



PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM)

PT CIPTA PERSADA MULIA



TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

PT Cipta Persada Mulia berkomitmen menyeimbangkan antara kepentingan shareholders dengan para pemangku kepentingan dan sebagai bentuk perlindungan dari hal-hal merugikan Perusahaan seperti penyalahgunaan jabatan, kewenangan, penggunaan keuangan Perusahaan yang tidak semestinya, kecurangan dan pelanggaran hukum lainnya Perusahaan menyadari bahwa diperlukan kerjasama semua pihak baik internal maupun eksternal Perusahaan seperti mitra usaha, pemasok, pelanggan, masyarakat untuk melaporkan segala bentuk penyimpangan kepada Perusahaan dengan standar yang baku.

PT Cipta Persada Mulia menyusun Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System) yang mendorong seseorang untuk bersifat terbuka melaporkan adanya penyimpangan tersebut yang dilakukan oleh Insan Perusahaan, dan Perusahaan menjamin kerahasiaan identitas serta memberikan perlindungan kepada pelapor. Laporan yang telah didukung dengan bukti awal yang memadai akan ditindaklanjuti untuk dilakukan investigasi lebih mendalam untuk menetapkan apakah suatu laporan terbukti atau tidak. Hasil investigasi menjadi dasar bagi Manajemen untuk menjatuhkan sanksi terhadap terlapor. Whistleblowing System menjamin setiap pelapor dapat mengetahui status perkembangan dan tindaklanjut atas laporannya.

Pelaksanaan Whistleblowing System secara tegas dan konsisten menjadi salah satu upaya agar perusahaan memiliki persepsi yang kuat bahwa apabila melakukan suatu penyimpangan atau pelanggaran hukum, maka potensi untuk dapat terdeteksi dan dilaporkan semakin besar dan bila terbukti penjatuhan sanksi merupakan suatu hal yang pasti, hal ini dapat mencegah seluruh Insan Perusahaan untuk melakukan perbuatan yang merugikan diri sendiri maupun Perusahaan.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... i

BAB I PENDAHULUAN 1

 1.1 Latar Belakang..... 1

 1.2 Ruang Lingkup..... 1

 1.3 Tujuan..... 2

 1.4 Manfaat..... 2

 1.5 Daftar istilah..... 2

BAB II PELAPORAN PELANGGARAN 5

 2.1 Lingkup Pengaduan 5

 2.2 Mekanisme Pelaporan 5

 2.2.1 Pelapor..... 5

 2.2.2 Data Pendukung Pelaporan 6

 2.2.3 Penyampaian Pengaduan/Penyingkapan Oleh Pelapor..... 7

 2.2.4 Penanggung Jawab Tindak Lanjut 8

 2.3 Proses Tindak Lanjut Atas Pengaduan..... 8

 2.4 Investigasi..... 10

 2.4.1 Prinsip dasar Pelaksanaan Investigasi..... 10

 2.4.2 Tim Investigasi 10

 2.4.3 Laporan Hasil Investigasi 10

BAB III PERLINDUNGAN PELAPOR..... 11

 3.1 Proses Tindak Lanjut Atas Pengaduan..... 11

BAB IV SOSIALISASI, EVALUASI DAN PENEGAKAN 13

 4.1 Sosialisasi Dan Evaluasi..... 13

 4.2 Penghargaan Dan Sanksi 13

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT Cipta Persada Mulia berkomitmen untuk melaksanakan penerapan prinsip-prinsip GCG (*Good Corporate Governance*) secara konsisten dan berkesinambungan dalam pengelolaan Perusahaan. Dalam menjalankan bisnisnya, Perusahaan senantiasa dituntut untuk melaksanakannya dengan penuh amanah, transparan dan akuntabel, serta senantiasa memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya.

Pelanggaran terhadap prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, nilai-nilai etika, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku di Perusahaan adalah hal yang harus dihindari oleh seluruh Insan Perusahaan. Oleh karena itu, sebagai wujud komitmen Perusahaan untuk menyediakan sistem bagi penegakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, sehingga menciptakan situasi kerja yang bersih dan bertanggungjawab, Perusahaan menyusun dan menerapkan Sistem Pelaporan Pelanggaran dalam rangka memberikan kesempatan kepada segenap Insan Perusahaan dan pihak eksternal lainnya untuk dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, serta nilai-nilai etika yang berlaku kepada Perusahaan, berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan serta dengan niat baik untuk kepentingan Perusahaan. Proses penanganan pelaporan pelanggaran dapat berfungsi dengan baik bila didukung dengan sumberdaya yang berkualitas dan dapat dipercaya, baik berupa orang, maupun fasilitas pendukung lainnya.

1.2 Ruang Lingkup

Pedoman ini diberlakukan bagi seluruh Insan Perusahaan dan para pemangku kepentingan Perusahaan (stakeholders) lainnya.

1.3 Tujuan

Tujuan dari dibuatnya pedoman sistem pelaporan pelanggaran ini adalah:

- Sebagai acuan dalam tata cara pengelolaan penanganan pengaduan/penyingkapan bagi Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan serta pihak yang berkepentingan dalam berhubungan dengan Perusahaan, agar setiap laporan yang dikirimkan terjaga kerahasiaannya dan kasus yang dilaporkan dapat dipertanggungjawabkan serta dapat ditindaklanjuti.
- Pedoman pelaporan pelanggaran ini sebagai salah satu bentuk peningkatan perlindungan terhadap para pemangku kepentingan dan perlindungan nama baik Perusahaan.

1.4 Manfaat

1. Tersedianya cara penyampaian informasi penting dan kritis bagi Perusahaan kepada pihak yang harus segera menanganinya secara aman;
2. Timbulnya keengganan untuk melakukan pelanggaran, dengan semakin meningkatnya kesediaan untuk melaporkan terjadinya pelanggaran, karena kepercayaan terhadap sistem pelaporan yang efektif;
3. Tersedianya sistem deteksi dini (*early warning system*) atas kemungkinan terjadinya masalah akibat suatu pelanggaran;
4. Tersedianya kesempatan untuk menangani masalah pelanggaran secara internal terlebih dahulu, sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik ekonomi-sosial bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait;
5. Mengurangi risiko yang dihadapi Perusahaan, akibat dari pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, keselamatan kerja dan reputasi.

1.5 Daftar istilah

1. Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System), adalah sistem yang mengelola pengaduan/penyingkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri (independen) yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Perusahaan dan mitra kerja dalam mengungkap pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

2. Insan Perusahaan, adalah keseluruhan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Karyawan Perusahaan.
3. Pelapor, adalah Insan Perusahaan, mitra kerja Perusahaan dan pemangku kepentingan lainnya.
4. Terlapor, adalah Insan Perusahaan dan mitra kerja Perusahaan.
5. Tim Investigasi, adalah Tim yang melakukan tugas untuk mengumpulkan data-data/bukti terkait pelanggaran. Tim Investigasi yang dimaksud dapat External Investigator
6. External Investigator, adalah pihak di luar Perusahaan yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk melaksanakan investigasi secara khusus terhadap suatu pengaduan/penyingkapan dugaan pelanggaran di Perusahaan.
7. Benturan Kepentingan (Conflict of Interest), adalah perbedaan antara kepentingan ekonomi Perusahaan dengan kepentingan ekonomi pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau pemegang saham utama yang dapat merugikan Perusahaan.
8. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik
9. Indikasi awal, adalah informasi yang ada di dalam pengaduan/penyingkapan dan, mengandung diantaranya hal-hal sebagai berikut: permasalahan, siapa yang terlibat, bentuk dan besar kerugian, kapan serta tempat terjadinya.
10. Investigasi, adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor, yang telah dilaporkan melalui WBS.
11. Kecurangan, adalah perbuatan tidak jujur atau tipu muslihat meliputi antara lain penipuan, pemerasan, pemalsuan, menyembunyikan atau penghancuran dokumen/laporan atau menggunakan dokumen palsu, yang dilakukan oleh seseorang/sekelompok orang yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap perusahaan atau orang lain.
12. Korupsi, adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan, 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.

13. Kolusi, adalah permufakatan atau kerja sama secara melawan hukum antara Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan atau Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan dengan pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan yang dapat merugikan Perusahaan.
14. Nepotisme, adalah setiap perbuatan Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan secara melawan hukum yang menguntungkan kepentingan Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan beserta keluarganya dan/atau kepentingan pihak terdekat lainnya yang mendasarkan hubungan bukan karena kemampuannya yang dapat merugikan Perusahaan.
15. Pengaduan/Penyingkapan, adalah pelaporan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak semestinya atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan.
16. Saksi, adalah orang yang mengetahui kejadian/peristiwa pelanggaran atau perbuatan yang melawan hukum.

BAB II

PELAPORAN PELANGGARAN

Sistem Pelaporan Pelanggaran merupakan sistem yang mengelola Pengaduan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan 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).

2.1 Lingkup Pengaduan

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

- a. Korupsi;
- b. Pencurian;
- c. Penyimpangan Peraturan Perusahaan;
- d. Benturang Kepentingan;
- e. Pemerasan;
- f. Penyuapan;
- g. Gratifikasi;
- h. Penggelapan;
- i. Penipuan;
- j. Pelecahan

2.2 Mekanisme Pelaporan

2.2.1 Pelapor

Mekanisme penyaluran pengaduan/penyingkapan atas terjadinya pelanggaran oleh Pelapor dilaporkan kepada Direktur dengan tembusan kepada Komisararis, dengan ketentuan yaitu:

- a. Pelapor disarankan untuk memberikan informasi mengenai identitas diri, yang sekurang-kurangnya memuat nama/ alamat/ nomor telepon/ handphone/ faksimili/ email dan fotokopi identitas diri.
- b. Pelaporan pelanggaran harus disertai dokumen pendukung seperti: dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau Pelaporan Pelanggaran yang akan disampaikan.
- c. Apabila Pelaporan Pelanggaran diajukan oleh perwakilan pemangku kepentingan, maka selain dokumen di atas juga diserahkan dokumen lainnya yaitu:
 - Fotokopi bukti identitas pemangku kepentingan dan perwakilan pemangku kepentingan,
 - Surat Kuasa dari pemangku kepentingan kepada perwakilan pemangku kepentingan yang menyatakan bahwa Stakeholders memberikan kewenangan bertindak untuk dan atas nama pemangku kepentingan,
 - Jika perwakilan pemangku kepentingan adalah Lembaga atau badan hukum, maka harus dilampirkan dengan dokumen yang menyatakan bahwa pihak yang mengajukan pelaporan pelanggaran berwenang untuk mewakili lembaga atau badan hukum tersebut
- d. Pelaporan pelanggaran secara tertulis tanpa identitas (anonim) boleh dilakukan, tapi wajib dilengkapi dengan fotokopi/salinan dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau Pelaporan Pelanggaran yang akan disampaikan.

2.2.2 Data Pendukung Pelaporan

Pelapor wajib memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:

- a. Pelanggaran yang diajukan, meliputi jumlah kerugian (apabila dapat ditentukan), 1 (satu) Pengaduan/Penyingkapan 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, unit kerja 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.

2.2.3 Penyampaian Pengaduan/Penyingkapan Oleh Pelapor

Prinsip dasar dalam penyampaian pengaduan/penyingkapan oleh pelapor adalah:

- a. Dalam melakukan pelaporan atas suatu pelanggaran harus dilakukan dengan itikad baik bukan karena kepentingan pribadi atau balas dendam.
- b. Mengedepankan manfaatnya untuk kepentingan bersama seluruh Insan Perusahaan dan para pemangku kepentingan.

Pelapor membuat pengaduan/penyingkapan dan mengirimkannya kepada pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran yang dapat disampaikan kepada Direktur atau Kepala Smelter (apabila terlapor selain Direksi) melalui sarana/media sebagai berikut:

- **Hotline : +62 778 409 3912**
- **Website : <https://ciptapersadamulia.co.id/>**
- **Email : corporate@ciptapersadamulia.co.id**

Selain itu dapat juga disampaikan melalui amplop tertutup dengan memberi kode WBS pada bagian kanan atas amplop tersebut, yang ditujukan kepada Direktur atau Kepala Smelter dalam hal terlapor selain Direksi, apabila terlapor Direksi dapat ditujukan kepada Komisaris dengan alamat:

PT CIPTA PERSADA MULIA

Jl. Brigjen Katamso Km.6, Tanjung Uncang, Kota Batam

2.2.4 Penanggung Jawab Tindak Lanjut

Untuk penanggung jawab pada sistem pelaporan pelanggaran (WBS), diantaranya:

- a. Direktur, jika terlapor adalah insan perusahaan selain direksi.
- b. Komisaris, jika terlapor adalah direksi.
- c. Direktur, jika terlapor anggota komisaris.

2.3 Proses Tindak Lanjut Atas Pengaduan

Tindak lanjut atas pengaduan ini dilakukan mulai diterimanya pengaduan tersebut dengan proses sebagai berikut:

- a. Direktur atau Kepala Smelter atau Komisaris menerima pengaduan/penyingkapan mencatat dan menuangkan ke dalam format standar. Apabila penerima pengaduan Direktur maka Direktur dapat mendisposisikan proses selanjutnya kepada Kepala Smelter. Sedangkan apabila penerima pengaduan Komisaris dalam hal ini terlapor Direksi maka Komisaris dapat menugaskan Komite Audit untuk proses selanjutnya.
- b. Pelaporan yang disampaikan tanpa identitas (anonim) tetap diproses, namun demikian dipertimbangkan terlebih dahulu kesungguhan isi laporan, kredibilitas, dan bukti-bukti yang diajukan, serta kemungkinan untuk melakukan konfirmasi pelaporan.
- c. Direktur atau Kepala Smelter atau Komisaris menerima dan menyaring laporan Pengaduan/Penyingkapan pelanggaran yang diterima, apakah terdapat Indikasi Awal atau sesuai dengan kriteria laporan Sistem Pelaporan Pelanggaran dan dapat ditindak lanjuti? Bila **"YA"** laporan Pengaduan/ Penyingkapan diteruskan ke Tim Pelaporan Pelanggaran, bila **"TIDAK"** proses Sistem Pelaporan Pelanggaran selesai.
- d. Direktur atau Kepala Smelter (terlapor selain Direksi) atau Komisaris atau Komite Audit (terlapor Direksi) melakukan penelaahan awal/investigasi atas indikasi awal selama 14 (empat belas) hari kerja terhadap pengaduan/penyingkapan tersebut dan membuat ringkasannya.
- e. Berdasarkan hasil tersebut, Direktur atau Komisaris memutuskan tindak lanjut:
 - Dihentikan, jika tidak memenuhi persyaratan indikasi awal

- Bekerjasama dengan *External Investigator* melakukan investigasi lanjutan jika substansi pengaduan/penyingkapan terkait dengan Direksi, Dewan Komisaris dan Karyawan satu tingkat di bawah Direksi atau citra/reputasi Perusahaan dan/atau menimbulkan kerugian yang besar dan/atau belum pernah ditindaklanjuti oleh Kepala Smelter.
 - Bekerja sama dengan fungsi terkait lainnya atau dilakukan oleh Tim investigasi sesuai dengan substansi pengaduan/penyingkapan.
- f. Laporan Hasil Investigasi Internal maupun Eksternal diselesaikan dalam waktu selambatnya 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak keputusan untuk melakukan investigasi diterima dari/oleh Tim Investigasi dan kemudian dipresentasikan oleh Tim Investigasi kepada Direktur atau Komisaris.
- g. Berdasarkan hasil laporan sebagaimana poin 6, Direktur atau Komisaris memutuskan:
- Laporan penyingkapan ditutup, jika tidak terbukti
 - Memberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku, jika terbukti dan terkait dengan tindakan administratif.
 - Meneruskan tindak pidana tersebut kepada penyidik untuk proses lebih lanjut, jika terbukti dan terkait dengan tindak pidana umum atau korupsi. Dalam hal ini Penanggung Jawab melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Legal guna memastikan adanya bukti permulaan yang cukup dan jika bukti-bukti cukup maka Penanggung Jawab merekomendasikan kepada Direktur untuk persetujuan.
- h. Direktur membuat laporan secara periodik, minimal 3 (tiga) bulan sekali, antara lain meliputi jumlah pengaduan/penyingkapan. Kategori pengaduan/penyingkapan dan saluran yang digunakan oleh Pelapor serta menyampaikannya kepada Dewan Komisaris.
- i. Komisaris membuat laporan apabila ada anggota Direksi yang terbukti melakukan pelanggaran dan dapat disampaikan kepada Pemegang Saham sebagai bahan evaluasi kinerja Direksi.
- j. Direktur melaporkan penanganan pengaduan/penyingkapan yang ditindaklanjuti maupun tidak dapat ditindaklanjuti kepada Dewan Komisaris minimal 3 (tiga) bulan sekali dan dipublikasikan ke dalam media Perusahaan maupun media lainnya.

2.4 Investigasi

2.4.1 Prinsip dasar Pelaksanaan Investigasi

- a. Proses investigasi atas suatu laporan harus dilakukan dengan tetap memegang asas praduga tidak bersalah dan objektivitas;
- b. Proses investigasi harus bebas dari bias dan dilakukan tidak tergantung dari siapa yang melaporkan ataupun siapa yang terlapor;
- c. Terlapor harus diberi kesempatan penuh untuk memberikan penjelasan atas bukti-bukti yang ditemui, termasuk pembelaan bila diperlukan;
- d. Apabila menggunakan Tim Investigasi dari pihak eksternal dimana terlapor adalah Direksi, Dewan Komisaris dan Karyawan satu tingkat di bawah Direksi atau laporan bersifat material dan mempengaruhi citra Perusahaan, maka Perusahaan harus dapat memilih dan menyediakan auditor/investigator yang berintegritas untuk menjaga objektivitas hasil investigasi sehingga kepercayaan terhadap WBS dapat dijaga.

2.4.2 Tim Investigasi

- a. Investigasi dapat dilakukan baik oleh pihak eksternal maupun oleh Tim Investigasi Internal. Tim Investigasi Internal berasal dari Kepala Smelter.
- b. Tim investigasi harus bersifat independen, bebas dari tekanan pihak manapun untuk menjaga proses investigasi dilaksanakan

2.4.3 Laporan Hasil Investigasi

- a. Seluruh proses Investigasi atas Pengaduan/Penyingkapan wajib dibuatkan Berita Acara dan dalam bentuk laporan serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam proses investigasi;
- b. Proses investigasi harus didokumentasikan dengan baik, sehingga jika diperlukan untuk peninjauan ulang dapat dengan mudah dilakukan penelaahan kembali atas sasaran yang ingin dicapai dan juga keputusan-keputusan penting yang diambil selama proses berlangsung.
- c. Laporan hasil investigasi disertai beberapa bukti pendukung yang merupakan bukti fisik serta bukti non fisik. Hasil laporan investigasi tidak berupa opini atau pendapat tapi berupa kesimpulan akhir mengenai hasil investigasi yang akan digunakan sebagai dasar putusan pengambilan tindakan.

BAB III
PERLINDUNGAN PELAPOR

Perusahaan wajib memberikan perlindungan bagi Pelapor dan menjamin atas kerahasiaan identitasnya. Informasi terkait Pelapor terdokumentasikan dengan baik dan hanya boleh diketahui oleh Direktur atau Kepala Smelter dan Komisaris atau Komite Audit, dalam hal ini penerima pengaduan sebagai pihak yang bertanggung jawab atas tindak lanjut pelaporan pelanggaran.

3.1 Proses Tindak Lanjut Atas Pengaduan

- a. Identitas Pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perusahaan
- b. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor menjaga kerahasiaan pelanggaran yang diadukan kepada pihak manapun.
- c. Perlindungan terhadap Pelapor juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan Investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan Pengaduan/Penyingkapan tersebut.

Kebijakan perlindungan Pelapor dimaksudkan pula untuk mendorong setiap Insan Perusahaan dan Pelapor lainnya untuk berani melaporkan pelanggaran dan menjamin keamanan Pelapor maupun keluarganya. Perusahaan berkomitmen untuk melindungi Pelapor yang beritikad baik dan Perusahaan akan patuh terhadap segala peraturan perundangan yang terkait serta best practices yang berlaku dalam penyelenggaraan sistem penyelenggaraan perlindungan Pelapor. Perusahaan memberikan perlindungan kepada Pelapor sebagai berikut :

- a. Pemecatan yang tidak adil;
- b. Penurunan jabatan atau pangkat;
- c. Pelecehan dan/atau diskriminasi dan/atau tekanan dan/atau intimidasi dalam segala bentuknya;
- d. Catatan yang merugikan dalam file data pribadinya (personal file record).

Selain perlindungan di atas, untuk Pelapor yang beritikad baik, Perusahaan juga akan menyediakan perlindungan hukum, sejalan dengan yang diatur

Undang Undang No.15 tahun 2002 jo Undang Undang No.25 tahun 2003 pada Pasal 43 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang dan Pasal 13 Undang Undang No.13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban, dan Pasal 5 Peraturan Pemerintah No.57 tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus bagi Pelapor dan Saksi dalam Tindak Pidana Pencucian Uang yaitu:

- a. Perlindungan dari tuntutan pidana dan/atau perdata;
- b. Perlindungan atas keamanan pribadi, dan/atau keluarga Pelapor dari ancaman fisik dan/atau mental;
- c. Perlindungan terhadap harta pelapor; dan/atau
- d. Pemberian keterangan tanpa bertatap muka dengan pelapor, pada setiap Tingkat pemeriksaan perkara dalam hal pelanggaran tersebut masuk pada sengketa pengadilan.

BAB IV
SOSIALISASI, EVALUASI DAN PENEGAKAN

4.1 Sosialisasi Dan Evaluasi

Sistem Pelaporan Pelanggaran ini disosialisasikan dan dievaluasi secara berkelanjutan kepada seluruh Insan Perusahaan, dan secara berkala akan dilaksanakan pemutakhiran dan penyempurnaan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini dalam rangka perbaikan berkelanjutan sesuai dengan perkembangan bisnis Perusahaan. Sosialisasi secara berkelanjutan dimaksudkan untuk memperoleh persepsi dan pemahaman serta meningkatkan keterbukaan bagi Insan Perusahaan untuk melaporkan penyimpangan dan dapat mempergunakan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini sebagaimana mestinya.

Pelaksanaan sosialisasi Sistem Pelaporan Pelanggaran 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.

4.2 Penghargaan Dan Sanksi

Bentuk sanksi terhadap pelapor yang telah terbukti melakukan pelanggaran ditentukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan. Perusahaan juga memberikan sanksi bagi pelaporan pelanggaran yang tidak sesuai dengan maksud dan tujuan kebijakan ini, misalnya fitnah atau pelaporan palsu.

Selain itu penghargaan diberikan kepada Pelapor apabila kasus yang dilaporkan mengandung kebenaran dan Perusahaan mendapat dampak positif dari adanya laporan tersebut. Jenis dan besarnya penghargaan yang diberikan diatur dengan kebijakan Direksi yang merupakandokumen tidak terpisahkan dari kebijakan WBS ini. Sistem Pelaporan Pelanggaran ini disosialisasikan dan dievaluasi secara berkelanjutan