



PERKEMBANGAN KLAUSUL ISO 37001 2025

Jakarta, 23 Juni 2026



Agenda

Latar belakang

Perkembangan dalam Klausul

Mekanisme transisi

Isu penting menjelang audit

Perkenalan



■ Arka Achmad Hidayat Ssi.

Telah bekerja di PT Mutuagung Lestari Tbk. selama lebih dari 13 tahun. Memulai karir sejak tahun 2011 sebagai auditor ISO 9001:2008. Perjalanan menjadi auditor mengenalkan saya terhadap berbagai jenis industri mulai dari Konstruksi, Manufaktur, Perkebunan Kelapa sawit hingga organisasi pemerintahan.

Sejak tahun 2022 menerima mandat sebagai Kordinator Teknis Pengelola skema di Operasional Sertifikasi yang bertanggung jawab untuk mengatur berjalannya sertifikasi Sistem Manajemen Mutu, Lingkungan, Anti Penyuapan, Organisasi Pendidikan, dan Bioresiko Laboratorium yang baik dan sesuai dengan aturan.

Lead Auditor ISO 9001 MUTU International
2012-Saat ini

Lead Auditor ISO 27001 MUTU International
2018–Saat ini

Lead auditor ISO 37001 MUTU International
2019–Saat ini

Struktural / Pengelola Skema Sertifikasi ISO
9001, ISO 27001, ISO 37001, ISO 45001 di
MUTU International

Technical reviewer audit ISO 9001, ISO 27001,
ISO 37001, di MUTU International
2022–Saat ini

Narasumber Penerapan SMM dan SMAP di
lingkup Kementerian PU dan BUMN/BUMD
2023-Saat ini

Latar Belakang

ISO (International Organization for Standardization), adalah sebuah organisasi global yang mengembangkan dan menerbitkan standar internasional.

Standar-standar ini mencakup berbagai objek, diantaranya :

mutu,

lingkungan,

keselamatan K3,

anti penyuapan,

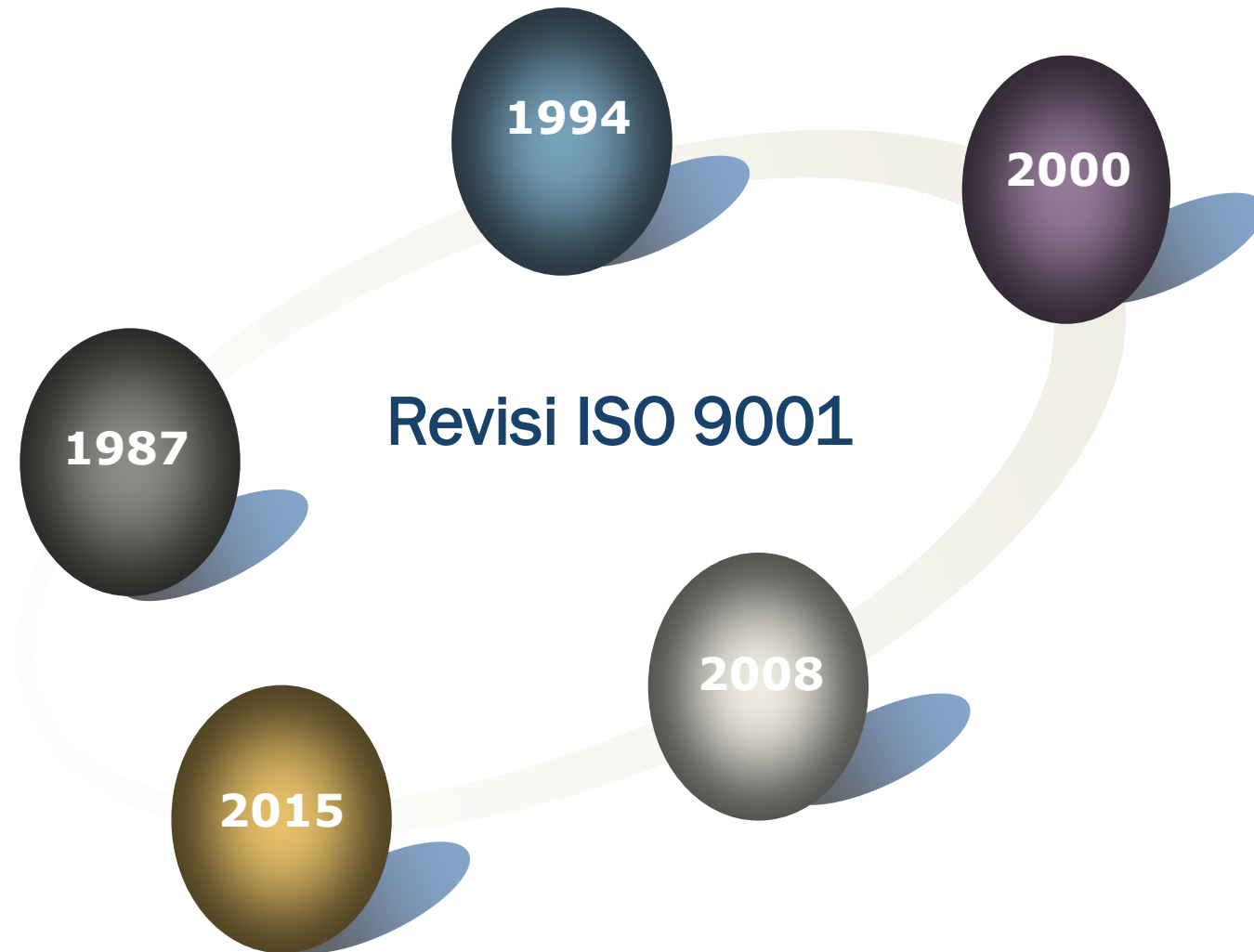
keamanan pangan dan banyak lagi.

Latar Belakang

Sejak 35 tahun terakhir, ISO secara rutin melakukan pembaharuan tentang Standard Sistem Manajemen ISO secara rutin. Salah satu standar ISO yang pertama diterbitkan adalah ISO 9001:1987.

Pembaharuan tersebut dilakukan dalam kurun waktu 5 – 10 tahun.

Latar Belakang



Latar Belakang



Latar Belakang

- Apa itu SMAP?

Sebuah sistem/cara pengelolaan berupa pedoman di dalam sebuah organisasi yang bertujuan untuk mencegah, mendeteksi, dan merespon ketika terjadinya aktivitas penyuapan, gratifikasi dan korupsi.

- Tujuan penerapan SMAP?

Mencegah korupsi sejak awal

Membangun kepercayaan public

Menciptakan budaya berintegritas

Latar Belakang

- Sejak ditetapkan pertama kali pada tahun 2016, ISO 37001 BELUM pernah mengalami perubahan apapun.

Tahun 2016:

ISO 37001 diterbitkan sebagai standar internasional untuk Sistem Manajemen Anti Penyuapan.

Kemudian diadopsi di Indonesia melalui legalitas Badan Standarisasi Indonesia (BSN) menjadi SNI ISO 37001:2016 , untuk memastikan bahwa standar ini mampu diterapkan di Indonesia.

Latar Belakang

Di tahun 2025 ini ISO 37001:2016 mengalami pemutakhiran.

Perkembangan pada klausul tersebut diperlukan dalam upaya untuk mendukung :

1. Memperhatikan isu iklim (kondisi global saat ini)
2. Penekanan terhadap budaya kepatuhan anti penyuapan
3. Penyesuaian terhadap struktur pada standar dan terminologi
4. Penekanan pentingnya menghindari benturan kepentingan

KLAUSUL YANG BERUBAH

Klausul yang berubah

Klausul 4

Klausul 4.1 ada tambahan bilamana Climate Change adalah isu yang relevan

*Hal ini sebenarnya sudah diterapkan sejak tahun 2024, masuk ke dalam Amandemen 2024 ISO Series.

Klausul 4.2 Perubahan istilah dari “stakeholder” menjadi “interested parties

Klausul yang berubah

Klausul 5.1

Adanya penambahan subklausul baru, yaitu klausul 5.1.3 mengenai budaya anti suap.

Klausul 5.3

Adanya perubahan terminologi, yaitu yang sebelumnya disebut dengan Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan berubah menjadi Fungsi Anti Penyuapan.

Klausul yang berubah

Klausul 6

Adanya penambahan subklausul baru, yaitu klausul 6.3 mengenai Perencanaan Perubahan.

Klausul yang berubah

Klausul 7.

7.2.2.1 Adanya penambahan penekanan utk melaporkan jika adakonflik kepentingan

7.3.1 Klausul baru Personal awareness

7.3.2 Klausul baru Pelatihan Personal

7.3.3 Klausul baru persyaratan Pelatihan rekanan bisnis

7.3.4 Klausul baru persyaratan mengenai program awareness dan pelatihan

Klausul yang berubah

Klausul 8.

8.1 Adanya perubahan pada terminologi “Proses yang dialihdayakan” menjadi Proses, Produk atau Layanan yang disediakan secara eksterna.

8.4 Adanya penambahan konteks pengendalian non keuangan terkait dengan merger dan akuisisi.

Klausul yang berubah

Klausul 9.

9.3 Adanya perubahan pada proses tinjauan dewan pengarah, yang sebeumnya dilakukan secara khusus sekarang dapat digabung bersamaan dengan kegiatan tinjauan manajemen puncak.

Klausul yang berubah

Klausul 10.

10.1 Adanya perubahan urutan pada klausul ini dengan klausul 10.2 yang sebelumnya klausul 10.1 mempersyaratkan mengenai mekanisme ketidaksesuaian dan Tindakan korektif, maka berubah menjadi peningkatan berkelanjutan.

Dan klausul 10. 2 berubah menjadi persyaratan Ketidaksesuaian dan Tindakan korektif.

BUDAYA ANTI PENYUAPAN

Budaya anti suap

Sifat dari budaya organisasi merupakan hal yang cukup kritis terhadap kesuksesan atau kegagalan dalam penerapan sistem manajemen antipenyuapan. Maka atas alasan inilah sebuah budaya anti penyuapan dijadikan sebagai persyaratan dalam klausul.

Organisasi harus mengembangkan, memelihara, dan mempromosikan budaya antipenyuapan di setiap tingkatan di dalam organisasi.

Dewan governansi dan manajemen puncak harus mendemonstrasikan komitmen yang aktif, terlihat, konsisten dan berkelanjutan terhadap standar perilaku dan tindakan yang disyaratkan di seluruh organisasi.

Manajemen puncak harus mendorong setiap perilaku yang mendukung kebijakan sistem manajemen antipenyuapan. Manajemen puncak harus mencegah dan tidak menoleransi perilaku yang membahayakan antipenyuapan.

Yang dimaksud dengan ***budaya anti suap*** dalam ISO 37001:2025:

- Manajemen secara aktif menerapkan, mempromosikan, dan secara nyata sama-sama mematuhi budaya anti suap organisasi
- Menerapkan pembinaan melalui program organisasi untuk personil
- Penekanan pada budaya anti suap organisasi dalam program induksi terhadap personil (anti bribery induction)
- Komunikasi yang terus menerus dengan personil di organisasi tentang budaya anti suap
- Pengakuan secara nyata atas pencapaian personil dalam mempromosikan budaya anti suap
- Konsisten dalam penanganan perilaku personil yang membahayakan budaya anti suap di internal organisasi, tanpa memandang jabatan, fungsi dan posisi.

Budaya anti penyuapan

Bukti adanya penerapan budaya antipenyuapan ditunjukkan dengan sejauh mana:

- hal-hal tersebut di atas didokumentasikan, diterapkan dan dipraktikkan;
- personel mengetahui bahwa hal-hal di atas telah diterapkan;
- personel memahami relevansi budaya antipenyuapan organisasi dengan posisi/jabatan mereka, kegiatan mereka sendiri dan kegiatan unit kerja mereka;
- peran dan sasaran dari sistem manajemen antipenyuapan, khususnya kebijakan antipenyuapan, prosedur terkait, dan fungsi antipenyuapan, dipahami oleh personel;
- tindakan korektif untuk mengatasi perilaku personel yang membahayakan manajemen antipenyuapan organisasi diterapkan dan ditindaklanjuti, sebagaimana diperlukan, di semua tingkat organisasi yang sesuai.

MEKANISME TRANSISI

Mekanisme Transisi

Berdasarkan aturan dari KAN/BSN bahwa kegiatan transisi penerapan system manajemen ini (umumnya) bisa dilakukan dalam jangka waktu hingga 2 tahun semenjak standar SNI diterbitkan (bulan Februari 2025).

Sehingga, organisasi diharuskan melakukan audit transisi dari SNI ISO 37001:2016 ke SNI ISO 37001:2025 maksimal pada bulan Februari 2027.

Semua sertifikat ISO 37001:2016 akan dinyatakan tidak berlaku pada bulan Februari 2027

Mekanisme Transisi

Lembaga Sertifikasi Mutu International akan tetap melaksanakan audit sesuai dengan tahapan audit (surveillance /resertifikasi) selama masa transisi.

Kami menghimbau, pada audit rutin di organisasi anda di Tahun 2026 ini sudah dilaksanakan dengan standar ISO 37001:2025 (transisi).

Karena jika tidak, maka akan ada kemungkinan sampai dengan akhir masa transisi organisasi anda belum akan mendapatkan sertifikat ISO 37001:2025. Hal tersebut menyebabkan sertifikasi di organisasi anda akan tidak berlaku lagi.

Kami berharap audit ISO 37001:2016 sudah tidak dilaksanakan setelah Bulan Januari 2027 untuk mempertimbangkan adanya ketidaksesuaian yang harus segera diselesaikan sebelum berakhirnya masa transisi. Meskipun jadwal rutin organisasi teraudit adalah di setiap bulan Januari/Februari setiap tahunnya.

Mekanisme Transisi

Karena ISO 37001:2016 tidak akan berlaku lagi (kadaluarsa) sejak tanggal 28 Februari 2027 maka semua sertifikasi terhadap ISO 37001:2016 sejak tanggal tersebut tidak akan diakui lagi.

Apabila organisasi anda baru melaksanakan audit transisi setelah tanggal 28 Februari 2027, maka audit yang dilakukan adalah kembali kepada tahap audit awal, tidak meneruskan tahap audit yang sudah berjalan di organisasi anda.

Jika hal tersebut terjadi, tanggal sertifikasi yang akan muncul pada sertifikat yang baru akan kembali lagi dari awal, tidak mengacu kepada tanggal sertifikasi yang lama, atau dengan kata lain organisasi anda akan kehilangan sejarah tanggal sertifikasi yang sudah didapatkan sejak awal.

Mekanisme Transisi

MUTU:

Kami akan mengirimkan email kepada setiap organisasi terkait surat penawaran tanggal audit, *di dalamnya tercantum ceklist kesediaan untuk dilakukan audit transisi ISO 37001:2025.*

Klien:

Respon surat tersebut dengan menyetujui atau mengajukan tgl lainnya, dan menceklist kesediaan audit transisi ISO 37001:2025.

MUTU:

Ketika jadwal sudah sepakat maka kami akan menunjuk auditor yang kompeten, dan auditor yg bertugas akan segera menghubungi terkait agenda audit, rencana perjalanan dan dokumen yang diperlukan.

Klien:

Persiapkan data yang diperlukan selama audit, personil yang diperlukan untuk wawancara dan keperluan auditor dalam menjalankan tugasnya.

Mekanisme Transisi

Kegiatan audit

Pada saat audit transisi, auditor kami sudah melakukan audit dengan menggunakan kriteria audit ISO 37001:2025.

Organisasi akan menerima laporan hasil audit terkait ketidaksesuaian yang perlu ditindaklanjuti. Apabila dalam kegiatan audit tersebut tidak ditemukan adanya ketidaksesuaian, maka auditor kami langsung akan merekomendasikan untuk mendapatkan sertifikat terbaru versi 2025.

Mekanisme Transisi

Penyelesaian temuan ketidaksesuaian

Segala ketidaksesuaian yang ditemukan pada audit transisi harus ditindaklanjuti dan bukti perbaikan dikirimkan kepada auditor yang bertugas. Auditor belum akan merekomendasikan penerbitan sertifikat ISO 37001:2025 sebelum seluruh ketidaksesuaian dinyatakan selesai (ditutup).

Mekanisme Transisi

Keputusan dan penerbitan sertifikat

Setelah dilaksanakan audit transisi dan semua ketidaksesuaian sudah dinyatakan selesai ditindaklanjuti oleh auditor, maka Komite Sertifikasi Mutu International akan melaksanakan proses keputusan sertifikasi yang memutuskan apakah organisasi anda dinyatakan berhak menerima sertifikat ISO 37001:2025

Mekanisme Transisi

Audit transisi dapat dilakukan melalui beberapa cara di bawah ini:

1. Pada saat audit rutin surveillance di organisasi anda
2. Pada saat audit resertifikasi di organisasi anda
3. Melalui audit khusus transisi – audit khusus adalah kegiatan tambahan di luar kunjungan rutin audit di organisasi anda.

Catatan: Apabila organisasi telah menyelesaikan audit resertifikasi *masih* menggunakan standar ISO 37001:2016 selama masa transisi (di tahun 2026), maka sertifikat baru yang diterbitkan untuk siklus sertifikasi selanjutnya akan memiliki masa berakhir yang sejalan dengan masa berlaku standar ISO 37001:2016, yaitu sampai dengan tanggal 28 Februari 2027.

Sertifikat ISO 37001:2025 yang diterbitkan dari kunjungan audit transisi pada saat kegiatan surveillance rutin, atau pada saat audit khusus, akan memiliki masa berlaku yang menyambung masa berlaku sertifikat yang lama. Sedangkan Sertifikat ISO 37001:2025 yang diterbitkan dari kunjungan audit transisi dari kegiatan resertifikasi akan memiliki masa berlaku sertifikat dengan siklus 3 tahun yang baru.

Persiapan untuk transisi

- Pemutakhiran seluruh dokumen mulai dari prosedur/SOP, instruksi kerja hingga Surat Keputusan dan Penunjukkan. Pastikan setiap dokumen yang mencantumkan penulisan SNI ISO 37001:2016 harus berubah menjadi SNI ISO 37001:2025
- Revisi dokumen implementasi yang sekiranya berubah sesuai dengan standar ISO 37001:2025, seperti misalnya penetapan isu yang harus mencakup isu mengenai perubahan cuaca (Climate change),
- Audit internal yang dilaksanakan sudah mencakup seluruh klausul dari standar ISO 37001:2025
- Terdapat bukti sosialisasi /komunikasi kebijakan anti penyuapan kepada stakeholder yang memiliki nilai resiko diatas rendah
- Pencapaian sasaran anti penyuapan (yang harus tercapai)

Dokumen yang diperlukan

1. Pedoman SMAP (Versi 2025)
2. Identifikasi/ Penilaian risiko penyuapan (terakhir/ 2026) dari semua pemilik risiko, Penetapan Kriteria evaluasi tingkat risiko dan bukti evaluasi kesesuaian dan keefektifan dari kendali yang ditetapkan (2025-2026)
3. Bukti penetapan dan peninjauan penilaian risiko penyuapan
4. Surat Penunjukan Dewan Governansi dan penetapan terakhir
5. Dokumen ketersediaan sumber daya yang ada
6. Penetapan Kebijakan Anti Penyuapan (yang ter update) dan bukti terdokumentasi sosialisasi kebijakan kepada semua pegawai (internal) dan Stakeholder/ pihak berkepentingan (eksternal)
7. Struktur Organisasi terakhir beserta uraian tugas, tanggung jawab dan wewenang
8. Surat Penunjukkan Tim FAP (yang terakhir), Kriteria Kompetensi FAP dan Uraian tugas dan tanggung jawab FAP
9. Dokumen program kerja FAP
10. Laporan FAP terkait dengan Kinerja SMAP kepada Top Manajemen dan Dewan governansi/Governasi
11. Penunjukkan untuk pendelegasian pengambilan keputusan (jika ada keputusan yang didelegasikan)

Dokumen yang diperlukan

12. Dokumen terkait mekanisme penentuan tingkat risiko penyuapan
13. Dokumen Perencanaan tindakan yang ditujukan pada risiko dan peluang
14. Sasaran Anti Penyuapan dan Perencanaan untuk pencapaiannya (tahun 2025/ 2026)
15. Dokumen Identifikasi Pelatihan, Rencana/ Program Pelatihan, Realisasi pelatihan dan efektifitasnya serta bukti pelatihan personal
16. Dokumen Penentuan Komunikasi Internal dan Eksternal dan bukti terdokumentasi komunikasi internal dan eksternal
17. Dokumen Perencanaan dan Pengendalian Operasi (kriteria proses dan pengendalian proses sesuai kriteria)
18. Dokumen Uji Kelayakan terhadap Transaksi, project, aktivitas, rekan bisnis dan kategori spesifik dari personil, serta bukti terdokumentasi hasil uji kelayakan
19. Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa dan Pengendalian keuangannya (pembayaran kepada vendor/ penyedia jasa dan lainnya)
20. Dokumen terkait dengan mekanisme/ proses pengendalian keuangan untuk pengelolaan risiko penyuapan
21. Dokumen terkait dengan mekanisme/ proses pengendalian non keuangan untuk pengendalian risiko penyuapan

Dokumen yang diperlukan

22. Prosedur Pengendalian Penyuapan untuk organisasi lainya yang dikendalikan oleh organisasi
23. Bukti terdokumentasi penerapan pengendalian anti penyuapan yang dikendalikan oleh organisasi dan rekan bisnisnya
24. Bukti komitmen anti penyuapan dari rekan bisnis yang menimbulkan risiko penyuapan di atas batas rendah
25. Prosedur terkait dengan Hadiah, kemurahan hati, sumbangan, dan keuntungan serupa (atau Prosedur Gratifikasi dan tindak lanjut atas penerimaan Gratifikasi)
26. Dokumen Pengelolaan terhadap ketidakcukupan pengendalian anti penyuapan
27. Prosedur Pelaporan untuk meningkatkan kepedulian personil untuk melaporkan pelanggaran penyuapan
28. Prosedur dan penerapan investigasi dan penanganan penyuapan dan laporan pelanggaran dan laporan investigasi (jika ada pelanggaran)
29. Dokumen evaluasi kinerja terkait dengan data pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi
30. Laporan hasil evaluasi kinerja anti penyuapan dan efektivitas serta efisiensi dari SMAP
31. Dokumen terkait dengan Internal Audit seperti: program audit internal, penunjukkan tim auditor internal, jadwal audit internal, checklist, laporan ketidaksesuaian, dan laporan hasil audit

Dokumen yang diperlukan

32. Dokumen hasil tinjauan manajemen (terakhir) yang meliputi: undangan rapat tinjauan manajemen (jika dilakukan melalui rapat), agenda/ pembahasan (sesuai dengan persyaratan 9.3.1) dan Daftar Hadir serta rekomendasi untuk peningkatan
33. Bukti terdokumentasi hasil Tinjauan Dewan governansi
34. Bukti terdokumentasi hasil Tinjauan FAP
35. Bukti terdokumentasi tindakan koreksi terhadap ketidaksesuaian (jika ada), misalnya tindakan koreksi dari hasil internal audit, tinjauan manajemen dan/ atau proses yang tidak sesuai
36. Program peningkatan berkelanjutan
37. Dokumen/ bukti terdokumentasi data lainnya yang tidak tercantum dalam daftar dokumen ini akan diverifikasi langsung di lapangan pada saat audit.

Kesalahan yang umum terjadi

- Kesalahan dalam menginterpretasikan maksud pertanyaan auditor
- Salah mengartikan dokumen
- Terminologi / istilah yang berbeda
- Salah menginterpretasikan persyaratan
- Penyajian data yang lambat atau tidak tersedia
- Adanya manipulasi data sehingga informasi tidak akurat, tidak lengkap, atau sengaja memanipulasi catatan sehingga hasil audit cacat.
- Mengabaikan temuan audit sebelumnya dan tidak mengeksekusi rekomendasi dari audit sebelumnya, sehingga masalah yang sama terus berulang.

Kesalahan yang umum terjadi

- Ketidadaan program kerja terkait penerapan SMAP
- Dokumen tersedia, namun isi tidak efektif atau tidak sesuai
- Belum memahami dampak dari penerapan
- SMAP adalah proses yang terpisah dari bisnis organisasi

Temuan tahun 2025

Dari 47 unit Balai dan Direktorat yang diaudit:

6 diantaranya mendapatkan temuan terkait klausul 6.1 yaitu mengenai penilaian risiko penyuapan

5 diantaranya mendapatkan temuan klausul 6.2 mengenai sasaran anti penyuapan

5 diantaranya mendapatkan temuan klausul 8.2 mengenai uji kelayakan

5 diantaranya mendapatkan temuan klausul 9.3 mengenai tinjauan dewan pengarah

5 diantaranya mendapatkan temuan klausul 9.4 mengenai tinjauan FKAP

4 diantaranya mendapatkan temuan klausul 4.1 mengenai isu

– [Analisa Hasil audit 2025 Dit CK.xlsx](#)

TIPS MENGHADAPI AUDIT

- Berdoa dan Tenang
- Tetapkan siapa PIC masing-masing bagian yang akan menjadi auditee saat audit nanti.
- Saat Rapat Pembukaan, setelah auditor selesai menjelaskan mekanisme audit, sangat baik jika meminta waktu untuk menjelaskan profile organisasi dan apa yang sudah dilakukan selama penerapan SMAP
- Dengarkan pertanyaan auditor baik-baik sebelum menjawab

TIPS MENGHADAPI AUDIT

- Berikan penjelasan dengan lugas, sistematis, masuk akal, dan berdasarkan bukti
- Jangan defensive
- Jika ada perbedaan pendapat, minta auditor untuk menunjukkan dan menjelaskan klausul dalam ISO 37001 yang menjadi persyaratan
- Jika tidak paham dengan pertanyaan auditor, jangan ragu untuk bertanya dan minta auditor untuk menjelaskan maksudnya

TERIMA KASIH

- Arka Achmad Hidayat
- 085117263464
 - arka@mutucertification.com
 - arkaachmadhidayat@gmail.com