

# Kebijakan Anti Kecurangan Dan Korupsi

## *Anti-Fraud And Corruption Policy*

The SMERU Research Institute

December 2022

## 1. PERNYATAAN KEBIJAKAN

- 1.1 The SMERU Research Institute (selanjutnya disebut SMERU) berkomitmen pada standar perilaku etis dan integritas tertinggi dalam semua kegiatan SMERU. SMERU menyadari bahwa setiap kecurangan atau korupsi akan merusak citra SMERU.
- 1.2 Semua karyawan SMERU, dan semua individu yang bertindak untuk SMERU, diharapkan berperilaku secara profesional dan sesuai dengan hukum.
- 1.3 Secara khusus, SMERU menerapkan pendekatan toleransi-nol terhadap kecurangan dan korupsi (toleransi nol adalah kebijakan pemberian hukuman seberat-beratnya kepada setiap orang yang melakukan kejahatan atau melanggar aturan).
- 1.4 SMERU tidak menoleransi penawaran, pemberian atau penerimaan imbalan yang tidak beralasan yang merupakan, atau dapat dianggap sebagai bujukan untuk bertindak tidak pantas sehubungan dengan kegiatan SMERU.
- 1.5 SMERU memperkenalkan Kebijakan Anti Kecurangan dan Korupsi untuk tujuan mengelola risiko kecurangan dan korupsi yang terjadi terkait dengan kegiatan SMERU.
- 1.6 Pernyataan kebijakan ini merupakan elemen kunci dari komitmen SMERU melawan kecurangan dan korupsi, dan setiap pelanggaran terhadap kebijakan ini akan dianggap sebagai pelanggaran serius terhadap disiplin dan/atau kewajiban kontraktual SMERU.
- 1.7 SMERU akan bekerja sama dengan penyelidikan penegak hukum dan berhak merujuk setiap pelanggaran terhadap kebijakan ini kepada pihak yang berwenang.
- 1.8 Semua karyawan SMERU, dan semua individu yang bertindak untuk dan atas nama SMERU, diharapkan untuk melaporkan segala bentuk kecurangan dan korupsi dan bekerja sama dalam penyelidikan.
- 1.9 Semua laporan akan diperlakukan dengan kerahasiaan yang ketat

## 1. POLICY STATEMENT

- 1.1. The SMERU Research Institute (hereinafter referred to as SMERU) is committed to the highest standards of ethical conduct and integrity in all SMERU's activities. SMERU recognizes that any fraud or corruption will damage SMERU's image
- 1.2. All employees of SMERU, and all individuals acting for SMERU, are expected to conduct themselves professionally and within the law.
- 1.3. In particular, SMERU takes a zero-tolerance approach to fraud and corruption (zero tolerance is a policy of giving the most severe punishment possible to every person who commits a crime or breaks a rule).
- 1.4. SMERU does not condone the offering, provision or receiving of any unwarranted reward that is, or could be perceived to be, an inducement for acting improperly in relation to SMERU's activities.
- 1.5. SMERU introduced an Anti-Fraud and Corruption Policy (AFCP) for the purposes of managing the risk of fraud and corruption occurring in relation to SMERU's activities.
- 1.6. This policy statement is a key element of SMERU's commitment against fraud and corruption, and any breach of this policy will be treated as a serious breach of SMERU's discipline and/or contractual obligations.
- 1.7. SMERU will cooperate with law enforcement investigations and reserves the right to refer any breach of this policy to the appropriate authorities.
- 1.8. All employees of SMERU, and all individuals acting for and on behalf of SMERU, are expected to report any concerns of fraud and corruption and to cooperate with investigations.
- 1.9. All reports will be treated in strict confidentiality

## 2. PENDAHULUAN

- 2.1 SMERU berkomitmen pada standar perilaku etis dan integritas tertinggi dalam semua kegiatan SMERU. Semua karyawan SMERU, dan semua individu yang bertindak untuk SMERU, diharapkan berperilaku secara profesional dan sesuai dengan hukum. Kebijakan ini untuk memastikan perilaku yang etis dan sah.
- 2.2 Dokumen kebijakan ini menjelaskan sikap kebijakan SMERU dan merupakan cerminan dari komitmen Dewan Pembina dan Pengurus SMERU dalam melindungi SMERU dan mereka yang bertindak atas nama SMERU dari perbuatan melawan hukum. SMERU khususnya tunduk pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

## 3. CAKUPAN

- 3.1 Kebijakan ini berlaku untuk semua orang yang bekerja untuk SMERU atau atas nama SMERU dalam kapasitas apa pun, termasuk karyawan di semua tingkatan, direktur, pejabat, sukarelawan, pekerja magang dan agen, baik yang berlokasi di Indonesia maupun di luar negeri.
- 3.2 Dalam kebijakan ini, perwakilan pihak ketiga berarti setiap individu atau organisasi yang berhubungan dengan SMERU, termasuk klien responden, pemerintah dan badan publik, termasuk perwakilan dan pejabat mereka, politisi, dan partai-partai politik.
- 3.3 Kebijakan ini mencakup pelaporan yang dibuat oleh pihak eksternal yang berkaitan dengan semua orang yang bekerja untuk SMERU atau atas nama SMERU tentang catatan kecurangan atau korupsi di lembaga atau kegiatan lain.
- 3.4 Kebijakan ini dirujuk dalam kontrak kerja karyawan dan dapat diubah sewaktu-waktu.
- 3.5 Aspek anti kecurangan dan korupsi yang dijelaskan di bawah ini dapat menjadi bagian dari kontrak dengan pihak ketiga.

## 2. INTRODUCTION

- 2.1 SMERU is committed to the highest standards of ethical conduct and integrity in all SMERU's activities. All employees of SMERU, and all individuals acting for SMERU, are expected to conduct themselves professionally and within the law. This AFCP is to ensure ethical and lawful conduct.
- 2.2 This AFCP document describes SMERU's policy stance and is a reflection of the commitment of the Board of Trustees and Management of SMERU in protecting both SMERU and those acting for SMERU from contravening the law. SMERU, in particular, is subject to the Law of the Republic of Indonesia Number 20 year 2001 on the amendment of Law Number 31 year 1999 concerning the Eradication of the Criminal Act of Corruption

## 3. SCOPE

- 3.1 This policy applies to all persons working for SMERU or on behalf of SMERU in any capacity, including employees at all levels, directors, officers, volunteers, interns and agents, whether located in Indonesia or abroad.
- 3.2 In this policy, third party representatives mean any individual or organization that SMERU comes into contact with, including clients, respondents, government and public bodies, including their representatives and officials, politicians, and political parties.
- 3.3 This policy extends to report makes by external parties relating to all persons working for SMERU or on behalf of SMERU regarding record of fraud or corruption in other institution or activities.
- 3.4 This policy is being referred to in employee's contract of employment and it may be amended at any time
- 3.5 Aspects of the anti-fraud and corruption described below may form part of SMERU's contractual arrangements with third parties.

#### 4. TUJUAN

4.1 Kebijakan ini bertujuan untuk memastikan bahwa SMERU dan seluruh individu yang bertindak untuk SMERU memiliki sistem dan prosedur untuk mencegah terjadinya kecurangan dan korupsi.

4.2 Tujuan dari dokumen AFCP ini adalah untuk:

- menunjukkan komitmen Dewan Pengawas dan Manajemen terhadap pencegahan kecurangan dan korupsi;
- mendeskripsikan kebijakan anti kecurangan dan korupsi di SMERU;
- menetapkan tanggung jawab pribadi dalam mengamati dan menjunjung tinggi sikap SMERU terkait kecurangan dan korupsi; dan
- memberikan informasi dan panduan tentang cara mengenali dan menangani masalah kecurangan dan korupsi.

#### 4. PURPOSE

4.1 This policy aims to ensure that SMERU and all individuals acting for SMERU have a system and procedure to prevent any fraud and corruption activities.

4.2 The purposes of this AFCP document are to:

- demonstrate the commitment of the Board of Trustees and Management to the prevention of fraud and corruption;
- describe the anti-fraud and corruption policy at SMERU;
- set out personal responsibilities in observing and upholding SMERU's position on fraud and corruption; and
- provide information and guidance on how to recognize and deal with fraud and corruption issues

#### 5. DEFINISI

5.1 Kecurangan dapat didefinisikan sebagai “mendapatkan keuntungan secara tidak jujur atau menyebabkan kerugian dengan cara menipu atau cara lain”, yang meliputi:

- mendapatkan properti, keuntungan finansial, atau keuntungan lain dengan penipuan
- Menyebabkan kerugian atau menghindari atau menimbulkan kewajiban dengan penipuan
- Memberikan informasi palsu atau menyesatkan atau gagal memberikan informasi jika ada kewajiban untuk melakukannya
- membuat, menggunakan atau memiliki dokumen palsu atau dipalsukan;
- penyuapan, korupsi atau penyalahgunaan jabatan;
- penggunaan komputer, kendaraan, telepon, dan properti atau layanan lain yang melanggar hukum
- membocorkan informasi rahasia kepada sumber luar; dan

#### 5. DEFINITION

5.1 Fraud can be defined as “dishonestly obtaining a benefit or causing a loss by deception or other means”, which include:

- obtaining property, a financial advantage or any other benefit by deception
- Causing a loss or avoiding or creating a liability by deception
- Providing false or misleading information or failing to provide information where there is an obligation to do so
- making, using or possessing forged or falsified documents;
- bribery, corruption or abuse of position;
- unlawful use of computers, vehicles, telephones and other property or services;
- divulging confidential information to outside sources; and
- any offences of a like nature to those listed

- setiap pelanggaran yang serupa dengan yang tercantum di atas
- 5.2 Untuk tujuan kebijakan ini, penyuaipan didefinisikan sebagai “penawaran, penyediaan atau penerimaan imbalan yang tidak beralasan, yang merupakan, atau dapat dianggap sebagai bujukan untuk bertindak tidak pantas dalam kaitannya dengan operasi SMERU”.
  - 5.3 Korupsi adalah penyalahgunaan kekuasaan yang dipercayakan untuk keuntungan pribadi. Korupsi dapat berskala besar atau kecil, bersifat politis, dan biasanya dilakukan untuk keuntungan finansial.
  - 5.4 SMERU melarang karyawannya atau orang-orang yang terkait untuk melakukan atau menerima pembayaran “pelicin” apa pun. Uang pelicin didefinisikan sebagai “pembayaran yang dilakukan kepada pejabat pemerintah untuk memfasilitasi persetujuan suatu jenis transaksi atau kegiatan”. Uang pelicin, atau penawaran pembayaran semacam itu, merupakan tindak pidana berdasarkan Undang-Undang Penyuaipan Indonesia dan pelanggaran berdasarkan Peraturan Staf.

above.

- 5.2 For the purposes of this policy, bribery is defined as “the offering, provision or receiving of any unwarranted reward that is, or could be perceived to be, an inducement for acting improperly in relation to SMERU’s operation”.
- 5.3 Corruption is the abuse of entrusted power for private gain. Corruption can be large or small scale, political in nature, and is usually perpetrated for financial gain.
- 5.4 SMERU prohibits its employees or associated persons from making or accepting any “facilitation” payment. Facilitation payment is defined as “a payment made to a government official to facilitate approval of some type of business transaction or activity”. Facilitation payments, or offers of such payments, constitute a criminal offence under the Indonesia Bribery Act and misconduct under the Staff Regulation.

## 6. APA YANG DILARANG OLEH KEBIJAKAN INI?

- 6.1 SMERU melarang karyawan dan orang-orang terkait untuk menawarkan, menjanjikan, memberikan, meminta atau menerima suap. Suap dapat berupa uang tunai, hadiah atau bujukan lainnya. Suap dapat ditawarkan kepada, atau diminta dari, individu swasta, pejabat publik atau pemerintah, pejabat industri atau partai politik yang dikendalikan negara, atau orang atau lembaga swasta.
- 6.2 Untuk tujuan kebijakan ini, suap bisa dilakukan atau diterima secara langsung atau melalui pihak ketiga.
- 6.3 Tindakan suap dirancang untuk mempengaruhi penerima untuk bertindak dengan cara tertentu. Tindakan yang akan dilakukan oleh penerima belum tentu ilegal, tetapi masih dapat dianggap sebagai suap untuk tujuan kebijakan ini.

## 6. WHAT IS PROHIBITED BY THIS POLICY?

- 6.1 SMERU prohibits employees and associated persons from offering, promising, giving, soliciting or accepting any bribe. The bribe may be in the form of cash, a gift or other inducement. Bribes can be offered to, or solicited from, a private individual, a public or government official, official of a state-controlled industry or political party or a private person or institution.
- 6.2 For the purposes of this policy, it is irrelevant whether the bribe is made or received directly or through a third party.
- 6.3 Acts of bribery are designed to influence the recipients to act in a specific way. The act to be performed by the recipients may not necessarily be illegal, but could still be considered a bribe for the purposes of this policy.

6.4 Secara singkat, semua karyawan SMERU, dan semua individu yang bertindak untuk SMERU, tidak boleh:

- 6.4.1 memberi, berjanji untuk memberikan, atau menawarkan pembayaran, hadiah atau keramahtamahan dengan harapan bahwa suatu keuntungan akan diterima, atau untuk memberi imbalan atas suatu keuntungan yang telah diberikan
- 6.4.2 memberi atau menerima hadiah atau keramahtamahan selama negosiasi komersial atau proses tender
- 6.4.3 menerima pembayaran, hadiah, atau keramahtamahan dari pihak ketiga yang ditawarkan dengan harapan akan memberikan keuntungan bagi mereka atau orang lain sebagai imbalannya;
- 6.4.4 menerima keramahtamahan dari pihak ketiga yang terlalu mewah atau boros;
- 6.4.5 menawarkan atau menerima hadiah kepada atau dari pejabat atau perwakilan pemerintah, atau politisi atau partai politik;
- 6.4.6 mengancam atau membalas dendam terhadap individu lain yang telah menolak untuk membayar suap atau yang telah menyampaikan kecurigaan tentang suap atau korupsi; atau
- 6.4.7 terlibat dalam aktivitas lain yang mungkin mengarah pada pelanggaran kebijakan ini.

6.4 In summary, all employees of SMERU, and all individuals acting for SMERU, must not

- 6.4.1 give, promise to give, or offer a payment, gift or hospitality with the expectation that an advantage will be received, or to reward an advantage already given;
- 6.4.2 give or accept a gift or hospitality during any commercial negotiations or tender process;
- 6.4.3 accept a payment, gift or hospitality from a third party that is offered with the expectation that it will provide an advantage for them or anyone else in return;
- 6.4.4 accept hospitality from a third party that is unduly lavish or extravagant;
- 6.4.5 offer or accept a gift to or from government officials or representatives, or politicians or political parties;
- 6.4.6 threaten or retaliate against another individual who has refused to pay a bribe or who has raised concerns of bribery or corruption; or
- 6.4.7 engage in any other activity that might lead to a breach of this policy.

## 7. APA YANG TIDAK DILARANG OLEH KEBIJAKAN INI?

- 7.1 Suap yang dibayarkan di bawah paksaan tidak akan dianggap pelanggaran kebijakan ini. Suap yang dibayar di bawah paksaan adalah pembayaran yang dilakukan ketika yang membayar mengkhawatirkan keselamatan atau keselamatan orang lain.
- 7.2 Semua permintaan suap (termasuk suap yang dibayar di bawah paksaan) harus dilaporkan sesegera mungkin setelah kejadian kepada Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan.

## 7. WHAT IS NOT PROHIBITED BY THIS POLICY?

- 7.1 Bribes paid under duress will not be a breach of this policy. Bribes paid under duress are payments made when the payee is in fear for his or her safety, or the safety of another person.
- 7.2 All demands for bribes (including bribes paid under duress) must be reported at the earliest opportunity after the event to the Deputy Director for Administration and Finance

## 8. KEBIJAKAN ANTI KECURANGAN DAN KORUPSI DI SMERU

8.1 Kebijakan ini terdiri dari beberapa elemen kunci yang saling melengkapi:

- Komitmen dari Dewan Pembina dan Pengurus SMERU
- Penilaian risiko kecurangan dan korupsi di seluruh aktivitas
- Prosedur yang dirancang untuk mengelola risiko terjadinya kecurangan dan korupsi secara proporsional
- Peninjauan berkala terhadap kebijakan ini

Elemen-elemen kebijakan ini diuraikan sebagai berikut:

8.2 Penilaian dan prosedur risiko anti-kecurangan dan korupsi

- Penilaian risiko kecurangan dan korupsi dimasukkan ke dalam proses penilaian risiko standar di seluruh SMERU
- Proses penilaian ini akan mempertimbangkan bagaimana kecurangan dan korupsi dapat terjadi sehubungan dengan operasi SMERU dan bagaimana hubungan dan struktur internal SMERU dapat berkontribusi terhadap risiko tersebut
- Oleh karena itu pemisahan tugas merupakan faktor penting dalam hal prosedur internal kontrol, serta kontrol keuangan.
- Penilaian akan menginformasikan bagian mana dari kebijakan yang perlu diubah sesuai kebutuhan

## 8. THE ANTI-FRAUD AND CORRUPTION POLICY AT SMERU

8.1 The AFCP comprises several key elements that complement one another:

- A commitment from the board of Trustees and management SMERU
- The assessment of fraud and corruption risks across the activities
- Procedures that are designed to proportionately manage the risk of fraud and corruption occurring
- Regular reviews of the AFCP

Elements of AFCP are elaborated below:

8.2 Anti-Fraud and corruption risk assessments and procedures

- The assessment of fraud and corruption risks is incorporated into standard risk assessment processes across SMERU
- This assessment process will consider how fraud and corruption might occur in relation to SMERU's operations and how SMERU's relationships and internal structures may contribute to the risk
- Therefore, segregation of duties is an important factor to consider in terms of internal procedure, as well as financial controls
- The assessment will inform which part of the policy will need to be amended as required

## 9. HADIAH DAN KERMAHTAMAHAN

9.1 Hadiah kecil atau keramahtamahan dengan nilai maksimum Rp 1.000.000,- untuk menunjukkan hubungan profesional SMERU adalah praktik yang dapat diterima. SMERU menyadari bahwa memberi dan menerima hadiah merupakan norma budaya di Indonesia. Namun, hadiah, hiburan, dan keramahtamahan yang tidak pantas dapat dianggap sebagai penyuapan. Sekalipun tidak diterima atau diberikan sebagai suap, hadiah dan keramahtamahan dapat

## 9. GIFTS AND HOSPITALITY

9.1 Small gifts or hospitality with a maximum IDR1.000.000,- to show SMERU's professional relationships are acceptable practice. SMERU recognises that gift-giving and -receiving is a cultural norm in Indonesia. However, inappropriate gifts, entertainment and hospitality can constitute bribery. Even if not received or given as a bribe, gifts and hospitality can give the impression of bribery, if the value or circumstance is not appropriate

memberi kesan suap apabila nilai atau situasinya tidak wajar

- 9.2 Kehati-hatian harus dilakukan terutama saat berhubungan dengan individu yang mewakili pemerintah atau lembaga pemerintah, atau selama negosiasi kontrak/tender.
  - 9.3 Uang tunai atau setara uang tunai tidak akan pernah diberikan kepada pihak ketiga sebagai hadiah, terlepas dari nilainya (seperti sertifikat hadiah atau voucher). Hal ini perlu dibedakan dari pembayaran per diem sebagai bagian dari uang perjalanan dinas yang mencakup uang makan/minum, uang perjalanan, dan akomodasi yang sah atau untuk pembayaran jasa profesional.
  - 9.4 Jika staf menerima pembayaran dari pihak ketiga sehubungan dengan jasa profesional (misalnya honorarium, biaya konsultan), mereka harus melaporkan dan mentransfer uang tersebut ke rekening SMERU.
  - 9.5 Kebijakan ini mengizinkan hadiah atau keramahtamahan yang wajar dan sesuai untuk diberikan kepada atau diterima dari pihak ketiga, untuk tujuan
    - tanda terima kasih kepada responden dan narasumber
    - membangun atau memelihara hubungan yang baik;
    - meningkatkan atau mempertahankan citra atau reputasi SMERU; atau
  - 9.6 Hadiah promosi bernilai rendah, seperti alat tulis yang diberikan kepada atau diterima dari klien, penyedia dan mitra diperbolehkan.
  - 9.7 Mengganti pengeluaran pihak ketiga, atau menerima tawaran untuk mengganti pengeluaran SMERU (misalnya, biaya menghadiri rapat) tidak akan dianggap sebagai penyuaian. Namun, pembayaran yang melebihi pengeluaran yang wajar (seperti biaya menginap di hotel yang diperpanjang) tidak dapat diterima.
  - 9.8 Jika keramahtamahan diberikan, perwakilan SMERU harus hadir pada acara tersebut.
- 9.2 Care must be taken in this regard especially when engaging with individuals who represent a government or government agency, or during contract/tender negotiations.
  - 9.3 Cash or cash equivalents will never be given to third party as a gift, irrespective of the value (such as gift certificates or vouchers). This is not to be confused with per diem payments as part of a travel allowance covering meals expenses, transportation, and accommodation costs or payments for professional services provisions.
  - 9.4 Should staff receive payment from third party in relation to professional services (e.g. honorarium, consultant fee), they must report and transfer the money to SMERU account.
  - 9.5 This policy allows reasonable and appropriate gifts or hospitality to be given to or received from third parties, for the purposes of
    - token of appreciation for respondent and resource person
    - establishing or maintaining good relationships;
    - improving or maintaining SMERU's image or reputation; or
  - 9.6 Promotional gifts of low value, such as stationery provided to or received from existing clients, suppliers, and partners will be acceptable.
  - 9.7 Reimbursing a third party's expenses, or accepting an offer to reimburse SMERU's expenses (for example, the costs of attending a meeting) will not be accounted as bribery. However, a payment in excess of reasonable expenses (such as the cost of an extended hotel stay) is not acceptable.
  - 9.8 If hospitality is provided, SMERU's representative must be present at the event.



9.9 SMERU mengakui bahwa seringkali individu tidak berkesempatan untuk meminta izin sebelum menerima hadiah dan keramahtamahan secara spontan. Oleh karena itu, kebijakan ini memungkinkan penerimaan pemberian hadiah dan keramahtamahan yang tidak direncanakan dengan nilai maksimal Rp 1.000.000,-. Di luar nilai maksimum ini, hadiah tidak boleh diterima dan harus dikembalikan.

9.10 Singkatnya, pemberian dan penerimaan hadiah dapat diizinkan dengan salah satu situasi berikut:

- nilainya tidak lebih dari Rp 1.000.000 per kesempatan;
- tidak dibuat dengan maksud mempengaruhi pihak ketiga;
- bukan pertukaran yang eksplisit atau implisit untuk kebaikan atau manfaat;
- diberikan atas nama perwakilan SMERU
- tidak termasuk uang tunai atau setara uang tunai;
- tepat dalam keadaan, dengan mempertimbangkan alasan pemberian, waktu dan nilainya;
- diberikan secara terbuka, bukan diam-diam; atau
- sesuai dengan hukum yang berlaku di Indonesia dan lokal.

9.11 Semua hadiah dan keramahtamahan yang diberikan atau diterima (lebih dari Rp 1.000.000) yang tidak dapat ditolak atau dikembalikan, harus dilaporkan melalui email kepada Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan yang mengelola Daftar Hadiah dan Keramahtamahan sebagai bagian dari Kebijakan ini. Informasi yang diperlukan adalah:

- tanggal/waktu/tempat acara;
- keadaan termasuk tujuan pengeluaran;
- sifat (termasuk nilai) dari pengeluaran; dan
- orang(-orang) yang hadir

9.9 SMERU recognises that individuals often do not have the opportunity to seek permission before accepting spontaneous gifts and hospitality. Therefore, this policy allows for the acceptance provision of unplanned gifts and hospitality at a maximum value of IDR 1,000,000.-. Beyond this maximum value, the gift must not be accepted or returned.

9.10 In summary, the giving and accepting of gifts may be allowed with one of the following situations:

- the value is not in excess of IDR 1,000,000 per occasion;
- it is not made with the intention of influencing a third party;
- it is not an explicit or implicit exchange for favours or benefits;
- it is given in the name of SMERU's representative;
- it does not include cash or a cash equivalent;
- it is appropriate in the circumstances, taking account of the reason for the gift, its timing and value;
- it is given openly, not secretly; or
- it complies with any applicable Indonesian and local law.

9.11 All instances of gifts and hospitality provided or received (more than IDR 1,000,000) that cannot be rejected or returned must be reported by email to Deputy Director of Administration and Finance who maintains a Gifts and Hospitality Register as part of the AFCP. The information required are:

- date/time/place of the event;
- circumstances including purpose of the expenditure;
- nature (including value) of the expenditure; and
- the person(s) who were present

## 10. PERTENTANGAN KEPENTINGAN

10.1 Pertentangan kepentingan dapat timbul jika kepentingan pribadi, kepentingan keluarga, atau loyalitas seseorang bertentangan dengan kepentingan SMERU. Semua karyawan dan orang-orang terkait sebagaimana dimaksud dalam Bagian 3.1 berkewajiban untuk bertindak demi kepentingan terbaik SMERU.

10.2 Orang-orang yang disebutkan dalam Bagian 3.1 tidak boleh memperoleh keuntungan finansial atau keuntungan lain (selain remunerasi dari SMERU) dari transaksi yang dilakukan oleh SMERU dengan pihak ketiga mana pun.

10.3 Baik karyawan maupun siapa pun yang mewakili SMERU tidak boleh memiliki kepentingan pribadi dengan pihak ketiga mana pun yang terlibat, atau berharap akan terlibat, dengan SMERU.

10.4 Apabila seorang karyawan atau orang yang terkait memiliki kepentingan tersebut, mereka harus segera menyatakannya dan mendapat persetujuan dari Direktur berdasarkan pertimbangan teknis dari Wakil Direktur terkait.

10.5 Selain menyatakan potensi dan benturan kepentingan yang sebenarnya, karyawan dan orang-orang yang terkait juga harus memberi tahu Direktur jika terjadi perubahan status benturan kepentingan, misalnya ketika benturan kepentingan tidak ada lagi.

10.6 Sebagai bagian dari Kebijakan ini, Daftar Pertentangan Kepentingan disimpan oleh Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan. Daftar Pertentangan Kepentingan akan mencatat semua perincian yang relevan termasuk:

- sifat dan luasnya (potensi) pertentangan kepentingan;
- ringkasan diskusi; dan
- setiap tindakan yang diambil untuk mengelola pertentangan kepentingan

10.7 Jika seorang karyawan tidak yakin apa yang harus dilaporkan, atau apakah/kapan deklarasinya perlu diperbarui, karyawan tersebut harus meminta petunjuk dari Deputi Direktur Administrasi dan Keuangan

## 10. CONFLICT OF INTEREST

10.1 Conflict of interest may arise where an individual's personal interest, family interests or loyalties conflict with those of SMERU. All employees and associated persons as indicated in Section 3.1 have the obligation to act in the best interests of SMERU.

10.2 Those indicated in Section 3.1 must not derive any financial or other benefit (other than remuneration from SMERU) from transactions entered into by SMERU with any third party.

10.3 Neither employee nor anyone representing SMERU may have personal interest in any third party engaged, or expecting to be engaged, with SMERU.

10.4 If an employee or associated person has such interest, they must declare it immediately and obtain approval from the Director based on technical consideration from the relevant Deputy Directors.

10.5 In addition to declaring potential and actual conflict of interest, employees and associated persons must also inform the Director should a change occur in the status of the conflict of interests, for example when the conflict ceases to exist.

10.6 As part of the AFCP, a Register of Conflicts of Interest is maintained by the Deputy Director of Administration and Finance. The Conflicts of Interest Register will record all relevant details including:

- the nature and extent of the (potential) conflict of interest;
- a summary of the discussion; and
- any actions taken to manage the conflict of interest

10.7 If an employee is not sure what to declare, or whether/when their declaration needs to be updated, the employee must seek guidance from the Deputy Director of Administration and Finance

## 11. KONTROL KEUANGAN

11.1 SMERU menerapkan kontrol keuangan yang ketat dan di audit independen secara reguler.

## 11. FINANCIAL CONTROLS

11.1 SMERU has strict financial controls in place which are subject to regular independent audit.

## 12. KOMUNIKASI

12.1 Komunikasi Kebijakan ini sangat penting untuk efektivitas kebijakan. Komunikasi reguler tentang toleransi nol terhadap kecurangan dapat memperkuat kebijakan dan mengurangi risiko.

12.2 Semua orang yang bekerja untuk SMERU atau atas nama SMERU dalam kapasitas apa pun akan menerima informasi dan pengenalan tentang kebijakan ini, melalui pemberian salinan kebijakan ini kepada mereka di awal kerjasama dengan SMERU.

12.3 Kebijakan ini akan dipublikasikan melalui situs web SMERU.

## 12. COMMUNICATION

12.1 Communication of the ACP is central to the effectiveness of the policy. Regular communication of the zero-tolerance approach to bribery reinforces the policy and reduces risk.

12.2 All persons working for SMERU or on behalf of SMERU in any capacity will receive information and ACP awareness in relation to this policy, through the provision of a copy of this policy to them at the beginning of the engagement with SMERU.

12.3 This policy will be made public through SMERU website.

## 13. Mencari Panduan dan Menyampaikan Kecurigaan

13.1 Nasihat dan petunjuk sehubungan dengan kebijakan ini dapat diperoleh dari Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan

13.2 Semua karyawan SMERU, dan semua individu yang bertindak untuk dan atas nama SMERU, diharapkan untuk melaporkan masalah kecurangan dan bekerja sama dalam penyelidikan masalah tersebut. Semua karyawan tidak perlu memastikan terjadinya kecurangan, hanya untuk menyampaikan kekhawatiran mereka. Oleh karena itu, semua karyawan tidak diharapkan untuk menyelidiki kecurigaan mereka.

13.3 Pelaporan kecurigaan dilakukan dengan menghubungi Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan.

13.4 Kecurigaan terkait Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan harus dilaporkan kepada Direktur.

13.5 Kecurigaan yang berkaitan dengan Direktur harus dilaporkan melalui email kepada Ketua Dewan Pembina dan/atau CC kepada satu atau lebih anggota dewan.

## 13. SEEKING GUIDANCE AND RAISING CONCERNS

13.1 Advice and guidance in relation to this policy can be obtained from the Deputy Director of Administration and Finance

13.2 All employees of SMERU, and all individuals acting for SMERU, are expected to report any concerns of fraud and to cooperate with any investigation of such concerns. All employees do not need to be certain of the occurrence of fraud, only to raise their concerns. It follows that all employees are not expected to investigate their suspicions.

13.3 The reporting of concerns is undertaken by contacting the Deputy Director of Administration and Finance.

13.4 Concerns relating to the Deputy Director of Administration and Finance should be reported to the Director.

13.5 Concerns relating to the Director should be reported through email to the Chairman of the Board of Trustee and/or CC to one or more members of the board.

13.6 Individuals who refuse to accept or pay a

13.6 Individu yang menolak untuk menerima atau membayar suap, atau yang mengajukan kecurigaan atau melaporkan kesalahan orang lain, terkadang khawatir tentang kemungkinan akibatnya. SMERU mendorong keterbukaan dan akan melindungi siapa saja yang menyampaikan kecurigaan yang tulus berdasarkan kebijakan ini, meskipun ternyata mereka keliru

13.7 Semua orang bertanggung jawab untuk mencegah dan melaporkan kecurigaan dan korupsi sebagai bagian dari tanggung jawab. Oleh karenanya, karyawan wajib melaporkan kecurigaan dalam waktu lima (5) hari kerja setelah terdeteksi.

bribe, or who raise concerns or report another's wrongdoing, are sometimes worried about possible repercussions. SMERU encourage openness and will protect anyone who raises genuine concerns under this policy, even if they turn out to be mistaken

13.7 Everyone is responsible for preventing and reporting fraud and corruption as part of their responsibility. Therefore, employees are required to report raising concerns within five (5) working days after detection.

## 14. MENANGGAPI KECURIGAAN YANG DISAMPAIKAN

14.1 Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan akan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua kecurigaan yang diangkat berdasarkan kebijakan ini diselidiki dan ditindaklanjuti sesuai dengan kebijakan terkait lainnya. Semua kasus dan setiap proses investigasi harus dilaporkan kepada Dewan Direksi. Pelapor akan secara teratur diberi tahu tentang perkembangan penyelidikan, kecuali jika laporan tersebut diajukan secara anonim atau pelapor tersebut tidak ingin terus diberi informasi.

14.2 Masalah akan ditangani dengan kerahasiaan, hingga batas hukum/persyaratan hukum mewajibkan pengungkapan informasi yang berkaitan dengan masalah yang diajukan.

14.3 Meskipun kecurigaan dapat diajukan secara anonim, SMERU ingin menekankan pentingnya pihak yang menyampaikan kecurigaan untuk bekerja sama sepenuhnya dalam setiap proses penyelidikan. Pelapor wajib memberikan informasi lanjutan saat investigasi berlangsung. Kecurigaan yang disampaikan secara anonim bisa lebih sulit untuk diselidiki.

14.4 Secara rutin, informasi minimum berikut akan disimpan dengan aman oleh Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan:

- Tanggal dan waktu penerimaan informasi kecurigaan

## 14. RESPONDING TO CONCERNS RAISED

14.1 The Deputy Director of Administration and Finance will be responsible for ensuring that all concerns raised under this policy are investigated and followed up in accordance with other relevant policies. All cases and each investigation process should be reported to the board of Directors. Those raising concerns will be regularly informed of the progress of the investigation, unless the report is raised anonymously or the person raising the concern does not wish to be kept informed.

14.2 The matter will be dealt with confidentiality, to the limit of the law/legal requirements to disclose information relating to a matter raised.

14.3 Although concerns may be raised anonymously, SMERU would like to stress the importance of those raising concerns to fully cooperate with any investigation process. It is quite usual for further information to be sought from those raising concerns as an investigation progresses. Concerns raised anonymously can be more difficult to investigate.

14.4 As a matter of routine, the following minimum information will be retained securely by the Deputy Director of Administration and Finance:

- Identitas orang yang menyampaikan informasi kecurigaan (jika diketahui)
- Ringkasan kecurigaan, latar belakangnya, dan informasi relevan lainnya
- Apakah kecurigaan tersebut telah disampaikan atau diangkat di tempat lain dan jika demikian di mana, kepada siapa, dan kapan
- Saran atau umpan balik yang diberikan kepada pelapor
- Rincian investigasi yang dilakukan dan hasilnya

14.5 SMERU berkomitmen untuk memastikan bahwa tidak ada seorang pun yang mengalami perlakuan yang merugikan sebagai akibat dari penolakan untuk terlibat dalam penyuapan atau korupsi, atau karena melaporkan kecurigaan.

Perlakuan yang merugikan mencakup pemecatan, tindakan disipliner, ancaman, atau perlakuan tidak menyenangkan lainnya yang terkait dengan penyampaian kekhawatiran. Jika seseorang mengalami perlakuan seperti itu, dia harus segera memberi tahu Direktur.

- Date and time of receipt of the concern
- The identity of the person raising the concern (if known)
- A summary of the concern, its background, and other relevant information
- Whether the concern was raised elsewhere and if so where, to whom, and when
- Any advice or feedback given to the person raising the concern
- Details of any investigation undertaken and its result

14.5 SMERU is committed to ensuring no one suffers any detrimental treatment as a result of refusing to take part in bribery or corruption, or for reporting their suspicions.

Detrimental treatment includes dismissal, disciplinary action, threats or other unfavorable treatment connected with raising a concern. If one has suffered such treatment, he or she should inform the Director, immediately.

## 15. KONSEKUENSI ATAS PELANGGARAN KEBIJAKAN INI

- 15.1 Setiap karyawan yang melanggar kebijakan ini akan menghadapi tindakan disipliner, yang dapat mengakibatkan pemecatan karena adanya pendekatan toleransi-nol
- 15.2 SMERU dapat memutuskan hubungan dengan individu dan organisasi lain yang bekerja atas nama SMERU jika mereka melanggar kebijakan ini.
- 15.3 SMERU akan bekerja sama dengan investigasi penegakan hukum dan berhak untuk merujuk setiap pelanggaran terhadap kebijakan ini kepada pihak yang berwenang.

## 15. CONSEQUENCES FOR BREACHING THIS POLICY

- 15.1 Any employee who breaches this policy will face disciplinary action, which could result in dismissal due to its zero-tolerance stance
- 15.2 SMERU may terminate the relationship with other individuals and organisations working on SMERU's behalf if they breach this policy.
- 15.3 SMERU will cooperate with law enforcement investigations and reserves the right to refer any breach of this policy to the appropriate authorities.

## 16. TINJAUAN KEBIJAKAN

- 16.1 Kebijakan ini akan ditinjau setiap tiga tahun

## 16. POLICY REVIEW

- 16.1 The AFCP will be reviewed every three years
- 16.2 The review will consider the adequacy of

- 16.2 Tinjauan akan mempertimbangkan kecukupan Kebijakan dalam hal desain dan efektivitas operasionalnya. Ini adalah proses terpisah dari penilaian risiko penyusunan yang dijelaskan di Bagian 9.
- 16.3 Hasil tinjauan Kebijakan ini akan dilaporkan kepada Direktur dan Manajemen.

the AFCP in terms of its design and operational effectiveness. This is a separate process to the bribery risk assessments described at Section 9.

- 16.3 The results of the AFCP review will be reported to the Director and the Management.

## 17. PENCATATAN

## 17. RECORD KEEPING

- 17.1 SMERU harus menyimpan catatan keuangan yang akurat dan lengkap dan memiliki kontrol internal yang sesuai, yang akan membuktikan semua pembayaran kepada pihak ketiga
- 17.2 Semua hadiah dan keramahan yang diberikan atau diterima melebihi batas yang dijelaskan dalam Bagian 10 harus dilaporkan (Daftar Hadiah dan Keramahan).
- 17.3 Semua klaim biaya terkait keramahan, hadiah, atau pembayaran kepada pihak ketiga harus sesuai dengan kebijakan biaya SMERU.
- 17.4 Semua potensi, antisipasi, dan konflik kepentingan aktual sebagaimana dijelaskan dalam Bagian 11 harus dilaporkan (Daftar Pertentangan Kepentingan).
- 17.5 Semua kecurigaan harus dicatat dalam Laporan Kecurigaan dan Korupsi
- 17.6 SMERU harus dapat menunjukkan dan membuktikan semua dokumen pendukung terkait AFCP kepada pihak ketiga (misalnya kajian kebijakan, penilaian risiko kecurangan dan korupsi, dll), jika diperlukan.

17.1 SMERU must keep financial records prepared with strict accuracy and completeness and have appropriate internal controls in place, which will evidence all payments to third parties.

17.2 All gifts and hospitality given or received more than the threshold described in Section 10 must be reported (Gift and Hospitality Register).

17.3 All expenses claims relating to hospitality, gifts or payments to third parties must be in accordance with SMERU's expenses policy.

17.4 All potential, anticipated, and actual conflict of interest as described in Section 11 must be reported (Conflict of Interest Register).

17.5 All suspicions must be recorded in a Fraud and Corruption Report

17.6 SMERU should be able to demonstrate and evidence all supporting documents related to AFCP to a third party (for example reviews of the policy, fraud and corruption risk assessment, etc), if required.

## **The SMERU Research Institute**

Phone : +62 21 3193 6336

Fax : +62 21 3193 0850

E-mail : [smeru@smeru.or.id](mailto:smeru@smeru.or.id)

Website : [www.smeru.or.id](http://www.smeru.or.id)