



Gapura

AIRPORT SERVICES

WHISTLEBLOWING SYSTEM

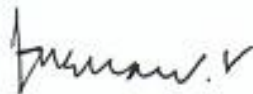


**KOMITMEN BERSAMA
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT GAPURA ANGKASA**

Dewan Komisaris



Capt. Novianto Herupratomo
Komisaris Utama



Yushan Sayuti
Komisaris



Ir. IGN. Bambang Tjahjono CES
Komisaris



Bintang Hidayat
Komisaris



Ituk Herarindri
Komisaris

Direksi



Agus Priyanto
Direktur Utama



Ester Siahaan
Direktur Keuangan



Eko Diantoro
Direktur Strategi & SDM



Sucipto
Direktur Operasi

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

DAFTAR ISI

KOMITMEN BERSAMA	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Landasan Penyusunan	1
C. Maksud, Tujuan dan Manfaat.....	2
D. Ruang Lingkup.....	2
E. Definisi.....	2
A. Pengertian dan Ruang Lingkup.....	6
B. Prinsip Dasar	7
C. Prosedur Pengelolaan <i>Whistleblowing System</i>	8
D. Perlindungan Terhadap Pelapor	14
BAB III PENGELOLAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN	16
A. Kewenangan Penanganan Laporan.....	16
B. Laporan Unit Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran.....	16
C. Sarana/Media Pelaporan	16
BAB IV SOSIALISASI DAN EVALUASI SERTA PENEGAKAN	17
A. Sosialisasi dan Evaluasi.....	17
B. Penghargaan dan Sanksi.....	17
Tim Penyusun	19

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN

Copy No.	Unit Pemegang	Rev.
Master	Management Representative	00
1	Direktur Utama (DZ)	00
2	Direktur Operasi (DO)	00
3	Direktur Strategi & SDM (DI)	00
4	Direktur Keuangan (DF)	00
5	Head of Internal Auditor (ZA)	00
6	Corporate Secretary (ZS)	00
7	Head of Safety, Security & Quality Assurance (ZQ)	00
8	VP. Operation Services (OP)	00
9	VP. Commercial Services (OC)	00
10	VP. Maintenance & Engineer Services (OT)	00
11	VP. Human Capital (IH)	00
12	VP. Procurement (IB)	00
13	VP. Corporate Plan & IT Support (IP)	00
14	VP. Financial Analysis & Budgeting (FB)	00
15	VP. Accounting & Risk Management (FA)	00
16	VP. Treasury (FT)	00
17	Kantor Cabang Bandara Soekamo-Hatta, Cengkareng (CGK)	00
18	Kantor Cabang Bandara Ngurah Rai, Denpasar (DPS)	00
19	Kantor Cabang Bandara Juanda, Surabaya (SUB)	00
20	Kantor Cabang Bandara Kualanamu, Medan (KNO)	00
21	Kantor Cabang Bandara Hasanuddin, Makassar (UPG)	00
22	Kantor Cabang Bandara Adi Sutjipto, Yogyakarta (JOG)	00
23	Kantor Cabang Bandara Sepinggan, Balikpapan (BPN)	00
24	Kantor Cabang Bandara St. Iskandar Muda, Banda Aceh (BTJ)	00
25	Kantor Cabang Bandara Syarif Kasim II, Pekanbaru (PKU)	00
26	Kantor Cabang Bandara Minangkabau, Padang (PDG)	00
27	Kantor Cabang Bandara SM Badaruddin II, Palembang (PLM)	00
28	Kantor Cabang Bandara Halim Perdanakusuma, (HLP)	00
29	Kantor Cabang Bandara Achmad Yani, Semarang (SRG)	00
30	Kantor Cabang Bandara Adi Sumarmo, Solo (SOC)	00
31	Kantor Cabang Bandara Supadio, Pontianak (PNK)	00
32	Kantor Cabang Bandara Syamsudin Noor, Banjarmasin (BDJ)	00
33	Kantor Cabang Bandara Sam ratulangi, Manado (MDC)	00

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

34	Kantor Cabang Bandara Depati Amir, Pangkal Pinang (PGK)	00
35	Kantor Cabang Bandara Lombok Praya, Mataram (LOP)	00
36	Kantor Cabang Bandara Sentani, Jayapura (DJJ)	00
37	Kantor Cabang Bandara Domine Eduard Osok, Sorong, (SOQ)	00
38	Kantor Cabang Pergudangan Bandara Soekarno-Hatta, Cengkareng (CGO)	00
39	Kantor Cabang Hang Nadim, Batam (BTH)	00
40	Kantor Cabang Sultan Thaha, Jambi (DJB)	00
41	Kantor Cabang Fatmawati Soekarno, Bengkulu (BKS)	00
42	Kantor Cabang Komodo, Labuan Bajo (LBJ)	00
43	Kantor Cabang Patimura, Ambon (AMQ)	00
44	Kantor Cabang Bandara Radin Inten II, Lampung (TKG)	00

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

PT Gapura Angkasa yang selanjutnya disebut “Perusahaan” atau “Perseroan” atau “Gapura” wajib menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* sehingga aspek Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independen dan Kewajaran wajib dipenuhi dalam menjalankan kegiatan usaha selain ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagai wujud komitmen Perusahaan untuk menyediakan sistem bagi penegakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, sehingga menciptakan situasi kerja yang bersih dan bertanggungjawab, Perusahaan menyusun dan menerapkan Sistem Pelaporan Pelanggaran dalam rangka memberikan kesempatan kepada segenap Insan Gapura dan pihak eksternal lainnya untuk dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, serta nilai-nilai etika yang berlaku kepada Perusahaan, berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan serta dengan niat baik untuk kepentingan Perusahaan.

Peraturan dan Penerapan terhadap Sistem Pelaporan Pelanggaran ini akan disosialisasikan dan dievaluasi secara berkelanjutan kepada seluruh Insan Gapura, dan secara berkala akan dilaksanakan pemutakhiran/penyempurnaan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini dalam rangka perbaikan berkelanjutan sesuai dengan perkembangan bisnis Perusahaan.

B. Landasan Penyusunan

1. Keinginan Perusahaan untuk terus menegakkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik di seluruh lingkungan Perusahaan, khususnya yang berkaitan dengan integritas dan transparansi.
2. Sebagai komitmen Perusahaan untuk menyediakan media bagi penegakan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik, sehingga menciptakan situasi kerja yang bersih dan bertanggungjawab.
3. Sebagai salah satu alat yang ampuh dalam mencegah dan mendeteksi potensi terjadinya pelanggaran di Perusahaan.

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

C. Maksud, Tujuan dan Manfaat

1. Pedoman ini dijadikan sebagai acuan dalam tata cara pengelolaan dan penanganan pengaduan/penyikapan (*whistleblowing system*) bagi Dewan Komisaris, Direksi, Insan Gapura lainnya serta pihak yang berkepentingan dalam berhubungan dengan Perusahaan, agar setiap laporan yang dikirimkan terjaga kerahasiaannya dan kasus yang dilaporkan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Pedoman pengaduan pelanggaran ini sebagai salah satu bentuk peningkatan perlindungan terhadap para pemangku kepentingan dan perlindungan nama baik Perusahaan.
3. Tersedianya cara penyampaian informasi penting dan kritis bagi Perusahaan kepada pihak yang harus segera menanganinya secara aman.
4. Timbulnya keengganan untuk melakukan pelanggaran, dengan semakin meningkatnya kesediaan untuk melaporkan terjadinya pelanggaran, karena kepercayaan terhadap sistem pengaduan yang efektif.
5. Tersedianya sistem deteksi dini (*early warning system*) atas kemungkinan terjadinya masalah akibat suatu pelanggaran.
6. Tersedianya kesempatan untuk menangani masalah pelanggaran secara internal terlebih dahulu, sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik.
7. Mengurangi risiko yang dihadapi Perusahaan, akibat dari pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, keselamatan kerja dan reputasi.

D. Ruang Lingkup

Sistem Pelaporan Pelanggaran berlaku bagi seluruh Insan Gapura dan seluruh *stakeholder* Perusahaan.

E. Definisi

1. **Benturan Kepentingan** (*Conflict of Interest*), adalah situasi atau kondisi dimana Insan Gapura yang karena jabatan/posisinya, memiliki kewenangan yang berpotensi dapat disalahgunakan baik sengaja maupun tidak sengaja untuk

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

kepentingan lain sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusannya, serta kinerja hasil keputusan tersebut dapat merugikan Perusahaan.

2. **Eksternal Investigator** adalah pihak di luar Perusahaan yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk melaksanakan investigasi secara khusus terhadap suatu pengaduan/penyingkapan dugaan pelanggaran di Perusahaan.
3. **Gratifikasi** adalah kegiatan pemberian dan atau penerimaan Hadiah/ Cinderamata dan Hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Insan Gapura terkait dengan wewenang/jabatannya di Perusahaan, sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas maupun profesionalisme Insan Gapura.
4. **Indikasi awal** adalah informasi dan data yang ada di dalam pengaduan/laporan, berikut permasalahan, para pihak yang terlibat atau diduga terlibat, bentuk dan besar kerugian nyata ataupun potensi kerugian, waktu dan tempat terjadinya yang didukung dengan alat bukti berbentuk benda berwujud maupun benda tidak berwujud, soft copy ataupun *hardcopy*, serta alat bukti pendukung lainnya yang dinilai bisa menguatkan laporan terkait indikasi pelanggaran yang terjadi.
5. **Insan Gapura**, adalah Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh Karyawan Perusahaan, instansi lainnya, serta personil lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan.
6. **Investigasi** adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor, yang telah dilaporkan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran.
7. **Kecurangan** adalah perbuatan tidak jujur atau tipu muslihat meliputi antara lain penipuan, pemerasan, pemalsuan, penyembunyian atau penghancuran dokumen/laporan atau menggunakan dokumen palsu, yang dilakukan oleh seorang/sekelompok orang yang menimbulkan potensi kerugian atau kerugian nyata terhadap perusahaan atau orang lain.

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

8. **Kolusi** adalah pemufakatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh Insan Gapura dengan pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan yang dapat merugikan Perusahaan.
9. **Korupsi** adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan, yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan atau penyalahgunaan wewenang jabatan/kepercayaan yang diberikan kepadanya dengan tujuan memperkaya diri sendiri, atau orang lain atau korporasi yang dapat merugikan Perusahaan.
10. **Nepotisme** adalah setiap perbuatan Insan Gapura secara melawan hukum yang menguntungkan kepentingan Insan Gapura tersebut beserta keluarganya dan/atau kepentingan pihak terdekat lainnya yang berdasarkan hubungan bukan karena kemampuan yang dapat merugikan Perusahaan.
11. **Pelapor** adalah Insan Gapura, mitra kerja Perusahaan dan pemangku kepentingan lainnya.
12. **Pengaduan/Penyingkapan** adalah tindakan pelaporan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan.
13. **Pengelola Administrasi Pelaporan Pelanggaran** adalah Unit Corporate Secretary dengan tugas melaksanakan pengelolaan administrasi terhadap Sistem Pelaporan Pelanggaran di Perusahaan (*Whistleblowing System*).
14. **Perusahaan** (atau **Perseroan**), dengan huruf P Kapital, adalah PT Gapura Angkasa, sedangkan perusahaan (atau perseroan) dengan huruf p kecil merujuk kepada perusahaan secara umum.
15. **Saksi** adalah seseorang yang melihat dan mendengar atau mengalami sendiri tindak pelanggaran yang dilakukan terlapor dan bersedia memberikan keterangannya secara langsung.
16. **Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*)/WBS** adalah sistem yang mengelola pengaduan/penyingkapan mengenai perilaku melawan hukum,

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

perbuatan tidak etis/tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri (Independent) yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Gapura dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

17. **Terlapor** adalah Insan Gapura dan Mitra kerja Perusahaan.
18. **Tim Investigasi** adalah Tim yang melakukan tugas untuk mengumpulkan data-data/bukti terkait pelanggaran.
19. **Unit Pengelola Pelaporan Pelanggaran** atau **UP3** adalah Komisi yang dibentuk secara khusus beranggotakan Satuan Pengawas Intern, Human Capital dan Corporate Secretary untuk melaksanakan pengelolaan terhadap Sistem Pelaporan Pelanggaran di Perusahaan, termasuk di dalamnya melaksanakan penelaahan awal terhadap pengaduan/penyingkapan pelanggaran. Komisi ini bertanggungjawab langsung kepada Direksi.

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

BAB II SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

A. Pengertian dan Ruang Lingkup

Sistem Pelaporan Pelanggaran merupakan sistem yang mengelola Pengaduan/ Penyingkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak semestinya secara rahasia, anonym dan mandiri (*Independent*) yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Gapura dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan. Sistem Pelaporan Pelanggaran digunakan apabila Pengaduan/ Penyingkapan dianggap tidak efektif untuk disalurkan melalui jalur formal (melalui atasan langsung atau fungsi terkait).

Pelaporan dengan menggunakan saluran *Whistleblowing System/WBS* digunakan apabila pengaduan atau penyikapan melalui jalur formal (melalui atasan langsung atau fungsi terkait) telah dilakukan atau pelaporan secara formal dianggap tidak efektif (kerahasiaan dan tidaklanjutnya) oleh Pelapor.

1. Ruang lingkup pengaduan/penyikapan WBS adalah:
 - a. Korupsi;
 - b. Suap;
 - c. Gratifikasi;
 - d. Benturan Kepentingan;
 - e. Pencurian;
 - f. Kecurangan;
 - g. Melanggar Hukum dan Peraturan Perusahaan.
2. Pengaduan yang terkait dengan Kesehatan dan Keselamatan Kerja, SDM dan fasilitas perusahaan akan diteruskan kepada fungsi terkait, menggunakan mekanisme korespondensi resmi Perusahaan.
3. Pengaduan/penyikapan yang terjadi setelah diberlakukannya pedoman ini.
4. Khusus untuk laporan pengaduan berkaitan dengan penyimpangan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris akan diteruskan oleh Direktur Utama kepada Pemegang Saham.

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

B. Prinsip Dasar

Penyampaian pengaduan atas pelanggaran merupakan suatu kewajiban bagi Insan Gapura dalam rangka menciptakan iklim bisnis yang sehat dan terpercaya.

Pengaduan oleh Pelapor harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pelapor wajib memberikan indikasi yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:
 - a. Pelanggaran yang diadukan, meliputi jumlah kerugian (apabila dapat ditentukan), satu pengaduan sebaiknya hanya untuk satu pelanggaran agar penanganannya bisa lebih fokus.
 - b. Pihak yang terlibat, yaitu siapa yang harus bertanggungjawab atas pelanggaran tersebut, termasuk saksi-saksi dan pihak yang diuntungkan atau dirugikan atas pelanggaran tersebut.
 - c. Lokasi pelanggaran, yang meliputi nama, tempat, atau fungsi terjadinya pelanggaran tersebut.
 - d. Waktu pelanggaran, yaitu periode pelanggaran baik berupa hari, minggu, bulan, tahun atau tanggal tertentu pada saat pelanggaran tersebut terjadi.
 - e. Bagaimana terjadinya pelanggaran tersebut dan terdapat bukti-bukti pendukung telah terjadinya pelanggaran.
 - f. Apakah pelanggaran tersebut pernah dilaporkan kepada pihak lain.
 - g. Apakah pelanggaran tersebut pernah terjadi sebelumnya.
2. Untuk mempercepat dan mempermudah proses tindak lanjut Pengaduan, maka pelapor dianjurkan untuk memberikan informasi mengenai data diri, yang sekurang-kurangnya memuat alamat/nomor telepon/handphone/faksimili/email.

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

C. Prosedur Pengelolaan *Whistleblowing System*

1. Lingkup Pengaduan

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

- a. Penyimpangan dari peraturan dan perundangan yang berlaku;
- b. Penyalahgunaan jabatan untuk kepentingan lain di luar Perusahaan;
- c. Pemerasan;
- d. Perbuatan Curang;
- e. Benturan Kepentingan;
- f. Gratifikasi

2. Mekanisme Pengaduan

a. Pelapor

Mekanisme penyaluran pengaduan atas terjadinya pelanggaran oleh Pelapor dilakukan melalui Pengelola Administrasi Pelaporan Pelanggaran dengan tebusan kepada Direktur Utama dan/atau Komisaris Utama, dengan ketentuan:

- 1) Pelapor disarankan untuk memberikan informasi mengenai identitas diri, yang sekurang-kurangnya memuat nama / alamat / nomor telepon / handphone / faksimili / email dan fotokopi Identitas diri.
- 2) Pengaduan pelanggaran harus disertai dokumen pendukung seperti, dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau Pengaduan pelanggaran yang akan disampaikan.
- 3) Apabila Pengaduan Pelanggaran diajukan oleh perwakilan pemangku kepentingan, maka selain dokumen diatas juga diserahkan dokumen lainnya yaitu:
 - a) Fotokopi bukti idenditas pemangku kepentingan dan perwakilan pemangku kepentingan.

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

- b) Surat Kuasa dari pemangku kepentingan kepada perwakilan pemangku kepentingan yang menyatakan bahwa pemangku kepentingan tersebut memberikan kewenangan bertindak untuk dan atas nama pemangku kepentingan.
- c) Jika perwakilan pemangku kepentingan adalah lembaga atau badan hukum, maka harus dilampiri dengan dokumen yang menyatakan bahwa pihak yang mengajukan Pengaduan Pelanggaran berwenang untuk mewakili lembaga badan hukum tersebut.
- 4) Pengaduan pelanggaran secara tertulis tanpa identitas (anonim) boleh dilakukan, tapi wajib dilengkapi dengan fotokopi/salinan dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau Pengaduan Pelanggaran yang akan disampaikan.

b. Data Pendukung Pengaduan

Pelapor wajib memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:

- 1) Pelanggaran yang diadukan, meliputi jumlah kerugian (apabila dapat ditentukan), satu pengaduan hanya untuk satu pelanggaran agar penanganannya dapat lebih fokus.
- 2) Pihak yang terlibat, yaitu siapa yang seharusnya bertanggungjawab atas pelanggaran tersebut, termasuk saksi-saksi dan pihak yang diuntungkan atau dirugikan atas pelanggaran tersebut.
- 3) Lokasi pelanggaran, yaitu meliputi nama, tempat, unit kerja atau fungsi terjadinya pelanggaran tersebut.
- 4) Waktu pelanggaran, yaitu periode pelanggaran baik berupa hari, minggu, bulan tahun atau tanggal tertentu pada saat pelanggaran tersebut terjadi.
- 5) Bagaimana terjadinya pelanggaran tersebut dan apakah terdapat bukti-bukti pendukung telah terjadinya pelanggaran.
- 6) Apakah pelanggaran tersebut pernah dilaporkan kepada pihak lain.
- 7) Apakah pelanggaran tersebut pernah terjadi sebelumnya.

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

c. Penyampaian pengaduan/penyikapan oleh Pelapor

- 1) Dalam melakukan pengaduan atas suatu pelanggaran harus dilakukan dengan itikad baik bukan karena kepentingan pribadi atau balas dendam.
- 2) Mengedepankan manfaatnya untuk kepentingan bersama seluruh Insan Gapura dan para pemangku kepentingan.

Pelapor membuat pengaduan/penyikapan dan mengirimkannya kepada pengelola Sistem Pengaduan Pelanggaran yang dapat disampaikan kepada Unit Pengelola Pelaporan Pelanggaran melalui sarana/media sebagai berikut:

Telepon : +62 21 645 5415 ext: 1201

Fax : +62 21 645 5408

Website : www.gapura.id

Email : pengaduan.wbs@gapura.id

Selain itu dapat juga disampaikan melalui amplop tertutup dengan memberi kode WBS pada bagian kanan atas amplop tersebut, yang ditujukan kepada Corporate Secretary dalam hal terlapor selain Direksi, apabila terlapor Direksi dapat ditujukan kepada Komisaris Utama melalui Sekretaris Dewan Komisaris.

d. Penanggung Jawab Tindak Lanjut

- 1) Direktur Utama, jika terlapor adalah Insan Gapura selain Direksi. Dalam hal ini diberikan kewenangan kepada Unit Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran atau UP3.
- 2) Dewan Komisaris, jika terlapor adalah Direksi.
- 3) Komisaris Utama, jika terlapor anggota Dewan Komisaris.

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

3. Proses dan Tindak Lanjut atas Pengaduan

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

- a. UP3 atau Dewan Komisaris atau Komisaris Utama menerima pengaduan, mencatat dan menuangkan ke dalam format standar. Apabila penerima laporan adalah Dewan Komisaris dalam hal ini terlapor Direksi maka Dewan Komisaris dapat menugaskan Komite Audit untuk proses selanjutnya.
- b. Pengaduan yang disampaikan tanpa identitas (anonim) tetap diproses, namun demikian dipertimbangkan terlebih dahulu kesungguhan isi laporan, kredibilitas dan bukti-bukti yang diajukan, serta kemungkinan untuk melakukan konfirmasi pengaduan.
- c. UP3 atau Dewan Komisaris atau Komisaris Utama menerima dan menyaring laporan Pengaduan/penyimpangan pelanggaran yang diterima, apakah terdapat Indikasi Awal atau sesuai dengan kriteria laporan Sistem Pengaduan Pelanggaran dan dapat ditindaklanjuti. Apabila laporan tersebut dapat ditindaklanjuti, maka laporan tersebut diteruskan kepada Tim Investigasi yang dibentuk penerima laporan tersebut, bila tidak dapat di proses Sistem Pengaduan Pelanggaran dianggap selesai.
- d. UP3 (terlapor selain Direksi) atau Dewan Komisaris atau Komisaris Utama melakukan penelaahan awal/investigasi atas indikasi awal selama 14 (empat belas) hari kerja terhadap pengaduan/penyikapan tersebut dan membuat ringkasnya.
- e. Berdasarkan hal tersebut UP3, Komisaris Utama dan Dewan Komisaris memutuskan tindak lanjut:
 - 1) Dihentikan, jika tidak memenuhi persyaratan indikasi awal
 - 2) Bekerjasama dengan Eksternal Investigator melakukan investigasi lanjutan jika substansi pengaduan/penyikapan terkait direksi, Dewan Komisaris dan Karyawan satu tingkat dibawah Direksi atau citra/reputasi Perusahaan dan/atau menimbulkan kerugian besar dan/atau belum pernah ditindak lanjuti oleh Satuan Pengawas Intern.
 - 3) Bekerjasama dengan fungsi terkait lainnya atau dilakukan oleh Tim Investigasi sesuai dengan substansi pengaduan.

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

- f. Laporan Hasil Investigasi Internal maupun Eksternal diselesaikan dalam waktu selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak keputusan untuk melakukan investigasi diterima dari/oleh Tim Investigasi dan kemudian di presentasikan oleh Tim Investigasi kepada Direktur Utama atau Komisaris Utama atau Dewan Komisaris.
- g. Berdasarkan hasil laporan sebagaimana butir f, dalam waktu maksimal 45 hari sejak Laporan diterima, Direktur Utama atau Komisaris Utama memutuskan:
- 1) Laporan Pengaduan ditutup jika tidak terbukti;
 - 2) Memberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku, jika terbukti dan terkait dengan tindakan administratif;
 - 3) Meneruskan tindak pidana tersebut kepada penyidik untuk proses lebih lanjut, jika terbukti dan terkait dengan tindak pidana umum atau korupsi. Dalam hal ini Penanggung Jawab berkoordinasi dengan unit Legal guna memastikan adanya bukti permulaan yang cukup dan jika bukti-bukti cukup maka Penanggung Jawab merekomendasikan kepada Direktur Utama untuk persetujuan.
 - 4) Pada butir 2) dan 3), harus melalui mekanisme rapat Direksi atau Dewan Komisaris.
- h. UP3 membuat laporan secara periodik, minimal 3 (tiga) bulan sekali antara lain meliputi jumlah pengaduan dan saluran yang digunakan oleh Pelapor serta menyampaikan kepada Dewan Komisaris.
- i. Komisaris Utama membuat laporan apabila ada anggota Direksi yang terbukti melakukan pelanggaran dan dapat disampaikan kepada Pemegang Saham sebagai bahan evaluasi kinerja Direksi.
- j. Direktur Utama melaporkan penanganan pengaduan yang ditindaklanjuti maupun tidak dapat ditindaklanjuti kepada Dewan Komisaris minimal 3 (tiga) bulan sekali.

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

4. Investigasi

a. Prinsip Dasar Pelaksanaan Investigasi

- 1) Proses atas suatu laporan harus dilakukan dengan tetap memegang asas praduga tidak bersalah dan objektivitas;
- 2) Proses investigasi harus bebas dari bias dan dilakukan tidak tergantung dari siapa yang melaporkan atau siapa terlapor;
- 3) Terlapor harus diberi kesempatan penuh untuk menjelaskan atas bukti-bukti yang ditemui, termasuk pembelaan yang bila diperlukan;
- 4) Apabila menggunakan Tim Investigasi dari pihak eksternal dimana terlapor adalah Direksi, Dewan Komisaris dan Karyawan satu tingkat dibawah Direksi atau laporan bersifat material dan mempengaruhi citra Perusahaan, maka Perusahaan harus dapat memilih dan menyediakan auditor/investigator yang berintegritas untuk menjaga objektivitas hasil investigasi sehingga kepercayaan WBS dapat dijaga. Di luar kriteria tersebut, maka Investigasi dilakukan oleh Tim Investigasi Internal.

b. Tim Investigasi

- 1) Investigasi dapat dilakukan baik oleh auditor eksternal maupun Tim Investigasi Internal. Tim Investigasi Internal berasal dari unsur SPI, Serikat Pekerja Perusahaan, Unit Legal, Unit Manajemen Risiko dan unit terkait lainnya.
- 2) Tim Investigasi harus bersifat independen, bebas dari tekanan pihak manapun untuk menjaga proses investigasi dilaksanakan berdasarkan prinsip keadilan dan penilaian hasil temuan secara objektif.

c. Laporan Hasil Investigasi

- 1) Seluruh proses investigasi atas pengaduan wajib dibuatkan Berita Acara dan dalam bentuk laporan serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam proses investigasi.

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

- 2) Proses investigasi harus didokumentasikan dengan baik, sehingga jika diperlukan untuk peninjauan ulang dapat dengan mudah dilakukan penelaahan kembali atas sasaran yang ingin dicapai dan juga keputusan-keputusan penting yang diambil selama proses berlangsung.
- 3) Laporan hasil investigasi disertai beberapa bukti pendukung yang merupakan bukti fisik serta bukti non fisik. Hasil laporan investigasi tidak berupa opini atau pendapat tapi berupa kesimpulan akhir mengenai hasil investigasi yang akan digunakan sebagai dasar putusan pengambilan tindakan.

D. Perlindungan Terhadap Pelapor

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

Kebijakan perlindungan terhadap pelapor, adalah sebagai berikut:

1. Identitas Pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perusahaan.
2. 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
3. Perlindungan terhadap Pelapor juga berlaku bagi pihak yang melaksanakan Investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan tersebut.

Kebijakan perlindungan Pelapor dimaksudkan pula untuk mendorong setiap Insan Gapura dan Pelapor lainnya untuk berani melaporkan pelanggaran dan menjamin keamanan Pelapor maupun keluarganya.

Perusahaan berkomitmen untuk melindungi Pelapor yang beritikad baik dan Perusahaan akan patuh terhadap segala peraturan perundangan yang terkait serta

best practices yang berlaku dalam penyelenggaraan sistem perlindungan Pelapor. Perusahaan memberikan perlindungan kepada Pelapor agar tidak terjadi hal-hal sebagai berikut:

1. Pemecatan yang tidak adil;
2. Penurunan jabatan atau pangkat;
3. Pelecehan dan/atau diskriminasi dan/atau intimidasi dalam segala bentuknya;
4. Catatan yang merugikan dalam file data pribadinya (*personal file record*)

Selain perlindungan diatas, untuk Pelapor yang beritikad baik, Perusahaan juga akan menyediakan perlindungan hukum, sejalan dengan yang diatur Undang-undang No.15 Tahun 2002 jo Undang-undang No.25 tahun 2003 pada Pasal 43 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang dan Pasal 13 Undang-undang No. 13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban, dan Pasal 5 Peraturan Pemerintah No.57 tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus bagi Pelapor dan Saksi dalam Tindak Pidana Pencucian Uang yaitu:

1. Perlindungan dari tuntutan pidana dan/atau perdata;
2. Perlindungan atas keamanan pribadi, dan/atau keluarga Pelapor dari ancaman fisik dan/atau mental;
3. Perlindungan terhadap harta Pelapor; dan/atau
4. Pemberian keterangan tanpa bertatap muka dengan terlapor, pada setiap tingkat pemeriksaan perkara dalam hal pelanggaran tersebut masuk pada sengketa pengadilan.

Dalam hal Pelapor merasa perlu, dia juga dapat meminta bantuan pada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK), sesuai Undang-undang Nomor 13 Tahun 2006.

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

BAB III PENGELOLAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

A. Kewenangan Penanganan Laporan

1. Pengaduan/Penyingkapan pelanggaran yang berkaitan dan/atau dilakukan oleh Karyawan, Pekerja, Stakeholder lainnya akan ditindaklanjuti oleh Direksi.
2. Pengaduan/Penyingkapan pelanggaran yang berkaitan dan/atau dilakukan oleh Direksi akan ditindaklanjuti oleh Dewan Komisaris.
3. Pengaduan/Penyingkapan pelanggaran yang berkaitan dan/atau dilakukan oleh Dewan Komisaris akan ditindaklanjuti oleh Komisaris Utama atau Pemegang Saham.

B. Laporan Unit Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran

Unit Pengelolaan Pelaporan Pelanggaran wajib membuat laporan secara berkala yaitu setiap 3 (tiga) bulan sekali, yang disampaikan selambat-lambatnya minggu kedua pada bulan berikutnya, yang meliputi jumlah Pengaduan / Penyingkapan, kategori Pengaduan / Penyingkapan serta media yang digunakan oleh Pelapor dan penyampaiannya kepada Direksi.

C. Sarana/Media Pelaporan

Pelapor menyampaikan Pengaduan / Penyingkapan pelanggaran kepada Pengelola Administrasi Pelaporan Pelanggaran melalui sarana / media telepon, website, email dan faksimili Perusahaan yang khusus diperuntukkan bagi Sistem Pengelolaan Pelanggaran.

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

BAB IV SOSIALISASI DAN EVALUASI SERTA PENEGAKAN

A. Sosialisasi dan Evaluasi

Sistem Pengaduan Pelanggaran ini disosialisasikan dan dievaluasi secara berkelanjutan kepada seluruh Insan Gapura, dan secara berkala akan dilaksanakan pemutakhiran terhadap pedoman minimal 3 tahun sekali dan penyempurnaan Sistem Pengaduan Pelanggaran ini (setiap tahunnya) dalam rangka perbaikan berkelanjutan sesuai dengan perkembangan bisnis Perusahaan.

Sosialisasi secara berkelanjutan dimaksudkan untuk memperoleh persepsi dan pemahaman serta meningkatkan keterbukaan bagi Insan Gapura untuk melaporkan penyimpangan dan dapat mempergunakan Sistem Pengaduan Pelanggaran ini sebagaimana mestinya.

Pelaksanaan sosialisasi Sistem Pengaduan Pelanggaran dapat dilakukan melalui sosialisasi penerapan GCG dan/atau publikasi melalui internet Perusahaan atau dengan berbagai macam media komunikasi lainnya.

B. Penghargaan dan Sanksi

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

Perusahaan juga memberikan sanksi bagi pengaduan Pelanggaran yang tidak sesuai dengan maksud dan tujuan kebijakan ini, misalnya fitnah atau pengaduan palsu.

Selain itu penghargaan diberikan kepada Pelapor apabila kasus yang dilaporkan mengandung kebenaran dan Perusahaan mendapat dampak positif dari adanya laporan tersebut. Jenis dan besarnya penghargaan diberikan diatur dengan kebijakan Direksi yang merupakan dokumen yang tidak terpisahkan dari kebijakan WBS ini.

PT. GAPURA ANGKASA	WHISTLEBLOWING SYSTEM	No. Dokumen : GP – GCG – 06
		Tanggal Terbit : 26 – JAN – 2016

BAB V PENUTUP

1. Corporate Secretary menerapkan Pedoman ini di lingkungan Perusahaan dan berkoordinasi dengan unit-unit terkait.
2. SPI melakukan evaluasi dan penyesuaian secara berkala terhadap Pedoman ini sesuai dengan perkembangan usaha Perusahaan dan dinamika bisnis serta mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini, akan diatur kemudian dalam Keputusan tersendiri.

Tim Penyusun

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Agung Try Satria	Legal Officer	
2.	Hendra M. Siregar	Senior Legal Manager	
3.	A.A Made Hardika	Corporate Secretary	

Referensi

1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban.
2. Undang-undang No.25 tahun 2003 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang.
3. Peraturan Pemerintah No.57 tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus bagi Pelapor dan Saksi dalam Tindak Pidana Pencucian Uang.
4. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor: PER- 01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada BUMN.
5. Surat Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor: SK-16/S.MBU/2012 6 Juni 2012 tentang Indikator / Parameter Penilaian dan Evaluasi Atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) Pada Badan Usaha Milik Negara.
6. Pedoman GCG Indonesia Tahun 2006 Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG).
7. Anggaran Dasar PT. Gapura Angkasa beserta Perubahannya.
8. Pedoman Good Corporate Governance PT. Gapura Angkasa.