KEPUTUSAN DIREKTUR EKSEKUTIF
PERKUMPULAN THE REFORM INITIATIVES INDONESIA
NOMOR: 012 /SK-DE/TRI/I/2025

TENTANG

KEBIJAKAN
ANTIKORUPSI DAN KONFLIK KEPENTINGAN

DIREKTUR EKSEKUTIF PERKUMPULAN THE REFORM INITIATIVES INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa Perkumpulan The Reform Initiatives Indonesia (TRI) sebagai lembaga riset dan advokasi kebijakan yang bersifat independen mengelola dana publik, dana donor, dan kepercayaan masyarakat sehingga wajib menjunjung tinggi integritas, transparansi, dan akuntabilitas;

b. bahwa untuk mencegah korupsi, suap, gratifikasi, kecurangan, serta konflik kepentingan dalam pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan TRI, diperlukan pedoman perilaku dan tata cara penanganan yang berlaku bagi seluruh Personel TRI;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Eksekutif tentang Penetapan Kebijakan Kode Etik, Antikorupsi, dan Froud yang selanjutnya disebut Pedoman Intergitas The Reform Initiatives

Mengingat :

1. Akta Pendirian Perkumpulan The Reform Initiatives Indonesia Nomor 04 tanggal 2 Mei 2024 yang dibuat di hadapan Hermansyah, S.H., M.Kn., Notaris di Bekasi, beserta Anggaran Dasarnya, khususnya Pasal 3, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 30, dan Pasal 35;
2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perkumpulan The Reform Initiatives Indonesia

Memperhatikan : Hasil Rapat Dewan Pengurus Perkumpulan bersama Dewan Penasehat The Reform Initiatives Indonesia pada 16 Desember 2024

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR EKSEKUTIF PERKUMPULAN THE REFORM INITIATIVES INDONESIA TENTANG PENETAPAN PEDOMAN INTERGITAS THE REFORM INITIATIVES.

KESATU : Menetapkan Pedoman Intergitas Perkumpulan The Reform Initiatives Indonesia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Kebijakan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku bagi Anggota Perkumpulan, Dewan Penasehat, Dewan Pengurus, staf, associate, peneliti, konsultan, dan relawan TRI, serta bagi mitra pelaksana, sub-penerima hibah, dan vendor sejauh diatur dalam perjanjian dengan TRI.

KETIGA : Seluruh Personel TRI wajib menandatangani Pernyataan Komitmen (Formulir 1) dan menyampaikan Deklarasi Konflik Kepentingan (Formulir 2) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal ditetapkannya Keputusan ini.

KEEMPAT : Direktur Eksekutif bertanggung jawab atas pelaksanaan Keputusan ini dan menugaskan Finance Manager untuk menyimpan formulir komitmen, deklarasi konflik kepentingan, laporan gratifikasi, serta register laporan pelanggaran secara rahasia.

KELIMA : Pelaksanaan Keputusan ini diawasi oleh Dewan Penasehat dan dilaporkan oleh Direktur Eksekutif sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal Pada 4 Januari 2025

DIREKTUR EKSEKUTIF
PERKUMPULAN THE REFORM INITIATIVES INDONESIA,



HADI PRAYITNO

.

TRI | The Reform Initiatives

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR EKSEKUTIF
PERKUMPULAN THE REFORM INITIATIVES INDONESIA
NOMOR: 012/SK-ED/TRI/I/2025
TENTANG PENETAPAN PEDOMAN INTEGRITAS
PERKUMPULAN THE REFORM INITIATIVES INDONESIA

PEDOMAN INTEGRITAS

THE REFORM INITIATIVES

- Kode Etik
- Antikorupsi dan Pencegahan Kecurangan (Fraud)
- Pengelolaan Konflik Kepentingan

Office of The Reform Initiatives

Tebet Dalam II A No.17, RT.9/RW.1, Tebet Barat, Kec. Tebet,
Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12810

TELEPON
(+62) 811-1182-9939

EMAIL
reform@tri.or.id

WEBSITE
www.tri.or.id

PEDOMAN INTERGITAS
THE REFORM INITIATIVES

BAGIAN 1
PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG

Perkumpulan The Reform Initiatives Indonesia (TRI) adalah lembaga riset dan advokasi kebijakan yang berkiprah sejak 2015 dan berkedudukan di DKI Jakarta. TRI berbadan hukum berdasarkan Akta Pendirian Nomor 04 tanggal 2 Mei 2024 oleh Notaris Hermansyah, S.H., M.Kn., yang disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor AHU-0004609.AH.01.07.TAHUN 2024, serta terdaftar dengan NPWP 13.797.361.6-071.000. Dengan visi menjadi lembaga riset yang terpercaya, unggul, dan bermanfaat, TRI bekerja pada isu kebijakan fiskal, desentralisasi, tata kelola sumber daya alam, perubahan iklim, serta kesetaraan gender dan inklusi sosial, bersama pemerintah, donor, perguruan tinggi, dan masyarakat sipil.

Sebagai lembaga yang mengelola dana publik, dana donor, dan kepercayaan masyarakat, TRI wajib menjaga integritas dalam setiap aspek kerjanya. Rekomendasi kebijakan TRI hanya dipercaya bila dihasilkan secara jujur dan independen, dan sebagai pendorong tata kelola yang transparan dan akuntabel, TRI patut menerapkan standar yang sama pada dirinya sendiri. Interaksi dengan aparatur pemerintah, pengelolaan dana dari berbagai sumber, dan penyaluran dana kepada mitra di daerah menuntut aturan yang jelas tentang suap, gratifikasi, kecurangan, dan konflik kepentingan.

Pedoman Integritas ini menetapkan standar perilaku Personel, larangan korupsi dan kecurangan, penanganan konflik kepentingan, serta mekanisme pelaporan yang melindungi pelapor, sesuai peraturan perundang-undangan dan standar uji tuntas mitra dan donor. Dengan demikian, seluruh kegiatan TRI diharapkan berjalan jujur, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan.

TUJUAN

Pedoman integritas The Reform Initiatives ditetapkan dengan tujuan untuk:

1. Menjadi pedoman perilaku bagi seluruh Personel TRI dalam menjalankan tugas.
2. Mencegah korupsi, suap, gratifikasi, kecurangan (*fraud*), dan penyalahgunaan dana.
3. Memastikan setiap konflik kepentingan diungkapkan dan ditangani secara terbuka.
4. Menyediakan saluran pelaporan pelanggaran yang aman dan melindungi pelapor.

RUANG LINGKUP

Kebijakan atau pedoman ini berlaku bagi:

1. Anggota Perkumpulan, Dewan Penasehat, dan Dewan Pengurus;
2. Staf penuh waktu, *associate*, peneliti, konsultan, dan relawan TRI;
3. Mitra pelaksana, sub-penerima hibah (*sub-grantee*), dan vendor, sejauh diatur dalam perjanjian dengan TRI.

DASAR HUKUM DAN ACUAN

1. Anggaran Dasar Perkumpulan TRI (Akta Notaris Hermansyah, S.H., M.Kn. No. 04 tanggal 2 Mei 2024) dan SK Menteri Hukum dan HAM No. AHU-0004609.AH.01.07.TAHUN 2024;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.;
3. Undang-Undang No. 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
4. Undang-Undang No. 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual;
5. Ketentuan donor dan mitra yang mengikat TRI melalui perjanjian hibah.

DEFINISI

Istilah	Pengertian
Personel	Setiap orang yang bertindak sebagai anggota perkumpulan, dewan penasehat, dan dewan pengurus, staf penuh waktu, *associate*, peneliti, konsultan, mitra pelaksana, sub-penerima hibah (*sub-grantee*), dan vendor, sejauh diatur dalam perjanjian dengan The Reform Initiatives
Korupsi	Penyalahgunaan kewenangan atau kepercayaan untuk keuntungan pribadi atau pihak lain.
Suap	Memberi, menawarkan, menjanjikan, meminta, atau menerima sesuatu yang bernilai untuk memengaruhi suatu keputusan atau tindakan.
Gratifikasi	Pemberian dalam bentuk apa pun (uang, barang, diskon, komisi, perjalanan, fasilitas, hiburan) yang berkaitan dengan jabatan atau tugas penerimanya.
Fraud (kecurangan)	Tindakan sengaja untuk menipu, termasuk pemalsuan dokumen, klaim fiktif, dan penggelembungan biaya.
Konflik kepentingan	Keadaan ketika kepentingan pribadi, keluarga, atau pihak terkait Personel dapat memengaruhi, atau tampak memengaruhi, objektivitas keputusannya untuk TRI.
Keluarga	Suami/istri, orang tua, anak, saudara kandung, mertua, menantu, dan ipar.
Pelapor	Setiap orang yang melaporkan dugaan pelanggaran kebijakan ini dengan itikad baik.

BAGIAN II
NILAI DAN PRINSIP

NILAI DASAR

Sesuai Anggaran Dasar Pasal 3, The Reform Initiatives (TRI) bersifat independen, inklusif, berpihak pada masyarakat, dan responsif gender. Dari sifat itu, setiap Personel TRI wajib menjunjung nilai berikut:

1. **Integritas**: jujur dalam kata, data, dan laporan, serta menolak segala bentuk korupsi.
2. **Independensi**: hasil riset dan sikap advokasi tidak boleh dipengaruhi oleh kepentingan donor, pemerintah, partai politik, atau pihak lain.
3. **Akuntabilitas**: setiap penggunaan dana dan keputusan dapat dipertanggungjawabkan dengan dokumen yang sah.
4. **Transparansi**: kepentingan pribadi yang berkaitan dengan tugas diungkapkan secara terbuka.
5. **Saling menghormati**: setiap orang diperlakukan setara, tanpa diskriminasi, kekerasan, atau pelecehan.
6. **Keberpihakan pada kepentingan publik**: kerja TRI ditujukan untuk kebijakan yang lebih terbuka, partisipatif, dan adil.

PRINSIP NOL TOLERANSI

The Reform Initiatives menerapkan prinsip nol toleransi terhadap korupsi, suap, *fraud*, pencucian uang, pendanaan terorisme, serta kekerasan dan pelecehan seksual. Pelanggaran atas prinsip ini ditangani sesuai dengan ketentuan yang diatur di bagian VII, termasuk pelaporan kepada aparat penegak hukum bila terdapat unsur pidana.

BAGIAN III
KODE ETIK

INTEGRITAS RISET DAN ADVOKASI

1. Personel wajib menggunakan data dan metode yang sahih, mencantumkan sumber, dan tidak memalsukan, merekayasa, atau memilih data secara menyesatkan.
2. Personel dilarang melakukan plagiarisme, termasuk mengakui karya orang lain sebagai karya sendiri.
3. Temuan riset disampaikan apa adanya, termasuk temuan yang tidak sejalan dengan kepentingan donor atau mitra.
4. Riset yang melibatkan masyarakat dilakukan dengan persetujuan yang diinformasikan (*informed consent*) dan melindungi identitas narasumber yang rentan.

HUBUNGAN DENGAN PEMERINTAH, DONOR, DAN MITRA

1. Personel berinteraksi dengan aparatur pemerintah secara profesional dan tidak memberikan imbalan apa pun untuk memperoleh akses, data, atau keputusan.
2. Pendanaan dari donor diterima sepanjang tidak mengikat dan tidak memengaruhi independensi TRI (Anggaran Dasar Pasal 30).
3. Dana hibah digunakan hanya untuk tujuan yang disepakati dalam perjanjian hibah.
4. Personel tidak membuat pernyataan atas nama TRI tanpa kewenangan dari Direktur Eksekutif.

NETRALITAS POLITIK

1. TRI tidak berafiliasi dengan partai politik atau kandidat dalam pemilihan umum.
2. Personel yang terlibat dalam kegiatan politik praktis bertindak atas nama pribadi, tidak menggunakan nama, logo, dana, atau fasilitas TRI, dan wajib memberitahukannya kepada Direktur Eksekutif.
3. Personel yang menjadi pengurus partai politik atau calon dalam pemilihan umum wajib mengundurkan diri atau nonaktif dari jabatannya di TRI.

PENGHORMATAN, ANTI-DISKRIMINASI, DAN ANTI-PELECEHAN

1. Personel dilarang melakukan diskriminasi berdasarkan jenis kelamin, suku, agama, ras, disabilitas, usia, status perkawinan, atau pandangan politik.

2. Personel dilarang melakukan kekerasan, perundungan, dan pelecehan, termasuk pelecehan seksual secara fisik, verbal, maupun daring.
3. Personel dilarang melakukan eksploitasi atau kekerasan seksual terhadap penerima manfaat program, narasumber, dan anggota masyarakat, serta dilarang menjadikan bantuan, pekerjaan, atau layanan sebagai imbalan atas tindakan seksual.
4. Setiap interaksi dengan anak dalam kegiatan TRI dilakukan dengan pendampingan orang tua atau wali, atau di ruang terbuka.

KERAHASIAAN DAN PERLINDUNGAN DATA

1. Personel menjaga kerahasiaan informasi internal, data pribadi narasumber, dan dokumen mitra yang bersifat rahasia.
2. Data pribadi hanya dikumpulkan dan digunakan sesuai keperluan riset atau program dan disimpan dengan akses terbatas.
3. Kewajiban kerahasiaan tetap berlaku setelah Personel tidak lagi bekerja di TRI.

PENGGUNAAN ASET DAN FASILITAS

1. Aset, dana, dan fasilitas TRI hanya digunakan untuk kepentingan TRI.
2. Personel dilarang menggunakan aset TRI untuk usaha pribadi, kegiatan politik, atau keuntungan pihak lain.
3. Kerusakan atau kehilangan aset akibat kelalaian dipertanggungjawabkan oleh Personel yang bersangkutan.

KOMUNIKASI PUBLIK DAN MEDIA SOSIAL

1. Hanya Direktur Eksekutif atau Personel yang ditunjuk yang berbicara atas nama TRI kepada media.
2. Pendapat pribadi di media sosial tidak boleh disampaikan seolah-olah sebagai sikap resmi TRI.
3. Personel tidak menyebarkan informasi yang belum terverifikasi, ujaran kebencian, atau informasi rahasia.

BAGIAN IV
ANTIKORUPSI

LARANGAN SUAP

Personel dilarang, secara langsung maupun melalui pihak lain:

1. Memberi, menawarkan, atau menjanjikan uang, barang, atau keuntungan lain kepada pejabat pemerintah, donor, mitra, atau pihak mana pun untuk memengaruhi keputusan;
2. Meminta atau menerima uang, barang, atau keuntungan lain sebagai imbalan atas keputusan, rekomendasi, atau informasi;
3. Memberikan uang pelicin (*facilitation payment*) untuk mempercepat layanan atau perizinan, sekecil apa pun nilainya.

Pembayaran resmi yang ditetapkan peraturan dan dibuktikan dengan tanda terima resmi bukan merupakan uang pelicin.

GRATIFIKASI, HADIAH, DAN JAMUAN

1. Personel dilarang meminta hadiah dalam bentuk apa pun yang berkaitan dengan tugasnya.
2. Personel dilarang menerima hadiah berupa uang tunai atau setara kas (voucher, saldo dompet digital, pulsa) dari pihak yang memiliki hubungan kerja dengan TRI.
3. Hadiah non-tunai boleh diterima hanya bila memenuhi seluruh syarat berikut: tidak diminta, tidak berkaitan dengan keputusan yang sedang atau akan diambil, dan bernilai paling tinggi **Rp 500.000** per pemberian serta **Rp 1.000.000** per tahun dari pemberi yang sama.
4. Hadiah di atas batas tersebut wajib ditolak. Bila tidak dapat ditolak, hadiah dilaporkan kepada Direktur Eksekutif dalam **7 hari kerja** menggunakan Formulir 3, lalu diserahkan kepada TRI untuk dikembalikan, disumbangkan, atau digunakan bersama.
5. Jamuan makan, cendera mata seminar, dan akomodasi dalam rangka kegiatan resmi yang wajar dan berlaku sama bagi semua peserta tidak termasuk gratifikasi yang dilarang.
6. Personel tidak memberikan hadiah kepada aparatur sipil negara, kecuali cendera mata institusional TRI yang bernilai wajar dan tercatat.

KECURANGAN (*FRAUD*)

Personel dilarang:

1. Memalsukan atau mengubah kuitansi, faktur, struk, daftar hadir, atau dokumen pertanggungjawaban lainnya;
2. Mengajukan klaim biaya fiktif, ganda, atau melebihi biaya sebenarnya;
3. Menggunakan dana satu proyek untuk membiayai proyek lain tanpa persetujuan tertulis donor;
4. Menyembunyikan, merusak, atau menghilangkan dokumen keuangan.

PENCUCIAN UANG DAN PENDANAAN TERORISME

1. TRI tidak menerima dana yang diketahui atau patut diduga berasal dari tindak pidana.
2. Sebelum menerima dana atau bermitra, TRI memeriksa identitas dan latar belakang donor, mitra, dan *sub-grantee* (uji tuntas).
3. TRI tidak bekerja sama dengan individu atau organisasi yang tercantum dalam Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT) atau daftar sanksi yang berlaku bagi donor.
4. Transaksi dilakukan melalui rekening bank atas nama TRI; transaksi tunai dibatasi pada pengeluaran kecil yang didukung bukti.

PENGADAAN YANG BERSIH

Pengadaan barang dan jasa mengikuti SOP Keuangan dan Pengadaan TRI. Personel yang terlibat dalam pengadaan dilarang menerima komisi, potongan harga pribadi, atau keuntungan lain dari vendor, dan wajib mengungkapkan hubungan pribadi dengan vendor sesuai Bab V.

BAGIAN V.
KONFLIK KEPENTINGAN

BENTUK KONFLIK KEPENTINGAN

Konflik kepentingan antara lain terjadi apabila Personel atau Keluarganya:

1. Memiliki saham, jabatan, atau hubungan kerja dengan vendor, mitra, *sub-grantee*, atau calon penerima kontrak TRI;
2. Terlibat dalam rekrutmen, penilaian, atau pengawasan Keluarga sendiri;
3. Menjadi konsultan atau pegawai lembaga lain yang menangani pekerjaan sejenis atau bersaing dengan TRI untuk pendanaan yang sama;
4. Memiliki kepentingan pribadi atas hasil riset atau rekomendasi kebijakan yang sedang dikerjakan TRI;
5. Menjabat di instansi pemerintah yang menjadi sasaran advokasi atau mitra kerja TRI;
6. Menerima honorarium atau imbalan pribadi dari pihak yang terkait dengan pekerjaan TRI.

Memiliki konflik kepentingan bukan pelanggaran. Pelanggaran terjadi bila konflik itu tidak diungkapkan atau Personel tetap ikut mengambil keputusan.

KEWAJIBAN PENGUNGKAPAN

1. Setiap Personel mengisi Formulir 2 (Deklarasi Konflik Kepentingan) saat mulai bekerja dan diperbarui setiap bulan Januari.
2. Konflik baru diungkapkan secara tertulis paling lambat 3 hari kerja sejak Personel mengetahuinya, dan sebelum keputusan terkait diambil.
3. Pengungkapan disampaikan kepada: (a) Direktur Eksekutif, untuk Personel selain Direktur Eksekutif; atau (b) Ketua Dewan Penasehat, untuk Direktur Eksekutif dan anggota Dewan Penasehat.
4. Finance Manager menyimpan seluruh deklarasi sebagai dokumen rahasia.

PENANGANAN

Pejabat yang menerima pengungkapan menetapkan salah satu langkah berikut dalam **5 hari kerja**, secara tertulis:

1. Personel tidak ikut membahas, menilai, atau memutuskan hal yang terkait (*recusal*);

2. Tugas dialihkan kepada Personel lain;
3. Keputusan diambil oleh pejabat yang lebih tinggi atau secara kolektif;
4. Hubungan yang menimbulkan konflik diakhiri, bila konflik tidak dapat dikelola dengan cara lain.

KETENTUAN KHUSUS

1. **Pengadaan:** Personel yang memiliki hubungan dengan calon vendor tidak boleh terlibat dalam pemilihan, penilaian, maupun penerimaan barang atau jasa dari vendor tersebut.
2. **Rekrutmen:** Keluarga Personel boleh melamar, tetapi Personel yang bersangkutan tidak terlibat dalam proses seleksi, dan Keluarga tidak ditempatkan di bawah pengawasan langsungnya.
3. **Pekerjaan di luar TRI:** pekerjaan konsultan atau jabatan di lembaga lain diberitahukan kepada Direktur Eksekutif sebelum dimulai, dan tidak boleh menggunakan waktu kerja, data, atau nama TRI tanpa izin.
4. **Sub-grantee dan mitra:** pemilihan mitra pelaksana didokumentasikan, dan setiap hubungan pribadi Personel dengan mitra dicatat dalam deklarasi.

BAGIAN VI
PELAPORAN PELANGGARAN DAN PERLINDUNGAN PELAPOR

KEWAJIBAN DAN SALURAN PELAPORAN

1. Setiap Personel yang mengetahui atau patut menduga terjadinya pelanggaran kebijakan ini wajib melaporkannya.
2. Laporan juga dapat disampaikan oleh pihak di luar TRI, termasuk mitra, vendor, penerima manfaat, dan masyarakat.
3. Laporan disampaikan melalui salah satu saluran berikut:

Saluran	Untuk dugaan pelanggaran oleh
Direktur Eksekutif, langsung atau tertulis	Personel selain Direktur Eksekutif
Ketua Dewan Penasehat	Direktur Eksekutif, Dewan Pengurus, atau bila pelapor tidak nyaman melapor kepada Direktur Eksekutif
Surel khusus pelaporan: reform.complain@tri.or.id	Siapa pun; dapat tanpa nama (anonim)

4. Laporan sebaiknya memuat: apa yang terjadi, siapa yang terlibat, kapan dan di mana, serta bukti yang tersedia. Laporan anonim tetap ditindaklanjuti sepanjang informasinya cukup untuk diperiksa.
5. Dugaan kekerasan atau pelecehan seksual dapat dilaporkan kepada Personel perempuan yang ditunjuk sebagai penerima laporan: Dita Nurul Aini Mustika Dewi / Financial Manager/Human Resource Development (HRD)

PERLINDUNGAN PELAPOR

1. Identitas pelapor dan isi laporan dijaga kerahasiaannya dan hanya diketahui oleh pihak yang menangani laporan.
2. TRI melarang segala bentuk pembalasan terhadap pelapor yang beritikad baik, termasuk pemutusan kontrak, penurunan jabatan, intimidasi, atau pengucilan. Pembalasan merupakan pelanggaran berat.
3. Pelapor beritikad baik tidak dikenai sanksi meskipun hasil pemeriksaan tidak membuktikan pelanggaran.
4. Laporan yang terbukti dibuat dengan sengaja untuk memfitnah merupakan pelanggaran kebijakan ini.

5. Korban kekerasan atau pelecehan seksual mendapat pendampingan dan pilihan pemulihan, dan keputusan untuk melapor ke aparat penegak hukum dihormati sesuai kehendak korban, kecuali diwajibkan oleh hukum.

BAGIAN VII.
PEMERIKSAAN DAN SANKSI

TATA CARA PEMERIKSAAN

1. Penerima laporan mencatat laporan dan memberi tanda terima kepada pelapor (bila identitasnya diketahui) dalam 3 hari kerja.
2. Dalam 7 hari kerja, penerima laporan menilai apakah laporan layak diperiksa.
3. Laporan yang layak diperiksa ditangani oleh tim pemeriksa ad hoc yang terdiri atas paling sedikit dua orang yang tidak memiliki konflik kepentingan dengan perkara, ditetapkan oleh Direktur Eksekutif atau, bila menyangkut Direktur Eksekutif, oleh Ketua Dewan Penasehat.
4. Terlapor diberi kesempatan memberikan penjelasan dan membela diri, sesuai Anggaran Dasar Pasal 15 dan Pasal 22.
5. Pemeriksaan diselesaikan paling lama 30 hari kerja dan dapat diperpanjang satu kali dengan alasan tertulis.
6. Selama pemeriksaan, terlapor dapat dinonaktifkan sementara dari tugas terkait untuk mencegah hilangnya bukti atau tekanan terhadap saksi.
7. Hasil pemeriksaan dan rekomendasi sanksi dituangkan dalam berita acara dan diputuskan oleh Direktur Eksekutif, atau oleh Dewan Penasehat bila menyangkut Direktur Eksekutif.

SANKSI

Sanksi dijatuhkan sesuai berat pelanggaran:

Tingkat	Contoh pelanggaran	Sanksi
Ringan	Terlambat menyampaikan deklarasi konflik kepentingan atau laporan gratifikasi tanpa kerugian	Teguran lisan atau tertulis
Sedang	Ikut memutuskan perkara yang mengandung konflik kepentingan; menggunakan aset TRI untuk kepentingan pribadi	Surat peringatan; pengembalian kerugian; pencabutan tugas tertentu
Berat	Suap, *fraud*, pemalsuan dokumen, kekerasan atau pelecehan seksual, pembalasan terhadap pelapor	Pemberhentian atau pemutusan kontrak; pengembalian seluruh kerugian; pelaporan kepada aparat penegak hukum

1. Pemberhentian anggota Perkumpulan, Direktur Eksekutif, dan anggota Dewan Penasehat mengikuti mekanisme Anggaran Dasar (Pasal 12, 19, dan 23).
2. Pelanggaran oleh mitra, *sub-grantee*, atau vendor dapat berakibat penghentian perjanjian dan penagihan kembali dana.

PEMBERITAHUAN KEPADA DONOR

Dugaan *fraud* atau korupsi yang melibatkan dana hibah dilaporkan kepada donor terkait sesuai ketentuan dalam perjanjian hibah, termasuk tenggat waktu pelaporan yang ditetapkan donor.

BAGIAN VIII
PELAKSANAAN DAN PENUTUP

SOSIALISASI DAN KOMITMEN

1. Setiap Personel menerima salinan kebijakan ini dan menandatangani Formulir 1 (Pernyataan Komitmen) saat mulai bekerja.
2. TRI menyelenggarakan sosialisasi kebijakan ini paling sedikit sekali setahun.
3. Perjanjian dengan mitra, *sub-grantee*, dan vendor memuat klausul antikorupsi, larangan konflik kepentingan, dan kewajiban melapor.

TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN

1. Direktur Eksekutif bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan ini sehari-hari.
2. Finance Manager menyimpan formulir komitmen, deklarasi, dan laporan gratifikasi, serta mencatat setiap laporan pelanggaran dalam register rahasia.
3. Dewan Penasehat mengawasi pelaksanaan kebijakan ini dan menerima laporan tahunan dari Direktur Eksekutif tentang jumlah laporan, hasil pemeriksaan, dan sanksi yang dijatuhkan, tanpa menyebut identitas pelapor.

PENINJAUAN

Kebijakan ini ditinjau paling lambat setiap **dua tahun**, atau lebih cepat bila terjadi perubahan peraturan atau persyaratan donor.

PENUTUP

1. Hal-hal yang belum diatur dalam kebijakan ini diatur lebih lanjut oleh Direktur Eksekutif dengan sepengetahuan Dewan Penasehat.
2. Kebijakan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta, 4 Januari 2025

Ditetapkan oleh



Hadi Prayitno
Direktur Eksekutif

LAMPIRAN

Formulir 1. Pernyataan Komitmen

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Data	Isian
Nama	
Jabatan/peran di TRI	
Status	Staf / *associate* / konsultan / Dewan Penasehat / lainnya:

menyatakan bahwa saya telah menerima, membaca, dan memahami Kebijakan Kode Etik, Antikorupsi, dan Konflik Kepentingan Perkumpulan The Reform Initiatives Indonesia, serta berkomitmen untuk mematuhinya dan melaporkan setiap dugaan pelanggaran yang saya ketahui.

Jakarta, _____

Ttd

(Nama Personil)

Formulir 2. Deklarasi Konflik Kepentingan

Deklarasi Konfik Kepentingan

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
TTL :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

1. Apakah Anda atau Keluarga Anda memiliki saham, jabatan, atau hubungan kerja dengan vendor, mitra, *sub-grantee*, atau donor TRI?

   Ya / Tidak

2. Apakah Anda bekerja, menjadi konsultan, atau menjabat di lembaga lain?

   Ya / Tidak

3. Apakah Anda atau Keluarga Anda menjabat di instansi pemerintah yang menjadi mitra atau sasaran advokasi TRI?

   Ya / Tidak

4. Apakah Anda memiliki kepentingan pribadi atas riset atau program TRI yang sedang Anda kerjakan?

   Ya / Tidak

5. Apakah ada Keluarga Anda yang bekerja di TRI?

   Ya / Tidak

Bila ada jawaban “Ya”, jelaskan:

Pihak terkait	Bentuk hubungan	Pekerjaan TRI yang terkait	Sejak

Saya menyatakan informasi di atas benar dan akan memperbaruinya bila terjadi perubahan.

Tanda tangan Personel: _____

Formulir 3.

Laporan Penerimaan Hadiah atau Gratifikasi

Data	Isian
Nama penerima	
Jabatan	
Nama dan lembaga pemberi	
Hubungan pemberi dengan TRI	
Bentuk dan perkiraan nilai (Rp)	
Tanggal dan tempat penerimaan	
Alasan tidak dapat ditolak	

Tanda tangan pelapor: _____ Tanggal: _____

Keputusan Direktur Eksekutif: dikembalikan / disumbangkan kepada _____ / digunakan bersama di kantor TRI

Tanda tangan: _____