

**KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
PT LEN INDUSTRI (PERSERO)
NOMOR: 011/SKB/DK-DU/XII/2022**

**TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN *WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)*
PT LEN INDUSTRI (PERSERO)**

KOMISARIS UTAMA DAN DIREKTUR UTAMA PT LEN INDUSTRI (PERSERO),

- MENIMBANG** :
- a. bahwa untuk menjaga reputasi Perusahaan sebagai Badan Usaha Milik Negara dalam melaksanakan kegiatan bisnis dan operasional untuk mencapai Visi dan Misi Perusahaan;
 - b. bahwa dalam rangka penerapan dan peningkatan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) dan merupakan wujud untuk membentuk keteraturan dalam Perusahaan;
 - c. bahwa sebagai pengakuan dan komitmen pimpinan Perusahaan dan agar segala bentuk pelanggaran di Perusahaan dapat dikelola dan dikendalikan;
 - d. bahwa Perusahaan telah menyusun Pedoman *Whistleblowing System* Edisi Tahun 2020 yang ditetapkan melalui Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi Nomor: 202/SKB/DK-DU/X/2020 tentang Penetapan Pedoman *Whistleblowing System* PT Len Industri (Persero);
 - e. bahwa Pedoman sebagaimana dimaksud pada huruf d perlu disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan terkini Perusahaan;
 - f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud pada huruf a, b, c, d, dan e maka perlu menetapkan Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT Len Industri (Persero) tentang Penetapan Pedoman *Whistleblowing System (WBS)* PT Len Industri (Persero).

- MENINGGAT** :
- 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari

KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

PT LEN INDUSTRI (PERSERO)

NOMOR: 011/SKB/DK-DU/XII/2022

TANGGAL: 9 DESEMBER 2022

- Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4297) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Pelapor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Pelapor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 293, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5602);
 4. Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4756) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER/01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara jo. Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER/01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
 6. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-19/MBU/2012 tanggal 27 Desember 2012 tentang Pedoman Penundaan Transaksi Bisnis yang Terindikasi Penyimpangan dan/atau Kecurangan;

**KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
PT LEN INDUSTRI (PERSERO)
NOMOR: 011/SKB/DK-DU/XII/2022
TANGGAL: 9 DESEMBER 2022**

7. Anggaran Dasar Perusahaan dengan Akta Notaris Masri Husen, S.H., di Jakarta, Nomor 18 tanggal 7 Oktober 1991 dan telah mendapat persetujuan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No. C2-6011.HT.01.01 Tahun 1992 tanggal 28 Juli 1992 telah tercantum dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 77 tanggal 25 September 1992, dan telah diubah terakhir dengan Akta Notaris Aulia Taufani, S.H., di Jakarta Selatan, Nomor 5 tanggal 2 Maret 2022, dan telah mendapatkan Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Nomor AHU-0020764.AH.01.02.Tahun 2022 dan Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Nomor AHU-AH.01.03-0193766 tanggal 23 Maret 2022;
8. Akta Notaris Yani Setiani, S.H., di Kabupaten Bandung, Nomor 27 tanggal 31 Agustus 2021 dan telah mendapatkan Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-AH.01.03-0444954 tanggal 07 September 2021;
9. Pedoman Sistem Pelaporan dan Pelanggaran-SPP (*Whistleblowing System*), Komite Nasional Kebijakan Governance, 2008;
10. Perjanjian Kerja Bersama (PKB) PT Len Industri (Persero);
11. Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi Nomor: 128A/SKB/DK-DIR/VI/2020 tentang Penetapan Pedoman Pengendalian Gratifikasi PT Len Industri (Persero);
12. Keputusan Bersama Dewan Komisaris Dan Direksi Nomor: 202/SKB/DK-DU/X/2020 tentang Penetapan Pedoman *Whistleblowing System* PT Len Industri (Persero);
13. Peraturan Direksi Nomor 01/PERDIR/DU/VIII/2018 tanggal 01 Agustus 2018 tentang Pembentukan Instrumen Yuridis Kebijakan Perusahaan;
14. Peraturan Direksi Nomor 10/PERDIR/DU/II/2022 tanggal 21 Februari 2022 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas PT Len Industri (Persero);
15. Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Code of Good Corporate Governance*) PT Len Industri (Persero);

**KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
PT LEN INDUSTRI (PERSERO)
NOMOR: 011/SKB/DK-DU/XII/2022
TANGGAL: 9 DESEMBER 2022**

16. Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*).

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN** : **KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT LEN INDUSTRI (PERSERO) TENTANG PENETAPAN PEDOMAN *WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)* PT LEN INDUSTRI (PERSERO).**
- PERTAMA** : Menetapkan Pedoman *Whistleblowing System (WBS)* PT Len Industri (Persero) sebagaimana terlampir pada Lampiran Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi Nomor: 202/SKB/DK-DU/X/2020 tentang Penetapan Pedoman *Whistleblowing System* PT Len Industri (Persero) tanggal 20 Oktober 2020.
- KETIGA** : Dewan Komisaris dan Direksi berkomitmen untuk menjalankan Pedoman *Whistleblowing System (WBS)* ini berdasarkan kewenangannya masing-masing.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau perubahan di dalamnya maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 9 Desember 2022

PT LEN INDUSTRI (PERSERO)

KOMISARIS UTAMA

DIREKTUR UTAMA



MUHAMMAD HERINDRA



BOBBY RASYIDIN

HOLDING INDUSTRI PERTAHANAN
PT LEN INDUSTRI (PERSERO)



WBS

PEDOMAN WHISTLEBLOWING SYSTEM

WHISTLEBLOWING SYSTEM GUIDELINES

DAFTAR EDISI

Edisi	Tanggal Pengesahan
Tahun 2014	Januari 2014
Tahun 2018	20 Agustus 2018
Tahun 2020	21 Oktober 2020
Tahun 2022	9 Desember 2022

KOMITMEN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT LEN INDUSTRI (PERSERO)

PT Len Industri (Persero) berkomitmen menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) secara konsisten dan berkesinambungan. Dalam rangka mewujudkan upaya penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) termasuk pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme, perlu dibangun *Whistleblowing System (WBS)* yang merupakan bagian dari pengendalian internal dalam mencegah praktik penyimpangan dan kecurangan.

Menyadari pentingnya *Whistleblowing System (WBS)* di dalam pengelolaan Perusahaan, Dewan Komisaris dan Direksi berkomitmen untuk menjalankan Pedoman *Whistleblowing System (WBS)* PT Len Industri (Persero) agar terwujud lingkungan Perusahaan yang sehat, bersih, dan benar.

Bandung, 9 Desember 2022

<p>Komisaris Utama</p>  <p><u>Muhammad Herindra</u></p>	<p>Direktur Utama</p>  <p><u>Bobby Rasyidin</u></p>
<p>Komisaris</p>  <p><u>Zuryati Simbolon</u></p>	<p>Direktur Keuangan & SDM</p>  <p><u>Indarto Pamoengkas</u></p>
<p>Komisaris</p>  <p><u>Bambang Kusharto</u></p>	<p>Direktur Bisnis & Kerjasama</p>  <p><u>Wahyu Sofiadi</u></p>
<p>Komisaris Independen</p>  <p><u>Dean Arslan</u></p>	<p>Direktur Teknologi, Plt. Direktur Strategi Bisnis & Portofolio</p>  <p><u>Tazar Marta Kurniawan</u></p>

Komisaris Independen



Rindoko Dahono

Komisaris Independen



Helvi Yuni Moraza

DAFTAR ISI

DAFTAR EDISI	1
KOMITMEN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI	2
DAFTAR ISI	4
DAFTAR ISTILAH	5
BAB I PENDAHULUAN	7
A. Latar Belakang	7
B. Tujuan, Manfaat, dan Sasaran	7
C. Ruang Lingkup	8
BAB II PENERAPAN <i>WHISTLEBLOWING SYSTEM</i> (WBS)	9
A. Strategi Perusahaan	9
B. Organisasi	9
BAB III PENANGANAN PELAPORAN <i>WHISTLEBLOWING SYSTEM</i> (WBS)	13
A. Prinsip Dasar	13
B. Batasan Pelaporan	14
C. Tata Cara Pelaporan Dugaan Pelanggaran	14
D. Pengelolaan Laporan Dugaan Pelanggaran	15
E. Sanksi Bagi Terlapor Yang Terbukti Bersalah	18
F. Indikator dan Ukuran Keberhasilan	18
G. Pemantauan Penanganan Pelaporan Dugaan Pelanggaran	18
BAB IV PERLINDUNGAN, APRESIASI, SANKSI BAGI PELAPOR, DAN ASPEK PERAWATAN	19
A. Kerahasiaan	19
B. Perlindungan Bagi Saksi/Pelapor	19
C. Komunikasi dengan Pelapor	20
D. Apresiasi dan Sanksi Bagi Saksi/Pelapor	20
E. Sosialisasi <i>Whistleblowing System</i>	21
F. Pelatihan dan Pendidikan Berkelanjutan	21
G. Pemantauan Efektivitas dan Perbaikan Program	22
H. <i>Benchmarking</i>	22
BAB V PENUTUP	23
Lampiran Diagram Alur Proses Pengelolaan WBS di PT Len Industri (Persero)	24
Lampiran Matriks Perubahan Pengelolaan Whistleblowing System	26

DAFTAR ISTILAH

Istilah-istilah yang terdapat di dalam Pedoman *Whistleblowing System* (WBS) ini didefinisikan sebagai berikut :

- 1. Fungsi Pengawasan Internal** adalah fungsi yang bertugas memimpin, mengelola, dan mengkoordinasikan kegiatan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen Risiko, dan proses tata kelola Perusahaan serta dapat mendukung pertumbuhan bisnis dan operasi Perusahaan secara maksimal.
- 2. *Fraud*** adalah tindakan penyimpangan atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui, menipu, atau memanipulasi Perusahaan, Insan Len, atau pihak lain, yang terjadi di lingkungan Perusahaan dan/atau menggunakan sarana Perusahaan sehingga mengakibatkan Perusahaan, Insan Len, atau pihak lain menderita kerugian/atau pelaku *fraud* memperoleh keuntungan baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 3. Indikasi Awal/Dugaan Pelanggaran** adalah informasi yang ada di dalam Pelaporan pengungkapan yang mengandung diantaranya hal-hal permasalahan, siapa yang terlibat, bentuk dan besar kerugian, kapan serta tempat terjadinya.
- 4. Insan Len** adalah Dewan Komisaris beserta organ pendukungnya (Sekretaris Dewan Komisaris dan Komite), Direksi dan Karyawan PT Len Industri (Persero) termasuk karyawan yang diperkerjakan di Anak Perusahaan.
- 5. Investigasi** adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor, yang telah dilaporkan melalui *Whistleblowing System*.
- 6. Karyawan** adalah pekerja PT Len Industri (Persero).
- 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 seseorang/sekelompok orang yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap Perusahaan.
- 8. Kode Etik** merupakan penjabaran dari budaya Perusahaan yang telah dirumuskan berdasarkan nilai-nilai positif yang tumbuh dan berkembang di dalam diri segenap Insan Len, untuk mencapai tujuan bersama dan juga sebagai acuan bagi Insan Len dalam mengambil keputusan dan bertindak.
- 9. Komite Khusus** adalah Komite yang dibentuk dan dikelola oleh Dewan Komisaris, dan dipimpin oleh Komisaris Utama. Komite ini dapat disebut sebagai Komite Pemantau Sistem Pelaporan.¹
- 10. Korupsi** adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh Dewan Komisaris dan Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi, Manajemen dan Karyawan yang bekerja untuk dan atas nama PT Len Industri (Persero) 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.
- 11. Menyuiap/Suap** adalah perbuatan seseorang berupa memberi uang sogok/menyogok/memberi hadiah atau janji yang diberikan atau diterima dalam bentuk apapun kepada seseorang yang berpengaruh atau berhubungan dengan jabatannya dengan tujuan ingin mendapatkan sesuatu untuk kepentingan pribadi ataupun perusahaan.

¹ Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran - SPP (*Whistleblowing System* – WBS), KNKG, 2008

12. **Pelapor** adalah Insan Len, mitra bisnis dan *stakeholder* PT Len Industri (Persero) lainnya.
13. **Pelaporan/Pengungkapan** adalah laporan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan.
14. **Pencurian** adalah mengambil barang atau sesuatu, baik seluruhnya atau sebagian kepunyaan orang lain, dengan maksud untuk dimiliki secara melawan hukum.
15. **Perusahaan** adalah PT Len Industri (Persero) atau disingkat Len.
16. **Terlapor** adalah Insan Len yang dilaporkan.
17. **Tim Investigasi** adalah tim yang melakukan tugas untuk mengumpulkan data dan informasi bukti terkait pelanggaran yaitu Fungsi Pengawasan Internal dan apabila diperlukan dapat ditambah dari berbagai bidang/fungsi terkait di internal Perusahaan dan atau pihak eksternal.
18. **Unit Pengelola *Whistleblowing System*** (UP WBS) adalah unit yang dibentuk dan ditetapkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris untuk melaksanakan pengelolaan terhadap *Whistleblowing System*.
19. ***Whistleblowing System*** adalah mekanisme pengungkapan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan maupun *stakeholders*, yang dilakukan oleh Karyawan atau Pimpinan Perusahaan kepada Pimpinan Perusahaan atau Lembaga Lain yang dapat mengambil tindakan atas pelanggaran tersebut. Pengungkapan ini umumnya dilakukan secara rahasia (*confidential*).²

² Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran - SPP (*Whistleblowing System* – WBS), KNKG, 2008

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Insan Len berkomitmen menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik, Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) serta peraturan perundang-undangan yang berlaku secara konsisten dan berkesinambungan. Komitmen ini diharapkan mampu mempertahankan eksistensi Perusahaan dalam mencapai Visi dan Misi. Sejalan dengan komitmen tersebut PT Len Industri (Persero) senantiasa memenuhi kepentingan *stakeholders* berdasarkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*) yaitu azas kewajaran dan kesetaraan. Dalam penerapan prinsip-prinsip GCG mungkin muncul laporan dugaan pelanggaran dari *stakeholders*.

Laporan dugaan pelanggaran tersebut harus dikelola dan diselesaikan dengan baik agar tidak merugikan *stakeholders* itu sendiri maupun Perusahaan. Untuk mengelola dan menyelesaikan laporan dugaan pelanggaran maka disusunlah satu acuan berupa Pedoman *Whistleblowing System* (WBS) yang di dalamnya juga memuat mekanisme pelaporan atas dugaan pelanggaran.

B. Tujuan, Manfaat, dan Sasaran³

Tujuan:

Tujuan dari Pedoman ini adalah menyediakan suatu panduan bagi Perusahaan yang ingin membangun, menerapkan, dan mengelola suatu Sistem Pelaporan Pelanggaran / *Whistleblowing System*.

Manfaat:

1. Tersedianya cara penyampaian informasi penting dan kritis bagi Perusahaan kepada pihak yang harus segera menanganinya secara aman;
2. Timbulnya keengganan untuk melakukan pelanggaran, dengan semakin meningkatnya kesediaan untuk melaporkan terjadinya pelanggaran, karena kepercayaan terhadap sistem pelaporan yang efektif;
3. Tersedianya mekanisme deteksi dini (*early warning system*) atas kemungkinan terjadinya masalah akibat suatu pelanggaran;
4. Tersedianya kesempatan untuk menangani masalah pelanggaran secara internal terlebih dahulu, sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik;
5. Mengurangi risiko yang dihadapi Perusahaan, akibat dari pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, keselamatan kerja, dan reputasi;
6. Mengurangi biaya dalam menangani akibat dari terjadinya pelanggaran;
7. Meningkatkan reputasi Perusahaan di mata pemangku kepentingan (*stakeholders*), regulator, dan masyarakat umum; dan
8. Memberikan masukan kepada Perusahaan untuk melihat lebih jauh area kritical dan proses kerja yang memiliki kelemahan pengendalian internal, serta untuk merancang tindakan perbaikan yang diperlukan.

³ Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran - SPP (*Whistleblowing System* – WBS), KNKG, 2008

Sasaran:

1. Menciptakan iklim yang kondusif dan mendorong pelaporan terhadap hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian finansial maupun non-finansial, termasuk hal-hal yang dapat merusak citra Perusahaan;
2. Mempermudah manajemen untuk menangani secara efektif laporan-laporan pelanggaran dan sekaligus melindungi kerahasiaan identitas pelapor serta tetap menjaga informasi ini dalam arsip khusus yang dijamin keamanannya;
3. Membangun suatu kebijakan dan infrastruktur untuk melindungi pelapor dari balasan pihak-pihak internal maupun eksternal;
4. Mengurangi kerugian yang terjadi karena pelanggaran melalui deteksi dini;
5. Meningkatkan reputasi Perusahaan.

C. Ruang Lingkup

Pedoman ini akan menguraikan mengenai elemen-elemen dan aspek-aspek yang diperlukan untuk membangun, mengimplementasikan, dan mengelola sistem pelaporan pelanggaran (WBS) pada perusahaan, khususnya terkait dengan perlindungan pelapor.

Aspek-aspek sistem pelaporan pelanggaran (WBS) ini terdiri dari aspek struktural, aspek operasional, dan aspek perawatan (*maintenance*). Aspek struktural merupakan aspek yang berisikan elemen-elemen infrastruktur sistem pelaporan pelanggaran. Aspek Operasional merupakan aspek yang berkaitan dengan mekanisme dan prosedur kerja sistem pelaporan pelanggaran. Aspek perawatan (*maintenance*) merupakan aspek yang memastikan bahwa sistem pelaporan pelanggaran ini dapat berkelanjutan dan meningkat efektivitasnya.⁴

⁴ Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran - SPP (*Whistleblowing System – WBS*), KNKG, 2008

BAB II

PENERAPAN *WHISTLEBLOWING SYSTEM* (WBS)

A. Strategi Perusahaan

Strategi yang ditempuh Perusahaan agar implementasi WBS dapat berjalan dengan efektif sebagai berikut:

1. Membangun komitmen dari Direksi dan Pimpinan Unit Kerja untuk memberikan dukungan penuh terhadap penerapan WBS di PT Len Industri (Persero);
2. Menyusun dan menetapkan struktur tata kelola WBS yang sesuai di Perusahaan, serta menetapkan struktur akuntabilitas penerapan WBS;
3. Setiap karyawan PT Len Industri (Persero) ikut serta untuk memperbaiki penerapan WBS di PT Len Industri (Persero);
4. Menyediakan sumber daya yang diperlukan dan memadai (tenaga ahli, pelatihan, dana, sarana fisik, peralatan);
5. Menerapkan proses WBS yang digunakan oleh Perusahaan lain atau sejenis (*best practice*);
6. Menerapkan seluruh Kebijakan WBS secara konsisten dan berkelanjutan;
7. Melakukan pengembangan kompetensi dan proses pembelajaran tentang pengelolaan WBS secara berkesinambungan;
8. Membangun budaya keterbukaan, kejujuran, dan keberanian untuk mengungkapkan terjadinya pelanggaran melalui komunikasi kebijakan dan implementasi WBS secara berkesinambungan.

B. Organisasi

1. Unit Pengelola WBS⁵

Untuk menangani Pelaporan dugaan pelanggaran, Dewan Komisaris dan Direksi membentuk Unit Pengelola WBS (UP WBS) melalui Surat Keputusan Bersama. Unit Pengelola WBS, merupakan fungsi atau unit yang independen dari operasi Perusahaan sehari-hari dan mempunyai akses kepada pimpinan tertinggi Perusahaan. Unsur dari UP WBS terdiri dari 2 (dua) elemen utama yaitu:

a. Sub-unit Perlindungan Pelapor

Sub-Unit Perlindungan Pelapor merupakan sub-unit yang menerima pelaporan pelanggaran, menyeleksi laporan pelanggaran untuk diproses lebih lanjut oleh sub-unit investigasi tanpa membuka identitas pelapor. Sub-unit ini juga bertanggung jawab atas pelaksanaan program perlindungan pelapor sesuai dengan kebijakan yang telah dicanangkan, terutama aspek kerahasiaan dan jaminan keamanan pelapor. Untuk keperluan ini petugas pada sub-unit ini harus mendapatkan akses terhadap bantuan hukum, keuangan dan operasional bila diperlukan.

b. Sub-unit Investigasi

Sub-unit investigasi merupakan sub-unit yang bertugas untuk melakukan investigasi lebih lanjut terhadap substansi pelanggaran yang dilaporkan. Hal ini bertujuan mencari dan mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan guna memastikan bahwa memang telah terjadi pelanggaran. Dalam hal terdapat bukti-bukti yang memadai, maka rekomendasi sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan diberikan kepada Direksi untuk memutuskan. Akan tetapi bila tidak

⁵ Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran, KNKG, 2008

ditemukan bukti-bukti yang mencukupi, maka proses investigasi dihentikan dan laporan pelanggaran tidak dilanjutkan. Untuk keperluan tugasnya, petugas dalam unit ini harus mendapatkan bantuan akses operasional dan informasi terhadap seluruh unit yang diinvestigasi.

Tabel 2.1 Susunan Organisasi UP WBS

NO	SUSUNAN TIM	SUSUNAN ANGGOTA	KEDUDUKAN
A	PENGARAH	1. Komisariss Utama	Pengarah 1
		2. Direktur Utama	Pengarah 2
B	SUB UNIT PERLINDUNGAN PELAPOR	1. Kepala Unit Kerja yang membidangi Fungsi <i>Good Corporate Governance</i> (GCG)	Ketua
		2. Kepala Unit Kerja yang membidangi Fungsi Legal	Sekretaris
		3. Kepala Unit Kerja yang membidangi Fungsi SDM	Anggota
C	SUB UNIT INVESTIGASI	1. Kepala Unit Kerja yang membidangi Fungsi Pengawasan Internal	Ketua
		2. Staf Unit Kerja yang membidangi Fungsi Pengawasan Internal	Sekretaris
		3. Staf Unit Fungsi Terkait Lainnya	Anggota

Dalam menjalankan tugas, fungsi dan tanggung jawab sub unit ditetapkan berdasarkan Keputusan Bersama Dewan Komisariss dan Direksi.

Unit Pengelola WBS wajib menyusun Program Kerja yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan dan disusun oleh Sub Unit Perlindungan Pelapor untuk selanjutnya ditetapkan oleh Ketua Tim UP WBS. Program Kerja WBS tersebut dapat berisi namun tidak terbatas pada:

- 1) Kegiatan yang akan dilaksanakan;
- 2) Penanggungjawab/pelaksana kegiatan;
- 3) Waktu Pelaksanaan.

Dalam rangka memantau pelaksanaan Program Kerja tersebut, Sub Unit Perlindungan Pelapor melakukan update progress realisasi secara berkala.

Unit Pengelola WBS yang telah dibentuk wajib menandatangani Pakta Integritas secara berkala, yang berisi namun tidak terbatas pada:

- 1) Komitmen Pengelolaan WBS;
- 2) Tugas & tanggungjawab UP WBS;
- 3) Kode Etik UP WBS.

Apabila atas penanganan keluhan ataupun pengaduan, pelapor dan UP WBS mendapatkan tekanan, atau perlakuan atau ancaman dari terlapor maka perlu dibentuk suatu komite khusus.

2. Penunjukan Petugas Pelaksana UP WBS

Proses seleksi petugas UP WBS dilaksanakan oleh unit kerja yang membidangi fungsi *Good Corporate Governance* (GCG) dengan mempertimbangkan rekam jejak dan data penilaian individu. Calon petugas UP WBS yang lolos dari seleksi ini kemudian diajukan ke Dewan Komisaris dan Direksi untuk mendapatkan persetujuan. Kriteria seleksi ditetapkan secara khusus sesuai dengan peraturan yang berlaku di Perusahaan.

3. Peranan Pimpinan Unit Kerja dalam Penerapan WBS

Keberhasilan dan manfaat penerapan WBS bagi Perusahaan memerlukan dukungan seluruh Insan Len. Oleh karena itu, seluruh Insan Len harus terlibat aktif dalam penerapan WBS. Keterlibatan seluruh jajaran manajemen akan mendorong iklim keterbukaan untuk saling mengingatkan bila terjadi hal-hal yang melanggar ketentuan yang berlaku. Pimpinan Unit Kerja maupun posisi lain yang memiliki fungsi pengawasan mempunyai kewajiban penegakan kepatuhan (*compliance*) dan etika Perusahaan dalam lingkup tugasnya. Pimpinan Unit Kerja harus mendorong agar setiap karyawan berkonsultasi dengan atasannya apabila melihat atau mengkhawatirkan terjadinya pelanggaran yang berdampak pada keselamatan operasi, kerugian finansial, atau risiko lainnya. Dalam hal ternyata atasan tersebut juga terlibat, maka sebaiknya berkonsultasi dengan atasan dari atasan yang terlibat. Apabila hal ini tidak berhasil, Pelapor dapat membuat laporan kepada UP WBS.

4. Sumber Daya dan Prasarana

Sumber daya yang memadai harus tersedia untuk dapat melaksanakan program WBS. Sumber daya dan prasarana yang diperlukan antara lain:

- a. Kecukupan kualitas dan jumlah personil untuk melaksanakan tugas sebagai Petugas Perlindungan Pelapor dan Petugas Investigasi;
- b. Media komunikasi (telepon, email, kontak pengaduan WBS, dsb) untuk keperluan pelapor pelanggaran, baik saluran internal maupun eksternal, sesuai dengan kebutuhan;
- c. Pelatihan yang memadai bagi para petugas pelaksanaan WBS;
- d. Dukungan dan komitmen dari Pimpinan Perusahaan serta pendanaan dalam penyelenggaraan WBS; dan
- e. Mekanisme untuk melakukan pengaduan atas tindakan balasan dari terlapor.

5. Laporan Kegiatan Unit Pengelola *Whistleblowing System*

UP WBS wajib membuat laporan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Komisaris Utama dan Anggota Direksi secara berkala minimal setiap triwulan dan apabila diperlukan dapat ditembuskan ke Komite yang dibentuk Dewan Komisaris kemudian dapat dipublikasikan ke dalam media Perusahaan maupun media lainnya.

Laporan sekurang-kurangnya memuat:

1. Realisasi rencana kerja UP WBS;
2. Jumlah laporan dugaan pelanggaran yang diterima;
3. Jumlah laporan yang memenuhi syarat untuk diproses;
4. Jumlah laporan yang tidak memenuhi syarat untuk diproses;
5. Jumlah laporan yang telah diselesaikan;
6. Jumlah laporan yang masih dalam proses;
7. Hasil survey tingkat pemahaman Insan Len tentang WBS.

BAB III

PENANGANAN PELAPORAN *WHISTLEBLOWING SYSTEM* (WBS)

A. Prinsip Dasar

Prinsip-prinsip penanganan pelaporan pelanggaran adalah:

1. Cepat dan tepat, berarti semua laporan atas dugaan Pelanggaran harus ditangani secara cepat dan tepat;
2. Komunikatif, berarti pengelola sistem pelaporan Pelanggaran harus melakukan komunikasi terhadap Pelapor terkait dengan perkembangan laporannya;
3. Rahasia, berarti semua laporan yang masuk ke sistem adalah rahasia termasuk identitas Pelapor;
4. Akurat, berarti penanganan yang dilakukan terkait dengan hal-hal serta bukti yang akurat, bukan asumsi atau analisa pribadi;
5. Praduga tidak bersalah, berarti penanganan pelaporan Pelanggaran harus mengacu pada azas praduga tak bersalah;
6. Proteksi, berarti semua orang yang melaporkan akan dilindungi Perusahaan;
7. Tidak ada diskriminasi, berarti semua orang dapat melaporkan dan tidak ada diskriminasi penanganan atas laporan-laporan tersebut.

Penyampaian laporan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Pelapor harus memberikan informasi, bukti, atau dugaan yang jelas atas terjadinya pelanggaran yang dilaporkan dan memenuhi unsur-unsur 4W & 1H sebagai berikut:

- a. Masalah yang dilaporkan (*What*)
Pokok Pelaporan/Pengungkapan yang ingin diungkapkan dan jumlah kerugian (jika dapat ditentukan), sebaiknya 1 (satu) Pelaporan/Pengungkapan hanya untuk satu masalah agar lebih terfokus.
- b. Pihak yang terlibat (*Who*)
Siapa yang seharusnya bertanggung jawab atas kejadian tersebut termasuk saksi dan siapa/pihak mana yang diuntungkan/dirugikan.
- c. Lokasi Kejadian (*Where*)
Lokasi/lapangan/unit kerja tempat terjadinya masalah tersebut dengan spesifik menyebutkan nama, tempat atau fungsi yang dimaksud.
- d. Waktu Kejadian (*When*)
Periode kejadian dari masalah tersebut baik berupa bulan, tahun atau tanggal tertentu saat terjadinya masalah yang dimaksud.
- e. Bagaimana terjadinya masalah tersebut (*How*):
 - Apakah ada bukti yang dapat dilampirkan,
 - Apakah kasus ini pernah dilaporkan kepada orang/pihak lain,
 - Apakah kasus ini pernah terjadi sebelumnya.

Untuk mempermudah dan mempercepat proses tindak lanjut, berikut ini adalah hal-hal yang harus dipenuhi oleh Pelapor dalam menyampaikan pengaduannya, diantaranya:

1. Memberikan informasi mengenai identitas diri Pelapor untuk memudahkan komunikasi dengan Pelapor, sekurang-kurangnya:
 - a. Nama Pelapor (diperbolehkan menggunakan anonim); dan
 - b. Nomor telepon/hp/alamat e-mail yang dapat dihubungi.
2. Memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan (4W & 1H).

B. Batasan Pelaporan

1. Mekanisme penyaluran Pelaporan/Pengungkapan oleh Pelapor pada dasarnya dilakukan melalui atasan langsung atau Direksi Perusahaan, namun bila Pelapor memandang sarana pengaduan/pengungkapan hal tersebut tidak efektif atau ada keraguan, maka Pelapor dapat melaporkannya langsung kepada Unit Pengelola *Whistleblowing System* melalui sarana yang telah disediakan.
2. Lingkup pengaduan/pengungkapan yang akan ditindaklanjuti oleh Unit Pengelola *Whistleblowing System* meliputi :
 - a. Gratifikasi, Suap, Korupsi, Ketidakjujuran, dan Kecurangan lainnya;
 - b. Konflik Kepentingan (Penyalahgunaan jabatan untuk kepentingan pribadi/golongan atau kepentingan lain di luar Perusahaan);
 - c. Pelanggaran Hukum (pencurian, penggunaan kekerasan terhadap karyawan atau pimpinan, pemerasan, penggunaan narkoba, pelecehan, perbuatan kriminal lainnya);
 - d. Pelanggaran prosedur operasi standar (SOP) Perusahaan, terutama terkait dengan pengadaan barang dan jasa, pemberian manfaat dan remunerasi;
 - e. Pelanggaran Pedoman Etika Perusahaan atau pelanggaran norma-norma kesopanan pada umumnya;
 - f. Perbuatan yang membahayakan keselamatan, kesehatan kerja, lingkungan dan keamanan Perusahaan;
 - g. Perbuatan yang dapat menimbulkan kerugian finansial atau non-finansial terhadap Perusahaan atau merugikan kepentingan Perusahaan; dan
 - h. Pelanggaran ketentuan atau peraturan perundang-undangan lainnya (perpajakan, lingkungan hidup, *mark-up*, *under invoice*, ketenagakerjaan, dan lainnya).

Pelaporan harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan tertentu (*grievance*) ataupun didasari kehendak buruk/fitnah. Pengaduan/pengungkapan yang mendapat prioritas untuk ditindaklanjuti adalah kasus yang terjadi 3 (tiga) tahun terakhir.

C. Tata Cara Pelaporan Dugaan Pelanggaran

Karyawan wajib melaporkan terjadinya Pelanggaran apabila mengetahuinya. Pelaporan Pelanggaran harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan tertentu ataupun didasari kehendak buruk/bersifat fitnah/laporan palsu yang dapat mencemarkan nama baik atau reputasi seseorang.

Pelapor dapat menyampaikan laporan dugaan pelanggaran kepada Unit Pengelola *Whistleblowing System* PT Len Industri (Persero) melalui saluran yang telah disediakan Perusahaan berikut ini:

- a. *Website* : <https://lenbersih.len.co.id/>
- b. *E-mail* : wbs@len.co.id

Pelaporan pelanggaran dapat dilakukan dengan mencantumkan identitas Pelapor atau anonim. Perusahaan memastikan bahwa kebijakan perlindungan pelapor, kerahasiaan pelapor dan jaminan keamanan pelaporan dapat terlaksana dan dirasakan oleh seluruh karyawan.

Pengaduan Pelapor akan diberi nomor yang merupakan bukti bahwa Pelapor mengirimkan pengaduan tersebut. Pelapor juga dapat menerima tanggapan atas

perkembangan penanganan kasus Pelapor dan dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan lanjutan tentang pengaduan Pelapor. Dengan demikian, Unit Pengelola WBS Len perlu mengetahui Informasi kontak Pelapor (dapat berupa alamat *e-mail*, nomor telepon/HP dan lain-lain) agar dapat berkomunikasi dengan Pelapor. Pelapor berhak memastikan bahwa atas informasi yang diberikan, UP WBS tetap dapat menjaga kerahasiaan data pribadi Pelapor.

D. Pengelolaan Laporan Dugaan Pelanggaran

1. Validasi Data Pelapor

- a. Sub-unit Perlindungan Pelapor menerima Laporan Dugaan Pelanggaran/Penyimpangan, memberikan Formulir Tanda Terima Laporan Dugaan Pelanggaran/Penyimpangan kepada Pelapor dan/atau mencatat laporan tersebut yang memuat:
 - 1) Nomor urut laporan;
 - 2) Tanggal Penerimaan;
 - 3) Nama Pelapor;
 - 4) Nama Terlapor;
 - 5) Deskripsi singkat, kegiatan, ketentuan yang dilanggar.
 - 6) Saluran yang digunakan (website/email);
 - 7) Petugas Penerima.
- b. Sub-unit Perlindungan Pelapor melakukan validasi data Pelapor dan menganalisis laporan dugaan pelanggaran yang masuk apakah memenuhi unsur 4W1H (*What, Who, Where, When, dan How*) untuk ditindaklanjuti oleh Tim Pelaksana.
- c. Tim Pelaksana adalah bagian dari Sub-unit Perlindungan Pelapor yang berperan menindaklanjuti atau menganalisis hasil data pelapor.
- d. Apabila laporan belum memenuhi unsur tersebut, Sub-unit Perlindungan Pelapor dapat melakukan klarifikasi kepada Pelapor.
- e. Terhadap laporan dugaan pelanggaran yang tidak memenuhi syarat, Sub-unit Perlindungan Pelapor menyimpan dokumen laporan dugaan pelanggaran tersebut.
- f. Terhadap laporan pelanggaran yang telah memenuhi syarat 4W1H (*What, Who, Where, When, dan How*) namun tanpa identitas Pelapor, maka Sub-unit Perlindungan Pelapor melalui Tim Pelaksana menyampaikan laporan tersebut kepada Pengarah untuk mendapat persetujuan atau tidaknya dilakukan proses tindak lanjut.
- g. Pengarah bertugas memberikan arahan kepada Tim Pelaksana dalam melaksanakan Pengelolaan WBS pada Perusahaan.
- h. Terhadap laporan dugaan pelanggaran yang memenuhi syarat, Sub-unit Perlindungan Pelapor menyampaikan kepada Tim Pelaksana untuk diproses lebih lanjut (proses penelitian awal).
- i. Dalam rapat Tim Pelaksana, dilakukan proses penyaringan berupa penelitian awal dan pembahasan adanya dugaan pelanggaran sesuai dengan kriteria laporan dan apakah dapat ditindaklanjuti, bila "YA", laporan pelanggaran diteruskan untuk diproses ke Tim Investigasi yang ditunjuk, bila "TIDAK" proses selesai.
- j. Berdasarkan hasil penyaringan sebagaimana huruf i, Tim Pelaksana memutuskan:
 - 1) Dihentikan, jika tidak memenuhi persyaratan indikasi awal.
 - 2) Dilanjutkan, dengan melakukan audit investigasi lanjutan.
 - a) Dilakukan oleh Sub-unit Investigasi bekerjasama dengan investigator/auditor eksternal yang independen dan kompeten, apabila substansi pelaporan pelanggaran termasuk kriteria dampak risiko yang besar bagi reputasi Perusahaan, dan/atau belum pernah ditindaklanjuti

dan/atau belum dilakukan audit secara memadai oleh Fungsi Pengawasan Internal.

- b) Dilakukan oleh Sub-unit Investigasi yang dapat terdiri dari Fungsi Pengawasan Internal bersama unit kerja lainnya atau Fungsi Pengawasan Internal bersama dengan Komite Audit (tergantung substansi terlapornya pelaporan pelanggaran) apabila pelaporan tidak terkait dengan hal pada point 2) a).

2. Kewenangan Penanganan Pelaporan Pelanggaran⁶

a) **Dugaan Pelanggaran oleh Dewan Komisaris**

Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh Anggota Dewan Komisaris maka laporan pelanggaran tersebut diserahkan kepada Direktur Utama. Penanganan lebih lanjut atas laporan pelanggaran tersebut dilakukan oleh Direksi, dan apabila diperlukan investigasi, dapat menggunakan investigator/auditor eksternal yang independen dan kompeten.

b) **Dugaan Pelanggaran oleh Direksi dan/atau Organ Pendukung Dewan Komisaris**

Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh Anggota Direksi, atau orang yang mempunyai hubungan khusus dengan Anggota Direksi atau Organ Pendukung Dewan Komisaris (Sekretaris Dewan Komisaris, Komite), maka laporan pelanggaran disampaikan kepada Komisaris Utama. Penanganan lebih lanjut diserahkan kepada Dewan Komisaris dan apabila diperlukan investigasi, dapat menggunakan investigator/auditor eksternal yang independen dan kompeten.

c) **Dugaan Pelanggaran oleh Karyawan**

Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh Karyawan, maka laporan pelanggaran tersebut diserahkan langsung kepada Direktur Utama atau Direktur yang ditunjuk oleh Direktur Utama. Penanganan lebih lanjut atas laporan pelanggaran tersebut dilakukan oleh Direksi, dan apabila diperlukan investigasi dilakukan oleh Sub-unit Investigasi.

d) **Dugaan Pelanggaran oleh Dewan Komisaris, Direksi dan UP WBS**

Dalam hal pelanggaran dilakukan Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan Anggota UP WBS maka laporan pelanggaran tersebut diserahkan kepada penegak hukum yang berwenang seperti Polisi, Kejaksaan, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), atau Komisi Pengawas Persaingan Usaha.

3. Audit Investigasi

- a. Apabila dari hasil pemeriksaan awal diperlukan audit investigasi, maka Tim Pelaksana membuat dan menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan Awal/Klarifikasi kepada Pengarah yaitu:
 - 1) Direktur Utama atau Direktur yang ditunjuk oleh Direktur Utama, jika terlapor adalah Karyawan dan Dewan Komisaris;
 - 2) Komisaris Utama atau Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris Utama, jika terlapor adalah Direksi dan Organ Pendukung Dewan Komisaris (Sekretaris Dewan Komisaris, Komite, dll).

⁶ Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran, KNKG, 2008

- b. Dalam hal Terlapor adalah Dewan Komisaris atau Karyawan, dilakukan proses sebagai berikut:
- 1) Direktur Utama atau Direktur yang membidangi fungsi GCG melakukan pembahasan dan memberikan persetujuan kepada Sub-unit Investigasi atas usulan calon Tim Investigasi;
 - 2) Tim Investigasi melakukan audit investigasi dengan berpedoman kepada Surat Tugas Direksi yang berlaku tentang Audit Khusus dan melaporkan Hasil Audit Investigasi kepada Direksi;
 - 3) Direksi melakukan pembahasan laporan hasil audit investigasi;
 - 4) Jika hasil audit investigasi menyatakan bahwa pelanggaran TERBUKTI,
 - a) Terkait yang terlapor adalah Karyawan, maka Direktur Utama atau Direktur yang membidangi fungsi GCG menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Unit Kerja yang membidangi fungsi Sumber Daya Manusia tentang pengenaan sanksi untuk diproses lebih lanjut dengan berpedoman pada Peraturan atau Kebijakan Perusahaan yang berlaku.
 - b) Terkait yang terlapor adalah Dewan Komisaris, maka Direktur Utama atau Direktur yang membidangi fungsi GCG melakukan pembahasan dalam rapat Direksi dan menyampaikan hasil rapat tersebut kepada Pemegang Saham.
 - c) Dewan Komisaris / Direksi (bukan terlapor) menerima Surat Tanggapan pengenaan sanksi dari Pemegang Saham dan menyampaikan surat pemberitahuan pengenaan sanksi tersebut kepada UP WBS.
 - d) UP WBS meneruskan Surat Pemberitahuan pengenaan sanksi untuk didokumentasikan dan disampaikan kepada Terlapor dan pihak terkait untuk dieksekusi.
 - 5) Jika hasil audit investigasi menyatakan bahwa pelanggaran TIDAK TERBUKTI,
 - a) Direktur utama atau Direktur yang membidangi fungsi GCG menyampaikan Formulir Hasil Audit Investigasi atas Dugaan Pelanggaran/Penyimpangan kepada Tim Investigasi untuk diteruskan kepada Sub-unit Perlindungan Pelapor.
 - b) Sub-unit Perlindungan Pelapor membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pelapor bahwa pelanggaran tidak terbukti dan dianggap selesai serta menyimpan dokumen sebagai arsip.
- c. Dalam hal Terlapor adalah Direksi atau Organ Pendukung Dewan Komisaris, dilakukan proses sebagai berikut:
- 1) Komisaris Utama atau anggota Dewan Komisaris yang membidangi fungsi GCG melakukan pembahasan dan memberikan persetujuan kepada Sub-unit Investigasi atas usulan calon Tim Investigasi;
 - 2) Tim Investigasi melakukan audit investigasi sesuai peraturan yang berlaku dan melaporkan Hasil Audit Investigasi kepada Dewan Komisaris;
 - 3) Dewan Komisaris melakukan pembahasan laporan hasil audit investigasi;
 - 4) Jika hasil investigasi menyatakan bahwa pelanggaran TERBUKTI;
 - a) Terkait yang terlapor adalah Organ Pendukung Dewan Komisaris, maka Komisaris Utama atau anggota Dewan Komisaris yang membidangi fungsi GCG melakukan pembahasan dalam rapat internal Dewan Komisaris untuk memberikan/menetapkan sanksi.
 - b) Terkait yang terlapor adalah Direksi, maka Komisaris Utama atau anggota Dewan Komisaris yang membidangi fungsi GCG melakukan pembahasan

dalam rapat internal Dewan Komisaris dan menyampaikan hasil rapat tersebut kepada pemegang saham.

- c) Dewan Komisaris / Direksi (bukan terlapor) menerima Surat Tanggapan pengenaan sanksi dari Pemegang Saham dan menyampaikan surat pemberitahuan pengenaan sanksi tersebut kepada UP WBS.
 - d) UP WBS meneruskan Surat Pemberitahuan pengenaan sanksi untuk didokumentasikan dan disampaikan kepada Terlapor dan pihak terkait untuk dieksekusi.
- 5) Jika hasil audit investigasi menyatakan bahwa pelanggaran TIDAK TERBUKTI,
- 1) Komisaris utama atau Komisaris yang membidangi fungsi GCG menyampaikan Formulir Hasil Audit Investigasi atas Dugaan Pelanggaran/Penyimpangan kepada Tim Investigasi untuk diteruskan kepada Sub-unit Perlindungan Pelapor.
 - 2) Sub-unit Perlindungan Pelapor membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pelapor bahwa pelanggaran tidak terbukti dan dianggap selesai serta menyimpan dokumen sebagai arsip.

E. Sanksi Bagi Terlapor Yang Terbukti Bersalah

Bentuk sanksi kepada Terlapor yang terbukti bersalah diberikan sesuai dengan Peraturan Internal Perusahaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

F. Indikator dan Ukuran Keberhasilan

1. Hasil analisis awal untuk dipresentasikan oleh Sub-unit Perlindungan Pelapor kepada Pengarah dapat diselesaikan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja, dan dapat diperpanjang jika membutuhkan analisis lebih lanjut, sejak penerimaan pengaduan/pengungkapan.
2. Laporan hasil investigasi untuk dipresentasikan oleh Sub-unit Investigasi kepada Tim Pelaksana dan Pengarah diselesaikan dalam waktu sesuai dengan yang telah ditetapkan pada surat tugas investigasi dimaksud.

G. Pemantauan Penanganan Pelaporan Dugaan Pelanggaran

1. Pemantauan penanganan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) dilakukan oleh UP WBS.
2. UP WBS menyampaikan laporan secara berkala kepada Dewan Komisaris/Direksi sesuai dengan jalur pelaporan mengenai Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing*) yang masuk, yang diinvestigasi, dan yang telah selesai diproses.

BAB IV

PERLINDUNGAN, APRESIASI, SANKSI BAGI PELAPOR, DAN ASPEK PERAWATAN

A. Kerahasiaan

1. Dalam melakukan proses tindak lanjut atas setiap Pelaporan/Pengungkapan wajib mengedepankan kerahasiaan, asas praduga tidak bersalah dan profesionalisme.
2. Identitas Pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perusahaan.
3. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, hukuman ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor menjaga kerahasiaan kasus yang diajukan kepada pihak manapun.
4. Perlindungan ini juga berlaku bagi karyawan yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pelaksanaan investigasi atas Pelaporan/pengungkapan tersebut.
5. Pihak yang melanggar prinsip kerahasiaan tersebut akan diberikan sanksi yang berat sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

B. Perlindungan Bagi Saksi/Pelapor

Dalam melaksanakan mekanisme Pelaporan dugaan pelanggaran, Perusahaan menetapkan kebijakan perlindungan bagi Pelapor berupa:

1. Perusahaan memberikan jaminan keamanan informasi dan perlindungan terhadap tindakan balasan dari Terlapor, yang berupa ancaman keselamatan fisik, teror psikologis, keselamatan keluarga, keselamatan harta, keamanan pekerjaan dan segala bentuk tindakan lain yang mengancam Pelapor.
2. Perlindungan Pelapor pengaduan dimaksudkan untuk mendorong keberanian melaporkan pelanggaran.
3. Perlindungan Pelapor meliputi:
 - a. Jaminan kerahasiaan identitas Pelapor dan isi laporan.
 - b. Jaminan keamanan bagi Pelapor maupun keluarganya.
4. Seorang Pelapor pelanggaran akan mendapatkan perlindungan dari Perusahaan terhadap perlakuan yang merugikan, seperti:
 - a. Pemecatan yang tidak adil;
 - b. Penurunan jabatan atau pangkat;
 - c. Pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuknya;
 - d. Catatan yang merugikan dalam file data pribadi (*personal file record*); dan
 - e. Hal lain yang merugikan langsung bagi Pelapor.
5. Selain perlindungan pada angka 4, untuk pelapor yang beriktikad baik, Perusahaan juga akan menyediakan perlindungan hukum, sejalan dengan yang diatur pada pasal 43 UU No.15 tahun 2002 jo UU No.25 tahun 2003 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang dan pasal 13 UU No.13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban, dan pasal 5 PP No.57 tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus bagi Pelapor dan Saksi dalam Tindak Pidana Pencucian Uang yaitu:⁷
 - a. Perlindungan dari tuntutan pidana dan/atau perdata;
 - b. Perlindungan atas keamanan pribadi, dan/atau keluarga Pelapor dari ancaman fisik dan/atau mental;
 - c. Perlindungan terhadap harta Pelapor;
 - d. Perahasiaan dan penyamaran identitas Pelapor; dan/atau

⁷ Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran, KNKG, 2008

- e. 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 perlindungan lebih lanjut, pelapor dapat meminta bantuan pada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK), sesuai UU No.13 tahun 2006.

C. Komunikasi dengan Pelapor⁸

Komunikasi dengan Pelapor akan dilakukan melalui petugas Sub-unit Perlindungan Pelapor yang menerima laporan pelanggaran. Dalam komunikasi ini pelapor juga akan memperoleh informasi mengenai penanganan kasus yang dilaporkannya, apakah dapat ditindaklanjuti atau tidak.

Apabila pelapor adalah karyawan Perusahaan, maka Perusahaan memberikan informasi perkembangan penanganan hasil pelaporan pelanggaran tersebut. Pemberian informasi ini dilakukan dengan mengingat azas kerahasiaan antara pelapor dengan Perusahaan, termasuk di dalamnya kerahasiaan terhadap apa yang terjadi pada terlapor. Pembocoran sifat kerahasiaan ini oleh pelapor akan menghapuskan kewajiban Perusahaan atas jaminan kerahasiaan yang diberikan kepadanya dan dalam kasus tertentu dapat mengakibatkan hilangnya perlindungan kepada pelapor.

Dalam hal pelapor adalah orang luar dan bukan karyawan Perusahaan, kebijakan komunikasi dengan pelapor ini dapat diberikan kepadanya. Hal ini berlaku apabila pelapor bersedia menandatangani kesepakatan tertulis tentang kerahasiaan informasi baik yang diterima dari Perusahaan, maupun yang disampaikan kepada Perusahaan.

D. Apresiasi dan Sanksi Bagi Saksi/Pelapor

1. Apresiasi bagi Saksi/Pelapor

Setiap Pelapor yang telah berjasa dalam usaha membantu upaya pencegahan terjadinya pelanggaran yang dapat merugikan Perusahaan dan menyelamatkan aset dan keuangan Perusahaan berhak mendapat penghargaan. Ketentuan mengenai bentuk dan besarnya penghargaan yang diberikan akan ditetapkan dengan peraturan Perusahaan tersendiri.

2. Sanksi bagi Pelapor yang Menyalahgunakan Sistem Pelaporan Pelanggaran

- a. Jika Insan Len terbukti mengirimkan laporan yang berupa fitnah atau laporan palsu berdasarkan verifikasi dan/atau investigasi akan memperoleh sanksi dan tidak memperoleh baik jaminan kerahasiaan maupun perlindungan Pelapor. Sanksi yang dikenakan sesuai dengan Peraturan Internal Perusahaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- b. Bagi pihak luar yang mengirimkan laporan yang berupa fitnah atau laporan palsu atau laporan yang mengandung unsur itikad tidak baik yang merugikan Perusahaan, dapat dilaporkan kepada Penegak Hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

⁸ Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran, KNKG, 2008

E. Sosialisasi *Whistleblowing System*

Agar WBS dipahami oleh seluruh Insan Len dan *stakeholders* sehingga dapat diterapkan dan berjalan dengan baik di seluruh Perusahaan maka dilakukan sosialisasi berkala secara ekstensifikasi dan intensifikasi di lingkungan Perusahaan. Pedoman WBS wajib disosialisasikan kepada seluruh Insan Len maupun *stakeholders* lainnya dengan mengoptimalkan saluran komunikasi melalui intranet, *website* dan media Perusahaan lainnya (poster/banner/spanduk/pamflet/media sosial).

F. Pelatihan dan Pendidikan Berkelanjutan⁹

Pelatihan dan pendidikan berkelanjutan perlu dilakukan untuk memastikan agar setiap Insan Len terus dibekali dengan pengetahuan dan perkembangan praktik WBS, mencakup hal-hal di bawah ini:

1. Pelatihan etika dan budaya Perusahaan yang mendorong terjadinya “budaya kejujuran dan keterbukaan”. Pelatihan ini diikuti oleh seluruh jajaran karyawan Perusahaan dan didukung dengan Pakta Integritas (tahunan) untuk patuh dan berlaku etis sesuai dengan Pedoman Etika Perusahaan.
2. Pelatihan secara masif (*massive training*) mengenai tata cara untuk berperan serta dalam program WBS yang meliputi:
 - a. Bagaimana caranya menyampaikan pelaporan pelanggaran;
 - b. Pilihan untuk menyampaikan secara anonim atau dengan memberikan identitas, tetapi dengan jaminan kerahasiaan. Disarankan untuk melakukan pilihan menggunakan identitas dengan jaminan kerahasiaan dan didukung dengan penjelasan rinci apa makna jaminan kerahasiaan ini dan manfaatnya;
 - c. Penjelasan yang rinci mengenai Kebijakan Perlindungan Pelapor yang diberlakukan untuk pelapor yang beritikad baik dan jaminan Direksi serta Komisararis untuk melaksanakannya;
 - d. Tindakan disiplin bila melakukan fitnah dan pelaporan palsu melalui jalur ini;
 - e. Insentif (bila ada) bagi pelapor yang atas laporannya pelanggaran tersebut dapat diatasi dan kerugian yang lebih besar dapat dihindari;
 - f. Penjelasan mengenai manfaat dan pentingnya program ini bagi Perusahaan.
3. Pelatihan dan pendidikan berlanjut untuk UP WBS. Materi pelatihan ini antara lain namun tidak terbatas pada:
 - a. Teknik investigasi;
 - b. Teknik komunikasi dan konseling;
 - c. Teknik mengevaluasi pelaporan pelanggaran;
 - d. Bagaimana menangani isu yang sensitif dan kritis;
 - e. Memahami peran *line management* dalam program WBS.

Pelatihan dan pendidikan dilakukan secara berkelanjutan berkala sesuai dengan kebutuhan Perusahaan. Program pelatihan ini dapat disatukan dengan program pelatihan etika dan budaya Perusahaan atau program kepatuhan lainnya. Pelatihan ini adalah pelatihan wajib bagi seluruh karyawan baru. Untuk anggota Direksi dan anggota Dewan Komisararis baru yang berasal dari luar Perusahaan, pengenalan ini harus dimasukkan dalam program pengenalan Perusahaan (induksi).

⁹ Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran, KNKG, 2008

G. Pemantauan Efektivitas dan Perbaikan Program

Pemantauan secara berkala dilakukan untuk memastikan efektivitas penerapan WBS pada Perusahaan. Komite yang membidangi GCG melakukan tinjauan berkala (*review*) terhadap efektivitas penerapan program WBS. Perusahaan melakukan *monitoring* dan *review* ini untuk memastikan efektivitas penerapan WBS sehingga dapat memenuhi sasaran yang telah ditetapkan pada awal penancangan program dan juga memastikan bahwa pencapaian tersebut sesuai dengan tuntutan bisnis Perusahaan. Dalam hal ditemukan masih terdapat kesenjangan maka melalui *monitoring* dan *review* ini diperoleh kesempatan untuk melakukan perbaikan sebagai upaya tindak lanjut dalam rangka perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*) yang dilakukan setidaknya sekali dalam setahun.

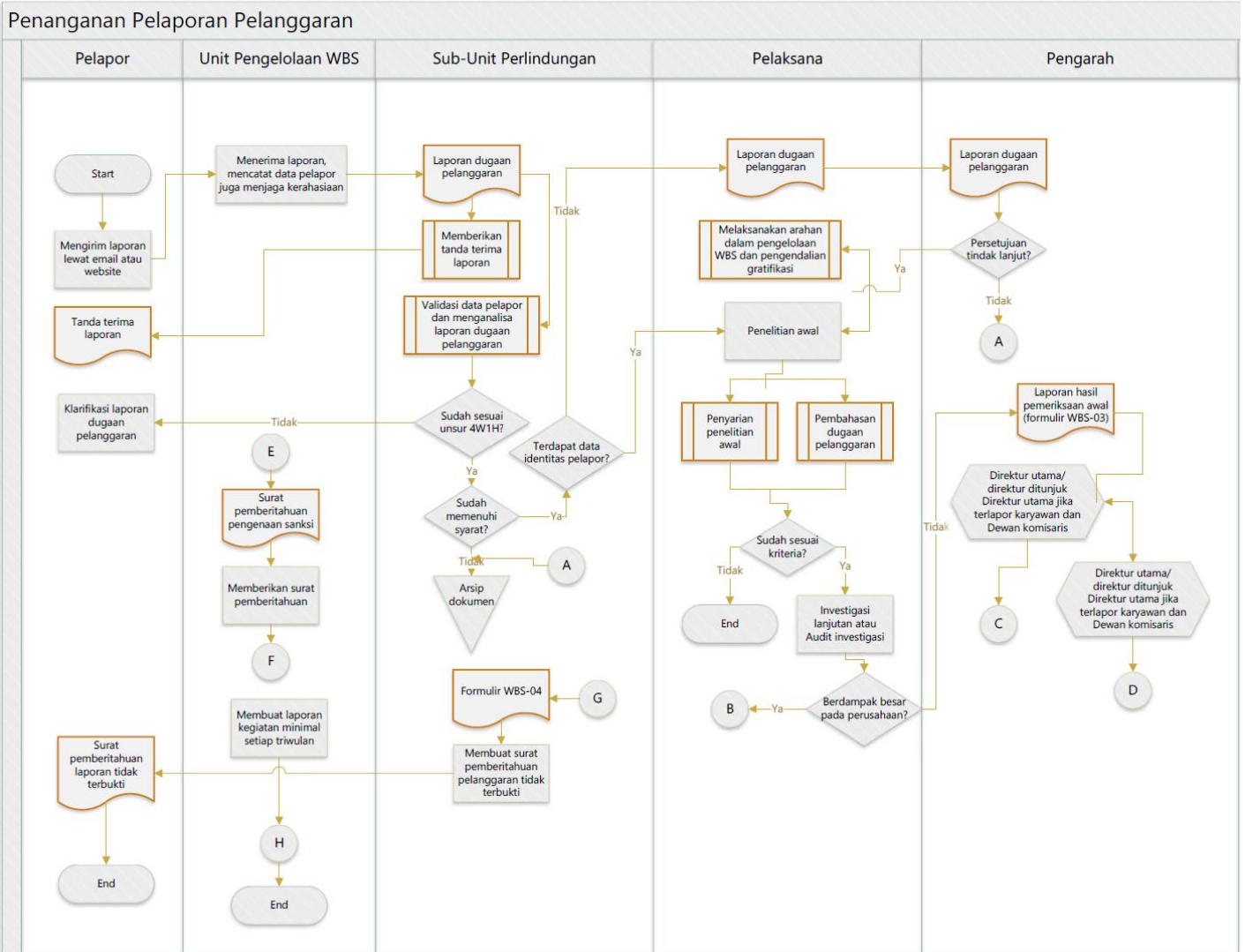
H. Benchmarking

Benchmarking merupakan suatu upaya untuk mengukur seberapa jauh kinerja Perusahaan dalam melaksanakan program WBS dengan membandingkan penerapan WBS di Perusahaan lain serta mengikuti perkembangan peraturan atau *best practices*. Melalui *benchmarking* ini dapat dilakukan tukar menukar pengalaman dan pengetahuan mengenai penerapan WBS. Pelaksanaan *benchmarking* dilakukan berdasarkan kebutuhan Perusahaan.

BAB V PENUTUP

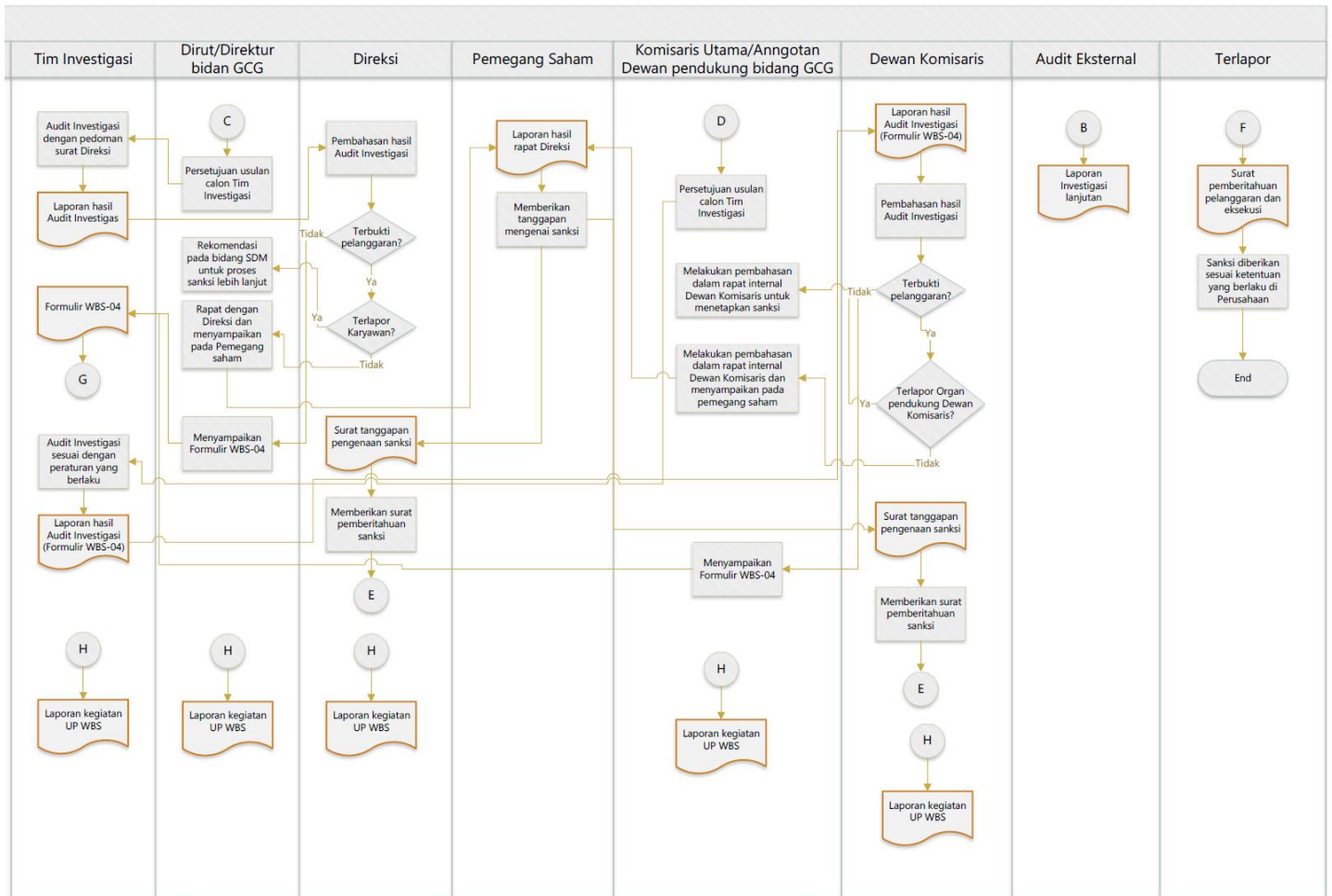
Pedoman WBS ini disusun untuk dijadikan panduan dalam penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran. Pedoman ini ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala sesuai dengan perubahan peraturan yang menjadi dasar acuan ratifikasi.

Lampiran Diagram Alur Proses Pengelolaan WBS di PT Len Industri (Persero)



Lampiran Diagram Alur Proses Pengelolaan WBS di PT Len Industri (Persero)

(Lanjutan)



Lampiran Matriks Perubahan Pengelolaan Whistleblowing System

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
1.	BAB I PENDAHULUAN C.Ruang Lingkup	<p>Pedoman Whistleblowing System ini diberlakukan bagi Pelapor atas Pelaporan Insan Len di Lingkungan Perusahaan sesuai prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i>.</p> <p>(Diubah)</p>	<p>Pedoman ini akan menguraikan mengenai elemen-elemen dan aspek-aspek yang diperlukan untuk membangun, mengimplementasikan, dan mengelola sistem pelaporan pelanggaran (WBS) pada perusahaan, khususnya terkait dengan perlindungan pelapor.</p> <p>Aspek-aspek sistem pelaporan pelanggaran (WBS) ini terdiri dari aspek struktural, aspek operasional, dan aspek perawatan (<i>maintenance</i>). Aspek struktural merupakan aspek yang berisikan elemen-elemen infrastruktur sistem pelaporan pelanggaran. Aspek Operasional merupakan aspek yang berkaitan dengan mekanisme dan prosedur kerja sistem pelaporan pelanggaran. Aspek perawatan (<i>maintenance</i>) merupakan aspek yang memastikan bahwa sistem pelaporan pelanggaran ini dapat berkelanjutan dan meningkatkan efektivitasnya.</p> <p>(Perubahan)</p>
2.	BAB II Whistleblowing System A.Pengertian DAFTAR ISTILAH	<p>1. Benturan Kepentingan adalah sebuah situasi dimana seseorang dihadapkan pada perbedaan kepentingan yaitu antara kepentingan pribadi atau Perusahaan sehingga harus memilih dan mendahulukan kepentingan Perusahaan diatas kepentingan pribadinya. (Dihapus)</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>4. ...</p>	<p>1. Fungsi Pengawasan Internal adalah fungsi yang bertugas memimpin, mengelola, dan mengkoordinasikan kegiatan evaluasi atas efektivitas pelaksanaan pengendalian intern, manajemen Risiko, dan proses tata kelola Perusahaan serta dapat mendukung pertumbuhan bisnis dan operasi Perusahaan secara maksimal. (Penambahan)</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p> <p>4. ...</p> <p>5. ...</p>

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
		<p>5. ... 6. ... 7. ... 8. ... 9. ... 10. ... 11. ... 12. ... 13. ... 14. ... 15. ... 16. ... 17. ... 18. <i>Whistleblowing System</i> adalah sistem yang mengelola pelaporan/pengungkapan secara rahasia dan mandiri (independen) mengenai perbuatan/perilaku/kejadian yang berhubungan dengan tindakan <i>fraud</i>, suap, pelanggaran terhadap hukum, peraturan perusahaan, kode etik (etika usaha & tata perilaku/ <i>code of conduct</i>), benturan kepentingan dan Gratifikasi yang dilakukan oleh Insan Len dan/atau digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Len dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di Lingkungan Perusahaan dengan didasari itikad baik, bukan merupakan suatu keluhan pribadi atau didasari kehendak buruk/fitnah dari pelapor/pengungkap. (Diubah)</p>	<p>6. ... 7. ... 8. ... 9. Komite Khusus adalah Komite yang dibentuk dan dikelola oleh Dewan Komisaris, dan dipimpin oleh Komisaris Utama. Komite ini dapat disebut sebagai Komite Pemantau Sistem Pelaporan. (Penambahan) 10. ... 11. ... 12. ... 13. ... 14. ... 15. ... 16. ... 17. ... 18. ... 19. <i>Whistleblowing System</i> adalah mekanisme pengungkapan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan maupun <i>stakeholders</i>, yang dilakukan oleh Karyawan atau Pimpinan Perusahaan kepada Pimpinan Perusahaan atau Lembaga Lain yang dapat mengambil tindakan atas pelanggaran tersebut. Pengungkapan ini umumnya dilakukan secara rahasia (<i>confidential</i>). (Perubahan)</p>
3.	BAB III Penanganan Pelaporan Whistleblowing	Penyampaian laporan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Pelapor harus memberikan informasi, bukti, atau dugaan yang jelas atas	Prinsip-prinsip penanganan pelaporan pelanggaran adalah: 1. Cepat dan tepat, berarti semua laporan atas dugaan Pelanggaran harus ditangani

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
	System (WBS) A.Prinsip Dasar	<p>terjadinya pelanggaran yang dilaporkan dan memenuhi unsur-unsur 4W & 1H sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>What</i>: Apa dugaan pelanggaran yang diketahui Pelapor? 2. <i>Where</i>: Dimana perbuatan pelanggaran tersebut terjadi/dilakukan? 3. <i>When</i>: Kapan perbuatan pelanggaran tersebut dilakukan? 4. <i>Who</i>: Siapa yang terlibat dalam perbuatan pelanggaran tersebut? 5. <i>How</i>: Bagaimana perbuatan pelanggaran tersebut dilakukan? <p>Untuk mempermudah dan mempercepat proses tindak lanjut, berikut ini adalah hal-hal yang harus dipenuhi oleh Pelapor dalam menyampaikan pengaduannya.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi mengenai identitas diri Pelapor untuk memudahkan komunikasi dengan Pelapor, sekurang-kurangnya: <ul style="list-style-type: none"> - Nama Pelapor (diperbolehkan menggunakan anonim); dan - Nomor telepon/hp/alamat e-mail yang dapat dihubungi. 2. Memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan (4W & 1H). Yang meliputi : <ul style="list-style-type: none"> - Masalah yang dilaporkan (<i>What</i>); - Pihak yang terlibat (<i>Who</i>); 	<p>secara cepat dan tepat;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Komunikatif, berarti pengelola sistem pelaporan Pelanggaran harus melakukan komunikasi terhadap Pelapor terkait dengan perkembangan laporannya; 3. Rahasia, berarti semua laporan yang masuk ke sistem adalah rahasia termasuk identitas Pelapor; 4. Akurat, berarti penanganan yang dilakukan terkait dengan hal-hal serta bukti yang akurat, bukan asumsi atau analisa pribadi; 5. Praduga tidak bersalah, berarti penanganan pelaporan Pelanggaran harus mengacu pada azas praduga tak bersalah; 6. Proteksi, berarti semua orang yang melaporkan akan dilindungi Perusahaan; 7. Tidak ada diskriminasi, berarti semua orang dapat melaporkan dan tidak ada diskriminasi penanganan atas laporan-laporan tersebut. <p>Penyampaian laporan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Pelapor harus memberikan informasi, bukti, atau dugaan yang jelas atas terjadinya pelanggaran yang dilaporkan dan memenuhi unsur-unsur 4W & 1H sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Masalah yang dilaporkan (<i>What</i>) Pokok Pelaporan/Pengungkapan yang ingin diungkapkan dan jumlah kerugian (jika dapat ditentukan), sebaiknya 1 (satu) Pelaporan/Pengungkapan hanya untuk satu masalah agar lebih terfokus. 2. Pihak yang terlibat (<i>Who</i>) Siapa yang seharusnya bertanggung jawab atas

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
		<ul style="list-style-type: none"> - Tempat dimana perbuatan pelanggaran dilakukan (<i>Where</i>); - Waktu kejadian (<i>When</i>); dan - Bagaimana terjadinya (<i>How</i>) <p>(Disesuaikan)</p>	<p>kejadian tersebut termasuk saksi dan siapa/pihak mana yang diuntungkan/dirugikan.</p> <p>3. Lokasi Kejadian (<i>Where</i>) Lokasi/lapangan/unit kerja tempat terjadinya masalah tersebut dengan spesifik menyebutkan nama, tempat atau fungsi yang dimaksud.</p> <p>4. Waktu Kejadian (<i>When</i>) Periode kejadian dari masalah tersebut baik berupa bulan, tahun atau tanggal tertentu saat terjadinya masalah yang dimaksud.</p> <p>5. Bagaimana terjadinya masalah tersebut (<i>How</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apakah ada bukti yang dapat dilampirkan, - Apakah kasus ini pernah dilaporkan kepada orang/pihak lain, - Apakah kasus ini pernah terjadi sebelumnya. <p>Untuk mempermudah dan mempercepat proses tindak lanjut, berikut ini adalah hal-hal yang harus dipenuhi oleh Pelapor dalam menyampaikan pengaduannya, diantaranya:</p> <p>1. Memberikan informasi mengenai identitas diri Pelapor untuk memudahkan komunikasi dengan Pelapor, sekurang-kurangnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nama Pelapor (diperbolehkan menggunakan anonim); dan b. Nomor telepon/hp/alamat e-mail yang dapat dihubungi. <p>2. Memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan (4W & 1H).</p> <p>(Penyesuaian)</p>
4.	BAB II	Untuk menangani Pelaporan	1. Unit Pengelola WBS

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
	<p>Whistleblowing System (WBS) C.Organisasi</p> <p>BAB II Penerapan Whistleblowing System (WBS) B.Organisasi</p>	<p>dugaan pelanggaran, Direksi membentuk organisasi yang terdiri dari :</p> <p>1. Unit Pengelola whistleblowing system (WBS). UP WBS dibentuk dan diterapkan bersama Dewan Komisaris untuk menyelenggarakan dan mengelola whistleblowing sistem.</p> <p>Susunan Unit Pengelola meliputi unsur yang mewakili Dewan Komisaris, Direksi, Sekretaris Perusahaan, Bagian Legal, Bagian Komunikasi Korporasi dan Tim Pengelola GCG sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;">Tabel Susunan Organisasi UP WBS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengarah: Komisaris Utama (Pengarah 1) dan Direktur Utama (Pengarah 2). • Pelaksana: VP Sekretaris Perusahaan (Ketua), Manajer Legal (Sekretaris), dan Manajer Komunikasi Korporasi (Anggota). • Sekretariat: Ketua Tim/Staf GCG (Ketua), Staf Komunikasi Korporasi (Anggota 1), Staf Legal (Anggota 2) <p>Direktur Utama dapat menunjuk Direktur dan Komisaris Utama dapat menunjuk komisari untuk mewakili atau membantunya dalam pelaksanaan tugas</p>	<p>Untuk menangani Pelaporan dugaan pelanggaran, Dewan Komisaris dan Direksi membentuk Unit Pengelola WBS (UP WBS) melalui Surat Keputusan Bersama. Unit Pengelola WBS, merupakan fungsi atau unit yang independen dari operasi Perusahaan sehari-hari dan mempunyai akses kepada pimpinan tertinggi Perusahaan.</p> <p>Unsur dari UP WBS terdiri dari 2 (dua) elemen utama yaitu:</p> <p>a. Sub-unit Perlindungan Pelapor Sub-Unit Perlindungan Pelapor merupakan sub-unit yang menerima pelaporan pelanggaran, menyeleksi laporan pelanggaran untuk diproses lebih lanjut oleh sub-unit investigasi tanpa membuka identitas pelapor. Sub-unit ini juga bertanggung jawab atas pelaksanaan program perlindungan pelapor sesuai dengan kebijakan yang telah dicanangkan, terutama aspek kerahasiaan dan jaminan keamanan pelapor. Untuk keperluan ini petugas pada sub-unit ini harus mendapatkan akses terhadap bantuan hukum, keuangan dan operasional bila diperlukan.</p> <p>b. Sub-unit Investigasi Sub-unit investigasi merupakan sub-unit yang bertugas untuk melakukan investigasi lebih lanjut terhadap substansi pelanggaran yang dilaporkan. Hal ini bertujuan mencari dan mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan guna memastikan bahwa memang telah terjadi pelanggaran. Dalam hal terdapat bukti-bukti</p>

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
		<p>sebagai Pengarah. Direktur atau Komisaris yang ditunjuk dapat lebih dari 1 (satu) orang.</p> <p>2. Tim Investigasi</p> <p>a. Auditor Internal serta pejabat lain yang ditunjuk oleh Direktur Utama untuk melakukan Investigasi atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan;</p> <p>b. Auditor Eksternal yang ditunjuk oleh Komisaris Utama untuk melakukan investigasi atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh organ pendukung Dewan Komisaris dan jika dibutuhkan, dapat melibatkan Auditor Internal;</p> <p>c. Dalam melakukan Investigasi Auditor internal maupun eksternal harus bersikap Independen;</p> <p>d. Auditor dalam melakukan tugasnya berdasarkan tugas dan lingkup wewenang yang diberikan.</p> <p>(Diubah)</p>	<p>yang memadai, maka rekomendasi sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan diberikan kepada Direksi untuk memutuskan. Akan tetapi bila tidak ditemukan bukti-bukti yang mencukupi, maka proses investigasi dihentikan dan laporan pelanggaran tidak dilanjutkan. Untuk keperluan tugasnya, petugas dalam unit ini harus mendapatkan bantuan akses operasional dan informasi terhadap seluruh unit yang diinvestigasi.</p> <p>Tabel Susunan Organisasi UP WBS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengarah: Komisaris Utama (Pengarah 1) dan Direktur Utama (Pengarah 2). • Sub Unit Perlindungan Pelapor: Kepala Unit Kerja yang membidangi Fungsi <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) (Ketua), Kepala Unit Kerja yang membidangi Fungsi Legal (Sekretaris), dan Kepala Unit Kerja yang membidangi Fungsi SDM (Anggota). • Sub Unit Investigasi: Kepala Unit Kerja yang membidangi Fungsi Pengawasan Internal (Ketua), Staf Unit Kerja yang membidangi Fungsi Pengawasan Internal (Sekretaris), Staf Unit Fungsi Terkait Lainnya (Anggota) <p>Dalam menjalankan tugas, fungsi dan tanggung jawab sub unit ditetapkan berdasarkan Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi.</p> <p>Unit Pengelola WBS wajib menyusun Program Kerja yang akan</p>

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
			<p>dilaksanakan pada tahun berjalan dan disusun oleh Sub Unit Perlindungan Pelapor untuk selanjutnya ditetapkan oleh Ketua Tim UP WBS. Program Kerja WBS tersebut dapat berisi namun tidak terbatas pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan yang akan dilaksanakan; 2) Penanggungjawab/pelaksana kegiatan; 3) Waktu Pelaksanaan. <p>Dalam rangka memantau pelaksanaan Program Kerja tersebut, Sub Unit Perlindungan Pelapor melakukan update progress realisasi secara berkala.</p> <p>Unit Pengelola WBS yang telah dibentuk wajib menandatangani Pakta Integritas secara berkala, yang berisi namun tidak terbatas pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Komitmen Pengelolaan WBS; 2) Tugas & tanggungjawab UP WBS; 3) Kode Etik UP WBS. <p>Apabila atas penanganan keluhan ataupun pengaduan, pelapor dan UP WBS mendapatkan tekanan, atau perlakuan atau ancaman dari terlapor maka perlu dibentuk suatu komite khusus.</p> <p>3. Penunjukan Petugas Pelaksana UP WBS</p> <p>Proses seleksi petugas UP WBS dilaksanakan oleh unit kerja yang membidangi fungsi <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) dengan mempertimbangkan rekam jejak dan data penilaian individu. Calon petugas UP WBS yang lolos dari seleksi ini kemudian diajukan ke Dewan</p>

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
			<p>Komisaris dan Direksi untuk mendapatkan persetujuan. Kriteria seleksi ditetapkan secara khusus sesuai dengan peraturan yang berlaku di Perusahaan.</p> <p>4. Peranan Pimpinan Unit Kerja dalam Penerapan WBS</p> <p>Keberhasilan dan manfaat penerapan WBS bagi Perusahaan memerlukan dukungan seluruh Insan Len. Oleh karena itu, seluruh Insan Len harus terlibat aktif dalam penerapan WBS. Keterlibatan seluruh jajaran manajemen akan mendorong iklim keterbukaan untuk saling mengingatkan bila terjadi hal-hal yang melanggar ketentuan yang berlaku. Pimpinan Unit Kerja maupun posisi lain yang memiliki fungsi pengawasan mempunyai kewajiban penegakan kepatuhan (<i>compliance</i>) dan etika Perusahaan dalam lingkup tugasnya. Pimpinan Unit Kerja harus mendorong agar setiap karyawan berkonsultasi dengan atasannya apabila melihat atau mengkhawatirkan terjadinya pelanggaran yang berdampak pada keselamatan operasi, kerugian finansial, atau risiko lainnya. Dalam hal ternyata atasan tersebut juga terlibat, maka sebaiknya berkonsultasi dengan atasan dari atasan yang terlibat. Apabila hal ini tidak berhasil, Pelapor dapat membuat laporan kepada UP WBS.</p> <p>5. Sumber Daya dan Prasarana</p> <p>Sumber daya yang memadai harus tersedia untuk dapat melaksanakan program WBS. Sumber daya dan prasarana yang diperlukan antara lain:</p>

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
			<p>a. Kecukupan kualitas dan jumlah personil untuk melaksanakan tugas sebagai Petugas Perlindungan Pelapor dan Petugas Investigasi;</p> <p>b. Media komunikasi (telepon, email, kontak pengaduan WBS, dsb) untuk keperluan pelapor pelanggaran, baik saluran internal maupun eksternal, sesuai dengan kebutuhan;</p> <p>c. Pelatihan yang memadai bagi para petugas pelaksanaan WBS;</p> <p>d. Dukungan dan komitmen dari Pimpinan Perusahaan serta pendanaan dalam penyelenggaraan WBS; dan</p> <p>e. Mekanisme untuk melakukan pengaduan atas tindakan balasan dari terlapor.</p> <p>6. Laporan Kegiatan Unit Pengelola <i>Whistleblowing System</i></p> <p>UP WBS wajib membuat laporan kepada Direktur Utama dengan tembusan kepada Komisaris Utama dan Anggota Direksi secara berkala minimal setiap triwulan dan apabila diperlukan dapat ditembuskan ke Komite yang dibentuk Dewan Komisaris kemudian dapat dipublikasikan ke dalam media Perusahaan maupun media lainnya.</p> <p>Laporan sekurang-kurangnya memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realisasi rencana kerja UP WBS; 2. Jumlah laporan dugaan pelanggaran yang diterima; 3. Jumlah laporan yang memenuhi syarat untuk

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
			<p>diproses;</p> <p>4. Jumlah laporan yang tidak memenuhi syarat untuk diproses;</p> <p>5. Jumlah laporan yang telah diselesaikan;</p> <p>6. Jumlah laporan yang masih dalam proses;</p> <p>7. Hasil survey tingkat pemahaman Insan Len tentang WBS.</p> <p>(Perubahan)</p>
5.	<p>BAB II Whistleblowing System (WBS) D.Batasan Pengaduan</p> <p>BAB II Penanganan Pelaporan Whistleblowing System (WBS) B.Batasan Pelaporan</p>	<p>1. Mekanisme penyaluran Pelaporan/Pengungkapan oleh Pelapor pada dasarnya dilakukan melalui atasan langsung atau Direksi Perusahaan, namun bila Pelapor memandang sarana pengaduan/pengungkapan hal tersebut tidak efektif atau ada keraguan, maka Pelapor dapat melaporkannya langsung kepada Unit Pengelola <i>Whistleblowing System</i> melalui sarana yang telah disediakan.</p> <p>2. Lingkup pengaduan/pengungkapan yang akan ditindaklanjuti oleh Pengelola <i>Whistleblowing System</i> meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> Gratifikasi Kecurangan Benturan Kepentingan Korupsi Pelanggaran Hukum Pelanggaran peraturan perusahaan Pencurian Suap Penyalahgunaan jabatan untuk 	<p>1. Mekanisme penyaluran Pelaporan/Pengungkapan oleh Pelapor pada dasarnya dilakukan melalui atasan langsung atau Direksi Perusahaan, namun bila Pelapor memandang sarana pengaduan/pengungkapan hal tersebut tidak efektif atau ada keraguan, maka Pelapor dapat melaporkannya langsung kepada Unit Pengelola <i>Whistleblowing System</i> melalui sarana yang telah disediakan.</p> <p>2. Lingkup pengaduan/pengungkapan yang akan ditindaklanjuti oleh Unit Pengelola <i>Whistleblowing System</i> meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> Gratifikasi, Suap, Korupsi, Ketidakjujuran, dan Kecurangan lainnya; Konflik Kepentingan (Penyalahgunaan jabatan untuk kepentingan pribadi/golongan atau kepentingan lain di luar Perusahaan); Pelanggaran Hukum (pencurian, penggunaan kekerasan terhadap karyawan atau pimpinan, pemerasan, penggunaan narkoba, pelecehan, perbuatan kriminal lainnya); Pelanggaran prosedur operasi standar (SOP) Perusahaan, terutama

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
		<p>kepentingan pribadi/golongan atau kepentingan lain di luar Perusahaan; dan</p> <p>j. Pelanggaran kode etik / etika usaha dan Tata Perilaku (Code of Conduct)</p> <p>Lingkup ini tidak termasuk permasalahan yang terkait dengan ketenagakerjaan/ serikat pekerja, lingkungan dan Kesehatan & keselamatan kerja (L3K), sumber daya manusia, dan fasilitas perusahaan.</p> <p>Pengaduan/pengungkapan yang mendapat prioritas untuk ditindaklanjuti adalah kasus yang terjadi 3 (tiga) tahun terakhir.</p> <p>(Diubah)</p>	<p>terkait dengan pengadaan barang dan jasa, pemberian manfaat dan remunerasi;</p> <p>e. Pelanggaran Pedoman Etika Perusahaan atau pelanggaran norma-norma kesopanan pada umumnya;</p> <p>f. Perbuatan yang membahayakan keselamatan, kesehatan kerja, lingkungan dan keamanan Perusahaan;</p> <p>g. Perbuatan yang dapat menimbulkan kerugian finansial atau non-finansial terhadap Perusahaan atau merugikan kepentingan Perusahaan; dan</p> <p>h. Pelanggaran ketentuan atau peraturan perundang-undangan lainnya (perpajakan, lingkungan hidup, <i>mark-up</i>, <i>under invoice</i>, ketenagakerjaan, dan lainnya).</p> <p>Pelaporan harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan tertentu (<i>grievance</i>) ataupun didasari kehendak buruk/fitnah. Pengaduan/pengungkapan yang mendapat prioritas untuk ditindaklanjuti adalah kasus yang terjadi 3 (tiga) tahun terakhir.</p> <p>(Perubahan)</p>
6.	BAB II Whistleblowing System (WBS) E.Kewenangan Penanganan Pelaporan Pelanggaran	a) Dugaan Pelanggaran oleh karyawan dan Dewan Komisaris Penanganan laporan dugaan yang berkaitan dan/atau dilakukan oleh karyawan, dan dewan komisaris merupakan	a) Dugaan Pelanggaran oleh Dewan Komisaris Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh Anggota Dewan Komisaris maka laporan pelanggaran tersebut diserahkan kepada Direktur Utama. Penanganan lebih lanjut atas laporan pelanggaran tersebut dilakukan oleh Direksi, dan apabila

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
		<p>kewenangan Direktur Utama atau Direktur yang ditunjuk oleh Direktur Utama</p> <p>b) Dugaan Pelanggaran oleh Direksi</p> <p>Penanganan laporan dugaan yang berkaitan dan/atau dilakukan oleh Direksi, dan organ pendukung Dewan Komisaris (Sekretaris Dewan Komisaris, Komite, dll) merupakan kewenangan Komisaris Utama atau Komisaris yang ditunjuk oleh Komisaris Utama.</p> <p>(Diubah)</p>	<p>diperlukan investigasi, dapat menggunakan investigator/auditor eksternal yang independen dan kompeten.</p> <p>b) Dugaan Pelanggaran oleh Direksi dan/atau Organ Pendukung Dewan Komisaris</p> <p>Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh Anggota Direksi, atau orang yang mempunyai hubungan khusus dengan Anggota Direksi atau Organ Pendukung Dewan Komisaris (Sekretaris Dewan Komisaris, Komite), maka laporan pelanggaran disampaikan kepada Komisaris Utama. Penanganan lebih lanjut diserahkan kepada Dewan Komisaris dan apabila diperlukan investigasi, dapat menggunakan investigator/auditor eksternal yang independen dan kompeten.</p> <p>c) Dugaan Pelanggaran oleh Karyawan</p> <p>Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh Karyawan, maka laporan pelanggaran tersebut diserahkan langsung kepada Direktur Utama atau Direktur yang ditunjuk oleh Direktur Utama. Penanganan lebih lanjut atas laporan pelanggaran tersebut dilakukan oleh Direksi, dan apabila diperlukan investigasi dilakukan oleh Sub-unit Investigasi.</p> <p>d) Dugaan Pelanggaran oleh Dewan Komisaris, Direksi dan UP WBS</p> <p>Dalam hal pelanggaran dilakukan Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi dan Anggota UP WBS maka laporan pelanggaran tersebut diserahkan kepada penegak hukum yang berwenang seperti Polisi, Kejaksaan, Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), atau Komisi Pengawas Persaingan Usaha.</p> <p>(Perubahan)</p>
7.	BAB III	Disesuaikan	Karyawan wajib melaporkan terjadinya

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
	<p>Mekanisme Whistleblowing System (WBS)</p> <p>A. Tata cara pelaporan</p> <p>Dugaan Pelanggaran</p>		<p>Pelanggaran apabila mengetahuinya. Pelaporan Pelanggaran harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan tertentu ataupun didasari kehendak buruk/bersifat fitnah/laporan palsu yang dapat mencemarkan nama baik atau reputasi seseorang.</p> <p>Pelapor dapat menyampaikan laporan dugaan pelanggaran kepada Unit Pengelola <i>Whistleblowing System</i> PT Len Industri (Persero) melalui saluran yang telah disediakan Perusahaan berikut ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Website</i>: https://lenbersih.len.co.id/ b. <i>E-mail</i>: wbs@len.co.id <p>Pelaporan pelanggaran dapat dilakukan secara anonim maupun dengan dilengkapi identitas pelapor. Penyampaian laporan secara anonim, tetap akan diterima, tetapi terdapat beberapa hal yang perlu menjadi perhatian. Hal tersebut adalah timbulnya kesulitan untuk komunikasi, konfirmasi atau klarifikasi dalam rangka tindak lanjut penanganan laporan pelanggaran tersebut. Oleh karena itu, untuk mengurangi anonimitas laporan, Perusahaan memastikan bahwa kebijakan perlindungan pelapor, kerahasiaan pelapor dan jaminan keamanan pelapor dapat terlaksana dan dirasakan oleh seluruh karyawan.</p> <p>Pengaduan Pelapor akan diberi nomor yang merupakan bukti bahwa Pelapor mengirimkan pengaduan tersebut. Pelapor juga dapat menerima tanggapan atas perkembangan penanganan kasus Pelapor dan dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan lanjutan tentang pengaduan Pelapor. Dengan demikian, Unit Pengelola WBS Len perlu mengetahui Informasi kontak Pelapor (dapat berupa alamat <i>e-mail</i>,</p>

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
			<p>nomor telepon/HP dan lain-lain) agar dapat berkomunikasi dengan Pelapor. Pelapor berhak memastikan bahwa atas informasi yang diberikan, UP WBS tetap dapat menjaga kerahasiaan data pribadi Pelapor. (Penyesuaian)</p>
8.	<p>BAB III Mekanisme Whistleblowing System (WBS) B.Pengelolaan Laporan Dugaan Pelanggaran</p>	<p>Disesuaikan</p>	<p>1. Validasi Data Pelapor</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Sub-unit Perlindungan Pelapor menerima Laporan Dugaan Pelanggaran/Penyimpangan, memberikan Formulir Tanda Terima Laporan Dugaan Pelanggaran/Penyimpangan kepada Pelapor dan/atau mencatat laporan tersebut yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1) Nomor urut laporan; 2) Tanggal Penerimaan; 3) Nama Pelapor; 4) Nama Terlapor; 5) Deskripsi singkat, kegiatan, ketentuan yang dilanggar. 6) Saluran yang digunakan (website/email); 7) Petugas Penerima. b. Sub-unit Perlindungan Pelapor melakukan validasi data Pelapor dan menganalisis laporan dugaan pelanggaran yang masuk apakah memenuhi unsur 4W1H (<i>What, Who, Where, When, dan How</i>) untuk ditindaklanjuti oleh Tim Pelaksana. c. Tim Pelaksana adalah bagian dari Sub-unit Perlindungan Pelapor yang berperan menindaklanjuti atau menganalisis hasil data pelapor. d. Apabila laporan belum memenuhi unsur tersebut, Sub-unit Perlindungan Pelapor dapat melakukan klarifikasi kepada Pelapor.

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
			<p>e. Terhadap laporan dugaan pelanggaran yang tidak memenuhi syarat, Sub-unit Perlindungan Pelapor menyimpan dokumen laporan dugaan pelanggaran tersebut.</p> <p>f. Terhadap laporan pelanggaran yang telah memenuhi syarat 4W1H (<i>What, Who, Where, When, dan How</i>) namun tanpa identitas Pelapor, maka Sub-unit Perlindungan Pelapor melalui Tim Pelaksana menyampaikan laporan tersebut kepada Pengarah untuk mendapat persetujuan atau tidaknya dilakukan proses tindak lanjut.</p> <p>g. Pengarah bertugas memberikan arahan kepada Tim Pelaksana dalam melaksanakan Pengelolaan WBS pada Perusahaan.</p> <p>h. Terhadap laporan dugaan pelanggaran yang memenuhi syarat, Sub-unit Perlindungan Pelapor menyampaikan kepada Tim Pelaksana untuk diproses lebih lanjut (proses penelitian awal).</p> <p>i. Dalam rapat Tim Pelaksana, dilakukan proses penyaringan berupa penelitian awal dan pembahasan adanya dugaan pelanggaran sesuai dengan kriteria laporan dan apakah dapat ditindaklanjuti, bila "YA", laporan pelanggaran diteruskan untuk diproses ke Tim Investigasi yang ditunjuk, bila "TIDAK" proses selesai.</p> <p>j. Berdasarkan hasil penyaringan sebagaimana huruf i, Tim Pelaksana memutuskan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dihentikan, jika tidak memenuhi persyaratan indikasi awal. 2) Dilanjutkan, dengan melakukan audit

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
			<p>investigasi lanjutan.</p> <p>a) Dilakukan oleh Sub-unit Investigasi bekerjasama dengan investigator/auditor eksternal yang independen dan kompeten, apabila substansi pelaporan pelanggaran termasuk kriteria dampak risiko yang besar bagi reputasi Perusahaan, dan/atau belum pernah ditindaklanjuti dan/atau belum dilakukan audit secara memadai oleh Fungsi Pengawasan Internal.</p> <p>b) Dilakukan oleh Sub-unit Investigasi yang dapat terdiri dari Fungsi Pengawasan Internal bersama unit kerja lainnya atau Fungsi Pengawasan Internal bersama dengan Komite Audit (tergantung substansi terlapornya pelaporan pelanggaran) apabila pelaporan tidak terkait dengan hal pada point 2) a).</p> <p>(Penyesuaian)</p>
9.	<p>BAB IV Perlindungan, Apresiasi dan Sanksi Bagi Pelapor</p> <p>B. Perlindungan bagi pelapor</p>	<p>Dalam melaksanakan mekanisme Pelaporan dugaan pelanggaran, Perusahaan menetapkan kebijakan perlindungan bagi Pelapor berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. ... 3. ... 	<p>Dalam melaksanakan mekanisme Pelaporan dugaan pelanggaran, Perusahaan menetapkan kebijakan perlindungan bagi Pelapor berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ... 2. ... 3. ... 4. ... 5. Selain perlindungan pada angka

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
	BAB IV Perlindungan, Apresiasi dan Sanksi Bagi Pelapor, dan Aspek Perawatan B. Perlindungan bagi sanksi/ pelapor	4. ... (ditambah)	4, untuk pelapor yang beriktikad baik, Perusahaan juga akan menyediakan perlindungan hukum, sejalan dengan yang diatur pada pasal 43 UU No.15 tahun 2002 jo UU No.25 tahun 2003 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang dan pasal 13 UU No.13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban, dan pasal 5 PP No.57 tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus bagi Pelapor dan Saksi dalam Tindak Pidana Pencucian Uang yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Perlindungan dari tuntutan pidana dan/atau perdata; b. Perlindungan atas keamanan pribadi, dan/atau keluarga Pelapor dari ancaman fisik dan/atau mental; c. Perlindungan terhadap harta Pelapor; d. Perahasiaan dan penyamaran identitas Pelapor; dan/atau e. Pemberian keterangan tanpa bertatap muka dengan terlapor, pada setiap tingkat pemeriksaan perkara dalam hal pelanggaran tersebut masuk pada sengketa pengadilan. <p>Dalam hal pelapor merasa perlu perlindungan lebih lanjut, pelapor dapat meminta bantuan pada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK), sesuai UU No.13 tahun 2006.</p> (Penambahan)
10.	BAB IV Perlindungan, Apresiasi dan Sanksi Bagi	Agar WBS dipahami oleh seluruh Insan Len dan <i>stakeholders</i> sehingga dapat diterapkan dan berjalan	Agar WBS dipahami oleh seluruh Insan Len dan <i>stakeholders</i> sehingga dapat diterapkan dan berjalan dengan baik di seluruh Perusahaan maka

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
	Pelapor D.Sosialisasi Whistleblowing System (WBS)	<p>dengan baik di seluruh Perusahaan maka dilakukan sosialisasi di lingkungan Perusahaan. Pedoman WBS wajib disosialisasikan kepada seluruh karyawan, Direksi dan Komisaris PT Len Industri (Persero) maupun stakeholders lainnya dengan cara sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemasangan poster/banner/spanduk/pamphlet pada tempat-tempat tertentu lingkungan perusahaan termasuk website resmi perusahaan; - Penyebaran informasi/berita/pengumuman terkait whistleblowing system kepada seluruh Insan Len melalui e-mail minimal 1 (satu) kali setiap 3 bulan; dan - Penyampaian pada saat pengenalan awal karyawan baru. <p>(Disesuaikan)</p>	<p>dilakukan sosialisasi berkala secara ekstensifikasi dan intensifikasi di lingkungan Perusahaan. Pedoman WBS wajib disosialisasikan kepada seluruh Insan Len maupun <i>stakeholders</i> lainnya dengan mengoptimalkan saluran komunikasi melalui intranet, <i>website</i> dan media Perusahaan lainnya (poster/banner/spanduk/pamphlet/media sosial).</p> <p>(Penyesuaian)</p>
11.	BAB V Penutup	<p>Pedoman WBS ini disusun untuk dijadikan panduan oleh Insan Len dan dapat diubah sesuai dengan kebutuhan Perusahaan.</p> <p>(Disesuaikan)</p>	<p>Pedoman WBS ini disusun untuk dijadikan panduan dalam penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran. Pedoman ini ditinjau dan dimutakhirkan secara berkala sesuai dengan perubahan peraturan yang menjadi dasar acuan ratifikasi.</p> <p>(Penyesuaian)</p>
12.	BAB I Pendahuluan B.Tujuan,	Belum diatur	<p>Tujuan:</p> <p>Tujuan dari Pedoman ini adalah menyediakan suatu panduan bagi</p>

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
	Manfaat dan Sasaran		<p>Perusahaan yang ingin membangun, menerapkan, dan mengelola suatu Sistem Pelaporan Pelanggaran / <i>Whistleblowing System</i>.</p> <p>Manfaat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya cara penyampaian informasi penting dan kritis bagi Perusahaan kepada pihak yang harus segera menanganinya secara aman; 2. Timbulnya keengganan untuk melakukan pelanggaran, dengan semakin meningkatnya kesediaan untuk melaporkan terjadinya pelanggaran, karena kepercayaan terhadap sistem pelaporan yang efektif; 3. Tersedianya mekanisme deteksi dini (<i>early warning system</i>) atas kemungkinan terjadinya masalah akibat suatu pelanggaran; 4. Tersedianya kesempatan untuk menangani masalah pelanggaran secara internal terlebih dahulu, sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik; 5. Mengurangi risiko yang dihadapi Perusahaan, akibat dari pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, keselamatan kerja, dan reputasi; 6. Mengurangi biaya dalam menangani akibat dari terjadinya pelanggaran; 7. Meningkatkan reputasi Perusahaan di mata pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>), regulator, dan masyarakat umum; dan 8. Memberikan masukan kepada

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
			<p>Perusahaan untuk melihat lebih jauh area kritikal dan proses kerja yang memiliki kelemahan pengendalian internal, serta untuk merancang tindakan perbaikan yang diperlukan.</p> <p>Sasaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan iklim yang kondusif dan mendorong pelaporan terhadap hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian finansial maupun non-finansial, termasuk hal-hal yang dapat merusak citra Perusahaan; 2. Mempermudah manajemen untuk menangani secara efektif laporan-laporan pelanggaran dan sekaligus melindungi kerahasiaan identitas pelapor serta tetap menjaga informasi ini dalam arsip khusus yang dijamin keamanannya; 3. Membangun suatu kebijakan dan infrastruktur untuk melindungi pelapor dari balasan pihak-pihak internal maupun eksternal; 4. Mengurangi kerugian yang terjadi karena pelanggaran melalui deteksi dini; 5. Meningkatkan reputasi Perusahaan.
13.	BAB II Penerapan Whistleblowing System A.Strategi Perusahaan	Belum diatur	<p>Strategi yang ditempuh Perusahaan agar implementasi WBS dapat berjalan dengan efektif sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun komitmen dari Direksi dan Pimpinan Unit Kerja untuk memberikan dukungan penuh terhadap penerapan WBS di PT Len

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
			Industri (Persero); 2. Menyusun dan menetapkan struktur tata kelola WBS yang sesuai di Perusahaan, serta menetapkan struktur akuntabilitas penerapan WBS; 3. Setiap karyawan PT Len Industri (Persero) ikut serta untuk memperbaiki penerapan WBS di PT Len Industri (Persero); 4. Menyediakan sumber daya yang diperlukan dan memadai dalam arti tenaga ahli, pelatihan, dana, sarana fisik, peralatan, dan waktu yang diperlukan untuk melaksanakan WBS dengan baik; 5. Menerapkan proses WBS yang digunakan oleh Perusahaan lain atau sejenis (<i>best practice</i>); 6. Menerapkan seluruh Kebijakan WBS secara konsisten dan berkelanjutan; 7. Melakukan pengembangan kompetensi dan proses pembelajaran tentang pengelolaan WBS secara berkesinambungan; 8. Membangun budaya keterbukaan, kejujuran, dan keberanian untuk mengungkapkan terjadinya pelanggaran melalui komunikasi kebijakan dan implementasi WBS secara berkesinambungan.
14.	BAB III Penanganan Pelaporan Whistleblowing	Belum diatur	1. Pemantauan penanganan Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing</i>) dilakukan oleh UP WBS. 2. UP WBS menyampaikan laporan

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
	System G. Pemantauan Penanganan Pelaporan Dugaan Pelanggaran		secara berkala kepada Dewan Komisaris/Direksi sesuai dengan jalur pelaporan mengenai Pelaporan Pelanggaran (<i>Whistleblowing</i>) yang masuk, yang diinvestigasi, dan yang telah selesai diproses.
15.	BAB IV Perlindungan, Apresiasi, Sanksi Bagi Pelapor, dan Aspek Perawatan C.Komunikasi dengan Pelapor	Belum diatur	<p>Komunikasi dengan Pelapor akan dilakukan melalui petugas Sub-unit Perlindungan Pelapor yang menerima laporan pelanggaran. Dalam komunikasi ini pelapor juga akan memperoleh informasi mengenai penanganan kasus yang dilaporkannya, apakah dapat ditindaklanjuti atau tidak.</p> <p>Apabila pelapor adalah karyawan Perusahaan, maka Perusahaan memberikan informasi perkembangan penanganan hasil pelaporan pelanggaran tersebut. Pemberian informasi ini dilakukan dengan mengingat azas kerahasiaan antara pelapor dengan Perusahaan, termasuk di dalamnya kerahasiaan terhadap apa yang terjadi pada terlapor. Pembocoran sifat kerahasiaan ini oleh pelapor akan menghapuskan kewajiban Perusahaan atas jaminan kerahasiaan yang diberikan kepadanya dan dalam kasus tertentu dapat mengakibatkan hilangnya perlindungan kepada pelapor.</p> <p>Dalam hal pelapor adalah orang luar dan bukan karyawan Perusahaan, kebijakan komunikasi dengan pelapor ini dapat diberikan kepadanya. Hal ini berlaku apabila pelapor bersedia menandatangani kesepakatan tertulis tentang kerahasiaan informasi baik yang diterima dari Perusahaan, maupun yang disampaikan kepada Perusahaan.</p>
16.	BAB IV Perlindungan,	Belum diatur	Pelatihan dan pendidikan berkelanjutan perlu dilakukan untuk

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
	<p>Apresiasi, Sanksi Bagi Pelapor, dan Aspek Perawatan F.Pelatihan dan Pendidikan Berkelanjutan</p>		<p>memastikan agar setiap Insan Len terus dibekali dengan pengetahuan dan perkembangan praktik WBS, mencakup hal-hal di bawah ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan etika dan budaya Perusahaan yang mendorong terjadinya “budaya kejujuran dan keterbukaan”. Pelatihan ini diikuti oleh seluruh jajaran karyawan Perusahaan dan didukung dengan Pakta Integritas (tahunan) untuk patuh dan berlaku etis sesuai dengan Pedoman Etika Perusahaan. 2. Pelatihan secara masif (<i>massive training</i>) mengenai tata cara untuk berperan serta dalam program WBS yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Bagaimana caranya menyampaikan pelaporan pelanggaran; b. Pilihan untuk menyampaikan secara anonim atau dengan memberikan identitas, tetapi dengan jaminan kerahasiaan. Disarankan untuk melakukan pilihan menggunakan identitas dengan jaminan kerahasiaan dan didukung dengan penjelasan rinci apa makna jaminan kerahasiaan ini dan manfaatnya; c. Penjelasan yang rinci mengenai Kebijakan Perlindungan Pelapor yang diberlakukan untuk pelapor yang beritikad baik dan jaminan Direksi serta Komisaris untuk

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
			<p>melaksanakannya;</p> <ul style="list-style-type: none"> d. Tindakan disiplin bila melakukan fitnah dan pelaporan palsu melalui jalur ini; e. Insentif (bila ada) bagi pelapor yang atas laporannya pelanggaran tersebut dapat diatasi dan kerugian yang lebih besar dapat dihindari; f. Penjelasan mengenai manfaat dan pentingnya program ini bagi Perusahaan. <p>3. Pelatihan dan pendidikan berlanjut untuk UP WBS. Materi pelatihan ini antara lain namun tidak terbatas pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Teknik investigasi; b. Teknik komunikasi dan konseling; c. Teknik mengevaluasi pelaporan pelanggaran; d. Bagaimana menangani isu yang sensitif dan kritis; e. Memahami peran <i>line management</i> dalam program WBS. <p>Pelatihan dan pendidikan dilakukan secara berkelanjutan berkala sesuai dengan kebutuhan Perusahaan. Program pelatihan ini dapat disatukan dengan program pelatihan etika dan budaya Perusahaan atau program kepatuhan lainnya. Pelatihan ini adalah pelatihan wajib bagi seluruh karyawan baru. Untuk anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris baru yang berasal dari luar Perusahaan, pengenalan ini harus dimasukkan dalam program pengenalan Perusahaan (induksi).</p>

No.	Poin Perubahan	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2020 (Lama)	Pengelolaan Whistleblowing System Tahun 2022 (Baru)
17.	BAB IV Perlindungan, Apresiasi, Sanksi Bagi Pelapor, dan Aspek Perawatan G.Pemantauan Efektivitas dan Perbaikan Program	Belum diatur	Pemantauan secara berkala perlu dilakukan untuk memastikan efektivitas penerapan WBS pada Perusahaan. Komite yang membidangi GCG melakukan tinjauan berkala (<i>review</i>) terhadap efektivitas penerapan program WBS. Perusahaan perlu melakukan <i>monitoring</i> dan <i>review</i> ini untuk memastikan efektivitas penerapan WBS sehingga dapat memenuhi sasaran yang telah ditetapkan pada awal pencanangan program dan juga memastikan bahwa pencapaian tersebut sesuai dengan tuntutan bisnis Perusahaan. Dalam hal ditemukan masih terdapat kesenjangan maka melalui <i>monitoring</i> dan <i>review</i> ini diperoleh kesempatan untuk melakukan perbaikan sebagai upaya tindak lanjut dalam rangka perbaikan berkelanjutan (<i>continuous improvement</i>) yang dilakukan setidaknya sekali dalam setahun
18.	BAB IV Perlindungan, Apresiasi, Sanksi Bagi Pelapor, dan Aspek Perawatan H.Benchmarking	Belum diatur	<i>Benchmarking</i> merupakan suatu upaya untuk mengukur seberapa jauh kinerja Perusahaan dalam melaksanakan program WBS dengan membandingkan penerapan WBS di Perusahaan lain serta mengikuti perkembangan peraturan atau <i>best practices</i> . Melalui <i>benchmarking</i> ini dapat dilakukan tukar menukar pengalaman dan pengetahuan mengenai penerapan WBS. Pelaksanaan <i>benchmarking</i> dilakukan berdasarkan kebutuhan Perusahaan.