



**PENJAMINAN &
INFRASTRUKTUR**
Guarantee & Infrastructure

KODE B

KEBIJAKAN





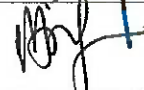
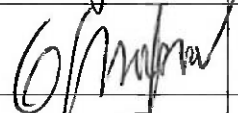

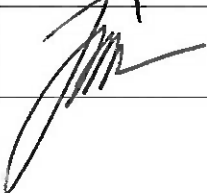
SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

CSC.003/KEB/V.02/2023

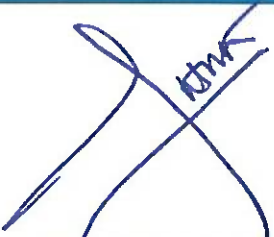





PT PENJAMINAN INFRASTRUKTUR INDONESIA (PERSERO)
TAHUN 2023

© 2023 PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero)
Capital Place 7-8th Floor, Jl. Jenderal Gatot Subroto
Kav.18, Jakarta Selatan 12710 - Indonesia
P : 021-57950550 | F : 021-5795 0040

LEMBAR PENGESAHAN
KEBIJAKAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN
PT PENJAMINAN INFRASTRUKTUR INDONESIA (PERSERO)

Nama	Divisi/Departemen	Tanda Tangan	Tanggal
Dibuat oleh:			
Yunan Novaris	EVP Corporate Secretary and Communication		
Diperiksa oleh:			
Christine	VP Human Capital and Organization Development		
Rian Ditha Prasetianti	SVP Risk Management		
Ferry Irawan	Anggota Komite Audit		
Marsiyati	Anggota Komite Audit		
Ahmad Ghufron	Anggota Komite Pemantau Risiko		
Belis Siswanto	Anggota Komite Pemantau Risiko		
Muhamad Nahdi	Sekretaris Dewan Komisaris		

Kebijakan ini efektif dari sejak tanggal pengesahan.

Disahkan oleh:		
 <u>M. Wahid Sutopo</u> Direktur Utama	 <u>Andre Permana</u> Direktur Bisnis	 <u>Donny Hamdani</u> Direktur Keuangan
 <u>Rina Widiyani Wahyuningdyah</u> Komisaris Utama	 <u>Mariatul Aini</u> Komisaris	 <u>Iqbal Islami</u> Komisaris

RIWAYAT DOKUMEN

Nomor	Versi	Tanggal Pengesahan	Keterangan
SK-003/BOD/CSR/0418 KEP-05/KOM/PII/0418	V.01	26 April 2018	Rilis Pertama
CSC.003/KEB/V.02/2023	V.02	19 September 2023	Rilis Kedua

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
RIWAYAT DOKUMEN.....	ii
DAFTAR ISI.....	1
BAGIAN I : PENDAHULUAN	1
1.1 Peraturan Dan Kebijakan Terkait	1
1.2 Tujuan dan Sasaran.....	2
1.3 Definisi.....	3
1.4 Ruang Lingkup.....	4
1.5 Penanggung Jawab Evaluasi Dokumen.....	4
1.6 Prinsip Dasar	4
BAGIAN II : PELAPORAN PELANGGARAN.....	6
2.1 Kriteria Pelaporan	6
2.2 Mekanisme Pelaporan	7
2.3 Saluran Pelaporan Pelanggaran	7
BAGIAN III : PIHAK TERKAIT PENGELOLAAN PELAPORAN PELANGGARAN.....	8
3.1 Penanggung Jawab Tindak Lanjut Pelaporan (PJTL)	8
3.2 Peran Dewan Komisaris dan Direksi dalam Penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran.....	8
3.3 Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran (TP3).....	9
3.4 Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran (TIPP).....	9
BAGIAN IV : PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN	11
4.1 Prinsip Dasar Pelaksanaan Investigasi	11
4.2 Tata Cara Penanganan Laporan Pelanggaran.....	11
4.3 Laporan Hasil Investigasi	12
4.4 Pelaporan dan Evaluasi Sistem Penanganan Pelanggaran	12
BAGIAN V : PERLINDUNGAN PELAPOR DAN TERLAPOR.....	13
5.1 Perlindungan Pelapor dan Saksi.....	13
5.2 Perlindungan Terlapor	14
BAGIAN VI : DOKUMENTASI, SOSIALISASI, PEMANTAUAN DAN EVALUASI	15
6.1 Administrasi & Dokumentasi	15
6.2 Sosialisasi.....	15
6.3 Pemantauan dan Evaluasi Penerapan dan Dampak	15
LAMPIRAN.....	16

BAGIAN I

PENDAHULUAN

PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero) (“Perseroan”) menyadari arti pentingnya implementasi tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/GCG*) sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai perusahaan, mengembangkan usaha, meningkatkan daya saing, dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan tidak hanya bagi Pemegang Saham (*Shareholders*) namun juga segenap Pemangku Kepentingan lainnya dalam arti pengelolaan bisnis yang bukan hanya mengejar keuntungan semata namun juga pengelolaan yang penuh amanah, transparan dan akuntabel, serta senantiasa memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Pelanggaran terhadap prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, nilai-nilai etika, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku adalah hal yang harus dihindari oleh seluruh Insan Perseroan.

Sebagai rangkaian kebijakan Perseroan dalam memberantas terjadinya praktik korupsi, suap dan praktik kecurangan lain serta meningkatkan komitmen manajemen terhadap implementasi tata kelola perusahaan yang baik dan budaya pelaporan atas suatu penyimpangan (*fraud*), Perseroan telah menyusun dan menetapkan Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) yang memuat aturan dan kaidah-kaidah penerapannya yang mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Perseroan. *Whistleblowing System* adalah bagian dari sistem pengendalian internal dalam mencegah praktik penyimpangan dan kecurangan serta memperkuat penerapan praktik *Good Corporate Governance*.

1.1 Peraturan Dan Kebijakan Terkait

Di bawah ini adalah daftar peraturan/kebijakan terkait yang digunakan sebagai referensi dalam penyusunan Kebijakan ini. Dalam hal terdapat perubahan peraturan dan/atau kebijakan terkait sebagaimana disebutkan di bawah, maka akan mengacu pada perubahan peraturan dan/atau kebijakan yang baru tersebut.

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban;
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
- d. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 88/PMK.06/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Perusahaan Perseroan (Persero) di Bawah Pembinaan dan Pengawasan Menteri Keuangan;
- e. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 505/PMK.06/2020 tentang Pedoman Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Perusahaan Perseroan (Persero) di Bawah Pembinaan dan Pengawasan Menteri Keuangan;

Kebijakan ini hanya digunakan untuk kalangan terbatas sehingga seluruh karyawan tidak diperkenankan untuk menyebarkan Kebijakan ini kecuali diizinkan sesuai ketentuan yang berlaku di Perseroan

- f. Anggaran Dasar PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero);
- g. Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero);
- h. Kebijakan Kode Etik PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero);
- i. Kebijakan Sistem Manajemen Anti Penyuapan SNI ISO 37001:2016 PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero).

1.2 Tujuan dan Sasaran

Tujuan disusun dan diberlakukannya Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran ("**Kebijakan**") ini adalah:

- 1) Memberikan panduan pelaksanaan dalam menangani Pelaporan Pelanggaran dari Insan Perseroan dan Pemangku Kepentingan untuk menjamin terselenggaranya mekanisme penyelesaian pelaporan pelanggaran yang efektif;
- 2) Mendorong setiap Insan Perseroan dan para Pemangku Kepentingan lainnya untuk menyampaikan/melaporkan tentang pelanggaran dan/atau penyimpangan kode etik, peraturan perundang-undangan, standar operasional prosedur, kebijakan dan pelanggaran lainnya yang dilakukan oleh Insan Perseroan yang dipandang dapat merugikan dan/atau membahayakan Perseroan, baik terhadap bisnis perusahaan, keuangan, lingkungan, gedung kantor, kondisi kerja, reputasi Perseroan dan lainnya;
- 3) Meminimalisasi kemungkinan terjadinya risiko yang dapat merugikan Perseroan apabila mekanisme pengendalian internal sebagaimana telah ditentukan tidak dapat dilaksanakan atau diberlakukan untuk mencegah pelanggaran/simpangan dan/atau penyalahgunaan oleh Insan Perseroan;
- 4) Meningkatkan keyakinan kepada setiap Insan Perseroan dan para Pemangku Kepentingan lainnya mengenai adanya perlindungan yang diberikan oleh Perseroan kepada Pelapor atas potensi hukuman, tindakan balasan atau perlakuan yang tidak wajar dan tidak adil kepada Pelapor apabila yang bersangkutan mengungkapkan pelanggaran, dengan berdasarkan itikad baik dan bukti yang memadai;
- 5) Mendukung terwujudnya budaya keterbukaan, akuntabilitas, dan integritas; dan
- 6) Meningkatkan efektivitas tata kelola perusahaan yang baik, pengendalian internal, dan kinerja pegawai maupun organisasi.

Adapun sasaran yang diharapkan dapat dicapai melalui penerapan Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini adalah:

- 1) Tersedianya wadah bagi setiap pihak untuk menyampaikan informasi penting dan kritis secara lebih dini mengenai adanya pelanggaran di dalam Perseroan sehingga penanganannya dapat dilakukan dengan segera dan efektif;
- 2) Menumbuhkan budaya kepatuhan dari setiap Insan Perseroan seiring dengan semakin meningkatnya kesadaran dan kesediaan untuk melaporkan terjadinya pelanggaran;
- 3) Tersedianya mekanisme pendeteksian dini (*early warning system*) terhadap potensi terjadinya masalah yang diakibatkan dari suatu pelanggaran;
- 4) Tersedianya kesempatan untuk menangani masalah pelanggaran secara internal terlebih dahulu, sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik;
- 5) Meminimalisasi risiko bagi Perseroan akibat terjadinya pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, maupun reputasi;

Kebijakan ini hanya digunakan untuk kalangan terbatas sehingga seluruh karyawan tidak diperkenankan untuk menyebarluaskan Kebijakan ini kecuali diizinkan sesuai ketentuan yang berlaku di Perseroan

- 6) Mengurangi biaya dalam menangani akibat dari terjadinya pelanggaran;
- 7) Meningkatkan reputasi Perseroan dari sudut pandang para Pemangku Kepentingan, regulator dan masyarakat; dan
- 8) Mendorong peningkatan kinerja Perseroan dan memberikan rasa aman dalam lingkungan kerja.

1.3 Definisi

1. **Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*)** adalah situasi di mana Insan Perseroan memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi atau kepentingan kelompok atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas kinerja, keputusan/kebijakan, dan/atau tindakan.
2. **Direksi** adalah organ Perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, serta mewakili Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan.
3. **Dewan Komisaris** adalah organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan serta memberi nasihat kepada Direksi.
4. **External Investigator** adalah pihak di luar Perseroan yang ditunjuk oleh Direksi/Dewan Komisaris Perseroan sesuai kewenangannya untuk melakukan investigasi secara khusus terhadap suatu pelaporan dugaan pelanggaran di lingkungan Perseroan.
5. **Insan Perseroan** adalah Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Organ Pendukung Direksi dan seluruh Karyawan Perseroan.
6. **Investigasi** adalah kegiatan penyelidikan atau melakukan peninjauan, untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor, yang telah dilaporkan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran.
7. **Karyawan** adalah orang yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat Perseroan yang berwenang sebagai Karyawan untuk melakukan pekerjaan dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain dari Perseroan.
8. **Pelanggaran** adalah tindakan penyalahgunaan kewenangan, kecurangan, pelanggaran dan/atau penyimpangan atas peraturan perundang-undangan, peraturan perusahaan terkait dan/atau peraturan internal Perseroan, atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perseroan sebagaimana diatur dalam kebijakan ini.
9. **Pelapor (*Whistleblower*)** adalah setiap orang yang memiliki dan memberikan informasi atas indikasi terjadinya Pelanggaran oleh Insan Perseroan.
10. **Pelaporan Pelanggaran** adalah pengungkapan informasi yang disampaikan oleh Pelapor sehubungan dengan adanya dugaan Pelanggaran yang dilakukan oleh Insan Perseroan.
11. **Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*)** adalah seluruh pihak yang memiliki kepentingan secara langsung maupun tidak langsung terhadap kegiatan usaha Perseroan.
12. **Pemegang Saham (*Shareholders*)** adalah seseorang atau badan hukum yang secara sah memiliki satu atau lebih jumlah saham pada Perseroan.
13. **Perseroan** adalah PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero).

Kebijakan ini hanya digunakan untuk kalangan terbatas sehingga seluruh karyawan tidak diperkenankan untuk menyebarkan Kebijakan ini kecuali diizinkan sesuai ketentuan yang berlaku di Perseroan

14. **Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance)** yang selanjutnya disebut GCG adalah suatu sistem yang dirancang untuk mengarahkan pengelolaan perusahaan berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, dan kewajaran, untuk pencapaian penyelenggaraan kegiatan usaha yang memperhatikan kepentingan setiap pihak yang terkait dalam penyelenggaraan kegiatan usaha, berlandaskan peraturan perundang-undangan dan praktik-praktik yang berlaku umum.
15. **Terlapor** adalah Insan Perseroan yang dilaporkan karena diduga melakukan Pelanggaran.
16. **Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran (TIPP)** adalah tim yang bertugas melakukan investigasi Pelaporan Pelanggaran yang keanggotaannya ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi dan/atau Surat Keputusan Dewan Komisaris.
17. **Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran (TP3)** adalah tim yang bertanggung jawab atas pengelolaan sistem Pelaporan Pelanggaran dan pelaksanaan Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini yang keanggotaannya ditetapkan melalui Surat Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris.
18. **Saksi** adalah seseorang yang melihat dan mendengar atau mengalami sendiri tindak Pelanggaran yang dilakukan Terlapor dan bersedia memberikan keterangannya.
19. **Sistem Pelaporan Pelanggaran** adalah sistem yang digunakan untuk menerima, mengelola, dan menindaklanjuti informasi terkait penyalahgunaan kewenangan, kecurangan, Pelanggaran dan/atau penyimpangan hukum, atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perseroan.

1.4 Ruang Lingkup

Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini diberlakukan bagi Insan Perseroan serta para Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) lainnya di lingkungan Perseroan dalam menjalankan tugas sehari-hari sesuai dengan prinsip-prinsip GCG. Kebijakan ini mencakup pengelolaan Pelaporan Pelanggaran mulai dari tindakan yang dapat dikategorikan sebagai Pelanggaran, tata cara dan mekanisme Pelaporan Pelanggaran, penanganan pelaporan, perlindungan Pelapor dan Terlapor, tindak lanjut atas laporan Pelanggaran, evaluasi atas tindak lanjut pelaporan, serta sosialisasi dan penegakan Pelaporan Pelanggaran.

1.5 Penanggung Jawab Evaluasi Dokumen

Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran berkoordinasi dengan Divisi yang membidangi fungsi tata kelola perusahaan (*corporate governance*) bertanggung jawab melakukan evaluasi kembali terhadap Kebijakan ini sesuai ketentuan yang berlaku.

1.6 Prinsip Dasar

1. Integritas dan profesionalisme

Insan Perseroan harus berkomitmen dan mendukung sepenuhnya penerapan kebijakan Perseroan mengenai Sistem Pelaporan Pelanggaran, sehingga tidak ada kesempatan bagi Insan Perseroan untuk melakukan Pelanggaran, penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang atas suatu keputusan/jabatan.

2. Kerahasiaan dan Asas Praduga Tak Bersalah

Perseroan harus menyiapkan mekanisme dan prosedur pelaporan dari masyarakat dan Karyawan terkait dengan Pelanggaran, penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang yang terjadi di lingkungan Perseroan sehingga terdapat perlindungan terhadap para pihak mencakup kerahasiaan informasi dan praduga tidak bersalah sampai terdapat bukti-bukti yang mendukung kesalahan orang tersebut.

3. Objektivitas

Perseroan bersikap objektif dan tidak memiliki keberpihakan terhadap penerimaan dan penanganan laporan Pelanggaran dan penyimpangan yang diterima oleh Perseroan, baik menyangkut Karyawan, Direksi maupun Dewan Komisaris.

4. Itikad Baik

Pengungkapan/pelaporan harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perseroan tertentu (*grievance*) ataupun didasari kehendak buruk/fitnah.

BAGIAN II

PELAPORAN PELANGGARAN

2.1 Kriteria Pelaporan

Perseroan memiliki komitmen dalam menegakkan tata kelola perusahaan yang bersih melalui penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran yang merupakan bagian dari sistem pengendalian internal dalam mencegah penyimpangan dan kecurangan serta memperkuat penerapan praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG). Perseroan akan menindaklanjuti setiap laporan Pelanggaran sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam Kebijakan ini.

Setiap Insan Perseroan yang mengetahui adanya dugaan Pelanggaran wajib melaporkan Pelanggaran tersebut kepada Perseroan melalui saluran yang telah disediakan. Hal ini dimaksudkan agar setiap Insan Perseroan memiliki kesadaran untuk tidak membiarkan terjadinya Pelanggaran tanpa penanganan yang tepat sehingga dapat menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Perseroan.

Untuk mempermudah dan mempercepat proses tindak lanjut atas laporan Pelanggaran, berikut ini adalah hal-hal yang perlu dipenuhi oleh Pelapor dalam menyampaikan pengaduannya:

- 1) Memberikan informasi mengenai identitas diri Pelapor untuk memudahkan komunikasi dengan Pelapor, sekurang-kurangnya:
 - a. Nama Pelapor (diperbolehkan menggunakan anonim);
 - b. Nomor telepon/alamat *email* yang dapat dihubungi.
- 2) Diharapkan memberikan bukti awal yang memadai dan harus disertai dengan indikasi yang dapat dipertanggungjawabkan (3W & 1H) yang meliputi:
 - a. Masalah yang dilaporkan (*What*);
 - b. Pihak yang terlibat (*Who*);
 - c. Waktu kejadian (*When*); dan
 - d. Bagaimana terjadinya (*How*).
- 3) Laporan yang disampaikan harus berhubungan dengan Pelanggaran yang dilakukan dan/atau melibatkan Insan Perseroan, meliputi sebagai berikut:
 - a. Perbuatan Pelanggaran yang dapat menimbulkan kerugian finansial atau non finansial terhadap Perseroan.
 - b. Pelanggaran peraturan perundang-undangan, misalnya pemalsuan tanda tangan, penggelapan, *mark-up*, penggunaan narkoba dan perusakan barang.
 - c. Pelanggaran terhadap Kebijakan Kode Etik Perseroan, misalnya Benturan Kepentingan, pelecehan serta terlibat dalam kegiatan masyarakat yang dilarang.
 - d. Pelanggaran terhadap prinsip akuntansi yang berlaku umum dan sistem pengendalian internal atas laporan keuangan yang berpotensi mengakibatkan salah saji secara material dalam laporan keuangan.
 - e. Pelanggaran terhadap kebijakan dan prosedur operasional Perseroan, ataupun kebijakan, prosedur, dan/atau peraturan lain yang berlaku bagi Perseroan.
 - f. Perilaku Insan Perseroan yang tidak terpuji yang berpotensi mencemarkan reputasi Perseroan dan/atau yang mengakibatkan kerugian bagi Perseroan.

Kebijakan ini hanya digunakan untuk kalangan terbatas sehingga seluruh karyawan tidak diperkenankan untuk menyebarluaskan Kebijakan ini kecuali diizinkan sesuai ketentuan yang berlaku di Perseroan

- g. Tindakan pembiaran Pelanggaran oleh Insan Perseroan yang mengindikasikan adanya keterlibatan yang bersangkutan dengan Pelanggaran tersebut.
- h. Tindakan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja.

2.2 Mekanisme Pelaporan

- 1) Tata cara penyampaian laporan atas terjadinya penyimpangan/Pelanggaran adalah sebagai berikut:
 - a. Pelapor menyampaikan dugaan Pelanggaran secara tertulis (Lampiran 1) kepada Perseroan melalui saluran pelaporan yang telah ditetapkan oleh Perseroan yang dikelola oleh Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran (TP3).
 - b. Apabila Pelapor menarik kembali Pelaporan yang telah dilakukan, maka Pelapor wajib memberikan alasan terkait pembatalan Pelaporan dimaksud.
- 2) Pelaporan Pelanggaran yang disampaikan dilengkapi dengan bukti pendukung yang dapat berupa keterangan tertulis, dokumen, foto, dan bukti lainnya yang berkaitan dengan Pelaporan Pelanggaran dan harus memenuhi kriteria Pelaporan sebagaimana diatur di dalam sub 2.1 Kebijakan ini.

2.3 Saluran Pelaporan Pelanggaran

Perseroan menyediakan fasilitas saluran Pelaporan Pelanggaran melalui:

- 1) Melalui *website* Perseroan, dengan alamat *website*: www.ptpii.co.id/pelaporan-pelanggaran.
- 2) Menyampaikan surat yang ditujukan kepada Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran (TP3) Perseroan, dengan alamat sebagai berikut:

PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero)

U.p Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran

Gedung Capital Place, Lantai 7
Jl. Jendral Gatot Subroto Kav.18
Jakarta 12710 - Indonesia

- 3) *Email*: pelaporan@iigf.co.id.
- 4) Kotak Surat Masuk TP3 di lingkungan Perseroan.

BAGIAN III

PIHAK TERKAIT PENGELOLAAN PELAPORAN PELANGGARAN

3.1 Penanggung Jawab Tindak Lanjut Pelaporan (PJTL)

Penanggung Jawab Tindak Lanjut Pelaporan (PJTL) terdiri atas:

- a. Direktur Utama, jika Terlapor adalah Karyawan;
- b. Komisaris Utama, jika Terlapor adalah anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau organ Dewan Komisaris; dan
- c. Dewan Komisaris (yang dalam hal ini tidak termasuk Komisaris Utama), jika Terlapor adalah Komisaris Utama.

Tugas dan tanggung jawab PJTL dalam penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran, meliputi:

- a) Melakukan penelaahan atas Pelaporan Pelanggaran yang diusulkan oleh TP3 untuk dilaksanakan investigasi.
- b) Memberikan persetujuan untuk dilakukannya investigasi, baik yang akan dilakukan oleh divisi yang membidang Internal Audit di Perseroan ataupun pembentukan TIPP.
- c) Menindaklanjuti laporan hasil investigasi yang disampaikan oleh tim TIPP dengan menetapkan rekomendasi sanksi atas Pelanggaran yang telah terbukti.
- d) Memberikan rekomendasi pelaksanaan investigasi lanjutan oleh tim TIPP.
- e) Melakukan pengawasan dan pengarahan atas pelaksanaan kerja TIPP.
- f) Memastikan pelaksanaan pemberian sanksi terhadap Terlapor yang telah terbukti melakukan Pelanggaran diterapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- g) Memastikan terlaksananya perlindungan kepada Pelapor dan Terlapor sesuai dengan ketentuan yang diatur di dalam Kebijakan ini.

3.2 Peran Dewan Komisaris dan Direksi dalam Penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran

Selain menjalankan perannya sebagai PJTL, Direksi dan Dewan Komisaris memiliki tanggung jawab dalam penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran yang dilaksanakan dalam Perseroan dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Dewan Komisaris
 - a) Melakukan pengawasan dan pengarahan atas pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran.
 - b) Memastikan bahwa seluruh laporan Pelanggaran yang disampaikan oleh tim TP3 melalui laporan berkala sudah ditindaklanjuti.
- 2) Direksi
 - a) Melakukan pengawasan dan pengarahan atas pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran.
 - b) Memastikan bahwa seluruh laporan Pelanggaran yang disampaikan oleh TP3 melalui laporan berkala sudah ditindaklanjuti.
 - c) Memastikan tersedianya sumber daya yang memadai untuk pelaksanaan program Sistem Pelaporan Pelanggaran.

Kebijakan ini hanya digunakan untuk kalangan terbatas sehingga seluruh karyawan tidak diperkenankan untuk menyebarluaskan Kebijakan ini kecuali diizinkan sesuai ketentuan yang berlaku di Perseroan

3.3 Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran (TP3)

1. Beberapa kriteria anggota TP3, antara lain:
 - a) Memiliki integritas dan perilaku yang profesional dan independen serta bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugasnya;
 - b) Memiliki pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang pengawasan atau pemeriksaan minimal 5 (lima) tahun;
 - c) Mampu berinteraksi dan berkomunikasi dengan baik;
 - d) Dapat “berdiplomasi” dengan baik dan cukup taktis;
 - e) Mampu bersifat objektif dan tegas;
 - f) Mampu mengambil keputusan serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi, dan nepotisme, penyuapan serta tindak pidana lainnya; dan
 - g) Menandatangani pakta integritas dan komitmen dalam menjaga seluruh kerahasiaan terkait Pelaporan Pelanggaran (Lampiran 2), dan diperbaharui setiap tahun.

2. Tugas dan tanggung jawab TP3 dalam penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran, meliputi:
 - a) Menerima Pelaporan Pelanggaran melalui Saluran Pelaporan Pelanggaran yang dapat diakses oleh semua anggota tim.
 - b) Melakukan pemantauan terhadap Saluran Pelaporan Pelanggaran secara periodik.
 - c) Melakukan verifikasi atas Pelaporan Pelanggaran yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara (Lampiran 4).
 - d) Mengusulkan pembentukan Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran kepada PJTL sebagaimana diatur pada bagian 3.1 dengan melampirkan Berita Acara hasil verifikasi laporan Pelanggaran sebagaimana diatur pada huruf c poin ini.
 - e) Melaksanakan program perlindungan Pelapor sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Kebijakan ini, terutama aspek kerahasiaan dan keamanan Pelapor.
 - f) Menyampaikan informasi kepada Pelapor mengenai hasil verifikasi dan keputusan akhir atas Pelaporan Pelanggaran, apabila diperlukan oleh Pelapor.
 - g) Melaksanakan administrasi dan laporan atas kegiatan yang terkait dengan Sistem Pelaporan Pelanggaran, termasuk laporan posisi tindak lanjut laporan Pelanggaran secara berkala (semesteran) kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
 - h) Melaksanakan sosialisasi terkait dengan sistem Pelaporan Pelanggaran kepada Insan Perseroan dan Pemangku Kepentingan secara berkala, termasuk untuk memberikan informasi terkait dengan tahapan proses pelaporan dan penanganan laporan Pelanggaran.

3.4 Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran (TIPP)

1. Beberapa kriteria anggota Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran, antara lain:

Kebijakan ini hanya digunakan untuk kalangan terbatas sehingga seluruh karyawan tidak diperkenankan untuk menyebarluaskan Kebijakan ini kecuali diizinkan sesuai ketentuan yang berlaku di Perseroan

- a) Mempunyai integritas yang tinggi dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b) Mempunyai pengetahuan serta kemampuan yang cukup untuk melakukan investigasi;
 - c) Kemampuan analisa yang tinggi;
 - d) Kemampuan melakukan penilaian dengan baik (*sound judgement*);
 - e) Objektif;
 - f) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik;
 - g) Memiliki kemampuan berdiplomasi yang baik;
 - h) Mampu mengambil keputusan serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi, dan nepotisme, penyuapan serta tindak pidana lainnya; dan
 - i) Menandatangani pakta integritas dan komitmen dalam menjaga seluruh kerahasiaan terkait Pelaporan Pelanggaran (Lampiran 3), dan diperbaharui setiap tahun.
2. Tugas dan tanggung jawab TIPP dalam penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran, meliputi:
- a) Melakukan investigasi terhadap substansi Pelanggaran yang dilaporkan, mencari dan mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan serta melakukan investigasi lanjutan atas rekomendasi PJTL guna memastikan bahwa benar telah terjadi Pelanggaran.
 - b) Membuat dan menyampaikan laporan hasil investigasi kepada PJTL sebagaimana diatur pada bagian 3.1.

BAGIAN IV PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN

4.1 Prinsip Dasar Pelaksanaan Investigasi

- 1) Proses investigasi atas suatu laporan harus dilakukan dengan tetap memegang asas praduga tidak bersalah dan objektivitas;
- 2) Proses investigasi harus bebas dari bias dan dilakukan tidak tergantung dari siapa yang melaporkan ataupun siapa yang dilaporkan;
- 3) Terlapor harus diberi kesempatan penuh untuk memberikan penjelasan atas bukti-bukti yang ditemui, termasuk pembelaan bila diperlukan; dan
- 4) Apabila menggunakan tim investigasi dari pihak eksternal, maka Perseroan harus dapat memilih dan menyediakan auditor/investigator yang berintegritas untuk menjaga objektivitas hasil investigasi sehingga kepercayaan terhadap *Whistleblowing System (WBS)* dapat dijaga.

4.2 Tata Cara Penanganan Laporan Pelanggaran

Mekanisme penanganan Pelaporan Pelanggaran adalah sebagai berikut:

- 1) TP3 menerima Pelaporan Pelanggaran yang masuk melalui berbagai Saluran Pelaporan Pelanggaran yang dapat diakses oleh seluruh anggota TP3.
- 2) TP3 melakukan verifikasi Pelaporan Pelanggaran yang diterima sesuai kriteria pelaporan sebagaimana diatur dalam bagian 2.1 selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya pelaporan. Apabila Pelaporan Pelanggaran tidak sesuai dengan kriteria, maka tidak perlu dilakukan Investigasi dan akan dilakukan penghentian penanganan pelaporan.
- 3) Hasil verifikasi Pelaporan Pelanggaran yang dilaksanakan oleh TP3 dimuat dalam Berita Acara Verifikasi Pelaporan Pelanggaran sesuai dengan format yang diatur pada Lampiran 4 Kebijakan ini.
- 4) Jika memenuhi kriteria pelaporan, TP3 mengusulkan kepada Penanggung Jawab Tindak Lanjut untuk dilakukan investigasi atas Pelaporan Pelanggaran oleh divisi yang membidangi fungsi Internal Audit di Perseroan atau apabila diperlukan dilakukan pembentukan Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran (TIPP) selambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah verifikasi Pelaporan Pelanggaran selesai dilaksanakan dan meneruskan Pelaporan Pelanggaran untuk diproses lebih lanjut oleh divisi yang membidangi fungsi Internal Audit atau TIPP.
- 5) Divisi yang membidangi fungsi Internal Audit atau TIPP melakukan Investigasi terhadap substansi Pelanggaran yang dilaporkan serta mencari dan mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan guna memastikan bahwa memang telah terjadi Pelanggaran. Dalam menjalankan tugasnya Divisi yang membidangi fungsi Internal Audit atau TIPP dapat menggunakan bantuan *External Investigator*.
- 6) Divisi yang membidangi fungsi Internal Audit atau TIPP membuat dan menyampaikan laporan hasil Investigasi kepada PJTL serta fungsi kepatuhan anti penyuapan dan/atau fungsi kepatuhan lainnya yang terkait. Laporan Investigasi diselesaikan dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak penugasan pelaksanaan investigasi oleh PJTL atau dapat diperpanjang apabila diperlukan.

- 7) Atas rekomendasi PJTL, Divisi yang membidangi fungsi Internal Audit atau TIPP dapat melakukan investigasi lanjutan yang diselesaikan dalam waktu selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kerja sejak penetapan untuk melakukan Investigasi lanjutan atau dapat diperpanjang apabila diperlukan.
- 8) Dari laporan hasil Investigasi/Investigasi lanjutan, PJTL menetapkan keputusan atas laporan pelanggaran dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Pelaporan tersebut ditutup atau selesai, jika dugaan Pelanggaran tidak terbukti;
 - b) Terlapor akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Perseroan, jika Terlapor terbukti bersalah;
 - c) Pelaporan tersebut akan diteruskan kepada penyidik/pihak yang berwenang untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku, jika terdapat bukti-bukti yang menunjukkan bahwa Pelanggaran tersebut terkait dengan tindak pidana umum dan/atau korupsi; dan/atau
 - d) Sanksi atau tindak lanjut lainnya yang dipandang perlu.
- 9) Pelapor berhak mendapatkan informasi mengenai hasil verifikasi dan keputusan akhir atas Pelaporan Pelanggaran.

4.3 Laporan Hasil Investigasi

- 1) Seluruh proses Investigasi atas Pelaporan Pelanggaran yang dilakukan wajib dibuatkan laporan hasil Investigasi yang ditandatangani oleh TIPP dengan melampirkan Berita Acara Investigasi Pelaporan Pelanggaran sesuai dengan format yang diatur pada Lampiran 5 Kebijakan ini;
- 2) Laporan hasil Investigasi yang telah ditandatangani oleh TIPP disampaikan kepada Penanggung Jawab Tindak Lanjut Pelaporan.
- 3) Proses Investigasi harus didokumentasikan dengan baik, sehingga jika diperlukan untuk peninjauan ulang dapat dengan mudah dilakukan penelaahan kembali terkait proses Investigasi yang telah dilaksanakan serta keputusan yang telah diambil; dan
- 4) Hasil laporan investigasi merupakan kesimpulan akhir mengenai hasil Investigasi yang akan digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan dan tidak berupa opini atau pendapat.

4.4 Pelaporan dan Evaluasi Sistem Penanganan Pelanggaran

TP3 melaksanakan rapat internal pembahasan/evaluasi pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran dan menyusun Laporan Pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran secara periodik selama 6 (enam) bulan sekali. Laporan Pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris dengan memuat informasi mengenai Pelaporan Pelanggaran dan kegiatan yang terkait dengan Sistem Pelaporan Pelanggaran selama periode laporan.

Informasi mengenai Pelaporan Pelanggaran dalam Laporan Pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran memuat sekurang-kurangnya tanggal penerimaan dan deskripsi singkat Pelaporan.

BAGIAN V

PERLINDUNGAN PELAPOR DAN TERLAPOR

Perseroan menyadari arti pentingnya implementasi GCG sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai, perkembangan usaha, meningkatkan daya saing, dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan tidak hanya bagi Pemegang Saham (*Shareholders*) namun juga segenap Pemangku Kepentingan lainnya dalam arti pengelolaan bisnis yang bukan hanya mengejar keuntungan semata namun juga pengelolaan yang penuh amanah, transparan dan akuntabel. Perseroan memiliki komitmen yang jelas dan tidak memihak untuk mendukung dan melindungi semua Pelapor yang menginformasikan kejadian Pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perseroan. Perlindungan kepada Terlapor diberikan dengan berlandaskan asas praduga tidak bersalah. Dalam hal ditemukan indikasi tindak pidana, Perseroan dapat bekerja sama dengan lembaga yang berwenang melakukan perlindungan terhadap saksi dan korban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5.1 Perlindungan Pelapor dan Saksi

Kebijakan perlindungan Pelapor dimaksudkan pula untuk mendorong setiap Insan Perseroan dan Pelapor lainnya untuk berani melaporkan Pelanggaran dengan memberikan perlindungan keamanan Pelapor maupun keluarganya. Perseroan berkomitmen untuk melindungi Pelapor yang beritikad baik dan Perseroan akan patuh terhadap segala peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku dalam penyelenggaraan sistem perlindungan terhadap Pelapor dan/atau saksi. Pelapor mendapatkan perlindungan antara lain:

- a. Identitas Pelapor dijaga kerahasiaannya oleh Perseroan.
- b. Perseroan memberikan perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi/tekanan dalam segala bentuk, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor menjaga kerahasiaan Pelanggaran yang diadukan kepada pihak manapun.
- c. Perlindungan dan kerahasiaan diberikan kepada Pelapor yang beritikad baik, terhitung sejak pengaduan disampaikan sampai dengan pengaduan selesai ditindaklanjuti.
- d. Apabila Pelapor sendiri yang menyebarkan pengaduannya ke pihak lainnya yang mengakibatkan adanya risiko terungkapnya kerahasiaan Pelapor, maka akan menghilangkan hak atas perlindungan yang diterima dari Perseroan.
- e. Perlindungan terhadap Pelapor juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan tersebut.
- f. Perseroan memberikan hak Pelapor untuk:
 - 1) Mendapatkan kesempatan untuk dapat memberikan keterangan secara bebas tanpa paksaan dari pihak manapun;
 - 2) Mendapatkan informasi mengenai tahapan/status laporan pengaduan yang didaftarkannya; dan
 - 3) Mendapatkan perlakuan yang setara dalam pemeriksaan, dalam hal ini terkait perlindungan hak-haknya secara hukum.

Perseroan juga memberikan perlindungan kepada Pelapor yang merupakan Insan Perseroan untuk hal-hal sebagai berikut:

- 1) Pemecatan yang tidak adil;
- 2) Penurunan jabatan atau pangkat;
- 3) Pelecehan dan/atau diskriminasi; dan/atau
- 4) Catatan yang merugikan dalam *file data* pribadinya (*personal file record*).

Pelapor yang tidak berkenan identitasnya dipublikasikan, akan dijaga kerahasiaan identitas pribadinya, sesuai dengan jenis Pelanggaran yang dilaporkan. Dalam keadaan pelaporan sampai ke pengadilan atau kemungkinan proses hukum yang memerlukan identitas Pelapor, maka pembukaan identitas Pelapor dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pelapor dan merujuk pada ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selain perlindungan di atas, Perseroan juga dapat memfasilitasi perlindungan kepada Pelapor dan/atau keluarga inti Pelapor melalui aparat yang berwenang berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, apabila diperlukan.

Ketentuan terkait dengan perlindungan terhadap Pelapor di atas berlaku juga dalam perlindungan terhadap saksi.

5.2 Perlindungan Terlapor

Perseroan memberikan perlindungan kepada Terlapor melalui:

- 1) Kerahasiaan identitas Terlapor selama proses verifikasi dan Investigasi Pelaporan Pelanggaran.
- 2) Hak untuk membela diri dengan menyampaikan keterangan, saksi dan/atau bukti.
- 3) Hak mendapatkan informasi mengenai status kelanjutan proses dan hasil dari Investigasi.
- 4) Pemulihan reputasi dan nama baik Terlapor dalam hal berdasarkan hasil Investigasi Terlapor tidak dapat dibuktikan melakukan Pelanggaran.

BAGIAN VI

DOKUMENTASI, SOSIALISASI, PEMANTAUAN DAN EVALUASI

6.1 Administrasi & Dokumentasi

Seluruh administrasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan pengelolaan Kebijakan harus didokumentasikan dengan tertib, baik oleh Pemilik Kebijakan maupun di dalam sistem pendokumentasian Kebijakan yang tersedia.

6.2 Sosialisasi

Sosialisasi Sistem Pelaporan Pelanggaran dilakukan secara berkelanjutan kepada seluruh Insan Perseroan dan Pemangku Kepentingan melalui media digital, media cetak atau pertemuan. Sosialisasi secara berkelanjutan dimaksudkan untuk memperoleh persepsi dan pemahaman serta meningkatkan kesadaran bagi Insan Perseroan untuk melaporkan penyimpangan dan dapat mempergunakan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini sebagaimana mestinya.

6.3 Pemantauan dan Evaluasi Penerapan dan Dampak

- 6.3.1 Pemilik Kebijakan wajib melakukan pemantauan atas desain dan implementasi Kebijakan untuk memastikan relevansi muatan isi dokumen terhadap kondisi Perseroan saat ini, termasuk relevansi aspek risiko dan pengendalian internal yang dilakukan dalam Perseroan.
- 6.3.2 Kebijakan ini setiap tahunnya akan dievaluasi sesuai dengan ketentuan Pemantauan, Pengevaluasian Penerapan dan Dampak (*Importance* dan *Health Check*) sebagaimana yang diatur dalam Kebijakan Pengelolaan Proses Bisnis Berbasis Pengendalian Internal.
- 6.3.3 Setiap perubahan dan/atau pembaruan atas Kebijakan ini wajib mendapatkan persetujuan dari Pejabat Berwenang sesuai lingkupnya masing-masing sebagaimana diatur dalam Kebijakan Pengelolaan Proses Bisnis Berbasis Pengendalian Internal.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Annex.001/CSC.003/KEB.V02/2023

Formulir Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing Form*)

Formulir Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing Form)	
Nomor Pelaporan*	: [dilengkapi oleh PT PII]
Tanggal Pelaporan*:	:
Nama	:
Alamat	:
No. Telp/Hp	:
Email	:
Penyimpangan/Pelanggaran yang dilaporkan*:	
Pihak yang diduga terkait [Terlapor dan/atau Saksi]*:	
Waktu kejadian Penyimpangan/Pelanggaran*:	
Bagaimana terjadinya atau uraian Penyimpangan/Pelanggaran*:	
Bukti pendukung*	:

*) data yang wajib dilengkapi oleh Pelapor

PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero) mengucapkan terima kasih atas laporan yang Anda sampaikan. PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero) akan melakukan verifikasi atas Pelaporan Pelanggaran yang Anda sampaikan.

Pakta Integritas Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran

**Pakta Integritas
Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran (TP3)**

Saya, yang menyatakan dan bertandatangan di bawah ini,

Nama :

Jabatan :

Nama :

Jabatan :

Dalam hal ini sebagai Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero) ("Perseroan") melalui Surat Keputusan Direksi Nomor [xxx] tentang [xxx], dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami akan melaksanakan tugas dan kewajiban secara independen dan profesional sesuai dengan ketentuan internal Perseroan serta peraturan perundangan yang berlaku dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
2. Kami akan melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sehubungan dengan tugas dan kewajiban sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan berdasarkan informasi dan evaluasi yang mempertimbangkan prinsip kehati-hatian.
3. Dalam melaksanakan tugas, kami akan mengutamakan dan menjunjung tinggi kepentingan Perseroan serta bertindak tanpa pengaruh dari pihak manapun.
4. Kami bersedia mengundurkan diri sebagai anggota TP3 apabila dalam pelaksanaan tugas didapati benturan kepentingan (*conflict of interest*) yang dapat mempengaruhi independensi kami.
5. Kami akan menjaga kerahasiaan informasi sehubungan dengan pelaksanaan pengelolaan Sistem Pelaporan Pelanggaran, kecuali ditentukan lain di dalam Kebijakan ini.

Demikian pernyataan ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya dan kami bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran hal-hal yang kami nyatakan disini.

Jakarta,[tanggal/bulan/tahun]...

PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero)

[nama lengkap]

[nama lengkap]

Pakta Integritas Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran

**Pakta Integritas
Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran (TIPP)**

Saya, yang menyatakan dan bertandatangan di bawah ini,

Nama :

Jabatan :

Nama :

Jabatan :

Dalam hal ini sebagai Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero) ("Perseroan"), dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami akan melaksanakan tugas dan kewajiban secara independen dan profesional sesuai dengan ketentuan internal Perseroan serta peraturan perundangan yang berlaku dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
2. Kami akan melaksanakan tugas sebaik-baiknya sehubungan dengan tugas dan kewajiban sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan berdasarkan informasi dan evaluasi yang mempertimbangkan prinsip kehati-hatian.
3. Dalam melaksanakan tugas, kami akan mengutamakan dan menjunjung tinggi kepentingan Perseroan serta bertindak tanpa pengaruh dari pihak manapun.
4. Kami bersedia mengundurkan diri sebagai anggota TIPP apabila dalam pelaksanaan tugas didapati benturan kepentingan (*conflict of interest*) yang dapat mempengaruhi independensi kami.
5. Kami akan menjaga kerahasiaan informasi sehubungan dengan pelaksanaan pengelolaan Sistem Pelaporan Pelanggaran, kecuali ditentukan lain di dalam Kebijakan ini.

Demikian pernyataan ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya dan kami bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran hal-hal yang kami nyatakan disini.

Jakarta,[tanggal/bulan/tahun]...

PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero)

[nama lengkap]

[nama lengkap]

Lampiran 4

Annex.004/CSC.003/KEB.V02/2023

Berita Acara Verifikasi Pelaporan Pelanggaran

BERITA ACARA VERIFIKASI PELAPORAN

Nomor :

**TENTANG HASIL VERIFIKASI
PELAPORAN PELANGGARAN PT PII**

Pada hari ini tanggal bulan tahun telah dilaporkan Hasil Verifikasi Pelaporan atas pengaduan:

.....
.....
.....

Berdasarkan verifikasi, Laporan atas pengaduan tersebut **telah / tidak** * sesuai dengan kriteria untuk ditindaklanjuti ke proses investigasi oleh fungsi Internal Audit/Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran (TIPP).

Ketua Tim TP3,

ttd

(_____)

Anggota Tim TP3

1.
2.
3.
4.

* coret yang tidak perlu

SMAP-XXX

Lampiran 5

Annex.005/CSC.003/KEB.V02/2023

Berita Acara Investigasi Pelaporan Pelanggaran

BERITA ACARA INVESTIGASI PELAPORAN

Nomor :

**TENTANG HASIL INVESTIGASI
PELAPORAN PELANGGARAN PT PII**

Pada hari ini tanggal bulan tahun telah dilaporkan Hasil Investigasi Pelaporan atas pengaduan:

.....
.....
.....

Berdasarkan investigasi yang dilakukan Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran (TIPP), maka Laporan Pengaduan/Pelanggaran Nomor tersebut **terbukti / tidak terbukti***.

Ketua Tim TIPP,

ttd

(_____)

Anggota Tim TIPP

1.
2.
3.
4.

* coret yang tidak perlu

SMAP-XXX