



REKIND DAYA MAMUJU

PT REKIND DAYA MAMUJU



WHISTLE BLOWING SYSTEM
**SISTEM
PELAPORAN
PELANGGARAN**



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
1. LATAR BELAKANG.....	2
2. TUJUAN	2
3. RUANG LINGKUP	2
4. REFERENSI	2
5. DAFTAR ISTILAH YANG DIGUNAKAN	3
6. PERNYATAAN KEBIJAKAN	4
7. LAPORAN PERIODIK PELAKSANAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN	7
8. PROGRAM SOSIALISASI SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN.....	8



1. LATAR BELAKANG

Sejalan dengan komitmen Perseroan dalam implementasi *Good Corporate Governance*, PT Rekind Daya Mamuju senantiasa memperhatikan kepentingan setiap *stakeholders* berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan sesuai prinsip *Good Corporate Governance*. Pencegahan dan penanganan terhadap berbagai tindak kecurangan menjadi bagian penting dari program yang dikembangkan oleh Perseroan untuk mendukung terciptanya penyelenggaraan *Good Corporate Governance* secara efektif. Untuk itu maka perlu dirumuskan kebijakan, sistem dan prosedur penanganan yang selaras untuk mengatur penyelesaian pengaduan pelanggaran bagi *stakeholders* dalam suatu kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*).

2. TUJUAN

Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) ini bertujuan untuk:

- 1) Acuan dalam tata cara pengelolaan penanganan pengaduan/penyingkapan bagi Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan serta pihak yang berkepentingan dalam berhubungan dengan Perseroan agar setiap laporan yang dikirimkan terjaga kerahasiaannya dan kasus yang dilaporkan dapat dipertanggungjawabkan serta dapat ditindaklanjuti.
- 2) Peningkatan perlindungan terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan perlindungan nama baik Perseroan.
- 3) Meningkatkan ketaatan Insan Perseroan pada aturan dan mengembangkan budaya beretika tinggi dalam melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan internal maupun pihak ketiga.
- 4) Tersedianya cara penyampaian informasi penting dan kritis bagi Perseroan kepada pihak yang harus segera menanganinya secara aman.
- 5) Mengurangi risiko yang dihadapi Perseroan akibat dari pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, keselamatan kerja dan reputasi.

3. RUANG LINGKUP

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

4. REFERENSI

Dokumen yang digunakan untuk mendukung penerapan kebijakan ini adalah:

- 4.1. Undang-undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- 4.2. Akta Notaris No. 6 tanggal 21 Februari 2013 beserta perubahannya.
- 4.3. Pedoman Tata Kelola Perusahaan/*Code of Corporate Governance* PT Rekind Daya Mamuju.
- 4.4. Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) PT Rekind Daya Mamuju.
- 4.5. Keputusan Direksi PT Rekind Daya Mamuju mengenai Peraturan Perusahaan.
- 4.6. Undang-Undang No. 31 tahun 1999 dan telah diperbaharui dengan Undang-Undang No. 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi beserta perubahannya (apabila ada)
- 4.7. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban beserta perubahannya (apabila ada).
- 4.8. Undang-undang No. 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik beserta perubahannya (apabila ada).
- 4.9. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik beserta perubahannya (apabila ada).



5. DAFTAR ISTILAH YANG DIGUNAKAN

1. Perseroan adalah PT Rekind Daya Mamuju.
2. Insan Perseroan adalah Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan Perseroan.
3. Karyawan Perseroan adalah setiap orang yang memiliki hubungan kerja dengan Perseroan yang meliputi Karyawan PKWTT, Karyawan PKWT, Karyawan Alih Daya.
4. Mitra Kerja Perseroan adalah orang atau badan usaha yang memiliki hubungan kerja dengan Perseroan termasuk namun tidak terbatas pada vendor dan supplier.
5. Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) adalah sistem yang mengelola pengaduan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Perseroan dan mitra kerja dalam mengungkap pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perseroan.
6. Pengaduan adalah pelaporan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak semestinya atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perseroan.
7. Pelapor adalah Insan Perseroan, Mitra Kerja Perseroan dan/atau *stakeholder* lainnya.
8. Terlapor adalah Insan Perseroan, Mitra Kerja Perseroan
9. Pengelola Pelaporan Pelanggaran adalah unit yang dibentuk atau ditunjuk dan ditetapkan oleh Direksi Perseroan dengan tugas yaitu pengelolaan dan penanganan lebih lanjut atas laporan pelanggaran di lingkungan Perseroan.
10. Saksi adalah orang yang mengetahui kejadian/peristiwa pelanggaran atau perbuatan yang melawan hukum
11. Investigasi adalah kegiatan penyelidikan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor, yang telah dilaporkan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran.
12. Tim Investigasi adalah tim yang dibentuk untuk melakukan tugas penyelidikan dan menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor.
13. Benturan Kepentingan adalah perbedaan antara kepentingan ekonomi Perseroan dengan kepentingan ekonomi pribadi Insan Perseroan yang dapat merugikan Perseroan.
14. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas yaitu meliputi pemberian uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya.
15. Korupsi adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh Insan Perseroan yang bertentangan dengan kepentingan Perseroan atau penyalahgunaan wewenang jabatan. kepercayaan diri sendiri, atau orang lain atau korporasi yang dapat merugikan Perseroan.
16. Kolusi adalah pemufakatan atau Kerjasama secara melawan hukum antara Insan Perseroan dengan pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan yang dapat merugikan Perseroan.
17. Nepotisme adalah setiap perbuatan Insan Perseroan secara melawan hukum yang menguntungkan Insan Perseroan beserta keluarganya dan/atau kepentingan pihak terdekat lainnya yang berdasarkan hubungan bukan karena kemampuannya yang dapat merugikan Perseroan.



6. PERNYATAAN KEBIJAKAN

Sistem Pelaporan Pelanggaran merupakan sistem yang mengelola pengaduan/penyingkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Perseroan dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perseroan.

Sistem Pelaporan Pelanggaran digunakan apabila pengaduan/penyingkapan dianggap tidak efektif untuk disalurkan melalui jalur formil (melalui atasan langsung atau fungsi terkait).

6.1. Lingkup Pegaduan

Lingkup pengaduan/penyingkapan yang akan ditindaklanjuti oleh Sistem Pelaporan Pelanggaran adalah tindakan yang dapat merugikan Perseroan, meliputi sebagai berikut:

6.1.1. Pelanggaran Hukum, termasuk namun tidak terbatas pada:

- a. Kecurangan, gratifikasi, korupsi, kolusi, nepotisme, benturan kepentingan
- b. Penyimpangan dari peraturan perundangan-undangan yang berlaku
- c. Perbuatan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja atau membahayakan keamanan Perseroan yang dapat menimbulkan kerugian keuangan atau non keuangan Perseroan
- d. Pelanggaran Standar Operasi Perseroan yang meliputi kebijakan, prosedur dan intruksi kerja yang berlaku di Perseroan
- e. Gratifikasi ilegal, perbuatan memberi dan/atau menerima hadiah atau cinderamata dan hiburan baik diterima di dalam negeri maupun di luar negeri yang dilakukan oleh Insan Perseroan terkait dengan wewenang/jabatannya di Perseroan sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas maupun profesionalisme Insan Perseroan.

6.1.2. Pelanggaran Etika, termasuk namun tidak terbatas pada:

- a. Pelanggaran *Code of Conduct* atau pelanggaran norma-norma kesopanan pada umumnya
- b. Perbuatan tidak etis
- c. Penyalahgunaan jabatan untuk kepentingan lain di luar Perseroan
- d. Suap atau pemerasan, perbuatan memberi uang sogok dan/atau memberi hadiah, janji yang diberikan atau diterima dalam bentuk apapun kepada seseorang yang berpengaruh atau berhubungan dengan jabatannta dengan tujuan ingin mendapatkan sesuatu untuk kepentingan pribadi atau korporasi.

6.1.3. Kategori Pelapor

Pihak yang dapat melakukan pengaduan/penyingkapan pelanggaran dapat dikategorikan sebagai Pelapor adalah:

- a. Insan Perseroan
- b. Eks karyawan, vendor, klien, subkontraktor, mitra kerja atau masyarakat.

Setiap Pelapor dalam melakukan pengaduan/penyingkapan pelanggaran harus memberikan bukti berupa data, informasi atau indikasi awal atas

terjadinya pelanggaran sehingga kasus yang dilaporkan dapat ditelusuri dan ditindaklanjuti.

Pengaduan/penyingkapan pelanggaran yang kurang lengkap akan dimintakan informasi tambahan kepada Pelapor melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran secara offline.

Pengaduan/penyingkapan pelanggaran yang tidak lengkap dan/atau tidak memiliki bukti tidak akan ditindaklanjuti oleh Pengelola Pelaporan Pelanggaran dan status pengaduan langsung ditutup.

6.1.4. Kategori Terlapor

Pelapor dapat melakukan pengaduan/penyingkapan pelanggaran yang dilakukan oleh:

- a. Insan Perseroan
- b. Eks karyawan dengan pertimbangan khusus dari penerima laporan misalnya kasus terkait dengan karyawan yang masih aktif atau kasus berdampak hukum terhadap Perseroan.

6.2. Prosedur Pengaduan/Penyingkapan oleh Pelapor

Pelapor melaporkan tindakan yang terindikasi merupakan pelanggaran yang dapat merugikan perusahaan dengan mengisi Formulir *Whistle Blowing System*. Laporan pelanggaran ditujukan ke Pengelola Pelaporan Pelanggaran melalui saluran pelaporan pelanggaran yang tersedia.

Pengelola Pelaporan Pelanggaran melakukan verifikasi untuk selanjutnya memutuskan perlu tidaknya dilakukan investigasi lebih lanjut atas laporan pengaduan pelanggaran dalam waktu 14 hari.

Proses investigasi atas suatu laporan harus dilakukan dengan tetap memegang asa praduga tidak bersalah dan objektivitas serta harus bebas dari bias dan dilakukan tidak tergantung dari siapa yang melaporkan ataupun siapa yang terlapor.

Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa laporan pelanggaran tidak benar (tidak sesuai fakta) dan tidak ada bukti permulaan yang cukup, maka tidak akan diproses lebih lanjut. Apabila hasil verifikasi menunjukkan adanya indikasi pelanggaran (sesuai fakta) yang disertai bukti permulaan yang cukup, maka pengaduan dapat diproses ke tahap investigasi.

Dalam proses verifikasi dan penentuan tindak lanjut, Pengelola Pelaporan Pelanggaran mengklasifikasikan Terlapor sebagai berikut:

1) Apabila Terlapor adalah Karyawan

- a) Pengelola Pelaporan Pelanggaran melakukan verifikasi, melaporkan ringkasan kasus serta usulan rekomendasi kepada Direksi untuk proses lebih lanjut. Usulan rekomendasi dapat berupa pemeriksaan lebih lanjut oleh Pengelola Pelaporan Pelanggaran bila jenis pelanggaran memiliki indikasi *fraud*;
- b) Apabila tidak ada indikasi *fraud*, maka usulan rekomendasi dapat berupa *Coaching Mentoring Conseling* (CMC) dan teguran kepada Karyawan yang bersangkutan;
- c) Apabila berdasarkan pertimbangan jenis pelanggaran bersifat kompleks, rumit dan memerlukan analisa bukti-bukti yang lebih mendalam, maka Pengelola Pelaporan Pelanggaran dapat meminta

Direksi untuk menugaskan Internal Audit melakukan audit khusus.

- 2) Apabila Terlapor adalah Direksi
 - a) Pengelola Pelaporan Pelanggaran melakukan verifikasi, melaporkan ringkasan kasus serta usulan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk proses lebih lanjut;
 - b) Dewan Komisaris melakukan proses lebih lanjut terhadap pelaporan pelanggaran yang dilakukan oleh Direksi, termasuk memutuskan perlu tidaknya bekerjasama dengan Investigator Eksternal. Hasil proses lebih lanjut ini dilaporkan oleh Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham.
- 3) Apabila Terlapor adalah Dewan Komisaris
 - a) Komite Pengelola Pelaporan Pelanggaran melakukan verifikasi, melaporkan ringkasan kasus serta usulan rekomendasi kepada Direksi untuk proses lebih lanjut;
 - b) Direksi melakukan proses lebih lanjut terhadap pelaporan pelanggaran yang dilakukan oleh Dewan Komisaris, termasuk memutuskan perlu tidaknya bekerjasama dengan Investigator Eksternal. Hasil proses lebih lanjut ini dilaporkan oleh Direksi kepada Pemegang Saham.
- 4) Apabila Terlapor adalah Organ Pendukung Dewan Komisaris
 - a) Pengelola Pelaporan Pelanggaran melakukan verifikasi, melaporkan ringkasan kasus serta usulan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk proses lebih lanjut;
 - b) Dewan Komisaris melakukan proses lebih lanjut terhadap pelaporan pelanggaran yang dilakukan oleh Organ Pendukung Dewan Komisaris, termasuk memutuskan perlu tidaknya bekerjasama dengan Investigator Eksternal. Hasil proses lebih lanjut ini dilaporkan oleh Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham.
- 5) Apabila Terlapor adalah Pengelola Pelaporan Pelanggaran
Apabila yang dilaporkan melakukan pelanggaran adalah Pengelola Pelaporan Pelanggaran, maka yang bersangkutan harus dinon-aktifkan untuk sementara sampai menunggu hasil verifikasi dan investigasi. Apabila tidak terbukti, maka yang bersangkutan akan diaktifkan kembali, namun apabila terbukti, maka Direksi dapat melakukan penggantian keanggotaan Pengelola Pelaporan Pelanggaran.

6.3. Penyampaian Pengaduan/Penyingkapan oleh Pelapor

Perseroan wajib menerima laporan pelanggaran dari pihak internal maupun eksternal. Semua laporan yang diterima wajib diproses lebih lanjut sepanjang dapat memberikan bukti-bukti kuat, dapat dipertanggungjawabkan serta tidak mengarah kepada fitnah.

Pelapor membuat pengaduan/penyingkapan pelanggaran melalui sarana yang tersedia. Prinsip dasar dari penyampaian pengaduan/penyingkapan oleh Pelapor adalah sebagai berikut:

- 1) Pelaporan atas suatu pelanggaran harus dilakukan dengan etika baik bukan karena kepentingan pribadi atau balas dendam
- 2) Mengedepankan manfaat untuk kepentingan bersama seluruh Insan Perseroan
- 3) Sarana/media pelaporan
 - a. Email : pengaduan@rdm.co.id

b. Alamat : PT Rekind Daya Mamuju
Gedung Nucira Lt. 4, Jl. MT Haryono Kav. 27,
Jakarta Selatan

6.4. Perlindungan Pelapor dan Terlapor

Perseroan berkomitmen untuk melindungi Pelapor dan menjamin atas kerahasiaan identitasnya.

Dalam memitigasi risiko terjadinya kebocoran data Terlapor sebagai wujud perlindungan kepada Terlapor, maka Perseroan menjamin kerahasiaan identitas Terlapor.

Dalam hal ini Perseroan menjamin bahwa:

- 1) Identitas Terlapor dijamin kerahasiaannya oleh Perseroan
- 2) Perseroan 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 mana pun.
- 3) Perlindungan terhadap Pelapor juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan Pengaduan/penyingkapan tersebut.
- 4) Perseroan akan membuatkan berita acara pengaduan tidak terbukti dan status Pengaduan ditutup berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris/Direksi apabila terjadi risiko kebocoran data Terlapor

7. LAPORAN PERIODIK PELAKSANAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

Pengelola Pelaporan Pelanggaran memiliki kewajiban untuk menyusun laporan periodik setiap semester atas hasil penerimaan laporan pelanggaran dan tindak lanjut dari pelaporan tersebut. Laporan ini ditujukan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris sebagai bentuk dari akuntabilitas Sistem Pelaporan Pelanggaran.

a. Laporan periodik tersebut berisi:

- 1) Penerimaan pelaporan pelanggaran, dalam hal ini termasuk namun tidak terbatas pada media pelaporan yang digunakan, pihak yang melaporkan dan hal lain yang berkaitan dengan proses pelaporan Sistem Pelaporan Pelanggaran;
- 2) Analisa dan kompilasi pelaporan pelanggaran;
- 3) Tindak lanjut pelaporan pelanggaran;
- 4) Status pelaporan pelanggaran.

b. Sebagai bentuk akuntabilitas pengelolaan Sistem Pelaporan Pelanggaran, status tindak lanjut yang ditetapkan oleh Perusahaan adalah sebagai berikut:

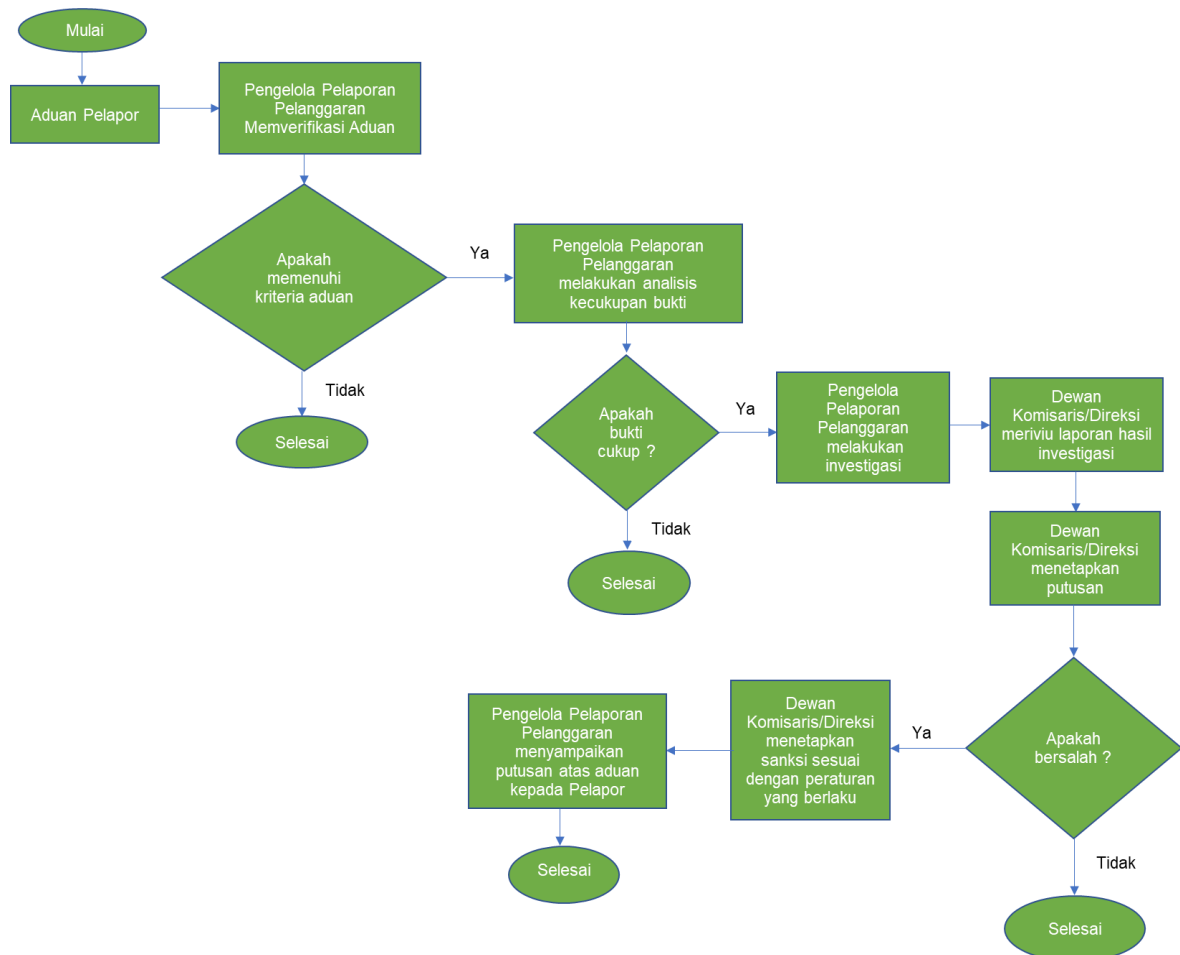
- 1) Masih terbuka, belum dilakukan analisa terhadap laporan tersebut;
- 2) Memerlukan bukti tambahan;
- 3) Tidak dapat ditindaklanjuti;
- 4) Dalam proses investigasi;
- 5) Sudah didapat hasil investigasi;
- 6) Disposisi tindak lanjut dari pejabat yang berwenang;
- 7) Dalam proses pelaksanaan tindak lanjut;
- 8) Selesai/closed.

c. Laporan periodik juga berisi kegiatan yang dilakukan Pengelola Pelaporan

Pelanggaran, antara lain pelaksanaan rencana kerja, program sosialisasi Sistem Pelaporan Pelanggaran.

8. PROGRAM SOSIALISASI SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

Perseroan mengkomunikasikan Sistem Pelaporan Pelanggaran kepada Insan Perseroan dan pihak eksternal yang memiliki kepentingan dengan Perseroan melalui media komunikasi visual (website, media elektronik, dll) dan melalui forum tatap muka (*Focus Group Discussion, Supplier Gathering, Customer Gathering, dll*).



BERITA ACARA
Nomor :

TENTANG
HASIL VERIFIKASI DAN VALIDASI
SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN
PT REKIND DAYA MAMUJU

Pada hari ini, _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____ telah disampaikan hasil verifikasi dan validasi melalui sistem pelaporan pelanggaran pelanggaran:

Berdasarkan hasil verifikasi dan validasi, maka pengaduan/penyingkapan pelaporan nomor: _____ **telah/tidak*** sesuai dengan kriteria untuk ditindaklanjuti (**investigasi/pengaduan ditutup**)*.

Demikian Berita Acara ini dibuat sebagai dasar tindak lanjut atas pelaporan pelanggaran dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Ketua
Pengelola Pelaporan Pelanggaran

.....

Anggota Pengelola Pelaporan Pelanggaran:

- | | |
|---------|---------|
| 1 | 1. |
| 2 | 2. |
| 3 | 3. |

*coret yang tidak perlu

BERITA ACARA
Nomor :

TENTANG
HASIL INVESTIGASI
SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN
PT REKIND DAYA MAMUJU

Pada hari ini, _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____ telah disampaikan hasil investigasi awal dari sistem pelaporan pelanggaran pengaduan nomor: _____

Berdasarkan laporan hasil investigasi, maka pengaduan/penyingkapan pelaporan tersebut **terbukti/perlu/tidak perlu*** untuk ditindaklanjuti.

Demikian Berita Acara ini dibuat sebagai dasar tindak lanjut atas pelaporan pelanggaran dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Ketua
Pengelola Pelaporan Pelanggaran

.....

Anggota Pengelola Pelaporan Pelanggaran:

- | | |
|---------|---------|
| 1 | 1. |
| 2 | 2. |
| 3 | 3. |

*coret yang tidak perlu