



PT INDRA KARYA (PERSERO)
ENGINEERING, DEVELOPER and INDUSTRY

SAFER. STRONGER AND FASTER

Kantor Pusat : Jalan Biru Laut X Kav. 9 Cawang Jakarta Timur 13340 Telp.: (021) 8354237 Fax.: (021) 8290120 Website : www.indrakarya.co.id, E-mail : indrakarya@indrakarya.co.id

INKINDO 0183/P/0083.DKI



**SISTEM
PELAPORAN PELANGGARAN
(WHISTLE BLOWING SYSTEM)**

PT. INDRA KARYA (Persero)

2019

Divisi Engineering I	: Jalan Surabaya No. 3A Malang 65115 Telp. (0341) 551463 Fax. (0341) 551311 Email: divisi_eng1@indrakarya.co.id
Divisi Engineering II	: Jalan Ketileng Raya No. 16 Semarang 50276 Telp. (024) 6725046 Fax. (024) 6725045 Email: divisi_eng2@indrakarya.co.id
Divisi Engineering III	: Jalan Cipinang Cempedak 2 No. 2A Cipinang Jakarta Timur 13340 Telp/Fax (021) 85908149 Email: wilayah3@indrakarya.co.id
Divisi Survey & Investigasi	: Jalan Janti Barat No. 27 Malang 65148 Telp. (0341) 362261 Fax. (0341) 324402 Email: divisi_si@indrakarya.co.id
Divisi Usaha Khusus & Investasi	: Jalan Tebet Barat XI No. 9 Jakarta Selatan 12810 Telp. (021) 8354237 Fax. (021) 8290120 Email: divisi_khusus@indrakarya.co.id



DAFTAR ISI

BAB I : PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG
2. LANDASAN PENYUSUNAN
3. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT
4. RUANG LINGKUP
5. PENGERTIAN

BAB II : SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

- A. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP
- B. PRINSIP DASAR
- C. PERLINDUNGAN TERHADAP PELPOR
- D. KEWENANGAN PENANGANAN LAPORAN
- E. LAPORAN KOMISI PELAPORAN PELANGGARAN

BAB III : PENGELOLAAN SYSTEM PELAPORAN PELANGGARAN

- A. SASARAN/MEDIA PELAPORAN
- B. PROSEDUR PENGELOLAAN
- C. SANKSI

2. LANDASAN PENYUSUNAN

- a. Keinginan Perusahaan untuk terus menegakkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik di seluruh lingkungan Perusahaan, khususnya yang berkaitan dengan integritas dan transparansi.
- b. Sebagai komitmen Perusahaan untuk menyediakan media bagi penegakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, sehingga menciptakan situasi kerja yang bertanggungjawab.
- c. Sebagai salah satu alat yang handal dalam mencegah dan mendeteksi potensi terjadinya pelanggaran di Perusahaan.

3. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT

- a. Tersedianya cara penyampaian informasi penting dan kritis bagi Perusahaan kepada pihak yang harus segera menanganinya secara aman.
- b. Tersedianya mekanisme deteksi dini (*early warning system*).
- c. Tersedianya kesempatan untuk menangani masalah pelanggaran secara internal terlebih dahulu, sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik.
- d. Timbulnya keengganhan untuk melakukan pelanggaran (pengawasan oleh semua pihak).

4. RUANG LINGKUP

Sistem Pelaporan Pelanggaran berlaku bagi seluruh insan Indra Karya dan seluruh *stakeholder* Perusahaan.

5. PENGERTIAN

1. **Benturan Kepentingan** (*Conflict of Interest*), adalah situasi atau kondisi dimana Insan Perusahaan yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi/golongan atas setiap penggunaan kekuasaan dan kewenangan yang dimilikinya, sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.
2. **Insan Perusahaan**, adalah Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan Perusahaan serta personil lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan.

3. **Eksternal Investigator** adalah pihak di luar Perusahaan yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk melaksanakan investigasi secara khusus terhadap suatu pengaduan/penyengkapan dugaan pelanggaran di Perusahaan.
4. **Gratifikasi**, adalah kegiatan pemberian dan atau penerimaan Hadiah/Cinderamata dan Hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Insan Perusahaan terkait dengan wewenang/jabatannya di Perusahaan, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektifitas maupun profesionalisme Insan Perusahaan.
5. **Indikasi Awal** adalah informasi yang ada didalam pengaduan/ penyengkapan, mengandung diantaranya hal-hal sebagai berikut : permasalahan, siapa yang telibat, bentuk dan dasar kerugian, kapan serta tempat terjadinya.
6. **Investigasi** adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor, yang telah dilaporkan melalui prosedur pelaporan pelanggaran.
7. **Komisi Pelaporan Pelanggaran** adalah Komisi yang dibentuk secara khusus untuk melaksanakan pengelolaan terhadap Sistem Pelaporan Pelanggaran di Perusahaan, termasuk di dalamnya melaksanakan penelaahan awal terhadap pengaduan/penyengkapan pelanggaran. Komisi ini bertanggungjawab langsung kepada Direksi.
8. **Pelapor** adalah Insan Perusahaan dan *Stakeholders* lainnya.
9. **Pengaduan/Penyengkapan** adalah tindakan pelaporan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan.
10. **Pengelola Administrasi Pelaporan Pelanggaran** adalah pihak eksternal yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk melaksanakan pengelolaan administrasi terhadap Sistem Pelaporan Pelanggaran di Perusahaan, sesuai dengan bidang keahliannya.
11. **Perusahaan (atau Perseroan)**, dengan huruf P Kapital, adalah PT Indra Karya (Persero), sedangkan perusahaan (atau perseroan) dengan huruf p kecil menunjuk kepada perusahaan secara umum.
12. **Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System)** adalah sistem yang mengelola pengaduan/penyengkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak

semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri (*Independent*) yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Perusahaan dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

13. **Terlapor** adalah Insan Perusahaan dan Mitra Kerja.
14. **Tim Investigasi** adalah tim yang melakukan tugas untuk mengumpulkan data-data/bukti terkait pelanggaran. Tim investigasi yang dimaksud adalah Satuan Pengawasan Intern (SPI) dan/atau Eksternal Investigator.

BAB II

SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

A. PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP

Sistem Pelaporan Pelanggaran merupakan sistem yang mengelola Pengaduan/ Penyingkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri (*Independent*) yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Perusahaan dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan. Sistem Pelaporan Pelanggaran digunakan apabila Pengaduan/ Penyingkapan dianggap tidak efektif untuk disalurkan melalui jalur formal (melalui atasan langsung atau fungsi terkait).

Lingkup Pengaduan/Penyinkapan yang akan ditindaklanjuti oleh Sistem Pelaporan Pelanggaran adalah tindakan yang dapat merugikan Perusahaan, meliputi sebagai berikut:

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

B. PRINSIP DASAR

Penyampaian Pengaduan/Penyinkapan oleh Pelapor harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pelapor wajib memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:
 - a. Pelanggaran yang diadukan, meliputi jumlah kerugian (apabila dapat ditentukan). 1 (satu) Pengaduan/ Penyinkapan sebaiknya hanya untuk 1 (satu) pelanggaran agar penanganannya dapat lebih fokus.

- b. Pihak yang terlibat, yaitu siapa yang seharusnya bertanggungjawab atas pelanggaran tersebut, termasuk saksi-saksi dan pihak yang diuntungkan atau dirugikan atas pelanggaran tersebut.
 - c. Lokasi pelanggaran, yaitu meliputi nama, tempat, atau fungsi terjadinya pelanggaran tersebut.
 - d. Waktu pelanggaran, yaitu periode pelanggaran baik berupa hari, minggu, bulan, tahun atau tanggal tertentu pada saat pelanggaran tersebut terjadi.
 - e. Bagaimana terjadinya pelanggaran tersebut dan apakah terdapat bukti-bukti pendukung telah terjadinya pelanggaran.
 - f. Apakah pelanggaran tersebut pernah dilaporkan kepada pihak lain.
 - g. Apakah pelanggaran tersebut pernah terjadi sebelumnya.
2. Untuk mempercepat dan mempermudah proses tindak lanjut Pengaduan/ Penyingkapan, maka Pelapor dianjurkan untuk memberikan informasi mengenai data diri, yang sekurang-kurangnya memuat alamat/nomor telepon/ handphone/ faksimili/email.

C. PERLINDUNGAN TERHADAP PELPOR

1. Identitas Pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perusahaan.
2. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor menjaga kerahasiaan pelanggaran yang dilakukan kepada pihak manapun.
3. Perlindungan terhadap pelapor juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan investigasi maupun pihak pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan/penyingkapan tersebut.

D. KEWENANGAN PENANGANAN LAPORAN

1. Pengaduan/Penyingkapan pelanggaran yang berkaitan dan atau dilakukan oleh Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Tim Investigasi akan ditindaklanjuti oleh Direksi.
2. Pengaduan/Penyingkapan pelanggaran yang berkaitan dan atau dilakukan oleh Direksi

akan ditindaklanjuti oleh Dewan Komisaris.

3. Pengaduan/Penyingkapan pelanggaran yang berkaitan dan atau dilakukan oleh Dewan Komisaris akan ditindaklanjuti oleh Direksi.

E. LAPORAN KOMISI PELAPORAN PELANGGARAN

Komisi Pelaporan Pelanggaran wajib membuat laporan secara berkala yaitu setiap 3 (tiga) bulan sekali, yang disampaikan selambat-lambatnya minggu kedua pada bulan berikutnya, yang meliputi jumlah Pengaduan/Penyingkapan, kategori Pengaduan/Penyingkapan serta media yang digunakan oleh Pelapor dan penyampaiannya kepada Direksi.



BAB III

PENGELOLAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

A. SARANA/MEDIA PELAPORAN

Pelapor menyampaikan Pengaduan/Penyinkapan pelanggaran kepada Pengelola Administrasi Pelaporan Pelanggaran melalui sarana/media telepon, website, email dan faksimili Perusahaan yang khusus diperuntukkan bagi Sistem Pengelolaan Pelanggaran.

B. PROSEDUR PENGELOLAAN

1. Pengelola Administrasi Pelaporan Pelanggaran menerima dan menyaring laporan Pengaduan/Penyinkapan pelanggaran yang diterima, apakah terdapat Indikasi Awal atau sesuai dengan kriteria laporan Sistem Pelaporan Pelanggaran dan dapat ditindak lanjuti? Bila YA laporan Pengaduan/ Penyinkapan diteruskan ke Komisi Pelaporan Pelanggaran, bila TIDAK proses Sistem Pelaporan Pelanggaran selesai.
2. Komisi Pelaporan Pelanggaran menerima laporan dari Pengelola Administrasi Pelaporan Pelanggaran dan melakukan investigasi awal terhadap Pengaduan/Penyinkapan. Hasil investigasi awal tersebut dilaporkan kepada Direksi.
3. Dari laporan Komisi Pelaporan Pelanggaran, Direksi menetapkan rekomendasi apakah akan dilakukan investigasi lanjutan oleh Tim Investigasi (Satuan Pengawasan Intern dan/atau Eksternal Investigator), serta melaporkan hasil keputusan tersebut kepada Dewan Komisaris.
4. Tim Investigasi (Satuan Pengawasan Intern dan/atau Eksternal Investigator) melakukan investigasi lanjutan terhadap Pengaduan/Penyinkapan dan melaporkan hasilnya kepada Direksi.
5. Dari laporan investigasi lanjutan oleh Tim Investigasi, Direksi menetapkan rekomendasi tindakan selanjutnya. Bila tidak terbukti atau selesai, maka laporan Pengaduan/Penyinkapan akan ditutup. Apabila Pengaduan/ Penyinkapan tersebut terbukti atau memerlukan tindak lanjut, maka akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan

yang berlaku, atau diteruskan kepada pihak penyidik untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

6. Seluruh proses Investigasi atas Pengaduan/Penyimpangan wajib dibuatkan Berita Acara sebagaimana contoh format dalam Lampiran IV dan V.
7. Prosedur pengelolaan atas Pengaduan/Penyimpangan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran dilaksanakan sesuai dengan bagan alur sebagaimana diatur dalam Lampiran III.
8. Seluruh proses Sistem Pelaporan Pelanggaran harus terdokumentasi dengan baik dan *reliable* (dapat dipertanggungjawabkan).

C. SANKSI

Bentuk sanksi terhadap Terlapor yang telah terbukti melakukan pelanggaran akan ditentukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan.



**KOMISI PELAPORAN PELANGGARAN
(WHISTLE BLOWING SYSTEM)**
PT Indra Karya (Persero)

No	Jabatan Struktural	Dalam Komisi
1	Sekretaris Perusahaan	Ketua
2	Kepala Satuan Pengawasan Intern	Sekretaris
3	Kepala Biro SDM, Umum dan IT	Anggota
4	Kepala Biro Teksar	Anggota
5	Kepala Biro Pengendalian dan Manajemen Resiko	Anggota
6	Kepala Biro Keuangan dan Akuntansi	Anggota
7	General Manager Divisi Engineering 1	Anggota
8	General Manager Divisi Engineering 2	Anggota
9	General Manager Divisi Engineering 3	Anggota
10	General Manager Divisi Survai da Investigasi	Anggota
11	General Manager Divisi Usaha Khusus dan Investasi	Anggota

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 23 Juli 2019

Komisaris Utama

Ir. Jarot Widyoko, Sp.1

Direktur Utama

Ir. Milfan Rantawi, MM

FORMAT BERITA ACARA HASIL INVESTIGASI AWAL

BERITA ACARA

Nomor

**TENTANG
HASIL INVESTIGASI AWAL SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN
PT Indra Karya (Persero)**

Pada hari ini, tanggal.....bulan.....tahun.....telah dilaporkan Hasil Investigasi Awal dari Sistem Pelaporan Pelanggaran atas pengaduan:

Berdasarkan penyampaian penyampaian Laporan Hasil Investigasi Awal, maka Laporan Penyingkapan atas pengaduan tersebut **telah/tidak*** sesuai dengan kriteria untuk ditindaklanjuti dengan investigasi lanjutan.

Investigasi akan dilakukan oleh Tim Investigasi (**Satuan Pengawasan Intern/Eksternal/Investigator ***)

Direksi,

Komisi Pelaporan Pelanggaran:

1.
2.
3.
4.

Tanda Tangan
Nama Lengkap

**) coret yang tidak perlu*



FORMAT BERITA ACARA HASIL INVESTIGASI LANJUTAN

BERITA ACARA

Nomor

**TENTANG
HASIL INVESTIGASI LANJUTAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN
PT Indra Karya (Persero)**

Pada hari ini,tanggal.....bulan.....tahun.....telah dilaporkan Hasil Investigasi Lanjutan oleh Tim Investigasi (**Satuan Pengawasan Intern/Eksternal Investigator**)* dari Sistem Pelaporan Pelanggaran atas pengaduan :

.....
.....

Berdasarkan penyampaian Laporan Hasil Investigasi Lanjutan, maka Laporan pengaduan/ Penyingkapan Nomor tersebut **terbukti/tidak terbukti ***).

Dieksi

Tim Investigasi:

1.
2.
3.
4.

Tanda Tangan
Nama Lengkap

**) coret yang tidak perlu*