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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

* 1. **LATAR BELAKANG**

PT Pembangunan Aceh memiliki komitmen untuk menerapkan *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten. Hal ini dilakukan dalam rangka mewujudkan kinerja yang baik dengan tetap patuh terhadap peraturan dan perundang-undangan melalui pelaksanaan praktik bisnis yang bersih dan menjunjung tinggi etika. Dalam upaya untuk senantiasa meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan dan standar etika yang berlaku serta mencegah terjadinya tindakan pelanggaran, Perusahaan menetapkan kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di lingkungan PT Pembangunan Aceh sehingga Perusahaan dapat menjalankan usahanya secara optimal dengan didukung oleh etika dan perilaku bersih dari seluruh lini dalam organ Perusahaan. Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) ini merupakan perubahan dari *Whistleblowing System* sebelumnya yang merupakan bagian dari Kode Etik/ CoC (*Code of Conduct*).

Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) merupakan sistem yang digunakan untuk menampung, mengolah dan menindaklanjuti serta membuat pelaporan yang disampaikan oleh pelapor baik dari pihak internal maupun eksternal mengenai tindakan pelanggaran/dugaan pelanggaran yang terjadi di lingkungan PT Pembangunan Aceh, antara lain terkait dengan pelanggaran terhadap prinsip-prinsip GCG, Kode Etik (*Code of Conduct*), peraturan/kebijakan perusahaan serta peraturan yang berlaku, yang dilakukan oleh setiap lini dalam organ Perusahaan yang dapat merugikan Perusahaan maupun para pemangku kepentingan (*Stakeholders*).

Pelaporan yang diperoleh dari mekanisme Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) ini akan mendapatkan perhatian dan tindak lanjut, termasuk juga pemberian hukuman yang tepat agar dapat memberikan efek jera bagi pelaku pelanggaran dan juga bagi mereka yang berniat melakukan hal tersebut. Pelaporan pelanggaran yang didukung bukti awal yang memadai akan ditindaklanjuti untuk dilakukan investigasi lebih lanjut untuk menetapkan terbukti atau tidaknya suatu laporan. Hasil investigasi menjadi dasar bagi Manajemen untuk memberikan sanksi terhadap terlapor. Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) menjamin setiap pelapor dapat mengetahui status perkembangan dan tindaklanjut atas laporannya. Melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) akan timbul persepsi yang kuat bahwa apabila seseorang melakukan kecurangan, maka potensi untuk dapat terdeteksi dan dilaporkan akan semakin besar. Dengan demikian apabila Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) ini dilaksanakan secara tegas dan konsisten, maka diharapkan dapat mewujudkan lnsan Perusahaan yang memiliki kinerja yang baik, patuh terhadap hukum, bersih dan menjunjung tinggi etika.

* 1. **DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perusahaan Terbatas;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 Tentang Badan Usaha Milik Daerah;
3. Qanun Aceh Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Perubahan Bentuk Hukum Perusahaan Daerah Pembangunan Aceh Menjadi Perusahaan Terbatas Pembangunan Aceh;
4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-2/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
5. Anggaran Dasar PT Pembangunan Aceh yang dimuat dalam akta Notaris Cut Era Fitriyeni, SH, M.Kn, Nomor 06 tanggal 5 April 2019 tentang Pendirian Perusahaan Perusahaan Daerah dan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU-0018566.AH.0101.Tahun 2019 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perusahaan Terbatas PT Pembangunan Aceh;
6. Peraturan Direksi PT Pembangunan Aceh Nomor 002/PEMA-PD/VII/2023 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja.
   1. **MAKSUD DAN TUJUAN**

Kebijakan ini merupakan pedoman dalam pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) yang dapat menampung segala keluhan, pengaduan dan laporan dari pihak internal maupun eksternal terkait dengan pelanggaran atas prinsip-prinsip GCG, Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*), peraturan perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang dilakukan oleh setiap lini dalam organ Perusahaan yang dapat merugikan Perusahaan maupun para pemangku kepentingan (*Stakeholders*). Sistem Pelaporan Pelanggaran ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi dan kesetaraan serta kewajaran dalam implementasi GCG*.*

* 1. **RUANG LINGKUP**

Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini dimaksudkan untuk membantu Perusahaan dan anak perusahaannya dalam memenuhi kewajiban-kewajiban mereka terkait penerapan Kode Etik Perusahaan secara efektif.

* 1. **DEFINISI**

1. Perusahaan adalah PT Pembangunan Aceh;
2. Anak Perusahaan/ Anak Usaha adalah perusahaan yang dimiliki oleh PT Pembangunan Aceh sebagai bentuk pengembangan bisnis.
3. Sistem Pelaporan Pelanggaran (SPP) adalah sistem yang mengelola pelaporan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak semestinya secara rahasia dan mandiri yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta setiap lini dalam organ Perusahaan dan Mitra Kerja dalam mengungkap pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.
4. Setiap lini dalam organ Perusahaan adalah Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan/ti Perusahaan.
5. Pelapor adalah yang menyampaikan pengaduan.
6. Terlapor adalah yang dilaporkan dalam laporan atas dugaan telah melakukan suatu tindakan yang merugikan Perusahaan.
7. Tim Investigasi adalah Tim yang melakukan tugas untuk mengumpulkan data‐data dan bukti terkait pelanggaran.
8. Tim Investigasi Internal adalah Unit Kerja yang ditunjuk oleh Direktur Utama maupun Dewan Komisaris untuk melakukan investigasi secara khusus terhadap suatu pelaporan dugaan pelanggaran di lingkungan Perusahaan yang melaporkan hasil pelaksanaan SPP dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
9. Tim Investigasi Eksternal adalah pihak di luar Perusahaan yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk melaksanakan investigasi secara khusus terhadap suatu pelaporan dugaan pelanggaran di Perusahaan.
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 Perusahaan atau orang lain.
14. Korupsi adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh Komisaris, Direksi, dan atau Karyawan/ti PT Pembangunan Aceh baik secara sendiri-sendiri atau bersama-sama yang bekerja untuk dan atas nama PT Pembangunan Aceh, yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan atau penyalahgunaan wewenang jabatan atau kepercayaan yang diberikan kepadanya dengan tujuan memperkaya diri sendiri, atau orang lain atau korporasi yang dapat merugikan Perusahaan.
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 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 Perusahaan dan 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 Perusahaan.
18. Pelaporan adalah pelaporan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak semestinya atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan.
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 PT Pembangunan Aceh dan Anak Perusahaandalam mengadakan pekerjaan yang berhubungan dengan kegiatan usaha PT Pembangunan Aceh dan Anak Perusahaan.

# BAB II

# KEBIJAKAN PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN

## Pengertian dan Ruang Lingkup

Manajemen menyusun dan menerapkan SPP dalam rangka memberikan kesempatan kepada segenap lini dalam organ Perusahaan 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 Perusahaan, berdasarkan bukti‐bukti yang dapat dipertanggungjawabkan serta dengan niat baik untuk kepentingan Perusahaan.

Adapun ruang lingkup Pelaporan yang akan ditindaklanjuti oleh SPP adalah tindakan yang dapat merugikan Perusahaan, meliputi sebagai berikut:

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

## Prinsip Dasar

* + - 1. Menyatakan pendapat

Perusahaan memperbolehkan semua pihak membuat laporan tentang pelanggaran atas praktek Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dan Kode Etik. Dengan mengidentifikasi masalah atau meminta bantuan, tindakan ini memperkuat reputasi Perusahaan untuk intergritas, kejujuran dan kepercayaan, serta meyakinkan praktek Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dan Kode Tata Laku dipatuhi dan ditegakkan.

* + - 1. Laporan dibuat dengan niat baik

Perusahaan 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).

* + - 1. Menjaga kerahasiaan laporan tentang pelaporan pelanggaran

Perusahaan membatasi hanya orang-orang tertentu yang perlu mengetahui laporan kejadian pelanggaran agar memastikan diambilnya tindakan yang cepat dan tepat.

* + - 1. Menanggapi dengan cepat

Perusahaan menanggapi dengan cepat laporan-laporan penyimpangan dari peraturan dan perundangan yang berlaku di Negara dan Perusahaan, penyalahgunaan jabatan dan kewenangan untuk kepentingan lain di luar Perusahaan, pemerasan, perbuatan curang, benturan kepentingan, gratifikasi dan praktek illegal lainnya dengan bekerja sama dengan tim investigasi. Bila ditemukan pelanggaran, Perusahaan akan mengambil tindakan. Selanjutnya Perusahaan akan membuat perubahan dan atau perbaikan supaya masalah yang sama tidak terulang lagi.

* + - 1. Perlindungan terhadap pelapor

Perusahaan menanggapi secara serius setiap laporan, menjaga kerahasiaan identitas dan memberikan perlindungan kepada pelapor. Meliputi :

1. Identitas Pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perusahaan.
2. 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.
3. Perlindungan terhadap Pelapor juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan Investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan Pelaporan tersebut.
   * + 1. Penyampaian Pelaporan Pelanggaran oleh Pelapor harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
4. Pelapor wajib memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:
5. Pelanggaran yang diadukan.
6. Pihak-pihak yang terlibat dalam praktek pelanggaran.
7. Lokasi pelanggaran.
8. Waktu terjadinya pelanggaran.
9. Bagaimana proses terjadinya pelanggaran.
10. Pernah tidaknya pelanggaran dilaporkan kepada pihak lain.
11. Pernah tidaknya pelanggaran terjadi sebelumnya.
12. Untuk mempercepat dan mempermudah proses tindak lanjut Pelaporan Pelanggaran, maka Pelapor diminta untuk memberikan informasi mengenai data diri.

## Kebijakan dan Kewenangan Penanganan Laporan

## Kebijakan Perusahaan Menerima dan Menyelesaikan Pelaporan Pelanggaran.

## Perusahaan wajib menerima pelaporan pelanggaran dari pihak internal maupun eksternal.

## Perusahaan menyediakan 2 (dua) alternatif pengelolaan pelaporan pelanggaran, yaitu melalui jalur Direksi dan jalur Dewan Komisaris sesuai dengan level pelaku pelanggaran.

## Kewenangan Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran

## Pihak yang memiliki kewenangan untuk menindaklanjuti pelaporan berdasarkan kategori Terlapor adalah:

1. Direktur Utama, jika terlapor adalah Dewan Komisaris dan Karyawan/ti Perusahaan.
2. Komisaris Utama, jika terlapor adalah Direksi.

## Keterangan:

1. Kewenangan Direksi dan Pembentukan Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh setiap lini dalam organ Perusahaan.
   1. Direksi bertanggung jawab atas terlaksananya pengelolaan Pelaporan Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Karyawan/ti Perusahaan sebagaimana diatur dalam Keputusan ini.
   2. Direksi membentuk Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran yang berasal dari Unit Kerja SPI atau Unit Kerja SPI dengan Unit Kerja Lain dengan berdasarkan keputusan Direksi.
   3. Ketua Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran jalur Direksi adalah Kepala SPI.
   4. Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran jalur Direksi bertugas untuk menindaklanjuti Pelaporan Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Karyawan/ti Perusahaan dan Dewan Komisaris.
2. Kewenangan Dewan Komisaris dan Pembentukan Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Direksi.
   1. Dewan Komisaris bertanggung jawab atas terlaksananya Pedoman Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Direksi sebagaimana diatur dalam Keputusan ini.
   2. Dewan Komisaris membentuk Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran yang beranggotakan perwakilan dari Komite Audit dan SPI berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.
   3. Ketua Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran jalur Dewan Komisaris adalah Komite Audit.
   4. Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran jalur Dewan Komisaris bertugas untuk menindaklanjuti Pelaporan Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Direksi.

## Laporan Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran

Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran 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, Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran bersama wajib berkoordinasi untuk membuat laporan yang berisi analisa Pelaporan Pelanggaran, kategori Pelaporan Pelanggaran serta media yang digunakan oleh Pelapor dan penyampaiannya kepada Komisaris Utama.

# BAB III MEKANISME SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

## 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.
  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:

1. Bukti identitas pemangku kepentingan dan perwakilan pemangku kepentingan.
2. Surat Kuasa dari pemangku kepentingan kepada perwakilan pemangku kepentingan yang menyatakan bahwa perwakilan pemangku kepentingan diberikan kewenangan bertindak untuk dan atas nama pemangku kepentingan.
3. Jika pemangku kepentingan adalah lembaga atau badan hukum seperti Perusahaan, 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.

## Data Pendukung Pelaporan Pelanggaran

Pelapor wajib memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:

1. Pelanggaran yang diadukan, meliputi jumlah kerugian (apabila dapat ditentukan).
2. 1 (satu) Pelaporan hanya untuk 1 (satu) pelanggaran agar penanganannya dapat lebih fokus.
3. 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 atau unit kerja 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.

## 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:

Telepon :

Email :

Selain itu dapat juga disampaikan melalui amplop tertutup dengan memberi kode WBS pada bagian kanan atas amplop tersebut, yang ditujukan kepada **Tim Pengelola Pelaporan Pelanggaran** dengan alamat :

PT Pembangunan Aceh

Rumah Budaya, Jl Tgk Dauh Beureuh Kec. Kuta Alam, Banda Aceh

## 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.

1. Pelaporan pelanggaran yang disampaikan akan dipertimbangkan terlebih dahulu kesungguhan isi laporan, kredibilitas, dan bukti‐bukti yang diajukan, serta kemungkinan untuk melakukan konfirmasi pelaporan.
2. 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.
3. 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.
4. Berdasarkan hasil penyaringan sebagaimana poin 4, Penanggung Jawab Tindak Lanjut memutuskan:
5. Dihentikan, jika tidak memenuhi persyaratan indikasi awal.
6. Bekerjasama dengan Investigator Eksternal melakukan investigasi lanjutan jika substansi pelaporan pelanggaran terkait dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Karyawan/ti Perusahaan atau citra/reputasi Perusahaan dan/atau menimbulkan kerugian yang besar dan/atau belum pernah ditindaklanjuti oleh Unit Kerja SPI.
7. 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).
8. 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.
9. Berdasarkan hasil laporan sebagaimana poin 6, Penanggung Jawab Tindak Lanjut memutuskan:
10. Laporan pelanggaran ditutup, jika tidak terbukti.
11. Memberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku, jika terbukti dan terkait dengan tindakan administratif.
12. 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 Bagian Legal dan Sekretaris Perusahaan guna memastikan adanya bukti permulaan yang cukup dan jika bukti‐bukti cukup maka Penanggung Jawab merekomendasikan kepada Direktur Utama untuk persetujuan.
13. Huruf b dan c harus dilakukan melalui rapat Direksi atau Rapat Dewan Komisaris.
14. 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 Perusahaan maupun media lainnya.
15. Komisaris Utama membuat laporan apabila ada anggota Direksi yang terbukti melakukan pelanggaran dan dapat disampaikan kepada Pemegang Saham sebagai bahan evaluasi kinerja Direksi.

## Investigasi

1. Prinsip Dasar Pelaksanaan Investigasi
2. Proses investigasi atas suatu laporan harus dilakukan dengan tetap memegang asas praduga tidak bersalah dan sifat obyektivitas.
3. Proses investigasi harus bebas dari bias dan dilakukan tidak tergantung dari siapa yang melaporkan ataupun siapa yang terlapor.
4. Terlapor harus diberi kesempatan penuh untuk memberikan penjelasan atas bukti‐bukti yang ditemui, termasuk pembelaan bila diperlukan.
5. Apabila menggunakan Tim Investigasi dari pihak eksternal, maka Perusahaan harus dapat memilih dan menyediakan Tim Investigasi yang berintegritas untuk menjaga objektivitas hasil investigasi sehingga kepercayaan terhadap SPP dapat dijaga.
6. Tim Investigasi
7. 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.
8. Tim investigasi harus bersifat independen, bebas dari tekanan pihak manapun untuk menjaga proses investigasi dilaksanakan berdasarkan prinsip keadilan dan penilaian hasil temuan secara obyektif.
9. Laporan Hasil Investigasi
10. Seluruh proses Investigasi atas Pelaporan pelanggaran wajib dibuatkan Berita Acara dan dalam bentuk laporan serta ditandatangani oleh pihak‐pihak yang terlibat dalam proses investigasi.
11. 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.
12. 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

* 1. **Perlindungan Pelapor dan Terlapor**

Perlindungan Pelapor dimaksudkan untuk memberikan jaminan atas kerahasiaan identitas Pelapor dan perlindungan dari tindakan yang merugikan Pelapor. Bagi Perusahaan, perlindungan Pelapor akan menumbuhkan rasa aman bagi setiap lini dalam organ Perusahaan dan pelapor lainnya.

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

Perusahaan 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 Perusahaan. 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 Divisi SDM melalui mekanisme yang telah ditetapkan Perusahaan. Dalam hal masalah ini tidak dapat dipecahkan secara internal, Pelapor dijamin haknya untuk membawa ke lembaga independen di luar Perusahaan, seperti misalnya mediator, Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) atas biaya Perusahaan.

Perusahaan 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, Perusahaan juga akan menyediakan perlindungan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Apresiasi Pelapor

1. Perusahaan dapat memberikan penghargaan kepada Pelapor atas pelanggaran yang dapat dibuktikan sehingga aset/keuangan Perusahaan dapat diselamatkan.
2. Penghargaan diberikan melalui Kebijakan Direksi.

## Sanksi

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

## 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 Kode Etik dan Perjanjian Kerja Bersama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.