.
2. Live Anti-bribery (a) Annual (b) All multi-locations in local languages	Sales & Business Procurement Finance Human Resources Business Associates	Anti-bribery Policies Overall risk faced by organizations. Books and records requirements. Case studies customized for local business environment.
3. Online Anti-bribery (a) Annual	All employees and business associates	Same as above item 2 including electronic certification.

7.4 Komunikasi

No.	Objek Komunikasi	Bentuk komunikasi	Waktu	Audience	Penanggung jawab
1.	Persyaratan SMAP	Rapat internal			
2.	Kebijakan SMAP	Poster, website, rapat bulanan	Setiap saat	Seluruh karyawan dan rekan bisnis	FKAP
3.	Sasaran SMAP				
4.	Sosialisasi kode etik				
5.	Hasil audit				
6.	Hasil laporan FKAP				

Output: Tabel rencana komunikasi

7.5 Informasi Terdokumentasi

1. Kebijakan anti penyuapan
2. Ruang lingkup
3. Sasaran anti penyuapan
4. Kebijakan, prosedur dan kendali sistem manajemen anti penyuapan
5. Hasil risk assessment
6. Kompetensi
7. Penyediaan pelatihan anti penyuapan
8. Pelaksanaan uji kelayakan
9. Persetujuan dan rekaman hadiah, kemurahan hati, donasi
10. Tindakan dan hasil dari kepedulian -> output WBS
11. Hasil pemantauan, investigasi atau pelaksanaan audit oleh organisasi atau pihak ke tiga



8 Operasi



Perencanaan dan pengendalian operasi

The diagram consists of eight horizontal bars of varying colors (red, orange, yellow, green) arranged vertically. Each bar is preceded by a white circle, and a green line connects these circles from top to bottom. The bars are labeled with the following text:

Uji kelayakan

Pengendalian keuangan dan non keuangan

Penerapan pengendalian anti penyuapan yang dikendalikan organisasi dan rekan bisnisnya

Komitmen anti penyuapan

Hadiah, kemurahan hari, sumbangan dan keuntungan serupa

Mengelola ketidakcukupan pengendalian anti penyuapan, peningkatan kepeduan dan investigasi

8.1 Perencanaan dan Pengendalian Operasi

merencanakan → meninjau →
dan mengendalikan proses yang
diperlukan



Kriteria proses mencakup
8.2 – 8.10

- Uji kelayakan
- Pengendalian keuangan
- Pengendalian non-keuangan
- Penerapan pengendalian anti
penyuapan yang dikendalikan organisasi
dan rekan bisnisnya
- Komitmen anti penyuapan
- Hadiah, kemurahan hati, sumbangan
dan keuntungan serupa
- Mengelola ketidakcukupan
pengendalian anti penyuapan
- Meningkatkan kepedulian
- Investigasi dan penanganan
penyuapan

8.2 Uji Kelayakan

Fungsi uji kelayakan bagi Organisasi:

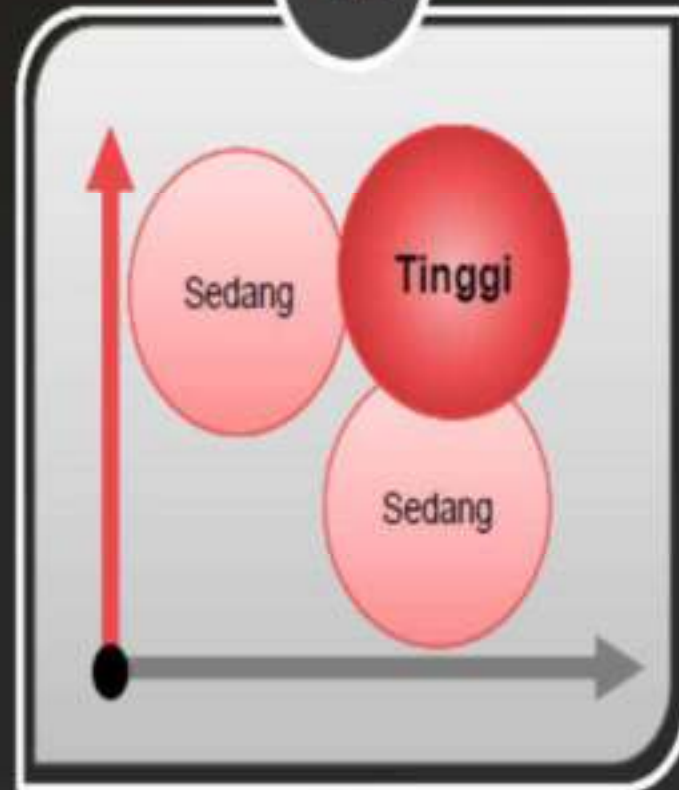
- ▶ Mencegah dan mendeteksi risiko penyuapan
- ▶ Dasar pengambilan keputusan Organisasi, apakah menunda, memberhentikan, atau merevisi transaksi, proyek, atau hubungan dengan rekan bisnis atau personel.



**Risiko Suap
tercegah
terdeteksi**

**Transaksi,
proyek, aktivitas,
rekan bisnis
& SDM internal**

4.5



**Mengevaluasi lebih
lanjut lingkup,
skala, dan sifat
risiko penyusunan**

8.2

**Kendali tambahan
terencana dan
Dukungan untuk
keputusan orgsasi**

Due Dilligence



Kategori spesifik dari transaksi
, proyek atau aktivitas,

Hubungan terencana atau
yang sedang berjalan dgn
kategori spesifik dari rekan
bisnis,

Kategori spesifik dari personel
pada posisi tertentu (7.2.2.2)

DD dilakukan kepada orang se-
belum mereka dipekerjakan,
dan sebelum dipindahkan/
promosi

Bonus kinerja/elemen insetif
lain untuk mencegah korupsi

Deklarasi anti suap dari Pimpi-
nan dan fungsi kepatuhan



RISIKO SUAP
TERCEGAH
TERDETEKSI



Pengendalian Keuangan (Financial Control)

8.3



Pemisahan Tugas
Penerima dan
Persetujuan oleh
person berbeda



Jenjang
Kewenangan
Persetujuan transaksi
besar oleh Senior



Verifikasi penerima
pembayaran dan
pekerjaan atau jasa
Dgn cara/aplikasi
tertentu

Aplikasi dua tanda
tangan persetujuan
pembayaran



Meminta dokumen
pendukung pada
persetujuan
pembayaran



membatasi transaksi
tunai, pakai non-
tunai



Pembayaran dan
deskripsi rekening
yang akurat dan jelas



Audit keuangan
independen

Tinjauan
manajemen
secara periodik

Sistem manajemen &
proses yang diterap-
kan oleh organisasi

untuk mengelola &
merekam transaksi
Keuangan dengan
benar, akurat, lengkap
dan tepat waktu





RISIKO SUAP TERCEGAH TERDETEKSI

Pengendalian Non Keuangan

8.4



Sistem manajemen & proses yang diterapkan oleh organisasi

untuk membantu Memastikan pengadaan, operasional, Komersial, & aspek lain non keuangan dan aktivitasnya dikelola dengan baik

Dapat Dikendalikan (8.5.1)



Tidak Dapat Dikendalikan (8.5.2)



Panduan Pencegahan Korupsi untuk Dunia Usaha



RISIKO SUAP TERCEGAH & TERDETEKSI

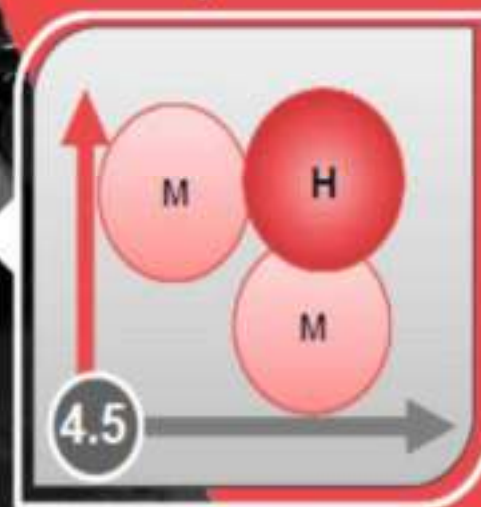
Implementasi:
Prosedur kontrak
Lembar komitmen

a Ada suap,
Organisasi dpt
putus hubungan
(Pada transaksi, proyek
& aktivitas yg relevan)

a Berkomitmen
Cegah penyuapan
untuk keuntungan
(Pada transaksi, proyek
& aktivitas yg relevan)

Organisasi harus
Menerapkan:

Prosedur
Yang men-
syaratkan
rekan bisnis :



Jenis atau bentuknya

**Organisasi harus
Menerapkan:
Prosedur
mencegah tawaran
penyediaan atau
penerimaan hadiah
(Atau Persepsi suap)**



Hadiah, hiburan, Kemurahan hati /
hospitality,



Perjalanan perwakilan klien atau
pejabat public, Donasi politik



Informasi Rahasia atau
Tawaran bantuan atau kewenangan



Keanggotaan Club, Voucher



Pelatihan, perjalanan ibadah

RISIKO SUAP TERCEGAH & TERDETEKSI



How To..

Panduan/Aturan



**Hadiah
Hiburan
Hospitality**

Form rekaman

Mengendalikan Nilai dan frekuensi:

larangan total atau pembatasan : Jumlah, Waktu, kewajaran, identitas penerima, timbal balik, lingkungan hukum dan regulasi

Mensyaratkan persetujuan dimuka
Untuk Nilai dan Frekuensi diatas
kesepakatan

Mensyaratkan
didokumentasikan dan disupervisi
Untuk Nilai dan Frekuensi diatas kesepakatan

How To..

Panduan/Aturan

Menetapkan Nilai dan/atau frekuensi:
Sesuai dengan regulasi atau panduan yang sudah dibuat di internal

**Perjalanan
untuk/dari
klien**

Membatasi pembayaran perjalanan,
akomodasi, biaya makan yang terkait
dengan rencana perjalanan yang
Wajar termasuk larangan hiburan atau
anggota keluarga yang diikutkan

Form rekaman

**Mensyaratkan bahwa pimpinan dan penyelia
pejabat publik atau pemberi kerja atau
fungsi kepatuhan anti penyuapan
diberitahukan**

No	Jenis Pemberian	Batasan	Pelaporan	Persetujuan	Frekuensi
1	Parcel	Rp 750.000 per orang	HRD	Kepala HRD (tembusan KAP)	Maksimal 3 kali dalam setahun dari orang yang sama
2	Tip				
	Mengantar produk	Rp 100.000,- per orang	Kabag. Marketing	Kepala HRD	Maksimal 10 kali dalam satu bulan
	Pelayanan purna jual	Rp 1.500.000,- per orang	Kabag. Marketing	Tim Kepatuhan	Maksimal 6 kali dalam satu bulan
	Membantu pemasok/ ekspedisi (menurunkan, mengangkat, memindahkan barang di Pabrik)	Rp 100.000,- per orang	Kabag. Produksi	Tim Kepatuhan	Maksimal 5 kali dalam satu bulan
3	Komisi	15% atas penjualan per orang	Direktur	Tim Kepatuhan	Maksimal per transaksi
4	Makanan & Minuman	Rp 50.000 per orang	Tim Kepatuhan	Tim Kepatuhan	Maksimal 10 kali dalam 1 bulan
5	Pake Wisata	Rp 20.000.000 per orang	Direktur	Tim Kepatuhan	Maksimal 1kali dalam 1 tahun
6	Buah tangan atau oleh - oleh	Rp 500.000 per orang	Tim Kepatuhan	Tim Kepatuhan	Maksimal 2 kali dalam 1 tahun

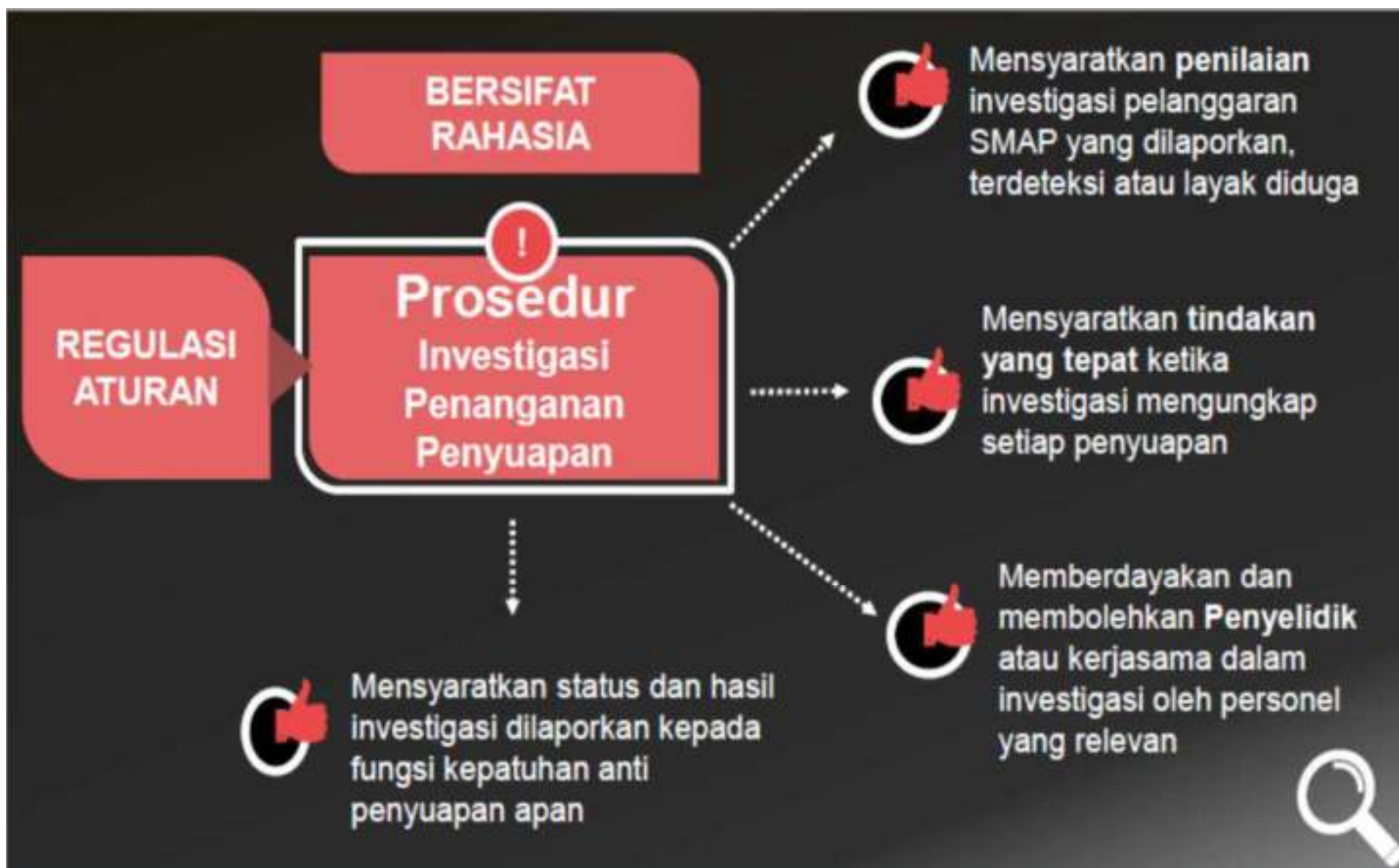


AMBIL TINDAKAN !!

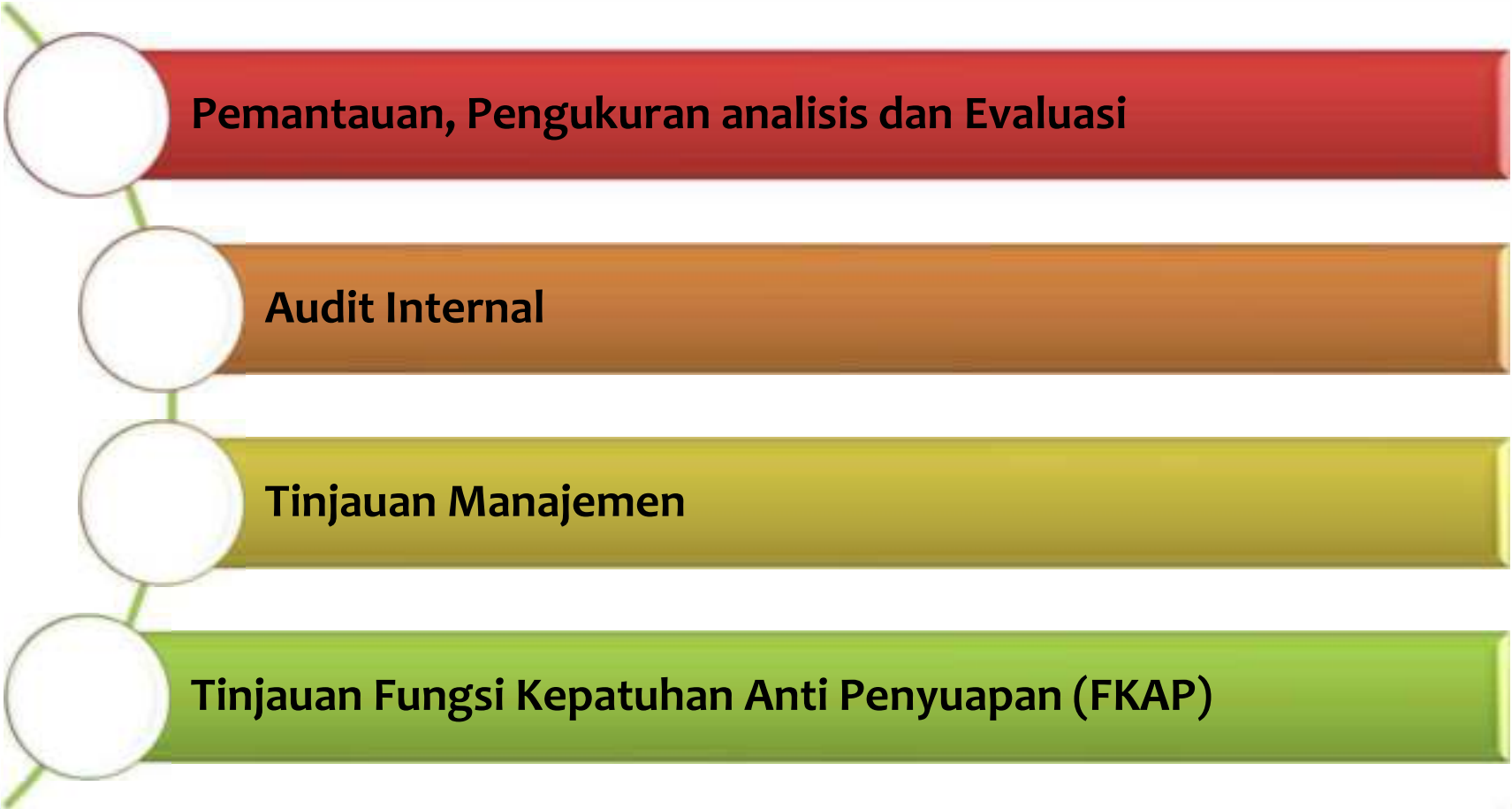


- **LAMA** = untuk mengakhiri, menghentikan, menunda, atau menarik secepatnya
- **BARU** = Usulan transaksi, proyek, aktivitas atau hubungan baru, tunda atau tolak untuk melanjutkan





9 Evaluasi Kinerja



Pemantauan, Pengukuran analisis dan Evaluasi

Audit Internal

Tinjauan Manajemen

Tinjauan Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP)

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**

9.2 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

9.2 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

9.2 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)



9.3 Tinjauan Manajemen

9.3.1 Tinjauan Manajemen Puncak

Input

- Status tindakan dari tinjauan manajemen sebelumnya
- Perubahan dalam isu internal dan eksternal
- Informasi pada kinerja SMAP
- Keefektifan tindakan yang diambil untuk menunjukkan resiko penyupaan
- Peluang peningkatan berkelanjutan dari SMAP

Proses

- Interval direncanakan
- Pastikan keberlanjutan, kesesuaian, kecukupan, efektivitas & **keselarasan dengan arah strategis**

Output

Harus mencakup keputusan terkait dengan peluang peningkatan berkelanjutan

Informasi terdokumentasi

Ringkasan hasil tinjauan manajemen puncak harus dilaporkan kepada dewan pengarah(jika ada)

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

9.4 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



Ketidakesesuaian dan Tindakan Korektif

Peningkatan berkelanjutan

10.1 Ketidaksesuaian dan Tindakan Korektif

Ketika ketidak sesuaian terjadi, organisasi harus:

- a) segera bereaksi terhadap ketidaksesuaian, dan jika berlaku:
 - 1) mengambil tindakan untuk mengendalikan dan mengoreksinya;
 - 2) sepakat terhadap konsekuensi:
- b) mengevaluasi kebutuhan untuk tindakan menghilangkan penyebab ketidaksesuaian, agar hal ini tidak terulang kembali atau terjadi ditempat lain, dengan
 - 1) meninjau ketidak sesuaian;
 - 2) menentukan penyebab ketidaksesuaian;
 - 3) menentukan jika ketidaksesuaian serupa pernah ada, atau dapat secara potensial terjadi;

10.1 Ketidaksesuaian dan Tindakan Korektif

- c) menerapkan setiap tindakan yang diperlukan;
- d) meninjau keefektifan dari setiap tindakan korektif yang diambil;
- e) membuat perubahan terhadap sistem manajemen anti penyuapan, bila diperlukan.

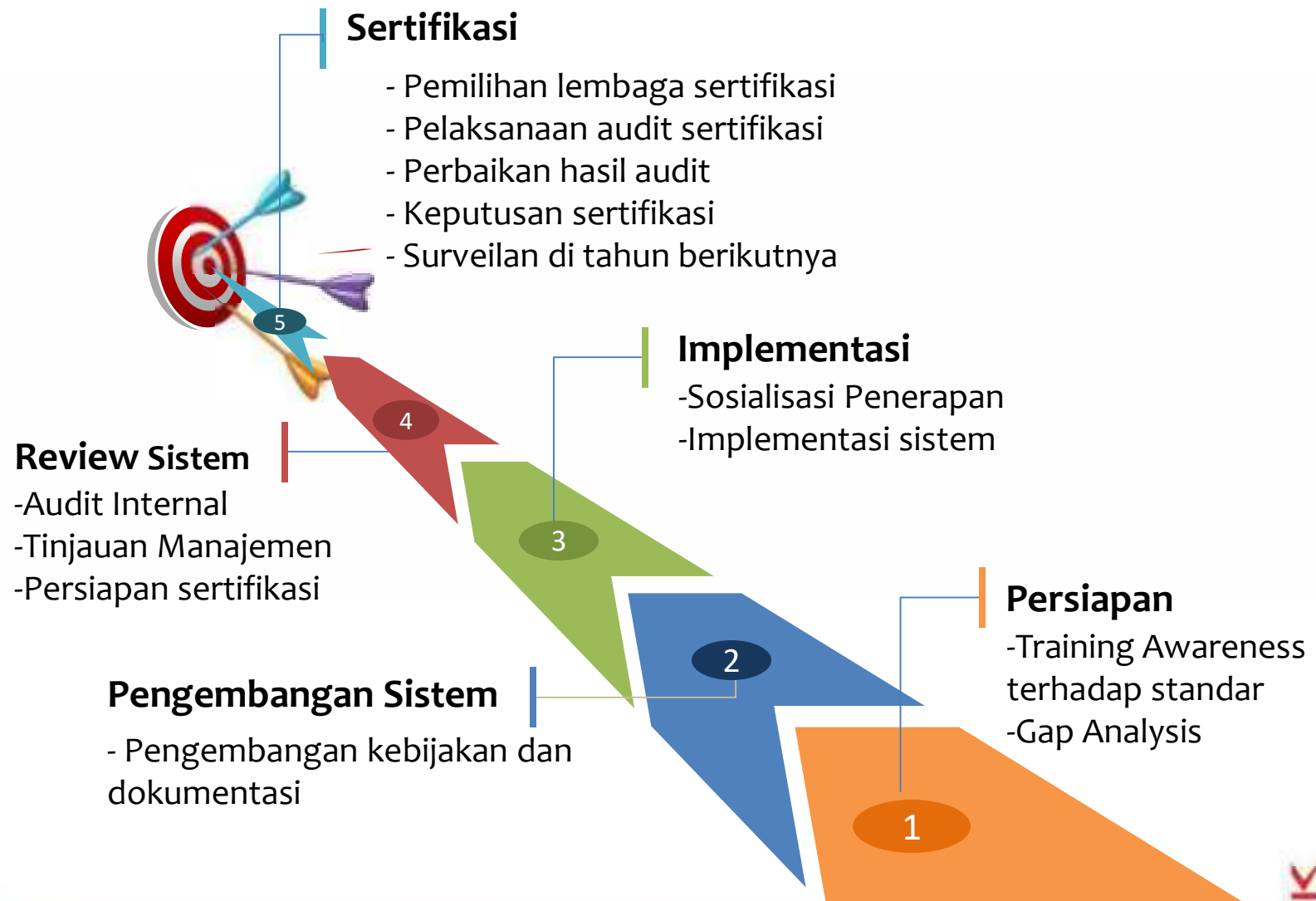
Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti dari:

- sifat ketidak sesuaian dan setiap tindakan berikutnya yang diambil;
- hasil setiap tindakan korektif.

10.2 Peningkatan berkelanjutan

Organisasi harus secara terus menerus meningkatkan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan sistem manajemen anti penyuapan.

Tahapan Penerapan SNI ISO 37001:2016



INFORMASI YANG DIPERLUKAN UNTUK PROSES SERTIFIKASI

- a. Kebijakan mutu (5)*
- b. Struktur Organisasi (5)*
- b. Daftar Peraturan Perundangan & Persyaratan Lain (4)*
- c. Manual, Prosedur dan instruksi kerja (4)*

- d. Sasaran mutu dan perencanaan utk mencapainya (6)*
- e. Manajemen Risiko (6)*

- f. Rekaman Proses Operasional (8)*
- g. Rekaman Audit Internal (9)*
- i. Rekaman Tinjauan Manajemen (10)*

ASPEK PENILAIAN

SDM Mengetahui
kebijakan dan sasaran



Keterkaitan hubungan antara kebijakan, sasaran, target, program SMM dengan prosedur.

Daftar
SNI ISO 37001 vs Dokumen



Kecukupan dan kesesuaian Dokumen Organisasi terhadap Standar

Rekaman vs
Form2 pada Prosedur



Kesesuaian dokumentasi dengan proses bisnis Organisasi.

Rekaman



Penilaian Risiko
audit
Tinjauan

TERIMA KASIH THANK YOU



member of



www.bsn.go.id



member of



www.kan.or.id