

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006 /2022 Edisi : 01 Halaman : 1 dari 18
-------------------------------	----------------------------	---



PT INDUSTRI TELEKOMUNIKASI INDONESIA (PERSERO)

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

TENTANG

KEBIJAKAN *WHISTLE-BLOWING SYSTEM*

Dibuat oleh : Vice President Hukum dan Kepatuhan
Jabatan

15 Maret 2022
Tanggal

Tanda tangan

Diperiksa oleh : Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko
Jabatan

16 Maret 2022
Tanggal

Tanda tangan

Direktur Bisnis
Jabatan

16 Maret 2022
Tanggal

Tanda tangan

Disahkan oleh : Direktur Utama
Jabatan

16 Maret 2022
Tanggal

Tanda tangan

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN. 006 /2022 Edisi : 01 Halaman : 2 dari 18
---------------------------------------	------------------------------------	---

Catatan Perubahan:

Edisi	Tanggal	Uraian Perubahan
01		Edisi pertama

Daftar Distribusi:

Nomor Distribusi	Pemegang Distribusi
Asli	MANAGER KERJA SAMA DAN KEPATUHAN
1.	DIREKTUR UTAMA
2.	DIREKTUR KEUANGAN DAN MANAJEMEN RISIKO
3.	DIREKTUR BISNIS
4.	VICE PRESIDENT SATUAN PENGAWASAN INTERN
5.	VICE PRESIDENT SEKRETARIS PERUSAHAAN & PERENCANAAN STRATEGIS, PENGEMBANGAN BISNIS
6.	VICE PRESIDENT HUKUM & KEPATUHAN
7.	VICE PRESIDENT KEUANGAN & AKUNTANSI
8.	VICE PRESIDENT MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA & UMUM
9.	VICE PRESIDENT PENGADAAN & MITRA USAHA
10.	VICE PRESIDENT PEMASARAN & PENJUALAN
11.	VICE PRESIDENT REKAYASA & PENGEMBANGAN PRODUK
12.	VICE PRESIDENT MANUFACTURE
13.	VICE PRESIDENT SYSTEM INTEGRATOR
14.	VICE PRESIDENT INFORMATION TECHNOLOGY & DIGITAL SERVICE
15.	VICE PRESIDENT MANAGED SERVICE

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006/2022 Edisi : 01 Halaman : 3 dari 18
---------------------------------------	------------------------------------	---

**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 Perusahaan telah melakukan kerjasama dengan KPK tentang Penanganan Pengaduan dalam Upaya Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi melalui aplikasi WBS INTI dan KPK;

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 telah 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 1975, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Akta Notaris Dr. Yurisa Martanti, S.H., M.H., Nomor: 13 tanggal 8 April 2021 dan atas perubahan tersebut telah diberitahukan

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006/2022 Edisi : 01 Halaman : 4 dari 18
---------------------------------------	------------------------------------	---

kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Surat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-0022218.AH.01.02. Tahun 2021, tanggal 13 April 2021;

4. Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Industri Telekomunikasi Indonesia Nomor: SK-292/MBU/12/2017 tanggal 28 Desember 2017 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur Jabatan, dan Pengangkatan Anggota-anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Industri Telekomunikasi Indonesia Jo. Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku Rapat Umum Pemegang Saham pada Perusahaan Perseroan (Persero) PT Industri Telekomunikasi Indonesia Nomor: SK-161/MBU/07/2019 tanggal 24 Juli 2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Industri Telekomunikasi Indonesia jo. Surat Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku Rapat Umum Pemegang Saham pada Perusahaan Perseroan (Persero) PT Industri Telekomunikasi Indonesia Nomor: SK-223/MBU/10/2019 tanggal 17 Oktober 2019 tentang Pengangkatan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Industri Telekomunikasi Indonesia;

- Memperhatikan :
1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 3. 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;

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006/2022 Edisi : 01 Halaman : 5 dari 18
---------------------------------------	------------------------------------	---

4. Surat Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor: B. 1341/01-13/03/2017 tentang Pedoman dan Batasan Gratifikasi, tanggal 15 Maret 2017;
5. Pedoman Sistem Pelaporan dan Pelanggaran-SPP (*Whistleblowing System-WBS*) Komite Nasional Kebijakan Governance, 2008.

MEMUTUSKAN

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

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;

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006/2022 Edisi : 01 Halaman : 6 dari 18
---------------------------------------	------------------------------------	---

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;
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;

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006 /2022 Edisi : 01 Halaman : 7 dari 18
---------------------------------------	------------------------------------	--

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*;
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;

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN. 006/2022 Edisi : 01 Halaman : 8 dari 18
---------------------------------------	------------------------------------	--

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.

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.

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN. 006/2022 Edisi : 01 Halaman : 9 dari 18
---------------------------------------	------------------------------------	--

- (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 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; atau
 - d. Melalui website terintegrasi KPK, <https://wbs.inti.co.id/>.
- (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.

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006 /2022 Edisi : 01 Halaman : 10 dari 18
---------------------------------------	------------------------------------	---

- (4) Pelaporan dilakukan dengan mencantumkan identitas pelapor yaitu Nama, NIP, Jabatan, dan Divisi/Unit Kerja, untuk memudahkan tindak lanjut.
- (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 dipertanggung jawabkan, 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 DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN. 006/2022 Edisi : 01 Halaman : 11 dari 18
---------------------------------------	------------------------------------	---

Pasal 6 **Analisis Pelaporan**

- (1) Untuk pelaporan yang dikategorikan sebagai pelaporan non TPK ditindak lanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
- (2) Untuk pelaporan yang dikategorikan sebagai dugaan TPK, petugas yang melaksanakan fungsi penelaahan:
 - a) Melakukan komunikasi dengan pelapor;
 - b) Melakukan analisis materi pengaduan beserta bukti pendukungnya;
 - c) Melakukan pengecekan apakah pengaduan juga disampaikan kepada KPK pada data yang dapat diakses bersama;
 - d) Melakukan identifikasi lebih lanjut terhadap pengaduan dari dugaan TPK yang dilaporkan;
 - e) Melakukan analisis terkait materi pengaduan merupakan kewenangan KPK sesuai dengan Pasal 11 undang-undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Pasal 7 **Pengelolaan WBS TPK Terintegrasi KPK**

Kebijakan yang memuat petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis terkait penanganan pengaduan dan koneksi WBS terintegrasi dengan KPK, sebagaimana dimaksud pada Lampiran 5 Keputusan ini.

Pasal 8 **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.

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN. 006/2022 Edisi : 01 Halaman : 12 dari 18
---------------------------------------	------------------------------------	---

- (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 9 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.
- (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.

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006 /2022 Edisi : 01 Halaman : 13 dari 18
---------------------------------------	------------------------------------	---

- (8) Berdasarkan hasil laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Pasal ini, Direksi menggunakan Berita Acara sesuai format sebagaimana dimaksud pada Lampiran 4 Kebijakan ini memutuskan:
- Menutup permasalahan yang diinvestigasi, jika tidak terbukti benar; atau
 - 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
 - Jika dinilai lebih baik bagi Perusahaan, dapat meneruskan kepada penyidik untuk proses lebih lanjut, apabila terbukti terkait dengan tindak pidana;
 - 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.
- (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 3 Kebijakan ini.

Pasal 10 **Kewenangan Untuk Menindaklanjuti Laporan**

Laporan ditindaklanjuti oleh:

- Direksi, bila Terlapor adalah Karyawan, proses investigasi dilakukan dengan cara:
 - Direksi melakukan pembahasan dan/atau memberikan persetujuan/rekomendasi secara tertulis berupa surat tugas kepada auditor internal untuk memulai investigasi;
 - Auditor internal melakukan investigasi dan melaporkan hasil investigasi kepada Direksi.
 - Direksi melakukan pembahasan laporan hasil investigasi untuk mengambil suatu keputusan.

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006/2022 Edisi : 01 Halaman : 14 dari 18
---------------------------------------	------------------------------------	--

Setelah melakukan verifikasi dan analisa, Tim WBS menindaklanjuti dengan proses penelitian awal dan pembahasan hasil penelitian tersebut dalam rapat Tim WBS;

- b. Dewan Komisaris, bila Terlapor adalah anggota Direksi, proses investigasi lebih lanjut diserahkan pada Pemegang Saham sesuai mekanisme yang berlaku di Kementerian Badan Usaha Milik Negara, serta dapat menunjuk Auditor Eksternal untuk melakukan investigasi;
- c. Rapat Umum Pemegang Saham, bila Terlapor adalah anggota Dewan Komisaris, proses investigasi lebih lanjut diserahkan pada Pemegang Saham sesuai mekanisme yang berlaku di Kementerian Badan Usaha Milik Negara, serta dapat menunjuk Auditor Eksternal untuk melakukan investigasi.

Pasal 11 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 12 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.

Pasal 13 Jaminan Perlindungan Bagi *Whistle-Blower*

- (1) *Whistle-Blower* mendapat jaminan perlindungan dari Tim WBS atas risiko ancaman fisik dan pidana dan/atau perdata, terhitung sejak laporan diterima oleh Tim WBS sampai dengan laporan tersebut dinyatakan ditutup dan/atau selesainya proses pengungkapan laporan yang disampaikan.
- (2) Informasi terkait identitas *Whistle-Blower* tidak diinformasikan baik pada rencana penanganan pengaduan, maupun laporan hasil audit khusus dan/atau audit investigasi, atau dokumen lainnya yang disampaikan ke pihak lain baik internal maupun eksternal.

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006/2022 Edisi : 01 Halaman : 15 dari 18
---------------------------------------	------------------------------------	--

- (3) 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:
- Memperoleh perlindungan serta bebas dari ancaman yang berkenaan dengan kesaksian yang akan, sedang atau telah diberikannya;
 - Memberikan pernyataan tanpa tekanan;
 - Mendapat penerjemah (bila perlu);
 - Mendapatkan informasi dari perkembangan kasus;
 - Mendapatkan informasi mengenai putusan pengadilan;
 - Memperoleh penggantian biaya transportasi (bila ada) sesuai dengan kebutuhan;
 - Mendapat nasihat/bantuan hukum.
- (4) Selain ketentuan ayat (2) Pasal ini, Perusahaan juga memberikan perlindungan karir kepada *Whistle-Blower* yang laporannya terbukti benar atas tindakan sebagai berikut:
- Pemecatan yang tidak adil;
 - Penurunan jabatan atau pangkat;
 - Pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuknya
 - Catatan yang merugikan dalam file data pribadinya (*personal file record*).
- (5) 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 14 **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 pada ayat (1) Pasal ini berlaku hingga jangka waktu yang tidak terbatas, walaupun laporan dimaksud telah selesai ditindaklanjuti.

Pasal 15 **Sanksi**

- Perusahaan memberi sanksi kepada:
 - Whistle-Blower* terbukti melakukan dugaan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ketentuan Pasal 4 ayat (4) Kebijakan ini;

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006 /2022 Edisi : 01 Halaman : 16 dari 18
---------------------------------------	------------------------------------	---

- b) Jika pelapor terbukti menggunakan bukti palsu;
 - c) Unit pengelola WBS, jika terbukti membocorkan kerahasiaan termasuk identitas pelapor, materi pengaduan, dan proses penanganan.
- (2) Mekanisme dan jenis sanksi yang diberikan dilakukan sesuai dengan Peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16 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 17 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 GCG, 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.

Pasal 18 Penutup

- (1) Dengan ditetapkannya Kebijakan ini, maka ketentuan-ketentuan yang diatur di dalam Surat Keputusan Direksi Nomor: KN.024/2014 tentang Kebijakan *Whistle Blowing System* dinyatakan tidak berlaku.

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006 /2022 Edisi : 01 Halaman : 17 dari 18
---------------------------------------	------------------------------------	---

- (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 : 16 Maret 2022

a.n. Direksi

Perusahaan Perseroan (Persero)
PT Industri Telekomunikasi Indonesia
Direktur Utama,



Otong lip
X- DD.201910001 

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006/2022 Edisi : 01 Halaman : 18 dari 18
-------------------------------	----------------------------	---

**LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKSI
TENTANG
KEBIJAKAN *WHSITLE BLOWING SYSTEM***

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 16 Maret 2022

a.n. Direksi
Perusahaan Perseroan (Persero)
PT Industri Telekomunikasi Indonesia
Direktur Utama,



Otong lip
DD.201910001



Tanggal :	7	No. Distribusi :
-----------	---	------------------

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006/2022 Edisi : 01 Halaman : 1 dari 11
---------------------------------------	------------------------------------	---

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: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th><th style="width: 55%;">Jenis Informasi</th><th style="width: 40%;">Uraian</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a.</td><td>Jenis Kecurangan dan/atau pelanggaran</td><td></td></tr> <tr> <td>b.</td><td>Tempat dan waktu kejadian</td><td></td></tr> <tr> <td>c.</td><td>Nama dan Jabatan/Pangkat terlapor</td><td></td></tr> <tr> <td>d.</td><td>Proses kejadian</td><td></td></tr> <tr> <td>e.</td><td>Menimbulkan kerugian finansial</td><td>Ya / tidak</td></tr> <tr> <td>f.</td><td>Besarnya perkiraan kerugian</td><td></td></tr> <tr> <td>g.</td><td>Peristiwa yang sama pernah terjadi sebelumnya</td><td>Ya / tidak</td></tr> <tr> <td>h.</td><td>Saksi atau bukti pendukung (sebutkan)</td><td></td></tr> <tr> <td>i.</td><td>Pengungkapan identitas pelapor</td><td>Keberatan / tidak</td></tr> <tr> <td>j.</td><td>Pengungkapan kepada pihak lain</td><td>Ya / tidak (bila ya, kepada: _____)</td></tr> <tr> <td>k.</td><td>Saran / tanggapan dari pihak pada huruf j</td><td></td></tr> <tr> <td>l.</td><td>Pernah melaporkan kepada penegak hukum atas kecurangan dan/atau pelanggaran pada huruf g</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Jika ya, kepada instansi mana</td><td style="text-align: center;"> Pelapor, </td></tr> </tbody> </table>			No.	Jenis Informasi	Uraian	a.	Jenis Kecurangan dan/atau pelanggaran		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	h.	Saksi atau bukti pendukung (sebutkan)		i.	Pengungkapan identitas pelapor	Keberatan / tidak	j.	Pengungkapan kepada pihak lain	Ya / tidak (bila ya, kepada: _____)	k.	Saran / tanggapan dari pihak pada huruf j		l.	Pernah melaporkan kepada penegak hukum atas kecurangan dan/atau pelanggaran pada huruf g			Jika ya, kepada instansi mana	 Pelapor,
No.	Jenis Informasi	Uraian																																										
a.	Jenis Kecurangan dan/atau pelanggaran																																											
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																																										
h.	Saksi atau bukti pendukung (sebutkan)																																											
i.	Pengungkapan identitas pelapor	Keberatan / tidak																																										
j.	Pengungkapan kepada pihak lain	Ya / tidak (bila ya, kepada: _____)																																										
k.	Saran / tanggapan dari pihak pada huruf j																																											
l.	Pernah melaporkan kepada penegak hukum atas kecurangan dan/atau pelanggaran pada huruf g																																											
	Jika ya, kepada instansi mana	 Pelapor, 																																										
Catatan: Format ini dapat disesuaikan dengan materi Laporan.																																												

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006/2022 Edisi : 01 Halaman : 2 dari 11
---------------------------------------	------------------------------------	---

Lampiran 2: Format Berita Acara Hasil Evaluasi

BERITA ACARA Nomor : Penetapan untuk Dilakukan Investigasi atau Tidak atas Laporan Dugaan Tindak Pelanggaran dan/atau Kecurangan 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: 1. Nama : NIP : Pangkat/Jabatan : Divisi/Unit : Kerja 2. Nama : NIP : Pangkat/Jabatan : Divisi/Unit : Kerja Berdasarkan hasil investigasi, laporan dan pemaparan Tim WBS, maka dengan ini diputuskan bahwa laporan dugaan tindak pidana pelanggaran dan/atau kecurangan di atas dinyatakan tidak terbukti/ terbukti (*). Sehubungan dengan hal tersebut Tim WBS dan/atau atasan langsung Terlapor agar menindaklanjutinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Bandung, Direktur Utama PT INTI (Persero) (.....) (*) coret yang tidak perlu	
--	--

Catatan: Format ini dapat disesuaikan dengan materi Laporan.

Tanggal :	5	No. Distribusi :
-----------	---	------------------

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN. 006/2022 Edisi : 01 Halaman : 3 dari 11
---------------------------------------	------------------------------------	--

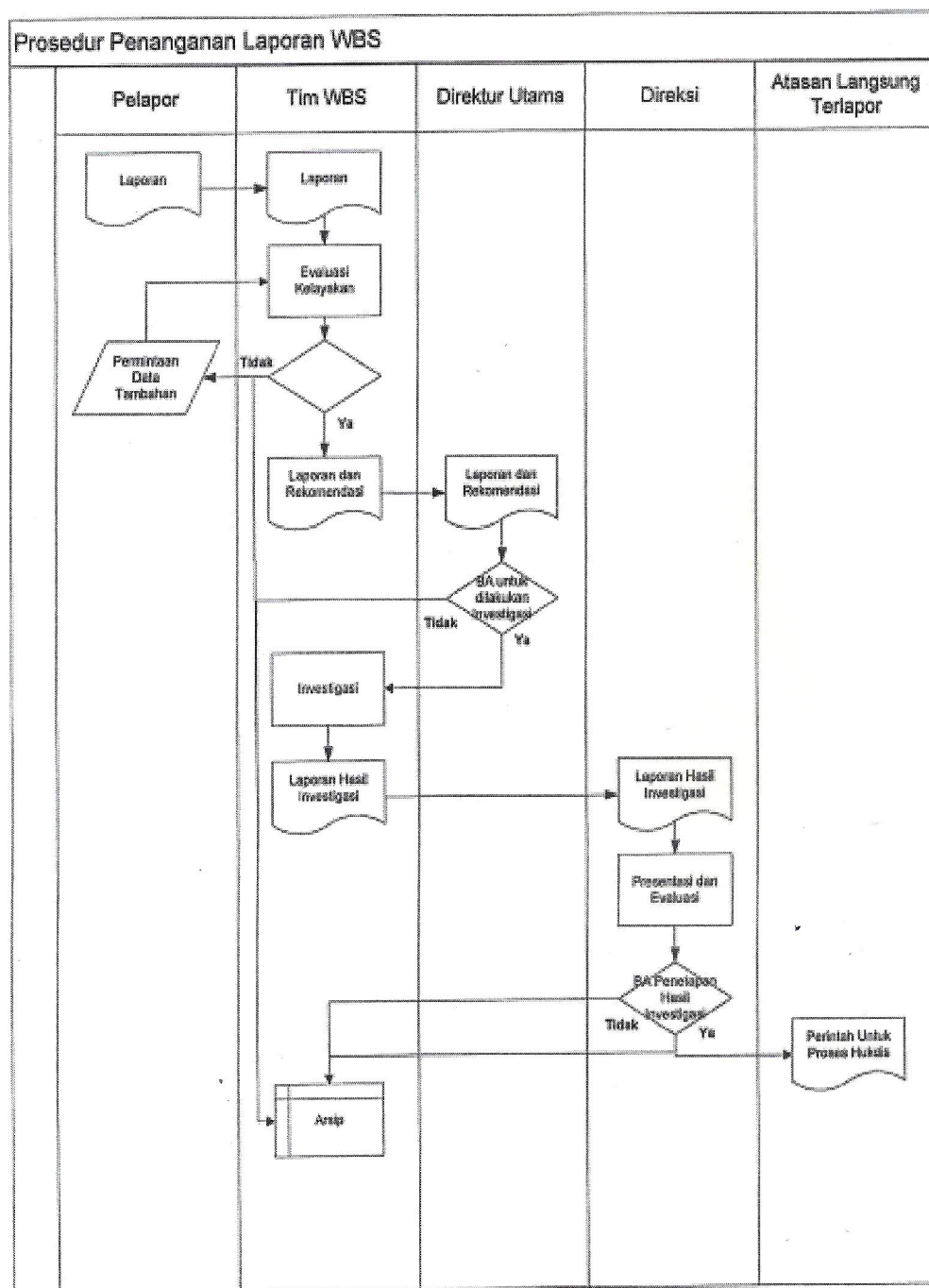
Lampiran 3: Format Berita Acara Hasil Investigasi

BERITA ACARA Nomor :	
Penetapan Hasil Investigasi Tim WBS PT INTI (Persero)	
Berdasarkan surat dari Tim WBS PT INTI (Persero) Nomor....., tanggal perihal Laporan Hasil Investigasi sehubungan dengan adanya dugaan tindak pidana pelanggaran dan/atau kecurangan..... yang dilakukan oleh:	
1.	Nama : NIP : Pangkat/Jabatan : Divisi/Unit : Kerja
2.	Nama : NIP : Pangkat/Jabatan : Divisi/Unit : Kerja
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 dengan ketentuan yang berlaku. Bandung, a.n. Direksi PT INTI (Persero), (.....) Direktur Utama (*) coret yang tidak perlu	

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006/2022 Edisi : 01 Halaman : 4 dari 11
---------------------------------------	------------------------------------	---

Lampiran 4: Flow Chart Prosedur Pelaporan Whistle-Blowing System

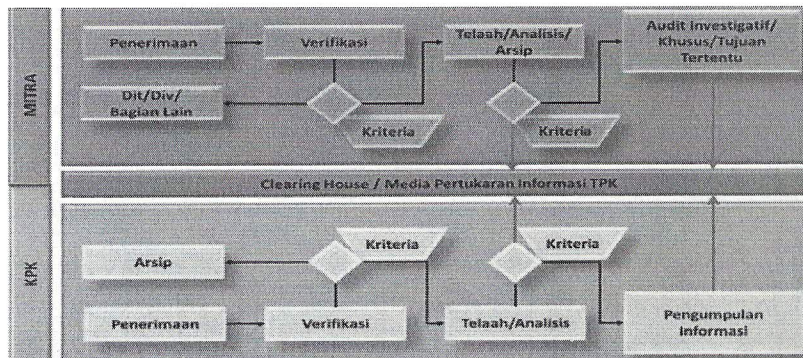


Tanggal :		No. Distribusi :
-----------	--	------------------

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN. 006/2022 Edisi : 01 Halaman : 5 dari 11
---------------------------------------	------------------------------------	--

Lampiran 5 : Pedoman Pengelolaan WBS TPK Terintegrasi KPK

1. Gambaran Umum Penanganan Pengaduan TPK Terintegrasi



Penanganan pengaduan dilakukan melalui proses penerimaan, verifikasi, telaah/analisis, dan tindak lanjut berupa pengumpulan informasi (pulinfo), audit investigatif dan/atau audit khusus/tujuan tertentu. Penanganan pengaduan TPK terintegrasi difasilitasi melalui aplikasi yang berfungsi sebagai *clearing house*/media pertukaran informasi TPK.

Informasi yang diteruskan ke *clearing house* adalah:

- Hasil telaah pengaduan masyarakat dengan kategori dugaan TPK yang meliputi informasi terkait nama instansi, judul laporan, waktu kejadian dugaan TPK, lokasi, dan *flag* kewenangan KPK.
 - Hasil pulinfo dan audit investigatif dan/atau audit khusus/tujuan tertentu.
- Informasi pada butir a dan b tersebut sudah melalui proses penelaahan dan reviu.

2. Unit Pengelola WBS

- Terdapat unit pelaksana yang melakukan fungsi:
 - Penerimaan pengaduan dan menginput informasi pengaduan ke dalam aplikasi penanganan pengaduan.
 - Verifikasi pengaduan dan mendistribusikan pengaduan kepada unit terkait.
 - Telaah/analisis atas pengaduan.
 - Tindak lanjut pengaduan berupa audit investigatif dan/atau audit khusus/tujuan tertentu.
- Unit Pengelola WBS dapat berupa unit khusus yang dibentuk oleh Perusahaan, atau unit kerja yang sudah ada yang menjalankan fungsi penerimaan, verifikasi, penelaahan/analisis, dan tindak lanjut.
- Perusahaan memastikan terdapat perlindungan yang cukup bagi Unit Pengelola WBS dalam melaksanakan tugasnya dengan profesional.

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006/2022 Edisi : 01 Halaman : 6 dari 11
---------------------------------------	------------------------------------	---

3. Penerimaan dan Verifikasi Pengaduan

- a. Perusahaan menyediakan berbagai media penerimaan pengaduan meliputi aplikasi pelaporan *online*, telepon, surat, *email*, layanan pesan singkat, dan aplikasi lainnya.
- b. Petugas yang melaksanakan fungsi penerimaan pengaduan menginput semua pengaduan yang diterima dari berbagai media ke aplikasi penanganan pengaduan untuk kemudian dilakukan verifikasi pengaduan.
- c. Petugas yang melaksanakan fungsi verifikasi pengaduan:
 - Membuat ringkasan pengaduan 5W + 1H.
 - Mengklasifikasikan apakah pengaduan dapat dikategorikan pengaduan TPK, Non TPK, atau kategori lain.
 - Melakukan penelusuran awal di database, apakah terdapat keterkaitan dengan laporan/ pengaduan lainnya atau tidak.
 - Memberikan rekomendasi terhadap laporan/ pengaduan yang telah diverifikasi, berdasarkan kriteria sebagai berikut:

Tabel Kriteria Rekomendasi Verifikasi

Kriteria	Rekomendasi
• Pengaduan TPK atau Non TPK dan memenuhi syarat administratif • Pengaduan TPK atau Non TPK yang tidak memenuhi syarat administratif, dengan <i>judgement</i> dapat diperkaya lebih lanjut.	Penelaahan
Pengaduan TPK atau Non TPK yang tidak memenuhi syarat administratif dan sulit untuk diperkaya lebih lanjut.	Pengarsipan
Pengaduan kategori lain	Penerusan ke Internal/eksternal, atau pengarsipan

- d. Syarat administratif meliputi identitas Pelapor dan dokumen atau keterangan yang terkait dengan dugaan pelanggaran yang dilaporkan.
- e. Hasil verifikasi direviu oleh atasan sesuai dengan ketentuan internal Perusahaan, untuk kemudian didistribusikan.

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006/2022 Edisi : 01 Halaman : 7 dari 11
---------------------------------------	------------------------------------	---

4. Telaah/Analisis Pengaduan

- a. Untuk pengaduan yang dikategorikan sebagai pengaduan Non TPK ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan internal Perusahaan.
- b. Untuk pengaduan yang dikategorikan sebagai dugaan TPK, petugas yang melaksanakan fungsi penelaahan:
 - melakukan komunikasi dengan pelapor.
 - melakukan analisis materi pengaduan beserta bukti pendukungnya dan melakukan pengayaan informasi yang berkaitan dengan pengaduan yang diterima.
 - melakukan pengecekan apakah pengaduan juga disampaikan kepada KPK pada data yang dapat diakses bersama.
 - melakukan identifikasi lebih lanjut terhadap pengaduan masyarakat berupa unsur 5W+1H dari dugaan TPK yang dilaporkan, berdasarkan analisis materi pengaduan, hasil komunikasi dengan pelapor, dan pengayaan informasi yang dilakukan.
 - melakukan analisis apakah materi pengaduan merupakan kewenangan KPK sesuai dengan pasal 11 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019, dan menandai *flag* kewenangan KPK pada aplikasi.
- c. Hasil telaah/analisis pengaduan diinput oleh Petugas ke dalam aplikasi penanganan pengaduan, dan direviu oleh atasan sesuai dengan ketentuan internal Perusahaan.
- d. Seluruh pengaduan dengan kategori dugaan TPK yang telah ditelaah/dianalisis akan masuk dalam data yang dapat diakses bersama dengan KPK yang meliputi informasi terkait nama instansi, Judul laporan, waktu kejadian dugaan TPK, lokasi, dan flag kewenangan KPK.
- e. Seluruh pengaduan dengan kategori dugaan TPK akan direkonsiliasi secara berkala atau atas permintaan salah satu pihak dengan tujuan untuk menentukan tindak lanjut pengaduan.
- f. Petugas wajib memberikan informasi kepada pelapor terkait dengan tindak lanjut atas pengaduan dengan kategori dugaan TPK melalui komunikasi telepon ataupun dengan surat tanggapan kepada Pelapor, selambat-lambatnya 30 hari kerja sejak diterimanya pengaduan.
- g. KPK dapat meneruskan pengaduan kepada Perusahaan berdasarkan hasil telaah atau hasil pulinfo yang dilakukan.
- h. Perusahaan meneruskan hasil audit investigatif dan/atau audit khusus/tujuan tertentu kepada KPK yang sesuai dengan kewenangan KPK.
- i. Penanganan pengaduan dengan kategori dugaan TPK yang dilakukan oleh Perusahaan dimonitor oleh KPK.

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006/2022 Edisi : 01 Halaman : 8 dari 11
---------------------------------------	------------------------------------	---

5. Koordinasi dan Penanganan Bersama Pengaduan Dugaan TPK

a. Koordinasi Pengaduan Dugaan TPK

- KPK dan Perusahaan melakukan koordinasi terkait pengaduan TPK yang diterima oleh masing- masing pihak. Koordinasi dilakukan dengan media aplikasi penanganan pengaduan, surat, telpon, rapat koordinasi, expose, dan lainnya.
- Koordinasi yang dilakukan meliputi:

Penerimaan pengaduan	• Pengaduan dapat diteruskan melalui aplikasi penanganan pengaduan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. • Pengaduan yang sama dapat dikoordinasikan untuk menghindari duplikasi penanganan dan ditentukan siapa yang menangani pengaduan.
Penanganan pengaduan	• Perusahaan dan KPK dapat meminta detail dari pengaduan yang diterima masing-masing disertai alasan jelas dengan tetap memperhatikan kerahasiaan identitas pelapor. • KPK dan Perusahaan dapat meminta bantuan terkait penanganan pengaduan sesuai dengan kewenangan masing-masing. • Berdasarkan hasil rapat koordinasi, KPK dan Perusahaan dapat melakukan penanganan Bersama pengaduan dugaan TPK.
Hasil penanganan pengaduan	• Dikoordinasikan Bersama untuk ditentukan tindak lanjutnya

b. Penanganan bersama pengaduan dugaan TPK

- KPK dan Perusahaan dapat melakukan kegiatan penanganan pengaduan TPK secara bersama- sama. Keputusan untuk melakukan penanganan pengaduan bersama dilakukan dalam Rapat Koordinasi.
- Proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai dengan ketentuan internal masing-masing yang dikoordinasikan pelaksanaannya.
- Hasil penanganan bersama pengaduan dugaan TPK dikoordinasikan kepada para pihak baik pada saat proses penanganan dilakukan dan/atau setelah kegiatan selesai.

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006/2022 Edisi : 01 Halaman : 9 dari 11
---------------------------------------	------------------------------------	---

- Hasil penanganan bersama pengaduan dugaan TPK didiskusikan dalam Rapat Koordinasi untuk ditentukan tindak lanjutnya.

6. Perlindungan Pelapor

Pelapor berisiko adanya tindakan pembalasan dari Terlapor atau pihak lainnya yang merasa dirugikan atas laporan dugaan pelanggaran yang disampaikan. Tindakan pembalasan dapat berupa ancaman terhadap fisik maupun ancaman hukum seperti pencemaran nama baik, perbuatan tidak menyenangkan, atau pidana lainnya yang dimaksudkan sebagai bentuk pembalasan atas pengaduan Pelapor. Sehubungan dengan hal tersebut, Perusahaan perlu memberikan perlindungan kepada Pelapor yang meliputi perlindungan terhadap kerahasiaan, perlindungan karir, perlindungan hukum, dan perlindungan fisik.

a. Perlindungan Kerahasiaan Pelapor

- Perlindungan terhadap kerahasiaan Pelapor meliputi kerahasiaan terhadap identitas Pelapor dan materi pengaduan.
- Hanya Unit Pengelola WBS yang dapat mengetahui identitas Pelapor dan detail materi pengaduan.
- Informasi terkait identitas Pelapor tidak diinformasikan baik pada rencana penanganan pengaduan, maupun laporan hasil audit khusus dan/atau audit investigatif, atau dokumen lainnya yang disampaikan ke pihak lain baik internal maupun eksternal.
- Dalam meneruskan pengaduan, Perusahaan wajib menjaga kerahasiaan identitas Pelapor termasuk mempertimbangkan risiko terungkapnya identitas Pelapor apabila data/dokumen yang disampaikan oleh Pelapor akan disampaikan ke pihak lain baik internal maupun eksternal.
- Pembukaan identitas Pelapor wajib dengan persetujuan atasan dan persetujuan secara tertulis dari pelapor atau media lainnya yang terekam/tercatat.
- Apabila Perusahaan atau KPK membutuhkan komunikasi dengan Pelapor, maka yang menerima pengaduan wajib mendapatkan izin tertulis dari Pelapor atau media lainnya yang terekam/tercatat untuk dapat berkomunikasi langsung.
- Petugas yang memberikan informasi terkait identitas Pelapor dan detail materi pengaduan dengan tidak mengikuti ketentuan dikenakan sanksi sesuai dengan Ketentuan internal Perusahaan.
- Petugas yang melakukan penanganan pengaduan memberikan pemahaman kepada Pelapor agar tidak menyebarluaskan pengaduan yang disampaikan.
- Peraturan lebih detail terkait perlindungan kerahasiaan disusun dalam bentuk Petunjuk Teknis atau peraturan internal Perusahaan.

b. Perlindungan Karir

- Perlindungan karir yang dilakukan meliputi:
 - Mutasi, demosi, dan promosi.
 - Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).
 - Penilaian kinerja dan catatan data pribadi.
 - Perbuatan tidak menyenangkan lingkungan kerja.

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006/2022 Edisi : 01 Halaman : 10 dari 11
---------------------------------------	------------------------------------	--

- Mutasi, demosi, promosi, dan PHK harus mempertimbangkan apakah hal tersebut merupakan bentuk pembalasan atas pengaduan Pelapor.
- Mutasi, demosi, promosi, dan PHK yang terbukti merupakan tindakan pembalasan, maka pihak yang mengusulkan dan/atau yang bekerja sama diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan internal Perusahaan.
- Penilaian kinerja dan catatan pribadi yang merugikan Pelapor sebagai bentuk pembalasan direhabilitasi oleh Perusahaan. Pihak yang memberikan penilaian dan catatan pribadi yang merugikan sebagai bentuk pembalasan kepada Pelapor diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan internal yang berlaku.
- Perbuatan tidak menyenangkan yang dilakukan oleh atasan maupun rekan kerja sebagai bentuk pembalasan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan internal yang berlaku.
- Peraturan lebih detail terkait perlindungan karir dapat disusun dalam bentuk Petunjuk Teknis atau peraturan internal masing-masing Perusahaan.

c. Perlindungan Fisik dan Hukum

Terhadap ancaman fisik dan hukum yang mungkin terjadi kepada pelapor, Perusahaan dapat melakukan koordinasi dengan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) dan Aparat Penegak Hukum (APH).

7. Pemberian Penghargaan dan Sanksi

a. Pemberian Penghargaan

- Perusahaan memberikan penghargaan kepada Pelapor yang pelaporannya telah ditindaklanjuti dan terbukti berdasarkan keputusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap atau keputusan Persidangan/Majelis Internal Perusahaan.
- Perusahaan memberikan penghargaan dengan mempertimbangkan:
 - Peran aktif Pelapor dalam mengungkap dugaan pelanggaran;
 - Kualitas data laporan atau alat bukti;
 - Risiko bagi Pelapor.
- Pemberian penghargaan kepada Pelapor dilakukan dengan tetap menjaga kerahasiaan identitas Pelapor.
- Penghargaan yang diberikan dapat berupa premi, piagam, atau bentuk penghargaan lainnya. Ketentuan mengenai kriteria bentuk dan jumlah penghargaan diatur melalui ketentuan internal masing-masing Perusahaan dan/atau peraturan perundang-undangan.

b. Pemberian Sanksi

Perusahaan memberikan sanksi kepada:

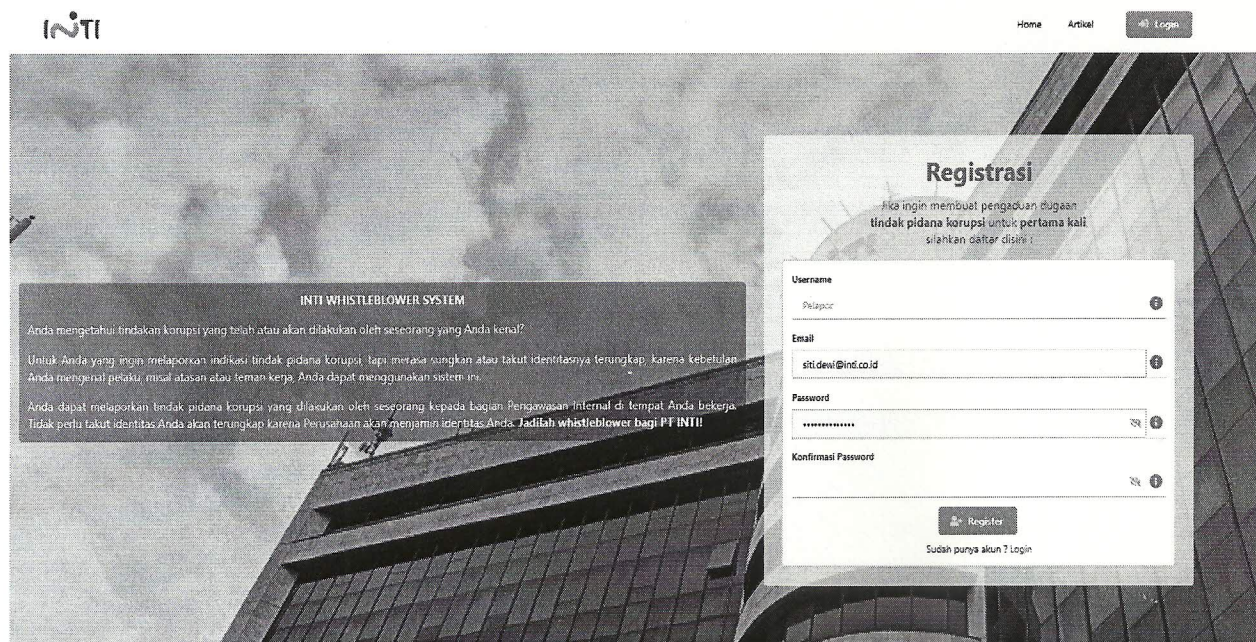
- Terlapor, jika terbukti melakukan dugaan pelanggaran.
- Pelapor, jika terbukti pelaporan dilakukan dengan menggunakan bukti palsu.
- Unit Pengelola WBS, jika terbukti membocorkan kerahasiaan termasuk identitas Pelapor, materi pengaduan, dan proses penanganan.

Mekanisme dan jenis sanksi yang diberikan dilakukan sesuai dengan aturan internal Perusahaan.

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

DIVISI HUKUM DAN KEPATUHAN	SURAT KEPUTUSAN DIREKSI	Nomor : KN.006/2022 Edisi : 01 Halaman : 11 dari 11
---------------------------------------	------------------------------------	--

Lampiran 5 : Website Terintegrasi KPK



<https://wbs.inti.co.id/>

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