



---

# CEK

---

## PANDUAN

---

## CEGAH

---

## KORUPSI

---

### UNTUK DUNIA USAHA

---





# CEK

## PANDUAN

## CEGAH

## KORUPSI

---

UNTUK DUNIA USAHA

---

## PANDUAN PENCEGAHAN KORUPSI UNTUK DUNIA USAHA

- Diterbitkan oleh:  
Direktorat Pendidikan dan Pelayanan Masyarakat KPK  
Gedung Merah Putih KPK  
Jl. Kuningan Persada Kav. 4, Jakarta Selatan 12920  
<http://www.kpk.go.id>
- ISBN: 978-602-52387-3-4  
Penerbitan buku ini merupakan hasil kerja sama antara  
Komisi Pemberantasan Korupsi  
dengan Kamar Dagang dan Industri (Kadin) Indonesia
- Pengarah:  
Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi  
Deputi Bidang Pencegahan KPK
- Tim Penyusun:  
Direktorat Pendidikan dan Pelayanan Masyarakat KPK  
Direktorat Gratifikasi KPK  
Direktorat Pembinaan Jaringan Kerja Antar Komisi dan Instansi KPK  
Biro Hukum
- Cetakan 2 Revisi: Jakarta, 2019  
Buku ini boleh dikutip dengan menyebutkan sumbernya, diperbanyak untuk pendidikan  
dan non-komersial lainnya dan tidak untuk diperjualbelikan.

## KATA PENGANTAR

Terbitnya Peraturan Mahkamah Agung (Perma) No. 13 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penanganan Perkara Tindak Pidana oleh Korporasi yang diikuti dengan tingginya keterlibatan pelaku usaha dalam kasus tindak pidana korupsi merupakan landasan utama yang mendorong Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) untuk menyusun buku panduan pencegahan korupsi untuk dunia usaha.

Berdasarkan Pasal 4 ayat (2) poin c Perma No. 13 Tahun 2016, bahwa salah satu bentuk kesalahan korporasi yang terkait dengan pertanggungjawaban pidana adalah jika korporasi tidak melakukan upaya pencegahan, mencegah dampak yang lebih besar, dan memastikan kepatuhan terhadap ketentuan hukum yang berlaku guna menghindari terjadinya tindak pidana. Oleh karenanya panduan yang berisi langkah-langkah pencegahan korupsi ini di rancang bersifat sederhana dan praktis sehingga dapat menjadi acuan dan pedoman minimum bagi korporasi yang dapat diadopsi serta dikembangkan sesuai dengan kebutuhan korporasi.

Pada akhirnya diharapkan buku panduan ini dapat mendorong berjalannya upaya pencegahan korupsi di sektor swasta sehingga tercipta iklim usaha yang berintegritas, adil, dan berdaya saing tinggi. Perlu digarisbawahi bahwa penerapan panduan ini dalam korporasi bukanlah suatu jaminan hilangnya pertanggungjawaban pidana kepada korporasi apabila tindak pidana korupsi masih terjadi. Namun demikian panduan pencegahan korupsi ini akan menjadi pertimbangan hakim dalam menetapkan keputusannya.

Kami mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada Mitra Kerja KPK dari Mahkamah Agung, Kamar Dagang dan Industri Indonesia, perusahaan nasional dan multinasional, asosiasi bisnis dan industri, serta pakar hukum, dan praktisi kepatuhan yang telah turut berpartisipasi dan berkontribusi memberikan masukan dalam proses penyusunan panduan ini.

Jakarta, November 2018

**Pimpinan KPK**

---

# DAFTAR ISI

---

01

## PANDUAN CEGAH KORUPSI

Apa yang dimaksud dengan Panduan Cegah Korupsi yang memadai bagi korporasi?	10
Apa keuntungan korporasi bersih dari korupsi?	13
Apa risiko jika perusahaan saya korupsi?	13
Untuk siapa panduan ini ditujukan?	14
Fokus panduan	15
Sistematika panduan pencegahan korupsi	16
Mengapa panduan ini diperlukan dan harus diimplementasikan?	17
Bagaimana Panduan ini dapat diimplementasikan?	20

---

02

## KOMITMEN

Manajemen puncak	35
Kebijakan	36
Kode etik	37
Fungsi pelaksana	38

---

03

## PERENCANAAN

Pemahaman mengenai peraturan perundangan	44
Perencanaan manajemen produk hukum/kebijakan internal	44
Perencanaan berbasis risiko	45
Penilaian risiko	46

---

## 04 PELAKSANAAN

Uji tuntas ( <i>due diligence</i> )	56
Klausul komitmen antikorupsi	63
Pengaturan praktik pemberian/penerimaan fasilitas, hadiah, sponsor, gratifikasi	64
Pengaturan kontribusi dan donasi politik	67
Layanan pengaduan	71
Pengaturan benturan kepentingan	72
Pengendalian transaksi keuangan	73
Komunikasi	78
Pelatihan berkelanjutan	80

---

## 05 EVALUASI

Audit	86
Monitoring dan evaluasi	89

---

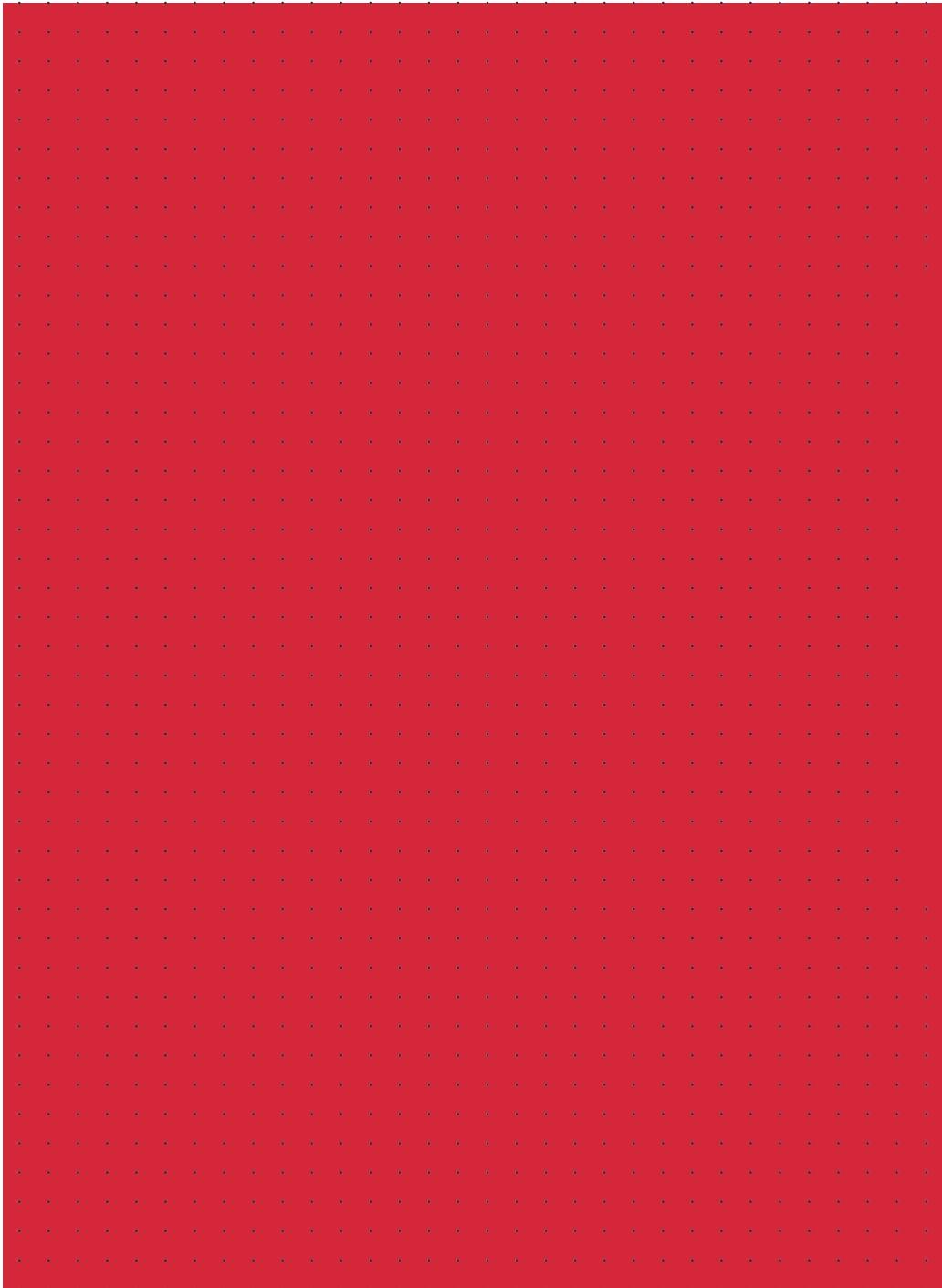
## 06 PERBAIKAN

Pemberian sanksi dan penghargaan	94
Perbaikan berkelanjutan	95

---

## 07 RESPON

Aksi kolektif	102
Lapor	106
Lampiran 1	110
Lampiran 2	111
Lampiran 3	112
Lampiran 4	114
Lampiran 5	116
Lampiran 6	117
Lampiran 7	118
Lampiran 8	120
Lampiran 9	122
Lampiran 10	124
Referensi	130
Contoh daftar periksa	134



UNTUK MENGURANGI  
POTENSI TERJADINYA  
PRAKTIK KORUPSI  
PADA KORPORASI  
DIPERLUKAN UPAYA  
PENCEGAHAN YANG  
MEMADAI.

---

01

---

# PANDUAN PENCEGAHAN KORUPSI

## APA YANG DIMAKSUD DENGAN PANDUAN PENCEGAHAN KORUPSI YANG MEMADAI BAGI KORPORASI?

Menurut kamus *Black Law*<sup>1</sup>, kecurangan (*fraud*) adalah suatu perbuatan yang bertujuan untuk menguntungkan diri sendiri, yang dilakukan dengan cara yang melanggar hukum dan merugikan orang/pihak lain. Kemudian sebagaimana diperkenalkan oleh Association of Certified Fraud Examiners (ACFE) dalam salah satu publikasinya yang populer yaitu pohon kecurangan (*fraud tree*), salah satu bentuk kecurangan adalah korupsi<sup>2</sup>.

Di Indonesia, korupsi dipahami secara terbatas sebagai bentuk tindak pidana yang berhubungan dengan keuangan Negara di sektor publik (pemerintahan) dan melibatkan pejabat publik. Namun demikian, praktik korupsi dapat ditemukan di manapun, baik dalam sektor publik, swasta, dan pelakunya pun mulai dari staf hingga direksi, pimpinan atau bahkan pemilik korporasi. Selain itu, modusnya pun bervariasi dari yang sederhana hingga kompleks seperti menyembunyikan hasil kejahatan di berbagai negara. Sebagaimana rencana perubahan Undang-Undang Tindak Pidana Korupsi terkait adopsi UNCAC bahwa pada masa mendatang *fraud* yang terjadi di kalangan swasta akan termasuk dalam definisi korupsi.

Untuk mengurangi potensi terjadinya praktik korupsi pada korporasi, maka diperlukan upaya pencegahan yang memadai. Agar upaya pencegahan dapat dilakukan dengan komprehensif, maka Komisi Pemberantasan Korupsi bersama Kamar Dagang dan Industri (Kadin) Indonesia, para pakar dan praktisi di bidang tata kelola yang baik (*good governance*) mempublikasikan Panduan Pencegahan Korupsi untuk Dunia Usaha. Panduan ini berisi langkah-langkah umum untuk dilaksanakan oleh suatu korporasi dalam mencegah terjadinya tindak pidana korupsi. Langkah-langkah yang dirancang dalam panduan ini bersifat sederhana dan praktis, sehingga dapat diadopsi sesuai dengan kebutuhan korporasi.

<sup>1</sup> Bryan Garner, ed., *Black's Law Dictionary*. 8th Ed. (2004)

<sup>2</sup> <http://www.acfe.com/fraud-tree.aspx>

## APA KEUNTUNGAN KORPORASI BERSIH DARI KORUPSI?

Praktik bisnis yang bersih dari korupsi akan melindungi korporasi dan setiap insan korporasi, baik dari pegawai hingga pimpinan. Dengan melakukan pencegahan korupsi, dapat menghindarkan korporasi dan insan korporasi dari dampak negatif misalnya hukuman penjara (badan), kerugian finansial, rusaknya nama baik (reputasi), kehilangan klien/pelanggan, serta besarnya biaya investigasi dan litigasi bila perkara dibawa ke dalam ranah penegakan hukum.

## APA RISIKO JIKA PERUSAHAAN SAYA KORUPSI?

Korupsi harus dipahami sebagai bentuk kecurangan yang dapat merugikan korporasi. Risiko yang timbul jika korporasi melakukan korupsi atau terlibat dalam korupsi, tidak hanya berupa risiko finansial tetapi juga seperti hilangnya kepercayaan publik (investor, konsumen, regulator), rusaknya reputasi, dan risiko hukum.

## UNTUK SIAPA PANDUAN INI DITUJUKAN?

Panduan ini ditujukan bagi seluruh korporasi, sebagaimana sesuai dengan pengertian korporasi yang dimaksud dalam Pasal 1 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 13 Tahun 2016 yang selanjutnya disebut Perma 13/2016 yaitu:

- Korporasi adalah kumpulan orang dan/atau kekayaan yang terorganisir, baik merupakan badan hukum maupun bukan badan hukum<sup>3</sup>
- Korporasi induk (*parent company*) adalah perusahaan berbadan hukum yang memiliki dua atau lebih anak perusahaan yang disebut perusahaan subsidairi yang juga memiliki status badan hukum sendiri
- Perusahaan subsidairi (*subsidiary company*) atau perusahaan-perusahaan berbadan hukum yang mempunyai hubungan (*sister company*) adalah perusahaan yang dikontrol atau dimiliki oleh satu perusahaan induk

**3** Hal ini juga sesuai dengan UU No. 31 Tahun 1999 *juncto* UU No. 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, Bab I Ketentuan Umum, Pasal 1 Ayat 1

## PIHAK LAIN

Pihak lain adalah orang di luar lingkungan korporasi yang mendapat kuasa khusus dari korporasi untuk melakukan perbuatan tertentu. Definisi mengenai Pihak lain merujuk pada Pasal 1 ayat 12 Perma 13/2016, yaitu:

- Hubungan lain adalah hubungan antara pengurus dan/atau korporasi dengan orang dan/atau korporasi lain sehingga menjadikan pihak lain tersebut bertindak untuk kepentingan pihak pertama berdasarkan perikatan, baik tertulis maupun tidak tertulis

## FOKUS PANDUAN

Panduan ini berisi langkah-langkah pencegahan korupsi yang mengadopsi konsep dan contoh praktik yang baik di level nasional maupun internasional. Selanjutnya langkah-langkah umum yang termaktub dalam panduan ini harus dilaksanakan oleh korporasi dalam mencegah terjadinya tindak pidana korupsi dan membangun kepatuhan di korporasi.

Langkah-langkah yang dirancang dalam panduan ini bersifat sederhana dan praktis sehingga dapat diadaptasi sesuai dengan ukuran dan kapasitas korporasi.

## SISTEMATIKA PANDUAN PENCEGAHAN KORUPSI

Panduan ini disusun dengan menggunakan pendekatan PDCA (*Plan, Do, Check, Action*) yang diikuti tahapan respon (*response*) untuk melengkapi siklus ini. Sehingga panduan ini bersifat iteratif atau berkesinambungan dalam suatu siklus.

Namun demikian, siklus PDCA ini dapat berjalan dengan efektif jika ada komitmen pimpinan. Maka dari itu, komitmen diletakkan sebagai fondasi dalam menjalankan upaya pencegahan korupsi.



Gambar 1 Siklus Plan, Do, Check, Action

## KOMITMEN (**COMMITMENT**)

Komitmen pimpinan merupakan hal mendasar dalam keberhasilan pelaksanaan upaya pencegahan korupsi. Komitmen pimpinan akan menentukan arah upaya pencegahan korupsi dalam suatu korporasi, yang tercermin dalam kebijakan dan strategi korporasi.

## PERENCANAAN (**PLAN**)

Agar upaya pencegahan korupsi dilakukan dengan efektif dan menyeluruh, maka korporasi perlu melakukan perencanaan. Dalam melakukan perencanaan, korporasi harus:

- Memahami peraturan perundangan yang mengatur pemidanaan korporasi<sup>4</sup>
- Mengidentifikasi risiko korupsi yang dapat berdampak bagi korporasi dalam perencanaan pencegahan korupsi dilakukan dengan pendekatan berbasis risiko (*risk based approach*).
- Dengan mengetahui peta risiko korupsi, korporasi dapat membuat peraturan mengenai hal-hal yang diperlukan untuk mencegah korupsi sesuai dengan tujuan yang sudah ditetapkan.

<sup>4</sup> Di antaranya dapat merujuk kepada peraturan perundangan pada halaman referensi

## PELAKSANAAN (DO)

Dalam tahap ini, korporasi menjalankan berbagai aktivitas untuk mencegah korupsi sesuai dengan rencana yang telah disusun. Secara garis besar, panduan ini memuat bentuk-bentuk aktivitas yang harus dilakukan oleh korporasi dalam mencegah korupsi. Korporasi dapat menjalankan aktivitas tersebut sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan masing-masing korporasi. Berbagai bentuk aktivitas pencegahan korupsi di antaranya yaitu:

- a. Klausul antikorupsi;
- b. Uji tuntas;
- c. Pengaturan praktik pemberian/penerimaan fasilitas, hadiah, sponsor, dan gratifikasi;
- d. Pengaturan kontribusi dan donasi politik;
- e. Penyediaan layanan pengaduan;
- f. Pengaturan konflik kepentingan;
- g. Pengendalian transaksi keuangan;
- h. Komunikasi;
- i. Pelatihan berkelanjutan;

## EVALUASI (CHECK)

Pada tahap evaluasi, korporasi akan mengecek kembali tahapan yang telah dilakukan, dari perencanaan hingga pelaksanaan. Evaluasi dilakukan untuk memastikan bahwa upaya yang dilakukan korporasi sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Jika ditemukan kekurangan atau ketidaksesuaian, maka dapat ditindaklanjuti di tahap berikutnya yaitu perbaikan.

## PERBAIKAN (ACTION)

Fokus pada tahapan ini adalah fungsi korektif. Jika tahapan-tahapan sebelumnya dilaksanakan dengan baik, maka siklus perencanaan-pelaksanaan-evaluasi dapat diulang. Akan tetapi jika terdapat ketidaksesuaian, penyimpangan atau ada perubahan yang mempengaruhi upaya pencapaian sasaran dan tujuan, maka perlu dilakukan perbaikan atau penyesuaian. Dengan langkah korektif, diharapkan tercapai konsistensi dan kesinambungan dalam pencegahan korupsi.

## RESPON (RESPONSE)

Respon menjadi tahapan penting dari siklus ini karena menjadi pilihan solusi atas tantangan persaingan bisnis yang tidak kompetitif yang dihadapi oleh korporasi yang telah menjalankan seluruh siklus pencegahan korupsi ini.

Tahapan respon melalui aksi kolektif dan lapor diharapkan dapat mendukung penegakan hukum di Indonesia sehingga dapat menciptakan iklim usaha yang kondusif.

## MENGAPA PANDUAN INI DIPERLUKAN DAN HARUS DIIMPLEMENTASIKAN?

Data menunjukkan bahwa hampir 70% kasus tindak pidana korupsi yang ditangani KPK melibatkan pelaku usaha, pejabat publik dan anggota legislatif<sup>5</sup>. Sedangkan dari jenis perkara, hampir 80% kasus berhubungan dengan penyuapan dan pengadaan<sup>6</sup>. Mencermati data tersebut, dapat disimpulkan bahwa keterlibatan korporasi dalam tindak pidana korupsi di Indonesia cukup signifikan.

Senada dengan data statistik di atas, hasil riset *Transparency Internasional* menunjukkan bahwa hanya 38% korporasi yang memiliki program pencegahan korupsi<sup>7</sup>. Kemudian hasil penilaian daya saing antarnegara yang dilakukan oleh *World Economic Forum (WEF)*, juga menyebutkan bahwa korupsi masih menempati peringkat pertama sebagai salah satu penghambat kemudahan berbisnis di Indonesia<sup>8</sup>.

Maka dari itu, sudah saatnya korporasi terlibat aktif dalam upaya pencegahan korupsi di Indonesia. Jika ingin berbisnis dengan mudah, bersih dan berdaya saing, pencegahan korupsi harus dilakukan mulai dari dalam lingkungan korporasi. Suatu korporasi yang berusaha untuk patuh dan membangun bisnis berintegritas tidak selayaknya menanggung beban dari korporasi-korporasi lain yang berlaku curang dan koruptif.

5 <https://acch.kpk.go.id/id/statistik/tindak-pidana-korupsi/tpk-berdasarkan-profesi-jabatan>

6 <https://acch.kpk.go.id/id/statistik/tindak-pidana-korupsi/tpk-berdasarkan-jenis-perkara>

7 <https://www.transparency.org>

8 <http://reports.weforum.org/global-competitiveness-index-2017-2018/countryeconomyprofiles/#economy=IDN>

## UNDANG-UNDANG NOMOR 31 TAHUN 1999 TENTANG PEMBERANTASAN TINDAK PIDANA KORUPSI

Ketentuan yang termuat dalam Undang-undang No. 31 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (selanjutnya disebut UU Tipikor) menunjukkan bahwa korporasi dapat menjadi pelaku tindak pidana korupsi dan/atau pihak yang diuntungkan dari tindak pidana tersebut. Dalam hal tindak pidana korupsi dilakukan oleh atau atas nama suatu korporasi, maka tuntutan dan penjatuhan pidana dapat dilakukan terhadap korporasi dan atau pengurusnya.

Sesuai dengan penjelasan Pasal 20 ayat (1) UU Tipikor, yang dimaksud dengan “pengurus” adalah organ korporasi yang menjalankan kepengurusan korporasi yang bersangkutan sesuai dengan anggaran dasar, termasuk mereka yang dalam kenyataannya memiliki kewenangan dan ikut memutuskan kebijakan korporasi yang dapat dikualifikasi sebagai tindak pidana korupsi.

Selanjutnya Pasal 20 ayat (2) UU Tipikor menyebutkan bahwa tindak pidana korupsi dilakukan oleh korporasi apabila tindak pidana tersebut dilakukan oleh orang-orang baik berdasarkan hubungan kerja maupun berdasarkan hubungan lain, bertindak dalam lingkungan korporasi tersebut baik sendiri maupun bersama-sama. Penjelasan tersebut mengandung doktrin *vicarious liability*, yaitu suatu konsep pertanggungjawaban pidana yang diakibatkan dari adanya hubungan kerja atau hubungan lain sehingga menyebabkan seseorang/korporasi dapat dikenai pidana atas kesalahan yang diperbuat orang lain. Jika korporasi ataupun pengurus korporasi tidak ingin terjerat tindak pidana korupsi, maka upaya-upaya pencegahan korupsi mutlak dilakukan.

## UNDANG-UNDANG NOMOR 8 TAHUN 2010 TENTANG TINDAK PIDANA PENCUCIAN UANG

Sebagaimana disebutkan di atas, korporasi dapat menjadi pelaku dan/atau pihak yang diuntungkan dari tindak pidana korupsi. Hasil yang diperoleh dari perbuatan pidana tersebut seringkali digunakan, dinikmati dan/atau disembunyikan agar korporasi dapat lolos dari jeratan hukum. Akan tetapi, dengan menggunakan, menikmati dan/atau menyembunyikan hasil tindak pidana korupsi, maka korporasi telah melakukan (menjadi pelaku) tindak pidana pencucian uang<sup>9</sup>.

Tidak hanya terbatas pada menggunakan dan membelanjakan, bahkan pihak yang mengetahui kecurangan tersebut dan menerima sebagian kecil dari perolehan hasil kejahatan (misalnya: yang didapat dari hasil manipulasi tender dalam suatu korporasi), sudah memenuhi unsur tindak pidana pencucian uang<sup>10</sup>.

Kemudian, selain sebagai pelaku, korporasi juga berpotensi menjadi korban pelaku tindak pidana pencucian uang. Apabila terdapat aliran dana yang masuk ke dalam korporasi yang berasal dari tindak pidana, maka korporasi tetap dapat dimintakan pertanggungjawaban atas tindak pidana tersebut.

Dari uraian di atas, semakin jelas bahwa tindak pidana korupsi berkaitan erat dengan tindak pidana pencucian uang. Tentunya, suatu korporasi tidak ingin menjadi korban dengan menanggung dampak yang timbul akibat perbuatan tindak pidana yang dilakukan oleh pihak lain.

<sup>9</sup> Lihat pasal 3, 4, dan 5 Undang-Undang No. 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang (UU 8/2010)

<sup>10</sup> Pasal 3 dan 4 UU 8/2010

## PERATURAN MAHKAMAH AGUNG NOMOR 13 TAHUN 2016

Berdasarkan Pasal 4 ayat (2) poin c Perma 13/2016, bahwa salah satu bentuk kesalahan korporasi yang dapat dimintakan pertanggungjawaban pidana adalah jika korporasi tidak melakukan upaya pencegahan, mencegah dampak yang lebih besar, dan memastikan kepatuhan terhadap ketentuan hukum yang berlaku guna menghindari terjadinya tindak pidana. Dengan demikian, jika korporasi terlibat dalam tindak pidana korupsi, suatu korporasi dapat dimintakan pertanggungjawaban pidana jika tidak melakukan upaya pencegahan korupsi.

### BAGAIMANA PANDUAN INI DAPAT DIIMPLEMENTASIKAN?

Korporasi dapat langsung menerapkan elemen-elemen yang tertuang dalam panduan ini sesuai dengan ukuran dan kapasitas korporasi. Jika suatu korporasi telah menerapkan suatu pedoman atau standar pencegahan korupsi dan/atau suap, panduan ini dapat digunakan sebagai pelengkap.

Selain itu, panduan pencegahan ini harus diimplementasikan dan tidak hanya menjadi kebijakan normatif atau menjadi kebijakan di atas kertas. Hal ini perlu diperhatikan, mengingat bahwa meskipun semua elemen dalam panduan ini sudah diterapkan tidak akan menjamin suatu korporasi akan bebas dari hukuman pidana jika memang terbukti bersalah. Elemen-elemen pencegahan yang harus dipenuhi oleh korporasi dibahas pada bagian berikutnya.



KOMITMEN PIMPINAN  
MERUPAKAN  
HAL MENDASAR DALAM  
KEBERHASILAN  
UPAYA PENCEGAHAN  
KORUPSI



---

00  
2

---

**KOMITMEN**

Pencegahan korupsi dalam korporasi dimulai dari adanya suatu komitmen atas nilai antikorupsi. Nilai ini harus diwujudkan ke dalam suatu komitmen tertulis yang diprakarsai oleh jajaran atas atau manajemen puncak korporasi seperti pemilik, direksi, dan komisaris. Posisi manajemen puncak ini merupakan kunci strategis dalam penerapan sistem pencegahan korupsi. Manajemen puncak harus mendeklarasikan komitmennya dalam rangka pencegahan korupsi di korporasi yang dipimpinnya. Selain komitmen manajemen puncak, korporasi harus mewajibkan seluruh pegawai membuat dan/atau menandatangani surat pernyataan tidak melakukan aktivitas terkait kecurangan, korupsi, dan pencucian uang. Asosiasi usaha juga patut mendorong komitmen dan kebijakan antikorupsi agar diterapkan di korporasi-korporasi yang dinaunginya.<sup>11</sup>

Manajemen puncak dapat menyusun deklarasi komitmen antikorupsi untuk kepentingan internal dan eksternal korporasi. Komitmen antikorupsi internal merupakan komitmen tertulis yang disepakati seluruh jajaran korporasi dari manajemen puncak hingga unit terkecil di dalam struktur organisasi korporasi. Komitmen antikorupsi eksternal merupakan komitmen tertulis yang disepakati oleh korporasi bersama dengan pihak ketiga seperti vendor perusahaan. Selain deklarasi, komitmen harus memuat pelarangan atas segala bentuk korupsi dan kewajiban untuk menjaga norma hukum, moral, dan etika.

Komitmen antikorupsi ini diimplementasikan ke dalam bentuk kebijakan dan peraturan perusahaan.

**11** Selain menciptakan lingkungan internal yang mendukung terlaksananya sistem pencegahan korupsi, korporasi sebaiknya juga berperan mendorong korporasi lain agar menciptakan nuansa yang sama sehingga korporasi yang bekerja sesuai koridor integritas tidak terbebani dan tersaingi oleh para pelaku usaha yang berperilaku curang. Aksi kolektif ini bisa dibangun dengan mendorong asosiasi, perkumpulan, dan/ atau himpunan usaha agar memasukkan agenda-agenda pencegahan korupsi dan pembangunan integritas di sektornya. Asosiasi usaha dapat membentuk forum komite kepatuhan untuk berbagi praktik terbaik. Korporasi juga dapat bergabung dengan forum-forum yang diinisiasi baik berbentuk kerjasama publik-privat maupun privat-privat yang mendorong pembangunan integritas bisnis di sektor usaha.

## MANAJEMEN PUNCAK

### SIAPAKAH YANG DIMAKSUD MANAJEMEN PUNCAK?

Yang dimaksud manajemen puncak adalah dewan direksi dan dewan komisaris.

### WUJUD KOMITMEN

- Komitmen dapat dinyatakan dalam bentuk deklarasi antikorupsi yang dituangkan secara tertulis dan diumumkan secara terbuka kepada seluruh pihak di dalam korporasi (internal) dan pihak eksternal (seperti mitra kerja, pemerintah, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya). Komitmen dapat disampaikan melalui berbagai media komunikasi yang digunakan oleh korporasi.
- Manajemen wajibkan seluruh pegawai membuat dan/atau menandatangi surat pernyataan tidak melakukan aktivitas terkait kecurangan, korupsi, dan pencucian uang.
- Komitmen manajemen juga harus ditunjukkan dengan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan dalam upaya pencegahan korupsi, baik sumber daya manusia, infrastruktur, finansial maupun kebutuhan lain yang dinilai relevan dengan upaya pencegahan korupsi.

## KEBIJAKAN

Kebijakan harus dituangkan secara tertulis, jelas, tegas dan mudah dimengerti. Kebijakan harus menjadi acuan bagi seluruh insan korporasi. Pesan mendasar dalam kebijakan korporasi adalah tidak ada toleransi bagi tindakan/perilaku koruptif yang dilakukan oleh insan korporasi. Kebijakan tersebut, sekurang-kurangnya memuat tentang:

- a. Tujuan
- b. Ruang lingkup
- c. Prinsip-prinsip pokok
- d. Pihak yang bertanggung jawab
- e. Rujukan lain yang relevan

## BENTUK KEBIJAKAN

- Kebijakan dapat disusun sesuai dengan hirarki seperti kebijakan umum, kebijakan teknis dan petunjuk pelaksanaan.
- Agar dapat diterapkan, kebijakan umum perlu didukung dengan kebijakan teknis sesuai dengan ruang lingkupnya. Misalnya: kebijakan teknis tentang pengadaan barang.
- Petunjuk pelaksanaan dapat disusun jika kebijakan teknis dianggap masih terlalu umum. Misalnya: petunjuk pelaksanaan penerimaan barang dari penyedia jasa.

## KODE ETIK

Kode etik dapat diartikan sebagai aturan tertulis yang disusun secara sistematis berdasarkan prinsip-prinsip atau norma yang ada, sekaligus mencerminkan nilai dan budaya korporasi. Kode etik disusun sebagai pedoman bagi seluruh insan korporasi dalam bertindak sehari-hari.

Agar dapat dilaksanakan, kode etik harus dikomunikasikan kepada seluruh insan korporasi dan dapat diakses dengan mudah. Selain itu, kode etik diberlakukan bagi semua insan korporasi dan semua pihak ketiga yang terafiliasi dengan korporasi seperti distributor, mitra usaha, perwakilan, dan lainnya. Pernyataan persetujuan untuk melaksanakan kode etik harus disetujui dan ditandatangani oleh seluruh insan korporasi, serta diperbarui dalam periode waktu tertentu (misalnya setahun sekali).

## PRINSIP DASAR

- Korporasi melarang semua insan korporasi untuk menawarkan atau memberi suap serta pembayaran lain tidak sah baik secara hukum, moral, maupun etika kepada orang, badan, dan/atau entitas lain;
- Korporasi melarang seluruh insan korporasi melakukan aktivitas bisnis dengan cara melanggar norma hukum, moral, dan etika yang berlaku secara universal.

## FUNGSI PELAKSANA

Upaya pencegahan di korporasi ini, tergantung pada skala dan ukuran korporasi, harus dikawal oleh suatu fungsi pelaksana. Fungsi pelaksana dapat dilakukan oleh:

- Pegawai (*compliance/ethic/integrity officer/ahli pembangun integritas*); atau
- Unit kerja yang dipimpin oleh seseorang yang berada dalam jajaran manajemen puncak, memiliki akses kepada Direktur Utama, Dewan Direksi, Dewan Komisaris dan Komite Audit, serta terjamin independensinya dalam mendesain dan mengoordinasikan pelaksanaan pencegahan korupsi di korporasi.

### **Studi Kasus : Komitmen Top Level Manajemen dalam Pengembangan Aturan, Kebijakan, dan Program Kepatuhan Sebuah Perusahaan Multinasional**

Perusahaan A merupakan perusahaan multinasional level menengah dengan kantor utamanya berada di Indonesia. Baru-baru ini, perusahaan A terlibat dalam kasus penyuapan kepada pejabat di Kementerian B. Tuduhan yang diberikan kepada perusahaan adalah terkait adanya konspirasi dalam pemberian suap untuk mendapatkan tender di Kementerian B yang dilakukan oleh seorang pejabat dalam Perusahaan kepada pejabat di Kementerian B. Perusahaan A tersebut sedang dalam proses investigasi.

Segara setelah keterlibatan Perusahaan A dalam kasus suap tersebut diberitakan oleh media massa, maka berdasarkan hasil keputusan pengurus perusahaan, Perusahaan A memberhentikan sementara pejabat perusahaan yang terlibat dalam kasus tersebut dan menggantinya dengan pejabat baru.

Sebelum adanya kasus ini, Perusahaan A belum memiliki program mengenai pencegahan suap di perusahaan sehingga aturan internal juga belum mengatur tentang klausul suap. Berdasarkan saran yang diberikan Tim Pengacara Perusahaan A maka departemen pengelolaan manajemen risiko dan kepatuhan perusahaan sepakat untuk bekerja secara khusus mendukung perusahaan dalam memperbaiki model organisasi, aturan dan kebijakan perusahaan serta membuat program pencegahan suap di perusahaan.

Konsultan independen bidang kepatuhan berkolaborasi dengan Penasihat Perusahaan A dan senior manajemen untuk melakukan asesmen secara rinci pada beberapa area bisnis yang berisiko. Sebagai bagian dari proses ini, konsultan melakukan wawancara kepada pegawai terkait pada tiap area berisiko, dari mulai senior manajer hingga staff. CEO dan dewan penasihat juga terlibat langsung dalam diskusi dengan konsultan, memungkinkan penyusunan kebijakan dilakukan menyeluruh dan disesuaikan dengan model bisnis perusahaan. Mengikuti hasil penilaian risiko, model organisasi baru disusun dengan mencakup kebijakan dan prosedur antikorupsi.

Dewan Perusahaan A dengan cepat menyetujui model baru ini. Selama wawancara, manajer operasional senior dan pemangku kepentingan dari setiap departemen menjelaskan peran mereka dan operasi sehari-hari kepada konsultan. Berkat transfer informasi ini, perusahaan kemudian dapat menyusun prosedur rinci yang relevan untuk masing-masing departemen. Anggota dewan bahkan meninjau rancangan kebijakan dan secara aktif terlibat dalam proses, dan juga manajer operasional meninjau prosedur yang relevan dengan area mereka.

Sebagai bagian dari model organisasi baru, Perusahaan A mengadopsi kode etik, menempatkan kebijakan dan prosedur, dan membentuk badan pengawas independen dengan mandat untuk memastikan bahwa kebijakan dan prosedur dihormati. Kode etik, kebijakan dan prosedur dimasukkan ke dalam intranetnya dan dibuat tersedia untuk semua karyawan. Selain itu, perusahaan melalui konsultan independen mengadakan kursus pelatihan 20 jam per area bisnis yang memiliki risiko tinggi untuk semua karyawan yang relevan. Manajemen senior menemani perusahaan konsultan selama program pelatihan, memperkenalkan mereka kepada karyawan Perusahaan A dan menjelaskan pentingnya pendekatan “zero tolerance” terhadap penyuapan dan kejahatan korporasi secara umum.





# PERENCANAAN BERBASIS RISIKO MEMBANTU KORPORASI UNTUK MENGETAHUI AREA-AREA RAWAN KORUPSI

---

03

# PERENCANAAN

## PEMAHAMAN MENGENAI PERATURAN PERUNDANGAN

Dalam menyusun perencanaan upaya pencegahan korupsi, korporasi harus mempelajari seluruh peraturan perundangan agar dapat memahami dan menghindari potensi risiko, antara lain risiko hukum,<sup>12</sup> risiko finansial dan risiko reputasi. Sebagai contoh korporasi yang bergerak di sektor minyak dan gas tidak hanya mesti memahami semua peraturan perundangan mengenai teknis operasional tetapi juga peraturan perundangan terkait perpajakan, lingkungan hidup, ketenagakerjaan, termasuk aturan perundangan yang mengatur tentang korupsi dan pencucian uang.

## PERENCANAAN MANAJEMEN PRODUK HUKUM/ KEBIJAKAN INTERNAL

Korporasi disarankan memiliki manajemen produk hukum/kebijakan yang berlaku internal, seperti hirarki peraturan dalam korporasi, format peraturan dan publikasi peraturan. Manajemen produk hukum ini bertujuan agar korporasi memiliki kejelasan dan kepastian hukum atas aturan-aturan yang berlaku di internal korporasi serta menghindari adanya tumpang tindih peraturan/kebijakan. Selain itu, pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab personel yang menyusun dan mengesahkan peraturan/kebijakan penting untuk diatur dalam fungsi manajemen produk hukum ini.

## PERENCANAAN BERBASIS RISIKO

Pada prinsipnya, perencanaan berbasis risiko membantu korporasi untuk mengetahui area-area yang berisiko atau rawan terjadi korupsi, baik di internal maupun eksternal. Selanjutnya, korporasi dapat melakukan upaya yang tepat dan efektif untuk mengelola risiko tersebut, untuk menghindari atau minimal mengurangi dampak jika risiko korupsi terjadi.

**12** Risiko hukum yang mungkin timbul akibat tindak pidana korupsi dan pencucian uang

## PENILAIAN RISIKO

Dalam melakukan penilaian risiko, korporasi perlu memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

### KEBUTUHAN

Risiko korupsi di setiap korporasi pasti akan berbeda-beda karena dipengaruhi oleh beberapa faktor di antaranya yaitu besar kecilnya korporasi, struktur organisasi, wilayah operasi, bidang usaha, interaksi dengan pejabat publik, budaya, dll. Maka dari itu, perencanaan dilakukan sesuai dengan ruang lingkup (konteks) dan kebutuhan korporasi.

### FOKUS

Penilaian risiko memuat identifikasi dan pengendalian atas risiko yang timbul seperti risiko hukum, risiko operasional, risiko reputasi, risiko finansial dan risiko lain yang mungkin timbul. Dalam mengidentifikasi area yang berisiko atau rawan korupsi, korporasi dapat melakukan penilaian risiko berdasarkan:

- a. Bidang industri  
(misal: perbankan, konstruksi, kesehatan, pertambangan)
- b. Aktivitas bisnis  
(misal: pengadaan, penjualan, hubungan dengan pemerintah, dll)
- c. Rantai bisnis (*supply chain*)
- d. Unit kerja  
(misal: pemasaran, produksi, sumber daya manusia, keuangan)

## PELAKSANA

Tergantung dari kompleksitas penilaian risiko yang dilakukan, korporasi dapat melakukan penilaian risiko secara mandiri dengan mengadopsi panduan/standar penilaian risiko yang ada. Selain itu, korporasi juga dapat bekerjasama dengan entitas lain yang memiliki kompetensi di bidang manajemen risiko.

Dalam melakukan pemetaan potensi rawan korupsi dan potensi pencucian uang dalam proses bisnis, termasuk rantai suplai serta melakukan upaya mitigasinya, berikut risiko-risiko utama yang harus diwaspada oleh korporasi di antaranya:

- a. Konflik kepentingan
- b. Suap dan fasilitasi (*facilitation payment*)
- c. Pengeluaran tambahan seperti: hadiah, hiburan, sponsor, keramahtamahan, santunan, kontribusi dana politik.
- d. Upaya pencucian uang atas perolehan hasil kejahatan, yang meliputi antara lain:
  - Upaya menghindari pelaporan dengan memecah transaksi yang dilakukan oleh beberapa pelaku;
  - Upaya menghindari pelaporan dengan memecah transaksi sehingga jumlah transaksi terlihat lebih kecil;
  - Upaya menyamarkan sumber dan asal-usul perolehan hasil kejahatan dengan memutar uang ke beberapa transaksi dan kemudian dikembalikan ke rekening asal;
  - Upaya mengaburkan sumber dan asal-usul perolehan hasil kejahatan dengan mengirimkan uang tersebut melalui rekening lain (pihak ketiga) yang tidak menyadari bahwa dana tersebut merupakan perolehan hasil kejahatan;
  - Upaya menyembunyikan perolehan hasil kejahatan dengan membelikan aset agar sumber perolehan hasil kejahatan tersamarkan dengan status kepemilikan aset yang dapat dialihkan tanpa terdeteksi sistem keuangan konvensional;
  - Upaya menyembunyikan perolehan hasil kejahatan dengan melakukan pertukaran barang (barter) dengan menghindari dana tunai atau sistem keuangan konvensional agar tidak terdeteksi;
  - Upaya menyembunyikan perolehan hasil kejahatan dengan melibatkan pihak ketiga dan/atau menggunakan identitas palsu; dan

- Upaya menyembunyikan perolehan hasil kejahatan dengan mencampurkannya ke dalam transaksi bisnis yang sah sehingga perbedaan antara sumber dana sah dan tidak sah menjadi kabur.

Secara umum penilaian risiko setidaknya harus memuat:

- Proses identifikasi risiko atas faktor risiko yang bersifat material seperti:
  - Karakteristik risiko yang melekat kepada korporasi;
  - Profil risiko atas proses bisnis korporasi yang berpotensi korupsi dan pencucian uang; dan
  - Risiko atas produk dan aktivitas bisnis yang berisiko tinggi.
- Pendokumentasian hasil penilaian risiko terhadap risiko ancaman, kerentanan, dan konsekuensi yang timbul atas proses bisnis korporasi;
- Pengkinian proses penilaian risiko;
- Penyediaan informasi atas penilaian risiko terhadap otoritas berwenang terkait seperti KPK dan PPATK;
- Pemantauan proses penilaian risiko; dan
- Evaluasi dan rekomendasi atas tindak lanjut proses penilaian risiko secara berkala.

Secara khusus proses identifikasi tersebut harus memuat, antara lain, penilaian atas:

- Penilaian risiko atas sistem pengawasan aktif (dewan) direksi dan komisaris;
  - Memastikan korporasi memiliki kebijakan dan prosedur antikorupsi dan anti-pencucian uang;
  - Memastikan penerapan kebijakan dan prosedur antikorupsi dan anti-pencucian uang;
  - Membentuk, membangun, dan mengembangkan unit kerja khusus atas kebijakan dan prosedur ini; dan
  - Melakukan pengawasan atas penerapan prosedur dan kebijakan ini;
- Penilaian atas kebijakan dan prosedur korporasi yang memuat upaya dalam memantau, menganalisis, dan merekomendasikan;
- Penilaian atas pengendalian intern;

- d. Penilaian atas risiko dalam struktur kepemilikan korporasi:
- Struktur kepemilikan korporasi yang kompleks dan akses memperoleh informasi terbatas;<sup>13</sup>  
Kepemilikan korporasi berbadan hukum Indonesia tetapi komposisi kepemilikan mayoritas adalah warga negara asing tanpa disertai dokumen pendukung identitas yang lengkap; Terdapat indikasi orang lain sebagai *beneficial owner* yang mengendalikan korporasi tetapi tidak terdaftar dalam struktur korporasi;  
Dalam struktur kepemilikan dan/ atau pengendalian korporasi terdapat PEP atau pihak yang terafiliasi dengan PEP<sup>14</sup>
- e. Penilaian atas sistem manajemen informasi dan teknologi yang berpotensi disalahgunakan untuk melakukan kecurangan;
- Penilaian ini setidaknya mencakup penilaian atas penggunaan dan pengembangan teknologi untuk produk korporasi baik yang pernah digunakan maupun yang sedang atau akan digunakan.
- f. Penilaian atas lokasi usaha korporasi yang digolongkan sebagai risiko tinggi, apabila:
- Lokasi usaha korporasi berada di wilayah yang ditetapkan berisiko tinggi oleh lembaga atau badan internasional dan/ atau nasional; dan
  - Lokasi usaha korporasi berada di wilayah rawan tindak pidana seperti penyelundupan, kejahatan teroris, produk ilegal, budaya korupsi, dan lainnya.
- g. Penilaian atas sumber daya manusia dan pelatihan;
- h. Penilaian standar uji tuntas atas pihak kedua dan ketiga yang terkait korporasi, seperti;
- Penilaian atas proses permintaan informasi, dokumen, verifikasi dokumen, dan verifikasi *beneficial owner* atas setiap transaksi maupun aktivitas bisnis terhadap internal maupun eksternal korporasi (terhadap pihak ketiga);
  - Penilaian atas mekanisme penutupan dan pemberhentian aktivitas bisnis dengan pihak ketiga yang terindikasi kecurangan;

**13** Contohnya struktur kepemilikan induk dan/atau anak korporasi terdaftar di negara dengan sistem hukum yang tidak memudahkan upaya memperoleh informasi kepemilikan seperti negara tax havens

**14** Berdasarkan Peraturan Kepala PPATK No: PER-02/1.02/PPATK/02/15 tentang Kategori Pengguna Jasa yang Berpotensi Melakukan Tindak Pidana Pencucian Uang, *Politically Exposed Person ("PEP")* merupakan orang yang memiliki atau pernah memiliki kewenangan publik di antaranya adalah penyelenggarra negara sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan tentang penyelenggarra negara, orang yang tercatat atau pernah tercatat sebagai anggota partai. Lebih jauh lagi Peraturan ini mengkategorikan pihak terafiliasi PEP meliputi keluarga inti PEP hingga derajat kedua, perusahaan yang terafiliasi PEP, pihak yang secara umum diketahui public memiliki kedekatan dengan PEP, dan profesi tertentu seperti advokat, akuntan (*public*), perencana keuangan, konsultan pajak, dan karyawan yang bekerja dalam bidang tersebut.

## DOKUMENTASI

---

Hasil penilaian risiko harus didokumentasikan, diperbarui dan dievaluasi secara berkala. Hal ini penting dilakukan untuk memastikan agar korporasi dapat mengalokasikan sumberdaya yang tepat sesuai dengan profil risiko yang telah dipetakan.

...KORPORASI  
MENJALANKAN BERBAGAI  
AKTIVITAS UNTUK  
MENCEGAH KORUPSI SESUAI  
DENGAN RENCANA YANG  
TELAH DISUSUN... SESUAI  
DENGAN KEBUTUHAN DAN  
KEMAMPUAN KORPORASI...



---

04

---

# **PELAKSANAAN**

## UJI TUNTAS (DUE DILIGENCE)

Dalam panduan ini, secara sederhana uji tuntas diartikan sebagai upaya yang dilakukan korporasi untuk meyakinkan bahwa mitra (baik individu maupun korporasi) yang akan bekerja sama dengan korporasi adalah pihak yang memiliki komitmen antikorupsi, kredibilitas dan rekam jejak yang baik.

Korporasi dapat melakukan uji tuntas terhadap mitra sesuai dengan kebutuhan, mengingat tidak semua mitra berisiko terlibat/melakukan praktik korupsi. Dengan melakukan uji tuntas, korporasi dapat mengetahui potensi risiko (seperti risiko hukum, risiko komersial, risiko operasional, risiko reputasi, risiko finansial) yang dapat berdampak negatif dalam hubungan kerjasama dengan mitra.

Selain itu, dengan melakukan uji tuntas, korporasi dapat mengidentifikasi hal-hal lain seperti: strategi komunikasi yang sesuai dengan mitra, pelatihan yang diperlukan dan upaya yang perlu dilakukan jika terdapat risiko.

### KAPAN MELAKUKAN UJI TUNTAS?

Dalam panduan ini, uji tuntas dilakukan korporasi sebelum melakukan aksi korporasi (proses merger, akuisisi), proses rekrutmen pegawai, atau bekerja sama dengan mitra dalam kegiatan pengadaan, pemilihan agen, pemilihan konsultan, pemilihan kontraktor, dan lain-lain.

## UJI TUNTAS TERHADAP MITRA

Seperti disebutkan di atas, uji tuntas dilakukan terhadap mitra (baik individu maupun korporasi) yang akan bekerja sama dengan korporasi. Dengan demikian, uji tuntas dapat dilakukan kepada individu ataupun korporasi lain.

Korporasi perlu memetakan pihak-pihak yang berpotensi menjadi mitra, di antaranya sebagai berikut<sup>15</sup>:

- **Agen**  
Seseorang atau suatu organisasi yang diberikan wewenang untuk bertindak untuk dan/atau atas nama korporasi.
- **Perusahaan patungan (*joint venture*)**  
Suatu organisasi yang bekerja sama dengan organisasi lain untuk mewujudkan tujuan yang sudah disepakati bersama.
- **Konsorsium**  
Kesepakatan bersama antar organisasi untuk melakukan suatu pembiayaan, atau kesepakatan bersama antar organisasi untuk melakukan suatu pekerjaan bersama-sama dengan porsi-porsi pekerjaan yang sudah ditentukan dalam perjanjian.
- **Konsultan**  
Orang atau suatu organisasi yang menyediakan/memberikan jasa konsultansi/nasehat kepada orang atau organisasi lain.
- **Kontraktor/subkontraktor**  
Orang atau suatu organisasi yang menyediakan layanan, baik jasa ataupun barang, kepada korporasi lain dan terikat kontrak kerja sama.
- **Vendor/supplier**  
Orang atau suatu organisasi yang menyuplai layanan kepada korporasi lain.
- **Penyedia jasa/layanan**  
Orang atau suatu organisasi yang menyediakan layanan fungsional kepada korporasi lain (misalnya: telekomunikasi, logistik, layanan internet, dsb).

<sup>15</sup> <https://www.weforum.org/reports/good-practice-guidelines-conducting-third-party-due-diligence>

- **Distributor**

Orang atau suatu organisasi yang membeli suatu produk dari organisasi lain dan menjualnya kepada pengguna secara langsung ataupun tidak langsung.

- **Konsumen**

Orang yang membeli/menerima produk, layanan dari suatu organisasi, baik sebagai perantara (*reseller*) ataupun pengguna akhir (*end user*).

Dalam melakukan uji tuntas, korporasi harus mempertimbangkan aspek-aspek risiko yang bisa jadi muncul dalam membangun hubungan dengan pihak ketiga. Uji tuntas harus memastikan bahwa pihak ketiga yang melaksanakan hubungan dengan korporasi tidak sedang dalam perkara hukum, terlibat penyuapan, kecurangan, pencucian uang dan/ atau terindikasi memiliki konflik kepentingan. Sebagai referensi uji tuntas, berikut sepuluh pokok penilaian untuk melakukan verifikasi dan analisis dalam membangun hubungan dengan pihak ketiga:<sup>16</sup>

- a. Organisasi korporasi dan informasi umum:

1. Susunan direksi dan manajer
2. Struktur kepemilikan korporasi (*background search*) sampai dengan teridentifikasinya *ultimate beneficiary owner* (*physical person*).
3. Kondisi finansial korporasi
4. Reputasi/bonafide korporasi
5. Aktivitas bisnis korporasi
- b. Lisensi izin/peraturan terkait
- c. Aset, dokumen korporasi terkait aset, atau daftar inventaris aset
- d. Historical polis korporasi
- e. Rincian seluruh hak kekayaan intelektual korporasi dan salinan dokumen pendaftaran terkait Dirjen Hak Cipta, Paten, Merek Dagang (apabila komoditas didaftarkan kepada Dirjen Hak Cipta, Paten, Merek Dagang)
- f. Rincian/informasi atas utang korporasi dan jaminan
- g. Informasi perpajakan
- h. Pelaporan berkala/laporan pemenuhan kepatuhan teknis kepada departemen/institusi terkait

<sup>16</sup> Unsur uji tuntas ini diadopsi dari peraturan Bapepam IX.A.12, Surat Edaran Bank Indonesia No. 15/21/DPNP tahun 2013 tentang Pedoman Standar Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Terorisme bagi Bank Umum, dan Paku Utama, Sistem Anti-Gatekeeper dalam Memaksimalkan Implementasi Pasal 77 dan 78 Undang-undang Nomor 8 tahun 2010 dalam Upaya Pembalikan Beban Pembuktian, (Jakarta: The World Bank, 2012).

- i. Wawancara dan site visit ke korporasi sehingga memperoleh informasi terkait hubungan korporasi dengan berbagai pihak.

Berikut adalah contoh uji tuntas yang dilakukan terhadap para calon penyedia jasa yang mendaftar dalam seleksi pengadaan barang dan jasa dengan nilai yang cukup besar. Selain dokumen-dokumen yang telah lulus syarat administrasi dan registrasi usaha sesuai peraturan yang berlaku, uji tuntas berkaitan dengan reputasi korporasi penyedia jasa juga diperlukan. Beberapa hal dibawah ini dapat menjadi *checklist* dalam melaksanakan uji tuntas.

- a. Reputasi korporasi dalam menjalankan bisnis dan rekam jejaknya jika memiliki kasus tindak pidana korupsi, pencucian uang, atau pelanggaran perundangan lain.
- b. Komitmen pimpinan dari korporasi calon penyedia jasa terhadap pencegahan korupsi dan suap dalam bisnis.
- c. Data kepemilikan (*beneficial ownership*) dari korporasi calon penyedia jasa, reputasi bisnis mereka dan potensi terjadinya konflik kepentingan.
- d. Keterkaitan korporasi calon penyedia jasa dengan pejabat/penyelenggara negara dan/atau partai politik yang dapat menimbulkan konflik kepentingan.
- e. Data korporasi-korporasi lain yang berhubungan juga dengan calon penyedia jasa, baik sebagai agen maupun vendor dan rekam jejaknya.
- f. Kualifikasi calon penyedia jasa dalam bekerja sesuai dengan spesifikasi teknis yang dibutuhkan.
- g. Kesesuaian antara kompensasi yang diminta dengan kualifikasi calon penyedia jasa dan kemungkinan kesenjangan yang akan dapat digunakan untuk melakukan penyuapan atau kecurangan lain.
- h. Mekanisme pembayaran dengan akun korporasi yang resmi dan sesuai dengan identitas korporasi.

Data-data tersebut dapat Anda dapatkan melalui pencarian internet, atau menghubungi asosiasi bisnis tempat calon penyedia jasa bergabung, mengkonfirmasi langsung kepada calon penyedia jasa, dan dari sumber-sumber lain yang relevan dan kredibel. Anda harus menilai risiko yang muncul dari hubungan dengan calon penyedia jasa dan memiliki mitigasi risiko yang tepat berdasarkan elemen penilaian tersebut.

## UJI TUNTAS TERHADAP PEGAWAI

Selain uji tuntas terhadap mitra sebagaimana tersebut di atas, korporasi juga harus melakukan uji tuntas kepada pegawainya atau dalam istilah lain disebut *Know Your Employees* (KYE). Salah satu tujuan uji tuntas kepada pegawai adalah untuk mengurangi munculnya risiko kecurangan dan risiko benturan kepentingan dalam aktivitas korporasi.

Hal ini penting bagi suatu korporasi agar integritas pegawai tetap terjaga dan di saat yang sama melindungi kepentingan korporasi. Sebagai contoh, seorang pegawai suatu korporasi wajib menyampaikan/mendeklarasikan (*declare*) kepada atasannya jika yang bersangkutan memiliki hubungan keluarga pihak lain/mitra korporasi.

Uji tuntas dapat dilakukan pada saat proses seleksi penerimaan pegawai (rekrutmen) atau dapat pula dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan, misalnya dalam proses mutasi, promosi atau pada saat audit rutin. Uji tuntas internal kepegawaian setidaknya harus mencakup:

- a. Verifikasi data identitas pegawai,
- b. Verifikasi catatan tindak pidana dari lembaga publik terkait,
- c. Verifikasi referensi dan riwayat pekerjaan,
- d. Verifikasi data dan informasi lainnya (pendidikan, sertifikasi, dan sebagainya),
- e. Verifikasi kepemilikan usaha dan struktur kepemilikan usaha,
- f. Verifikasi kredibilitas keuangan (Sistem Informasi Debitur, Biro Informasi Kredit BI),
- g. Evaluasi aktivitas jejaring sosial (grup media sosial yang tidak baik secara hukum, moral, maupun etika), dan
- h. Konfirmasi komitmen antikorupsi pegawai,
- i. Identifikasi tentang informasi penting lainnya.

## CARA MELAKUKAN UJI TUNTAS

Dalam melakukan uji tuntas, korporasi dapat menggunakan beberapa pendekatan di antaranya:

- a. Meminta mitra atau pegawai untuk mendeklarasikan diri mereka sendiri (*self declare*);
- b. Bekerja sama dengan pihak lain yang berkompeten, seperti konsultan atau auditor;
- c. Korporasi sendiri melakukan uji tuntas terhadap mitra atau pegawai;

Pada bagian lampiran panduan ini, terdapat beberapa contoh daftar (*checklist*) yang dapat digunakan dalam melakukan uji tuntas, baik kepada mitra ataupun pegawai.

## KLAUSUL KOMITMEN ANTIKORUPSI

Komitmen merupakan salah satu hal mendasar dalam menjalin hubungan kerja sama. Jika di bagian awal panduan ini disebutkan tentang komitmen oleh jajaran manajemen untuk melaksanakan upaya pencegahan korupsi di lingkungan korporasi, maka di bagian ini komitmen dimaksudkan sebagai kesepakatan bersama antara korporasi dan pihak lain/mitra untuk memperkuat bukti ketiadaan kesalahan korporasi. Sebaliknya, ketiadaan komitmen antikorupsi dalam korporasi dapat menjadi penanda adanya sikap ceroboh dari korporasi.

## DITUANGKAN DALAM PERJANJIAN

Klausul komitmen antikorupsi wajib disepakati oleh kedua belah pihak, yaitu korporasi dan pihak lain/mitra, baik sebelum maupun sesudah kerja sama. Klausul harus dituangkan dalam perjanjian antara kedua belah pihak, sehingga beban dan tanggung jawab untuk melaksanakan klausul tersebut berada pada para pihak yang secara sukarela mengikatkan diri ke dalam perjanjian.

Saat ini sudah tersedia beberapa contoh klausul antikorupsi, misalnya pakta integritas. Pada umumnya, dokumen ini wajib ditandatangani oleh suatu korporasi yang mengikuti kegiatan pengadaan barang dan jasa (lelang) di lembaga pemerintah. Sedangkan dalam hubungan bisnis antara korporasi dengan pihak lain/mitra non-lembaga pemerintah, klausul antikorupsi juga harus dinyatakan dengan jelas dalam kontrak atau perjanjian.

### KONSISTEN DAN KONSEKUEN

Agar efektif, klausul antikorupsi tidak hanya sebatas dituangkan dalam dokumen formal saja, namun juga harus dilaksanakan dengan konsisten. Di dalam klausul tersebut juga disebutkan mengenai sanksi terhadap pelanggaran klausul, baik sanksi komersial berupa pemutusan kontrak kerja, maupun pengecualian dari kesempatan bisnis (*debarment*) berikutnya. Misalnya: jika mitra bisnis suatu korporasi terlibat tindak pidana korupsi, baik secara langsung maupun tidak langsung, maka korporasi dapat menghentikan kerjasama dengan mitra tersebut atau memasukkannya ke dalam daftar hitam (*blacklist*).

## PENGATURAN PRAKTIK PEMBERIAN/PENERIMAAN FASILITAS, HADIAH, SPONSOR DAN GRATIFIKASI

### PERATURAN PERUNDANGAN

Di dalam Penjelasan Pasal 12B UU Tipikor disebutkan bahwa gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.

Merujuk pada uraian tersebut di atas, maka dalam panduan ini cakupan gratifikasi diperluas tidak hanya berlaku bagi Pegawai Negeri/Penyelenggara Negara saja namun juga termasuk bagi korporasi. Panduan ini menempatkan korporasi sebagai pemberi dan korporasi sebagai penerima.

## KORPORASI SEBAGAI PEMBERI

- a. Pemberian fasilitas, hadiah, sponsor dan gratifikasi tidak diperbolehkan dalam bentuk yang melanggar kesusilaan dan hukum.
- b. Pemberian fasilitas, hadiah, sponsor dan gratifikasi, baik kepada pejabat publik, korporasi lain maupun individu yang terafiliasi dengan korporasi lain, tidak ditujukan untuk menyuap atau untuk memperoleh keuntungan/manfaat.
- c. Praktik pemberian fasilitas, hadiah, sponsor dan gratifikasi tidak menimbulkan persepsi bahwa pemberian tersebut akan mempengaruhi keputusan dalam hubungan kerja sama antara korporasi dengan pihak lain.
- d. Korporasi harus menentukan batasan nilai dan bentuk gratifikasi, fasilitas, hadiah, sponsor yang dapat diberikan kepada pejabat publik, korporasi lain maupun individu yang terafiliasi dengan korporasi lain.
- e. Korporasi harus mengetahui batasan nilai gratifikasi, fasilitas, hadiah, sponsor yang diperbolehkan untuk diterima oleh pejabat publik, korporasi lain maupun individu yang terafiliasi dengan korporasi lain.
- f. Korporasi harus menyusun aturan dan pedoman pemberian fasilitas, hadiah, sponsor dan gratifikasi yang sekurang-kurangnya berisi tentang:
  1. Batasan nilai dan bentuk yang boleh diberikan
  2. Prosedur pemberian (misalnya: persetujuan atasan,pencatatatan, dll)
  3. Pihak lain di luar korporasi yang diperbolehkan menerima pemberian

## KORPORASI SEBAGAI PENERIMA

- Penerimaan fasilitas, hadiah, sponsor dan gratifikasi tidak diperbolehkan dalam bentuk yang melanggar kesusilaan dan hukum.
- Ketentuan penerimaan fasilitas, hadiah, sponsor dan gratifikasi, tidak hanya terbatas oleh insan korporasi namun juga anggota keluarganya.
- Korporasi harus menentukan batasan nilai dan bentuk gratifikasi, fasilitas, hadiah, sponsor yang dapat diterima oleh insan korporasi.
- Korporasi harus menyusun aturan dan pedoman penerimaan fasilitas, hadiah, sponsor dan gratifikasi yang sekurang-kurangnya berisi tentang:
  1. Batasan nilai dan bentuk yang boleh diterima  
Prosedur penerimaan
  2. (misalnya: persetujuan atasan, pencatatatan, dll)
  3. Pelaksana fungsi pengendalian gratifikasi (*managing gift*)  
(misalnya: bagian kepatuhan, bagian pengawasan internal, dll)
  4. Prosedur pelaporan ke pelaksana fungsi pengendalian gratifikasi
  5. atau ke atasan pemanfaatan fasilitas, hadiah, sponsor dan gratifikasi yang diterima oleh dan/atau atas nama korporasi
- Khusus bagi korporasi yang menjadi subyek hukum UU Tipikor (seperti BUMN/BUMD dan anak perusahaannya), maka ketentuan yang mengatur penerimaan gratifikasi merujuk pada UU Tipikor.

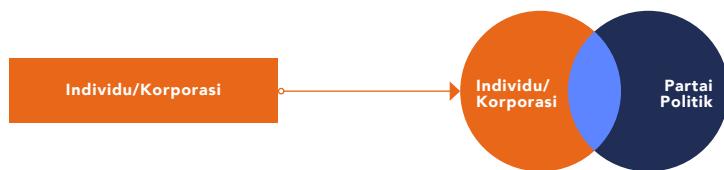
Selanjutnya, semua informasi terkait dengan penerimaan dan pemberian fasilitas, hadiah, sponsor dan gratifikasi harus didokumentasikan. Hal ini harus dilakukan agar praktik penerimaan dan pemberian fasilitas, hadiah, sponsor dan gratifikasi dilakukan dengan transparan dan akuntabel.

## PENGATURAN KONTRIBUSI DAN DONASI POLITIK

Dalam panduan ini, kontribusi dan donasi politik tidak hanya terbatas kepada partai politik saja, namun juga kepada individu/korporasi yang terafiliasi<sup>17</sup> baik secara langsung maupun tidak langsung dengan partai politik.



**Gambar 1** Ilustrasi skema pemberian dari individu/korporasi kepada partai politik



**Gambar 2** Ilustrasi skema pemberian dari individu/korporasi kepada individu/korporasi yang terafiliasi dengan partai politik

**17** Berdasarkan Pasal 1 Angka 22 UU Nomor 7 Tahun 1992 sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, Pihak Pihak terafiliasi adalah (a)Anggota Dewan Komisaris, Pengawas, Direksi atau kuasanya, Pejabat atau Karyawan Bank; (b)Anggota pengurus, pengawas,pengelola atau kuasanya, Pejabat atau Karyawan Bank, khusus bagi Bank yang berbentuk hukum koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; (c)Pihak yang memberikan jasanya kepada Bank antara lain Akuntan Publik, Penilai, Konsultan Hukum dan Konsultan lainnya; (d)Pihak yang menurut penilaian Bank Indonesia turut serta mempengaruhi pengelolaan bank, antara lain pemegang saham dan keluarganya, keluarga Komisaris, keluarga pengawas, keluarga Direksi, keluarga pengurus.

## PARTAI POLITIK SEBAGAI PENERIMA KONTRIBUSI DAN DONASI POLITIK

Di Indonesia, aturan tentang sumbangan/donasi kepada partai politik diatur dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Partai Politik (selanjutnya disebut dengan UU Parpol).

Dalam UU Parpol, disebutkan sebagai berikut:

- **Pasal 34 ayat (1) huruf b** bahwa salah satu sumber keuangan partai politik adalah sumbangan yang sah menurut hukum.
- **Pasal 34 ayat (2)** bahwa sumbangan yang dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b dapat berupa uang, barang, dan/atau jasa.
- **Pasal 35 ayat (1)** bahwa sumbangan sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 34 ayat (1) huruf b** yang diterima partai politik berasal dari:
  1. Perseorangan anggota partai politik yang pelaksanaannya diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
  2. Perseorangan bukan anggota Partai Politik, paling banyak senilai Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) per orang dalam waktu 1 (satu) tahun anggaran; dan
  3. Perusahaan dan/atau badan usaha, paling banyak senilai Rp7.500.000.000,00 (tujuh miliar lima ratus ratus juta rupiah) per perusahaan dan/atau badan usaha dalam waktu 1 (satu) tahun anggaran.
- **Pasal 35 ayat (2)** bahwa sumbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada prinsip kejujuran, sukarela, keadilan, terbuka, tanggung jawab, serta kedaulatan dan kemandirian Partai Politik.

## INDIVIDU/KORPORASI SEBAGAI PENERIMA KONTRIBUSI DAN DONASI POLITIK

Selain partai politik, individu/korporasi yang terafiliasi dengan partai politik, juga berpotensi menjadi penerima kontribusi dan donasi politik. Individu/korporasi ini dianggap sebagai pihak yang terkait dengan *politically exposed person* (PEP) dan keluarga PEP.

Praktik pemberian kontribusi dan donasi politik, seringkali dilakukan karena faktor pengaruh individu penerima. Agar praktik tersebut tidak menjadi sarana dalam melakukan tindak pidana, baik korupsi ataupun pencucian uang, maka pemberian kontribusi dan donasi politik kepada individu/korporasi harus diatur.

Merujuk pada Peraturan Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Nomor PER-02/1.02/PPATK/02/15 Tentang Kategori Pengguna Jasa Yang Berpotensi Melakukan Pencucian Uang, yang dimaksud dengan PEP adalah orang yang memiliki atau pernah memiliki kewenangan publik di antaranya adalah penyelenggara negara, dan/ atau orang yang tercatat atau pernah tercatat sebagai anggota partai politik yang memiliki pengaruh terhadap kebijakan dan operasional partai politik, baik yang berkewarganegaraan Indonesia maupun berkewarganegaraan asing.

Sebagai pihak yang terkait dengan PEP dan keluarga PEP, maka individu/ korporasi penerima kontribusi dan donasi politik, wajib mengumumkan kontribusi dan dana politik yang diterimanya dan pemanfaatannya.

## PRINSIP

Senada dengan ketentuan yang diatur dalam UU Parpol, dalam memberikan kontribusi dan donasi politik, korporasi harus memegang prinsip kejujuran, sukarela, keadilan, terbuka, tanggung jawab, serta kedaulatan dan kemandirian partai politik. Dengan demikian, dalam memberikan kontribusi dan donasi politik, korporasi:

- Tidak boleh menggunakan kontribusi dan donasi politik sebagai cara untuk memperoleh keuntungan/manfaat
- Tidak boleh mempengaruhi keputusan yang dibuat oleh penerima kontribusi dan donasi politik, baik yang berdampak langsung maupun tidak langsung kepada korporasi
- Harus mengumumkan kepada publik, bentuk, nilai dan informasi lain yang relevan terkait kontribusi dan donasi politik secara berkala
- Tidak boleh menggunakan perantara, baik yang terafiliasi dengan korporasi atau tidak, atas nama korporasi

- Tidak boleh diberikan pada saat atau setidak-tidaknya sebelum, selama dan sesudah proses pengambilan keputusan yang bersifat politis (*political decision making processes*)
- Tidak boleh melanggar ketentuan yang diatur dalam peraturan perundungan yang berlaku di Indonesia

## BATASAN DAN TATA KELOLA

Dalam hal pemberian kontribusi dan donasi politik, maka korporasi harus:

- Menentukan bentuk dan batasan nilai yang diperbolehkan
- Menentukan bentuk kontribusi/donasi yang diperbolehkan atau yang tidak diperbolehkan
- Menentukan mekanisme tata kelola kontribusi dan donasi politik, seperti pencatatan, pelaporan, dll

## LAYANAN PENGADUAN

Dalam panduan ini, layanan pengaduan (*whistle-blowing system*) merupakan bentuk layanan yang diselenggarakan oleh korporasi yang dapat digunakan untuk melaporkan perilaku koruptif yang dilakukan oleh insan korporasi. Laporan pengaduan merupakan salah satu cara yang digunakan untuk mengungkap terjadinya tindak pidana korupsi di dalam suatu korporasi.

Layanan pengaduan harus disediakan bagi pelapor yang berasal dari internal korporasi ataupun eksternal. Dalam menyelenggarakan layanan pengaduan, korporasi harus:

- a. Menyediakan sistem layanan pengaduan, yang kurang lebih mencakup:
  1. perangkat (infrastruktur)
  2. prosedur
  3. fungsi pengelola layanan yang independen
- b. Menjaga keamanan dan kerahasiaan pelapor, serta materi pengaduan
- c. Menindaklanjuti laporan pengaduan

- d. Memberikan umpan balik kepada pelapor atas tindak lanjut laporan pengaduan
- e. Memberikan informasi kepada seluruh insan korporasi dan mitra korporasi akan kebijakan layanan pengaduan yang diselenggarakan oleh korporasi

## PENGATURAN BENTURAN KEPENTINGAN

Secara garis besar, benturan kepentingan dapat diartikan sebagai situasi/kondisi yang memungkinkan setiap insan korporasi untuk memanfaatkan kedudukan dan wewenang yang dimilikinya dalam korporasi untuk kepentingan pribadi, keluarga, atau golongan, sehingga tugas yang diamanatkan tidak dapat dilakukan secara obyektif. Situasi demikian dapat merugikan korporasi dan bahkan dapat menjerumuskan korporasi pada risiko yang lebih besar.

Maka dari itu, upaya yang harus dilakukan oleh korporasi dalam mencegah terjadinya benturan kepentingan yaitu:

- a. Menetapkan kebijakan, aturan dan prosedur yang mengatur tentang benturan kepentingan
- b. Mewajibkan kepada seluruh insan korporasi untuk mendeklarasikan potensi benturan kepentingan yang dapat merugikan korporasi sesuai dengan aturan dan prosedur yang telah ditetapkan;
- c. Mengidentifikasi penyebab timbulnya benturan kepentingan, di antaranya seperti:
  1. Pemberian hadiah, fasilitas
  2. Hubungan dengan pejabat publik
  3. Hubungan dengan mitra korporasi
  4. Nepotisme dalam proses rekrutmen pegawai
  5. Rangkap jabatan

## PENGENDALIAN TRANSAKSI KEUANGAN

Laporan keuangan terhadap aktivitas ekonomi korporasi merupakan komponen vital yang sangat berguna bagi pemilik, kreditur, pemilik dana (investor), dan pemangku kepentingan lainnya untuk melihat kondisi keuangan korporasi. Laporan keuangan dapat digunakan oleh pihak internal maupun eksternal dalam melihat apakah suatu korporasi kondisi keuangan dan bisnisnya baik atau tidak. Laporan keuangan dapat dibuat secara bulanan dan tahunan.

Secara umum, laporan keuangan terdiri dari 3 bagian yaitu:

**a. Neraca**

Neraca disusun untuk merepresentasikan posisi keuangan perusahaan pada waktu tertentu dan terdiri atas:<sup>18</sup>

1. Aset: contohnya kas, piutang usaha, dan aset tetap.
2. Kewajiban: contohnya utang usaha dan utang bank.
3. Modal: contohnya modal dan saldo laba (rugi).

**b. Laporan laba rugi dan saldo laba**

Laporan laba rugi disusun untuk merepresentasikan kinerja keuangan dan pergerakan saldo laba rugi dalam periode waktu tertentu, terdiri atas:

1. Penghasilan: contohnya penjualan tunai dan kredit, dan penghasilan lainnya.
2. Beban: contohnya beban persediaan, beban tenaga kerja, beban listrik, dan beban air.

**c. Laporan arus kas**

Laporan arus kas disusun untuk merepresentasikan penerimaan dan pengeluaran kas dan setara dalam periode waktu tertentu. Laporan keuangan harus diupayakan dibuat dalam format digital agar dapat diolah dan dipantau secara lebih efisien dan efektif. Laporan keuangan dapat dibuat disesuaikan dengan keadaan dan kebutuhan korporasi; pelaku usaha sektor mikro dapat membuat laporan format sederhana. Untuk jangka panjang, pembuatan laporan keuangan secara digital memudahkan korporasi saat menampilkan laporan keuangan sebagai objek audit, perpajakan, permodalan, dan hal lainnya.

18

Bank Indonesia. Pedoman Umum Pencatatan Transaksi Keuangan Usaha Kecil Badan Usaha Bukan Badan Hukum 2015, hal. 17-18.

## MEKANISME PEMBAYARAN NON-TUNAI DAN TERPUSAT

Peraturan internal korporasi harus mengatur bahwa semua transaksi dengan pihak internal maupun eksternal dibayarkan secara elektronik, dan terpusat kepada rekening resmi atau rekening perusahaan. Sebelum menyusun laporan keuangan, korporasi harus terlebih dahulu melakukan pencatatan atas transaksi keuangan yang terjadi. Sebaiknya pencatatan dikelola dalam bentuk digital. Paling sederhana dalam bentuk spreadsheet hingga menggunakan sistem keuangan sederhana. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pengelolaan keuangan antara lain:

- a. Pemisahan tanggung jawab dan wewenang seperti:
  - Personel yang memberikan persetujuan pengeluaran dana tidak boleh merangkap sebagai personel yang mengeluarkan dana.
  - Personel yang melakukan pencatatan keuangan tidak boleh merangkap sebagai personel yang menyimpan/memegang dana.
- b. Melampirkan dokumen pendukung untuk setiap transaksi yang dicatat.
- c. Menghindari penggunaan jumlah dana tunai termasuk penggunaan *petty cash* yang memudahkan staf untuk membayar apabila ada permintaan (suap).
- d. Menghindari pembayaran tunai se bisa mungkin, dan gunakan cek atau transfer elektronik.
- e. Melakukan konsolidasi rekening-rekening perbankan personil perusahaan dan pihak yang bekerja sama dengan mereka.
- f. Melakukan ulasan manajemen risiko untuk persetujuan pembukaan rekening berbasis proyek.
- g. Menghindarkan UKM dari transaksi tatap muka dalam pembayaran invoice, bea cukai, fee, pajak, dan lain sebagainya, dan gantikan dengan transfer elektronik langsung ke rekening bank resmi lembaga pemerintahan, penyedia jasa, atau rekan bisnis.
- h. Menghindarkan komunikasi tatap muka yang diperlukan untuk persetujuan resmi, dan gantikan dengan komunikasi dan dokumen elektronik.

## PEMBAYARAN MELALUI PIHAK KETIGA

Dalam melakukan hubungan usaha dengan pihak ketiga, korporasi harus selalu memastikan agar pihak ketiga melaksanakan komitmennya terhadap pencegahan korupsi dan pencucian uang. Korporasi dapat diminta bertanggung jawab atas korupsi yang dilakukan pihak ketiga apabila korporasi mengetahui dan/atau tidak mengetahui secara sengaja.

Ketidaktahuan yang disengaja seperti tidak melakukan verifikasi dan identifikasi yang wajar atas indikasi potensi korupsi dan pencucian uang bukan sebuah pembelaan yang menghindarkan korporasi dari pertanggungjawaban atas korupsi dan pencucian uang.

Menyadari peran pihak ketiga penting bagi aktivitas bisnis dan korporasi pun dapat dimintai pertanggungjawaban atas korupsi pihak ketiga, maka korporasi perlu membangun mekanisme identifikasi dan verifikasi yang komprehensif. Hal-hal yang harus diatur oleh korporasi, antara lain, adalah:

- a. Korporasi tidak diperkenankan melakukan pembayaran yang ilegal melalui pihak ketiga, agen, pelobi atau perantara lain.
- b. Setiap keputusan yang akan diambil oleh pihak ketiga harus disetujui oleh korporasi.
- c. Melalui uji tuntas, harus dinilai juga kelayakan dan kewajaran kompensasi yang diterima pihak ketiga agar tidak digunakan untuk melakukan pembayaran-pembayaran yang ilegal.
- d. Pihak ketiga juga harus memberikan catatan keuangan dan transaksi yang dilakukan dengan transparan dan akuntabel.

Dalam berbisnis, seringkali korporasi bekerja sama dengan mitra bisnis (pihak ketiga) agar aktivitas korporasi dapat dilaksanakan dengan mudah dan lancar. Selain itu, bekerja sama dengan pihak ketiga juga membantu korporasi untuk dapat fokus pada bisnis utama (*core business*) yang menjadi unggulannya.

Sebagai contoh, suatu korporasi yang bergerak di bidang jasa transportasi hendak membeli lahan untuk perluasan kantor. Tentu akan lebih mudah bagi korporasi tersebut menggunakan jasa Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) untuk memproses sertifikat tanah, daripada menugaskan salah satu staf korporasi untuk mengurus dokumen terkait. Dengan menggunakan jasa PPAT, korporasi tetap dapat fokus pada pelayanan kepada para konsumennya.

Namun demikian, selain manfaat diperoleh, hendaknya korporasi juga harus berhati-hati ketika bekerja sama dengan pihak ketiga mengingat bahwa pihak tersebut bertindak atas nama dan/atau untuk korporasi. Menggunakan contoh di atas, tidak menutup kemungkinan bahwa dalam pemrosesan sertifikat, PPAT tersebut menggunakan uang perusahaan untuk biaya-biaya tambahan di luar biaya resmi, misalnya untuk menyuplai pejabat yang berwenang dalam penerbitan sertifikat tanah. Jika terjadi tindak pidana, maka korporasi dapat dituntut pertanggungjawaban atas perbuatan yang dilakukan oleh pihak ketiga.

Dengan mempertimbangkan potensi risiko sebagaimana tersebut di atas, korporasi wajib mengetahui nilai dan tujuan dari biaya yang dikeluarkan. Korporasi tidak diperbolehkan melakukan pembayaran tidak resmi/ ilegal kepada mitra, baik secara langsung ataupun melalui perantara. Korporasi harus memastikan bahwa pencatatan keuangan korporasi (akuntansi) dan pendokumentasian sudah dilakukan sesuai dengan prosedur dan standar yang berlaku, misalnya Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK). Pada prinsipnya, korporasi harus memastikan agar setiap pengeluaran harus tercatat, transparan dan dilengkapi dengan bukti yang memadai. Sehingga catatan keuangan tersebut tidak dapat disalahgunakan untuk mendukung atau menyembunyikan perbuatan-perbuatan koruptif.

## KOMUNIKASI

Informasi yang tidak seimbang (asimetris) menggambarkan adanya ketimpangan penguasaan informasi. Satu pihak menikmati informasi yang lebih (surplus) dibandingkan dengan penguasaan informasi oleh pihak lain (defi-sit). Asimetris informasi dapat memicu munculnya berbagai jenis dan risiko kejahatan seperti korupsi, pencurian sumberdaya alam dan lain-lain (Haryadi, 2014).

### INFORMASI ASIMETRIS

Dalam praktik yang berpotensi dijumpai di suatu korporasi, asimetris informasi juga dapat memicu timbulnya perilaku koruptif. Misalnya: seorang pegawai korporasi tidak mengetahui larangan pemberian hadiah kepada pejabat publik. Jika hal ini diabaikan, tidak menutup kemungkinan pegawai tersebut dapat terjerat pidana korupsi misalnya kasus penyuapan.

Bertolak dari adanya risiko korupsi yang muncul akibat asimetris informasi, maka korporasi harus menginformasikan seluruh kebijakan, aturan, prosedur, kode etik dan hal lain yang terkait kepada insan korporasi, mitra bisnis dan seluruh pemangku kepentingan, baik di dalam ataupun di luar korporasi. Korporasi harus bertindak secara proaktif untuk menyampaikan informasi secara berkala dan berkelanjutan.

### SASARAN

Agar informasi dapat disampaikan dengan efektif, maka korporasi harus memetakan sasaran audien yang hendak dituju, baik pihak internal korporasi maupun pihak eksternal. Dengan mengetahui sasaran, maka korporasi dapat menyusun isi pesan dan jenis informasi yang hendak disampaikan, serta pemilihan saluran dan media komunikasi yang sesuai. Cara penyampaian maupun jenis informasi yang disampaikan harus sesuai dengan sasaran audien.

## MEDIA DAN SALURAN

- a. Surat elektronik (email)
- b. Portal intranet, situs web
- c. Poster, brosur
- d. Pertemuan (dengan pegawai, mitra korporasi, para pemangku kepentingan)
- e. Perpustakaan – video, buku, majalah
- f. Banner pada laptop/computer
- g. Souvenir/media – pulpen, mug, kalender, gantungan kunci, payung, kaos, dll
- h. Media sosial resmi milik korporasi–Facebook, Twitter, Instagram, dll

## DOKUMENTASI

Agar materi komunikasi dapat disesuaikan dengan perubahan, baik di dalam maupun di luar perusahaan, maka materi komunikasi harus didokumentasikan dan dievaluasi secara berkala. Sehingga materi komunikasi yang disampaikan tetap *up to date* dan relevan dengan topik-topik yang dihadapi dalam aktivitas bisnis sehari-hari.

## PELATIHAN BERKELANJUTAN

Selain komunikasi, salah satu upaya yang harus dilakukan oleh korporasi adalah pelatihan bagi insan korporasi (komisaris, direksi, manajemen, pegawai) dan mitra korporasi. Pada intinya, pelatihan ditujukan agar kebijakan, prosedur, kode etik, kode perilaku, peraturan yang berlaku di lingkungan suatu korporasi dapat dipahami dan dilaksanakan.

Pelatihan harus dilakukan secara berkala untuk memastikan agar pengetahuan insan korporasi maupun mitra korporasi tentang kebijakan, prosedur, kode etik, kode perilaku dan prosedur tetap memadai dan sudah menyasar ke seluruh pihak yang dinilai wajib untuk paham.

Pelatihan harus memberikan pemahaman mengenai hal-hal yang diperbolehkan dan tidak diperbolehkan oleh pimpinan dan pegawai korporasi berkaitan dengan pencegahan korupsi, pencegahan pencucian uang, dan pembangunan integritas bisnis. Selain itu, pesan penting dan komitmen pimpinan korporasi juga harus disampaikan dalam pelatihan.

Agar pelatihan berdampak efektif, korporasi harus mendesain pelatihan berdasarkan potensi risiko yang dihasilkan dalam tahap perencanaan. Pegawai, unit kerja, mitra korporasi dengan risiko yang berbeda akan memerlukan pelatihan yang berbeda. Sama dengan komunikasi, pelatihan untuk internal korporasi perlu dibedakan dengan pelatihan untuk eksternal korporasi.

### PELATIHAN UNTUK PIHAK INTERNAL

Untuk pihak internal korporasi, pelatihan dapat dilaksanakan dengan pendekatan sebagai berikut:

- a. Pelatihan sesuai dengan jenjang struktur organisasi (misalnya: pelatihan untuk dewan direksi, dewan komisaris, manajemen dan pegawai)
- b. Pelatihan dengan mempertimbangkan potensi risiko personel dan unit kerja di korporasi (misalnya: pelatihan untuk bagian pemasaran akan berbeda dibandingkan dengan pelatihan untuk bagian administrasi)
- c. Pelatihan diwajibkan untuk materi-materi yang bersifat umum (misalnya: kode etik, kode perilaku, kebijakan perusahaan). Sedangkan materi yang bersifat khusus/teknis (misalnya: pengawasan proses pengadaan, audit, pencatatan keuangan) dapat diberikan dalam pelatihan pilihan

## PELATIHAN UNTUK PIHAK EKSTERNAL

Sedangkan untuk mitra, pelatihan dapat diberikan pada saat akan menjalin kerjasama dengan korporasi. Jika mitra tersebut bekerja sama dengan korporasi dalam waktu yang lama (lebih dari 2 tahun), maka pelatihan juga harus dilakukan secara berkala misalnya sekali dalam setahun. Bentuknya dapat menyesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan korporasi. Secara prinsip, mitra harus tahu apa yang diperbolehkan dan apa yang dilarang ketika bekerja sama dengan korporasi.

Selanjutnya, pelatihan kepada pihak internal maupun pihak eksternal dapat dilakukan dengan berbagai cara di antaranya seperti tatap muka, *online*, *e-learning*. Kemudian untuk mempermudah pemahaman, berbagai metode pelatihan seperti studi kasus, bermain peran juga dapat diterapkan.

AUDIT INTERNAL WAJIB  
DILAKUKAN UNTUK  
MEMASTIKAN TIDAK  
ADA PENYELEWENGAN  
YANG DILAKUKAN  
DENGAN SENGAJA



---

05

# EVALUASI

## AUDIT

### MEKANISME

Korporasi harus memiliki standar audit internal yang memastikan berjalannya upaya pencegahan korupsi. Audit internal wajib dilakukan secara berkala, biasanya setahun sekali, dan jika diperlukan secara insidental dengan tujuan tertentu untuk memastikan tidak ada penyelewengan yang dilakukan dengan sengaja. Mekanisme audit internal juga harus dipastikan diketahui oleh organisasi secara keseluruhan.

Setidaknya tiga hal penting yang harus tercakup dalam audit internal ini, yaitu:

#### 1. Pencatatan finansial

*United Nations Convention Against Corruption (UNCAC) Pasal 12 (3)* menekankan pentingnya menjaga pembukuan dan pencatatan dalam rangka mencegah korupsi dengan pelarangan segala bentuk tindakan seperti pembuatan akun *off-the-books*, pencatatan pengeluaran yang tidak terjadi, atau penggunaan dokumen palsu. Dalam hal pencatatan finansial ini, korporasi sebaiknya memiliki sistem standar yang mencakup elemen-elemen<sup>19</sup>:

- Pencatatan, dokumentasi dan pengarsipan keuangan, akuntasi, kontrak dan administrasi lain harus dipastikan berjalan dengan baik, didukung dengan dokumen-dokumen yang orisinil.
- Semua transaksi harus tercatat dalam buku pencatatan resmi perusahaan dan tidak diperkenankan pencatatan *off-the-books*.
- Transaksi, aset dan hutang-piutang harus dicatat dengan tepat waktu dan dalam susunan kronologis.
- Buku dan catatan finansial harus terlindungi dari kerusakan baik yang disengaja maupun tidak, perubahan yang tidak seharusnya atau dari kebocoran.
- Buku dan catatan keuangan tidak dimusnahkan sebelum batas waktu yang diatur dalam regulasi atau perundangan.

<sup>19</sup> Merujuk kepada *An Anti-Corruption Ethics and Compliance Programme for Business: A Practical Guide* (UNODC, 2013) dan *ICC Rules on Combating Corruption* (*International Chamber of Commerce*, 2011)

- Seluruh transaksi harus secara konsisten dicatat sejak dimulainya transaksi hingga selesai.
- Transaksi harus memiliki tujuan yang benar dan sah.
- Pencatatan elektronik juga harus disimpan dalam bentuk yang tidak dapat dihapus dan tidak dapat diganti, serta disusun dan dengan segera diproduksi atau direproduksi.
- Pengeluaran tambahan yang ilegal dan mengandung penyuapan tidak dibenarkan.

## 2. Kepatuhan terhadap program

Selain yang bersifat finansial, audit juga dilaksanakan untuk menilai kepatuhan terhadap program pencegahan korupsi di korporasi. Audit ini menilai pencapaian dan efektivitas dari pelaksanaan bentuk aktivitas pencegahan korupsi (sebagaimana disebutkan dalam bagian sebelum ini). Selain itu, kontrol dalam pelaksanaan operasional bisnis juga harus dilaksanakan segera setelah diketahui seperti pembayaran ganda, atau kesalahan dalam jumlah pembayaran.

## 3. Audit Perilaku

Audit perilaku dilakukan untuk menilai perilaku pegawai korporasi melalui metode wawancara untuk mengungkap isu-isu nyata dalam korporasi seperti yang dirasakan oleh pegawai organisasi. Contoh pelaksanaan audit perilaku yang bisa dilakukan adalah *auditor* menghubungi *auditee* (pegawai) melalui telepon secara insidental tanpa sepengertahan *auditee*. Hasil penilaian audit perilaku dapat memberikan indikasi potensi penyimpangan perilaku *auditee*. Audit perilaku ini tidak menguji efektivitas operasi korporasi tetapi didasarkan pada penelitian secara kualitatif berdasarkan hasil audit perilaku.

## PELAKSANA

Pelaksanaan audit ini harus melibatkan komitmen dan dukungan penuh dari dewan komisaris dan manajemen puncak. Berdasarkan skala dan ukuran korporasi, proses audit ini bisa dilakukan oleh auditor internal atau mengundang konsultan ahli. Perusahaan yang sudah lebih besar juga bisa membentuk komite audit beserta *Audit Committee Charter* yang sekurangkurangnya mengatur tujuan, tugas, dan tanggung jawab komite audit di dalam organisasi.

## TINDAK LANJUT

Setiap audit selesai dilaksanakan, hasil penilaian dan rekomendasi perbaikan harus disampaikan kepada dewan komisaris, manajemen puncak dan bidang kerja terkait agar ditindaklanjuti.

## MONITORING DAN EVALUASI

Pelaksanaan sistem pencegahan korupsi di korporasi harus dilengkapi dengan mekanisme pemantauan dan evaluasi untuk menilai efektivitas dan keberhasilannya. Evaluasi dilakukan secara berkala, hasilnya berupa rekomendasi perbaikan yang disampaikan kepada manajemen puncak untuk ditindaklanjuti. Hasil dan tindak lanjut/perbaikan dari evaluasi ini juga harus diinformasikan kembali kepada seluruh pegawai.

Upaya pemantauan dapat dilakukan secara mandiri ataupun dengan melibatkan pihak lain sebagai untuk melakukan pemantauan secara detil, seperti pemantauan korupsi internal dan eksternal korporasi dengan mekanisme uji tuntas secara forensik (*forensic due diligence*).

Kegiatan *forensic due diligence* ditujukan untuk memperoleh informasi yang penting terkait indikasi korupsi dan pencucian uang korporasi. Kegiatan ini mencakup setidaknya:

1. Analisis transaksi-transaksi mencurigakan, misalnya klaim atau pembayaran ganda;
2. Identifikasi hubungan yang tidak biasa, misalnya nomor rekening karyawan cocok dengan nomor rekening vendor;

3. Menilai efektivitas pengendalian internal;
4. Identifikasi pola-pola yang tidak wajar atas skema tertentu, misalnya, preferensi terhadap mitra tertentu; dan
5. Kemampuan untuk menganalisis transaksi besar dan kompleks.



DENGAN LANGKAH  
KOREKTIF DIHARAPKAN  
TERCAPAI KONSISTENSI DAN  
KESINAMBUNGAN DALAM  
PENCEGAHAN KORUPSI.

---

W H

---

# PERBAIKAN

## PEMBERIAN SANKSI DAN PENGHARGAAN

Korporasi harus memiliki mekanisme pemberian sanksi bagi tindakan pelanggaran terhadap peraturan perusahaan, kode etik, prosedur, kebijakan, dan aturan lainnya yang berlaku. Mekanisme tersebut mengatur jenis sanksi yang disesuaikan dengan bentuk dan dampak pelanggaran yang dilakukan, mulai dari pemberian teguran lisan, surat peringatan, hingga yang paling keras mencabut hubungan kerja, bahkan pemrosesan pada aparat penegak hukum untuk menimbulkan efek jera.

Sebaliknya, pada pegawai dan/atau bidang kerja yang aktif dalam mendorong pencegahan korupsi dan pembangunan integritas sebaiknya mendapatkan penghargaan dari korporasi, baik berupa penghargaan finansial maupun nonfinansial dengan jumlah yang wajar. Penghargaan dapat dilakukan misalnya dalam rapat dewan direksi atau kegiatan-kegiatan korporasi lainnya, dapat pula dalam kategori tertentu seperti pegawai/unit dengan pelaporan gratifikasi terbaik, tingkat kepatuhan tertinggi, atau partisipasi pelatihan terbaik.

Mekanisme sanksi dan penghargaan ini harus diketahui oleh seluruh pegawai termasuk manajemen dan dilakukan dengan indikator yang obyektif. Asosiasi usaha juga dapat didorong untuk melaksanakan mekanisme sanksi dan penghargaan terhadap anggotanya. Contohnya sebagai insentif atau disinsentif dalam penerimaan atau perpanjangan keanggotaan.

## PERBAIKAN BERKELANJUTAN

Perbaikan berkelanjutan merupakan hal yang diperlukan dalam proses manajemen. Hal itu dilakukan untuk mengantisipasi perubahan-perubahan yang terjadi, baik yang berasal dari internal maupun eksternal, terlebih dalam sektor bisnis yang sangat cepat perkembangannya.

### PERTIMBANGAN

Di antara hal yang harus dipertimbangkan dalam proses perbaikan berkelanjutan yaitu jika terdapat perubahan pada:

- a. Kebijakan, regulasi dan perundangan yang berkaitan dengan korporasi

- b. Perubahan struktur, visi, misi, tujuan dan target korporasi
- c. Kondisi mitra yang berhubungan dengan korporasi
- d. Kondisi eksternal lain yang bisa mempengaruhi korporasi seperti apresiasi usaha, perkembangan pasar, kondisi ekonomi

## SUMBER INFORMASI

---

Dalam mendesain perbaikan bagi program pencegahan korupsi, korporasi dapat menggunakan sumber-sumber informasi dan data baik dari internal maupun eksternal.

- a. Sumber informasi internal
  - Hasil penilaian risiko terbaru
  - Hasil audit internal
  - Hasil *monitoring* dan evaluasi
  - Hasil layanan pengaduan
  - Hasil masukan dan saran secara langsung dari pegawai dan manajemen
- b. Sumber informasi eksternal
  - Hasil uji tuntas
  - *Benchmarking*
  - Informasi dari asosiasi usaha

## ELEMEN PERBAIKAN

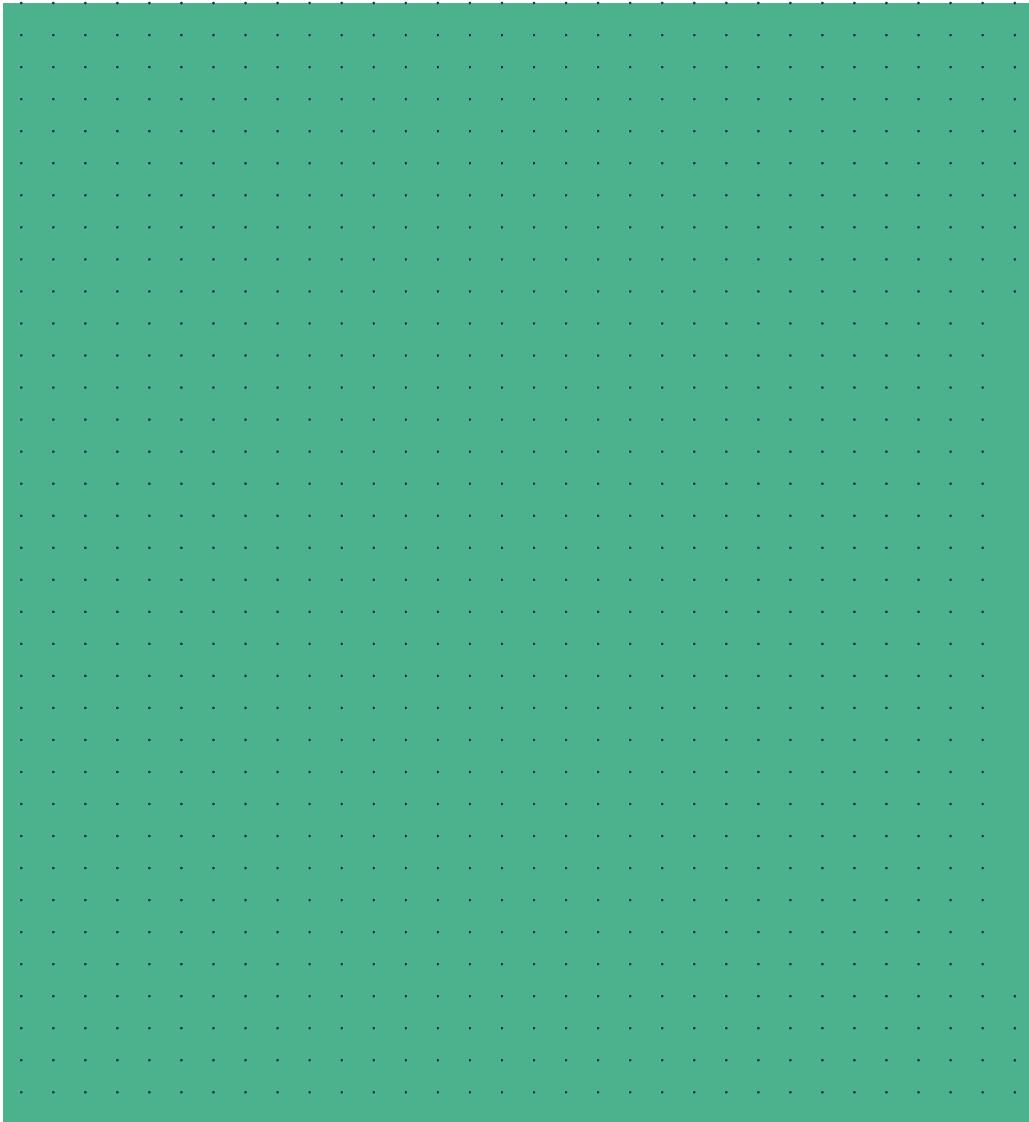
---

Perbaikan yang dilakukan dalam rangka meningkatkan efektivitas, efisiensi dan keberlanjutan dari program pencegahan korupsi di korporasi (yang dibahas dalam bagian Pelaksanaan). Bentuk-bentuk aktivitas yang dinilai kurang efektif, efisien dan *sustainable* dapat dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan.

## TINDAK LANJUT

---

Usulan perbaikan ini harus melibatkan komitmen manajemen puncak agar diimplementasikan. Perubahan yang dihasilkan dari proses perbaikan juga dikomunikasikan kepada seluruh pegawai agar penyesuaian terhadap bentuk-bentuk kegiatan hasil usulan perbaikan diimplementasikan.



**AKSI KOLEKTIF DAN  
LAPOR DIHARAPKAN  
DAPAT MENDUKUNG  
PENEGAKAN HUKUM DI  
INDONESIA SEHINGGA  
DAPAT TERCIPTA  
IKLIM USAHA YANG  
KONDUSIF.**

---

07



---

**RESPON**

Menjalankan bisnis pada area di mana korupsi bersifat sistemik menjadi suatu tantangan untuk mengimplementasikan upaya pencegahan korupsi pada korporasi.

Walaupun banyak korporasi mengakui bahwa bisnis yang berintegritas tanpa suap adalah bisnis yang baik yang dapat memberikan insentif bagi korporasi, namun kekhawatiran korporasi kehilangan peluang bisnis apabila tidak membayar suap pada proses pemenangan tender atau pemberian izin usaha yang menjadikan persaingan usaha tidak kompetitif masih kerap muncul.

Hal ini perlu direspon dengan melakukan langkah-langkah praktis berikut agar korporasi tetap dapat menjalankan bisnis secara berintegritas.

## AKSI KOLEKTIF<sup>20</sup>

### APA YANG DIMAKSUD DENGAN AKSI KOLEKTIF?

- Aksi kolektif adalah suatu gerakan kolaborasi antikorupsi yang dibangun dari kerjasama antar pemangku kepentingan<sup>21</sup> yang dilakukan secara berkelanjutan.
- Tujuan Aksi Kolektif:
  - a. Memperkuat komitmen antikorupsi antar pemangku kepentingan;
  - b. Memberikan insentif bagi pemangku kepentingan untuk menghindari penyuapan dan korupsi dalam suatu transaksi dan mengeliminasi pelanggaran oleh anggota individu;
  - c. Memberikan insentif untuk menghindari korupsi yang dilakukan oleh individu dalam perusahaan dan organisasi pemerintah.
- Manfaat Aksi Kolektif:
  - a. Meningkatkan pengaruh dan kredibilitas tindakan individu;
  - b. Menjadikan individu-individu pelaku usaha yang lemah bergabung sehingga memiliki tingkat kemampuan yang sama dalam bersaing usaha (level playing field) dengan kompetitor;
  - c. Tindakan kolektif dapat melengkapi praktik antikorupsi yang ada dan memperkuat aturan dan kebijakan yang lemah.

**20** Fighting Corruption through Collective Action: A Guide for Business developed by World Bank Institute

**21** Pelaku usaha, Regulator, Lembaga independen suatu negara, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)

## BAGAIMANA CARA KORPORASI MEMULAI AKSI KOLEKTIF?

1. Tentukan pemangku kepentingan yang dapat dilibatkan sebagai mitra kerja kolaborasi melalui:
  - Identifikasi fasilitator yang sesuai
  - Buat daftar mitra kerja yang potensial  
Contoh: Perusahaan nasional dan multinasional, lembaga non-pemerintah, yayasan, akademisi, instansi pemerintah, dsb.
  - Buat daftar prioritas atas pemangku kepentingan yang dibutuhkan untuk terlibat dalam aksi kolektif ini.
2. Membangun kerjasama dengan fasilitator
  - Fasilitator merupakan pihak netral yang berfungsi memfasilitasi kegiatan serta menjadi mediator yang dapat menjembatani perbedaan antara pemangku kepentingan dari sektor swasta dan sektor publik.  
Contoh: Lembaga independen seperti Komisi Pemberantasan Korupsi, lembaga non pemerintah.
  - Korporasi sebagai inisiator aksi kolektif dapat membangun kerjasama dengan fasilitator melalui pertemuan inisiasi untuk menjelaskan maksud dan tujuan aksi kolektif serta meminta umpan balik/rekomendasi atas rencana aksi kolektif yang diajukan.
3. Membangun konsep aksi kolektif:
  - Menyelenggarakan workshop dengan mitra kerja yang telah ditentukan untuk melakukan diskusi dan *sharing session* mengenai kondisi iklim usaha, risiko korupsi, manfaat aktivitas antikorupsi dan contoh-contoh praktik terbaik antikorupsi.
  - Buat ringkasan hasil workshop dan simpulkan maksud dan tujuan dari aksi kolektif menjadi suatu konsep aktivitas yang bisa diimplementasikan.
  - Fasilitator mengirimkan konsep yang telah disusun kepada mitra kerja potensial dan melakukan tindak lanjut.

## PELAKSANAAN AKSI KOLEKTIF

Aksi kolektif dapat dilaksanakan dengan membentuk forum komunikasi antar pemangku kepentingan yang merupakan suatu kelompok kerja antikorupsi yang berkomitmen untuk bekerjasama menjalankan kepatuhan bisnis dan secara sukarela mau terlibat dalam upaya pencegahan korupsi korporasi yang dapat mendorong semua sektor industri yang homogen untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas korporasi.

Buat persetujuan dengan kelompok kerja atas prinsip, maksud dan tujuan, serta mekanisme kerja dalam aksi kolektif.

Fasilitator dapat mengajak pemangku kepentingan lainnya yang terkait dengan pembahasan kelompok kerja untuk bergabung terlibat dalam setiap aktivitas aksi kolektif. Contoh: Aparat Penegak Hukum, pakar bidang tertentu, dsb.

Salah satu contoh bentuk forum komunikasi yang sudah diimplementasikan di Indonesia adalah Komite Advokasi Nasional/Daerah (KAN/D).

KAN/D merupakan suatu forum komunikasi antara regulator dan pelaku usaha yang diinisiasi oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dalam upaya pencegahan korupsi sektor swasta yang membahas dan melahirkan rekomendasi dan rencana aksi sebagai solusi atas kendala usaha dalam bidang pengadaan barang jasa dan perizinan. Unsur utama KAN/D terdiri dari Pelaku usaha yang berasal dari Kamar Dagang dan Industri Indonesia (Kadin) dan asosiasi-asosiasi bisnis dan Regulator yang aktif di tingkat nasional dan daerah, seperti Kementerian, Lembaga, Inspektorat Pemerintah Daerah, Dinas Penanaman Perizinan Terpadu Satu Pintu, Biro Pengadaan Barang Jasa, dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) lainnya yang telah disepakati. Selain itu, unsur dari Akademisi dan Lembaga Swadaya Masyarakat dapat ambil bagian dalam KAN/D apabila Pelaku Usaha dan Regulator sepakat bahwa unsur tersebut diperlukan untuk mendukung keberlangsungan KAN/D.

Peran KPK dalam KAN/D adalah sebagai inisiator dan fasilitator. Sebagai inisiator, KPK berperan memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan dan memberikan arahan konsep kegiatan diawali terbentuknya KAN/D.

Selanjutnya, KPK berfungsi sebagai fasilitator yang berada di posisi netral untuk menjembatani gap yang ada di antara pelaku usaha dan regulator. Dengan kata lain, KPK menjadi *oversight party* dari KAN/D yang akan memantau dan memastikan tujuan dari KAN/D, yaitu menjalankan upaya pencegahan korupsi di sektor swasta, berjalan sesuai hukum dan aturan-aturan yang berlaku.

Adapun hasil rekomendasi dan rencana aksi dari KAN/D dijalankan oleh regulator untuk perbaikan sistem pada proses pengadaan barang dan jasa atau perizinan yang telah menyebabkan korporasi kehilangan peluang bisnis.

## LAPOR

Korporasi harus melaporkan indikasi tindak pidana korupsi; suap, pemerasan, atau bentuk pungli lainnya yang dilakukan oknum regulator dan/atau penegak hukum. Laporan dapat disampaikan melalui:

**A. Saluran Pelaporan Non-Aparat Penegak Hukum**

**1. Saluran pelaporan internal korporasi**

- Sampaikan kepada atasan langsung/supervisor atau personil unit khusus (*compliance/ethic/integrity officer/ahli pembangun integritas*) yang memiliki tugas dan kewenangan menerima dan menindaklanjuti laporan.
- Jika ada, laporkan melalui saluran *whistle blowing system* korporasi.

**2. Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR!)**

LAPOR! menerima laporan/pengaduan berbasis media sosial dari masyarakat atas dugaan tindak pidana korupsi dan tindak pidana lain di tingkat pusat dan daerah.

LAPOR! dikelola dan dikembangkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi bersama Kementerian Dalam Negeri, Kantor Staf Presiden, dan Ombudsman Republik Indonesia.

Laporan dapat disampaikan dengan mengakses tautan berikut:

<https://www.lapor.go.id/>

### **3. Ombudsman**

Ombudsman menerima laporan/pengaduan atas dugaan maladministrasi pada penyelenggaraan Pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Penyelenggara Negara dan Pemerintah di tingkat pusat maupun daerah.

Email : [pengaduan@ombudsman.go.id](mailto:pengaduan@ombudsman.go.id)

Telepon : 137 dan 082137373737

[www.ombudsman.go.id/pengaduan](http://www.ombudsman.go.id/pengaduan)

### **4. Saluran pengaduan yang dimiliki Perizinan Terpadu Satu**

#### **Pintu (PTSP) di Pemerintahan Pusat dan Daerah**

- PTSP di tingkat pusat dikelola oleh Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi secara Elektronik (SPIPISE) Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM).

Saluran pelaporan *Whistle Blowing System* BKPM dapat diakses melalui:

<https://www.bkpm.go.id/wbs>

- Dinas Penanaman Modal PTSP (DPMPTSP) dapat menerima laporan/pengaduan atas dugaan penyuapan atau pemerasan dalam proses perizinan yang diselenggarakan oleh masing-masing pemerintah provinsi dan kabupaten/kota di Indonesia.

### **B. Saluran Pelaporan Aparat Penegak Hukum**

#### **1. Kepolisian RI**

Kepolisian RI dapat menerima laporan/pengaduan indikasi tindak pidana korupsi melalui:

Datang langsung ke

**Kantor Markas Besar Polri (Mabes)**

**Dit. Tipidkor Bareskrim Polri**

**Gedung ORI Lt. 1 dan 2 Kav. C-19**

**Jl. HR Rasuna Said Kuningan, Jakarta Selatan**

**Indonesia 12940**

E-mail : [lapor@tipidkorpolri.info](mailto:lapor@tipidkorpolri.info)

Telepon : +62 21 2205 7190

Faximile : +62 21 2205 7079

<http://laporan.tipidkorpolri.info/>

## 2. Komisi Pemberantasan Korupsi

Laporan/Pengaduan atas indikasi tindak pidana korupsi yang melibatkan aparat penegak hukum, penyelenggara negara, dan orang lain yang ada kaitannya, dapat disampaikan melalui:  
Datang langsung ke

**Kantor Komisi Pemberantasan Korupsi**

**Gedung Merah Putih KPK**

**Jl. Kuningan Persada Kav.4 - Jakarta Selatan**

**Email : pengaduan@kpk.go.id**

**SMS : 08558575575 dan 0811959575**

**<https://kws.kpk.go.id/>**



---

# LAMPIRAN

## LAMPIRAN 1

Contoh Kebijakan Tertulis Antikorupsi Manajemen Puncak

### KEBIJAKAN ANTIKORUPSI

1. Korporasi ini berkomitmen untuk menjalankan usaha di atas nilai integritas dan berpedoman pada kode etik. Korporasi ini selalu berupaya meningkatkan dan memperbaiki setiap proses bisnis agar sejalan dengan prinsip-prinsip integritas.
2. Korporasi ini menjalankan prinsip toleransi nol (zero tolerance) terhadap tindakan yang berkaitan dengan korupsi, penyuapan dan pelanggaran perundangan yang berkaitan.
3. Korporasi ini tidak memperkenankan seluruh jajaran pimpinan, pegawai, hingga pihak ketiga yang bekerja untuk dan atas nama korporasi ini untuk mengiming-imingi, menjanjikan, atau memberikan sesuatu kepada penyelenggara negara dalam lingkup pekerjaan.
4. Korporasi ini tidak memperkenankan seluruh jajaran pimpinan dan pegawai dalam lingkup kerja korporasi untuk meminta suatu pemberian dari individu maupun organisasi yang berkaitan dengan tugasnya di korporasi.
5. Korporasi ini mengatur konflik kepentingan setiap pimpinan dan pegawai. Setiap konflik kepentingan yang berpotensi menimbulkan risiko harus dideklarasikan.
6. Korporasi ini berkomitmen untuk selalu memberikan sosialisasi dan pelatihan mengenai pencegahan korupsi dan pembangunan integritas bisnis secara berkala kepada seluruh pimpinan dan pegawai.
7. Korporasi ini akan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan komitmen ini dan setiap pelanggaran terhadap kode etik akan dikenakan mekanisme sanksi.

Tertanda,

Pimpinan Korporasi

## LAMPIRAN 2

Contoh poin-poin Kode Etik dalam Pencegahan Korupsi

### KODE ETIK ANTIKORUPSI

1. Kami, seluruh jajaran pimpinan dan pegawai, berjanji untuk bertindak sesuai hukum dan peraturan perundungan, serta untuk menjunjung tinggi nilai integritas dan menghindari perilaku curang dan koruptif.
2. Kami, seluruh jajaran pimpinan dan pegawai, akan menghindari konflik kepentingan dan akan berlaku secara adil dan setara dalam berinteraksi dengan rekan kerja, bawahan, atasan, termasuk pihak ketiga yang berhubungan kerja. Setiap potensi konflik kepentingan akan kami deklarasikan dan kami bersedia untuk melakukan mitigasi untuk menghindari pelanggaran integritas.
3. Kami, seluruh jajaran pimpinan dan pegawai, berjanji untuk tidak akan mengimbing-imingi, menjanjikan, atau memberikan sesuatu kepada penyelenggara negara dalam lingkup pekerjaan.
4. Kami, seluruh jajaran pimpinan dan pegawai, berjanji untuk tidak meminta suatu pemberian dari individu maupun organisasi yang berkaitan dengan lingkup tugas pekerjaan.
5. Kami, seluruh jajaran pimpinan dan pegawai, akan dengan hati-hati melakukan pengelolaan pemberian atau penerimaan hadiah, sponsor, santunan, keramahtamahan, dan/atau kontribusi dana politik. Kami akan melaporkan setiap pemberian dan penerimaan hal-hal tersebut dengan transparan dan akuntabel.
6. Kami, seluruh jajaran pimpinan dan pegawai, bersedia mengikuti program sosialisasi dan pelatihan mengenai pencegahan korupsi secara berkesinambungan.
7. Kami, seluruh jajaran pimpinan dan pegawai, akan melaporkan setiap pelanggaran yang kami saksikan kepada otoritas yang berwenang di dalam dan luar korporasi dengan tujuan mempertahankan integritas diri dan korporasi.
8. Kami, seluruh jajaran pimpinan dan pegawai bersedia menerima konsekuensi jika melakukan pelanggaran terhadap kode etik korporasi dan peraturan perundungan yang berlaku.

Ditandatangani,

Pimpinan dan Pegawai Korporasi

## LAMPIRAN 3

Contoh Klausul Antikorupsi dengan Pihak Ketiga

### KLAUSUL ANTIKORUPSI

I.

Setiap pihak menyetujui bahwa, pada saat memasuki kontrak ini, pihaknya, jajaran direktur, pegawai dan pekerjanya tidak pernah menawarkan, menjanjikan, memberikan, memberi kuasa, meminta atau menerima suatu yang tidak semestinya atau keuntungan lain apapun (atau secara implisit bahwa mereka akan atau mungkin melakukan sesuatu di masa yang akan datang) dengan sesuatu yang berhubungan dengan kontrak, dan bahwa tindakan yang cukup telah diambil untuk mencegah subkontraktor, agen atau pihak ketiga lain, yang menjadi subjek kendali atau pengaruhnya untuk melakukan hal yang demikian itu.

II.

Semua pihak menyetujui bahwa, dalam seluruh waktu yang terkait dengan kontrak dan setelahnya, akan patuh dan akan mengambil tindakan yang cukup untuk memastikan subkontaktor, agen, atau pihak ketiga lain yang menjadi subjek kendali atau pengaruhnya akan patuh juga terhadap Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 juncto Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; dan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.

III.

Apabila suatu pihak, sebagai hasil dari pelaksanaan hak untuk diaudit yang tercantum dalam kontrak, ditemukan oleh pihak lain dengan bukti pembukuan akuntasi dan catatan finansial yang menunjukkan pihak tersebut terlibat dalam indikasi tindakan pelanggaran, akan diberikan notifikasi dan meminta pihak tersebut untuk mengambil tindakan perbaikan dalam waktu sesegera mungkin dan menginformasikan tindakan tersebut. Apabila pihak yang bersangkutan gagal untuk mengambil langkah perbaikan atau langkah perbaikan tidak dimungkinkan dilaksanakan, serta gagal untuk menjelaskan bahwa sistem pencegahan yang memadai telah dilaksanakan sebagai kultur organisasi, maka pihak lain dimungkinkan untuk menangguhkan hingga membatalkan kontrak.

#### IV.

Setiap entitas, baik pengadilan arbitrase atau badan resolusi perselisihan lainnya, memberikan keputusan sesuai dengan ketentuan penyelesaian perselisihan kontrak, berwenang untuk menentukan konsekuensi kontraktual dari dugaan ketidakpatuhan terhadap Klausul Antikorupsi ini.

## LAMPIRAN 4

Yang perlu diperhatikan dalam uji Tuntas (due diligence) Pihak Ketiga

### UJI TUNTAS (DUE DILIGENCE) PIHAK KETIGA

#### DOKUMEN

##### Akte Pendirian/Anggaran Dasar Korporasi

- Anggaran Dasar dan apabila ada semua amandemen/perubahan atas anggaran dasar
- Bukti pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM
- Izin usaha dari instansi yang berwenang terkait
- Bukti Publikasi dalam Lembaran Negara (apabila badan hukum buka perseroan terbatas)

##### Kepemilikan Saham

- Catatan pembagian laba kepada Pemilik Saham
- Catatan Pemecahan Saham
- Aset Yang dimiliki oleh Pemilik Saham
- Afiliasi pemilik saham

##### Keuangan

- Jenis Penjualan
- Biaya Penjualan
- Laba Bruto
- Laporan Keuangan
- Bank Statement
- Rincian Transaksi Jual-Beli

#### PENJELASAN

Merupakan dokumen yang paling fundamental, sehingga Jika pihak-pihak tersebut tidak mampu melengkapi berkas yang diminta ini, maka dapat menjadi indikasi awal bahwa korporasi merupakan korporasi fiktif, atau indikasi kecurangan. Untuk mencari gambaran umum korporasi dapat melihat pihak-pihak yang terlibat di dalam korporasi. Informasi ini dapat membantu melihat pengaruh para pemilik saham dalam penentuan kebijakan korporasi.

Untuk melihat detil keuangan yang mengalir. Rasionalitas keuangan juga dapat dilihat dari:

- Laporan keuangan.  
Apabila terdapat selisih antara biaya riil yang dikeluarkan oleh perusahaan, misalnya untuk mendapatkan izin usaha, dengan biaya yang diperlukan sesuai aturan yang berlaku, maka dapat menjadi indikasi suap atau pemerasan.
- Detil penjualan dan laba.  
Apabila laba yang diperoleh tidak seimbang dengan laporan penjualan dan laporan produksi tanpa adanya alasan yang rasional, maka dapat menjadi indikasi pencucian uang atau indikasi kecurangan.

---

**DOKUMEN****Catatan/Laporan Hasil Rapat Umum****Pemegang Saham**

- Catatan hasil rapat
  - Opsi-opsi yang dikeluarkan selama rapat
  - Catatan mengenai 'voting'
  - Pilihan-pilihan dalam proses voting
  - Kesepakatan-kesepakatan yang timbul pada saat rapat
  - Alternatif solusi yang timbul di dalam rapat
  - Resolusi / kesepakatan para pemegang saham yang timbul di luar rapat (jika ada)
- 

**Kepemilikan Korporasi**

- Korporasi menetapkan pemilik manfaat korporasi

---

**PENJELASAN**

Terkait penyimpanan dokumen, sesuai Undang-Undang Retensi maka perusahaan wajib menyimpan dokumen selama 10 tahun. Namun berdasarkan Pasal 78 - 80 KUHP daluarsa penuntutan adalah selama 12 tahun. Maka sebaiknya retensi dokumen bisa diperpanjang hingga 12 tahun.

Pemilik manfaat korporasi atau *Ultimate Beneficial Owner* adalah orang perseorangan yang dapat menunjuk atau memberhentikan direksi, dewan komisaris, pengurus, pembina, atau pengawas pada Korporasi, memiliki kemampuan untuk mengendalikan Korporasi, berhak atas dan/atau menerima manfaat dari Korporasi baik langsung maupun tidak langsung, merupakan pemilik sebenarnya dari dana atau saham Korporasi dan/atau memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2018 tentang Penerapan Prinsip Mengenali Pemilik Manfaat dari Korporasi dalam rangka Pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana pendanaan terorisme.

## LAMPIRAN 5

Poin-poin penting Uji Tuntas Pegawai/Know Your Employee (KYE)

### UJI TUNTAS INTERNAL KEPEGAWAIAN/KNOW YOUR EMPLOYEE (KYE)

---

#### **Verifikasi Identitas Pegawai**

Uji tuntas melakukan identifikasi atas:

- Dokumen identitas pegawai atau dokumen pengganti identitas yang diatur dalam ketentuan yang berlaku.
- Data dan informasi pegawai harus sesuai dengan profil dan dokumen pegawai. Misalnya apakah dokumen identitas pegawai palsu atau dokumen pegawai asli tetapi data dan informasinya palsu.

---

#### **Verifikasi catatan tindak pidana dari lembaga publik terkait**

Identifikasi atas catatan publik seperti laporan kepolisian, laporan pengadilan, dan/atau laporan sengketa (hukum) terkait pegawai.

---

#### **Verifikasi referensi, riwayat pekerjaan, dan informasi lainnya**

- Identifikasi pegawai apakah tergolong PEP (*politically exposed person*) atau memiliki hubungan baik langsung maupun tidak langsung dengan PEP.
- Identifikasi pegawai apakah mempunyai aktivitas yang rentan terhadap tindak pidana korupsi dan/atau pencucian uang.
- Identifikasi pegawai tidak masuk daftar teroris dan/ atau daftar terduga teroris yang diterbitkan kepolisian Republik Indonesia dan badan lain baik domestik maupun internasional.
- Identifikasi pegawai ke dalam daftar hitam nasional (DHN).

LAMPIRAN 6

## Contoh Formulir Penilaian Risiko dan Upaya Mitigasi

## **FORM PENILAIAN RISIKO DAN UPAYA MITIGASI**

NO.	PROSES	AKIBAT	KEMUNGKINAN TERJADI (SEBELUM MITIGASI)	DAMPAK	MITIGASI	PASCA MITIGASI
1.	Perpanjangan Izin Usaha	Kegiatan Operasional Terhenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sangat Tidak Mungkin</li> <li>○ Tidak Mungkin</li> <li>○ Mungkin</li> <li>○ Sangat Mungkin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kecil</li> <li>○ Sedang</li> <li>○ Besar</li> <li>○ Sangat Besar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perencanaan yang matang</li> <li>• Penunjukan tim penanggungjawab</li> <li>• Kesiapan dokumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sangat Tidak Mungkin</li> <li>○ Tidak Mungkin</li> <li>○ Mungkin</li> <li>○ Sangat Mungkin</li> </ul>
2.	Penyuapan Terhadap Regulator		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sangat Tidak Mungkin</li> <li>○ Tidak Mungkin</li> <li>○ Mungkin</li> <li>○ Sangat Mungkin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kecil</li> <li>○ Sedang</li> <li>○ Besar</li> <li>○ Sangat Besar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perencanaan yang matang</li> <li>• Kesiapan dokumen</li> <li>• Memahami proses pengurusan izin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sangat Tidak Mungkin</li> <li>○ Tidak Mungkin</li> <li>○ Mungkin</li> <li>○ Sangat Mungkin</li> </ul>
3.	Pengadaan Barang/Jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerimaan Gratifikasi</li> <li>• Konflik Kepentingan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sangat Tidak Mungkin</li> <li>○ Tidak Mungkin</li> <li>○ Mungkin</li> <li>○ Sangat Mungkin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kecil</li> <li>○ Sedang</li> <li>○ Besar</li> <li>○ Sangat Besar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kode Etik Bagian Pengadaan Barang Jasa</li> <li>• Pakta Integritas terhadap vendor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sangat Tidak Mungkin</li> <li>○ Tidak Mungkin</li> <li>○ Mungkin</li> <li>○ Sangat Mungkin</li> </ul>

Dan seterisnya

## LAMPIRAN 7

Komisi Pemberantasan Korupsi bersama para mitra telah mengembangkan kompetensi kerja Ahli Pembangun Integritas (*certified integrity officer*). Kompetensi tersebut telah ditetapkan melalui Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 338 Tahun 2017 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Lainnya Bidang Kepatuhan pada Jabatan Kerja Ahli Pembangun Integritas.

Seseorang yang telah mendapat sertifikat sebagai Ahli Pembangun Integritas dapat dijadikan sebagai *focal point* dalam mengimplementasikan sistem pencegahan korupsi di korporasi. Secara ringkas, tabel berikut merangkum kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang Ahli Pembangun Integritas.

## KOMPETENSI AHLI PEMBANGUN INTEGRITAS (API)

<b>TUJUAN UTAMA</b>	<b>FUNGSI KUNCI</b>	<b>FUNGSI UTAMA</b>	<b>FUNGSI DASAR</b>
Membangun sistem integritas yang berstandar nasional dalam upaya pemberantasan korupsi pada instansi pemerintah, pelaku usaha dan pemangku kepentingan lainnya.	Membangun sistem Integritas	Membangun Tata Nilai	Merancang kebijakan integritas organisasi
		Melakukan penilaian terhadap sistem integritas	Melaksanakan program integritas organisasi
		Melakukan pemeriksaan terhadap sistem integritas	Melakukan penilaian risiko korupsi
	Memberdayakan sistem integritas secara konsisten	Melakukan pemeriksaan terhadap sistem integritas	Memantau pelaksanaan rencana mitigasi risiko korupsi
			Melakukan pemeriksaan pelanggaran terhadap kebijakan integritas organisasi
			Memantau tindak lanjut rekomendasi perbaikan terhadap kebijakan integritas organisasi
	Memantau sistem integritas organisasi		Memantau sistem integritas organisasi
			Mengevaluasi sistem integritas organisasi

## LAMPIRAN 8

### CONTOH KASUS PEMBAYARAN MELALUI PIHAK KETIGA

Dalam waktu dua bulan, izin usaha yang dimiliki oleh PT XYZ, sebuah korporasi yang bergerak di bidang pertambangan di Provinsi Z akan berakhir. Untuk mempercepat proses perpanjangan izin, maka PT XYZ yang berkantor pusat di Jakarta memberikan kuasa kepada Biro Jasa CV. ABC yang berdomisili di Provinsi Z untuk mengurus perpanjangan izin.

Sejak awal PT XYZ menyampaikan secara terbuka bahwa dokumen asli AKTA PENDIRIAN KORPORASI dan KTP Asli Direktur Utama tidak dapat dilampirkan karena alasan tertentu, padahal dokumen ini merupakan syarat wajib pengurusan.

Satu minggu setelahnya, Biro Jasa CV. ABC menyampaikan informasi berikut:

1. Biaya perpanjangan izin adalah Rp 5.000.000, termasuk biaya survey lokasi
2. Usulan biaya jasa pengurusan oleh Biro Jasa CV. ABC adalah Rp 15.000.000
3. Total biaya yang diajukan adalah Rp 20.000.000
4. Lama proses pengurusan 1 minggu
5. Jasa pengurusan perizinan ditetapkan berdasarkan tingkat kesulitan perizinan
6. Dokumen salinan yang dilegalisir sebenarnya dapat diterima oleh Dinas Perizinan

Bagian Accounting PT XYZ memberi informasi bahwa total biaya perpanjangan izin tahun lalu (dilakukan oleh Biro Jasa CV. QRS) adalah Rp 5.500.000 terdiri dari jasa Rp 500.000 dan biaya perpanjangan izin Rp 5.000.000

#### Pertanyaan:

Sebagai seorang auditor internal PT XYZ, jika Bagian Hukum dan Kepatuhan berkonsultasi kepada Anda, apa yang akan Anda lakukan dan rekomendasikan? Mengapa Anda lakukan hal tersebut?

**Jawaban:**

Yang harus dilakukan seorang auditor internal antara lain:

**1. Menentukan Fakta**

- Biaya perpanjangan izin tahun sebelumnya Rp 5.500.000
- Ijin berakhir dalam 2 bulan
- Lama pengurusan 1 minggu

**2. Melakukan Analisis Biaya**

URAIAN	TAHUN LALU	TAHUNINI
Biaya perpanjangan izin	5.000.000	5.000.000
Biaya Jasa	500.000	15.000.000
<b>TOTAL</b>	<b>5.500.000</b>	<b>20.000.000</b>
<b>SELISIH BIAYA</b>	<b>14.500.000</b>	

**3. Melengkapi Informasi**

- Cek Peraturan Daerah Provinsi Z mengenai biaya dan proses perpanjangan izin tahun ini
- Cek standar biaya pengurusan izin pada industri sejenis
- Mendapatkan keterangan dari Biro Jasa CV. QRS

**4. Rekomendasi**

- Auditor internal dapat merekomendasikan Bagian Hukum dan Kepatuhan untuk mempertanyakan selisih biaya Rp. 14.500.000 kepada Biro Jasa CV. ABC.
- Auditor internal merekomendasikan agar melengkapi AKTA PENDIRIAN dan fotokopi KTP Direktur yang dilegalisir.
- Auditor Internal merekomendasikan dokumen tersebut segera dikirim

Hal ini dilakukan karena adanya perbedaan tarif yang sangat timpang. Ada indikasi dugaan kelebihan biaya tersebut dibutuhkan sebagai uang penyuplai kepada pejabat di dinas terkait agar izin dapat diperpanjang tanpa melengkapi syarat yang ditetapkan.

## LAMPIRAN 9

### CONTOH AKTIVITAS BISNIS YANG TIDAK WAJAR

Berikut adalah beberapa contoh aktivitas bisnis tidak wajar dan rentan terindikasi adanya kecurangan, korupsi, dan pencucian uang:

- a. Korporasi yang memiliki rekening yang banyak dalam satu bank yang sama atau bank berbeda untuk melakukan transfer dengan jumlah signifikan (baik dalam satu transaksi maupun beberapa transaksi yang dipecah menjadi lebih kecil) secara berkala yang tidak dapat dijelaskan secara wajar;
- b. Korporasi yang kerap melakukan penyetoran uang kepada suatu rekening dan diambil kembali secara tiba-tiba tanpa didasari alasan yang masuk akal;
- c. Korporasi sering melakukan pembelian atau pembayaran dengan mata uang asing secara tunai walaupun korporasi memiliki rekening bank;
- d. Korporasi sering melakukan penarikan uang dengan nilai yang besar baik dengan mata uang asing atau dalam negeri, dengan menggunakan (berbagai jenis) cek;
- e. Korporasi melakukan transaksi seperti transfer atau penerimaan dengan nilai yang sangat besar, di luar dari kebiasaan, tanpa penjelasan atau rasionalisasi keuangan korporasi yang masuk akal;
- f. Keuangan korporasi yang meningkat secara drastis tanpa penjelasan yang masuk akal;
- g. Aktivitas rekening korporasi tidak sinkron dengan profil korporasi yang terdaftar di lembaga publik terkait, seperti dalam SIUP, TDP, dan lainnya, contohnya:
  - Korporasi dengan modal yang dikategorikan sebagai usaha mikro seringkali melakukan transaksi di atas nilai yang wajar sebagai usaha mikro, misalnya Rp. 100 miliar;
  - Korporasi yang terdaftar untuk bergerak di bidang usaha katering melakukan transaksi ekspor impor atas komoditas tidak terkait katering dengan nilai yang sangat besar; dan
  - Korporasi yang terdaftar tanpa kepemilikan asing tetapi menerima pengiriman dari luar negeri dengan nilai yang sangat besar tanpa penjelasan yang masuk akal.

- h. Korporasi selalu menggunakan agen atau pihak ketiga yang tidak dilengkapi informasi aktual yang cukup mengenai agen tersebut dan *beneficiary owner* atau penerima akhir transaksi;
- i. Korporasi sering melakukan penyetoran tunai dengan nilai signifikan menggunakan ATM pada malam hari atau waktu-waktu yang tidak lazim secara terjadwal;
- j. Korporasi yang melakukan transaksi lintas yurisdiksi dengan metode pendanaan yang tidak sinkron dengan aktivitas bisnis yang dilakukan sehingga terindikasi pencucian uang. Beberapa contoh transaksi ini antara lain:
  - (1) Metode pembiayaan suatu korporasi di Indonesia dari suatu korporasi di negara lain yang sebenarnya asal dana tersebut dimiliki oleh entitas dan/atau individu yang sama-sama memiliki atau megendalikan kedua korporasi ini;
  - (2) Pembiayaan transaksi dengan jumlah sangat besar dari negara A ke negara B dengan *letter of credit/LC*, yang ternyata jumlah pembayaran tidak sinkron dengan nilai aktual komoditas yang diperjualbelikan;
  - (3) Penarikan atau penyetoran dalam nilai yang sangat besar melibatkan korporasi baik dari rekening dalam atau luar negeri tanpa alasan yang jelas; dan
  - (4) Terkait poin (3) di atas, dapat juga dilakukan transaksi korporasi terhadap penyetoran tunai dengan jumlah sangat besar yang pada saat yang berdekatan dilakukan penarikan kembali pada bank yang sama tetapi lokasi yang berbeda.
- k. Ketentuan dan isi klausul bank garansi terkait suatu sengketa, kecelakaan, dan/atau ganti rugi sebagai jaminan pinjaman pihak ketiga tidak sinkron dengan kondisi aktual komoditas yang diperjualbelikan dan/atau kondisi aktual pasar saat itu;
- l. Pihak eksternal yang tidak terkait korporasi sering melakukan penyetoran tunai dengan nilai besar kepada rekening korporasi;
- m. Korporasi secara berkala mengirimkan uang kepada pihak lain yang tidak terkait dengan aktivitas bisnis korporasi;
- n. Pihak eksternal yang tidak terkait korporasi secara berkala melakukan penarikan cek atas rekening korporasi tanpa alasan yang jelas;

## LAMPIRAN 10

### TANYA/JAWAB

#### 1. Pertanyaan:

Saya tidak tinggal dan/atau bekerja di Amerika Serikat atau Inggris, apakah FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) dan UKBA (UK Bribery Act) berlaku untuk saya? Saya bukan pegawai negeri berdasarkan peraturan perundang-undangan Indonesia, apakah saya tetap tidak boleh korupsi di Indonesia?

#### Jawaban:

- FCPA adalah hukum federal Amerika Serikat (AS) yang melarang suap dan/atau pembayaran dalam bentuk apapun yang tidak benar kepada pejabat (publik) pemerintah asing. UKBA adalah hukum Inggris yang melarang suap dan segala bentuk pembayaran lain yang tidak benar kepada siapa saja di dunia. Terkait FCPA, apabila korporasi anda memenuhi unsur-unsur di bawah ini maka anda harus tunduk kepada FCPA, yaitu:
  - a. Korporasi yang terdaftar di AS;
  - b. Warga negara AS;
  - c. Korporasi dan/atau saham korporasi terdaftar di bursa efek AS;
  - d. Korporasi dan/atau entitas lain yang terkait dan mewakili korporasi melakukan transaksi saat berada di jurisdiksi ASTerkait UKBA, apabila korporasi anda memenuhi unsur-unsur di bawah ini maka anda harus tunduk kepada UKBA, yaitu:
  - a. Individu berwarga negara Inggris;
  - b. Individu yang terdaftar atau bertempat tinggal di Inggris;
  - c. Entitas hukum yang terdaftar di Inggris; dan
  - d. Entitas hukum dari manapun yang melakukan usaha atau bisnis di Inggris baik langsung atau tidak langsung, dan seluruhnya atau sebagian.

- Walaupun anda bukan pegawai negeri atau pejabat publik anda tetap dapat dipidana korupsi. Berdasarkan UU Tipikor terdapat 13 buah pasal yang menjelaskan 30 jenis aktivitas yang bisa dipidanakan korupsi. Jenis aktivitas tersebut dikerucutkan menjadi 7 bentuk, yaitu kerugian negara, suap, penggelapan dalam jabatan, pemerasan, perbuatan curang, benturan kepentingan dalam pengadaan barang dan jasa, dan gratifikasi. Selain itu aktivitas lain yang juga dapat dikaitkan korupsi adalah merintangi proses pemeriksaan perkara korupsi, tidak memberikan keterangan atau memberikan keterangan yang tidak benar, bank yang tidak memberikan informasi terkait rekening tersangka, saksi atau ahli yang tidak memberikan keterangan atau memberikan keterangan palsu, pemegang rahasia jabatan tidak memberikan atau memberikan keterangan palsu, dan saksi yang membuka identitas pelapor. Berdasarkan penjelasan di atas walaupun anda pegawai swasta, anda tetap dapat dipidana korupsi apabila memenuhi unsur-unsur dalam ketentuan pidana tersebut.

## 2. Pertanyaan:

Apabila korporasi saya harus patuh terhadap ketentuan FCPA dan/ atau UKBA, tetapi beroperasi di Indonesia, apakah saya tetap harus mematuhi peraturan perundang-undangan Indonesia terkait?

### Jawaban:

Anda harus patuh terhadap FCPA dan/atau UKBA, dan peraturan perundang-undangan Indonesia. Apabila terdapat pertentangan seperti FCPA yang memperbolehkan fasilitas pembiayaan dan pemberian gratifikasi seperti hadiah dengan batasan yang ketat, maka anda harus mengutamakan UU Tipikor yang melarang hal-hal tersebut.

**3. Pertanyaan:**

Saya masih kurang paham apa itu fasilitas pembayaran, karena tidak diatur secara eksplisit dalam peraturan perundang-undangan Indonesia.

**Jawaban:**

Pada dasarnya fasilitas pembayaran merupakan pembayaran yang dibayarkan di luar biaya yang resmi atau nilai yang normal pada umumnya untuk mempermudah suatu proses atau transaksi. Pembayaran ini tidak masuk ke kas negara. Berdasarkan UU Tipikor, fasilitas pembiayaan dapat memenuhi unsur korupsi seperti suap dan gratifikasi. Contoh sederhana antara lain:

- a. Memberikan uang kepada pejabat atau pegawai secara langsung agar proses pembuatan suatu ijin seperti visa, kitas, iup, dan lainnya menjadi lebih cepat; dan
- b. Memberikan uang yang dalam peraturan perundang-undangan seharusnya gratis, kepada polisi untuk biaya perlindungan atau biaya terima kasih atas suatu proses.

**4. Pertanyaan:**

Saya dan/atau korporasi saya menggunakan jasa agen, konsultan, atau pihak ketiga untuk melakukan pembayaran sebagaimana dijelaskan poin 3 di atas untuk memudahkan suatu pengurusan seperti ijin atau proses tertentu. Apakah ini diperbolehkan?

**Jawaban:**

Siapapun termasuk pihak ketiga mewakili korporasi yang melakukan aktivitas sebagaimana dijelaskan di poin 3 dan 4 dapat dipidana korupsi.





---

# REFERENSI

## SISTEM PENCEGAHAN KORUPSI YANG MEMADAI DI KORPORASI

### PERATURAN PERUNDANGAN

1. Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan
2. Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
3. Undang-Undang No. 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang
4. Peraturan Mahkamah Agung No. 13 Tahun 2016 tentang Tata Cara Peraturan Perkara Tindak Pidana oleh Korporasi
5. Peraturan Badan Pengawas Pasar Modal Nomor IX.A.12 tentang Penawaran Umum oleh Pemegang Saham
6. Peraturan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor: PER-028/A/JA/10/2014 tentang Pedoman Penanganan Perkara Pidana Dengan Subjek Hukum Korporasi
7. Peraturan Kepala PPATK No: PER-02/1.02/PPATK/02/15 tentang Kategori Pengguna Jasa yang Berpotensi Melakukan Tindak Pidana Pencucian Uang
8. Surat Edaran Bank Indonesia No 15/21/DPNP tahun 2013 tentang Pedoman Standar Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Terorisme bagi Bank Umum

## PANDUAN UMUM

1. Anti-Corruption Ethics and Compliance Handbook for Business (OECD, UNODC, World Bank, 2013)
2. An Anti-Corruption Ethics and Compliance Programme for Business: A Practical Guide (UNODC, 2013)
3. Surat Edaran kepada Semua Bank Umum Konvensional di Indonesia Perihal Pelaksanaan Good Corporate Governance bagi Bank Umum (Bank Indonesia, 2013)
4. Convention on Combating Bribery of Foreign Public Official in International Business Transactions and Related Documents (OECD, 2011)
5. ICC Rules on Combating Corruption (International Chamber of Commerce, 2011)
6. Guidance about Procedure which relevant commercial organisations can put into place to prevent persons associated with them from bribing (Section 9 of the Bribery Act 2010) (UK Ministry of Justice, 2011)
7. Evaluation of Corporate Compliance Programs, US Department of Justice
8. PACT: A Practical Anti-Corruption Guide for Business in Singapore (Corrupt Practices Investigation Bureau, 2017)
9. French Guidelines for the Reinforcement of Prevention of Corruption in Commercial Transactions (Central Service for the Prevention of Corruption, 2015)
10. Anti-Corruption Guidelines for Companies (Anti-Corruption and Civil Rights Commission, Republic of Korea, 2016)
11. Designing an Anti-Corruption Compliance Program: A Guide for Canadian Business (Global Compact Network Canada)
12. Anti-Corruption Guide for Belgian Enterprises Overseas: Guide for Conforming to the Rules on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transaction (National Contact Point in Belgium for the OECD Guidelines for Multinational Enterprises, 2016)

## SISTEM TEMATIK PER ELEMEN

### KODE ETIK KORPORASI

1. Pedoman Etika Bisnis Korporasi (Komite Nasional Kebijakan Governance, 2010)

### MANAJEMEN RISIKO

1. Pedoman Penerapan Manajemen Risiko Berbasis Governance (Komite Nasional Kebijakan Governance, 2012)
2. *A Guide for Anti-Corruption Risk Assessment* (UN Global Compact, 2013)
3. Surat Edaran kepada Semua Bank Umum di Indonesia Perihal Penerapan Strategi Anti-Fraud bagi Bank Umum (Bank Indonesia, 2011)

### SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

1. Pengaduan Masyarakat Terindikasi Korupsi (Komisi Pemberantasan Korupsi, 2015)
2. Pedoman Sistem Pelanggaran – SPP (Whistleblowing System – WBS) (Komite Nasional Kebijakan Governance, 2008)
3. *International Chamber of Commerce Guidelines on Whistleblowing*
4. *G20 Anti-Corruption Action Plan, Protection of Whistleblowers: Study on Whistleblower Protection Frameworks, Compendium of Best Practices and Guiding Principles for Legislation*

### PENGELOLAAN GRATIFIKASI

1. Pengantar Gratifikasi (Komisi Pemberantasan Korupsi, 2015)
2. Indonesia Bersih Uang Pelicin: Buku Panduan Organisasi Gerakan Bersama Entitas Bisnis (*Transparency International Indonesia* dan Komisi Pemberantasan Korupsi, 2014)
3. *ICC Guidelines on Gifts and Hospitality* (International Chamber of Commerce, 2014)

## PENGATURAN HUBUNGAN DENGAN PIHAK KETIGA

- 
1. ICC Anti-Corruption Third Party Due Diligence: A Guide for Small and Medium Size Enterprises (International Chamber of Commerce, 2015)

## AUDIT INTERNAL

- 
1. Pedoman Pembentukan Komite Audit yang Efektif (Komite Nasional Good Corporate Governance, 2002)

## AKSI KOLEKTIF

- 
1. A Practical Guide for Collective Action against Corruption (UN Global Compact, 2015)

## DAFTAR PERIKSA (CHECKLIST)

### PROSEDUR PENCEGAHAN KORUPSI YANG MEMADAI BAGI KORPORASI

No.	Indikator	Ya	Tidak	Bukti berupa dokumen	Keterangan
<b>I Komitmen (COMMITMENT)</b>					
K.1	Tunjukkan bahwa pimpinan tertinggi korporasi, seperti pemilik, direksi, dan komisaris, memiliki komitmen tertulis antikorupsi seperti berikut ini:				
	a. Komitmen tertulis antikorupsi.				
	b. Bukti deklarasi komitmen antikorupsi dan pihak yang menghadiri deklarasi tersebut.				
	c. Komunikasi terhadap komitmen tertulis melalui surat elektronik, sesi diskusi, dan lain-lain.				
	d. Bukti bahwa komitmen pimpinan tertinggi telah menghasilkan kebijakan antikorupsi.				
K.2	Tunjukkan pernyataan antikorupsi yang harus ditandatangani semua pegawai korporasi seperti tercantum dalam kontrak kerja atau formulir pernyataan sebagai berikut:				
	a. Pakta integritas/kontrak kerja (sampel dari level manajer).				
	b. Pakta berisi larangan pemberian uang pelicin ataupun suap kepada pembuat kebijakan.				
K.3	Tunjukkan bahwa kebijakan dan/atau peraturan antikorupsi korporasi memiliki definisi tentang korupsi.				
	a. Kebijakan dan/atau peraturan tersebut memiliki definisi korupsi yang telah dibandingkan dengan berbagai sumber.				
K.4	Tunjukkan bahwa kebijakan dan/atau peraturan antikorupsi tertulis telah mengacu pada UU Tipikor dan wajib ditaati semua pegawai korporasi.				

No.	Indikator	Ya	Tidak	Bukti berupa dokumen	Keterangan
	a. Kebijakan dan/atau peraturan antikorupsi tersebut telah mengacu pada UU Tipikor.				
K.5	Tunjukkan bahwa kebijakan dan/atau peraturan antikorupsi tersebut memuat penjelasan di area mana saja korupsi kemungkinan besar terjadi.				
	a. Kebijakan dan/atau peraturan tersebut mengandung penjelasan peta rawan korupsi.				
K.6	Tunjukkan bahwa korporasi mempunyai unit atau individu tertentu yang memastikan upaya kontrol dalam mencegah korupsi.				
	a. Unit atau individu yang menyelenggarakan fungsi kepatuhan.				
	b. Surat pengangkatan dan wewenang individu tersebut.				
	c. Prosedur operasi standar (standard operating procedure/SOP) unit tersebut.				
	d. Rasio perbandingan antara jumlah pegawai yang menjalankan fungsi kepatuhan dan total pegawai korporasi mengacu pada best practice.				
	e. Bukti kompetensi individu yang menangani kepatuhan (contoh: sertifikat auditor, CCO, API, SPIP, dll).				
	Tunjukkan bahwa unit atau individu tertentu bertanggung jawab terhadap rekomendasi audit internal.				
K.7	a. Lingkup tanggung jawab unit atau individu tersebut terhadap rekomendasi audit internal.				
	Tunjukkan bahwa unit atau individu tersebut memiliki kontribusi dalam pemberian sanksi dan penghargaan kepada pegawai korporasi.				
	a. Komitmen tertulis untuk mekanisme pemberian sanksi dan penghargaan kepada pegawai korporasi.				
K.8	b. Bukti pemberian sanksi dan penghargaan kepada pegawai korporasi.				

No.	Indikator	Ya	Tidak	Bukti berupa dokumen	Keterangan
K.9	<p>Tunjukkan bahwa unit atau individu tertentu itu melaksanakan komunikasi dan pelatihan terhadap pencegahan korupsi.</p> <p>a. Komitmen tertulis unit atau individu untuk melaksanakan komunikasi dan pelatihan terhadap pencegahan korupsi (contoh: rencana kerja, agenda kegiatan, dll).</p> <p>b. Bukti pelaksanaan kegiatan (contoh: laporan pelaksanaan kegiatan, dokumentasi, dll).</p> <p>c. Bukti evaluasi pelaksanaan kegiatan</p>				
<b>II Perencanaan (PLAN)</b>					
P.1	<p>Tunjukkan bahwa korporasi telah melakukan identifikasi dan pemetaan risiko yang mencakup titik rawan dan modus korupsi.</p> <p>a. Bukti adanya fungsi pelaksana yang mengidentifikasi dan memetakan risiko yang mencakup titik rawan dan modus korupsi.</p> <p>b. Bukti kertas kerja pemetaan risiko yang mencakup titik rawan dan modus korupsi (daftar risiko/risk register, perencanaan mitigasi, serta monitoring dan evaluasi/monev mitigasi).</p> <p>c. Penentuan tingkat kerawanan risiko.</p>				
P.2	<p>Tunjukkan bahwa penilaian risiko korupsi telah dilakukan terhadap semua aktivitas korporasi.</p> <p>a. Bukti penilaian risiko korupsi dilakukan di semua atau beberapa unit.</p>				
P.3	<p>Tunjukkan bahwa penilaian risiko korupsi dilakukan secara berkala dan diperbarui berdasarkan perkembangan modus korupsi.</p> <p>a. Bukti penilaian risiko dilakukan secara berkala dan diperbarui berdasarkan modus korupsi dan praktik baik (contoh: laporan pelaksanaan mitigasi risiko dan beberapa daftar risiko/risk register yang diperbarui).</p>				

No.	Indikator	Ya	Tidak	Bukti berupa dokumen	Keterangan
<b>III Pelaksanaan (DO)</b>					
D.1	<p>Tunjukkan bahwa korporasi melakukan uji tuntas/due diligent terhadap penilaian risiko korupsi pada karyawan, pelanggan, distributor, vendor, dan agen.</p> <p>a. Dokumen yang menunjukkan uji tuntas terhadap penilaian risiko korupsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- karyawan</li> <li>- pelanggan</li> <li>- distributor/vendor/agen</li> </ul> <p>b. Hasil verifikasi dan analisis uji tuntas terhadap penilaian risiko korupsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- karyawan</li> <li>- pelanggan</li> <li>- distributor/vendor/agen</li> </ul>				
D.2	<p>Tunjukkan bahwa kebijakan dan/atau peraturan antikorupsi juga mengikat pihak eksternal, seperti distributor, mitra usaha, pihak ketiga (konsultan, akuntan publik, pengacara), agen, dan vendor yang berhubungan dengan korporasi.</p> <p>a. Perjanjian atau kontrak yang menunjukkan peraturan antikorupsi untuk mengikat pihak eksternal yang berhubungan dengan korporasi (sampel).</p>				
D.3	<p>Tunjukkan kebijakan dan/atau peraturan antikorupsi yang mencakup sistem pengawasan, pemberian sanksi, dan evaluasi kepada pihak internal dan eksternal korporasi.</p> <p>a. Perjanjian kerja yang menunjukkan peraturan antikorupsi, yang mencakup sistem pengawasan, pemberian sanksi, dan evaluasi bagi pihak internal korporasi (sampel).</p>				

No.	Indikator	Ya	Tidak	Bukti berupa dokumen	Keterangan
	b. Bukti klausul antikorupsi pada perjanjian atau kontrak pihak eksternal yang mencakup sistem pengawasan, pemberian sanksi, dan evaluasi kepada pihak eksternal korporasi (sampel).				
D.4	Tunjukkan kebijakan dan/atau peraturan antikorupsi yang memuat tentang:				
	- pengaturan gratifikasi yang diberikan kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara (sektor publik);				
	- pengaturan praktik pemberian/penerimaan fasilitas, hadiah, dan sponsor baik di lingkup internal maupun eksternal;				
	- pengaturan kontribusi dana politik;				
	- pengaturan konflik kepentingan baik di internal maupun eksternal.				
	a. Bukti kebijakan atau peraturan antikorupsi untuk:				
	1. Pengaturan gratifikasi yang diberikan kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara (sektor publik).				
	2. Pengaturan praktik pemberian/penerimaan fasilitas, hadiah, dan sponsor baik di lingkup internal maupun eksternal.				
	3. Pengaturan kontribusi dana politik.				
	4. Pengaturan konflik kepentingan baik di internal maupun eksternal.				
	b. Bukti klausul yang memuat batasan nilai dan bentuk gratifikasi yang boleh atau tidak boleh diberikan kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara.				

No.	Indikator	Ya	Tidak	Bukti berupa dokumen	Keterangan
	c. Bukti klausul yang memuat batasan nilai dan bentuk praktik pemberian/penerimaan fasilitas hadiah dan sponsor yang boleh dan tidak boleh baik di lingkup internal maupun eksternal.				
	d. Bukti klausul yang memuat tentang pengaturan kontribusi dana politik yang boleh dan tidak boleh.				
	e. Bukti klausul yang memuat tentang pengaturan konflik kepentingan baik di lingkup internal maupun eksternal.				
D.5	Tunjukkan bahwa korporasi menerapkan prinsip mengenali pemilik manfaat dari korporasi.				
	a. Bukti atas penetapan pemilik manfaat korporasi kepada instansi berwenang melalui salah satu dokumen berikut:				
	- anggaran dasar;				
	- dokumen pengikatan pendirian korporasi;				
	- dokumen keputusan rapat umum pemegang saham, organ yayasan, rapat pengurus, atau rapat anggota;				
	- informasi instansi berwenang;				
	- informasi lembaga swasta yang menerima penempatan atau penransferan dana dalam rangka pembelian saham perseroan terbatas;				
	- informasi lembaga swasta yang memberikan atau menyediakan manfaat dari korporasi bagi pemilik manfaat;				
	- pernyataan dari anggota direksi, anggota dewan komisaris, pembina, pengurus, pengawas, dan/atau pejabat/pegawai korporasi yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya;				

No.	Indikator	Ya	Tidak	Bukti berupa dokumen	Keterangan
	- dokumen yang dimiliki oleh korporasi atau pihak lain yang menunjukkan bahwa orang yang dimaksud merupakan pemilik sebenarnya dari dana atas kepemilikan perseroan;				
	- dokumen yang dimiliki oleh korporasi atau pihak lain yang menunjukkan bahwa orang yang dimaksud merupakan pemilik sebenarnya dari dana atas kekayaan lain atau penyertaan dalam korporasi;				
	- dan/atau informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya (Pasal 11 Perpres No.13/2018).				
D.6	Tunjukkan bahwa korporasi mempunyai sistem pelaporan dan pengaduan atas dugaan adanya tindak pidana korupsi yang menjamin kerahasiaan, perlindungan, dan keamanan bagi pelapor, baik di lingkup internal maupun eksternal.				
	a. Bukti sosialisasi tentang sistem pelaporan dan pengaduan secara periodik.				
	b. Prosedur operasi standar (standard operating procedur/SOP) sistem pelaporan dan pengaduan.				
	c. Saluran pelaporan yang ada (contoh: aplikasi, call centre, SMS, datang langsung, dll).				
	d. Bukti fungsi pelaksana internal ataupun eksternal pengelola sistem pelaporan dan pengaduan (contoh: surat keputusan (SK)/dokumen uraian pekerjaan (job description), dan surat perjanjian kerja sama dengan eksternal).				
	e. Bukti penanganan berjenjang.				
	f. Bukti statistik pelaporan yang masuk dan diselesaikan, serta rekomendasinya.				
	g. Bukti evaluasi terhadap sistem pelaporan dan pengaduan secara periodik.				

No.	Indikator	Ya	Tidak	Bukti berupa dokumen	Keterangan
D.7	<p>Tunjukkan bahwa korporasi sudah memenuhi standar pencatatan keuangan, dokumentasi, pengarsipan keuangan, dan administrasi lain yang transparan dan akuntabel.</p> <p>a. Kebijakan sistem pencatatan, keuangan, dan dokumentasi.</p> <p>b. Pengaturan tentang persetujuan berjenjang untuk biaya operasional dan belanja modal.</p> <p>c. Dokumen disimpan dengan baik sesuai dengan urutan yang ditetapkan.</p> <p>d. Sistem penyimpanan dokumen sesuai dengan peraturan yang berlaku.</p>				
D.8	<p>Tunjukkan bahwa korporasi menyosialisasikan kebijakan dan/atau peraturan antikorupsi secara berkala kepada semua pegawai.</p> <p>a. Kebijakan adanya program sosialisasi/peraturan antikorupsi.</p> <p>b. Bukti kegiatan sosialisasi (contoh: laporan kegiatan dan dokumentasi).</p> <p>c. Media yang digunakan menjangkau semua pegawai (contoh: surat elektronik, poster, dll).</p> <p>d. Korporasi menerima atau tidak umpan balik (feedback) dari pegawai, baik terhadap program antikorupsi maupun fakta lapangan (contoh: survei pegawai).</p>				
<b>IV Evaluasi (CHECK)</b>					
C.1	<p>Tunjukkan bahwa korporasi mempunyai sistem pemantauan dan evaluasi terhadap peraturan antikorupsi.</p> <p>a. Korporasi memiliki kebijakan pemantauan dan evaluasi peraturan antikorupsi (contoh: peraturan monitoring dan evaluasi/monev).</p>				

No.	Indikator	Ya	Tidak	Bukti berupa dokumen	Keterangan
	b. Korporasi telah menentukan area yang perlu dievaluasi dan menentukan cara pengukurannya.				
	c. Unit yang melakukan pemantauan dan evaluasi di korporasi.				
	d. Jadwal pemantauan dan evaluasi yang dilakukan oleh unit yang melakukan pemantauan.				
	e. Hasil pemantauan telah dievaluasi bersama dan telah ditentukan rencana tindak lanjutnya.				
C.2	Tunjukkan bahwa sistem pemantauan dan evaluasi antikorupsi telah dikomunikasikan secara berkala kepada semua pegawai korporasi.				
	a. Media untuk mengomunikasikan sistem pemantauan dan evaluasi antikorupsi kepada semua pegawai korporasi secara berkala (contoh: rapat, pertemuan, surat elektronik, dll).				
C.3	Tunjukkan bahwa hasil pemantauan dan evaluasi terkait korupsi dikomunikasikan secara berkala kepada seluruh pimpinan korporasi sebagai pembelajaran.				
	a. Hasil pemantauan telah disampaikan kepada pimpinan (contoh: rapat, pertemuan, surat elektronik, dll).				
	b. Evaluasi dilakukan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas peraturan antikorupsi melalui hasil audit.				
C.4	Tunjukkan bahwa korporasi mempunyai piagam audit (audit charter).				
	a. Bukti adanya piagam audit.				
	b. Audit/pemeriksaan internal bersifat independen (struktur, anggaran, sumber daya, dll).				

No.	Indikator	Ya	Tidak	Bukti berupa dokumen	Keterangan
	C. Audit/pemeriksaan internal diberikanewenangan luas untuk menilai pengendalian internal,hususnya area risiko korupsi (program audit melingkupi semua aktivitas operasional korporasi).				
<b>V Perbaikan (ACTION)</b>					
A.1	Tunjukkan bahwa korporasi telah memiliki mekanisme pemberian sanksi bagi tindakan pelanggaran terhadap peraturan perusahaan, kode etik, prosedur, kebijakan, dan aturan lain yang berlaku.				
	a. Mekanisme pemberian sanksi terhadap tindakan pelanggaran.				
	b. Bukti pelaksanaan pemberian sanksi.				
A.2	Tunjukkan bahwa korporasi telah memiliki mekanisme pemberian penghargaan bagi pegawai yang berperan aktif dalam membangun budaya korporasi yang berintegritas.				
	a. Bukti adanya kualifikasi penerima penghargaan bagi pegawai yang berperan aktif dalam membangun budaya korporasi yang berintegritas.				
	b. Mekanisme pemberian penghargaan.				
	c. Bukti pelaksanaan pemberian penghargaan.				
A.3	Tunjukkan bahwa korporasi menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan penerapan program pencegahan korupsi.				
	a. Adanya perubahan peraturan/kebijakan/prosedur operasi standar (standar operating procedure/SOP) terhadap evaluasi yang dilaksanakan.				
	b. Korporasi telah menentukan sasaran baru dalam pencegahan korupsi.				

No.	Indikator	Ya	Tidak	Bukti berupa dokumen	Keterangan
<b>VI Respon (RESPONSE)</b>					
R.1	<p>Tunjukkan bahwa korporasi tergabung dalam asosiasi bisnis/perkumpulan profesi.</p> <p>a. Bukti keanggotaan korporasi dalam asosiasi bisnis/perkumpulan profesi.</p> <p>b. Asosiasi bisnis/perkumpulan profesi tersebut memiliki agenda yang membahas isu korupsi atau tidak.</p>				
R.2	<p>Tunjukkan bahwa korporasi terlibat dalam aksi kolektif kolaborasi antikorupsi.</p> <p>a. Bukti adanya keterlibatan aktif korporasi dalam forum komunikasi antarpemangku kepentingan dalam suatu kelompok kerja antikorupsi (contoh: laporan, workshop, dokumentasi, dll).</p> <p>b. Bukti adanya keterlibatan aktif korporasi dalam forum komunikasi lintas sektoral meliputi lembaga nonpemerintah, yayasan, akademisi, instansi pemerintah, dan lain-lain yang mengangkat isu antikorupsi.</p>				
R.3	<p>Tunjukkan bahwa korporasi melaporkan indikasi tindak pidana korupsi, suap, pemerasan, atau bentuk pungutan liar lainnya yang dilakukan oleh oknum regulator dan/atau penegak hukum.</p> <p>a. Prosedur operasi standar (standard operating procedur/SOP) pelaporan indikasi tindak pidana korupsi, suap, pemerasan, atau bentuk pungutan liar lainnya yang dilakukan oleh oknum regulator dan/atau penegak hukum.</p> <p>b. Bila ada, tunjukkan data statistik korporasi terhadap pelaporan indikasi tindak pidana korupsi, suap, pemerasan, atau bentuk pungutan liar lainnya yang dilakukan oleh oknum regulator dan/atau penegak hukum.</p>				



## **UCAPAN TERIMA KASIH**

Tim Penyusun mengucapkan terima kasih kepada para pihak yang telah berkontribusi dan membantu proses penyusunan Panduan Pencegahan Korupsi untuk Dunia Usaha, yaitu:

- Hakim Agung Profesor Surya Jaya, Dr. Yunus Husein, S.H., LL.M, Agustinus Pohan, SH.,MS, Dr. Mas Achmad Daniri, Rimawan Prapdityo, PhD, Natalia Soebagdjo, selaku pakar narasumber
- Erry Riyana Hardjapamekas, selaku mantan Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi (2003 - 2007) dan Praktisi Bisnis
- Roderik Macauley dari Criminal Law Advisor - UK Ministry of Justice, selaku pakar;
- Perwakilan dari Kamar Dagang dan Industri (Kadin) Indonesia;
- Perwakilan dari Kementerian BUMN;
- Perwakilan dari British Embassy;
- Perwakilan dari praktisi dan asosiasi bisnis: Indonesian Petroleum Association (IPA), IPMG, GP Farmasi, Gakeslab, Perpadi, Otoritas Jasa Keuangan (OJK), PT. Nusa Konstruksi Enjiniring, Tbk (NKE), Chevron;
- dan seluruh pihak yang tidak bisa kami sebutkan satu persatu yang telah membantu proses penyusunan panduan ini.



BERANI'  
PROFESSIONAL  
HEBAT.

BERANI  
NJUR  
HEBAT!







Komisi Pemberantasan Korupsi

ISBN: 978-602-52387-3-4

A standard linear barcode representing the ISBN number 9786025238734.

9 786025 238734