

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor	: KN. <i>024</i> /2014
		Edisi	: 01
		Halaman	: 1 dari 16



PT INDUSTRI TELEKOMUNIKASI INDONESIA (PERSERO)

KEPUTUSAN DIREKSI
PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)
PT INDUSTRI TELEKOMUNIKASI INDONESIA

TENTANG

KEBIJAKAN *WHISTLE-BLOWING SYSTEM*

Dibuat oleh : Ka.Div. Hukum & Kepatuhan 28-11-2014 *[Signature]*
Jabatan Tanggal Tanda tangan

Diperiksa oleh : Direktur Keuangan 28-11-2014 *[Signature]*
Jabatan Tanggal Tanda tangan

Direktur Operasi & Teknik 28-11-2014 *[Signature]*
Jabatan Tanggal Tanda tangan

Direktur Marketing 28-11-2014 *[Signature]*
Jabatan Tanggal Tanda tangan

Disahkan oleh : Direktur Utama 28-11-2014 *[Signature]*
Jabatan Tanggal Tanda tangan

Tanggal :	<u><i>[Signature]</i></u>	No. Distribusi :
-----------	---------------------------	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor	: KN. <i>024/</i> 2014
		Edisi	: 01
		Halaman	: 2 dari 16

Catatan Perubahan:

Edisi	Tanggal	Uraian Perubahan
01	2014	Edisi pertama

Daftar Distribusi:

Nomor Distribusi	Pemegang Distribusi
Asli	KEPALA BAGIAN HUKUM
1.	DIREKTUR UTAMA
2.	DIREKTUR KEUANGAN
3.	DIREKTUR OPERASI DAN TEKNIK
4.	DIREKTUR <i>MARKETING</i>
5.	KEPALA DIVISI SATUAN PENGAWASAN INTERN
6.	KEPALA DIVISI SEKRETARIS PERUSAHAAN
7.	KEPALA DIVISI <i>CORPORATE PLANNING</i>
8.	KEPALA DIVISI AKUNTANSI
9.	KEPALA DIVISI KEUANGAN
10.	KEPALA DIVISI <i>HUMAN CAPITAL MANAGEMENT</i>
11.	KEPALA DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN
12.	KEPALA DIVISI PENGADAAN DAN LOGISTIK
13.	KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN PRODUK
14.	KEPALA DIVISI PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN
15.	KEPALA DIVISI SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
16.	KEPALA DIVISI <i>PROJECT 1</i>
17.	KEPALA DIVISI <i>PROJECT 2</i>
18.	KEPALA DIVISI <i>PROJECT 3</i>
19.	KEPALA DIVISI OPERASI DAN PRODUKSI
20.	KEPALA DIVISI PEMBANGUNAN DAN OPERASI SMP BBM
21.	KEPALA DIVISI <i>VEHICLE INSTALLATION</i>
22.	KEPALA DIVISI <i>ACCOUNT 1</i>
23.	KEPALA DIVISI <i>ACCOUNT 2</i>
24.	KEPALA DIVISI <i>PRODUCT DAN CHANNEL MANAGEMENT</i>
25.	KEPALA DIVISI <i>SALES ENGINEERING</i>
26.	KEPALA BAGIAN GCG & KEPATUHAN
27.	KEPALA BAGIAN UMUM & PROPERTI

Tanggal :	<i>h</i>	No. Distribusi :
-----------	----------	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.024/2014
		Edisi : 01
		Halaman : 3 dari 16

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

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penerapan *Good Corporate Governance* serta guna lebih mengefektifkan implementasi *Whistle-Blowing System* di Perusahaan, maka dipandang perlu untuk melakukan penyempurnaan atas kebijakan *Whistle-Blowing System* yang telah ada di lingkungan Perusahaan;

b. bahwa Kebijakan tentang *Whistle-Blowing System* merupakan pedoman yang mengatur perihal pelaporan atas adanya dugaan tindakan Pelanggaran dan/atau Kecurangan serta prosedur pengungkapannya dalam rangka memperkuat pengelolaan Perusahaan yang berdasarkan pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b di atas, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan Direksi tentang Kebijakan *Whistle-Blowing System*;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara dan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1974 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia Untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Industri Telekomunikasi sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 tahun 2002 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham PT Dirgantara Indonesia, PT PAL Indonesia, PT Pindad, PT Dahana, PT Krakatau Steel, PT Barata Indonesia, PT Boma Bisma Indra, PT Industri Kereta Api, PT Industri Telekomunikasi Indonesia dan PT LEN Industri dan Pembubaran Perusahaan Perseroan (Persero) PT Bahana Pakarya Industri Strategis;

3. Anggaran Dasar PT INTI (Persero) sebagaimana dituangkan dalam Akta Notaris Pengganti Warda Sungkar Alurmei, S.H., Nomor: 322 tanggal 30 Desember 1974 dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor: Y.A.5/273/10 tanggal 1 Agustus 1975 dan telah diumumkan dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor: 97 tanggal 5 Desember

Tanggal :		No. Distribusi :
-----------	---	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.029/2014
		Edisi : 01
		Halaman : 4 dari 16

1975, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Akta Notaris Nining Puspitaningtyas, S.H., Nomor: 13 tanggal 7 Juli 2008 dan telah mendapat persetujuan berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-45475.AH.01.02 Tahun 2008 tanggal 28 Juli 2008 dan telah dimumkan dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor: 19 tanggal 6 Maret 2009 jo. Akta Notaris Muhammad Hanafi, S.H., Nomor: 30 tanggal 19 Juli 2012 dan telah mendapatkan persetujuan berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-40994.AH.01.02 Tahun 2012 tanggal 27 Juli 2012;

4. Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku Rapat Umum Pemegang Saham pada Perusahaan Perseroan (Persero) PT Industri Telekomunikasi Indonesia Nomor:KEP-56/MBU/2014 tanggal 18 Maret 2014 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Industri Telekomunikasi Indonesia;

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara jo. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-09/MBU/2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
 2. Pedoman Sistem Pelaporan dan Pelanggaran-SPP (*Whistleblowing System-WBS*) Komite Nasional Kebijakan *Governance*, 2008;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKSI TENTANG KEBIJAKAN *WHISTLE-BLOWING SYSTEM***

Tanggal :	<i>A</i>	No. Distribusi :
-----------	----------	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor	: KN.024/2014
		Edisi	: 01
		Halaman	: 5 dari 16

Pasal 1
Pengertian Umum

Dalam Kebijakan ini yang dimaksud dengan:

1. **Perusahaan, dengan huruf P Kapital**, adalah Perusahaan Perseroan (Persero) PT Industri Telekomunikasi Indonesia disingkat PT INTI (Persero). Sedangkan **perusahaan dengan huruf p kecil** menunjuk kepada perusahaan secara umum;
2. **Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)** adalah organ Perusahaan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar;
3. **Dewan Komisaris** adalah organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat kepada Direksi;
4. **Direksi** adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan dan mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar;
5. **Komite Audit** adalah Komite yang bekerja secara profesional dan independen yang dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk membantu dan memperkuat fungsi Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan (*oversight*) atas proses pelaporan keuangan, pelaksanaan audit, pelaksanaan pengendalian internal, implementasi *Good Corporate Governance* serta melaksanakan penugasan yang bersifat khusus dari Dewan Komisaris;
6. **Anggaran Dasar** adalah anggaran dasar Perusahaan;
7. **Karyawan** adalah orang yang telah memenuhi syarat untuk melakukan pekerjaan dan diangkat oleh Perusahaan yang terdiri dari Karyawan Tetap dan Karyawan Tidak Tetap.
8. **Insan INTI** adalah seluruh anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi dan Karyawan Perusahaan termasuk Karyawan yang ditugaskan di Anak Perusahaan dan instansi lainnya, serta personil lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan;
9. **Kecurangan (*fraud*)** adalah suatu perbuatan yang disengaja dan dirancang untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau kelompok, dengan cara memanfaatkan peluang yang ada secara tidak jujur yang merugikan Perusahaan;

Tanggal :	<i>A</i>	No. Distribusi :
-----------	----------	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor	: KN.024/2014
		Edisi	: 01
		Halaman	: 6 dari 16

10. **Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*)** adalah perbedaan antara Kepentingan Ekonomis Perusahaan dengan Kepentingan Ekonomis pribadi dan/atau pihak terafiliasi dari Insan INTI, yang dapat merugikan Perusahaan dengan prinsip diungkapkan dan dilaporkan;
11. **Korupsi** adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh Insan INTI, yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan atau penyalahgunaan wewenang jabatan/kepercayaan yang diberikan kepadanya dengan tujuan memperkaya diri sendiri, atau orang lain atau korporasi yang dapat merugikan Perusahaan;
12. **Kolusi** adalah permufakatan atau kerjasama secara melawan hukum antara Insan INTI dengan pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan yang dapat merugikan Perusahaan;
13. **Nepotisme** adalah setiap perbuatan Insan INTI secara melawan hukum yang menguntungkan Insan INTI beserta keluarganya dan/atau kepentingan pihak terdekat lainnya yang berdasarkan hubungan bukan karena kemampuannya yang dapat merugikan Perusahaan;
14. **Pelaporan** adalah pengaduan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak semestinya atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan;
15. **Whistle-Blowing System (WBS)** adalah saluran untuk menerima pelaporan, mengevaluasi, menindaklanjuti dugaan adanya Pelanggaran dan/atau Kecurangan atau adanya praktik yang menyimpang dan mengancam kepentingan Perusahaan;
16. **Whistle-Blower (peniup peluit)** adalah Insan INTI dan/atau mitra kerja Perusahaan atau pihak lainnya, yang mengalami dan/atau menyaksikan dan/atau mengetahui adanya Pelanggaran dan/atau Kecurangan atau adanya praktik yang menyimpang dan mengancam kepentingan Perusahaan yang terjadi di Perusahaan, dan melaporkan hal tersebut kepada Perusahaan;
17. **Kotak WBS** adalah kotak yang khusus dibuat dan diperuntukkan sebagai saluran penampung laporan dari *Whistle-Blower*, yang ditempatkan pada beberapa lokasi di Perusahaan;
18. **Email WBS/SMS** adalah alamat Email/nomor SMS yang khusus dibuat atau diperuntukkan sebagai saluran penampung laporan dari *Whistle-Blower*;

Tanggal :		No. Distribusi :
-----------	---	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.029/2014
		Edisi : 01
		Halaman : 7 dari 16

19. **Tim WBS** adalah tim yang ditunjuk oleh Perusahaan yang terdiri dari Fungsi SPI, Hukum, SDM, Sekper dan/atau fungsi terkait lainnya yang ditugaskan untuk menerima pelaporan, mengevaluasi, menginvestigasi, menindaklanjuti dugaan adanya Pelanggaran dan/atau Kecurangan ataupun adanya praktik yang menyimpang dan mengancam kepentingan Perusahaan;
20. **Terlapor** adalah pihak yang diduga/dilaporkan melakukan Pelanggaran dan/atau Kecurangan atau melakukan praktik yang menyimpang dan mengancam kepentingan Perusahaan;
21. **Indikasi Awal** adalah informasi yang disampaikan di dalam pelaporan pengungkapan yang antara lain berisikan hal-hal sebagai berikut: Tindak Pelanggaran dan/atau Kecurangan atau praktik penyimpangan, siapa yang terlibat, bentuk dan besar kerugian, waktu perbuatan dilakukan serta tempat terjadinya;
22. **Investigasi** adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan Pelanggaran dan/atau Kecurangan atau praktik yang menyimpang dan mengancam/merugikan kepentingan Perusahaan yang telah dilaporkan melalui WBS;
23. **Kerugian Materiil** adalah kerugian yang dapat dihitung atau dinilai dengan uang atau segala sesuatu yang dapat disetarakan dengan nilai uang;
24. **Kerugian Immateriil** adalah kerugian yang tidak dapat dihitung atau dinilai dengan uang, namun dampaknya akan merusak proses bisnis di internal Perusahaan;
25. **Pelanggaran** adalah setiap ucapan dan/atau tulisan dan/atau perbuatan Insan INTI yang melanggar Etika dan ketentuan/peraturan yang berlaku;
26. **Penghargaan** adalah insentif yang diberikan kepada *Whistle-blower* baik dalam bentuk materiil maupun immateriil yang jumlahnya ditentukan oleh Perusahaan;
27. **Standar Kepatuhan** adalah kriteria yang digunakan Perusahaan dalam kegiatan pengawasan internal, baik kepatuhan terhadap peraturan eksternal maupun internal;
28. **Kode Etik** adalah sekumpulan aturan atau sistem nilai yang menjadi pegangan Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya, sesuai dengan kebijakan Kode Etik yang ditetapkan oleh Perusahaan.

Tanggal :	4	No. Distribusi :
-----------	---	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor	: KN.029/2014
		Edisi	: 01
		Halaman	: 8 dari 16

Pasal 2
Maksud, Tujuan, dan Ruang Lingkup

- (1) Kebijakan ini dimaksudkan untuk mengatur pelaksanaan WBS serta prosedur pelaporan oleh *Whistle-blower* dalam rangka mendukung pengelolaan Perusahaan berdasarkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.
- (2) 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.
- (3) Kebijakan ini berlaku di lingkungan internal Perusahaan, yaitu untuk Insan INTI dan para pemangku kepentingan Perusahaan (*stakeholders*) lainnya.

Pasal 3
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*.

Pasal 4
Kebijakan Dasar

- (1) WBS harus senantiasa dilaksanakan secara konsekuen sehingga dapat membantu meningkatkan kinerja Perusahaan secara keseluruhan dalam pengelolaan asset Perusahaan, baik *tangible* maupun *intangible*.
- (2) Untuk melaksanakan WBS dibentuk Tim WBS yang pembentukannya dilakukan melalui Keputusan Direksi.
- (3) 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

Tanggal :		No. Distribusi :
-----------	---	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.024/2014
		Edisi : 01
		Halaman : 9 dari 16

terbukti dan dapat berakibat merugikan kepentingan Perusahaan atau tidak, baik secara materiil maupun immateriil, langsung maupun tidak langsung.

- (4) 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.
- (5) Kegiatan yang berkaitan dengan WBS dicatat dan didokumentasikan secara khusus untuk kepentingan tersebut oleh Sekretaris Tim WBS.

Pasal 5 Prosedur Pelaporan

- (1) 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", dengan format sebagaimana dimaksud pada Lampiran 1 Kebijakan ini, 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.
- (2) Bukti-bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a Pasal ini 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.
- (3) Dalam hal pelaporan dilakukan melalui e-mail atau SMS, bukti-bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini dimintakan oleh Tim WBS pada tahap proses Evaluasi Kelayakan.
- (4) Pelaporan dilakukan dengan mencantumkan identitas pelapor yaitu Nama, NIP, Jabatan, dan Divisi/Unit Kerja, untuk memudahkan tindak lanjut.

Tanggal :	4	No. Distribusi :
-----------	---	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.024/2014
		Edisi : 01
		Halaman : 10 dari 16

- (5) 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.
- (6) Apabila Pelaporan Pelanggaran dan/atau Kecurangan diajukan oleh orang atau badan hukum atau lembaga di luar Perusahaan, maka selain bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini 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.
- (7) *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.

Tanggal :	/	No. Distribusi :
-----------	---	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.024/2014
		Edisi : 01
		Halaman : 11 dari 16

**Pasal 6
Evaluasi Kelayakan**

- (1) 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.
- (2) Pada Tahap ini Tim WBS dapat meminta bukti atau keterangan tambahan dari Pelapor jika dinilai bukti atau keterangan yang disampaikan sebelumnya dinilai belum cukup.
- (3) Teknik dan/atau tata cara evaluasi ditetapkan oleh Tim WBS.
- (4) 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.
- (5) Berdasarkan laporan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Direktur Utama dengan menggunakan Berita Acara sesuai format sebagaimana dimaksud pada Lampiran 2 Kebijakan 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.
- (6) Apabila Direktur Utama memutuskan untuk menghentikan proses pemeriksaan maka Tim WBS akan mendokumentasikan data yang telah diperoleh sebagai arsip.
- (7) Apabila Direktur Utama memutuskan untuk melanjutkan proses investigasi maka Tim WBS akan melakukan investigasi sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

**Pasal 7
Investigasi**

- (1) Berdasarkan Keputusan Direktur Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Pasal 7 Kebijakan ini, Tim WBS melakukan investigasi lebih lanjut atas Indikasi awal adanya tindak Pelanggaran dan/atau Kecurangan.
- (2) Pada tahap ini Tim WBS dapat meminta bukti atau keterangan tambahan yang diperlukan dari pihak-pihak yang terkait.
- (3) Teknik dan/atau tata cara investigasi ditetapkan oleh Tim WBS.

Tanggal :	4	No. Distribusi :
-----------	---	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.029/2014
		Edisi : 01
		Halaman : 12 dari 16

- (4) Seluruh proses Investigasi atas Pelaporan wajib dibuatkan Berita Acara dan/atau laporan serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam proses Investigasi.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Berdasarkan hasil laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Pasal ini, Direksi menggunakan Berita Acara sesuai format sebagaimana dimaksud pada Lampiran 3 Kebijakan ini 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.
- (9) Bila hasil Investigasi mengindikasikan adanya tindakan kriminal, maka Direksi dapat memutuskan untuk menindaklanjuti permasalahan tersebut melalui jalur hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (10) 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.

Tanggal :		No. Distribusi :
-----------	---	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.029/2014
		Edisi : 01
		Halaman : 13 dari 16

- (11) 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.
- (12) Prosedur *Whistle-Blowing System* yang diatur dalam Kebijakan ini digambarkan pada *flowchart* sebagaimana dimaksud pada Lampiran 4 Kebijakan ini.

Pasal 8
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.

Pasal 9
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.

Pasal 10
Laporan Kegiatan Pelaksanaan *Whistle-Blowing System*

- (1) 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.
- (2) 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.

Tanggal :		No. Distribusi :
-----------	---	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor	: KN. <i>DZA</i> /2014
		Edisi	: 01
		Halaman	: 14 dari 16

Pasal 11

Jaminan Perlindungan Bagi *Whistle-Blower*

- (1) *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.
- (2) 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.
- (3) Selain ketentuan ayat (2) Pasal ini, 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*).
- (4) Dalam hal laporan diselesaikan melalui jalur hukum di luar Perusahaan, sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (9) Kebijakan ini, maka jaminan perlindungan sebagaimana dimaksud Pasal ini tidak berlaku, *Whistle-Blower* mendapat jaminan perlindungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

Kerahasiaan

- (1) Tim WBS wajib merahasiakan identitas dan seluruh informasi rahasia yang dibuka/dilaporkan oleh *Whistle-Blower*, kecuali dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini berlaku hingga jangka waktu yang tidak terbatas, walaupun laporan dimaksud telah selesai ditindaklanjuti.

Tanggal :	<i>4</i>	No. Distribusi :
-----------	----------	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor	: KN.024/2014
		Edisi	: 01
		Halaman	: 15 dari 16

Pasal 13
Sanksi

Insan INTI yang terbukti melakukan Pelanggaran dan/atau Kecurangan sebagaimana dimaksud pada ketentuan Pasal 4 ayat (4) Kebijakan ini dikenai sanksi sesuai dengan Peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14
Penghargaan

- (1) Penghargaan diberikan kepada *Whistle-Blower* apabila materi laporan yang disampaikan, secara signifikan mempengaruhi kepentingan Proses Bisnis Perusahaan.
- (2) Penghargaan diberikan secara rahasia, setelah kasus yang dilaporkan dinyatakan resmi terbukti dan dinyatakan selesai.

Pasal 15
Lain-lain

- (1) Perusahaan akan melakukan sosialisasi atas Kebijakan ini kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan. Pihak-pihak tersebut diharapkan dapat memahami kebijakan yang telah dibuat Perusahaan.
- (2) Pelaksanaan sosialisasi dapat dilakukan bersamaan dengan sosialisasi penerapan GCC, kebijakan-kebijakan baru Perusahaan, sosialisasi undang-undang yang terkait dengan tindak pidana korupsi, publikasi melalui intranet Perusahaan dan berbagai macam media komunikasi lainnya.
- (3) Perusahaan melakukan evaluasi, pemutakhiran dan penyempurnaan Kebijakan *Whistle-Blowing System* dalam rangka perbaikan berkelanjutan sesuai dengan perkembangan bisnis Perusahaan dan menyesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang terkini.

Tanggal :	4	No. Distribusi :
-----------	---	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor	: KN.024/2014
		Edisi	: 01
		Halaman	: 16 dari 16

Pasal 16
Penutup

- (1) Dengan ditetapkannya Kebijakan ini, maka ketentuan-ketentuan yang diatur di dalam Surat Keputusan Direksi Nomor: KN.026/2009 tentang Kebijakan *Whistle Blowing System* dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Segala sesuatu dapat diubah/ditambah sebagaimana mestinya, bila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Kebijakan ini.
- (3) Hal-hal yang belum diatur atau yang mungkin timbul sebagai akibat adanya Kebijakan ini akan diatur kemudian dengan Keputusan Direksi.
- (4) Kebijakan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bandung
 Pada tanggal : 28 NOPEMBER 2014

a.n. Direksi
 PT INTI (Persero)
 Direktur Utama,


Tikno Sutisna 

Tanggal :	/	No. Distribusi :
-----------	---	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.024/2014 Edisi : 01 Halaman :
-----------------------------	-------------------------------------	--

**LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKSI
TENTANG
KEBIJAKAN *WHISTLE-BLOWING SYSTEM***

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 28 NOPEMBER 2014

a.n. Direksi
PT INTI (Persero)
Direktur Utama,


Tikno Sutisna *fa*

Tanggal :	<i>4</i>	No. Distribusi :
-----------	----------	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN. 024 /2014 Edisi : 01 Halaman : 1 dari 4
---	---	--

Lampiran 1: Format Laporan *Whistle-Blower*

LAPORAN WHISTLE-BLOWER		
1. Identitas Pelapor (apabila pelapor berasal dari internal INTI):		
a.	Nama :	
b.	NIP :	
c.	Pangkat/Jabatan :	
d.	Divisi/Unit Kerja :	
2. Identitas Pelapor (apabila pelapor berasal dari eksternal INTI):		
a.	Nama :	
b.	Alamat :	
c.	Perusahaan/Instansi :	
d.	Alamat Perusahaan/Instansi :	
e.	Hubungan dengan PT INTI (Persero) :	
3. Penjelasan Singkat tentang Pelanggaran atau Kecurangan:		
No.	Jenis Informasi	Uraian
a.	Jenis Pelanggaran dan/atau Kecurangan	
b.	Tempat dan waktu kejadian	
c.	Nama dan Jabatan/Pangkat terlapor	
d.	Proses kejadian	
e.	Menimbulkan kerugian finansial	Ya / tidak
f.	Besarnya perkiraan kerugian	
g.	Peristiwa yang sama pernah terjadi sebelumnya	Ya / tidak
	Jika Ya, kapan peristiwa tersebut terjadi	
h.	Saksi atau bukti pendukung agar disebutkan dan dilampirkan	
i.	Pengungkapan identitas pelapor	Keberatan / tidak
j.	Pernah diungkapkan kepada pihak lain	Ya / tidak
	Jika Ya, kepada siapa	
k.	Saran / tanggapan dari pihak pada huruf j	
l.	Pernah melaporkan kepada penegak hukum atas Pelanggaran dan/atau Kecurangan yang diungkapkan pada laporan ini	Ya / tidak
	Jika Ya, kepada instansi mana	
		_____ Pelapor

Catatan: Format ini dapat disesuaikan dengan materi laporan

Tanggal :		No. Distribusi :
-----------	---	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN. 024/2014 Edisi : 01 Halaman : 2 dari 4
-----------------------------	-------------------------------------	--

Catatan: Format ini dapat disesuaikan dengan materi laporan
Lampiran 2: Format Berita Acara Penetapan Untuk Dilakukan Investigasi

<p>BERITA ACARA Nomor :.....</p> <p style="text-align: center;">Penetapan untuk Dilakukan Investigasi atau Tidak atas Laporan Dugaan Tindak Pelanggaran dan/atau Kecurangan</p> <p>Berdasarkan surat dari Tim WBS Nomor, tanggal perihal laporan hasil Pemeriksaan Pendahuluan, sehubungan dengan adanya dugaan tindak pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama : NIP : Pangkat/Jabatan : Divisi/Unit Kerja : 2. Nama : NIP : Pangkat/Jabatan : Divisi/Unit Kerja : <p>Berdasarkan laporan tersebut, kami nilai substansi dari laporan pengaduan yang disampaikan telah/tidak (*) sesuai dengan kriteria. Sehubungan dengan hal tersebut Tim WBS agar menindaklanjutinya dengan proses investigasi/menutup laporan pengaduan (*) sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>Bandung, Direktur Utama PT INTI (Persero)</p> <p>(.....)</p> <p>(*) coret yang tidak perlu</p>	
--	--

Tanggal :		No. Distribusi :
-----------	---	------------------

DIVISI HUKUM & KEPATUHAN	LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN. 024/2014 Edisi : 01 Halaman : 3 dari 4
---	---	--

Lampiran 3: Format Berita Acara Penetapan Hasil Investigasi

BERITA ACARA	
Nomor :.....	
Penetapan Hasil Investigasi Tim WBS PT INTI (Persero)	
<p>Berdasarkan surat dari Tim WBS PT INTI (Persero) Nomor....., tanggal..... perihal Laporan Hasil Investigasi sehubungan dengan adanya dugaan tindak pelanggaran dan/atau kecurangan yang dilakukan oleh:</p>	
1.	Nama : NIP : Pangkat/Jabatan : Divisi/Unit Kerja :
2.	Nama : NIP : Pangkat/Jabatan : Divisi/Unit Kerja :
<p>Berdasarkan hasil investigasi, laporan dan pemaparan Tim WBS, maka dengan ini diputuskan bahwa laporan dugaan tindak pelanggaran dan/atau kecurangan di atas dinyatakan tidak terbukti/terbukti (*). Sehubungan dengan hal tersebut Tim WBS dan/atau atasan langsung Terlapor agar menindaklanjutinya sesuai ketentuan yang berlaku.</p>	
<p>Bandung, a.n. Direksi PT INTI (Persero)</p>	
<p>(.....) Direktur Utama</p>	
<p>(*) coret yang tidak perlu</p>	

Tanggal :	/	No. Distribusi :
-----------	---	------------------

Lampiran 4: Flow Chart Prosedur Pelaporan Whistle-Blowing System

