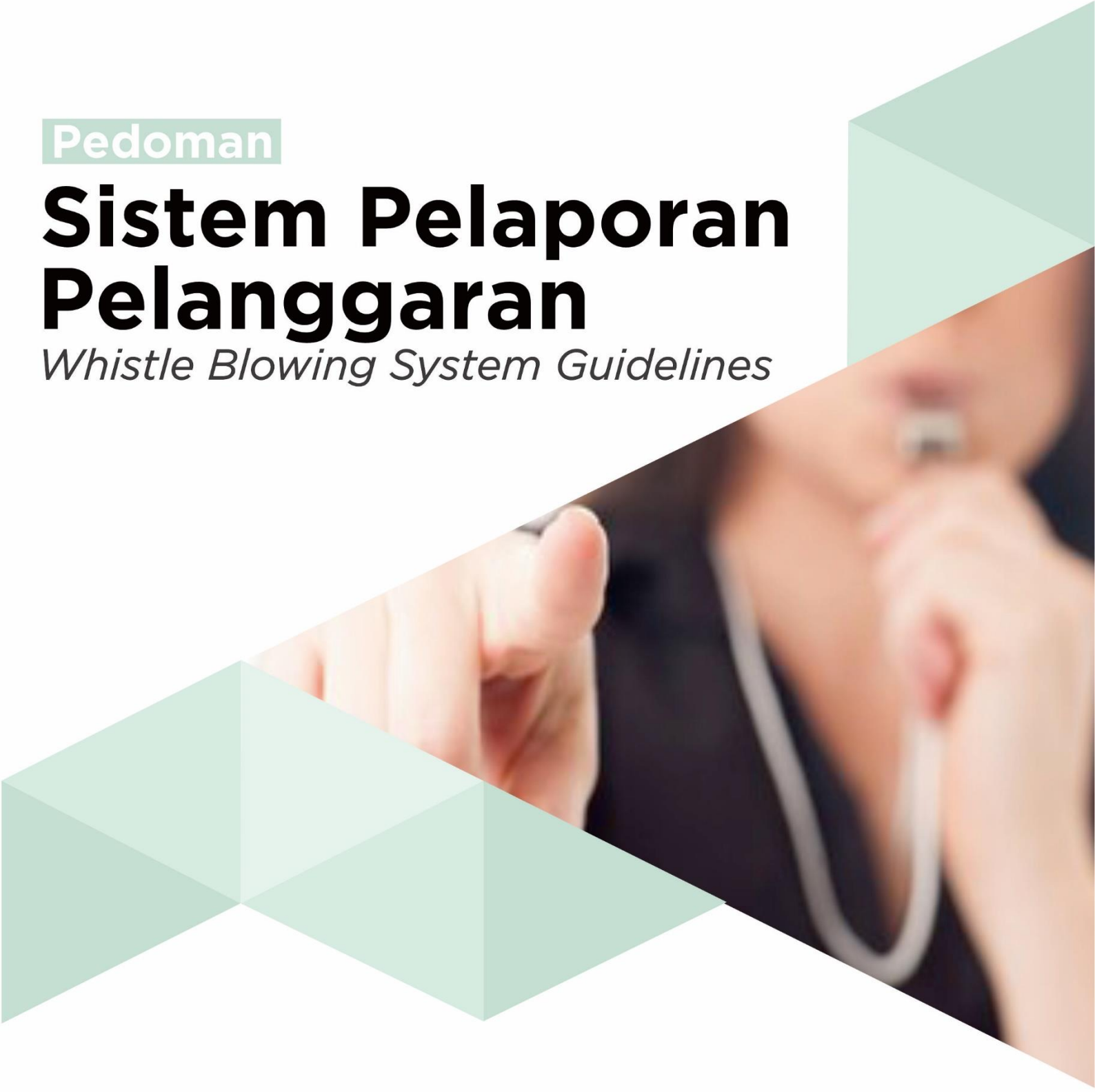
www.sier.id

SIER

Pedoman

# Sistem Pelaporan Pelanggaran

*Whistle Blowing System Guidelines*



Green Modern Integrated

SIER

(v211229)

**PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI**

**PT SURABAYA INDUSTRIAL ESTATE RUNGKUT**

**DALAM PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK**

Dewan Komisaris dan Direksi PT Surabaya Industrial Estate Rungkut dengan ini menyatakan bahwa dalam menjalankan tugas, fungsi dan wewenang masing-masing senantiasa menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG)*, berdasarkan pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*), Panduan Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*), Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*), Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System Guidelines*), Pedoman Penanganan Gratifikasi (*Gratification Control Guidelines*), Pedoman Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest Guidelines*), Pedoman Pengendalian Informasi dan Dokumentasi (*Information and Documentation Control Guidelines*), serta Pedoman Pengelolaan Teknologi Informasi (*Information Technology Management Guidelines*).

Surabaya, 29 Desember 2021

**DEWAN KOMISARIS**

| | | |
|---|---|---|
| **Suwartomo**<br>*Komisaris Utama* | **Eman Suryaman**<br>*Komisaris Independen* | **Arif Budi Santoso**<br>*Komisaris* |

**DIREKSI**

| | | |
|---|---|---|
| **Rizka Syafittri Siregar**<br>*Direktur Keuangan, Administrasi, dan Manajemen Risiko* | **Silvester Budi Agung**<br>*Direktur Pemasaran dan Pengembangan* | **Didik Prasetiyono**<br>*Direktur Operasi* |

**Fattah Hidayat**
*Direktur Utama*

PT SIER
SURABAYA INDUSTRIAL ESTATE RUNGKUT

Head Office:
Gedung SIER 2nd Floor Jl. Rungkut Industri Raya No. 10, Surabaya
Phone +62 31 843 9581, 843 9981 | E-mail: cs@sier.id

www.sier.id

**KESEPAKATAN PENERAPAN PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN**

**PT SURABAYA INDUSTRIAL ESTATE RUNGKUT**

Pada hari ini, Rabu 29 Desember 2021 kami yang tersebut di bawah ini menyatakan kesepakatan untuk menerapkan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System Guidelines*) dengan sebaik-baiknya demi kemajuan Perusahaan.

**DEWAN KOMISARIS**

**PT SURABAYA INDUSTRIAL ESTATE RUNGKUT**

**Eman Suryaman**
*Komisaris Independen*

**Arif Budi Santoso**
*Komisaris*

**Suwartomo**
*Komisaris Utama*

**KESEPAKATAN PENERAPAN PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN**

**PT SURABAYA INDUSTRIAL ESTATE RUNGKUT**

Pada hari ini, Rabu 29 Desember 2021 kami yang tersebut di bawah ini menyatakan kesepakatan untuk menerapkan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System Guidelines*) dengan sebaik-baiknya demi kemajuan Perusahaan.

**DIREKSI**

**PT SURABAYA INDUSTRIAL ESTATE RUNGKUT**

**Rizka Syafittri Siregar**
*Direktur Keuangan, Administrasi, dan Manajemen Risiko*

**Silvester Budi Agung**
*Direktur Pemasaran dan Pengembangan*

**Didik Prasetiyono**
*Direktur Operasi*

**Fattah Hidayat**
*Direktur Utama*

PT SIER
SURABAYA INDUSTRIAL ESTATE RUNGKUT

Head Office:
Gedung SIER 2nd Floor Jl. Rungkut Industri Raya No. 10, Surabaya
Phone +62 31 843 9581, 843 9981 | E-mail: cs@sier.id

www.sier.id

**KESEPAKATAN PENERAPAN PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN**

**PT SURABAYA INDUSTRIAL ESTATE RUNGKUT**

Pada hari ini, Rabu 29 Desember 2021 kami yang tersebut di bawah ini menyatakan kesepakatan untuk menerapkan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System Guidelines*) dengan sebaik-baiknya demi kemajuan Perusahaan.

**KEPALA DIVISI**

**PT SURABAYA INDUSTRIAL ESTATE RUNGKUT**

**Fitrina Kusuma Dewi**
*Plt. Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan*

**Yogi Widi Kurniawan**
*Kepala Divisi Pengembangan*

**Hananto**
*Plt. Kepala Divisi Satuan Pengawasan Intern*

**Jefri Ikhwan Ma'arif**
*Plt. Kepala Divisi Hukum*

**Tuaji**
*Kepala Divisi Umum dan Pengadaan*

**Irsyad Septian Badrauddin**
*Plt. Kepala Divisi Jasa Penunjang*

**Rizky Yudia Putra**
*Plt. Kepala Divisi Keuangan dan Akuntansi*

**Teguh Rudi Siswanto**
*Kepala Divisi SIER*

**Suranto**
*Kepala Divisi Pemasaran*

**Sudarto**
*Kepala Divisi PIER*

**Fitrina Kusuma Dewi**
*Plt. Kepala Divisi Sumber Daya Manusia*

**Ilyas Prasetyo Nugroho**
*Kepala Divisi Logistik*

PT SIER
SURABAYA INDUSTRIAL ESTATE RUNGKUT

Head Office:
Gedung SIER 2nd Floor Jl. Rungkut Industri Raya No. 10, Surabaya
Phone +62 31 843 9581, 843 9981 | E-mail: cs@sier.id

www.sier.id

# DAFTAR ISI

**PERNYATAAN KOMITMEN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI ..... i**

**KESEPAKATAN PENERAPAN PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN ..... ii**

**DAFTAR ISI ..... v**

**I. PENDAHULUAN ..... 1**

1.1 Latar Belakang ..... 1

1.2 Landasan Penyusunan ..... 2

1.3 Maksud, Tujuan dan Manfaat ..... 2

1.4 Ruang Lingkup ..... 2

1.5 Landasan Hukum ..... 3

1.6 Pengertian ..... 3

1.7 Tanggung Jawab ..... 6

**II. SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN ..... 7**

2.1 Lingkup Pelaporan Pelanggaran ..... 7

2.2 Prinsip Dasar ..... 8

2.3 Perlindungan terhadap Pelapor ..... 9

2.4 Kewenangan Penanganan Laporan ..... 9

2.5 Laporan Tim Komisi Pelaporan Pelanggaran ..... 10

2.6 Sanksi Pelapor yang Menyalahgunakan Sistem Pelaporan ..... 10

2.7 Pemantauan atas Pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran ..... 10

**III. PENGELOLAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN ..... 11**

3.1 Sarana/Media Pelaporan ..... 11

3.2 Unit pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran ..... 11

3.3 Mekanisme Pelaporan Pelanggaran ..... 11

**Lampiran 1. Susunan Komisi Pelaporan Pelanggaran ..... 15**

**Lampiran 2. Format Berita Acara Hasil Investigasi Awal ..... 16**

**Lampiran 3. Format Berita Acara Hasil Investigasi Lanjutan ..... 17**

**Lampiran 4. Matriks Kesesuaian Pedoman dengan Peraturan ..... 18**

# I. PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

PT Surabaya Industrial Estate Rungkut yang selanjutnya disebut "Perusahaan" atau "Perseroan" terus melaksanakan penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) secara konsisten dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan nilai Perusahaan serta pertumbuhan bisnis jangka panjang. Pelaksanaan kegiatan bisnis dilakukan dengan memperhatikan kepentingan dan menjaga hubungan baik dengan pihak-pihak yang berkepentingan. Pelanggaran dan/atau *fraud* dapat terjadi dalam praktik hubungan bisnis dari satu pihak kepada pihak yang lainnya. Oleh sebab itu untuk menjaga hubungan bisnis dengan para pemangku kepentingan, maka perlu diatur hal-hal yang terkait dengan pengendalian pelanggaran dan/atau *fraud* pada pedoman *whistleblowing system* untuk dipahami dan diterapkan secara efektif.

Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) digunakan sebagai acuan untuk seluruh insan PT SIER dalam melaporkan pelanggaran terhadap prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, *fraud*, nilai-nilai etika, peraturan perusahaan, benturan kepentingan, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku di PT SIER. Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) disusun selaras dengan Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*).

PT SIER memiliki komitmen dalam menjalankan proses bisnis perusahaan sesuai dengan nilai-nilai perusahaan yaitu Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif (AKHLAK). Upaya penerapan nilai-nilai perusahaan tersebut dilakukan dengan mendorong Dewan Komisaris, Direksi, dan karyawan PT SIER serta pihak eksternal untuk memanfaatkan sarana pelaporan yang disediakan oleh perusahaan untuk mencegah atau mendeteksi terjadinya pelanggaran.

Pedoman dikelola secara profesional oleh komisi pelaporan yang telah ditunjuk oleh Direksi untuk melakukan pengelolaan pelanggaran secara independen dan rahasia sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan. Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) ini akan disosialisasikan dan dievaluasi secara berkelanjutan kepada seluruh Insan PT SIER, dan secara berkala akan dilaksanakan pemutakhiran atau penyempurnaan dalam

rangka perbaikan berkelanjutan sesuai dengan nilai-nilai yang berlaku di Perusahaan dan perkembangan bisnis Perusahaan.

## 1.2 Landasan Penyusunan

Perusahaan menyusun Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dilandasi oleh:

a. Keinginan Perusahaan untuk terus menegakkan prinsip-prinsip GCG di seluruh lingkungan, khususnya yang berkaitan dengan integritas dan transparansi;
b. Sebagai komitmen Perusahaan untuk menyediakan media bagi penegakkan prinsip-prinsip GCG, sehingga menciptakan situasi kerja yang bersih dan bertanggung jawab;
c. Sebagai alat untuk mencegah dan mendeteksi potensi terjadinya pelanggaran.

## 1.3 Maksud, Tujuan dan Manfaat

Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) memiliki tujuan sebagai berikut:

a. Pedoman bagi Insan PT SIER dalam mengambil sikap yang tegas terhadap pelanggaran di Perusahaan untuk mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang baik;
b. Sarana mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang bebas dari segala bentuk korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN);
c. Kemudahan cara penyampaian informasi yang penting dan kritis bagi Perusahaan kepada pihak yang harus segera menanganinya secara aman;
d. Mekanisme deteksi dini (*early warning system);*
e. Sarana untuk menangani masalah pelanggaran secara internal terlebih dahulu sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik;
f. Sarana pengawasan oleh semua pihak untuk menciptakan keengganan melakukan pelanggaran.

## 1.4 Ruang Lingkup

Sistem pelaporan pelanggaran berlaku bagi seluruh Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) dan seluruh *stakeholder* Perusahaan. Pedoman disosialisasikan kepada seluruh Insan PT SIER secara langsung dan tidak langsung ketika ada perubahan.

## 1.5 Landasan Hukum

Landasan hukum Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) PT SIER adalah

a. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 dan telah diperbaharui dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
b. Undang-undang Nomor 15 tahun 2002 jo Undang-undang Nomor 25 Tahun 2003 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang;
c. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
d. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Pelapor;
e. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
f. Peraturan Menteri 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;
g. Anggaran Dasar PT SIER;
h. *Code of Conduct* Perusahaan.

## 1.6 Pengertian

a. Benturan Kepentingan (*Conflict of Interest*) adalah situasi atau kondisi dimana Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi/golongan atas setiap penggunaan kekuasaan dan kewenangan yang memilikinya, sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya;
b. Eksternal Investigator adalah pihak di luar Perusahaan yang ditunjuk oleh perusahaan untuk melaksanakan investigasi secara khusus terhadap suatu pengaduan/ penyingkapan dugaan pelanggaran di Perusahaan;
c. Gratifikasi adalah kegiatan pemberian dan atau penerimaan hadiah/cendera mata dan hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan

oleh Insan PT SIER terkait dengan wewenang/jabatannya di Perusahaan, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas maupun profesional Insan PT SIER;

d. Indikasi Awal adalah informasi yang ada di dalam pengaduan/penyingkapan, mengandung antara lain hal-hal sebagai berikut: permasalahan, siapa yang terlibat, bentuk dan dasar kerugian, kapan, serta tempat terjadinya;

e. Insan PT SIER adalah Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan Perusahaan termasuk karyawan yang ditugaskan di Anak Perusahaan serta personil lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan;

f. Investigasi adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor, yang telah dilaporkan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran;

g. Komisi Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Penanganan Gratifikasi adalah Komisi yang dibentuk secara khusus untuk melaksanakan pengelolaan terhadap Sistem Pelaporan Pelanggaran di Perusahaan, termasuk di dalamnya melaksanakan penelaahan awal terhadap pengaduan/penyingkapan pelanggaran. Komisi ini bertanggung jawab langsung kepada Direksi;

h. Korupsi adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh insan PT SIER yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan dan/atau penyalahgunaan wewenang jabatan/kepercayaan yang diberikan kepadanya dengan tujuan memperkaya diri sendiri dan/atau orang lain dan/atau korporasi yang dapat merugikan Perusahaan;

i. Pelanggaran adalah perbuatan yang melanggar peraturan perundang-undangan, kode etik, dan peraturan perusahaan serta dapat dilaporkan. Kegiatan yang termasuk dalam aktivitas pelanggaran adalah:

   1. Melanggar peraturan perundang-undangan, misal korupsi, penggelapan, *mark-up*, penggunaan narkoba dan perusakan barang;
   2. Melanggar pedoman etika perusahaan, misalnya benturan kepentingan, pelecehan, terlibat dalam kegiatan masyarakat yang dilarang;
   3. Melanggar prinsip akuntansi yang berlaku;
   4. Melanggar kebijakan dan prosedur operasional perusahaan, ataupun kebijakan, prosedur, peraturan lain yang dianggap perlu oleh Perusahaan;

5. Tindakan kecurangan lainnya yang dapat menimbulkan kegiatan finansial maupun non-finansial;
6. Tindakan yang membahayakan keselamatan kerja.

j. Pelapor adalah Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) dan *stakeholder* lainnya (pelanggan, mitra kerja, pemasok, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya) yang melaporkan adanya pelanggaran. Pelapor pada umumnya memiliki bukti, informasi, atau indikasi yang jelas terjadinya pelanggaran yang dilaporkan, sehingga dapat ditelusuri atau ditindaklanjuti;

k. Pelaporan Pelanggaran (*whistleblowing*) adalah pengungkapan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, melanggar kode etik dan Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan maupun Pemangku Kepentingan Perusahaan (*stakeholder*) yang dilakukan oleh karyawan atau pimpinan Perusahaan;

l. Pengaduan/Penyingkapan adalah tindakan pelaporan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan;

m. Pencurian adalah perbuatan mengambil suatu barang yang seluruhnya atau sebagian kepunyaan orang lain dengan maksud untuk memilikinya secara melawan hukum;

n. 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;

o. Sistem pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*) yang selanjutnya disebut WBS adalah bagian dari sistem pengendalian internal Perusahaan dalam mencegah praktik penyimpangan dan kecurangan serta memperkuat penerapan praktik *good governance;*

p. Suap adalah perbuatan memberikan atau menerima barang, uang, janji dan/atau bentuk lainnya oleh Insan PT SIER, korporasi atau pihak swasta yang bertujuan mempengaruhi pengambilan keputusan dari pihak penerima suap;

q. Terlapor adalah Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan Perusahaan dan mitra kerja yang dilaporkan oleh pelapor terkait dengan perbuatan yang dapat dilaporkan;

r. Tim Investigasi adalah tim yang melakukan tugas untuk mengumpulkan data-data/bukti terkait pelanggaran. Tim Investigasi yang dimaksud adalah Satuan Pengawas Intern (SPI) dan/atau Tim yang dibentuk oleh Direksi dan/atau Eksternal Investigator.

## 1.7 Tanggung Jawab

a. Pedoman ini disiapkan oleh Satuan pengawas Intern selaku Ketua Komisi Pelaporan Pelanggaran, diperiksa oleh Direktur Utama;

b. Pelaksanaan pedoman menjadi tanggung jawab semua pihak yang terkait dalam pedoman ini;

c. Setiap pejabat Perusahaan yang terlibat dalam penerapan Pedoman ini wajib memenuhi aspek kepatuhan dengan memastikan setiap tindakan yang dilakukan sesuai dengan kewenangannya;

d. Setiap Insan PT SIER yang terlibat dalam Pedoman ini sebagai (*risk owner*) wajib mengelola risiko dengan cara mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan progres perlakuan risiko secara rutin kepada Departemen Manajemen Risiko;

e. Komisi Pelaporan Pelanggaran memiliki tugas:
   1. Menerima laporan dari Insan PT SIER terkait pelanggaran dan gratifikasi, korupsi, suap dan sejenisnya yang terjadi di Perusahaan;
   2. Berkoordinasi dengan Divisi terkait dimana terjadi pelanggaran;
   3. Membuat *monitoring*/laporan mengenai pelanggaran dan gratifikasi, korupsi, suap dan sejenisnya.

f. Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan (FKAP)
   1. Mengawasi rancangan dan penerapan sistem manajemen anti penyuapan organisasi;
   2. Menyediakan petunjuk dan panduan untuk personel atas sistem manajemen anti penyuapan dan isu terkait penyuapan;
   3. Memastikan sistem manajemen anti penyuapan sesuai dengan persyaratan standar;
   4. Melaporkan kinerja sistem manajemen anti penyuapan kepada Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan.

# II. SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

## 2.1 Lingkup Pelaporan Pelanggaran

Lingkup pengaduan/penyingkapan pelanggaran yang akan ditindaklanjuti oleh Komisi Pelaporan Pelanggaran adalah tindakan yang dapat merugikan perusahaan, meliputi:

a. Akuntansi dan Audit

Permasalahan akuntansi dan pengendalian internal atas pelaporan keuangan yang berpotensi mengakibatkan salah saji material. Dalam laporan keuangan serta permasalahan audit terutama yang menyangkut independensi auditor independen.

b. Pelanggaran Peraturan

Pelanggaran peraturan pasar modal dan peraturan perundangan yang berkaitan dengan operasi PT SIER maupun pelanggaran terhadap peraturan internal yang berpotensi mengakibatkan kerugian bagi PT SIER.

c. Kecurangan

Kecurangan yaitu perbuatan tidak jujur atau tipu muslihat meliputi antara lain penipuan, pemerasan, pemalsuan, penyembunyian atau penghancuran dokumen/laporan atau menggunakan dokumen palsu, yang dilakukan oleh seseorang/sekelompok orang yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap perusahaan.

d. Pelanggaran Kode Etik

Pelanggaran kode etik yaitu perilaku insan PT SIER yang tidak terpuji dan berpotensi mencemarkan reputasi Perusahaan atau mengakibatkan kerugian bagi Perusahaan.

e. Perbuatan yang Membahayakan Lingkungan

Perbuatan yang membahayakan lingkungan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), atau membahayakan PT SIER yaitu tindakan /perbuatan pelanggaran dari insan PT SIER yang dapat membahayakan lingkungan kerja ataupun K3 yang akhirnya juga dapat membahayakan Perusahaan.

f. Penyuapan atau Gratifikasi

Penyuapan atau Gratifikasi yaitu menerima sesuatu dalam bentuk apa pun dan berapa pun jumlah atau nilainya dari pihak lain terkait dengan jabatan/ wewenang/tanggung jawabnya di Perusahaan untuk mendapatkan sesuatu untuk kepentingan pribadi atau korporasi.

g. Pencurian

Pencurian yaitu mengambil barang atau sesuatu, baik seluruhnya atau sebagian milik Perusahaan dengan maksud untuk dimiliki secara melawan hukum.

h. Benturan Kepentingan

Situasi atau kondisi dimana Insan PT SIER yang memiliki kekuasaan atau wewenang diduga memiliki kepentingan pribadi/golongan atas setiap penggunaan kekuasaan dan kewenangan yang dimilikinya, sehingga mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.

i. Pemerasan Ekonomi

Perbuatan Insan PT SIER dengan maksud menguntungkan diri sendiri atau orang lain dengan melawan hukum, memaksa seseorang dengan kekerasan atau ancaman kekerasan untuk memberikan sesuatu barang, yang seluruhnya atau sebagian adalah kepunyaan orang itu atau orang lain, atau supaya membuat utang atau menghapuskan piutang.

j. Penyalahgunaan Aset

Segala tindakan dari Insan PT SIER yang dengan sengaja menggunakan aset PT SIER secara tidak benar/sebagaimana mestinya. Termasuk dalam definisi aset PT SIER adalah segala bentuk informasi dan kekayaan intelektual Perusahaan.

## 2.2 Prinsip Dasar

Pelapor wajib memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:

a. Pokok pengaduan/penyimpangan yang ingin diungkapkan, dan jumlah kerugiannya apabila dapat ditentukan, 1 (satu) pengaduan/penyimpangan hanya untuk 1 (satu) pelanggaran atau penanganannya dapat lebih fokus;

b. Pihak yang terlibat, yaitu siapa yang seharusnya bertanggung jawab atas pelanggaran tersebut, termasuk Saksi dan pihak yang diuntungkan atau dirugikan atas pelanggaran tersebut;

c. Lokasi kejadian, yaitu meliputi lokasi/tempat/unit kerja dimana masalah tersebut terjadi dengan menyebutkan secara spesifik nama tempat atau fungsi yang dimaksud;

d. Waktu kejadian, yaitu periode kejadian baik berupa bulan, tahun maupun tanggal tertentu pada saat pelanggaran tersebut terjadi;

e. Kronologi kejadian, proses terjadinya suatu peristiwa pelanggaran yang menimbulkan potensi kecurangan ataupun kerugian nyata terhadap perusahaan.
f. Proses terjadinya pelanggaran tersebut serta bukti-bukti pendukung terjadinya pelanggaran;
g. Pelanggaran tersebut apakah telah dilaporkan kepada pihak lain selain kepada Perusahaan;
h. Pelanggaran tersebut apakah merupakan pelanggaran pertama atau pernah terjadi sebelumnya.

## 2.3 Perlindungan terhadap Pelapor

a. Identitas pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perusahaan;
b. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap pelapor dari segala ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak mana pun selama pelapor menjaga kerahasiaan pelanggaran yang diadukan kepada pihak mana pun;
c. Perlindungan terhadap pelapor juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan/penyingkapan tersebut;
d. Pelaksanaan proses tindak lanjut atas setiap pengaduan/penyingkapan wajib mengedepankan kerahasiaan, asas praduga tidak bersalah dan profesionalisme;
e. Insan PT SIER yang melanggar prinsip kerahasiaan akan diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

## 2.4 Kewenangan Penanganan Laporan

a. Pengaduan/Penyingkapan pelanggaran terlebih dahulu akan di *review* dan di konfirmasi laporannya oleh Komisi Pelanggaran Pelaporan PT SIER;
b. Komisi Pelanggaran Pelaporan PT SIER kemudian akan menginstruksikan anggota tim Komisi Pelanggaran Pelaporan untuk menganalisis dan memverifikasi atas laporan tersebut, untuk kemudian di laporkan kembali kepada ketua tim Satuan Pengawas Internal;
c. Komisi Pelanggaran Pelaporan melaporkan analisa dan verifikasi laporan yang masuk ke direksi untuk di proses sesuai pedoman yang berlaku di PT SIER;

d. Pengaduan/Penyingkapan pelanggaran yang berkaitan dan atau di lakukan oleh Anggota Komisi Pelanggaran Pelaporan akan di tindak lanjuti oleh Direksi dan Dewan Komisaris.

## 2.5 Laporan Tim Komisi Pelaporan Pelanggaran

Komisi pelaporan pelanggaran akan melaporkan kepada satuan tugas GCG atas ada dan/tidaknya pelaporan pelanggaran dan dibuat laporan secara berkala setiap tiga bulan sekali yang disampaikan selambat-lambatnya minggu kedua bulan berikutnya yang meliputi nama komis pelaporan, jabatan dalam komisi, nama pemberi laporan pelanggaran, instansi/jabatan, tanggal penerimaan pelaporan, bentuk pelanggaran yang dilaporkan dan keterangan.

## 2.6 Sanksi Pelapor yang Menyalahgunakan Sistem Pelaporan

Pelanggaran pelapor yang mengirimkan laporan yang berupa fitnah atau laporan palsu akan memperoleh sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan.

## 2.7 Pemantauan atas Pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran

Pengelolaan atas pelanggaran dilakukan oleh Komisi Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Penanganan Gratifikasi. Pemantauan dan pengambilan keputusan atas pelaksanaan pelaporan pelanggaran dan penanganan gratifikasi atas pelaporan dilakukan oleh penanggung jawab Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi, dalam hal ini adalah Direktur Perseroan. Selain itu, Komisi Pelaporan Pelanggaran secara bersama-sama melakukan *review* atas pedoman ini minimal tiga tahun sekali atau sesuai dengan peraturan yang ada.

# III. PENGELOLAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

## 3.1 Sarana/Media Pelaporan

Pelapor menyampaikan pengaduan/penyingkapan pelanggaran kepada pengelola administrasi pelaporan pelanggaran melalui sarana/media telepon, *website*, *email* dan faksimile Perusahaan yang khusus diperuntukkan bagi Sistem Pengelolaan Pelanggaran. Adapun sarana pelaporan yang disediakan adalah sebagai berikut:

| | |
|---|---|
| **Website** | https://sier.id/page/whistleblowing |
| **Surat** | (WBS-SIER) Jl. Rungkut Industri Raya 10, Surabaya 60293 |
| **Email** | Internal.audit@sier.id / pengaduan@mail.sier.id |
| **Telepon** | (+6231) 8439981, 8439581, Ext: 330 |
| **Kotak Pelaporan** | Kantor SIER |
| **WhatsApp** | 082334971974 |

## 3.2 Unit pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran

Pengelolaan pelaporan pelanggaran dilakukan oleh Komisi Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Penanganan Gratifikasi yang beranggotakan Kepala Divisi Satuan Pengawas Intern, Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan, Kepala Divisi Sumber Daya Manusia, Kepala Departemen Legal Corporate, Kepala Departemen Manajemen Risiko, Kepala Departemen penjualan, Kepala Unit perijinan, Kepala Unit Perencanaan Evaluasi Pengawasan, Kepala Unit Advokasi sesuai dengan SKD Nomor 071/KD/C.20/XII/2020 tentang Komisi Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Penanganan Gratifikasi. Kepala Unit Advokasi ditunjuk sebagai pengelola administrasi pelaporan pelanggaran.

## 3.3 Mekanisme Pelaporan Pelanggaran

a. Kewajiban Pelaporan Pelanggaran

Perusahaan menekankan kepada Insan PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) untuk senantiasa meningkatkan kesadaran dan berperan aktif untuk melaporkan setiap terjadinya pelanggaran yang ditemukan kepada Perusahaan. Penyampaian pelanggaran adalah demi kepentingan bersama serta dapat juga mencegah kondisi

yang merugikan bagi Perusahaan sekaligus dapat mencegah dampak yang tidak diinginkan menyebar luas.

b. Mekanisme Pelaporan

Mekanisme penyaluran pengaduan/penyingkapan atas terjadinya pelanggaran oleh pelapor dilaporkan kepada Pengelola Administrasi Pelaporan Pelanggaran Komisi Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Penanganan Gratifikasi dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pelapor memberikan informasi mengenai data diri, yang sekurang-kurangnya memuat nama, NIK, alamat, nomor telepon/*handphone*, email dan salinan identitas diri,
2. Pelaporan pelanggaran harus disertai dokumen pendukung seperti dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau Pelanggaran yang dilakukan (*scan* dokumen, foto, gambar atau rekaman audio dan/atau video)
3. Apabila Pelaporan pelanggaran diajukan oleh perwakilan organisasi, maka selain dokumen di atas juga diserahkan dokumen lainnya yaitu:
   a) *Fotoopy* bukti identitas organisasi pelapor dan perwakilan dari organisasi pelapor tersebut;
   b) Surat kuasa dari organisasi kepada perwakilan yang menyatakan bahwa *stakeholder* memberikan kewenangan bertindak untuk dan atas nama organisasi tersebut.
4. Pelaporan Pelanggaran secara tertulis tanpa identitas (*anonym*) diperbolehkan, namun wajib dilengkapi dengan fotokopi/salinan dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau pelanggaran yang dilakukan. Namun untuk mengurangi pelaporan tanpa identitas Perusahaan memastikan bahwa kebijakan perlindungan pelapor, kerahasiaan pelapor dan jaminan keamanan dilaksanakan oleh seluruh Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan PT SIER serta pihak eksternal perusahaan;
5. Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi bertanggung jawab untuk memberikan analisis dan verifikasi atas laporan indikasi/dugaan pelanggaran;
6. Atas potensi pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan, maka Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi akan menyampaikan laporan indikasi/dugaan pelanggaran kepada Direksi dengan proses sebagai berikut:

a) Direksi melakukan pembahasan dan memberikan persetujuan/rekomendasi kepada Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi untuk melakukan investigasi;
b) Tim Investigasi melakukan investigasi sesuai dengan prosedur dan melaporkan hasil investigasi kepada Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi;
c) Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi melaporkan hasil investigasi kepada Direksi;
d) Direksi melakukan pembahasan laporan investigasi;
e) Jika investigasi menyatakan bahwa pelanggaran terbukti, maka terlapor akan diberikan sanksi sesuai kebijakan perusahaan atau diteruskan kepada pihak penyidik untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku, serta mendokumentasikan hasil pelanggaran;
f) Jika hasil audit menyatakan bahwa pelanggaran tidak terbukti, maka Tim Investigasi meneruskan hasil investigasi kepada Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi;
g) Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan kepada pelapor bahwa pelanggaran tidak terbukti dan dianggap selesai serta mendokumentasikan pelaporan;

7. Atas potensi pelanggaran yang dilakukan oleh Direksi, maka proses audit dilakukan investigasi lebih lanjut, Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi akan menyampaikan laporan indikasi/dugaan pelanggaran tersebut kepada Dewan Komisaris sesuai mekanisme yang berlaku pada Kementerian BUMN dengan proses sebagai berikut:
   a) Dewan Komisaris melakukan pembahasan untuk menunjuk tim investigasi yang anggotanya terdiri dari Dewan Komisaris dan Pemegang Saham;
   b) Tim Investigasi melakukan investigasi sesuai peraturan yang berlaku dan melaporkan hasil investigasi kepada Kementerian BUMN;
   c) Jika hasil investigasi menyatakan bahwa pelanggaran terbukti, maka Dewan Komisaris melakukan pembahasan untuk memberikan/menetapkan sanksi dan menyampaikan surat pemberitahuan pengenaan sanksi serta meneruskan surat pemberitahuan ke Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi;

d) Jika hasil audit menyatakan bahwa pelanggaran tidak terbukti, maka Tim Investigasi meneruskan hasil investigasi kepada Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi;

e) Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan kepada pelapor bahwa pelanggaran tidak terbukti dan dianggap selesai serta mendokumentasikan pelaporan.

8. Atas potensi pelanggaran yang dilakukan oleh Dewan Komisaris, maka Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi akan menyampaikan laporan indikasi/dugaan pelanggaran tersebut kepada Direksi dan atau Pemegang Saham dengan proses sebagai berikut:

a) Dewan Komisaris melakukan pembahasan untuk menunjuk tim investigasi yang anggotanya terdiri dari Direksi, Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi serta Pemegang Saham;

b) Tim Investigasi melakukan investigasi sesuai peraturan yang berlaku dan melaporkan hasil investigasi kepada Dewan Komisaris;

c) Jika hasil investigasi menyatakan bahwa pelanggaran terbukti, maka Dewan Komisaris melakukan pembahasan untuk memberikan/menetapkan sanksi dan menyampaikan surat pemberitahuan pengenaan sanksi serta meneruskan surat pemberitahuan ke Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi;

d) Jika hasil audit menyatakan bahwa pelanggaran tidak terbukti, maka Tim Investigasi meneruskan hasil investigasi kepada Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi;

e) Komisi Pelaporan Pelanggaran dan Penanganan Gratifikasi membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan kepada pelapor bahwa pelanggaran tidak terbukti dan dianggap selesai serta mendokumentasikan pelaporan.

9. Seluruh proses evaluasi atas pengaduan/penyingkapan wajib dibuatkan Berita Acara dan seluruh proses sistem pelaporan pelanggaran harus terdokumentasi dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan.

## 3.4 Sanksi

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

## Lampiran 1. Susunan Komisi Pelaporan Pelanggaran

**SUSUNAN KOMISI PELAPORAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*)**

**DAN PENANGANAN GRATIFIKASI**

**PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER)**

| No. | Susunan Anggota | Kedudukan dalam Komisi |
|---|---|---|
| 1. | Kepala Divisi Satuan Pengawasan Internal | Ketua |
| 2. | Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan | Sekretaris |
| 3. | Kepala Divisi Sumber Daya Manusia | Anggota |
| 4. | Kepala Departemen Legal Corporate | Anggota |
| 5. | Kepala Departemen Manajemen Risiko | Anggota |
| 6. | Kepala Departemen Penjualan | Anggota |
| 7. | Kepala Unit Perijinan | Anggota |
| 8. | Kepala Unit Perencanaan Evaluasi Pengawasan | Anggota |
| 9. | Kepala Unit Advokasi | Anggota |

## Lampiran 2. Format Berita Acara Hasil Investigasi Awal

**FORMAT BERITA ACARA**

Nomor: .....

**TENTANG**

**HASIL INVESTIGASI AWAL**

**SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN**

**PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER)**

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....telah dilaporkan hasil investigasi awal dari sistem pelaporan pelanggaran atas pengaduan:

.....

.....

.....

.....

Berdasarkan 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 Internal/Eksternal Investigator**)*.

Direksi

Tanda tangan

Nama lengkap

Komisi Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dan Penanganan Gratifikasi

1.

2.

3.

**coret yang tidak perlu*

## Lampiran 3. Format Berita Acara Hasil Investigasi Lanjutan

**FORMAT BERITA ACARA**

Nomor: .....

**TENTANG**

**HASIL INVESTIGASI LANJUTAN**

**SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN**

**PT Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER)**

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....telah dilaporkan hasil investigasi lanjutan dari sistem pelaporan pelanggaran atas pengaduan:

.....

.....

.....

.....

Berdasarkan penyampaian laporan hasil investigasi lanjutan, maka laporan Pengaduan/Penyingkapan Nomor.....tersebut **terbukti/tidak terbukti***.

Direksi,

Tanda Tangan

Nama Lengkap

Tim Investigasi

1.

2.

3.

4.

**coret yang tidak perlu*

## Lampiran 4. Matriks Kesesuaian Pedoman dengan Peraturan PER-01/MBU/2011

| No. | Uraian | Ada/Tidak | Halaman |
|---|---|---|---|
| 1. | Kebijakan tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (*whistleblowing system*). | Ada | 7 |
| 2. | Kebijakan memuat perlindungan pada pelapor. | Ada | 9 |
| 4. | Kebijakan memuat unit pengelola sistem pelaporan pelanggaran. | Ada | 11 |
| 5. | Kebijakan memuat kewajiban untuk melakukan pelaporan atas pelanggaran. | Ada | 9 |
| 6. | Kebijakan memuat mekanisme penyampaian pelanggaran. | Ada | 11 |
| 7. | Kebijakan memuat infrastruktur penyampaian pelanggaran. | Ada | 11 |
| 8. | Kebijakan memuat mekanisme kerahasiaan dan perlindungan pelapor. | Ada | 9 |
| 9. | Kebijakan memuat komunikasi dengan pelapor. | Ada | 12 |
| 10. | Kebijakan memuat pelaksanaan investigasi. | Ada | 11 |
| 11. | Kebijakan memuat pelaporan atas penyelenggaraan sistem pelaporan pelanggaran. | Ada | 11 |
| 12. | Kebijakan disosialisasikan kepada seluruh karyawan. | Ada | 2 |
| 13. | Kebijakan disosialisasikan kepada *stakeholder* perusahaan. | Ada | 2 |
| 14. | Kebijakan memuat sarana/media perusahaan untuk mendukung pelaksanaan kebijakan *whistleblowing system*. | Ada | 11 |
| 15. | Kebijakan memuat penanganan/tindak lanjut atas pengaduan yang diterima. | Ada | 11 |
| 16. | Terdapat pelaporan atas pelaksanaan kebijakan pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan (*whistleblowing system*). | Ada | 11 |
| 17. | Terdapat evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan *whistleblowing system* secara berkala. | Ada | 10 |