



PT PINDAD (PERSERO)



SURAT-KEPUTUSAN
Nomor: SKEP/ 13 /P/BD/XII/2016

Tentang

**KEBIJAKAN PENERAPAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN
(WHISTLEBLOWING SYSTEM)**

DIREKSI PT PINDAD (PERSERO)

- Menimbang :**
1. Bahwa sebagai bentuk komitmen Perusahaan dalam membentuk lingkungan kerja yang baik dan bertanggungjawab, telah ditetapkan Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/1/P/BD/XII/2013, tanggal 6 Desember 2013 tentang Sistem Pelaporan Atas Dugaan Penyimpangan Atau Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) PT Pindad (Persero);
 2. Bahwa sebagai pedoman yang bersifat dinamis, maka Sistem Pelaporan Atas Dugaan Penyimpangan Atau Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) perlu untuk disempurnakan.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor: 19 Tahun 2003, tanggal 19 Juni 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
 2. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor: 13 Tahun 2006, tanggal 11 Agustus 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban;
 3. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor: PER.01/MBU/2011, tanggal 01 Agustus 2011 beserta perubahannya Nomor: PER.09/MBU/2012, tanggal 6 Juli 2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
 4. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/21/P/BD/XII/2012, tanggal 28 Desember 2012 tentang Kode Etik dan Perilaku Perusahaan PT Pindad (Persero);
 5. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/6/P/BD/VIII/2013, tanggal 28 Agustus 2013 tentang Ketentuan Pengendalian Gratifikasi;
 6. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/1/P/BD/XII/2013, tanggal 6 Desember 2013 tentang Sistem Pelaporan Atas Dugaan Penyimpangan Atau Pelanggaran (*Whistle Blowing System*) PT Pindad (Persero);
 7. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/35/P/BD/IX/2014, tanggal 30 September 2014 tentang Pedoman Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) di Lingkungan PT Pindad (Persero);

/8. Surat.....

Head Office
Jl. Gatot Subroto No: 517
Bandung 40284
Indonesia

P: +62 22 7312073
F: +62 22 7301222
E: info@pindad.com

Representative Office
Jl. Batu Ceper No: 28
Jakarta 10120
Indonesia

P: +62 21 3806929
F: +62 21 3814039
E: pindadjkt@pindad.com

www.pindad.com

8. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/49/P/BD/IV/2015, tanggal 29 April 2015 tentang Tata Nilai Budaya Perusahaan PT Pindad (Persero);
9. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/14/P/BD/X/2015, tanggal 19 Oktober 2015 tentang Ketentuan Pelaksanaan Pemberian Donasi;
10. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/28/P/BD/X/2015, tanggal 23 Oktober 2015 beserta perubahannya Nomor: SKEP/28a/P/BD/X/2015, tanggal 16 Desember 2015 tentang Peraturan Disiplin dan Tata Tertib Bagi Pegawai PT Pindad (Persero);
11. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/34/P/BD/V/2016, tanggal 26 Mei 2016 beserta perubahannya Nomor: SKEP/34a/P/BD/V/2016, tanggal 2 Agustus 2016 dan Nomor: SKEP/34b/P/BD/V/2016, tanggal 12 Januari 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja PT Pindad (Persero);
12. Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), Komite Nasional Kebijakan Governance, November 2008.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) tentang Kebijakan Penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*), sebagai berikut:

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 1

Pengertian

1. ***Whistleblowing System (WBS)*** adalah sistem pelaporan dugaan Pelanggaran yang digunakan untuk menampung, mengolah dan menindaklanjuti serta membuat pelaporan atas informasi yang disampaikan oleh Pelapor mengenai Pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.
2. **Perusahaan** adalah PT Pindad (Persero).
3. **Pegawai** adalah semua pegawai yang bekerja pada Perusahaan baik pegawai tetap maupun tidak tetap.
4. ***Stakeholders*** adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung.
5. **Dewan Pertimbangan Penegakan Disiplin (DPPD)** adalah tim yang bertugas untuk melakukan investigasi lebih lanjut terhadap substansi dugaan Pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai.
6. **Pelapor (*Whistleblower*)** adalah pihak personil baik yang berasal dari lingkungan internal maupun eksternal Perusahaan atau Badan Hukum yang menyampaikan informasi mengenai adanya Pelanggaran melalui mekanisme yang disediakan oleh Perusahaan.

/7. Terlapor.....

7. **Terlapor** adalah pihak yang dilaporkan karena diduga melakukan Pelanggaran.
8. **Pelanggaran** adalah sikap, tindakan, ucapan dan tulisan yang menyimpang dari Peraturan Perundang-Undangan, Perjanjian Kerja Bersama, Peraturan Perusahaan dan Pedoman Perilaku Etika Perusahaan, antara lain Kecurangan, Perbuatan Melawan Hukum, Korupsi, Kolusi, Nepotisme serta penyimpangan lainnya.
9. **Kecurangan** adalah perbuatan tidak jujur yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap Perusahaan atau Pegawai atau orang lain, tetapi tidak terbatas pada pencurian uang, pencurian barang, penipuan, pemalsuan, menyembunyikan atau penghancuran dokumen/laporan atau mengunggah dokumen palsu untuk keperluan bisnis, atau membocorkan informasi Perusahaan kepada pihak di luar Perusahaan.
10. **Benturan Kepentingan** adalah sebuah situasi/kondisi dimana seseorang karena kedudukan dan kewenangannya, memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi maupun kepentingan kelompok yang memberikan manfaat pribadi maupun manfaat kelompok yang bertentangan dengan Peraturan Perusahaan dan Peraturan Perundang-Undangan atas keputusan atau persetujuan atau pelaksanaan tugas yang akan diberikan atau diamanatkan oleh Perusahaan.
11. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
12. **Suap** adalah tindakan menerima sesuatu atau janji oleh Pegawai, 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 umum. Gratifikasi dapat dianggap sebagai Suap apabila berhubungan dengan jabatan dari Pegawai dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
13. **Indikasi Awal** adalah informasi yang ada di dalam pelaporan Pelanggaran, yang memuat permasalahan tindak Pelanggaran, siapa yang terlibat, bentuk dan besar kerugian, kapan serta tempat terjadinya yang disertai dengan bukti yang memadai.
14. **Investigasi** adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan Pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai, yang telah dilaporkan melalui WBS.
15. **Investigator/Auditor Eksternal** adalah pihak di luar Perusahaan yang bersifat independen dan tidak terafiliasi dengan Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk melaksanakan investigasi secara khusus terhadap suatu laporan pengaduan Pelanggaran di Perusahaan.
16. **Perjanjian Kerja Bersama (PKB)** adalah perjanjian antara Pegawai dengan Perusahaan yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak.
17. **Good Corporate Governance (GCG)** adalah suatu sistem pengelolaan Perusahaan yang dirancang untuk meningkatkan kinerja Perusahaan, melindungi kepentingan *Stakeholders* dan meningkatkan kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan serta nilai-nilai etika yang berlaku secara umum.

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

1. WBS disusun dengan maksud sebagai pedoman bagi Pegawai dan *Stakeholders* dalam menyampaikan laporan berbagai Pelanggaran yang dapat merugikan Perusahaan.
2. WBS disusun dengan tujuan untuk:
 - a. Menyediakan cara penyampaian informasi penting dan kritis bagi Perusahaan kepada pihak yang harus segera menanganinya secara aman;
 - b. Menimbulkan keengganan untuk melakukan Pelanggaran, dengan semakin meningkatnya kesediaan untuk melaporkan terjadinya Pelanggaran, karena kepercayaan terhadap sistem pelaporan yang efektif;
 - c. Menyediakan mekanisme deteksi dini (*early warning system*) atas kemungkinan terjadinya masalah akibat suatu Pelanggaran;
 - d. Menyediakan kesempatan untuk menangani masalah Pelanggaran secara internal terlebih dahulu, sebelum meluas menjadi masalah Pelanggaran yang bersifat publik;
 - e. Mengurangi risiko yang dihadapi organisasi, akibat dari Pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, keselamatan kerja dan reputasi;
 - f. Mengurangi biaya dalam menangani akibat dari terjadinya Pelanggaran;
 - g. Meningkatkan reputasi Perusahaan di mata *Stakeholders*, Regulator dan masyarakat umum;
 - h. Memberikan masukan kepada organisasi untuk melihat lebih jauh area kritikal dan proses kerja yang memiliki kelemahan pengendalian internal, serta untuk merancang tindakan perbaikan yang diperlukan.

Pasal 3

Prinsip Penanganan Pelaporan Pelanggaran

Prinsip-prinsip penanganan pelaporan Pelanggaran adalah:

1. Cepat dan tepat, berarti semua laporan atas dugaan Pelanggaran harus ditangani secara cepat dan tepat.
2. Komunikatif, berarti pengelola sistem pelaporan Pelanggaran harus melakukan komunikasi terhadap Pelapor terkait dengan perkembangan laporannya.
3. Rahasia, berarti semua laporan yang masuk ke sistem adalah rahasia termasuk identitas Pelapor.
4. Akurat, berarti penanganan yang dilakukan terkait dengan hal-hal serta bukti yang akurat, bukan asumsi atau analisa pribadi.
5. Praduga tidak bersalah, berarti penanganan pelaporan Pelanggaran harus mengacu pada azas praduga tak bersalah.
6. Proteksi, berarti semua orang yang melaporkan akan dilindungi perusahaan.
7. Tidak ada diskriminasi, berarti semua orang dapat melaporkan dan tidak ada diskriminasi penanganan atas laporan-laporan tersebut.

BAB II
PELAPORAN PELANGGARAN

Pasal 4

Kewajiban Pelaporan

1. Pegawai wajib melaporkan terjadinya Pelanggaran apabila mengetahuinya.
2. Pelaporan Pelanggaran harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan tertentu ataupun didasari kehendak buruk/bersifat fitnah/laporan palsu yang dapat mencemarkan nama baik atau reputasi seseorang.
3. Pelapor Pelanggaran wajib:
 - a. Mencantumkan identitasnya dengan jelas;
 - b. Memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:
 - 1) Tindakan Pelanggaran yang dilakukan;
 - 2) Identitas pelaku Pelanggaran;
 - 3) Waktu terjadinya Pelanggaran;
 - 4) Lokasi tempat terjadinya Pelanggaran;
 - 5) Bukti-bukti pendukung telah terjadinya Pelanggaran.

Pasal 5

Pelanggaran

Pelanggaran yang dapat dilaporkan melalui WBS adalah sebagai berikut:

1. Pelanggaran terhadap hukum dan Peraturan Perundang-Undangan;
2. Pelanggaran terhadap Pedoman Perilaku Etika Perusahaan;
3. Pelanggaran terhadap Prosedur Operasional, Peraturan Perusahaan dan PKB;
4. Perbuatan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja, mencemari lingkungan, dan/atau membahayakan keamanan Perusahaan;
5. Perbuatan yang melanggar Prinsip GCG.

Pasal 6

Kerahasiaan

1. Semua data laporan Pelanggaran akan dijamin kerahasiaan dan keamanannya oleh Perusahaan dan Pelapor dijamin haknya untuk memperoleh informasi mengenai tindak lanjut atas laporannya.
2. Pelapor yang menginginkan dirinya tetap dirahasiakan diberikan jaminan atas kerahasiaan identitas pribadinya, kecuali dalam hal proses hukum memerlukan dibukanya identitas Pelapor.

/Pasal 7.....

Pasal 7

Perlindungan Kepada Pelapor

1. Perusahaan berkomitmen untuk melindungi Pelapor yang beritikad baik dan Perusahaan akan patuh terhadap segala Peraturan Perundang-Undangan yang terkait serta *best practices* yang berlaku dalam penyelenggaraan WBS di negara Republik Indonesia.
2. Perusahaan memberikan perlindungan kepada Pelapor dari segala ancaman, intimidasi ataupun perlakuan yang merugikan seperti:
 - a. Pemecatan yang tidak adil;
 - b. Penurunan jabatan atau pangkat;
 - c. Pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuknya;
 - d. Catatan yang merugikan dalam file data pribadinya (*personal file record*).
3. Selain perlindungan di atas, Perusahaan juga akan menyediakan perlindungan hukum, 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;
 - d. Kerahasiaan dan penyamaran identitas Pelapor.
4. Perlindungan ini juga berlaku bagi pihak yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pelaksanaan investigasi atas laporan Pelanggaran tersebut.

Pasal 8

Pengelola WBS

1. Pengelola WBS adalah Tim WBS.
2. Tim WBS bertugas untuk mengelola pelaporan Pelanggaran, antara lain:
 - a. Menerima pelaporan Pelanggaran;
 - b. Menyeleksi/mengevaluasi Pelanggaran dan melakukan investigasi lebih lanjut terhadap Pelanggaran yang dilaporkan;
 - c. Menjaga kerahasiaan identitas Pelapor;
 - d. Mencari dan mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan;
 - e. Merekomendasikan kepada DPPD Pusat untuk penanganan lebih lanjut atas laporan dugaan Pelanggaran khususnya yang dilakukan oleh Pegawai;
 - f. Melakukan komunikasi dengan Pelapor;
 - g. Menangani keluhan dan/atau pengaduan dari Pelapor yang mendapat tekanan/ancaman dari Terlapor;
 - h. Menyampaikan laporan kepada Direksi atas setiap laporan dugaan Pelanggaran yang diterima;
 - i. Mendokumentasikan setiap laporan dugaan Pelanggaran yang diterima.
3. Tim WBS mendapatkan akses pelaporan langsung kepada DPPD dan Direksi.
4. Tim WBS mendapatkan akses hukum, keuangan, operasional dan informasi di Perusahaan.
5. Tim WBS ditetapkan dalam Surat Keputusan atau Surat Perintah tersendiri.

/BAB III.....

BAB III
PENGELOLAAN WBS

Pasal 9

Sarana/Media Pelaporan

1. Sarana/media yang dapat digunakan untuk menyampaikan pelaporan Pelanggaran adalah email atau pos.
2. Pelaporan Pelanggaran ditujukan kepada:

Tim WBS PT Pindad (Persero)
c.q. Kepala Divisi/Unit yang membidangi GCG
Jalan Jendral Gatot Subroto No: 517 Bandung, 40284, Indonesia
Email: timwbs@pindad.com

Pasal 10

Penerimaan Pelaporan Dugaan Pelanggaran

1. Perusahaan wajib menerima dan menyelesaikan pelaporan Pelanggaran dari Pelapor yang mencantumkan identitasnya dan bukti pendukung.
2. Perusahaan memberikan tanda terima atas pelaporan Pelanggaran yang diajukan langsung secara tertulis kepada Tim WBS.

Pasal 11

Tindak Lanjut Atas Pelaporan Dugaan Pelanggaran

1. Tim WBS akan melakukan verifikasi atas laporan Pelanggaran yang masuk dan akan memutuskan perlu tidaknya dilakukan investigasi dan pemeriksaan lebih lanjut dalam waktu 30 (tiga puluh) hari dan dapat diperpanjang paling lama 30 (tiga puluh) hari.
2. Tim WBS dan DPPD berwenang untuk melakukan investigasi dan pemeriksaan lebih lanjut.
3. Dalam hal yang dilaporkan melakukan Pelanggaran adalah anggota Tim WBS dan anggota DPPD, maka Direksi harus menon-aktifkan yang bersangkutan untuk sementara sampai menunggu hasil verifikasi dan Investigasi:
 - a. Apabila tidak terbukti, maka yang bersangkutan akan diaktifkan kembali; dan
 - b. Apabila terbukti maka yang bersangkutan akan diganti.
4. Apabila jenis Pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai bersifat kompleks, rumit dan memerlukan analisa bukti-bukti yang lebih mendalam, Tim WBS dapat meminta kepada Direksi untuk dilakukan audit khusus terlebih dahulu oleh SPI atau Investigator/Auditor Eksternal sebelum dilakukan pemeriksaan lebih lanjut oleh DPPD.
5. Anggota DPPD ditetapkan dalam Surat Keputusan tersendiri.

Pasal 12

Proses Investigasi

1. Proses investigasi atas suatu laporan Pelanggaran dilakukan dengan tetap memegang azas praduga tidak bersalah dan objektifitas.

/2. Dalam.....

2. Dalam proses investigasi, Terlapor harus diberi kesempatan penuh untuk memberikan penjelasan atas bukti-bukti yang ditemui, termasuk pembelaan bila diperlukan.
3. Hasil dari proses investigasi berupa laporan hasil investigasi yang disertai beberapa bukti pendukung baik bukti fisik maupun bukti non-fisik.
4. Laporan investigasi tidak berupa opini atau pendapat tapi berupa kesimpulan akhir mengenai hasil investigasi yang akan digunakan sebagai dasar putusan pengambilan tindakan.

Pasal 13

Tindak Lanjut Hasil Investigasi

1. Apabila berdasarkan hasil investigasi terbukti terjadi Pelanggaran yang dilakukan Pegawai, maka DPPD merekomendasikan kepada Pejabat yang berwenang memberikan sanksi/hukuman untuk menetapkan atau memutuskan jenis sanksi/hukuman yang akan dijatuhkan.
2. Pejabat yang berwenang memberikan sanksi/hukuman sebagaimana dimaksud dalam ayat 1, ditetapkan dalam Surat Keputusan tersendiri.
3. Apabila berdasarkan hasil investigasi terbukti adanya Pelanggaran yang mengarah ke tindak pidana, maka dapat ditindaklanjuti proses hukum yang berlaku kepada lembaga penegak hukum dengan Direksi atau Dewan Komisaris sebagai Pejabat penyerah perkara.

Pasal 14

Mekanisme Penanganan Pelaporan Dugaan Pelanggaran

1. Pelapor menyampaikan pelaporan Pelanggaran kepada Tim WBS melalui sarana/media yang telah disediakan.
2. Tim WBS melakukan verifikasi atas laporan Pelanggaran yang diterima untuk mengumpulkan bukti permulaan yang cukup memadai sehingga dapat diputuskan perlu atau tidaknya dilakukan proses lebih lanjut:
 - a. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa laporan Pelanggaran tidak benar dan tidak ada bukti permulaan yang cukup, maka laporan Pelanggaran tidak akan diproses lebih lanjut dan dinyatakan selesai.
 - b. Apabila hasil verifikasi menunjukkan adanya indikasi Pelanggaran yang disertai bukti permulaan yang cukup, maka laporan Pelanggaran diserahkan kepada DPPD untuk diproses lebih lanjut ke tahap Investigasi.
3. DPPD melakukan investigasi untuk menemukan bukti terkait dengan Pelanggaran yang dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. Apabila berdasarkan hasil investigasi tidak terbukti terjadi Pelanggaran, maka kasus ditutup dan dinyatakan selesai.
 - b. Apabila berdasarkan hasil investigasi terbukti terjadi Pelanggaran, maka DPPD merekomendasikan kepada Pejabat yang berwenang memberikan sanksi/hukuman untuk menetapkan atau memutuskan jenis sanksi/hukuman yang akan dijatuhkan.
4. Pelapor yang terbukti menyampaikan laporan palsu atau laporan yang mengandung unsur itikad tidak baik, fitnah, tanpa dasar/bukti yang jelas akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan hukum yang berlaku.

/Pasal 15.....

Pasal 15

Komunikasi dengan Pelapor

1. Komunikasi dengan Pelapor dilakukan melalui Tim WBS, yang berfungsi menerima laporan Pelanggaran.
2. Dalam komunikasi ini Pelapor juga bisa memperoleh informasi mengenai penanganan kasus yang dilaporkannya, apakah ditindaklanjuti atau tidak.
3. Dalam hal Pelapor adalah Pegawai, maka Perusahaan memberikan informasi perkembangan penanganan hasil pelaporan Pelanggaran tersebut dengan tetap mengingat azas kerahasiaan antara Pelapor dengan Perusahaan, termasuk di dalamnya kerahasiaan terhadap apa yang terjadi pada Terlapor.
4. Pembocoran sifat kerahasiaan oleh Pelapor akan menghapuskan kewajiban Perusahaan atas jaminan kerahasiaan yang diberikan kepadanya dan dalam kasus tertentu dapat mengakibatkan hilangnya perlindungan kepada Pelapor.
5. Kebijakan komunikasi dengan Pelapor ini dapat diberikan kepada Pelapor yang berasal dari luar Perusahaan, sepanjang yang bersangkutan bersedia menandatangani kesepakatan tertulis tentang kerahasiaan informasi baik yang ia terima dari Perusahaan maupun yang disampaikan kepada Perusahaan.

Pasal 16

Penghargaan

1. Perusahaan dapat memberikan penghargaan/insentif kepada Pelapor atas Pelanggaran yang dapat dibuktikan.
2. Bentuk dan besarnya penghargaan yang diberikan ditetapkan dalam Surat Keputusan tersendiri.

Pasal 17

Pelaporan Pelaksanaan WBS

1. Tim WBS wajib melaporkan pelaksanaan WBS secara periodik yaitu setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Direksi.
2. Isi laporan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Jumlah laporan yang diterima dan jenis Pelanggaran yang dilaporkan;
 - b. Pihak yang dilaporkan melakukan Pelanggaran;
 - c. Pihak yang melaporkan Pelanggaran;
 - d. Hasil tindak lanjut penyelesaian.

BAB IV

PENUTUP

Pasal 18

Sosialisasi

1. Sosialisasi dilakukan untuk memberikan pemahaman atas kebijakan WBS.

/2. Sosialisasi.....

2. Sosialisasi kebijakan WBS dilakukan kepada:
 - a. Pegawai secara bertahap dan berjenjang pada awal berlakunya Pedoman Perilaku Etika dan perubahannya melalui tatap muka.
 - b. *Stakeholders* selain Pegawai secara periodik melalui informasi tertulis maupun dengan mencantumkannya dalam *website* Perusahaan.
3. Penanggungjawab kegiatan sosialisasi WBS adalah Divisi/Unit yang membidangi GCG.

Pasal 19

Penutup

1. Surat Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan.
2. Dengan berlakunya Surat Keputusan ini, maka Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) Nomor: SKEP/1/P/BD/XII/2013, tanggal 6 Desember 2013 tentang Sistem Pelaporan Atas Dugaan Penyimpangan Atau Pelanggaran (*Whistleblowing System*) PT Pindad (Persero) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
3. Surat Keputusan ini akan dievaluasi dan disempurnakan setiap 3 (tiga) tahun atau sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Perusahaan.

Ditetapkan di : B a n d u n g
 Pada tanggal : 20 Desember 2016



MULYONO
KOMISARIS UTAMA

PT PINDAD (PERSERO)
DIREKSI



ABRAHAM MOSE
DIREKTUR UTAMA

Kepada Yth.:

1. Dewan Komisaris
2. Komite Komisaris
3. Direksi
4. Deputi Direktur
5. Para Kepala Divisi
6. Kepala SPI
7. Sekretaris Perusahaan

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT PINDAD (PERSERO)

Nomor : SKEP/ 13 /P/BD/XII/2016

Tanggal: 20 Desember 2016

1. Formulir Tanda Terima Pelaporan

TANDA TERIMA PELAPORAN ATAS DUGAAN PELANGGARAN

Dengan ini diterangkan bahwa:

Nama Pelapor :
 Alamat :
 No.Telp :
 Email :

Telah menyampaikan laporan atas dugaan penyimpangan atau Pelanggaran tentang

.....

.....

Pelapor,

Penerima,

.....

.....

2. Formulir Berita Acara Hasil Verifikasi

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
TERHADAP PELAPORAN ATAS DUGAAN PELANGGARAN**
Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan tahun
telah dilakukan verifikasi terhadap pelaporan atas dugaan penyimpangan atau
Pelanggaran yang mengenai :

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

Hasil verifikasi terhadap pelaporan atas dugaan penyimpangan atau Pelanggaran :

a. Identitas Pelapor ☐ Ada ☐ Tidak Ada/Anonim

b. Bukti dokumen ☐ Lengkap

☐ Tidak Lengkap

☐ Tidak Ada

Berdasarkan hasil verifikasi, maka pelaporan atas dugaan penyimpangan atau
Pelanggaran tersebut **telah/tidak sesuai*** dengan persyaratan, sehingga **dapat/tidak
dapat*** ditindaklanjuti dengan proses investigasi.

Tim WBS

.....

*** coret yang tidak perlu**

3. Formulir Berita Acara Hasil Investigasi

**BERITA ACARA HASIL INVESTIGASI
TERHADAP PELAPORAN ATAS DUGAAN PELANGGARAN**
Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan tahun
telah dilakukan investigasi terhadap pelaporan atas dugaan penyimpangan atau
Pelanggaran yang diterima berdasarkan Berita Acara Hasil Verifikasi
No.....tanggal mengenai:

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

Berdasarkan hasil investigasi, maka laporan atas dugaan penyimpangan atau
Pelanggaran tersebut **terbukti/tidak terbukti *)**.

Yang melakukan Investigasi

.....

***) coret yang tidak perlu**