

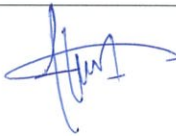


IIGF

PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero)
Indonesia Infrastructure Guarantee Fund

PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (*Whistleblowing System*)

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

Nama	Divisi/Departemen	TandaTangan	Tanggal
Dibuat oleh:			
Indra Pradana Singawinata	<i>SVP Corporate Secretary (CSR)</i>		19/12-2017
Diperiksa oleh:			
Deki Santo Wibowo	<i>VP Organization Development (COS-OD)</i>		18/12/2017
Harlina Hunaida	<i>VP Risk and Compliance (RAC)</i>		18/12/2017

Kebijakan ini efektif dari sejak tanggal pengesahan.

Disahkan oleh:		
 <u>Armand Hermawan</u> Presiden Direktur	 <u>Muhammad Wahid Sutopo</u> Direktur Eksekutif Bisnis	 <u>Salusra Satria</u> Direktur Eksekutif Keuangan dan Penilaian Proyek

Log Dokumen

Versi	Deskripsi	Tanggal Pengesahan	Keterangan
1	Rilis Pertama		

Daftar Isi

LEMBAR PENGESAHAN	ii
Log Dokumen	iii
Daftar Isi	iv
BAB 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 Periode Peninjauan Kembali Dokumen	4
1.6 Prinsip Dasar.....	5
BAB II PELAPORAN PELANGGARAN.....	6
2.1 Kewajiban dan Kriteria Pelaporan atas Pelanggaran	6
2.2 Mekanisme Pelaporan.....	7
2.3 Saluran Pelaporan Pelanggaran.....	7
2.4 Penanggung Jawab Tindak Lanjut Pelaporan	7
2.5 Tugas dan Tanggung Jawab	7
2.6 Kriteria Tim Pengelola dan Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran.....	9
BAB III PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN	10
3.1 Prinsip Dasar Pelaksanaan Investigasi.....	10
3.2 Mekanisme Penanganan Pelaporan Pelanggaran.....	10
3.3 Laporan Hasil Investigasi.	11
3.4 Pelaporan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran.....	12
BAB IV PERLINDUNGAN PELAPOR.....	13
4.1 Kerahasiaan Identitas Pelapor.....	13
BAB V SOSIALISASI DAN PENEGAKAN	14
5.1 Sosialisasi	14
5.2 Pelanggaran.....	14
5.3 Penghargaan dan Sanksi	14
LAMPIRAN	Error! Bookmark not defined.

BAB I PENDAHULUAN

PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero) ("PT PII" atau "Perusahaan") Perusahaan menyadari arti pentingnya implementasi tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/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, 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 Perusahaan.

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

1.1 Peraturan Dan Kebijakan Terkait

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan telah diperbaharui dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban;
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
- d. Peraturan Pemerintah RI Nomor 35 Tahun 2009 tentang Penyertaan Modal Negara RI untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Penjaminan Infrastruktur sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 50 Tahun 2016;
- e. Pedoman Sistem Pelaporan dan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) Komite Nasional Kebijakan *Governance* Tahun 2008;
- f. Akta Pendirian Nomor 29 tertanggal 30 Desember 2009, dibuat di hadapan Lolani Kurniati Irdham-Idroes, S.H., LL.M, Notaris di Jakarta, sebagaimana diubah dengan Akta Perubahan Nomor 14 tertanggal 14 Januari 2010 yang dibuat di hadapan Lolani Kurniati Irdham-Idroes, S.H., LL.M, Notaris di Jakarta, yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No. AHU-04444.AH.01.01.Tahun 2010 tanggal 27 Januari 2010 tentang Pengesahan Badan Hukum Perseroan yang telah beberapa kali dilakukan perubahan dan perubahan terakhir melalui Akta Perubahan Nomor 36 tertanggal 11 April 2017 yang dibuat di hadapan Arry Supratno, S.H., Notaris di Jakarta, yang telah disahkan oleh Menteri

Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perusahaan Perseroan (Persero) PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia No. AHU-AH.01.03-0134272 tanggal 8 Mei 2017; dan

- g. Pedoman Tata Kelola Perusahaan PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero).

1.2 Tujuan dan Sasaran

Tujuan disusun dan diberlakukannya Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran ini adalah:

- 1) Sebagai pedoman pelaksanaan dalam menangani Pelaporan Pelanggaran dari Pemangku Kepentingan untuk menjamin terselenggaranya mekanisme penyelesaian pelaporan pelanggaran yang efektif dalam jangka waktu memadai;
- 2) Mendorong setiap Insan Perusahaan dan para Pemangku Kepentingan lainnya untuk menyampaikan/melaporkan tentang pelanggaran dan/atau penyimpangan kode etik, peraturan perundang-undangan, standar prosedur operasi, kebijakan manajemen dan hal-hal lainnya yang dipandang dapat merugikan dan/atau membahayakan Perusahaan, baik terhadap bisnis perusahaan, keuangan, lingkungan, gedung kantor, kondisi kerja, reputasi organisasi, 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 disalahgunakan oleh Insan Perusahaan;
- 4) Meningkatkan keyakinan kepada setiap Insan Perusahaan dan para pemangku kepentingan lainnya mengenai adanya perlindungan dari 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 Pedoman 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 Perusahaan sehingga penanganannya dapat dilakukan dengan segera dan efektif;
- 2) Menumbuhkan budaya kepatuhan dari setiap Insan Perusahaan 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 Perusahaan akibat terjadinya pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, maupun reputasi;
- 6) Mengurangi biaya dalam menangani akibat dari terjadinya pelanggaran;

- 7) Meningkatkan reputasi Perusahaan dari sudut pandang para Pemangku Kepentingan, regulator dan masyarakat; dan
- 8) Mendorong peningkatan kinerja perusahaan dan memberikan rasa aman dalam lingkungan kerja.

1.3 Definisi

1. **Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*)** adalah situasi dimana seseorang karena kedudukan atau wewenang yang dimiliki di Perusahaan mempunyai kepentingan pribadi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas yang diamanatkan oleh Perusahaan secara obyektif.
2. **Direksi** adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan.
3. **Dewan Komisaris** adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
4. **External Investigator** adalah pihak di luar PT PII yang ditunjuk oleh Direksi/Dewan Komisaris sesuai kewenangannya untuk melakukan investigasi secara khusus terhadap suatu pelaporan dugaan pelanggaran di lingkungan PT PII.
5. **Insan Perusahaan** adalah seluruh anggota dan organ Dewan Komisaris, anggota dan organ Direksi, dan seluruh Karyawan PT PII.
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 Perusahaan yang berwenang sebagai Karyawan untuk melakukan pekerjaan dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain dari Perusahaan.
8. **Korupsi** adalah perbuatan melawan hukum yang dilakukan oleh Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan yang bekerja untuk dan atas nama PT PII, dengan tujuan memperkaya diri sendiri dan/atau orang lain yang dapat merugikan keuangan Perusahaan.
9. **Pelanggaran** adalah perbuatan yang melanggar peraturan perundang-undangan; peraturan Perusahaan terkait dan melanggar peraturan internal Perusahaan, serta dapat dilaporkan sebagaimana dijelaskan pada bagian 2.1 angka 3).
10. **Pelapor (*Whistleblower*)** adalah seluruh Insan Perusahaan, mitra kerja Perusahaan serta para pemangku kepentingan yang memberikan informasi, indikasi disertai dengan bukti yang jelas atas terjadinya dugaan Pelanggaran yang dilaporkan.
11. **Pelaporan Pelanggaran** adalah pengungkapan informasi atas tindakan penyalahgunaan kewenangan, kecurangan, pelanggaran dan/atau penyimpangan hukum, atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan, yang dilakukan oleh Insan Perusahaan.
12. **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 Perusahaan.

13. **Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*)** adalah seluruh pihak yang memiliki kepentingan secara langsung maupun tidak langsung terhadap kegiatan usaha Perusahaan.
14. **Pemegang Saham (*Shareholders*)** adalah seseorang atau badan hukum yang secara sah memiliki satu atau lebih jumlah saham pada Perusahaan.
15. **Perusahaan** adalah PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero) yang selanjutnya disingkat PT PII.
16. **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.
17. **Terlapor** adalah orang yang dilaporkan atas tindakan Pelanggaran.
18. **Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran (TP3)** adalah tim yang bersifat independen, yang dibentuk oleh Direksi dan Dewan Komisaris yang bertanggung jawab atas pengelolaan sistem Pelaporan Pelanggaran dan pelaksanaan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran ini. TP3 paling sedikit beranggotakan 1 (satu) orang perwakilan Divisi *Internal Audit*, 1 (satu) orang perwakilan Komite Audit, dan 1 (satu) orang perwakilan Divisi *Corporate Secretary* (CSR) yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris.
19. **Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran (TIPP)** adalah tim yang bersifat independen, yang dibentuk oleh penanggung jawab tindak lanjut sebagaimana diatur pada bagian 2.4 Pedoman ini melalui Surat Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris, yang bertugas melakukan investigasi pelaporan pelanggaran. TIPP dapat beranggotakan perwakilan Divisi Internal Audit, perwakilan Komite Audit, anggota divisi lain yang berada di bawah kewenangan Direksi, tenaga ahli ataupun pihak lain yang dipandang relevan.
20. **Saksi** adalah seseorang yang melihat dan mendengar atau mengalami sendiri tindak Pelanggaran yang dilakukan Terlapor dan bersedia memberikan keterangannya.

1.4 Ruang Lingkup

Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran ini diberlakukan bagi Insan Perusahaan serta para Pemangku Kepentingan (*Stakeholders*) lainnya di lingkungan PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero) dalam menjalankan tugas sehari-hari sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG). Pedoman ini mencakup pengelolaan pelaporan mulai dari tindakan yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran, tata cara dan mekanisme pelaporan pelanggaran, penanganan pelaporan, perlindungan pelapor, dan tindak lanjut atas laporan pelanggaran dan evaluasi atas tindak lanjut pelaporan.

1.5 Periode Peninjauan Kembali Dokumen

Pedoman ini harus ditinjau kembali oleh Perusahaan secara berkala paling sedikit setiap 2 (dua) tahun sekali atau setiap kali diperlukan, untuk menjamin bahwa

Pedoman ini masih sesuai dengan perubahan yang terjadi dalam Perusahaan serta kebijakan, prinsip dan peraturan yang berlaku.

Divisi *Corporate Secretary* (CSR) bertanggung jawab melakukan peninjauan kembali terhadap Pedoman ini.

1.6 Prinsip Dasar

1. Integritas dan profesionalisme

Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh jajaran manajemen Perusahaan harus berkomitmen dan mendukung sepenuhnya penerapan kebijakan Perusahaan mengenai sistem pelaporan pelanggaran, sehingga tidak ada kesempatan bagi Insan Perusahaan untuk melakukan pelanggaran, penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang atas suatu keputusan/jabatan.

2. Kerahasiaan dan Asas Praduga Tak Bersalah

Perusahaan harus menyiapkan mekanisme dan prosedur pelaporan dari masyarakat dan karyawan terkait dengan pelanggaran, penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang yang terjadi di lingkungan Perusahaan sehingga terdapat kerahasiaan informasi dan seseorang dianggap tidak bersalah sampai terdapat bukti-bukti yang mendukung kesalahan orang tersebut.

3. Keadilan

Perusahaan harus sedapat mungkin bertanggung jawab dan bersikap adil terhadap laporan pelanggaran dan penyimpangan yang diterima oleh Perusahaan, 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 perusahaan tertentu (*grievance*) ataupun didasari kehendak buruk/fitnah.

BAB II

PELAPORAN PELANGGARAN

2.1 Kewajiban dan Kriteria Pelaporan atas Pelanggaran

Perusahaan 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). Perusahaan akan menindaklanjuti setiap laporan pelanggaran sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam Pedoman ini.

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

Untuk mempermudah dan mempercepat proses tindak lanjut atas laporan pelanggaran, berikut ini adalah hal-hal yang harus 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 nama samaran);
 - b. Nomor telepon/alamat *email* yang dapat dihubungi.
- 2) Harus memberikan bukti awal yang memadai 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 sebagaimana yang dimaksud dalam Pedoman, yaitu perbuatan yang melanggar peraturan perundang-undangan, peraturan/standar industri terkait dan peraturan internal organisasi, meliputi sebagai berikut:
 - a. Perbuatan yang dapat menimbulkan kerugian finansial atau non finansial terhadap Perusahaan akibat terjadinya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 - b. Pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan, misalnya pemalsuan tanda tangan, penggelapan, *mark-up*, penggunaan narkoba, perusakan barang;
 - c. Pelanggaran terhadap pedoman etika Perusahaan, misalnya benturan kepentingan, pelecehan, 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 Perusahaan, ataupun kebijakan, prosedur, peraturan lain yang dianggap perlu oleh Perusahaan;

- f. Tindakan kecurangan lainnya yang dapat menimbulkan kerugian finansial ataupun non-finansial;
- g. Perilaku Insan Perusahaan yang tidak terpuji yang berpotensi mencemarkan reputasi Perusahaan dan/atau yang mengakibatkan kerugian bagi Perusahaan;
- h. Tindakan pembiaran pelanggaran; dan
- i. Tindakan yang membahayakan keselamatan kerja.

2.2 Mekanisme Pelaporan

Tata cara penyampaian laporan atas terjadinya penyimpangan/pelanggaran adalah sebagai berikut:

- 1) Pelapor menyampaikan dugaan Pelanggaran secara tertulis (Lampiran 1) melalui saluran pelaporan yang telah ditetapkan oleh Perusahaan yang dikelola oleh Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran (TP3).
- 2) Apabila Pelapor menarik kembali Pelaporan yang telah dilakukan, maka Pelapor wajib memberikan alasan terkait pembatalan pelaporan dimaksud. Ketentuan ini tidak berlaku bagi Pelapor anonim (tanpa identitas).

2.3 Saluran Pelaporan Pelanggaran

Perusahaan menyediakan fasilitas saluran pelaporan pelanggaran melalui:

- 1) Melalui *website* PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero), dengan alamat *website*: www.iigf.co.id
- 2) Surat yang ditujukan untuk perhatian pejabat yang berwenang sebagaimana dijelaskan pada bagian 2.2 angka 2, dengan alamat sebagai berikut:

PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero)

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

- 3) *Email*: pelaporan@iigf.co.id

2.4 Penanggung Jawab Tindak Lanjut Pelaporan

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

2.5 Tugas dan Tanggung Jawab

- 1) Dewan Komisaris

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

- a) Melakukan pengawasan dan pengarahan atas pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran.
- b) Memastikan bahwa seluruh laporan pelanggaran sudah ditindaklanjuti.
- c) Memberikan saran/rekomendasi tindak lanjut laporan pengaduan dugaan pelanggaran.

2) Komite Audit

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

- a) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap tindak lanjut atas seluruh laporan pelanggaran.
- b) Melakukan penelaahan dan pemeriksaan atas pengaduan yang berkaitan dengan Terlapor anggota Direksi, anggota atau organ Dewan Komisaris.
- c) Melakukan pengawasan dan pengarahan atas pelaksanaan kerja Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran, atas pengaduan yang berkaitan dengan Terlapor anggota Direksi, anggota atau organ Dewan Komisaris.

3) Direksi

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

- a) Melakukan pengawasan dan pengarahan atas pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran.
- b) Memastikan bahwa laporan pelanggaran Terlapor Karyawan atau *Stakeholders* Perusahaan lainnya sudah ditindaklanjuti.
- c) Memberikan saran/rekomendasi tindak lanjut laporan pengaduan dugaan Pelanggaran.
- d) Memastikan tersedianya sumber daya yang memadai untuk pelaksanaan program Sistem Pelaporan Pelanggaran.

4) Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran (TP3)

Tugas dan tanggung jawab TP3 dalam penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran, meliputi:

- a) Menerima Pelaporan Pelanggaran.
- b) Menyeleksi laporan pelanggaran untuk diproses lebih lanjut oleh Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran (TIPP).
- c) Mengusulkan pembentukan Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran kepada penanggung jawab tindak lanjut sebagaimana diatur pada bagian 2.4.
- d) Melaksanakan program perlindungan Pelapor sesuai dengan kebijakan yang telah dicanangkan, terutama aspek kerahasiaan dan jaminan keamanan Pelapor.
- e) Melaksanakan administrasi dan laporan atas kegiatan yang terkait dengan Sistem Pelaporan Pelanggaran, termasuk laporan posisi tindak lanjut laporan pengaduan secara berkala (semesteran) kepada Direksi dan Dewan Komisaris.

5) Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran (TIPP)

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

- a) Melakukan investigasi lebih lanjut terhadap substansi Pelanggaran yang dilaporkan, mencari dan mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan guna memastikan bahwa memang telah terjadi Pelanggaran.
- b) Dalam hal terdapat bukti-bukti yang memadai, maka rekomendasi sanksi terhadap Pelanggaran yang dilakukan diberikan kepada penanggung jawab tindak lanjut sebagaimana diatur pada bagian 2.4 untuk memutuskan.
- c) Membuat dan menyampaikan laporan hasil investigasi kepada penanggung jawab tindak lanjut sebagaimana diatur pada bagian 2.4.

2.6 Kriteria Tim Pengelola dan Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran

Beberapa kriteria anggota Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran, antara lain:

- Memiliki integritas dan perilaku yang profesional dan independen dalam pelaksanaan tugasnya;
- Memiliki pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup di bidang pengawasan atau pemeriksaan minimal 5 tahun;
- Mampu berinteraksi dan berkomunikasi dengan baik;
- Dapat “berdiplomasi” dengan baik dan cukup taktis; dan
- Mampu bersifat obyektif dan tegas.

Beberapa kriteria anggota Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran, antara lain:

- Mempunyai integritas yang tinggi;
- Mempunyai pengetahuan serta kemampuan yang cukup untuk melakukan investigasi;
- Kemampuan analisa yang tinggi;
- Kemampuan melakukan penilaian dengan baik (*sound judgement*);
- Obyektif;
- Memiliki kemampuan komunikasi yang baik; dan
- Memiliki kemampuan berdiplomasi yang baik.

Selain itu, untuk ditetapkan sebagai anggota Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran (TP3) dan Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran (TIPP) harus memenuhi persyaratan:

- (i) Memiliki integritas dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
- (ii) Mampu mengambil keputusan serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi, dan nepotisme; dan
- (iii) Menandatangani pakta integritas dan komitmen dalam menjaga seluruh kerahasiaan terkait Pelaporan Pelanggaran (Lampiran 2 dan 3), dan diperbaharui setiap tahun.

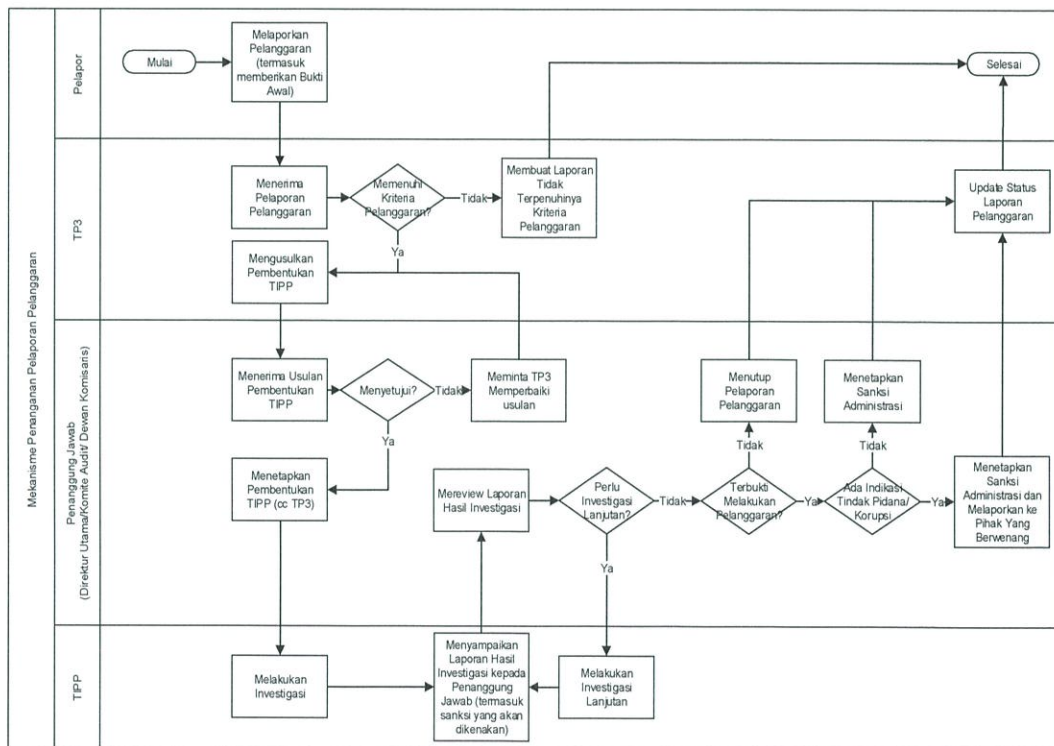
BAB III

PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN

3.1 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 Terlapor;
- 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 dimana Terlapor adalah Direksi, Dewan Komisaris dan Karyawan satu tingkat di bawah Direksi atau laporan bersifat material dan mempengaruhi citra Perusahaan, maka Perusahaan harus dapat memilih dan menyediakan auditor/investigator yang berintegritas untuk menjaga objektivitas hasil investigasi sehingga kepercayaan terhadap *Whistleblowing System* (WBS) dapat dijaga.

3.2 Mekanisme Penanganan Pelaporan Pelanggaran



Sebagaimana dijelaskan dalam flowchart di atas, mekanisme penanganan Pelaporan Pelanggaran adalah sebagai berikut:

- 1) TP3 menerima Pelaporan Pelanggaran yang masuk melalui berbagai saluran pelaporan.

- 2) TP3 melakukan verifikasi pelaporan yang diterima sesuai kriteria pelaporan. Apabila Pelaporan Pelanggaran tidak sesuai kriteria, maka tidak perlu dilakukan investigasi lanjutan dan akan dilakukan penghentian penanganan pelaporan.
- 3) Jika memenuhi kriteria pelaporan, TP3 mengusulkan pembentukan Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran (TIPP) kepada Penanggung Jawab Tindak Lanjut sebagaimana diatur pada bagian 2.4 dan meneruskan Pelaporan Pelanggaran untuk diproses lebih lanjut oleh TIPP.
- 4) TIPP melakukan investigasi lebih lanjut terhadap substansi Pelanggaran yang dilaporkan, mencari dan mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan guna memastikan bahwa memang telah terjadi Pelanggaran. Dalam menjalankan tugasnya TIPP dapat menggunakan bantuan *External Investigator*.
- 5) TIPP membuat dan menyampaikan laporan hasil investigasi kepada penanggung jawab tindak lanjut sebagaimana diatur pada bagian 2.4. Dalam hal terdapat bukti-bukti yang memadai, maka rekomendasi sanksi terhadap Pelanggaran yang dilakukan disampaikan kepada penanggung jawab tindak lanjut sebagaimana diatur pada bagian 2.4 untuk memutuskan. Laporan investigasi diselesaikan dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak TIPP dibentuk atau dapat diperpanjang apabila diperlukan.
- 6) Direktur Utama/Komisaris Utama/Dewan Komisaris menindaklanjuti laporan hasil investigasi sesuai kewenangan masing-masing.
- 7) Atas rekomendasi Direktur Utama/Komisaris Utama/Dewan Komisaris sesuai dengan kewenangan penanganan pelaporan masing-masing sebagaimana diatur pada bagian 2.4, 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 hasil laporan hasil investigasi/investigasi lanjutan, Direktur Utama/Komisaris Utama/Dewan Komisaris sesuai dengan kewenangan penanganan pelaporan masing-masing menetapkan rekomendasi tindakan selanjutnya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Pelaporan tersebut ditutup atau selesai, jika dugaan Pelanggaran tidak terbukti;
 - b) Terlapor akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku, jika Terlapor terbukti bersalah yang berupa tindakan administratif;
 - 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
 - d) Sanksi atau tindak lanjut lainnya yang dipandang perlu.
- 9) Pelapor berhak mendapatkan informasi mengenai kelanjutan proses penanganan laporan yang disampaikan.

3.3 Laporan Hasil Investigasi.

- 1) Seluruh proses Investigasi atas Pelaporan Pelanggaran yang dilakukan wajib dibuatkan laporan hasil investigasi serta ditandatangani oleh TIPP;
- 2) Laporan hasil investigasi yang telah ditandatangani oleh TIPP disampaikan kepada Direktur Utama/Komisaris Utama/Dewan Komisaris;
- 3) Proses investigasi harus didokumentasikan dengan baik, sehingga jika diperlukan untuk peninjauan ulang dapat dengan mudah dilakukan penelaahan kembali atas

sasaran yang ingin dicapai dan juga keputusan-keputusan penting yang diambil selama proses berlangsung; dan

- 4) Hasil laporan investigasi tidak berupa opini atau pendapat tapi berupa kesimpulan akhir mengenai hasil investigasi yang akan digunakan sebagai dasar putusan pengambilan tindakan.

3.4 Pelaporan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran

TP3 membuat laporan secara periodik, minimal 6 (enam) bulan sekali, antara lain meliputi jumlah pelaporan, kategori pelaporan, saluran pelaporan yang digunakan oleh Pelapor dan kegiatan yang terkait dengan Sistem Pelaporan Pelanggaran, termasuk laporan posisi tindak lanjut laporan pengaduan kepada Direksi dan Dewan Komisaris.

BAB IV

PERLINDUNGAN PELAPOR

Perusahaan 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. Perusahaan memiliki komitmen yang jelas dan tidak memihak untuk mendukung dan melindungi semua Pelapor yang menginformasikan kejadian pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan. Informasi terkait Pelapor terdokumentasikan dengan baik oleh TP3.

4.1 Kerahasiaan Identitas Pelapor

Pelapor mendapatkan perlindungan antara lain:

- a. Identitas Pelapor dijamin kerahasiannya oleh Perusahaan.
- b. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor menjaga kerahasiaan pelanggaran yang diadukan kepada pihak manapun.
- c. Perlindungan terhadap Pelapor juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan/penyingkapan tersebut.

Kebijakan perlindungan Pelapor dimaksudkan pula untuk mendorong setiap Insan Perusahaan dan Pelapor lainnya untuk berani melaporkan pelanggaran dan menjamin keamanan Pelapor maupun keluarganya. Perusahaan berkomitmen untuk melindungi Pelapor yang beritikad baik dan Perusahaan akan patuh terhadap segala peraturan perundangan yang terkait yang berlaku dalam penyelenggaraan sistem penyelenggaraan perlindungan Pelapor.

Perusahaan memberikan perlindungan kepada Pelapor untuk hal-hal sebagai berikut:

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

Pelapor yang tidak berkenan identitasnya dipublikasikan, dijamin kerahasiaan identitas pribadinya, sesuai dengan jenis pelanggaran yang dilaporkan. Dalam keadaan pelaporan sampai ke pengadilan atau kemungkinan proses hukum yang memerlukan kesaksian Pelapor, maka identitas Pelapor akan dibuka.

Selain perlindungan di atas, PT PII juga akan menyediakan perlindungan kepada Pelapor berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan perlindungan terhadap pelapor dan/atau saksi.

BAB V

SOSIALISASI DAN PENEGAKAN

5.1 Sosialisasi

Sistem Pelaporan Pelanggaran ini disosialisasikan secara berkelanjutan kepada seluruh Insan Perusahaan. Sosialisasi secara berkelanjutan dimaksudkan untuk memperoleh persepsi dan pemahaman serta meningkatkan keterbukaan bagi Insan Perusahaan untuk melaporkan penyimpangan dan dapat mempergunakan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini sebagaimana mestinya.

Sosialisasi Sistem Pelaporan Pelanggaran juga dilakukan kepada Insan Perusahaan dan Pemangku Kepentingan lainnya melalui media Perusahaan, seperti:

- a. Portal PT PII; dan
- b. Website Perusahaan.

5.2 Pelanggaran

- 1) Setiap sikap, perilaku, tindakan Insan Perusahaan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan norma-norma etika merupakan pelanggaran.
- 2) Setiap pihak yang terlibat dalam Sistem Pelaporan Pelanggaran yang tidak melaksanakan tugas dengan baik dan tidak menindaklanjuti laporan pelanggaran merupakan pelanggaran.
- 3) Terhadap pelanggaran Insan Perusahaan yang diduga mengandung unsur melawan hukum, tindak pidana atau pelanggaran perdata dapat diteruskan kepada lembaga yang berwenang menangani sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

5.3 Penghargaan dan Sanksi

PT PII tidak akan memberikan perlindungan kepada Pelapor yang terbukti melakukan pelaporan palsu dan/atau fitnah. Pelapor yang membuat laporan palsu dan/atau fitnah dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perusahaan dan Pedoman Kode Etik Perusahaan.

Bentuk sanksi terhadap Terlapor yang telah terbukti melakukan Pelanggaran ditentukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan.

Selain itu, PT PII juga dapat memberikan penghargaan bagi Pelapor apabila kasus yang dilaporkan terbukti kebenarannya dan Perusahaan mendapat dampak positif dari adanya laporan tersebut.

LAMPIRAN

Lampiran 1 - Formulir Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing Form*)

Formulir Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing Form</i>)	
Nomor Pelaporan*	: [dilengkapi oleh PT PII]
Tanggal Pelaporan*:	:
Nama	:
Alamat	:
No. Telp/Hp	:
Email	:
Penyimpangan/Pelanggaran yang dilaporkan*:	
Pihak yang diduga terlibat (terlapor)*:	
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 yang Anda sampaikan.

Lampiran 2 - Pakta Integritas Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran

Pakta Integritas Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran (TP3)

Saya, yang menyatakan dan bertandatangan di bawah ini,

Nama :

Jabatan :

Yang telah ditetapkan sebagai anggota Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero) melalui Surat Keputusan Direksi Nomor [xxx] , dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut:

- 1 Saya akan melaksanakan tugas dan kewajiban secara amanah dan profesional sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
- 2 Saya akan melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dalam menindaklanjuti Laporan Pelanggaran.
- 3 Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab Saya akan bertindak obyektif, dan independen, serta bebas dari tekanan pihak manapun dan memastikan proses pengelolaan Laporan Pelanggaran berjalan berdasarkan prinsip keadilan.

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

Jakarta, 20..

PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero)

[nama lengkap]

Lampiran 3 - Pakta Integritas Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran

Pakta Integritas Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran (TIPP)

Saya, yang menyatakan dan bertandatangan di bawah ini,

Nama :

Jabatan :

Yang telah ditetapkan sebagai anggota Tim Investigasi Pelaporan Pelanggaran PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero), dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut:

- 1 Saya akan melaksanakan tugas dan kewajiban secara amanah dan profesional sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
- 2 Saya akan melaksanakan tugas sebaik-baiknya dalam menindaklanjuti Laporan Pelanggaran.
- 3 Dalam melakukan investigasi atas Laporan Pelanggaran Saya akan bertindak obyektif, dan independen, serta bebas dari tekanan pihak manapun dan memastikan proses Investigasi berjalan berdasarkan prinsip keadilan.

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

Jakarta, 20..

PT Penjaminan Infrastruktur Indonesia (Persero)

[nama lengkap]