



P E D O M A N

Sistem Pelaporan Pelanggaran (WBS)



IndonesiaRe

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	
A.	Latar Belakang.....	2
B.	Maksud dan Tujuan.....	2
C.	Ruang Lingkup.....	3
D.	Kebijakan Umum.....	3
E.	Pengertian Umum.....	3
BAB II	IMPLEMENTASI SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN	
A.	Prinsip Dasar.....	6
B.	Struktur Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran	7
C.	Prosedur Penanganan Pengaduan Pelaporan.....	9
D.	Perlindungan terhadap Pelapor	13
E.	Pelanggaran dan Sanksi.....	14
F.	<i>Flowchart</i> Sistem Pelaporan Pelanggaran.....	15
BAB III	EVALUASI DAN SOSIALISAS	
A.	Evaluasi Pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggan	16
B.	Sosialisasi Sistem Pelaporan Pelanggaran.....	16
BAB IV	PEDOMAN PENGELOLAAN WBS BERBASIS WEB	
A.	Maksud.....	18
B.	Pengelolaan WBS Berbasis Web.....	18
C.	Proses Penyampaian Laporan.....	18
D.	Tata Cara Penyampaian Laporan Pelanggan Melalui Web	19

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perusahaan senantiasa menerapkan prinsip-prinsip tata kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) secara konsisten dan berkelanjutan. Dalam menjalankan kegiatan Perusahaan, setiap Insan Indonesia Re dituntut untuk melaksanakan kegiatan usahanya dengan penuh tanggung jawab, transparan dan akuntabel, serta dengan menghindari aktifitas/kegiatan yang mengarah kepada tindakan yang tidak beretika atau melanggar pedoman perilaku, dan benturan kepentingan.

Sebagai wujud komitmen Perusahaan terhadap implementasi tata kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dalam rangka mencegah dan melakukan deteksi dini atas pelanggaran yang mungkin terjadi di lingkungan Perusahaan, maka Perusahaan memandang penting untuk ditetapkan suatu Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System – WBS*) Indonesia Re.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero), adalah :

1. Maksud

- a. Mendorong dan mendukung pengembangan, pengelolaan sumber daya Perusahaan dan pengelolaan risiko usaha Perusahaan dengan penerapan prinsip kehati-hatian (*prudent*), akuntabilitas, dan bertanggung jawab sejalan dengan prinsip-prinsip GCG.
- b. Sebagai alat yang dapat diandalkan dalam mendeteksi dan mencegah terjadinya pelanggaran dalam perusahaan serta merupakan perwujudan implementasi GCG ditingkat operasional.
- c. Sebagai *area of improvement* yaitu menentukan area mana yang memerlukan perbaikan.

2. Tujuan

1. Mencegah dan sebagai alat deteksi dini terhadap suatu tindakan pelanggaran kode etik, pedoman perilaku dan benturan kepentingan oleh insan Indonesia Re di

lingkungan Perusahaan.

2. Sebagai sarana bagi *stakeholder (whistleblower)* untuk melaporkan tindakan pelanggaran kode etik, pedoman perilaku dan benturan kepentingan yang dilakukan baik oleh Pegawai maupun Direksi Indonesia Re.

C. Ruang Lingkup

Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran ini mengatur mengenai hal-hal sebagai berikut tindakan yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran, mekanisme pelaporan, tata cara & syarat-syarat pelaporan, jaminan pelapor, mekanisme tindak lanjut pelaporan, evaluasi atas tindak lanjut pelaporan.

D. Kebijakan Umum

Untuk menunjukkan komitmen terhadap penerapan GCG di perusahaan, Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran ini akan diterapkan secara konsisten di semua aktivitas bisnis perusahaan. Karena itu PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero) dalam menjaga kepercayaan dan kredibilitas perusahaan dengan masyarakat, pemegang saham, pemerintah, mitra kerja dan pemangku kepentingan lainnya selalu mengedepankan integritas dan komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan setiap laporan pelanggaran yang berpotensi menimbulkan kerugian bagi Perusahaan.

Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran akan dikaji relevansinya secara berkala untuk melihat kesesuaian terhadap adanya perubahan kondisi lingkungan bisnis perusahaan.

E. Pengertian Umum

1. **Benturan kepentingan** adalah situasi dimana seseorang karena kedudukan atau wewenang yang dimiliki di Perusahaan mempunyai kepentingan pribadi yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas yang diamanatkan oleh Perusahaan secara obyektif.
2. **Dewan Komisaris** adalah organ Perusahaan yang mewakili Pemegang Saham, mempunyai kedudukan independen, bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan kepengurusan Perusahaan, termasuk pelaksanaan *Corporate Plan* Perusahaan, RKAP, sesuai Akte Pendirian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. **Direksi** adalah organ Perusahaan yang bertanggung jawab penuh atas kepengurusan

Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan. Direksi dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab bertindak memimpin dan mengelola Perusahaan sesuai dengan kepentingan dan tujuan Perusahaan.

4. **Fraud** adalah perbuatan melawan hukum yang dilakukan dengan sengaja untuk tujuan tertentu (manipulasi atau memberikan laporan keliru terhadap pihak lain) yang dilakukan oleh orang-orang dari dalam atau luar Perusahaan untuk mendapatkan keuntungan pribadi ataupun kelompok secara langsung atau tidak langsung merugikan pihak lain.

Jenis-jenis perbuatan yang tergolong *fraud* adalah:

- a. Kecurangan Laporan Keuangan (*Financial Statement Fraud*), yaitu kecurangan baik bersifat *financial* maupun non *financial*, yang dilakukan oleh pelaku *fraud* dalam bentuk salah saji material Laporan Keuangan yang merugikan *stakeholder*.
 - b. Penyimpangan atas asset (*Asset Misappropriation*), yaitu penyalahgunaan / pencurian asset/harta Perusahaan atau pihak lain.
 - c. Korupsi, termasuk didalamnya suap, gratifikasi illegal dan benturan kepentingan.
5. **Insan Indonesia Re** adalah Dewan Komisaris dan Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi dan Seluruh Pegawai Perusahaan.
 6. **Komite Audit** adalah bagian dari organ Dewan Komisaris dimana antara lain bertanggung jawab untuk mengelola dan menindaklanjuti laporan tindakan pelanggaran yang dilakukan oleh Direksi dan/atau Pengurus KP5.
 7. **Pegawai** adalah mereka yang memenuhi persyaratan penerimaan pegawai sesuai Peraturan Perusahaan serta diangkat oleh Perusahaan sebagai Pegawai dengan golongan pegawai tertentu untuk disertai tugas dan tanggung jawab dalam Perusahaan. Status pegawai terdiri dari, Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap (Pegawai Kerja Waktu Tertentu).
 8. **Perusahaan** adalah PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero) atau disingkat PT Indonesia Re (Persero)
 9. **Stakeholders (Pemangku Kepentingan)** adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan dan memiliki pengaruh secara langsung maupun tidak langsung terhadap kelangsungan hidup Perusahaan, termasuk didalamnya Pemegang Saham, Pegawai, Pemerintah, Tertanggung, Agen, Broker, Pemasok, Kreditur, Mitra Kerja, Pesaing dan pihak lainnya yang berkepentingan.

10. **Whistleblowing System** merupakan sarana komunikasi bagi *stakeholder* Perusahaan untuk memberikan informasi kepada Komite Audit dan/atau KP5 mengenai tindakan (perbuatan/perilaku/kejadian) yang tidak beretika atau melanggar pedoman perilaku yang telah ditetapkan sesuai ketentuan Perusahaan.
11. **Whistleblower** merupakan orang (*stakeholders*) yang memberikan suatu informasi kepada Komite Audit dan/atau KP5 mengenai terjadinya suatu tindakan (perbuatan/perilaku/kejadian) yang tidak beretika atau melanggar pedoman perilaku yang telah ditetapkan sesuai ketentuan Perusahaan.
12. **Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran** selanjutnya disebut dengan UPSPP adalah unit yang melaksanakan program *whistleblowing system*. UPSPP ini dilaksanakan oleh Komite Pemantau Penerapan dan Penegakan Pedoman Perilaku (KP5).
13. **Komite Pemantau Penerapan dan Penegakan Pedoman Etika dan Perilaku (KP5)** adalah komite yang dibentuk oleh Perusahaan dimana antara lain bertanggung jawab untuk mengelola dan menindaklanjuti laporan tindakan pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai Indonesia Re selain Pengurus KP5.

BAB II

IMPLEMENTASI SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

Salah satu penyebab terjadinya penyimpangan dan pelanggaran di setiap perusahaan sehingga menimbulkan perbuatan korupsi, kolusi dan nepotisme, karena adanya penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh insan perusahaan dengan membuat keputusan atau tindakan yang tidak sesuai dengan tujuan atau melampaui batas wewenangnya yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan internal perusahaan.

Penyimpangan dan pelanggaran merupakan suatu kondisi yang dapat mempengaruhi pertimbangan pribadi dan/atau dapat menyingkirkan profesionalisme dan integritas insan Indonesia Re dalam melaksanakan tugas, sehingga akan berimplikasi pada pencapaian kinerja dan citra perusahaan dalam jangka panjang.

Karena itu, Indonesia Re berusaha menutupi kesempatan dan berbagai kondisi dalam lingkungan aktivitas perusahaan yang dapat mengganggu atau mempengaruhi pelaksanaan penilaian independensi dari karyawan demi kepentingan terbaik perusahaan.

A. Prinsip Dasar

1. Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh jajaran manajemen perusahaan harus mendukung sepenuhnya penerapan kebijakan perusahaan mengenai sistem pelaporan pelanggaran, sehingga di dalam lingkungan perusahaan tidak terdapat situasi yang dapat memberikan kesempatan bagi insan Indonesia Re untuk melakukan pelanggaran, penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang atas suatu keputusan/jabatan.
2. Perusahaan harus menyiapkan mekanisme dan prosedur pelaporan dari masyarakat dan karyawan terkait dengan pelanggaran, penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang yang terjadi dilingkungan perusahaan.
3. Perusahaan harus sedapat mungkin bertanggung jawab dan bersikap adil terhadap laporan pelanggaran dan penyimpangan yang diterima oleh perusahaan, baik

pelanggaran dan penyimpangan tersebut menyangkut karyawan, Direksi maupun Dewan Komisaris.

4. Insan Indonesia Re harus menunjukkan komitmen, integritas dan profesionalisme dalam menerapkan sistem pelaporan pelanggaran yang efektif.

B. Struktur Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran

1. Dalam struktur Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran, diatur tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. Dewan Komisaris

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dalam penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran, meliputi:

- 1) Melakukan pengawasan dan penasehatan atas pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran.
- 2) Memastikan bahwa laporan pelanggaran terlapor Direksi sudah ditindaklanjuti.
- 3) Memberikan pengarahannya kepada Direksi atas penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran.
- 4) Memberikan saran/rekomendasi tindak lanjut laporan pengaduan dugaan pelanggaran kepada Menteri Negara BUMN.
- 5) Menjamin identitas pelapor dan memberikan perlindungan kepada saksi dan pelapor.

b. Komite Audit

Tugas dan tanggung jawab Komite Audit dalam penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran, meliputi:

- 1) Melakukan penelaahan atas pengaduan yang berkaitan dengan terlapor Direksi.
- 2) Melaksanakan pemeriksaan terhadap pelanggaran terlapor Direksi.
- 3) Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Dewan Komisaris.
- 4) Melaksanakan administrasi dan laporan atas kegiatan yang terkait dengan Sistem Pelaporan Pelanggaran.
- 5) Membuat laporan posisi tindak lanjut laporan pengaduan kepada Dewan Komisaris.

- 6) Menjamin identitas pelapor dan memberikan perlindungan kepada saksi dan pelapor.

c. Direksi

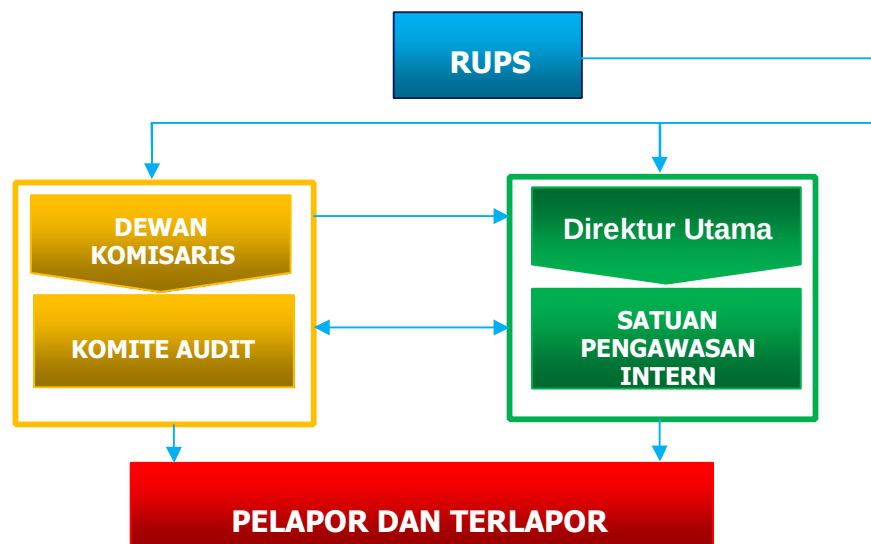
Tugas dan tanggung jawab Direksi dalam penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran, meliputi:

- 1) Memastikan telah dilaksanakannya Sistem Pelaporan Pelanggaran secara efektif.
- 2) Memastikan bahwa laporan pelanggaran terlapor karyawan sudah ditindaklanjuti.
- 3) Mendorong untuk dilaksanakan sosialisasi berkelanjutan terhadap Sistem Pelaporan Pelanggaran.
- 4) Menjamin identitas pelapor dan memberikan perlindungan kepada saksi dan pelapor.

d. Satuan Pengawasan Intern

Tugas dan tanggung jawab Satuan Pengawasan Intern dalam penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran, meliputi:

- 1) Menerima perintah dari Direktur Utama untuk melaksanakan investigasi dan pemeriksaan terlapor karyawan.
- 2) Melakukan investigasi dan mengumpulkan bukti-bukti serta melakukan pemeriksaan terhadap substansi pelanggaran yang dilaporkan.
- 3) Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Direktur Utama.
- 4) Mengusulkan kepada Direktur Utama untuk memberikan penghargaan bagi pelapor atas laporan pelanggaran yang terbukti kebenarannya.
- 5) Melaksanakan administrasi dan laporan atas kegiatan yang terkait dengan Sistem Pelaporan Pelanggaran.
- 6) Membuat laporan posisi tindak lanjut laporan pengaduan kepada Direktur Utama



2. Dalam rangka efektifitas dan sesuai kebutuhan perusahaan, Direksi dapat membentuk Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran yang bertugas untuk menerima dan menindaklanjuti setiap laporan pelanggaran yang disampaikan. Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran terdiri dari unsur Satuan Pengawasan Intern, Divisi Human Capital & Corporate Support, Divisi Risk Management & Quality Assurance serta Divisi Corporate Secretary.

C. Prosedur Penanganan Pengaduan Pelaporan

1. Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran wajib melakukan sosialisasi kebijakan ini minimal setahun sekali, baik kepada pegawai dan *stakeholder* dengan menggunakan media sebagai berikut :
 - a. Intranet Indonesia Re.
 - b. Email Internal Perusahaan.
 - c. Website Indonesia Re.
 - d. Pertemuan tatap muka yang dilakukan saat *Gathering /Training*
 - e. Khusus untuk para pelanggan, mitra kerja dan pemasok, sosialisasi akan dilakukan melalui surat edaran pemberitahuan.
2. Para *stakeholders (whistleblower)* dalam menyampaikan laporan tindakan pelanggaran dapat melalui sarana yang ditujukan kepada:
 - a. Surat : - Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran

- Komite Audit

- b. Email : wbs@indonesiare.co.id
- c. SMS : +628 1115 5220
- d. Website : <http://indonesiare.co.id>

3. Dalam hal pelaporan tindakan pelanggaran disampaikan dalam bentuk surat, maka harus disampaikan dalam amplop tertutup dan ditulis di pojok kiri “RAHASIA PRIBADI”, ditujukan kepada:

PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero)

Jl. Salemba Raya no. 30

Jakarta Pusat

Up: Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran

4. Khusus terhadap tindakan pelanggaran yang dilakukan oleh Direksi dan/atau anggota Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran, maka pelaporan tindakan pelanggaran disampaikan kepada Komite Audit. Dalam hal tindakan pelanggaran dilakukan Pegawai Perusahaan selain anggota Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran, maka pelaporannya disampaikan kepada Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran.
5. Pada prinsipnya setiap *whistleblower* berhak memperoleh informasi mengenai perkembangan pelaporannya. Untuk itu, dalam laporan pengaduannya, *whistleblower* harus memberikan mengenai identitas dirinya dan media komunikasi yang dipilih oleh *whistleblower* untuk dapat digunakan oleh Komite Audit atau Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran mengkomunikasikan perkembangan pelaporannya.
6. Komite Audit atau Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran tidak berhak memberikan informasi perkembangan pelaporan tindakan pelanggaran selain kepada Dewan Komisaris/Direksi dan kepada pelapor yang disertai dengan adanya permintaan tertulis dari yang bersangkutan.
7. Setiap pelaporan yang disampaikan oleh *whistleblower* harus dapat dipertanggungjawabkan dan bukan bersifat fitnah yang mencemarkan nama baik dan/atau reputasi seseorang dan wajib memenuhi persyaratan berikut:

- a. Disampaikan secara tertulis melalui media sebagaimana dimaksud dalam butir 2 atau 3 di atas.
 - b. Memuat indikasi awal mengenai tindakan pelanggaran yang dapat dipertanggungjawabkan, minimal memuat hal-hal sebagai berikut:
 - i. Perbuatan berindikasi pelanggaran yang diketahui (*what*)
 - ii. Dimana perbuatan tersebut dilakukan (*where*)
 - iii. Kapan perbuatan tersebut dilakukan (*when*)
 - iv. Siapa saja pihak yang terlibat dalam perbuatan tersebut (*who*)
 - v. Bagaimana perbuatan tersebut dilakukan (*how*)
 - c. Laporan yang disampaikan harus berhubungan dengan:
 - i. Fraud.
 - ii. Pelanggaran hukum (ketentuan perundang-undangan).
 - iii. Pelanggaran Peraturan Perusahaan.
 - iv. Pelanggaran Kebijakan Perusahaan.
 - v. Pelanggaran *Code of Conduct*, termasuk pelanggaran tata nilai Perusahaan dan benturan kepentingan.
 - d. Diharapkan laporan yang disampaikan didukung dengan bukti-bukti yang cukup dan dapat diandalkan.
8. Komite Audit atau Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran hanya akan menindaklanjuti pelaporan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam butir 7 di atas.
9. Komite Audit dan Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran wajib memantau pengaduan melalui email dan atau website pada minggu pertama setiap bulannya.
10. Komite Audit dan Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran akan mengadakan rapat khusus untuk menilai dan menentukan apakah pengaduan yang masuk memenuhi persyaratan untuk ditindaklanjuti. Rapat khusus ini dilakukan paling lambat pada minggu kedua sejak diterimanya laporan sebagaimana dimaksud butir 9 di atas.
11. Keputusan rapat khusus sebagaimana dimaksud dalam butir 10 di atas akan disampaikan kepada Dewan Komisaris (untuk pengaduan yang disampaikan melalui

- Komite Audit) dan Direksi (untuk pengaduan yang disampaikan melalui Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran) untuk dimintakan persetujuan terkait sebagai berikut:
- a. Dalam hal keputusan rapat khusus berupa pengaduan tidak dapat ditindaklanjuti, maka dimintakan persetujuan kepada Dewan Komisaris/Direksi untuk ditetapkan kasus ditutup (*close case*).
 - b. Dalam hal keputusan rapat khusus berupa pengaduan dapat ditindaklanjuti, maka akan dimintakan persetujuan kepada Dewan Komisaris/Direksi untuk dilakukan evaluasi dan investigasi.
 - c. Apabila Komite Audit dan Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran, dengan pertimbangan keterbatasan kewenangan dan kompetensinya, memandang perlu meminta bantuan Satuan Pengawasan Internal/Tenaga Ahli/Konsultan/Auditor eksternal, maka Komite Audit dan Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Dewan Komisaris/Direksi.
12. Dalam hal hasil evaluasi dan investigasi terbukti Terlapor melakukan tindakan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam butir 7c yang terkait dengan ketentuan internal Perusahaan, maka Komite Audit/Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran akan merekomendasikan kepada Unit Hubungan Industrial untuk memberikan sanksi kepada Terlapor sesuai peraturan Perusahaan. Dalam hal pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam butir 7c yang terkait dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bersifat pidana maka akan diterapkan secara *case by case*.
13. Dalam rangka menghindari dan atau mencegah pengulangan tindakan pelanggaran di lingkungan Perusahaan, maka Komite Audit/Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran akan memberikan rekomendasi kepada Unit Kerja terkait untuk perbaikan sistem dan proses kerja.
14. Hasil evaluasi dan investigasi dilaporkan kepada Dewan Komisaris (untuk pengaduan yang disampaikan melalui Komite Audit) atau Direksi (untuk pengaduan yang disampaikan melalui Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran) dan ditembuskan kepada unit kerja terkait (apabila terdapat rekomendasi yang harus ditindaklanjuti oleh unit kerja terkait).

15. Komite Audit dan Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran wajib melaporkan penyelenggaraan *Whistleblowing System* kepada Dewan Komisaris (untuk pengaduan yang disampaikan melalui Komite Audit) atau Direksi (untuk pengaduan yang disampaikan melalui Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran) minimal satu kali dalam jangka waktu satu tahun. Hal-hal yang dilaporkan minimal mencakup informasi sebagai berikut:
 - a. Jumlah pengaduan yang diterima dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
 - b. Area atau permasalahan yang diadukan.
 - c. Jumlah pengaduan yang tidak dapat ditindaklanjuti dan alasannya.
 - d. Jumlah pengaduan yang dapat ditindaklanjuti.
 - e. Perkembangan proses evaluasi dan investigasi atas pengaduan yang dapat ditindaklanjuti (termasuk tindak lanjut pengaduan yang belum tuntas di periode sebelumnya).
16. Secara berkala, Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran melakukan evaluasi efektivitas Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran dan penerapannya. Hasil evaluasi ini dilaporkan kepada Direksi.
17. Komite Audit dapat memberikan masukan untuk perbaikan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran yang disampaikan kepada Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran melalui Satuan Pengawasan Intern.

D. Perlindungan Terhadap Pelapor

1. Perusahaan memiliki komitmen yang jelas dan tidak memihak untuk mendukung dan melindungi semua pelapor yang menginformasikan kejadian pelanggaran yang terjadi di perusahaan. Pelapor mendapatkan perlindungan antara lain:
 - 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.

2. Perlindungan dan jaminan kerahasiaan tidak diberikan kepada Pelapor yang terbukti melakukan pelaporan palsu dan/atau fitnah. Apabila hasil investigasi menyimpulkan dan dapat dibuktikan bahwa pelaporan yang disampaikan mengandung laporan palsu, fitnah, tanpa dasar yang jelas, maka Pelapor dapat digugat balik atau dikenai sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau peraturan internal perusahaan.
3. Apabila hasil investigasi menyimpulkan dan dapat dibuktikan bahwa pelaporan yang disampaikan oleh Pelapor mengandung kebenaran dan dapat mengembalikan uang/aset Perusahaan, maka Perusahaan memberikan penghargaan/*reward* kepada Pelapor sesuai dengan peraturan internal Perusahaan.
4. Jika laporan yang disampaikan tidak terbukti, maka pengelola sistem pelaporan pelanggaran akan mengenakan sanksi kepada pelapor.

E. Pelanggaran dan Sanksi

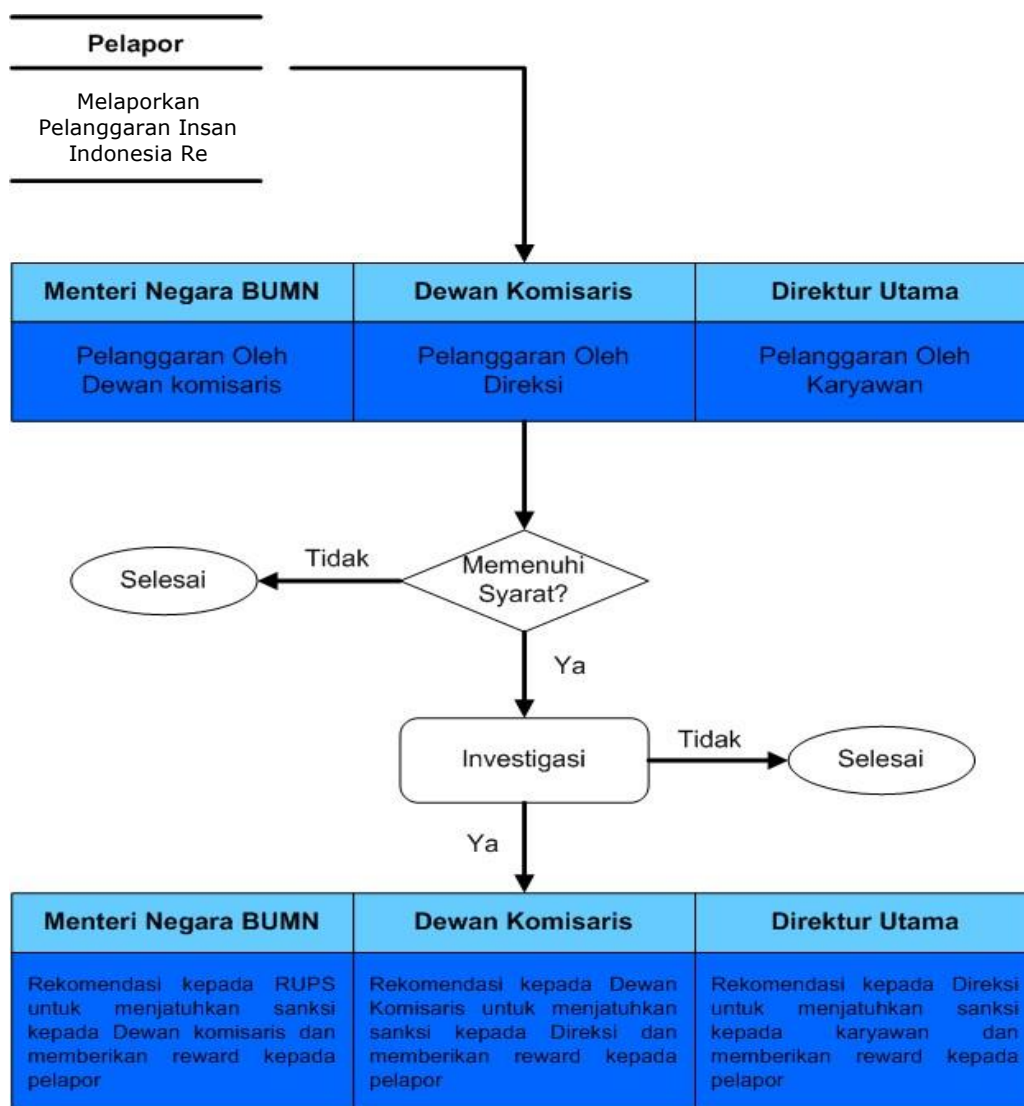
1. Pelanggaran

- a. Setiap sikap, perilaku, tindakan Insan Indonesia Re yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan norma-norma etika merupakan pelanggaran.
- b. Setiap anggota Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran yang tidak melaksanakan tugas dengan baik dan tidak menindaklanjuti laporan pelanggaran merupakan pelanggaran.
- c. Terhadap pelanggaran Insan Indonesia Re yang diduga mengandung unsur melawan hukum, tindak pidana atau pelanggaran perdata dapat diteruskan kepada lembaga yang berwenang menangani sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

2. Sanksi kepada Insan Indonesia Re

- a. Sikap, perilaku, tindakan dan ucapan Insan Indonesia Re yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan norma-norma etika dikenakan sanksi moral dan administratif.
- b. Sanksi moral dapat ditetapkan oleh Unit Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran.
- c. Sanksi administratif sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Bersama antara Perusahaan dengan Serikat Pekerja Indonesia Re.

F. Flowchart Sistem Pelaporan Pelanggaran



BAB III

EVALUASI DAN SOSIALISASI

Dalam rangka efektifitas penerapan sistem pelaporan pelanggaran, perusahaan melakukan evaluasi secara berkala serta melaksanakan sosialisasi secara berkesinambungan kepada seluruh Insan Indonesia Re maupun kepada Pemangku Kepentingan.

A. Evaluasi Pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran

Perusahaan melakukan evaluasi terhadap penerapan sistem pelaporan pelanggaran untuk menilai eksistensi dan mengetahui kesesuaian pedoman tersebut dengan kebutuhan perusahaan serta mengetahui efektivitas dari penerapan yang dilakukan.

Perusahaan akan senantiasa melakukan pengembangan dan perbaikan secara berkesinambungan terhadap pedoman sistem pelaporan pelanggaran mengacu pada hasil evaluasi yang telah dilakukan serta apabila terdapat perubahan peraturan perundang-undangan dan perubahan anggaran dasar perusahaan yang berkaitan dengan materi sistem pelaporan pelanggaran.

B. Sosialisasi Sistem Pelaporan Pelanggaran

Dalam rangka mempersempit rentang perbedaan pemahaman setiap individu terhadap penerapan pedoman sistem pelaporan pelanggaran di perusahaan, maka perusahaan secara berkelanjutan melaksanakan sosialisasi kepada pihak internal dan eksternal, dengan ketentuan:

1. Pemahaman terhadap sistem pelaporan pelanggaran harus dijadikan acuan oleh Insan Indonesia Re maupun oleh seluruh Pemangku Kepentingan. Pemahaman sistem pelaporan pelanggaran diperlukan oleh perusahaan untuk meningkatkan capain kinerja yang lebih baik secara terus menerus dengan tetap memperhatikan kepentingan pihak-pihak yang terkait.
2. Bagi pihak internal, sosialisasi diarahkan untuk meningkatkan pemahaman serta menumbuhkan kesadaran dan komitmen Insan Indonesia Re untuk melaporkan apabila

diketahui terdapat indikasi maupun potensi penyimpangan dan pelanggaran di lingkungan perusahaan.

3. Bagi pihak eksternal, sosialisasi diarahkan untuk memberikan pemahaman tentang sistem pelaporan pelanggaran yang ditetapkan oleh perusahaan, sehingga terwujud proses bisnis yang sehat serta terbebaskan aktivitas perusahaan dari kegiatan-kegiatan yang dapat merugikan perusahaan.
4. Sosialisasi yang berkelanjutan dilakukan untuk memudahkan dan memastikan bahwa seluruh Insan Indonesia Re maupun pihak lain mengetahui adanya Sistem Pelaporan Pelanggaran.

BAB IV

PEDOMAN PENGELOLAAN WBS BERBASIS WEB

A. Maksud

Pedoman pengelolaan WBS Berbasis Web merupakan upaya meningkatkan komitmen manajemen terhadap implementasi Tata Kelola Perusahaan yang baik dan berkesinambungan serta budaya pelaporan atas suatu penyimpangan. Melalui WBS berbasis Web ini diharapkan dapat mendorong budaya keterbukaan bagi seluruh *stakeholders*.

Sebagai pedoman dalam mendeteksi dan mencegah terjadinya pelanggaran yang dapat merugikan dan/atau membahayakan perusahaan, diharapkan seluruh *stakeholders* terutama insan Indonesia Re berperan aktif dalam menjalankan sistem yang telah dibangun.

B. Pengelolaan WBS Berbasis Web

Secara umum pengelolaan pelaporan terhadap pelaksanaan WBS Berbasis Web mencakup antara lain hal-hal berikut:

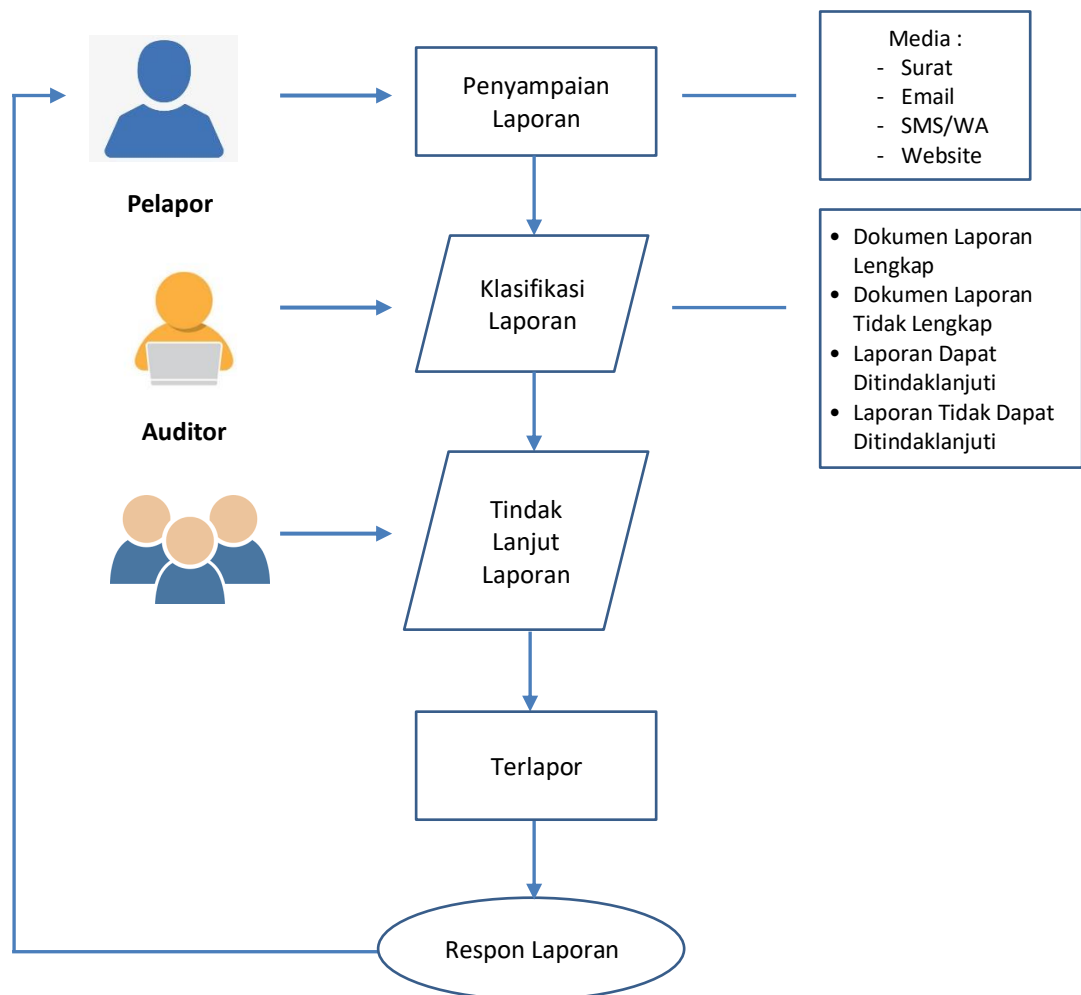
1. Setiap pelaporan pelanggaran yang diterima wajib ditindaklanjuti dan didokumentasikan.
2. Identitas pelapor wajib dirahasiakan, dilindungi dan disamarkan.
3. Pengelola WBS wajib menyampaikan pemberitahuan kepada Pelapor perihal status penanganan laporan.
4. Setiap laporan pelanggaran yang diterima wajib dilakukan klasifikasi dengan pemberian status laporan yaitu Dokumen Laporan Lengkap, Dokumen Laporan Tidak Lengkap, Laporan dapat ditindaklanjuti, atau laporan tidak benar (fitnah).
5. Pelaksanaan pemeriksaan atau investigasi sebagai tindak lanjut hasil analisis harus didasarkan atas surat perintah pejabat yang berwenang.

C. Proses Penyampaian Laporan

Pada tahap penyampaian laporan, Pihak Pelapor yang mengetahui adanya tindak kecurangan menyampaikan secara jelas dengan disertai data atau bukti yang relevan

melalui saluran pelaporan yang telah disiapkan. Isi laporan memuat sekurang-kurangnya:

1. Perbuatan berindikasi pelanggaran yang diketahui.
2. Dimana perbuatan tersebut dilakukan.
3. Kapan perbuatan tersebut dilakukan.
4. Siapa saja yang terlibat dalam pembuatan tersebut.
5. Bagaimana perbuatan tersebut dilakukan (Modus)



D. Tata Cara Penyampaian Laporan Pelanggan Melalui Web

1. Penyampaian Laporan

a. Media penyampaian laporan

Pelapor dapat menyampaikan laporan melalui media antara lain surat, email, SMS/Whatsapp, serta website Indonesia Re.

b. Penyampaian Laporan mengenai tindakan pelanggaran, minimal memuat hal-hal sebagai berikut :

- Uraian Pelanggaran
- Tempat Kejadian
- Waktu Kejadian
- Pihak yang terlibat
- Lampiran bukti-bukti
- Nama pelapor internal/eksternal