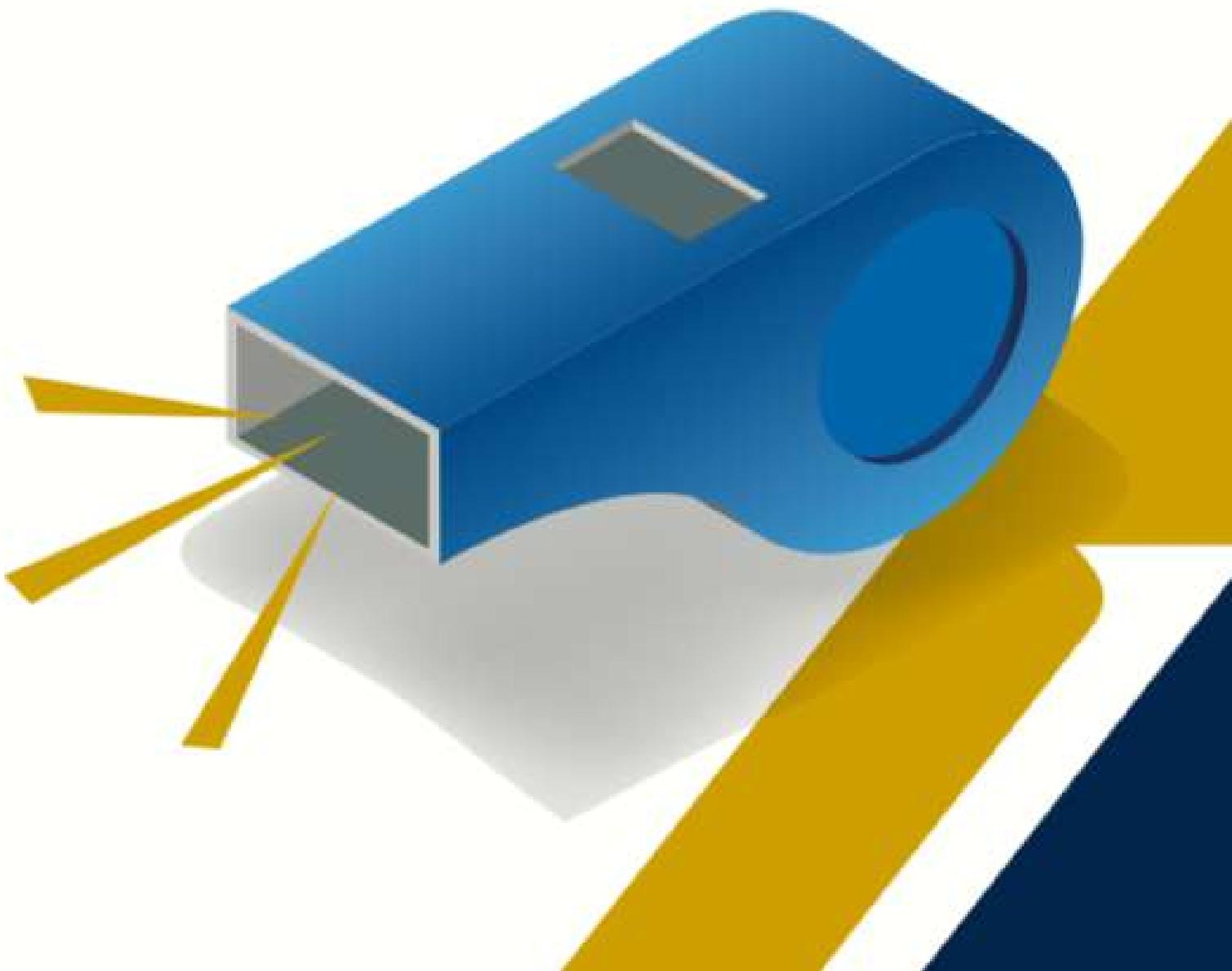




WBS

Whistleblowing System



KEPUTUSAN BERSAMA
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT ASABRI (PERSERO)

NOMOR : KEP/10/KOM/AS/VIII/2020
NOMOR : KEP/PH.06/57-AS/VIII/2020

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PENGADUAN PELANGGARAN
(WHISTLEBLOWING SYSTEM) PT ASABRI (PERSERO)

DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT ASABRI (PERSERO),

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penerapan prinsip-prinsip *good corporate governance*, telah disusun pedoman pengelolaan pengaduan pelanggaran sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor KEP/04/KOM/AS/X/2013; Nomor KEP/02-AS/X/2013 tentang Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) PT ASABRI (Persero);
 - b. bahwa Keputusan Bersama sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak lagi relevan dengan perkembangan hukum, sosial, norma, dan perjalanan bisnis PT ASABRI (Persero) saat ini, maka perlu diadakan perubahan dan pengaturan kembali;
 - c. bahwaberdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT ASABRI (Persero) tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) PT ASABRI (Persero);
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1991 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum (Perum) Asuransi Sosial Angkatan Bersenjata Republik Indonesia menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 88);

4. 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 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012;
5. Anggaran Dasar PT ASABRI (Persero) sebagaimana dimuat dalam Akta Nomor 16 tanggal 27 Agustus 2008 tentang Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham yang memuat, yang dibuat dihadapan Muhani Salim, Notaris di Jakarta, sebagaimana telah diubah dengan Akta Nomor 09 tanggal 08 Oktober 2009 tentang Pernyataan Keputusan Pemegang Saham di Luar Rapat Perusahaan Perseroan (Persero) PT ASABRI disingkat PT ASABRI (Persero) dihadapan Nelfi Mutiara Simanjuntak, S.H. sebagai pengganti Imas Fatimah, S.H., Notaris di Jakarta;
6. Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor KEP/05/KOM/AS/VII/2019; Nomor KEP/PH.03/49-AS/VII/2019 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance Code*) PT ASABRI (Persero);
7. Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor KEP/06/KOM/AS/VII/2019; Nomor KEP/PH.04/50-AS/VII/2019 tentang Standar Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) PT ASABRI (Persero);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT ASABRI (PERSERO) TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PENGADUAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*) PT ASABRI (PERSERO).
- KESATU : Menetapkan Pedoman Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) PT ASABRI (Persero) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bersama ini.
- KEDUA : Tata urut Pedoman sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri atas:
1. Pendahuluan;
 2. Ketentuan umum *whistleblowing system*;
 3. Pelaksanaan *whistleblowing system*; dan
 4. Penutup.
- KETIGA : Pedoman sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA merupakan acuan bagi Insan ASABRI dalam menangani Pelaporan Pelanggaran untuk menjamin terselenggaranya mekanisme penyelesaian Pelaporan Pelanggaran yang efektif.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan Bersama ini berlaku, Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor KEP/04/KOM/AS/X/2013; Nomor KEP/02-AS/X/2013 tentang Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) PT ASABRI (Persero) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Bersama ini disampaikan kepada:

1. Dewan Komisaris PT ASABRI (Persero).
2. Direksi PT ASABRI (Persero).
3. Ka SPI, Sesper, para Kadiv, dan Ka.Desk MR PT ASABRI (Persero).
4. Para Kakancab PT ASABRI (Persero).
5. Seluruh Karyawan PT ASABRI (Persero).

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Agustus 2020

DEWAN KOMISARIS,



FARY DJEMY FRANCIS
KOMISARIS UTAMA

ROFYANTO KURNIAWAN
KOMISARIS



HARRY SUSETYO NUGROHO
KOMISARIS INDEPENDEN



ACHMAD SYUKRANI
KOMISARIS INDEPENDEN



DIREKSI,

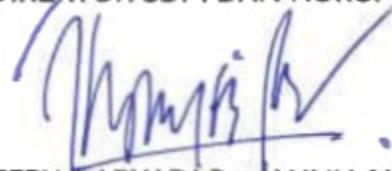


WAHYU SUPARYONO
DIREKTUR UTAMA

EKO SETIAWAN
DIREKTUR SDM DAN HUKUM



JEFFRY HARYADI P. MANULLANG
DIREKTUR INVESTASI



HELMI MAM SATRIYONO
DIREKTUR KEUANGAN



LAMPIRAN
KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN
DIREKSI PT ASABRI (PERSERO)
NOMOR KEP/10/KOM/AS/VIII/2020
NOMOR KEP/PH.06/57-AS/VIII/2020
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
PENGADUAN PELANGGARAN
(*WHISTLEBLOWING SYSTEM*) PT ASABRI
(PERSERO)

PEDOMAN PENGELOLAAN PENGADUAN PELANGGARAN
(*WHISTLEBLOWING SYSTEM*) PT ASABRI (PERSERO)

DAFTAR ISI

Keterangan	Halaman
Keputusan Bersama	1
Daftar Isi	5
I. PENDAHULUAN	6
A. Latar Belakang	7
B. Ruang Lingkup	7
C. Maksud dan Tujuan	7
D. Dasar Hukum	8
E. Pengertian	9
II. KETENTUAN UMUM <i>WHISTLEBLOWING SYSTEM</i>	11
A. Manfaat	11
B. Asas-asas <i>Whistleblowing System</i>	11
C. Pelaporan Pelanggaran	11
D. Dugaan Pelanggaran	12
E. Perlindungan terhadap <i>Whistleblower</i> , Terlapor, dan Tim Investigasi	12
F. Pembentukan Tim Investigasi	13
G. Tugas dan Kewenangan	13
H. Mekanisme Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran	14
III. PELAKSANAAN <i>WHISTLEBLOWING SYSTEM</i>	16
A. Pelaporan Pelanggaran	16
B. Verifikasi Pelaporan Pelanggaran	16
C. Investigasi	16
D. Administrasi	17
E. Pemantauan Tindak Lanjut	17
F. Penyampaian Tanggapan	17
IV. PENUTUP	18

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengelolaan perusahaan berdasarkan prinsip-prinsip *good corporate governance* pada dasarnya dapat menjadi sarana untuk mencapai visi, misi, dan tujuan ASABRI secara lebih baik. Penerapan *good corporate governance* secara konsisten merupakan kebutuhan yang harus dilaksanakan oleh setiap perusahaan, karena penerapan *good corporate governance* bukan hanya dilihat sebagai suatu bentuk kepatuhan semata, tetapi juga merupakan suatu kebutuhan dalam mencapai pertumbuhan yang berkualitas serta berkesinambungan.

Sejalan dengan komitmen ASABRI dalam implementasi *good corporate governance*, ASABRI senantiasa memperhatikan kepentingan *Stakeholders* berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan. Untuk dapat mewujudkan hal tersebut, diperlukan berbagai upaya nyata yang bermuara pada terselenggaranya pengelolaan Pelaporan Pelanggaran secara efektif.

Penyelesaian Pelaporan Pelanggaran merupakan salah satu bentuk peningkatan perlindungan *Stakeholders* untuk menjamin hak-haknya dalam berhubungan dengan ASABRI dan menjamin penanganan yang memenuhi ketentuan dan persyaratan yang ditetapkan oleh ASABRI, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk itu perlu dirumuskan kebijakan, sistem, dan prosedur penanganan yang selaras untuk mengatur penyelesaian Pelaporan Pelanggaran bagi *Stakeholders* dalam suatu kebijakan pengelolaan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*).

Pelaporan yang diperoleh dari mekanisme *Whistleblowing System* ini, perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut, termasuk juga pengenaan sanksi yang tepat dan proporsional agar dapat memberikan efek jera bagi pelaku Pelanggaran dan juga bagi mereka yang berniat melakukan Pelanggaran.

Terkait dengan upaya penerapan *good corporate governance* dan termasuk di dalamnya pemberantasan korupsi, kolusi, nepotisme, dan praktik kecurangan lainnya, maka salah satu cara yang efektif dalam mencegah dan memerangi praktik yang bertentangan dengan *good corporate governance* ialah melalui mekanisme *Whistleblowing System*.

Efektivitas implementasi mekanisme *Whistleblowing System* terlihat dari jumlah kecurangan yang berhasil dideteksi dan juga waktu penindakannya yang relatif lebih singkat dibandingkan dengan cara lainnya. Selain itu, pimpinan ASABRI memiliki kesempatan untuk terlebih dahulu mengatasi permasalahan secara internal, sebelum permasalahan tersebut meluas ke ruang publik yang dapat mempengaruhi reputasi ASABRI. Oleh sebab itu, maka *Whistleblowing System* di ASABRI disusun berlandaskan:

1. Keinginan ASABRI untuk senantiasa menegakkan prinsip-prinsip *good corporate governance*, khususnya yang berkaitan dengan integritas dan transparansi.
2. Sebagai komitmen ASABRI untuk menyediakan sarana bagi penegakan prinsip-prinsip *good corporate governance*, sehingga dapat menciptakan situasi kerja yang bersih dan bertanggung jawab.
3. Sebagai salah satu alat dalam mencegah dan mendeteksi potensi terjadinya Pelanggaran di ASABRI.
4. Sebagai peningkatan kepatuhan dan kesesuaian terhadap pedoman etika ASABRI.

5. Sebagai bagian dari pengendalian internal perusahaan khususnya mengurangi risiko tata kelola perusahaan.
6. Sebagai pemenuhan atas amanat peraturan perundang-undangan (*legal compliance*).

B. Ruang Lingkup

Kebijakan *Whistleblowing System* ini diberlakukan bagi Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh Karyawan ASABRI dalam menjalankan tugas sehari-hari sesuai dengan prinsip-prinsip *good corporate governance*.

Penanggung jawab *Whistleblowing System* di ASABRI adalah Direktur Utama, dalam pelaksanaan tugasnya secara operasional menunjuk Kepala Divisi Kepatuhan dan Hukum sebagai pengelola *Whistleblowing System*.

Terkait pelaksanaan fungsinya, pengelola *Whistleblowing System* dibantu oleh Unit Pengelola *Whistleblowing System* yang memiliki kompetensi dan integritas yang memadai untuk mengelola aktivitas harian *Whistleblowing System*. Unit Pengelola *Whistleblowing System* secara *ex officio* dikelola oleh Bidang Kepatuhan Divisi Kepatuhan dan Hukum;

Pedoman Pengelolaan *Whistleblowing System* ini meliputi penanganan terhadap tindakan yang dikategorikan sebagai Pelanggaran, mekanisme pengelolaan Pelaporan Pelanggaran, tata cara dan syarat-syarat pelaporan, perlindungan terhadap *Whistleblower*, Terlapor, dan Tim Investigasi, mekanisme pengelolaan Pelaporan Pelanggaran serta tindak lanjut pelaporan.

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud penyusunan pedoman *Whistleblowing System* adalah:
 - a. sebagai pedoman dalam membangun, mengimplementasikan, dan mengelola Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* di ASABRI;
 - b. menyediakan sarana bagi Insan ASABRI dan pihak lain di luar ASABRI atau *Stakeholders* untuk menyampaikan Pelaporan Pelanggaran; dan
 - c. sebagai pedoman pelaksanaan dalam menangani Pelaporan Pelanggaran dalam rangka menjamin terlaksananya mekanisme penyelesaian Pelaporan Pelanggaran yang efektif.
2. Tujuan penyusunan pedoman *Whistleblowing System* adalah:
 - a. memastikan kejelasan struktur pengelolaan *Whistleblowing System*;
 - b. sebagai upaya dalam pengungkapan berbagai Pelanggaran terhadap peraturan internal ASABRI;
 - c. menciptakan iklim yang kondusif dan mendorong pelaporan terhadap hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian ASABRI baik finansial maupun non finansial, termasuk hal-hal yang dapat merusak citra ASABRI;
 - d. mengurangi kerugian yang terjadi karena Pelanggaran melalui deteksi dini;
 - e. meningkatkan efektivitas penanganan laporan Pelanggaran dan melindungi kerahasiaan identitas *Whistleblower* termasuk identitas Terlapor selama dugaan Pelanggaran belum terbukti;

- f. tersedianya pedoman bagi ASABRI untuk meningkatkan suatu sistem Pelaporan Pelanggaran yang diharapkan, terutama membangun tingkat partisipasi Insan ASABRI dalam melaporkan Pelanggaran;
- g. mendorong partisipasi Insan ASABRI untuk lebih berani bertindak dalam mencegah terjadinya Pelanggaran dengan berani melaporkan ke pihak yang dapat menangannya;
- h. mendorong terwujudnya integritas dan budaya kejujuran serta keterbukaan; dan
- i. meningkatkan reputasi ASABRI.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2002 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2002 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4191);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus Bagi Pelapor dan Saksi Tindak Pidana Pencucian Uang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4335);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Tahun 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6250);

7. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara, diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor Per-09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-01/MBU/2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) Pada Badan Usaha Milik Negara;
8. Pedoman Sistem Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) tahun 2008 oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG);
9. Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris dan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor Kep/05/KOM/AS/VII/2019; Nomor Kep/PH.03/49-AS/VII/2019 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance Code*) PT ASABRI (Persero);
10. Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT ASABRI (Persero) Nomor Kep/06/KOM/AS/VII/2019; Nomor Kep/PH.04/50-AS/VII/2019 tentang Standar Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) PT ASABRI (Persero);
11. Anggaran Dasar PT ASABRI (Persero) sebagaimana dimuat dalam Akta Nomor 16 tanggal 27 Agustus 2008 tentang Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham yang dibuat dihadapan Muhani Salim, S.H., Notaris di Jakarta, sebagaimana telah diubah dengan Akta Nomor 09 tanggal 08 Oktober 2009 tentang Pernyataan Keputusan Pemegang Saham di Luar Rapat Perusahaan Perseroan (Persero) PT ASABRI, yang dibuat dihadapan Nelfi Mutlira Simanjuntak, S.H., sebagai pengganti Imas Fatimah, S.H., Notaris di Jakarta.

E. Pengertian

1. PT ASABRI (Persero), yang selanjutnya disebut ASABRI, adalah Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1991, yang seluruh modalnya dimiliki negara, berupa kekayaan negara yang dipisahkan dan tidak terbagi atas saham.
2. Dewan Komisaris adalah organ perusahaan yang mewakili Pemegang Saham untuk melakukan pengawasan dan memberikan arahan atau nasihat kepada Direksi dalam pengelolaan ASABRI serta menjalankan fungsi untuk memperkuat citra ASABRI.
3. Direksi adalah organ perusahaan yang bertanggung jawab penuh atas pengelolaan perusahaan, untuk kepentingan dan tujuan perusahaan, serta mewakili perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar, tunduk pada semua peraturan yang berlaku terhadap BUMN dan tetap berpegang pada penerapan prinsip *good corporate governance*.
4. *Organ Pendukung Dewan Komisaris* adalah Komite, Sekretaris Dewan Komisaris, dan Staf Sekretaris Komisaris.
5. Karyawan ASABRI adalah setiap orang yang bekerja di ASABRI dalam suatu hubungan kerja sesuai isyarat yang ditentukan, diangkat dalam jabatan tertentu, diberi nomor induk Karyawan ASABRI (NIPAS) dan menerima penghasilan menurut peraturan yang berlaku pada Perusahaan.
6. Insan ASABRI adalah Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan yang bekerja di lingkungan dan atas nama ASABRI.

7. Sistem Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran, yang selanjutnya disebut *Whistleblowing System* adalah sarana dalam mengelola Pelaporan Pelanggaran yang terindikasi terjadi di dalam perusahaan.
8. Pelanggaran adalah perbuatan tidak etis atau perbuatan lain yang dapat menimbulkan kerugian, baik bagi perusahaan maupun *Stakeholders*, yang dilakukan oleh Karyawan, pejabat atau pimpinan perusahaan terhadap perusahaannya atau lembaga lain.
9. Pelaporan Pelanggaran adalah pengungkapan tindakan Pelanggaran yang terindikasi terjadi di dalam perusahaan.
10. Unit Pengelola Pelaporan Pelanggaran, yang selanjutnya disebut Unit Pengelola *Whistleblowing System* adalah unit pelaksana tugas pengelola *Whistleblowing System* yang secara *ex officio* dikelola oleh Bidang Kepatuhan Divisi Kepatuhan dan Hukum.
11. Pelapor Pelanggaran, yang selanjutnya disebut *Whistleblower* adalah Insan ASABRI dan/atau *Stakeholders* yang melaporkan adanya tindakan Pelanggaran yang terindikasi terjadi melalui *Whistleblowing System*.
12. Terlapor adalah orang yang diadukan atau dilaporkan atas adanya indikasi/dugaan melakukan Pelanggaran.
13. *Stakeholders* adalah para pemangku kepentingan atau para pihak yang berkepentingan dengan ASABRI.
14. Kecurangan (*fraud*) adalah perbuatan tidak jujur yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap ASABRI, Insan ASABRI, atau *Stakeholders*, termasuk pencurian, penggelapan, penipuan dan pemalsuan.
15. Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) adalah situasi atau kondisi dimana Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan ASABRI yang karena jabatan/posisinya memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalah gunakan baik sengaja maupun tidak sengaja untuk kepentingan lain sehingga dapat memengaruhi kualitas keputusannya, serta kinerja hasil keputusan tersebut yang dapat merugikan Perusahaan.
16. Tindak Pidana adalah perbuatan yang dilarang oleh suatu aturan hukum dimana larangan tersebut disertai ancaman atau sanksi bagi yang melanggarnya sesuai ketentuan perundang-undangan.
17. Korupsi adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum, oleh Insan ASABRI, yang bertentangan dengan kepentingan ASABRI, atau penyalahgunaan wewenang jabatan/kepercayaan yang diberikan kepadanya dengan tujuan memperkaya diri sendiri, dan/atau orang lain atau korporasi.
18. Investigasi adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan Pelanggaran yang dilakukan oleh Insan ASABRI, yang telah dilaporkan melalui *Whistleblowing System*.
19. Tim Investigasi adalah tim yang dibentuk untuk melaksanakan tugas mengumpulkan dan menemukan data-data/bukti terkait Pelanggaran yang telah dilaporkan.
20. *External Investigator* adalah pihak di luar ASABRI yang ditunjuk untuk melaksanakan Investigasi secara independen terhadap suatu pengaduan/penyingkapan dugaan Pelanggaran khusus di ASABRI.

BAB II
KETENTUAN UMUM *WHISTLEBLOWING SYSTEM*

A. Manfaat

Manfaat *Whistleblowing System*:

1. Tersedianya cara penyampaian informasi penting dan kritis, kepada pihak yang tepat untuk menanganinya secara aman;
2. tersedianya mekanisme deteksi dini (*early warning system*) atas kemungkinan terjadinya masalah akibat suatu Pelanggaran;
3. tersedianya kesempatan untuk menangani masalah Pelanggaran secara internal terlebih dahulu sebelum meluas menjadi masalah Pelanggaran yang bersifat publik;
4. mengurangi risiko yang dihadapi ASABRI terkait Pelanggaran;
5. meningkatnya reputasi ASABRI di mata *Stakeholders, shareholder, regulator*, dan publik;
6. menciptakan ASABRI yang lebih sehat karena ancaman yang muncul akan terdeteksi dengan cepat;
7. efisiensi dan efektivitas manajemen ASABRI karena sistem kontrol dapat berjalan dengan baik;
8. moral kerja Insan ASABRI akan berkembang lebih baik; dan
9. menumbuhkan persepsi *Stakeholder* dan *shareholder* bahwa ASABRI telah berkomitmen dalam menerapkan *good corporate governance*.

B. Asas-asas *Whistleblowing System*

ASABRI mengelola *Whistleblowing System* dengan asas:

- a. kerahasiaan;
- b. perlindungan;
- c. independensi;
- d. akuntabilitas;
- e. kebenaran substansi;
- f. kemudahan;
- g. keadilan;
- h. praduga tak bersalah; dan
- i. legalitas.

C. Pelaporan Pelanggaran

Pelaporan Pelanggaran oleh *Whistleblower* diterima oleh Unit Pengelola *Whistleblowing System* melalui *website*, surat, email, maupun secara langsung dengan menyertakan bukti-bukti terkait.

Whistleblower dapat berasal dari pihak internal dan/atau pihak eksternal ASABRI. *Whistleblower* dalam hal bermaksud melaporkan adanya tindakan Pelanggaran harus melihat, mendengar, dan/atau mengalami sendiri kejadian tindakan Pelanggaran tersebut. Jika *Whistleblower* tidak melihat, mendengar, dan/atau mengalami sendiri,

harus mempunyai bukti-bukti surat atau alat bukti petunjuk (rekaman, gambar, dan lain sebagainya) bahwa telah terjadi tindak Pelanggaran.

Dalam Pelaporan Pelanggaran, dapat dilakukan secara anonim atau dilengkapi dengan identitas seperti nama, alamat rumah atau kantor, nomor telepon, dan/atau alamat email.

Whistleblower dalam Pelaporan Pelanggaran harus memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat ditelusuri atau ditindaklanjuti, meliputi:

1. masalah apa yang dilaporkan (*what*), dalam hal ini menjelaskan secara jelas dan selengkap mungkin Pelaporan Pelanggaran yang ingin diungkapkan;
2. pihak yang terlibat (*who*), dalam hal ini diungkapkan siapa saja pihak yang terlibat atau bertanggung jawab atas kejadian tersebut serta saksi (jika ada);
3. tempat kejadian (*where*), dalam hal ini harus disebutkan tempat dimana indikasi adanya Pelanggaran tersebut terjadi, dengan spesifik menyebutkan nama tempat atau daerah tempat kejadian;
4. waktu kejadian (*when*), dalam hal ini tanggal, bulan dan tahun saat terjadinya pelanggaran harus disebutkan;
5. bagaimana terjadinya (*how*), dalam hal ini perlu dijelaskan bagaimana Pelanggaran terjadi dan apakah kejadian ini pernah terjadi sebelumnya; dan
6. dokumen pendukung atas kasus yang diajukan (jika ada).

D. Dugaan Pelanggaran

Pelaporan dilakukan dengan iktikad baik, bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu peraturan internal ASABRI tertentu ataupun fitnah.

Dugaan Pelanggaran yang dapat dilaporkan melalui *Whistleblowing System*, antara lain:

1. Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Kecurangan (*Fraud*);
3. pencurian;
4. penggelapan;
5. Penyuaan (memberi dan/atau menerima suap);
6. gratifikasi;
7. Benturan kepentingan;
8. Melanggar hukum; dan
9. melanggar peraturan internal ASABRI.

E. Perlindungan terhadap *Whistleblower*, Terlapor, dan Tim Investigasi

1. Terhadap *Whistleblower*, ASABRI memberikan perlindungan sebagai berikut:
 - a. perlindungan kerahasiaan atas identitas *Whistleblower* dan laporannya;
 - b. perlindungan terhadap tindakan balasan yang merugikan *Whistleblower*, baik yang bersumber dari Terlapor maupun pihak lain, antara lain pemecatan, penurunan jabatan atau *grade*, penundaan kenaikan *grade*, tekanan psikis dan tindakan fisik;
 - c. perlindungan terhadap kemungkinan adanya catatan personal dalam *file data pribadinya (personal file record)* yang merugikan;

- d. perlindungan atas tindakan tidak menyenangkan baik dari Terlapor maupun pihak manapun;
 - e. informasi mengenai proses tindak lanjut yang sedang dilakukan (informasi ini disampaikan secara rahasia kepada *Whistleblower*);
 - f. perlindungan dan jaminan kerahasiaan tidak diberikan kepada *Whistleblower* yang terbukti melakukan pelaporan palsu dan/atau fitnah.
2. Terhadap Terlapor, ASABRI memberikan perlindungan atas:
 - a. Kerahasiaan identitas Terlapor selama dugaan Pelanggaran belum terbukti; dan
 - b. catatan yang merugikan dalam catatan data pribadinya (*personal file record*) jika dugaan Pelanggaran tidak terbukti.
 3. Terhadap Tim Investigasi, ASABRI memberikan perlindungan atas ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun.

F. Pembentukan Tim Investigasi

1. Tim Investigasi untuk Pelaporan Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Karyawan ASABRI.
 - a. Jika Terlapor berasal dari Karyawan ASABRI, maka Tim Investigasi terdiri atas Karyawan ASABRI yang ditunjuk oleh Direksi dan diketuai oleh Kepala Divisi Kepatuhan dan Hukum
 - b. Jika Terlapor merupakan pejabat setingkat kepala unit kerja, maka Tim Investigasi terdiri atas Karyawan ASABRI yang ditunjuk oleh Direksi dan diketuai oleh Kepala Divisi Kepatuhan dan Hukum serta salah satu anggota Direksi sebagai penanggungjawab.
 - c. Jika Terlapor berasal dari Karyawan ASABRI yang bertugas sebagai Unit Pengelola *Whistleblowing System*, maka Tim Investigasi terdiri atas anggota Direksi dan Karyawan ASABRI yang ditunjuk berdasarkan kompetensi dan keahliannya, yang diketuai oleh Direktur Utama.
 - d. Susunan dan tugas Tim Investigasi ditetapkan dengan surat perintah.
2. Tim Investigasi untuk Pelaporan Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh anggota Direksi.
 - a. Tim Investigasi terdiri atas Komisaris Utama sebagai ketua, Komisaris lainnya sebagai anggota, yang ditunjuk sesuai dengan kompetensi dan keahliannya
 - b. Susunan dan tugas Tim Investigasi yang diduga dilakukan oleh anggota Direksi, ditetapkan dengan surat perintah Dewan Komisaris.
 - c. Tim Investigasi dapat menggunakan investigator/auditor luar yang independen, jika dipandang perlu.
3. Pelaporan Pelanggaran yang dilakukan oleh Dewan Komisaris, tindak lanjut penyelesaiannya merupakan kewenangan RUPS.
4. Jika diperlukan maka investigasi dapat menggunakan Eksternal Investigator yang independen.

G. Tugas dan Kewenangan

1. Unit Pengelola *Whistleblowing System*:

a. Tugas Unit Pengelola *Whistleblowing System*:

- 1) menerima Pelaporan Pelanggaran dan melakukan verifikasi Pelaporan Pelanggaran terhadap dokumen-dokumen pendukung yang disampaikan oleh *Whistleblower*;
- 2) mengoordinasikan penanganan tindak lanjut atas laporan yang masuk melalui *Whistleblowing System*;
- 3) menyusun berita acara hasil verifikasi yang di dalamnya antara lain memuat risalah dan rekomendasi kepada Direktur Utama atau Dewan Komisaris, sesuai jalur pelaporan;
- 4) mengoordinasikan pemberian perlindungan terhadap *Whistleblower*, Terlapor, dan Tim Investigasi;
- 5) melakukan pemantauan terhadap penanganan penyelesaian laporan yang masuk melalui *Whistleblowing System*; dan
- 6) melakukan evaluasi dan tindakan perbaikan terhadap efektifitas *Whistleblowing System*.

b. Kewenangan Unit Pengelola *Whistleblowing System*:

- 1) menindaklanjuti laporan Pelanggaran; dan
- 2) melakukan tindakan lainnya yang diperlukan dalam rangka pelaksana *Whistleblowing System*.

2. Tim Investigasi

a. Tugas Tim Investigasi:

- 1) melakukan investigasi lebih lanjut terhadap substansi Pelanggaran yang dilaporkan;
- 2) menyusun Berita Acara hasil investigasi dan melaporkan kepada Direktur Utama untuk dugaan Pelanggaran yang dilakukan oleh Karyawan atau kepada Dewan Komisaris untuk dugaan Pelanggaran yang dilakukan oleh anggota Direksi; dan
- 3) menjaga kerahasiaan identitas *Whistleblower* dan Terlapor.

b. Kewenangan Tim Investigasi:

- 1) meminta keterangan dari *Whistleblower*, Terlapor, dan dari pihak lain yang terkait untuk kepentingan investigasi;
- 2) memiliki akses operasional dan informasi ke seluruh unit kerja terkait; dan
- 3) mengamankan barang bukti selama proses Investigasi.

H. Mekanisme Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran

Mekanisme pengelolaan Pelaporan Pelanggaran sebagai berikut:

1. *Whistleblower* menyampaikan dugaan Pelanggaran secara tertulis sesuai dengan syarat dan melalui sarana yang telah ditetapkan dalam pedoman ini.
2. Unit Pengelola *Whistleblowing System* menerima pelaporan dan melakukan verifikasi.

3. Unit Pengelola *Whistleblowing System* menyusun berita acara hasil verifikasi dan disampaikan kepada Direktur Utama atau Dewan Komisaris, untuk menentukan apakah akan ditindaklanjuti ke tahap berikutnya atau tidak.
4. Apabila ditindaklanjuti ke tahap investigasi, maka dibentuk Tim Investigasi dengan mekanisme sesuai dengan Pelaporan Pelanggaran.
5. Apabila diputuskan untuk ditutup karena tidak cukup bukti, maka disampaikan kepada *Whistleblower*.
6. Apabila hasil investigasi terbukti, maka Terlapor akan diberikan sanksi sesuai peraturan internal ASABRI.
7. Apabila hasil investigasi tidak terbukti, maka Terlapor dinyatakan tidak bersalah.
8. Dalam hal hasil Investigasi menyimpulkan bahwa Pelaporan Pelanggaran yang disampaikan merupakan laporan palsu dan/atau fitnah tanpa dasar yang jelas, maka *Whistleblower* dapat digugat balik atau dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB III
PELAKSANAAN *WHISTLEBLOWING SYSTEM*

A. Pelaporan Pelanggaran

1. Pelaporan Pelanggaran disampaikan secara tertulis melalui:
 - a. *Website* : www.asabri.co.id/pengaduan;
 - b. Email : pengaduan@asabri.co.id;
 - c. Surat :
 - 1) ditujukan kepada Unit Pengelola *Whistleblowing System*, dalam hal Pelanggaran diduga dilakukan oleh Karyawan ASABRI
 - 2) Ditujukan kepada Direksi, dalam hal Pelanggaran diduga dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris dan/atau organ pendukung Dewan Komisaris.
 - 3) ditujukan kepada Dewan Komisaris, dalam hal Pelanggaran diduga dilakukan oleh Direksi.
2. Pelaporan Pelanggaran dilakukan dengan melengkapi identitas *Whistleblower* atau dapat disampaikan secara anonim, dengan menyertakan bukti-bukti dokumen atau alat bukti petunjuk (rekaman, gambar, dan lain sebagainya).

B. Verifikasi Pelaporan Pelanggaran

1. Unit Pengelola *Whistleblowing System* melakukan verifikasi Pelaporan Pelanggaran yang disampaikan oleh *Whistleblower*.
2. Pelaksanaan verifikasi oleh Unit Pengelola *Whistleblowing System* terhadap Pelaporan Pelanggaran yang masuk, dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja dan dapat diperpanjang paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja berikutnya.
3. Apabila Karyawan Unit Pengelola *Whistleblowing System* merupakan Tertelapor, maka Karyawan tersebut tidak boleh dilibatkan dalam melakukan verifikasi.
4. Unit Pengelola *Whistleblowing System* menyusun berita acara hasil verifikasi yang didalamnya antara lain memuat risalah dan rekomendasi kepada Direktur Utama atau Dewan Komisaris, sesuai jalur pelaporan.

C. Investigasi

1. Apabila hasil verifikasi menunjukkan adanya indikasi pelanggaran yang didukung oleh bukti-bukti yang cukup, maka pengaduan dapat diproses ke tahap investigasi.
2. Tim investigasi harus independen, karena obyektivitas, kewajaran, serta keadilan dalam memberikan penilaian hasil temuan akan menentukan kredibilitas pelaksanaan *Whistleblowing System*.
3. Dalam kasus yang serius dan sensitif, dapat dipertimbangkan untuk menggunakan investigator atau auditor eksternal yang independen.
4. Tim investigasi melakukan investigasi lebih lanjut terhadap substansi Pelanggaran yang dilaporkan dengan tujuan mencari dan mengumpulkan bukti-bukti dan keterangan para pihak terkait yang diperlukan guna memastikan apakah telah terjadi Pelanggaran atau tidak.

5. Terlapor diberi kesempatan penuh untuk memberikan penjelasan atas bukti-bukti yang ditemui, termasuk pembelaan bila diperlukan.
 6. Tim Investigasi menyampaikan hasil investigasi kepada Direktur Utama atau Dewan Komisaris untuk mendapatkan keputusan lebih lanjut:
 - a. jika hasil investigasi menyatakan bahwa Terlapor terbukti melakukan Pelanggaran, maka Terlapor diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku, dan ditindaklanjuti oleh Divisi Sumber Daya Manusia; atau
 - b. jika hasil investigasi menyatakan bahwa Terlapor tidak terbukti melakukan Pelanggaran, maka Terlapor dinyatakan tidak bersalah, dan ditindaklanjuti oleh Unit Pengelola *Whistleblowing System*.
 7. Apabila hasil investigasi terbukti adanya Pelanggaran yang dilakukan oleh Karyawan ASABRI, Direksi atau Dewan Komisaris, yang terindikasi tindak pidana, maka dapat ditindaklanjuti ke lembaga penegak hukum sesuai ketentuan perundang-undangan.
- D. Administrasi
1. Seluruh proses Pelaporan Pelanggaran diadministrasikan oleh Unit Pengelola *Whistleblowing System*.
 2. Catatan penerimaan Pelaporan Pelanggaran memuat sekurang-kurangnya:
 - a. nomor registrasi;
 - b. tanggal penerimaan pelaporan saat diterima oleh Unit Pengelola *Whistleblowing System*;
 - c. petugas Unit Pengelola *Whistleblowing System* yang menerima;
 - d. Deskripsi singkat pelaporan.
- E. Pemantauan Tindak Lanjut
1. Pemantauan tindak lanjut hasil investigasi dilakukan oleh Unit Pengelola *Whistleblowing System*.
 2. Unit Pengelola *Whistleblowing System* menginformasikan Pelaporan Pelanggaran yang masuk, yang telah diverifikasi, yang telah diinvestigasi, dan yang dianggap selesai setiap saat jika diperlukan.
- F. Penyampaian Tanggapan
1. ASABRI melalui Unit Pengelola *Whistleblowing System*, menginformasikan dan/atau memberikan tanggapan atas status proses penyelesaian Pelaporan Pelanggaran kepada *Whistleblower* yang meminta penjelasan kepada ASABRI mengenai Pelaporan Pelanggaran yang diajukannya.
 2. ASABRI melalui Unit Pengelola *Whistleblowing System*, menginformasikan dan/atau memberikan tanggapan atas status proses penyelesaian Pelaporan Pelanggaran kepada *Stakeholders* dan/atau perwakilan *Stakeholders*, yang meminta penjelasan kepada ASABRI.

**BAB IV
PENUTUP**

A. Pemberlakuan Pedoman *Whistleblowing System*

Pedoman *Whistleblowing System* ini disusun untuk dipedomani oleh seluruh Insan ASABRI dan digunakan sebagai acuan dalam penanganan terhadap tindakan yang dikategorikan sebagai Pelanggaran, mekanisme pengelolaan Pelaporan Pelanggaran, tata cara dan syarat-syarat pelaporan, perlindungan terhadap *Whistleblower*, Terlapor, dan Tim Investigasi, mekanisme pengelolaan Pelaporan Pelanggaran serta tindak lanjut pelaporan.

B. Evaluasi Pedoman *Whistleblowing System*

1. Evaluasi penanganan Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* dilakukan oleh Unit Pengelola *Whistleblowing System*.
2. Pedoman *Whistleblowing System* dapat diubah/direvisi secara berkala untuk disesuaikan dengan kebutuhan ASABRI;
3. Setiap perubahan Kebijakan *Whistleblowing System* dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dan Direksi PT ASABRI (Persero).
4. Setiap perubahan Kebijakan *Whistleblowing System* dinyatakan berlaku sejak ditetapkan secara bersama oleh Dewan Komisaris dan Direksi PT ASABRI (Persero).

DEWAN KOMISARIS,



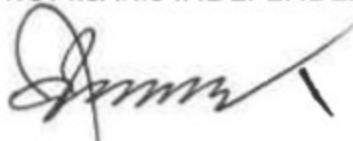
FARY DJEMY FRANCIS
KOMISARIS UTAMA



ROFYANTO KURNIAWAN
KOMISARIS



HARRY SUSETYO NUGROHO
KOMISARIS INDEPENDEN



ACHMAD SYUKRANI
KOMISARIS INDEPENDEN

DIREKSI,



WAHYU SUPARYONO
DIREKTUR UTAMA



EKO SETIAWAN
DIREKTUR SDM DAN HUKUM



JEFFRY HARYADI P. MANULLANG
DIREKTUR INVESTASI



HELMI IMAM SATRIYONO
DIREKTUR KEUANGAN