



**YAYASAN
ADVOKASI
BURUH MIGRAN
INDONESIA**

ADBMI Foundation

📍 Jl. Diponogoro No.27 Selong

☎ (0370) 21880

🌐 www.adbmi.org

KEBIJAKAN ANTI KORUPSI & FRAUD

Efektif Sejak ditetapkan 24 Nopember, 2004

Revisi I: 26 Nopember 2010

Revisi II : 24 Nopember 2017

PENDAHULUAN

Sebagai Lembaga sipil yang memperjuangkan nilai-nilai kemanusiaan, ADBMI perlu memastikan setiap Langkah perjuangannya itu sejalan dengan nilai-nilai kebaikan itu sendiri.. Menjadi role model bagi praktik nilai itu. Budaya kerja yang bersih dari suap , korupsi & penipuan akan melindungi ADBMI dan setiap person dalam ADBMI dari dampak risiko hukum, kerugian finansial, reputasi negatif maupun kehilangan partner.

Dokumen ini sendiri merupakan dokumen turunan yang dimandatkan oleh anggaran Dasar organisasi.

TUJUAN

1. Untuk memastikan bahwa tata kelola manajemen serta aktivitas organisasi terhindar dari tindakan-tindakan Korupsi , Fraud dan segala bentuk penipuan .
2. Mencegah kerugian baik materil maupun immateriil, meningkatkan ketaatan peraturan, kedisiplinan dan etika Organisasi dan seluruh person yang bekerja dalam organisasi terhadap hukum, dalam melakukan kegiatan operasional organisasi sehari-hari yang berhubungan dengan internal dan eksternal

DASAR RUJUKAN

1. Anggaran Dasar ADBMI
2. SOP ADBMI
3. Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 Jo Undang-Undang No. 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (UU Anti Korupsi).
4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia (PKP) No. 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Peraturan KPK mengenai Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi

DEFINISI & RUANG LINGKUP

1. Kebijakan ini berlaku bagi seluruh anggota Dewan Pembina, Dewan Pengawas, Dewan Eksekutif, Relawan, Staff Kontrak , serta pihak eksternal termasuk namun tidak terbatas pada konsultan, *advisor*, *outsourced*, vendor atau pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama ADBMI.
2. Kebijakan ini juga melarang setiap tindakan pembiaran yang sengaja dilakukan untuk membiarkan terjadinya korupsi dan fraud .
3. Korupsi . Definisi yang digunakan dalam kebijakan ini secara prinsip adalah setiap rumusan yang telah diatur dalam peraturan perundangan di Indonesia dan ketentuan internasional.
4. **Gratifikasi** adalah semua pemberian yang diterima, baik dengan atau tanpa mengharapkan imbal balik. Meliputi pemberian uang, barang, jasa, rabat (diskon), komisi, fasilitas pinjaman tanpa bunga/pembiayaan tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik
5. Fraud adalah segala bentuk kecurangan yang mencakup suatu kesatuan *irregularities* dan tindakan illegal yang bertujuan untuk menipu secara sengaja
6. Pemberian hadiah kepada mitra kerja, pejabat Pemerintah dalam rangka Hari Raya atau jamuan dapat dilakukan sepanjang untuk membina hubungan baik dengan organisasi (*goodwill*) yang pelaksanaannya harus mendapat persetujuan ketua.
7. Organisasi dapat menyalurkan dananya untuk kegiatan tanggung jawab sosial melalui program dan kegiatan *Corporate Social Responsibility* dan/atau dalam bentuk penyaluran Dana Kebajikan yang diselenggarakan oleh pihak lain yang tidak diharapkan mendatangkan keuntungan financial atau kemudahan ekonomi lainnya yang tidak ada hubungannya dengan visi misi organisasi,

LANGKAH-LANGKAH PENCEGAHAN

1. Partisipasi dan Tanggung Jawab semua

Semua orang memiliki tanggung jawab untuk melakukan pencegahan dengan mensosialisasikan kepada seluruh staff , mitra kerja dan masyarakat penerima manfaat layanan organisasi terkait kebijakan organisasi tentang Korupsi dan Fraud dalam hubungan dan lingkungan kerja serta sekaligus menempuh langkah-langkah perbaikan yang efektif.

2. Manajemen organisasi harus menjadi role model dan garda depan dalam melakukan pencegahan Korupsi dan Fraud dan berusaha menciptakan serta melakukan pembinaan untuk terwujudnya manajemen yang bersih, efektif dan berwibawa

3. Organisasi mengadakan pelatihan formal dan diskusi informal , orientasi awal kepada calon mitra dan calon penerima manfaat untuk memastikan mereka menyadari dan memahami kebijakan organisasi mengenai Korupsi dan Fraud.

4. Langkah Pencegahan meliputi :

- a. Komunikasi : dilakukan dengan sosialisasi tentang Korupsi dan Fraud melalui mekanisme formal dan informal organisasi
- b. Edukasi : dilakukan melalui program orientasi dan pengenalan kepada staff baru atau kegiatan-kegiatan tertentu seperti yang terprogram.
- c. Pelatihan : menyediakan pelatihan khusus di tingkat berdasarkan kebutuhan tertentu
- d. membangun komitmen pelaksanaan pencegahan Korupsi dan anti Fraud lingkungan kerja termasuk pemberian sanksi dan tindakan disiplin lainnya dengan adanya :
 1. Kebijakan Organisasi
 2. Kontrak kerja
 3. Uji tuntas: uji tuntas terhadap (calon) mitra termasuk tracking record & uji tuntas terhadap calon staff dan staff senior.

5. Staff ADBMI dilarang meminta, menerima atau membiarkan anggota keluarga dekatnya menerima hadiah, jasa, pinjaman atau perlakuan istimewa baik langsung maupun tidak langsung, tunai maupun non-tunai dari mitra atau orang yang berkepentingan bisnis tertentu yang akan mendatngakan keuntungan ekonomi kepada mitra tersebut , pemasok atau pihak-

pihak lain manapun sebagai imbalan dari hubungan usaha dengan organisasi yang sedang berjalan atau dimasa yang akan datang; Setiap hadiah dan/ atau penerimaan lainnya sebagaimana tersebut diatas wajib ditolak dengan halus dan/ atau diusahakan dengan maksimal untuk dikembalikan dan wajib dilaporkan kepada atasannya. Apabila ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan yang menyebabkan penolakan dan pengembalian menjadi hal yang sulit dilaksanakan maka dengan memperhatikan kepentingan organisasi, hadiah dan penerimaan dimaksud wajib dinikmati/ dimanfaatkan oleh seluruh personel

6. Staff ADBMI Dilarang ;

- a. Melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dan mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan Organisasi
- b. Memangku jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
- c. Mewakili Organisasi apabila mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan organisasi ;

MEKANISME PENANGANAN

1. **Kewajiban Melapor.** Seluruh manajemen dan staff wajib melaporkan jika terdapat dugaan atau kecurigaan terjadinya pelanggaran atas kebijakan ini.
2. Jika terdapat keraguan apakah suatu kejadian/perbuatan merupakan pelanggaran atau sesuai ketentuan dalam kebijakan ini, maka keraguan tersebut harus disampaikan kepada atasan langsung dan/atau pihak-pihak yang relevan sesuai SOP organisasi
3. Organisasi mengakui dan menerapkan kebijakan *whistleblowing system* sebagai saluran pelaporan dan penyampaian aspirasi yang aman dan terjamin kerahasiaannya agar staff ataupun setiap orang dapat ikut serta secara aktif untuk menjaga dan mengungkapkan permasalahan etika dan perilaku yang tidak baik, termasuk tetapi tidak terbatas terhadap kejadian korupsi dan fraud
4. Kebijakan *whistleblowing* di menjadi wewenang Dewan Pembina dan dapat melibatkan pihak ketiga dengan pertimbangan-pertimbangan tersendiri.
5. Organisasi memiliki dan melakukan Audit Internal yang bertugas untuk memantau pelaksanaan etika.

6. Investigasi, Pelaporan dan Sanksi:

- a. Organisasi memiliki Unit Audit Internal yang bertugas antara lain melakukan investigasi atas adanya dugaan korupsi dan fraud;
- b. Unit Audit Internal secara berkala melakukan penyampaian laporan kepada Dewan Pembina dan Dewan Pengawas;
- c. Unit Audit Internal memberikan rekomendasi tindakan atas pelanggaran yang telah terbukti dilakukan, yang disampaikan kepada pihak terkait.

7. Pemantauan, Evaluasi dan Tindak Lanjut:

- Organisasi memiliki sistem pelaporan yang mencatat semua kejadian beserta tindak lanjutnya;
- Seluruh informasi/ data tersebut didokumentasikan, sebagai bahan evaluasi berkala sebagai upaya perbaikan ke depannya.

SANKSI

1. **Sanksi Internal.** Pelanggaran terhadap kebijakan ini merupakan pelanggaran yang dapat dikenakan sanksi disiplin oleh ADBMI , termasuk pemutusan hubungan kerja sesuai ketentuan ADBMI yang berlaku, maupun tuntutan pidana oleh ADBMI terhadap individu/entitas hukum yang terlibat sesuai ketentuan
2. **Sanksi Eksternal.** Pelanggaran terhadap kebijakan ini jika diperlukan diserahkan kepada system hukum positif yang berlaku di Indonesia dan atau pada kasus tertentu merujuk pada ketentuan internasional

PENUTUP

1. Kebijakan ini berlaku efektif sejak tanggal di sahkan
2. Pemantauan ketaatan pelaksanaan kebijakan ini menjadi wewenang dewan pengawas ADBMI.
3. Ketua Dewan Eksekutif ADBMI agar memastikan kepatuhan seluruh pihak yang diatur dalam kebijakan ini dan menyertakan dalam laporan kepada dewan pengawas.
4. Hal-hal lain yang belum diatur dalam kebijakan ini akan diselaraskan dikemudian hari melalui mekanisme yang ditentukan oleh Dewan pengawas

PENGESAHAN

Periode (Tanggal, Bulan, Tahun)	Nama dan Tanda Tangan
21 Juni 2016	Roma Hidayat 
	Suparni
	Indrawati 
28 November 2017	Roma Hidayat 
	Suparni
	Indrawati 

ADVOKASI BURUH
MIGRAN INDONESIA
LOMBOK TIMUR - NTB

ADVOKASI BURUH
MIGRAN INDONESIA
LOMBOK TIMUR - NTB