



KEBIJAKAN WHISTLE BLOWING SYSTEM



**PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)
PT INDUSTRI TELEKOMUNIKASI INDONESIA**

KATA PENGANTAR

Good Corporate Governance (GCG) merupakan prinsip-prinsip yang mengarahkan dan mengendalikan Perusahaan dalam memberikan pertanggung-jawabannya kepada *stakeholders*.

Prinsip-prinsip tersebut merupakan perangkat standar untuk memperbaiki citra, efisiensi, efektifitas dan tanggung-jawab sosial Perusahaan. Perangkat tersebut juga dapat menyelaraskan kepentingan pemegang saham dan pengurus Perusahaan melalui supervisi, monitoring dan mekanisme pengambilan keputusan serta penetapan kinerja Perusahaan.

Dengan penerapan GCG secara konsisten diharapkan Perusahaan dapat meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan kesinambungan usahanya yang pada gilirannya akan memberikan kontribusi kepada terciptanya kesejahteraan pemegang saham, pengurus Perusahaan, pegawai dan *stakeholders* lainnya.

Penerapan GCG juga dapat menjadi solusi dalam menghadapi tantangan organisasi ke depan, meningkatkan legitimasi organisasi yang dikelola dengan terbuka, adil, dan dapat dipertanggungjawabkan yang berlandaskan pada prinsip-prinsip dasar *Good Corporate Governance* yaitu *Transparency, Accountability, Responsibility, Independent* dan *Fairness* serta mengakui dan melindungi hak dan kewajiban para *shareholder* dan *stakeholder* lainnya.

Sebagai upaya dalam meningkatkan pemahaman dan penerapan GCG oleh setiap Insan INTI maka sosialisasi atas perangkat pendukung GCG perlu dilakukan secara berkesinambungan. Buku Kebijakan *Whistle-Blowing System* ini yang disampaikan kepada setiap Insan INTI merupakan pedoman yang mengatur perihal pelaporan dugaan berbagai Kecurangan/Pelanggaran serta prosedur pengungkapan kemungkinan adanya Kecurangan/Pelanggaran dalam rangka menjamin pengelolaan Perusahaan yang berdasarkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governace*.

Buku Kebijakan *Whistle-Blowing System* yang disampaikan kepada setiap Insan INTI ini merupakan revisi dari Buku Kebijakan *Whistle-Blowing System* yang ditetapkan pada tahun 2009.

Semoga dengan disampaikannya buku ini kepada setiap Insan INTI, diharapkan pemahaman dan penerapan GCG oleh setiap Insan INTI dapat semakin meningkat sehingga dapat mendukung pertumbuhan kinerja Perusahaan sesuai dengan yang dicita-citakan.



MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Kebijakan ini dimaksudkan untuk mengatur pelaksanaan WBS serta prosedur pelaporan oleh *Whistle-blower* dalam rangka mendukung pengelolaan Perusahaan berdasarkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

Kebijakan ini bertujuan untuk:

- a. Memenuhi standar kepatuhan yang telah ditetapkan dan mengikat dalam menjalankan kegiatan sehari-hari Perusahaan serta untuk menjamin pengelolaan Perusahaan dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*;
- b. Meningkatkan perlindungan terhadap kepentingan dan nama baik Perusahaan dan perlindungan terhadap para pemangku kepentingan.

Kebijakan ini berlaku di lingkungan internal Perusahaan, yaitu untuk Insan INTI dan para pemangku kepentingan Perusahaan (*stakeholders*) lainnya.

PRINSIP UTAMA *WHISTLE BLOWING* SYSTEM

Prinsip utama dari WBS adalah bahwa kegiatan Perusahaan harus senantiasa dalam keadaan tertib, bersih dan tidak

terpengaruh oleh pihak manapun (*independent*), serta bertindak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, termasuk namun tidak terbatas pada Anggaran Dasar dan RUPS yang telah disahkan, yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

KEBIJAKAN DASAR

WBS harus senantiasa dilaksanakan secara konsekuen sehingga dapat membantu meningkatkan kinerja Perusahaan secara keseluruhan dalam pengelolaan asset Perusahaan, baik *tangible* maupun *intangible*.

Untuk melaksanakan WBS dibentuk Tim WBS yang pembentukannya dilakukan melalui Keputusan Direksi.

Setiap potensi maupun terjadinya Pelanggaran dan/atau Kecurangan dapat diungkapkan/dilaporkan kepada Tim WBS. Tim WBS dan/atau Direksi memutuskan apakah Pelanggaran dan/atau Kecurangan tersebut dapat dan/atau terbukti dan dapat berakibat merugikan kepentingan Perusahaan atau tidak, baik secara materiil maupun immateriil, langsung maupun tidak langsung.

Tindakan atau perbuatan yang dapat dilaporkan adalah antara lain:

- a. Pencurian dan/atau penggelapan asset Perusahaan;
- b. Suap/penyuapan dan/atau pemberian/penerimaan hadiah (Gratifikasi);
- c. Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

- d. Benturan Kepentingan;
- e. Pelanggaran terhadap peraturan Perusahaan termasuk pelanggaran terhadap Kode Etik Perusahaan, hasil ketetapan RUPS, Anggaran Dasar Perusahaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Bentuk Kecurangan lainnya.

Kegiatan yang berkaitan dengan WBS dicatat dan didokumentasikan secara khusus untuk kepentingan tersebut oleh Sekretaris Tim WBS.

PROSEDUR PELAPORAN

Pelaporan yang dilakukan oleh *Whistle-Blower* dapat dilaksanakan melalui 3 (tiga) cara yaitu:

- a. Melalui surat yang berisikan uraian pelaporan dan bukti-bukti, yang ditujukan langsung kepada "Ketua Tim WBS", dan dimasukkan ke kotak WBS; atau
- b. Melalui e-mail yang berisikan uraian pelaporan ke gcg_wbs@inti.co.id; atau
- c. Melalui SMS kepada Ketua Tim WBS, dengan nomor yang akan diinformasikan kemudian.

Bukti-bukti sebagaimana dimaksud di atas dapat berupa:

- a. Bukti tulisan, seperti surat, kwitansi, nota, atau dokumen yang berisi informasi dalam bentuk apapun yang dituangkan di atas kertas atau dalam bentuk data elektronik yang dapat dibaca;
- b. Bukti audio (rekaman suara);

- c. Bukti video (rekaman gambar);
- d. Bukti kesaksian.

Dalam hal pelaporan dilakukan melalui e-mail atau SMS, bukti-bukti dimintakan oleh Tim WBS pada tahap proses Evaluasi Kelayakan.

Pelaporan dilakukan dengan mencantumkan identitas pelapor yaitu Nama, NIP, Jabatan, dan Divisi/Unit Kerja, untuk memudahkan tindak lanjut.

Pelaporan yang disampaikan tanpa identitas tetap diproses, namun demikian dipertimbangkan terlebih dahulu kesungguhan isi laporan, kredibilitas, dan bukti-bukti yang diajukan, serta kemungkinan untuk melakukan konfirmasi pelaporan.

Apabila Pelaporan Pelanggaran dan/atau Kecurangan diajukan oleh orang atau badan hukum atau lembaga di luar Perusahaan, maka selain bukti sebagaimana dimaksud di atas juga diserahkan bukti-bukti lainnya yaitu:

- a. Fotokopi bukti identitas pelapor; atau
- b. Surat Kuasa dari *Whistle-blower* di luar Perusahaan kepada penerima kuasa yang menyatakan memberikan kewenangan bertindak untuk dan atas nama yang bersangkutan; atau
- c. Jika perwakilan *Whistle-Blower* di luar Perusahaan adalah lembaga atau badan hukum, maka harus melampirkan dokumen yang menyatakan bahwa pihak yang mengajukan Pelaporan Pelanggaran dan/atau Kecurangan berwenang untuk mewakili lembaga atau badan hukum tersebut.

Whistle-Blower wajib memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:

- a. Bentuk/uraian Pelanggaran dan/atau Kecurangan yang terjadi dan kerugian (apabila dapat ditentukan) yang ditimbulkan dari Pelanggaran dan/atau Kecurangan tersebut;
- b. Pihak yang terlibat, yaitu siapa yang seharusnya bertanggung jawab atas Pelanggaran dan/atau Kecurangan tersebut, termasuk saksi-saksi dan pihak yang diuntungkan atau dirugikan atas Pelanggaran dan/atau Kecurangan tersebut;
- c. Lokasi Pelanggaran dan/atau Kecurangan, yaitu meliputi nama, tempat, unit kerja atau fungsi terjadinya Pelanggaran dan/atau Kecurangan tersebut;
- d. Waktu Pelanggaran dan/atau Kecurangan, yaitu periode Pelanggaran dan/atau Kecurangan baik berupa hari, minggu, bulan, tahun atau tanggal tertentu pada saat Pelanggaran dan/atau Kecurangan tersebut terjadi;
- e. Bagaimana terjadinya Pelanggaran dan/atau Kecurangan tersebut dan apakah terdapat bukti-bukti pendukung telah terjadinya Pelanggaran dan/atau Kecurangan;
- f. Apakah Pelanggaran dan/atau Kecurangan tersebut pernah dilaporkan kepada pihak lain;
- g. Apakah Pelanggaran dan/atau Kecurangan tersebut pernah terjadi sebelumnya.

EVALUASI KELAYAKAN

Pelaporan yang masuk akan dievaluasi kelayakannya oleh Tim WBS dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja. Pada tahap ini Tim WBS melakukan pemeriksaan atas adanya Indikasi Awal atau kesesuaian kriteria Pelaporan dan membuat ringkasannya.

Pada Tahap ini Tim WBS dapat meminta bukti atau keterangan tambahan dari Pelapor jika dinilai bukti atau keterangan yang disampaikan sebelumnya dinilai belum cukup.

Teknik dan/atau tata cara evaluasi ditetapkan oleh Tim WBS.

Apabila di dalam Pelaporan tersebut terdapat Indikasi Awal atau sesuai dengan kriteria Pelaporan dan dapat ditindaklanjuti, maka Tim WBS memberikan rekomendasi kepada Direktur Utama untuk menindaklanjuti sesuai hasil evaluasi.

Berdasarkan laporan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud di atas, Direktur Utama dengan menggunakan Berita Acara sesuai format yang berlaku di Perusahaan ini dapat memutuskan tindak lanjut berupa:

- a. Menghentikan proses pemeriksaan, jika tidak memenuhi persyaratan Indikasi Awal; atau
- b. Melanjutkan proses investigasi, jika memenuhi persyaratan Indikasi Awal.

Apabila Direktur Utama memutuskan untuk menghentikan proses pemeriksaan maka Tim WBS akan mendokumentasikan data yang telah diperoleh sebagai arsip.

Apabila Direktur Utama memutuskan untuk melanjutkan proses investigasi maka Tim WBS akan melakukan investigasi sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

INVESTIGASI

Berdasarkan Keputusan Direktur Utama, Tim WBS melakukan investigasi lebih lanjut atas Indikasi awal adanya tindak Pelanggaran dan/atau Kecurangan.

Pada tahap ini Tim WBS dapat meminta bukti atau keterangan tambahan yang diperlukan dari pihak-pihak yang terkait.

Teknik dan/atau tata cara investigasi ditetapkan oleh Tim WBS.

Seluruh proses Investigasi atas Pelaporan wajib dibuatkan Berita Acara dan/atau laporan serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam proses Investigasi.

Proses Investigasi harus didokumentasikan dengan baik, sehingga jika diperlukan untuk peninjauan ulang dapat dengan mudah dilakukan penelaahan kembali atas fakta,

bukti, analisa, rekomendasi dan juga keputusan-keputusan penting yang diambil selama proses berlangsung.

Laporan hasil Investigasi disertai beberapa bukti pendukung yang merupakan bukti fisik serta bukti non fisik. Laporan Hasil Investigasi tidak berupa opini atau pendapat, tapi berupa kesimpulan akhir mengenai hasil Investigasi yang akan digunakan sebagai dasar pengambilan tindakan.

Laporan Hasil Investigasi Tim WBS harus telah diselesaikan dalam waktu selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak keputusan untuk melakukan Investigasi diterima dari/oleh Tim WBS dan kemudian dilaporkan dan dipresentasikan oleh Tim WBS kepada Direksi.

Berdasarkan hasil laporan, Direksi menggunakan Berita Acara memutuskan:

- a. Menutup permasalahan yang diinvestigasi, jika tidak terbukti benar; atau
- b. memerintahkan kepada atasan langsung Terlapor untuk melakukan proses penjatuhan hukuman disiplin sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan, jika terbukti terjadi Pelanggaran dan/atau Kecurangan; atau
- c. Jika dinilai lebih baik bagi Perusahaan, dapat meneruskan kepada penyidik untuk proses lebih lanjut, apabila terbukti terkait dengan tindak pidana;
- d. Huruf b dan c harus ditetapkan sesuai dengan ketentuan Hukuman Disiplin yang berlaku di Perusahaan.

Bila hasil Investigasi mengindikasikan adanya tindakan kriminal, maka Direksi dapat memutuskan untuk menindaklanjuti permasalahan tersebut melalui jalur hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tim WBS menyampaikan laporan hasil Investigasi secara langsung kepada Dewan Komisaris melalui Komisaris Utama jika terdapat indikasi kuat adanya Pelanggaran dan/atau Kecurangan yang dilakukan oleh anggota Direksi. Komisaris Utama membuat laporan kepada Dewan Komisaris, setelah terlebih dahulu menugaskan Komite Audit untuk mengkaji ulang hasil Investigasi Tim WBS dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya laporan tersebut.

Tim WBS dapat menyampaikan laporan hasil investigasi secara langsung kepada Pemegang Saham/Rapat Umum Pemegang Saham jika terdapat indikasi kuat adanya Pelanggaran dan/atau Kecurangan yang dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris.

KEWENANGAN UNTUK MENINDAKLANJUTI LAPORAN

Rekomendasi Tim WBS ditindaklanjuti oleh:

- a. Direksi, bila Terlapor adalah Karyawan;
- b. Dewan Komisaris, bila Terlapor adalah anggota Direksi;

- c. Rapat Umum Pemegang Saham, bila Terlapor adalah anggota Dewan Komisaris.

KEWENANGAN TIM WBS

Kewenangan Tim WBS terbatas pada melakukan penerimaan, evaluasi, dan investigasi atas setiap Pelaporan serta membuat laporan yang disampaikan kepada Direktur Utama dan/atau Direksi atau Komisaris Utama/Dewan Komisaris dan Pemegang Saham/RUPS.

LAPORAN KEGIATAN PELAKSANAAN *WHISTLE-BLOWING SYSTEM*

Tim WBS membuat laporan secara periodik, minimal 3 (tiga) bulan sekali, antara lain meliputi jumlah Pelaporan, kategori Pelaporan dan saluran yang digunakan oleh Pelapor serta menyampaikan laporan tersebut kepada Direksi.

Direksi melaporkan penanganan Pelaporan yang ditindaklanjuti maupun tidak dapat ditindaklanjuti kepada Dewan Komisaris minimal 3 (tiga) bulan sekali dan dapat dipublikasikan ke dalam media internal Perusahaan maupun media lainnya.

JAMINAN PERLINDUNGAN BAGI *WHISTLE-BLOWER*

Whistle-Blower mendapat jaminan perlindungan dari Tim WBS, terhitung sejak laporan diterima oleh Tim WBS sampai dengan laporan tersebut dinyatakan ditutup dan/atau selesainya proses pengungkapan laporan yang disampaikan.

Jaminan perlindungan diberikan kepada *Whistle-Blower* bertujuan agar yang bersangkutan dapat terhindar dari intimidasi, pemerasan, ancaman dan kekerasan dari seseorang, kelompok maupun institusi yang berbadan hukum. Jaminan perlindungan dapat berupa antara lain:

- a. Memperoleh perlindungan serta bebas dari ancaman yang berkenaan dengan kesaksian yang akan, sedang atau telah diberikannya;
- b. Memberikan pernyataan tanpa tekanan;
- c. Mendapat penerjemah (bila perlu);
- d. Mendapatkan informasi dari perkembangan kasus;
- e. Mendapatkan informasi mengenai putusan pengadilan;
- f. Memperoleh penggantian biaya transportasi (bila ada) sesuai dengan kebutuhan;
- g. Mendapat nasihat/bantuan hukum.

Selain jaminan perlindungan sebagaimana dimaksud di atas, Perusahaan juga memberikan perlindungan kepada *Whistle-Blower* yang laporannya terbukti benar atas tindakan sebagai berikut :

- a. Pemecatan yang tidak adil;
- b. Penurunan jabatan atau pangkat;
- c. Catatan yang merugikan dalam file data pribadinya (*personal file record*).

Dalam hal laporan diselesaikan melalui jalur hukum di luar Perusahaan, maka jaminan perlindungan sebagaimana dimaksud di atas tidak berlaku, *Whistle-Blower* mendapat jaminan perlindungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KERAHASIAAN

Tim WBS wajib merahasiakan identitas dan seluruh informasi rahasia yang dibuka/dilaporkan oleh *Whistle-Blower*, kecuali dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ketentuan sebagaimana dimaksud di atas berlaku hingga jangka waktu yang tidak terbatas, walaupun laporan dimaksud telah selesai ditindaklanjuti.

SANKSI

Insan INTI yang terbukti melakukan Pelanggaran dan/atau Kecurangan dikenai sanksi sesuai dengan Peraturan

Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PENGHARGAAN

Penghargaan diberikan kepada *Whistle-Blower* apabila materi laporan yang disampaikan, secara signifikan mempengaruhi kepentingan Proses Bisnis Perusahaan.

Penghargaan diberikan secara rahasia, setelah kasus yang dilaporkan dinyatakan resmi terbukti dan dinyatakan selesai.