

PEDOMAN
SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN
(*WHISTLE BLOWING SYSTEM*)

PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL, TBK

2014

BAB I PENDAHULUAN.....	1
Latar Belakang.....	1
Dasar Hukum.....	1
Ruang Lingkup.....	2
Tujuan dan Manfaat.....	2
Daftar Istilah.....	2
BAB II KETENTUAN UMUM PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN..	4
Pengertian dan Ruang Lingkup.....	4
Prinsip Dasar.....	4
Kebijakan dan Kewenangan Penanganan Laporan.....	5
Laporan Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran.....	6
BAB III MEKANISME SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN.....	7
Penerimaan Pelaporan Pelanggaran oleh Pelapor.....	7
Data Pendukung Pelaporan Pelanggaran	7
Penyampaian Pelaporan Pelanggaran oleh Pelapor.....	8
Penanggung Jawab Tindak Lanjut.....	8
Proses Tindak Lanjut Investigasi atas Pelaporan Pelanggaran.....	8
Investigasi.....	9
BAB IV PERLINDUNGAN, APRESIASI DAN SANKSI.....	11
Perlindungan Pelapor dan Terlapor.....	11
Apresiasi Pelapor.....	12
Sanksi.....	12
Sanksi bagi Pelapor yang Menyalahgunakan SPP.....	12

LAMPIRAN

Lampiran I Berita Acara tentang Penelaahan Awal Klarifikasi.....	13
Lampiran II Berita Acara Hasil Investigasi.....	14
Lampiran III Flowchart SPP.....	15

Tim Penyusun :

- Ellen Gaby Tulangow
- Irma Indriani Maha
- Dimas Fallony

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk, yang selanjutnya disebut “**Perseroan**”, senantiasa berpegang teguh pada prinsip-prinsip Tata Kelola Perseroan yang baik (*Good Corporate Governance*) dengan penuh amanah, transparan dan akuntabel, serta senantiasa memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Perseroan maupun negara dimana Perseroan berada.

Perseroan berkomitmen untuk menegakan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik. 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 Ancol. Oleh karena itu, manajemen Perseroan sepakat bahwa salah satu cara yang paling efektif untuk mencegah dan memerangi praktek yang bertentangan atau melanggar praktik Tata Kelola Perusahaan yang baik adalah melalui mekanisme **Sistem Pelaporan Pelanggaran**.

Sistem Pelaporan Pelanggaran (SPP) Perseroan dikelola secara profesional oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI). Dengan adanya SPP, maka diharapkan dapat mencegah dan mendeteksi potensi terjadinya pelanggaran di Perseroan. Peraturan dan Penerapan terhadap SPP ini akan disosialisasikan dan dievaluasi secara berkelanjutan kepada seluruh Insan Ancol, dan secara berkala akan dilaksanakan pemutakhiran atau penyempurnaan SPP ini dalam rangka perbaikan berkelanjutan sesuai dengan perkembangan bisnis Perseroan.

Mekanisme SPP yang telah dibuat dapat berfungsi dengan efektif hanya bila didukung dengan sumber daya yang berkualitas dan dapat dipercaya, baik berupa orang, maupun fasilitas pendukung lainnya.

B. Dasar Hukum

1. SK Direksi No. 618/DIR-PJA/XII/2014 tentang Pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran PT. Pembangunan Jaya Ancol, Tbk.
2. Undang-Undang No. 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
3. Pedoman Sistem Pelaporan dan Pelanggaran – SPP (*Whistleblowing System-WBS*) Komite Nasional Kebijakan Governance, 2008.
4. Undang-Undang No.13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Pelapor.
5. Undang-Undang No. 31 tahun 1999 dan telah diperbaharui dengan Undang-Undang no. 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
6. Pedoman *Good Corporate Governance* PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk.
7. Pedoman Kode Tata Laku PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk.
8. Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk. dan Serikat Pekerja PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk.

C. Ruang Lingkup

Pedoman ini diberlakukan bagi seluruh Insan Ancol dan para pemangku kepentingan Perseroan lainnya. Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pelapor Pelanggaran adalah Insan Ancol dan pemangku kepentingan lainnya.
2. Terlapor Pelanggaran adalah Insan Ancol dan Mitra Kerja yang diduga melakukan pelanggaran.

D. Tujuan dan Manfaat

1. Sebagai pedoman pelaksanaan dalam menangani pelaporan pelanggaran dari pihak Internal maupun eksternal Perseroan untuk menjamin SPP berjalan secara efektif.
2. Menciptakan iklim yang kondusif dan mendorong pelaporan terhadap hal-hal yang dapat merugikan Perseroan, termasuk hal-hal yang dapat merusak citra Perseroan.
3. Mempermudah manajemen dalam menangani berbagai tindakan pelanggaran.
4. Mengurangi kerugian yang terjadi karena pelanggaran melalui deteksi dini.
5. Meningkatkan reputasi Perseroan.
6. Tersedianya cara penyampaian informasi penting dan kritis bagi Perseroan kepada pihak yang harus segera menanganinya secara aman.
7. Timbulnya keengganan untuk melakukan pelanggaran, dengan semakin meningkatnya kesediaan untuk melaporkan terjadinya pelanggaran, karena kepercayaan terhadap SPP yang efektif.
8. Tersedianya sistem deteksi dini atas kemungkinan terjadinya masalah akibat suatu pelanggaran.
9. Tersedianya kesempatan untuk menangani masalah pelanggaran secara internal terlebih dahulu, sebelum mengarah ke eksternal Perseroan.
10. Mengurangi risiko yang dihadapi Perseroan akibat dari pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, keselamatan kerja, dan reputasi.

E. Daftar Istilah

1. Perseroan dengan huruf P Kapital, adalah PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk, sedangkan Perseroan dengan huruf p kecil menunjuk kepada Perseroan secara umum.
2. Insan Ancol adalah keseluruhan Komisaris, Direksi, dan Karyawan Perseroan.
3. Pelapor adalah Insan Ancol, mitra kerja Perseroan dan pemangku kepentingan lainnya.
4. Terlapor adalah Insan Ancol dan mitra kerja Perseroan.
5. Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran adalah Unit Kerja SPI yang telah ditunjuk oleh Direktur Utama untuk melakukan pengelolaan SPP di lingkungan Perseroan.
6. Tim Investigasi adalah Tim yang melakukan tugas untuk mengumpulkan data-data dan bukti terkait pelanggaran.
7. Tim Investigasi Internal adalah Unit Kerja SPI atau Unit Kerja SPI beserta Unit kerja lain yang telah ditunjuk oleh Direktur Utama maupun Dewan Komisaris untuk melakukan investigasi secara khusus terhadap suatu pelaporan dugaan pelanggaran di lingkungan Perseroan yang melaporkan hasil pelaksanaan SPP dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
8. Tim Investigasi Eksternal adalah pihak di luar Perseroan yang ditunjuk oleh Perseroan untuk melaksanakan investigasi secara khusus terhadap suatu pelaporan dugaan pelanggaran di Perseroan.

9. Benturan Kepentingan adalah perbedaan antara kepentingan ekonomi Perseroan dengan kepentingan ekonomi pribadi, karyawan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau pemegang saham utama yang dapat merugikan Perseroan.
10. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
11. Indikasi awal adalah informasi yang ada di dalam pelaporan pelanggaran dan mengandung diantaranya hal-hal sebagai berikut: permasalahan, siapa yang terlibat, bentuk dan besar kerugian, kapan serta tempat terjadinya.
12. Investigasi adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor, yang telah dilaporkan melalui SPP.
13. Kecurangan adalah perbuatan tidak jujur atau tipu muslihat meliputi antara lain penipuan, pemerasan, pemalsuan, penyembunyian atau penghancuran dokumen atau laporan atau menggunakan dokumen palsu, yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap Perseroan atau orang lain.
14. Korupsi adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh Komisaris, Direksi, dan atau Karyawan Perseroan baik secara sendiri-sendiri atau bersama-sama yang bekerja untuk dan atas nama Perseroan, yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan atau penyalahgunaan wewenang jabatan atau kepercayaan yang diberikan kepadanya dengan tujuan memperkaya diri sendiri, atau orang lain atau korporasi yang dapat merugikan Perseroan.
15. Pencurian adalah mengambil barang milik orang lain sebagian atau seluruhnya untuk dimiliki dengan cara melawan hukum.
16. Pemerasan adalah tindak pidana yang dilakukan dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri dengan cara melawan hukum dengan cara kekerasan atau ancaman terhadap korbannya.
17. Suap adalah
 - a. Memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang dengan maksud untuk membujuk supaya orang itu berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya, yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya yang menyangkut kepentingan Perseroan.
 - b. Menerima sesuatu atau janji, sedangkan ia mengetahui atau patut dapat menduga bahwa pemberian sesuatu atau janji itu dimaksudkan supaya ia berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya, yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya yang menyangkut kepentingan Perseroan.
18. Pelaporan adalah pelaporan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak semestinya atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perseroan.
19. Saksi adalah orang yang mendengar, melihat dan mengalami sendiri mengenai peristiwa pelanggaran atau perbuatan melawan hukum yang terkait kepada Sistem Pelaporan Pelanggaran.
20. Mitra Kerja adalah mitra Perseroan dan Anak Usaha dalam mengadakan pekerjaan yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perseroan dan Anak Usaha.
21. SPP adalah sistem yang mengelola pelaporan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak semestinya secara rahasia dan mandiri yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Ancol dan Mitra Kerja dalam mengungkap pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perseroan.

BAB II KETENTUAN UMUM PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN

A. Pengertian dan Ruang Lingkup

Manajemen Perseroan menyusun dan menerapkan SPP dalam rangka memberikan kesempatan kepada segenap Insan Ancol dan pemangku kepentingan lainnya untuk dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, serta nilai-nilai etika yang berlaku kepada Perseroan, berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan serta dengan niat baik untuk kepentingan Perseroan.

SPP merupakan sistem yang mengelola pelaporan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis atau tidak semestinya secara rahasia dan mandiri yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Ancol dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perseroan. SPP digunakan apabila Pelaporan dianggap tidak efektif untuk disalurkan melalui jalur formal, yaitu melalui atasan langsung atau fungsi terkait.

Lingkup Pelaporan yang akan ditindaklanjuti oleh SPP adalah tindakan yang dapat merugikan Perseroan, meliputi sebagai berikut:

1. Penyimpangan dari peraturan dan perundangan yang berlaku di Negara dan Perseroan;
2. Penyalahgunaan jabatan dan kewenangan untuk kepentingan lain di luar Perseroan;
3. Pemasaran;
4. Perbuatan curang;
5. Benturan Kepentingan;
6. Gratifikasi.

Lingkup ini tidak termasuk permasalahan yang terkait dengan Ketenagakerjaan, Serikat Pekerja, Lingkungan dan Kesehatan & Keselamatan Kerja (LK3) dan fasilitas perseroan.

B. Prinsip Dasar

1. Menyatakan pendapat
Perseroan memperbolehkan semua pihak membuat laporan tentang pelanggaran atas praktek Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dan Kode Tata Laku. Dengan mengidentifikasi masalah atau meminta bantuan, tindakan ini memperkuat reputasi Perseroan untuk integritas, kejujuran dan kepercayaan, serta meyakinkan praktek Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dan Kode Tata Laku dipatuhi dan ditegakkan.
2. Laporan dibuat dengan niat baik
Perseroan akan memperlihatkan semua laporan permasalahan. Setiap orang yang membuat keluhan palsu, meyebarkan kebohongan, mengancam orang lain, atau merusak nama baik orang lain akan diberi sanksi sampai dengan, dan termasuk pemutusan hubungan kerja (PHK).
3. Menjaga kerahasiaan laporan tentang pelaporan pelanggaran
Perseroan membatasi hanya orang-orang tertentu yang perlu mengetahui laporan kejadian pelanggaran agar memastikan diambilnya tindakan yang cepat dan tepat.

4. Menanggapi dengan cepat
Perseroan menanggapi dengan cepat laporan-laporan penyimpangan dari peraturan dan perundangan yang berlaku di Negara dan Perseroan, penyalahgunaan jabatan dan kewenangan untuk kepentingan lain di luar Perseroan, pemerasan, perbuatan curang, benturan kepentingan, gratifikasi dan praktek illegal lainnya dengan bekerja sama dengan tim investigasi. Bila ditemukan pelanggaran, Perseroan akan mengambil tindakan. Selanjutnya Perseroan akan membuat perubahan dan atau perbaikan supaya masalah yang sama tidak terulang lagi.
5. Perlindungan terhadap pelapor
Perseroan menanggapi secara serius setiap laporan, menjaga kerahasiaan identitas dan memberikan perlindungan kepada pelapor. Meliputi :
 - a. Identitas Pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perseroan.
 - b. Perseroan 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 Pelaporan tersebut.
6. Penyampaian Pelaporan Pelanggaran oleh Pelapor harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pelapor wajib memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:
 1. Pelanggaran yang diadukan.
 2. Pihak-pihak yang terlibat dalam praktek pelanggaran.
 3. Lokasi pelanggaran.
 4. Waktu terjadinya pelanggaran.
 5. Bagaimana proses terjadinya pelanggaran.
 6. Pernah tidaknya pelanggaran dilaporkan kepada pihak lain.
 7. Pernah tidaknya pelanggaran terjadi sebelumnya.
 - b. Untuk mempercepat dan mempermudah proses tindak lanjut Pelaporan Pelanggaran, maka Pelapor diminta untuk memberikan informasi mengenai data diri, seperti :
 1. Nama
 2. Alamat
 3. Nomor telepon atau handphone
 4. Email
 5. Fotokopi identitas diri

C. Kebijakan dan Kewenangan Penanganan Laporan

1. Kebijakan Perseroan Menerima dan Menyelesaikan Pelaporan Pelanggaran.
 - a. Perseroan wajib menerima pelaporan pelanggaran dari pihak internal maupun eksternal.
 - b. Perseroan menyediakan 2 (dua) alternatif pengelolaan pelaporan pelanggaran, yaitu melalui jalur Direksi dan jalur Dewan Komisaris sesuai dengan level pelaku pelanggaran.

2. Kewenangan Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran
Pihak yang memiliki kewenangan untuk menindaklanjuti pelaporan berdasarkan kategori Terlapor adalah:
 - a. Direktur Utama, jika terlapor adalah Dewan Komisaris dan Karyawan Perseroan.
 - b. Komisaris Utama, jika terlapor adalah Direksi.

Keterangan:

1. Kewenangan Direksi dan Pembentukan Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Insan Ancol.
 - a. Direksi bertanggung jawab atas terlaksananya pengelolaan Pelaporan Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Karyawan Perseroan sebagaimana diatur dalam Keputusan ini.
 - b. Direksi membentuk Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran yang berasal dari Unit Kerja SPI atau Unit Kerja SPI dengan Unit Kerja Lain dengan berdasarkan keputusan Direksi.
 - c. Ketua Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran jalur Direksi adalah Kepala SPI.
 - d. Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran jalur Direksi bertugas untuk menindaklanjuti Pelaporan Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Karyawan Perseroan dan Dewan Komisaris.
2. Kewenangan Dewan Komisaris dan Pembentukan Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Direksi.
 - a. Dewan Komisaris bertanggung jawab atas terlaksananya Pedoman Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Direksi sebagaimana diatur dalam Keputusan ini.
 - b. Dewan Komisaris membentuk Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran yang beranggotakan perwakilan dari Komite Audit dan SPI berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.
 - c. Ketua Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran jalur Dewan Komisaris adalah Komite Audit.
 - d. Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran jalur Dewan Komisaris bertugas untuk menindaklanjuti Pelaporan Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Direksi.

D. Laporan Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran

SPI wajib membuat laporan yang berisi analisa Pelaporan Pelanggaran, kategori Pelaporan Pelanggaran serta media yang digunakan oleh Pelapor dan penyampaiannya kepada Direktur Utama.

Apabila terlapor adalah Direksi, SPI bersama dengan Komite Audit wajib berkoordinasi untuk membuat laporan yang berisi analisa Pelaporan Pelanggaran, kategori Pelaporan Pelanggaran serta media yang digunakan oleh Pelapor dan penyampaiannya kepada Komisaris Utama.

Sedangkan apabila terlapor adalah Komisaris, SPI bersama dengan Komite Audit wajib berkoordinasi untuk membuat laporan yang berisi analisa Pelaporan Pelanggaran, kategori Pelaporan Pelanggaran serta media yang digunakan oleh Pelapor dan penyampaiannya kepada Komisaris.

BAB III MEKANISME SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

A. Penerimaan Pelaporan Pelanggaran oleh Pelapor

Mekanisme penyaluran pelaporan atas terjadinya pelanggaran oleh Pelapor dilaporkan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Komisaris Utama, melalui kepala SPI yang merupakan Ketua Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran dengan ketentuan yaitu:

1. Pelapor disarankan untuk memberikan informasi mengenai identitas diri, seperti :
 - Nama
 - Alamat
 - Nomor telepon atau handphone
 - Email
 - Fotokopi identitas diri
2. Pelaporan pelanggaran harus disertai dokumen pendukung seperti: dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau Pelaporan Pelanggaran yang akan disampaikan.
3. Apabila Pelaporan Pelanggaran diajukan oleh perwakilan pemangku kepentingan, maka selain dokumen di atas juga diserahkan dokumen lainnya yaitu:
 - a. Fotokopi bukti identitas pemangku kepentingan dan perwakilan pemangku kepentingan.
 - b. Surat Kuasa dari pemangku kepentingan kepada perwakilan pemangku kepentingan yang menyatakan bahwa perwakilan pemangku kepentingan diberikan kewenangan bertindak untuk dan atas nama pemangku kepentingan.
 - c. Jika pemangku kepentingan adalah lembaga atau badan hukum seperti Perseroan, CV, Firma dan lain sebagainya, maka harus dilampiri dengan dokumen yang menyatakan bahwa pihak yang mengajukan Pelaporan Pelanggaran adalah yang berwenang untuk mewakili lembaga atau badan hukum tersebut.

B. Data Pendukung Pelaporan Pelanggaran

Pelapor wajib memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:

- a. Pelanggaran yang diadukan, meliputi jumlah kerugian (apabila dapat ditentukan).
- b. 1 (satu) Pelaporan hanya untuk 1 (satu) pelanggaran agar penanganannya dapat lebih fokus.
- c. Pihak yang terlibat, yaitu siapa yang seharusnya bertanggungjawab atas pelanggaran tersebut, termasuk saksi-saksi dan pihak yang diuntungkan atau dirugikan atas pelanggaran tersebut.
4. Lokasi pelanggaran, yaitu meliputi nama, tempat, unit kerja atau fungsi terjadinya pelanggaran tersebut.
5. Waktu pelanggaran, yaitu periode pelanggaran baik berupa hari, minggu, bulan, tahun atau tanggal tertentu pada saat pelanggaran tersebut terjadi.
6. Bagaimana terjadinya pelanggaran tersebut dan apakah terdapat bukti-bukti pendukung telah terjadinya pelanggaran.
7. Apakah pelanggaran tersebut pernah dilaporkan kepada pihak lain.
8. Apakah pelanggaran tersebut pernah terjadi sebelumnya.

C. Penyampaian Pelaporan Pelanggaran oleh Pelapor

Pelapor membuat pelaporan pelanggaran dan mengirimkannya kepada Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran yang dapat disampaikan kepada Direktur Utama atau Kepala SPI maupun Komisaris (apabila terlapor selain Direksi) melalui sarana/media sebagai berikut:

Telephone : **+6221-6454567 ext. 1900**
Website : www.ancol.com
Email : ancol.spp@ancol.com

Selain itu dapat juga disampaikan melalui amplop tertutup dengan memberi kode WBS pada bagian kanan atas amplop tersebut, yang ditujukan kepada **Kepala SPI, Direktur Utama atau Komisaris Utama** dengan alamat:

PT PEMBANGUNAN JAYA ANCOL, Tbk
Ecovention Building,
Jl. Lodan Timur No. 7
Jakarta 14430 - Indonesia

D. Penanggung Jawab Tindak Lanjut

- a. Direktur Utama, jika terlapor adalah Dewan Komisaris dan Karyawan Perseroan.
- b. Komisaris Utama, jika terlapor adalah Direksi.

E. Proses Tindak Lanjut Investigasi Atas Pelaporan Pelanggaran

Tindak lanjut atas pelaporan pelanggaran ini dilakukan mulai diterimanya pelaporan tersebut dengan proses sebagai berikut:

1. Penanggungjawab Tindak Lanjut Pelaporan Pelanggaran menerima pelaporan pelanggaran dari Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran, mencatat dan menuangkan ke dalam format standar. Apabila Penanggungjawab Tindak Lanjut Direktur Utama, maka Direktur Utama dapat mendisposisikan proses selanjutnya ke Unit Kerja SPI. Sedangkan apabila Penanggungjawab Tindak Lanjut Komisaris Utama maka akan menugaskan Komite Audit bersama dengan Unit Kerja SPI untuk selanjutnya memverifikasi laporan pelanggaran.
2. Pelaporan pelanggaran yang disampaikan akan dipertimbangkan terlebih dahulu kesungguhan isi laporan, kredibilitas, dan bukti-bukti yang diajukan, serta kemungkinan untuk melakukan konfirmasi pelaporan.
3. Tim yang dibentuk untuk memverifikasi laporan melakukan penelaahan awal/investigasi atas indikasi awal selama minimal 5 (lima) hari kerja terhadap pelaporan pelanggaran tersebut dan membuat ringkasannya.
4. Penanggungjawab Tindak Lanjut Pelaporan Pelanggaran menerima dan menyaring laporan pelaporan pelanggaran yang diterima, apakah terdapat Indikasi Awal atau sesuai dengan kriteria laporan SPP dan dapat ditindak lanjuti? Bila “YA” laporan Pelaporan pelanggaran diteruskan untuk diproses ke Tim Investigasi yang ditunjuk, bila “TIDAK” proses SPP selesai.
5. Berdasarkan hasil penyaringan sebagaimana poin 4, Penanggung Jawab Tindak Lanjut memutuskan:

- a. Dihentikan, jika tidak memenuhi persyaratan indikasi awal.
 - b. Bekerjasama dengan Investigator Eksternal melakukan investigasi lanjutan jika substansi pelaporan pelanggaran terkait dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Karyawan Perseroan atau citra/reputasi Perseroan dan/atau menimbulkan kerugian yang besar dan/atau belum pernah ditindaklanjuti oleh Unit Kerja SPI.
 - c. Melakukan Investigasi oleh Tim Investigasi Internal yang dapat terdiri dari Unit Kerja SPI; Unit Kerja SPI bersama Unit Kerja lainnya atau Unit Kerja SPI bersama dengan Komite Audit (tergantung substansi terlapornya pelaporan Pelanggaran).
6. Laporan Hasil Investigasi oleh Investigator Internal maupun Eksternal diselesaikan dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan untuk melakukan investigasi diterima. Hasil investigasi kemudian dipresentasikan oleh Tim Investigasi kepada Penanggung Jawab Tindak Lanjut.
7. Berdasarkan hasil laporan sebagaimana poin 6, Penanggung Jawab Tindak Lanjut memutuskan:
- a. Laporan pelanggaran ditutup, jika tidak terbukti.
 - b. Memberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku, jika terbukti dan terkait dengan tindakan administratif.
 - c. Meneruskan tindak pidana tersebut kepada penyidik untuk proses lebih lanjut, jika terbukti dan terkait dengan tindak pidana umum atau korupsi. Dalam hal ini Penanggung Jawab melakukan koordinasi dengan Departemen Hukum dan Perizinan guna memastikan adanya bukti permulaan yang cukup dan jika bukti-bukti cukup maka Penanggung Jawab merekomendasikan kepada Direktur Utama untuk persetujuan.
 - d. Huruf b dan c harus dilakukan melalui rapat Direksi atau Dewan Komisaris.
8. Direktur Utama membuat laporan dan melaporkan secara periodik, minimal 6 (enam) bulan sekali, antara lain meliputi jumlah pelaporan pelanggaran, kategori pelaporan pelanggaran dan saluran yang digunakan oleh Pelapor, penanganan pelaporan yang ditindaklanjuti maupun tidak dapat ditindaklanjuti serta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris dan dipublikasikan ke dalam media Perseroan maupun media lainnya.
9. Komisaris Utama membuat laporan apabila ada anggota Direksi yang terbukti melakukan pelanggaran dan dapat disampaikan kepada Pemegang Saham sebagai bahan evaluasi kinerja Direksi.

F. Investigasi

1. Prinsip Dasar Pelaksanaan Investigasi
 - a. Proses investigasi atas suatu laporan harus dilakukan dengan tetap memegang asas praduga tidak bersalah dan obyektivitas.
 - b. Proses investigasi harus bebas dari bias dan dilakukan tidak tergantung dari siapa yang melaporkan ataupun siapa yang terlapor.
 - c. Terlapor harus diberi kesempatan penuh untuk memberikan penjelasan atas bukti-bukti yang ditemui, termasuk pembelaan bila diperlukan.
 - d. Apabila menggunakan Tim Investigasi dari pihak eksternal, maka Perseroan harus dapat memilih dan menyediakan Tim Investigasi yang berintegritas untuk menjaga objektivitas hasil investigasi sehingga kepercayaan terhadap SPP dapat dijaga.

2. Tim Investigasi

- a. Investigasi dapat dilakukan baik oleh Tim Investigasi Eksternal maupun oleh Tim Investigasi Internal. Tim Investigasi Internal berasal dari Unit Kerja SPI dan atau Unit Kerja SPI bersama dengan Unit Kerja Lain yang ditunjuk oleh Penanggung Jawab Tindak Lanjut Investigasi.
- b. Tim investigasi harus bersifat independen, bebas dari tekanan pihak manapun untuk menjaga proses investigasi dilaksanakan berdasarkan prinsip keadilan dan penilaian hasil temuan secara obyektif.

3. Laporan Hasil Investigasi

- a. Seluruh proses Investigasi atas Pelaporan pelanggaran wajib dibuatkan Berita Acara dan dalam bentuk laporan serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam proses investigasi
- b. 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.
- c. Laporan hasil investigasi disertai beberapa bukti pendukung yang merupakan bukti fisik serta bukti non fisik. Hasil laporan investigasi tidak berupa opini atau pendapat tapi berupa kesimpulan akhir mengenai hasil investigasi yang akan digunakan sebagai dasar putusan pengambilan tindakan.

BAB IV PERLINDUNGAN, APRESIASI DAN SANKSI

A. Perlindungan Pelapor dan Terlapor

Perlindungan Pelapor dimaksudkan untuk memberikan jaminan atas kerahasiaan identitas Pelapor dan perlindungan dari tindakan yang merugikan Pelapor. Bagi Perseroan, perlindungan Pelapor akan menumbuhkan rasa aman bagi Insan Ancol dan pelapor lainnya.

Kebijakan perlindungan Pelapor dimaksudkan pula untuk mendorong setiap Insan Ancol dan Pelapor lainnya untuk berani melaporkan pelanggaran.

Perseroan berkomitmen untuk melindungi Pelapor yang beritikad baik dan Perseroan patuh terhadap segala peraturan perundangan yang terkait serta *best practices* yang berlaku dalam penyelenggaraan Sistem Perlindungan Pelapor.

Perseroan memberikan sanksi bagi pelaporan pelanggaran yang tidak sesuai dengan maksud dan tujuan kebijakan ini; misalnya fitnah atau pelaporan pelanggaran palsu. Semua laporan pelanggaran dijamin kerahasiaan dan keamanannya oleh Perseroan. Pelapor dijamin haknya untuk memperoleh informasi mengenai tindak lanjut atas laporannya.

Pelapor dapat mengadukan bila mendapatkan balasan berupa tekanan atau ancaman atau tindakan pembalasan lain yang dialaminya. Pelaporan disampaikan kepada SPI dan Departemen SDM melalui mekanisme yang telah ditetapkan Perseroan. Dalam hal masalah ini tidak dapat dipecahkan secara internal, Pelapor dijamin haknya untuk membawa ke lembaga independen di luar Perseroan, seperti misalnya mediator, Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) atas biaya Perseroan.

Perseroan memberikan perlindungan kepada Pelapor, atas kemungkinan dilakukannya hal-hal sebagai berikut :

1. Pemecatan yang tidak adil;
2. Penurunan jabatan atau pangkat dengan alasan yang tidak jelas;
3. Pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuknya;
4. Catatan yang merugikan dalam file data pribadinya (*personal file record*).

Selain perlindungan di atas, untuk Pelapor yang beritikad baik, Perseroan juga akan menyediakan perlindungan hukum, sejalan dengan yang diatur Undang Undang No. 15 tahun 2002 jo Undang-undang No.25 tahun 2003 pada Pasal 43 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang dan Pasal 13 Undang Undang No.13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban, dan Pasal 5 Peraturan Pemerintah No.57 tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus bagi Pelapor dan Saksi dalam Tindak Pidana Pencucian Uang yaitu:

- a. Perlindungan dari tuntutan pidana dan/atau perdata;
- b. Perlindungan atas keamanan pribadi, dan/atau keluarga Pelapor dari ancaman fisik dan/atau mental;
- c. Perlindungan terhadap harta Pelapor; dan/atau
- d. Pemberian keterangan tanpa bertatap muka dengan Terlapor, pada setiap tingkat pemeriksaan perkara dalam hal pelanggaran tersebut masuk pada sengketa pengadilan.

Dalam hal Pelapor merasa perlu, maka ia juga dapat meminta bantuan pada LPSK, sesuai Undang Undang No.13 tahun 2006.

B. Apresiasi Pelapor

- a. Perseroan dapat memberikan penghargaan kepada Pelapor atas pelanggaran yang dapat dibuktikan sehingga aset/keuangan Perseroan dapat diselamatkan.
- b. Penghargaan diberikan melalui Kebijakan Direksi.

C. Sanksi

Bentuk sanksi kepada Terlapor yang terbukti bersalah diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perseroan.

D. Sanksi Bagi Pelapor Yang Menyalahgunakan SPP

Pelapor yang mengirimkan laporan yang berupa fitnah atau laporan palsu akan memperoleh sanksi dan tidak memperoleh baik jaminan kerahasiaan maupun perlindungan pelapor. Sanksi yang dikenakan sesuai dengan peraturan internal perusahaan, misalnya Pedoman Perilaku Etika, Kode Etik dan Perjanjian Kerja Bersama, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, misalnya KUHP Pasal 310 dan 311 yang terkait dengan perbuatan tidak menyenangkan atau pencemaran nama baik.

Lampiran 1.

BERITA ACARA

No. :

**TENTANG
PENELAAHAN AWAL KLARIFIKASI**

Pada hari ini, tgl bulan tahun, telah dilakukan presentasi atas Laporan Penyingkapan dari Sistem Pelaporan Pelanggaran atas pelaporan
.....
.....
.....

Berdasarkan hasil presentasi, Laporan Penyingkapan atas pelaporan tersebut telah/tidak* sesuai dengan kriteria untuk ditindaklanjuti dengan investigasi.

Investigasi akan dilakukan dengan menggunakan Tim Investigasi Internal/Eksternal *.

Kepala SPI

(Nama Pejabat)

Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran:

1.
2.
3.

* Coret yang tidak perlu

Lampiran 2.

BERITA ACARA

No. :

**TENTANG
HASIL INVESTIGASI**

Pada hari ini, tgl bulan tahun, telah dilakukan presentasi atas Laporan Hasil Investigasi oleh Konsultan/Satuan Pengawas Intern/Sekuriti/ Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran* dari Sistem Pelaporan Pelanggaran atas pelaporan
.....
.....
.....

Berdasarkan presentasi Laporan Hasil Investigasi, Laporan Penyingkapan No tersebut terbukti/tidak terbukti*.

Kepala SPI

(Nama Pejabat)

Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran:

1.
2.
3.

* Coret yang tidak perlu

No.	Prosedur	Pelapor	Pengelola SPP	Direktur Utama	Komisaris Utama	Tim Investigasi
1	<p>Membuat pelaporan melalui media Sistem Pelaporan Pelanggaran, melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Telepon 2 Website 3 Email 4 Surat 					
2	<p>Menerima pelaporan pengaduan/pengungkapan baik secara lisan maupun tertulis lalu mencatat dan menuangkan ke dalam format standard yang menghasilkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan penerimaan kontak sesuai kategori lingkup pelaporan/pengungkapan. 2. Laporan pengaduan/pengungkapan (disclosure report) 					
3	<p>Menyampaikan laporan pengaduan/pengungkapan Pelaporan Pelanggaran yang dapat diakses oleh SPI/Direktur Utama/Komite-komite yang dibentuk Dewan Komisaris (sesuai dengan kategori Terlapor)</p>					
4	<p>Pengelola SPP/SPI melakukan penelaahan awal/klarifikasi terhadap pengaduan/pengungkapan tersebut dan membuat resumennya. Kemudian mempresentasikan kepada Penanggung Jawab Tindak Lanjut.</p> <p>Berdasarkan hasil presentasi tersebut, Penanggung Jawab Tindak Lanjut memutuskan tindak lanjut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Dihentikan, jika tidak memenuhi persyaratan indikasi awal 2 Dilanjutkan dengan investigasi dengan membentuk Tim Investigasi yang terdiri dari Tim SPI dan jika diperlukan dapat terdiri dari beberapa bidang terkait jika diduga substansi pengaduan/ pengungkapan terkait jika diduga substansi pengaduan/pengungkapan terkait dengan citra/reputasi Len dan/atau menimbulkan kerugian besar. 					
5	<p>Tim investigasi melakukan investigasi dan memaparkan laporan hasil Investigasi kepada Penanggung Jawab Tindak Lanjut.</p>					
6	<p>Berdasarkan hasil investigasi tersebut, Penanggung Jawab Tindak Lanjut memutuskan Tindak Lanjut Pengaduan/Pengungkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Laporan hasil investigasi, jika tidak terbukti 2 Memberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku, jika terbukti dan terkait dengan tindakan administratif 3 Meneruskan tindak pidana tersebut kepada penyidik untuk proses lebih lanjut, jika terbukti dan terkait dengan tindak pidana umum dan korupsi. Dalam hal ini, SPI melakukan koordinasi dengan Corporate Secretary cq.legal guna memastikan adanya bukti permulaan yang cukup dan jika bukti-bukti cukup maka SPI merekomendasikan kepada Direktur Utama untuk persetujuan. <p>Catatan: Semua proses tersebut di atas dibuatkan Berita Acara</p>					