

suryainternusa

Kebijakan

Pelaporan Pelanggaran

(Whistleblowing System)

BUILDING A BETTER INDONESIA

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	2
B. Referensi	3
BAB II LINGKUP DAN TUJUAN	4
A. Pelaporan Pelanggaran	5
B. Terlapor	5
BAB III PELAPORAN PELANGGARAN	6
A. Internal	7
B. Eksternal	7
C. Pelanggaran yang dapat dilaporkan	7
BAB IV PENGELOLAAN PELAPORAN PELANGGARAN	8
A. Cara Menyampaikan Pelaporan Pelanggaran ke Perseroan	9
B. Mekanisme Pelaporan	9
C. Penerimaan Pelaporan Pelanggaran	10
D. Administrasi Pelaporan	10
E. Proses Penanganan Pelaporan	11
F. Penyampaian Informasi	12
G. Publikasi dan Sosialisasi	12
BAB V KERAHASIAN, APRESIASI DAN SANKSI	13
A. Kerahasiaan Pelaporan dan Terlapor	14
B. Apresiasi Pelapor	14
C. Sanksi	14
LAMPIRAN	



Bab 1

Pendahuluan

Bab 1

Pendahuluan

A. Latar Belakang

PT Surya Semesta Internusa Tbk yang selanjutnya disebut “(Perseroan atau SSIA)” secara konsisten dan berkesinambungan melaksanakan penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (“GCG”) dalam pengelolaan perusahaan. Sebagai bagian dari pelaksanaan prinsip GCG, SSIA senantiasa memperhatikan kepentingan *Stakeholders* berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan.

Sistem pelaporan pelanggaran oleh *Stakeholders* ini merupakan salah satu bentuk peningkatan perlindungan terhadap *Stakeholders* dalam rangka menjamin hak-haknya dalam berhubungan dengan Perseroan dan juga perlindungan nama baik SSIA. Perseroan juga menyadari tanpa adanya sistem pelaporan pelanggaran oleh *Stakeholders* dapat menurunkan kepercayaan dan reputasi masyarakat pada Perseroan.

Sebagai wujud komitmen SSIA dalam menyediakan sistem bagi penegakan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, Perseroan memandang perlu adanya sistem pelaporan pelanggaran. Pengaduan yang diperoleh dari mekanisme pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing*) ini perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut,

termasuk juga pengenaan hukuman yang tepat agar dapat memberikan efek jera bagi pelaku pelanggaran dan juga bagi mereka yang berniat melakukan hal tersebut.

B. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 dan telah diperbaharui dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Pelapor.
4. Pedoman Sistem Pelaporan dan Pelanggaran (Whistleblowing System), Komite Nasional Kebijakan Governance, 2008.
5. Peraturan Perusahaan PT Surya Semesta Internusa Tbk.
6. Pedoman Budaya Korporasi PT Surya Semesta Internusa Tbk.



Bab 2

Lingkup dan Tujuan

Bab 2

Lingkup dan Tujuan

Kebijakan pelaporan pelanggaran ini berlaku bagi pihak internal maupun eksternal PT Surya Semesta Internusa Tbk dengan ketentuan sebagai berikut:

A. Pelapor Pelanggaran

Seluruh Karyawan, Direksi, Organ Penunjang Direksi dan Dewan Komisaris, organ penunjang Dewan Komisaris di lingkungan PT Surya Semesta Internusa Tbk maupun *Stakeholders* lainnya dalam menjalankan hubungan kerja sesuai dengan standar etika yang berlaku di Perseroan.

B. Terlapor

Seluruh Karyawan, Direksi, Organ Penunjang Direksi, Dewan Komisaris, dan organ penunjang Dewan Komisaris di lingkungan PT Surya Semesta Internusa Tbk.

Adapun maksud dan tujuan dari sistem pelaporan pelanggaran ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan dalam menangani pengaduan/pelaporan pelanggaran dari *Stakeholders* untuk menjamin penyelesaian pengaduan/pelaporan pelanggaran secara efektif dan dalam jangka waktu yang memadai oleh *Stakeholders* dan sebagai upaya dalam pengungkapan berbagai pelanggaran dalam Perseroan yang tidak sesuai dengan standar etika yang berlaku.



Bab 3

Pelaporan Pelanggaran

Bab 3

Pelaporan Pelanggaran

A. Internal

Pelapor dari pihak internal PT Surya Semesta Internusa Tbk yaitu seluruh Karyawan, Direksi, Organ Penunjang Direksi, Dewan Komisaris, Organ penunjang Dewan Komisaris.

B. Eksternal

Pihak eksternal yaitu seluruh *Stakeholders* PT Surya Semesta Internusa Tbk seperti masyarakat, mitra kerja, pelanggan, dsb.

C. Pelanggaran yang dapat dilaporkan

Pelanggaran adalah perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perseroan maupun para pemangku kepentingan (*Stakeholders*), yang dilakukan oleh Karyawan, Direksi, Organ Penunjang Direksi, Dewan Komisaris dan Organ penunjang Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam *Code of Conduct*. Pelanggaran yang dapat disampaikan dalam saluran pengaduan/pelaporan ini mengacu kepada *Code of Conduct*.



Bab 4

Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran

Bab 4

Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran

A. Cara Menyampaikan Pelaporan Pelanggaran ke Perseroan

Pelaporan pelanggaran disampaikan secara tertulis melalui :

1. Surat

Menyampaikan surat resmi yang ditujukan ke Perseroan (d/a Sekretaris Perusahaan), dengan cara diantar langsung, dikirim melalui facsimile, atau melalui pos ke Perseroan.

Direksi PT Surya Semesta Internusa Tbk
u.p. Sekretaris Perusahaan
Tempo Scan Tower, 20th Floor
Jl. HR. Rasuna Said, Kav 3-4 Kuningan,
Jakarta Selatan 12950

2. Email

Melalui email whistleblowing@suryainternusa.com

3. Website Perseroan

Melalui *Whistleblowing System* di www.suryainternusa.com

B. Mekanisme Pelaporan

1. Pelaporan pelanggaran secara tertulis beridentitas wajib dilengkapi fotokopi identitas dan dokumen pendukung seperti: dokumen yang berkaitan dengan kejadian yang dilakukan dan/atau pelaporan pelanggaran yang akan disampaikan.

2. Pelaporan pelanggaran secara tertulis tanpa identitas wajib dilengkapi fotokopi dokumen pendukung seperti: dokumen yang berkaitan dengan kejadian yang dilakukan dan/atau pelaporan pelanggaran yang akan disampaikan.

C. Penerimaan Pelaporan Pelanggaran

1. Perseroan wajib menerima setiap pelaporan pelanggaran dari pihak internal maupun eksternal baik secara lisan maupun tertulis.
2. Perseroan wajib menerima dan menyelesaikan pengaduan pelanggaran baik dari pelapor yang mencantumkan identitasnya maupun yang tidak.
3. Perseroan wajib memberikan tanda terima, jika pelaporan pelanggaran disampaikan secara tertulis beridentitas.
4. Perseroan wajib menyampaikan bukti tanda terima pelaporan pelanggaran kepada *stakeholders* yang mengajukan pelaporan bila diminta.
5. Penerima pelaporan pelanggaran adalah Sekretaris Perusahaan.

D. Administrasi Pelaporan

1. Seluruh proses pelaporan pelanggaran didokumentasikan secara baik oleh Sekretaris Perusahaan.
2. Catatan penerimaan pelaporan pelanggaran memuat sekurangnya:
 - a. Nomor registrasi.
 - b. Tanggal penerimaan.

- c. Petugas penerima.
- d. Deskripsi singkat.

E. Proses Penanganan Pelaporan

1. Sekretaris Perusahaan melakukan verifikasi atas laporan yang masuk untuk mendapatkan bukti permulaan yang cukup untuk kemudian diputuskan perlu tidaknya dilakukan investigasi atas pengaduan pelanggaran dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja dan dapat diperpanjang paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.
2. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa pengaduan tidak benar dan tidak ada bukti maka tidak akan diproses lebih lanjut.
3. Apabila hasil verifikasi menunjukkan adanya indikasi pelanggaran yang disertai bukti-bukti yang cukup, maka pengaduan dapat diproses ke tahap investigasi.
4. Pelaku pelanggaran yang telah terbukti berdasarkan hasil investigasi, akan diproses sesuai dengan peraturan yang berlaku.
5. Apabila hasil investigasi terbukti adanya pelanggaran disiplin oleh Karyawan, maka dapat ditindaklanjuti sidang disiplin sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Apabila hasil investigasi terbukti adanya pelanggaran oleh Karyawan yang mengarah ke tindak pidana, maka dapat ditindaklanjuti proses hukum yang berlaku kepada lembaga penegak hukum.

F. Penyampaian Informasi

Perseroan melalui Sekretaris Perusahaan apabila diminta dapat memberikan informasi secara tertulis atas status proses penyelesaian pelaporan pelanggaran kepada *stakeholders*.

G. Publikasi dan Sosialisasi

Perseroan wajib mempublikasikan serta mensosialisasikan Kebijakan Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran kepada seluruh Karyawan PT Surya Semesta Internusa Tbk maupun *Stakeholders* dalam rangka impementasi GCG di Perseroan dengan mencetak dan mendistribusikan dokumen kebijakan ini melalui berbagai media, seperti:

- a. *Website* Perseroan (www.suryainternusa.com)
- b. Forum Internal Karyawan dan Mitra Kerja PT Surya Semesta Internusa Tbk



Bab 5

Kerahasiaan, Apresiasi dan Sanksi

Bab 5

Kerahasiaan, Apresiasi dan Sanksi

A. Kerahasiaan Pelapor dan Terlapor

1. Perseroan berkewajiban untuk merahasiakan identitas pelapor.
2. Perlindungan Pelapor memiliki manfaat atas kepastian perlakuan terhadap Pelapor atas kerahasiaan Pelapor sehingga mendorong keberanian melaporkan pelanggaran.
3. Pelapor dapat mengadukan apabila mendapatkan tekanan atau ancaman atau tindakan balasan lain yang dialaminya. Pengaduan harus disampaikan kepada Sekretaris Perusahaan melalui mekanisme yang telah ditetapkan.
4. Perseroan menjaga kerahasiaan identitas Terlapor.

B. Apresiasi Pelapor

1. Perseroan dapat memberikan penghargaan kepada Pelapor atas pelanggaran yang secara signifikan dapat menyelamatkan asset Perseroan atau pertimbangan lain yang ditetapkan Direksi.
2. Penghargaan diberikan melalui kebijaksanaan Perseroan dengan tetap memperhatikan aspek kerahasiaan atau perlindungan Pelapor.

C. Sanksi

Apabila hasil investigasi menyimpulkan atau yang disampaikan mengandung unsur dengan itikad tidak baik, fitnah, menyampaikan

bukti palsu, maka Pelapor tersebut dapat diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Kebijakan Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran ini disusun untuk dipedomani bagi karyawan, *Stakeholders*, Dewan Komisaris, Direksi dan Organ Penunjang Dewan Komisaris dan Direksi. Kebijakan ini dapat diubah/direvisi secara berkala untuk disesuaikan dengan kebutuhan Perseroan dan setiap perubahan dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dan Direksi SSIA. Setiap informasi, dokumen, catatan dan laporan terkait dengan Investigasi Pelaporan Pelanggaran akan disimpan dan terdokumentasi secara rahasia dan aman.

Lampiran 1

SANGAT RAHASIA

**FORMULIR PELAPORAN PELANGGARAN
[WHISTLEBLOWER]**

Kepada : Presiden Direktur PT Surya Semesta Internusa Tbk
d/a **Sekretaris Perusahaan**

Perihal :

Untuk menegakan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dan iklim usaha yang sehat,
Saya melaporkan hal-hal sebagai berikut :

No	Klasifikasi Pelaporan	Uraian
1	Indikasi Pelanggaran
2	Pihak-Pihak yang diduga terlibat
3	Bukti Awal

Demikian laporan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan itikad baik agar dapat ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur yang berlaku. Untuk itu saya bersedia dilakukan klarifikasi dan menyerahkan bukti awal yang ada.

Jakarta,

Nama :

Divisi/Alamat :

Lampiran 2

**TANDA TERIMA
PELAPORAN PELANGGARAN**

Dengan ini diterangkan bahwa :

- 1 Nama :
- 2 Alamat :
.....
.....
- 3 No. Telp :
Fax :
HP :
Email :
- 4 Nama organisasi/lembaga :
- 5 Telah menyampaikan laporan pelanggaran tentang
.....
.....
.....

Jakarta,

Pelapor,

Penerima,

.....

.....

LEMBAR PEMBERLAKUAN

PT Surya Semesta Internusa Tbk menyadari arti pentingnya penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance/ GCG*) di Perseroan. Implementasi GCG merupakan salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan untuk para *Stakeholders* Perseroan.

Untuk itu, PT Surya Semesta Internusa Tbk berkomitmen dan konsisten untuk menerapkan GCG di setiap aktivitas Perseroan, maka pada hari ini Dewan Komisaris & Direksi PT Surya Semesta Internusa Tbk memberlakukan Kebijakan *Good Corporate Governance*, sebagai berikut :

- Pedoman Tata Kelola Perusahaan
- Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*)
- Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*)
- Kebijakan Manajemen Risiko
- Kebijakan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*)

Jakarta, April 2016



Hagianto Kumala
Presiden Komisaris
(Komisaris Independen)



Emil Salim
Wakil Presiden Komisaris
(Komisaris Independen)



William Jusman
Komisaris



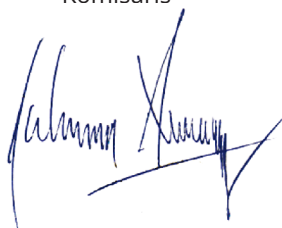
Royanto Rizal
Komisaris



Steen Dahl Poulsen
Komisaris



Arini Saraswaty Subianto
Komisaris



Johannes Suradjaja
Presiden Direktur



Eddy P. Wikanta
Wakil Presiden Direktur



The Jok Tung
Direktur



Herman Gunadi
Direktur
(Tidak Terafiliasi)



suryainternusa

PT SURYA SEMESTA INTERNUSA Tbk

Tempo Scan Tower Lantai 20

Jl. H. R. Rasuna Said, Kav. 3-4

Kuningan, Jakarta Selatan 12950

Telepon : +6221 526 2121, 527 2121

Faksimili : +6221 526 7878

E-mail : inquiry@suryainternusa.com

www.suryainternusa.com