



PT Rajawali Nusindo  
RNI Group

# PEDOMAN DAN PROSEDUR PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN *(Whistleblowing System)*

BERANI  
JUJUR,  
HEBAT!

INTEGRITY

PT Rajawali Nusindo@2013





PT Rajawali Nusindo  
RNI Group

# PEDOMAN DAN PROSEDUR PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN (*Whistleblowing System*)

BERANI  
JUJUR!  
HEBAT!

INTEGRITY

PT Rajawali Nusindo@2013



**Lembar Pengesahan**  
**PELAPORAN PELANGGARAN (*Whistle Blowing*)**  
**PT RAJAWALI NUSINDO**

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa, pada hari ini Selasa tanggal 29 Januari 2013 telah ditetapkan ***Whistle Blowing*** (Pelaporan Pelanggaran) PT Rajawali Nusindo yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan untuk mewujudkan penerapan tata kelola perusahaan yang jujur dan bersih.

Kami akan senantiasa berupaya untuk mewujudkan Visi serta mencapai Misi PT Rajawali Nusindo dengan melandaskan pada tata kelola perusahaan yang baik.

Jakarta, 29 Januari 2013



Oki Jamhur Warnaen  
Komisaris Utama



Burhanudin  
Direktur Utama



# Daftar Isi

Halaman

## **PENDAHULUAN**

**LATAR BELAKANG** 1

**BAB I Ketentuan Umum** 4

**BAB II Penerimaan Pelaporan Pelanggaran** 7

**BAB III Penanganan dan Penyelesaian  
Pelaporan Pelanggaran** 8

**BAB IV Kerahasiaan dan Penghargaan  
Bagi Pelapor** 10

**BAB V Pemantauan Tindak Lanjut  
Pelaporan Pelanggaran** 10

**BAB VI Administrasi Pelaporan Pelanggaran** 11

**MEKANISME PELAPORAN PELANGGARAN** 12  
*(Whistle bloeing)*

**TANDA TERIMA PELAPORAN PELANGGARAN** 16

**BAGAN ALUR PROSEDUR PENANGANAN  
PELANGGARAN** 17  
*(Whistle blowing)*





**PEDOMAN DAN PROSEDUR  
PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN  
(*Whistleblowing*)  
PT RAJAWALI NUSINDO**

**PENDAHULUAN**

**Latar Belakang**

Pentingnya implementasi *Good Corporate Governance (GCG)* menjadi kebutuhan sekaligus tuntutan yang tidak dapat dihindari dalam perkembangan bisnis global dan peningkatan citra perusahaan. GCG merupakan sistem sekaligus struktur dalam rangka memberi keyakinan kepada segenap pihak yang berkepentingan (*Stakeholders*) bahwa perusahaan dikelola dan diawasi untuk melindungi kepentingan *Stakeholders* yang sejalan dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip GCG yang berlaku umum maupun yang akan terus dikembangkan sesuai asas universal.

Pada dasarnya keberhasilan implementasi GCG sangat ditentukan oleh komitmen dari seluruh jajaran perusahaan, kesiapan dan kelengkapan organ pendukung perusahaan (*infrastructure GCG*) dan juga kebijakan GCG lainnya (*softstructure GCG*) dengan tetap memperhatikan kesesuaian, karakteristik bisnis dan kebutuhan perusahaan.

Sebagaimana diamanatkan dalam prinsip GCG, dalam melaksanakan kegiatannya perusahaan senantiasa memperhatikan kepentingan pemegang saham dan *Stakeholders* berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan. Namun demikian perusahaan menyadari bahwa untuk dapat mewujudkannya perlu upaya nyata yang tidak mudah untuk dilaksanakan.

Dalam pelaksanaan kegiatan usaha perusahaan seringkali hak-hak *Stakeholders* tidak dapat terlaksana dengan baik sehingga menimbulkan friksi antara *Stakeholders* dengan Perusahaan yang ditunjukkan dengan munculnya pelaporan pelanggaran oleh *Stakeholders*. Pelaporan pelanggaran oleh *Stakeholders* ini apabila tidak diselesaikan dengan baik akan berpotensi merugikan *Stakeholders* dan atau Perusahaan.

Penyelesaian pelaporan pelanggaran oleh *Stakeholders* adalah merupakan salah satu bentuk peningkatan perlindungan *Stakeholders* dalam rangka menjamin hak-haknya dalam berhubungan dengan perusahaan. Oleh karena itu dipandang perlu untuk mengatur penyelesaian pelaporan pelanggaran bagi *Stakeholders* dalam suatu pedoman dan prosedur penanganan pelaporan pelanggaran.

Pedoman dan prosedur penanganan pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing*) adalah suatu system yang dapat dijadikan media bagi saksi pelaporan untuk menyampaikan informasi

mengenai indikasi tindakan pelanggaran yang terjadi di dalam suatu perusahaan.

Informasi yang diperoleh dari mekanisme pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing*) ini perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut, termasuk juga penerapan hukuman yang tepat agar dapat memberikan efek jera bagi pelaku pelanggaran dan juga bagi mereka yang berniat melakukan hal tersebut.

Dengan demikian dapat dipahami bahwa PT Rajawali Nusindo memandang pedoman dan prosedur penanganan pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing*) merupakan bagian dari sistem pengendalian internal.

Dengan demikian dapat dipahami bahwa PT Rajawali Nusindo memandang pedoman dan prosedur penanganan pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing*) merupakan bagian dari sistem pengendalian internal.

### **Tujuan**

1. Sebagai dasar atau pedoman pelaksanaan dalam menangani pelaporan pelanggaran dari *Stakeholders*.
2. Menjamin terselenggaranya mekanisme penyelesaian pelaporan pelanggaran oleh *Stakeholders* secara efektif dalam jangka waktu yang memadai;
3. Menghindari publikasi negative terhadap perusahaan;

4. Mendukung asas *fairness* (kesetaraan) dalam hubungan antara perusahaan sebagai pelaku usaha dengan *Stakeholders* sebagai mitra perusahaan;
5. Sebagai salah satu upaya untuk mengungkap berbagai permasalahan yang ada dalam organisasi, seperti *fraud*, diskriminasi, pelecehan, atau penyimpangan lainnya yang tidak sesuai dengan standar etika yang berlaku di perusahaan.

## **BAB I**

### **Ketentuan Umum**

#### **Pasal 1**

#### **Definisi**

- (1) Perusahaan adalah PT Rajawali Nusindo.
- (2) Dewan Komisaris adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi.
- (3) Direksi adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung-jawab penuh atas pengurusan perseroan untuk kepentingan perseroan, sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan serta mewakili perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.

- (4) Kantor perusahaan adalah Kantor Pusat, serta unit bisnis unit/kantor perwakilan atau kantor lainnya yang berhubungan dengan operasi perusahaan.
- (5) Pegawai adalah orang yang bekerja pada perusahaan dalam suatu hubungan kerja, telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat dalam pangkat dan jabatan tertentu, diberi nomor induk karyawan (NIK) dan menerima penghasilan menurut peraturan yang berlaku pada perusahaan.
- (6) Penerima pelaporan pelanggaran adalah Dewan Komisaris yang diregistrasi oleh Sekretariat Dewan Komisaris.
- (7) Pelaporan Pelanggaran adalah pengungkapan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan yang tidak menemui standar etika atau perbuatan lain yang dapat merugikan organisasi maupun pemangku kepentingan (*Stakeholders*), yang dilakukan oleh karyawan atau pimpinan perusahaan. Pengungkapan ini umumnya dilakukan secara rahasia (*confidential*).
- (8) Pelapor Pelanggaran adalah karyawan dari organisasi itu sendiri (pihak internal), akan tetapi tidak tertutup adanya pelapor berasal dari pihak eksternal (pelanggan, pemasok, masyarakat). Pelapor seyogyanya memberikan bukti, informasi, atau indikasi yang jelas atas terjadinya pelanggaran yang dilaporkan, sehingga dapat ditelusuri

dan/atau ditindaklanjuti. Tanpa informasi yang memadai laporan akan sulit untuk ditindaklanjuti.

- (9) Perwakilan *Stakeholders* adalah perseorangan, lembaga dan atau badan hukum yang bertindak untuk dan atas nama *Stakeholders* dengan berdasarkan surat kuasa khusus dari *Stakeholders*.
- (10) *Stakeholders* adalah para pihak yang berkepentingan dengan perusahaan.
- (11) Tim Evaluasi Pelaporan Pelanggaran adalah tim yang dibentuk oleh Dewan Komisaris yang bertugas untuk mengevaluasi dan memberi saran tindak lanjut atas pelaporan pelanggaran kepada Dewan Komisaris, selanjutnya disebut Tim *Whistleblowing*.

## **Pasal 2**

Perusahaan wajib menerima dan mengevaluasi pelaporan pelanggaran baik dari pelapor yang mencantumkan identitas maupun yang tidak.

## **Pasal 3**

- (1) Dewan Komisaris bertanggung jawab atas terlaksananya pedoman dan prosedur penanganan pelaporan pelanggaran sebagaimana diatur dalam keputusan ini.
- (2) Tim *Whistleblowing* beranggotakan perwakilan dari Komite Audit dan pihak lain yang diperlukan sesuai dengan kompetensi dari keahliannya.

(3) Ketua Tim *Whistleblowing* berasal dari Komite Audit.

## **Pasal 4**

Perusahaan wajib mempublikasikan pedoman dan prosedur pelaporan pelanggaran melalui media perusahaan kepada *Stakeholders*.

## **BAB II**

### **Penerima Pelaporan Pelanggaran**

## **Pasal 5**

- (1) Pelaporan pelanggaran ditujukan kepada Dewan Komisaris PT Rajawali Nusindo dan diregistrasi oleh Sekretariat Dewan Komisaris.
- (2) Apabila penerima pelaporan pelanggaran bukan Dewan Komisaris, maka yang bersangkutan wajib meneruskan pelaporan pelanggaran tersebut kepada Dewan Komisaris.
- (3) Pelaporan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilakukan secara tertulis dan dilakukan dalam jam kerja.
- (4) Pelaporan pelanggaran yang disampaikan wajib dilengkapi dengan data (bukti pendukung).
- (5) Perusahaan wajib menyampaikan bukti tanda terima pelaporan pelanggaran kepada *Stakeholders* dan/atau perwakilan *Stakeholders* yang mengajukan pengaduan

dengan mencantumkan nomor registrasi, tanggal penerimaan, dan nama penerima pengaduan.

### **BAB III**

## **Penanganan dan Penyelesaian Pelaporan Pelanggaran**

### **Pasal 6**

- (1) Prosedur penanganan pelaporan pelanggaran mengikuti alur yang tertera pada bagan alur prosedur penanganan pelaporan pelanggaran.
- (2) Tim *Whistleblowing* menerima pelaporan pelanggaran secara tertulis dari Sekretariat Dewan Komisaris untuk dilakukan evaluasi lebih lanjut.
- (3) Evaluasi oleh Tim *Whistleblowing* mencakup aspek administratif, operasional, dan yudisial.
- (4) Dalam melakukan evaluasi, Tim *Whistleblowing* dapat mengundang narasumber yang dianggap kompeten dalam aspek yang dievaluasi oleh Tim *Whistleblowing*.
- (5) Berdasarkan hasil evaluasi, Tim *Whistleblowing* akan memberikan usulan penutupan/tindak lanjut kasus kepada Dewan Komisaris dalam periode 30 (tiga puluh) hari dan dapat diperpanjang paling lama 14 (empat belas) hari.
- (6) Tim *Whistleblowing* wajib melaporkan secara tertulis hasil sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini kepada Dewan Komsiaris.



- (7) Dewan Komisaris mengevaluasi usulan dari Tim *Whistleblowing*. Kasus yang perlu tindak lanjut diserahkan kepada Direksi untuk diinvestigasi lebih lanjut sesuai dengan mekanisme yang berlaku di perusahaan dan mengambil tindakan yang diperlukan baik untuk perbaikan sistem maupun penindakan.
- (8) Perbaikan sistem dan/atau penindakan yang telah diambil oleh Direksi disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk kepentingan registrasi.
- (9) Dalam pengaduan yang dapat dibuktikan menyangkut anggota Direksi, maka tindak-lanjut diselesaikan oleh Dewan Komisaris.
- (10) Tim *Whistleblowing* memonitor tindak lanjut penyelesaian pengaduan.

## **Pasal 7**

- (1) Perusahaan melalui Sekretariat Dewan Komisaris dapat menginformasikan dan/atau memberikan tanggapan atas status proses penyelesaian pelaporan pelanggaran kepada *Stakeholders* dan/atau perwakilan *Stakeholders* yang meminta penjelasan kepada perusahaan mengenai pelaporan pelanggaran yang diajukannya.
- (2) Untuk pelaporan pelanggaran tanpa identitas, tidak ada kewajiban perusahaan untuk memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini.

## **BAB IV**

### **Kerahasiaan dan Penghargaan Bagi Pelapor**

#### **Pasal 8**

- (1) Perusahaan wajib merahasiakan identitas pelapor dan isi laporan.
- (2) Perusahaan dapat memberikan penghargaan kepada pelapor atas pelanggaran yang dapat dibuktikan dan menyelamatkan aset dan keuangan perusahaan.

## **BAB V**

### **Pemantauan Tindak Lanjut Pelaporan Pelanggaran**

#### **Pasal 9**

- (1) Pemantauan tindak lanjut pelaporan pelanggaran dilakukan oleh Tim *Whistleblowing* berkoordinasi dengan Sekretaris Dewan Komisaris.
- (2) Tim *Whistleblowing* wajib melaporkan secara berkala hasil pemantauannya secara triwulanan kepada Dewan Komisaris.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini dilakukan paling lambat satu bulan setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.

## **BAB VI**

### **Administrasi Pelaporan Pelanggaran**

#### **Pasal 10**

- (1) Seluruh dokumentasi pelaporan pelanggaran diadministrasikan secara baik oleh Sekretariat Dewan Komisaris.
- (2) Sekretariat Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan administrasi pelaporan pelanggaran yang masuk, yang sedang, dan yang telah selesai ditindaklanjuti.
- (3) Catatan penerimaan dan status pelaporan pelanggaran memuat sekurang-kurangnya:
  - a. nomor registrasi;
  - b. tanggal penerimaan;
  - c. petugas penerima;
  - d. deskripsi singkat; dan
  - e. status penyelesaian yang disertai penjelasan.

## **MEKANISME PELAPORAN PELANGGARAN (*Whistleblowing*) PT RAJAWALI NUSINDO**

Perusahaan senantiasa memperhatikan kepentingan *Stakeholders* berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan. Perusahaan juga menyadari bahwa tidak adanya mekanisme standar dalam penanganan pelaporan pelanggaran oleh *Stakeholders* dapat berakibat menurunkan reputasi dan kepercayaan masyarakat pada perusahaan. Ketentuan-ketentuan dalam pedoman dan prosedur pelaporan pelanggaran ini merupakan salah satu bentuk peningkatan perlindungan terhadap *Stakeholders* dan perlindungan terhadap nama baik perusahaan. Berkaitan dengan hal tersebut di atas, dalam rangka pelaksanaan pedoman dan prosedur, Perusahaan menganggap perlu adanya mekanisme pelaporan pelanggaran sebagaimana diuraikan di bawah ini.

### **Cara menyampaikan Pelaporan Pelanggaran ke Perusahaan**

1. Pelaporan pelanggaran dilakukan secara tertulis
  - a. Menyampaikan surat resmi yang ditujukan kepada perusahaan c.q Dewan Komisaris, dengan cara diantar langsung, dikirim melalui *facsimile*, atau melalui pos ke perusahaan.

- b. Jika menyangkut Direksi, melalui *e-mail*:  
pelaporan\_pelanggaran@nusindo.co.id  
whistleblowing@nusindo.co.id   ATAU  
sekdekom@nusindo.co.id
- c. Selain Direksi, melalui *e-mail*:  
direksi@nusindo.co.id  
pelaporan\_pelanggaran@nusindo.co.id  
whistleblowing@nusindo.co.id   ATAU  
sekdekom@nusindo.co.id
- d. Disampaikan ke alamat resmi:  
DEWAN KOMISARIS  
PT RAJAWALI NUSINDO  
Gedung RNI, Lantai 2 & 4  
Jl.Denpasar Raya Kav. D-III, Kuningan  
Jakarta 12950, Indonesia
- e. Pelaporan pelanggaran secara tertulis beridentitas wajib dilengkapi fotokopi identitas dan dokumen pendukung seperti: dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau pelaporan pelanggaran yang akan disampaikan.
- f. Pelaporan pelanggaran secara tertulis tanpa identitas wajib dilengkapi fotokopi dokumen pendukung seperti: dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau pelaporan pelanggaran yang akan disampaikan.

## 2. Perwakilan *Stakeholders*

Apabila pelaporan pelanggaran diajukan oleh perwakilan *Stakeholders*, maka selain dokumen di atas juga diserahkan dokumen lainnya yaitu:

- a. Fotokopi bukti identitas *Stakeholders* dan perwakilan *Stakeholders*;
- b. Surat kuasa dari *Stakeholders* kepada perwakilan *Stakeholders* yang menyatakan bahwa *Stakeholders* memberikan kewenangan bertindak untuk dan atas nama *Stakeholders*;
- c. Jika perwakilan *Stakeholders* adalah lembaga atau badan hukum, maka harus dilampiri dengan dokumen yang menyatakan bahwa pihak yang mengajukan pelaporan pelanggaran berwenang untuk mewakili lembaga atau badan hukum tersebut.

## 3. Penerima pelaporan pelanggaran oleh perusahaan

- a. Perusahaan menerima setiap pelaporan pelanggaran yang diajukan oleh *Stakeholders* dan/atau perwakilan *Stakeholders* baik secara lisan maupun tertulis.
- b. Perusahaan memberikan penjelasan mengenai kebijakan dan prosedur penyelesaian pelaporan pelanggaran pada saat *Stakeholders* dan/atau perwakilan *Stakeholders* mengajukan pelaporan pelanggaran.
- c. Perusahaan memberikan tanda terima, jika pelaporan pelanggaran diajukan secara tertulis.
- d. Penerima pelaporan pelanggaran adalah Dewan Komisaris c.q Komite Audit Perusahaan

4. Mekanisme pelaporan pelanggaran disosialisasikan kepada seluruh *Stakeholders* dalam rangka implementasi GCG di perusahaan.

**Informasi lebih lanjut dapat dilihat  
di website PT RAJAWALI NUSINDO**

**[www.nusindo.co.id](http://www.nusindo.co.id)**

**TANDA TERIMA  
PELAPORAN PELANGGARAN**

Dengan ini diterangkan bahwa

Nama : .....

Alamat : .....

No. Telp. : .....

Fax. : .....

HP : .....

Email : .....

Nama Organisasi/Lembaga : .....

Telah menyampaikan laporan pelanggaran tentang

.....

.....

.....

Jakarta,

Pelapor,

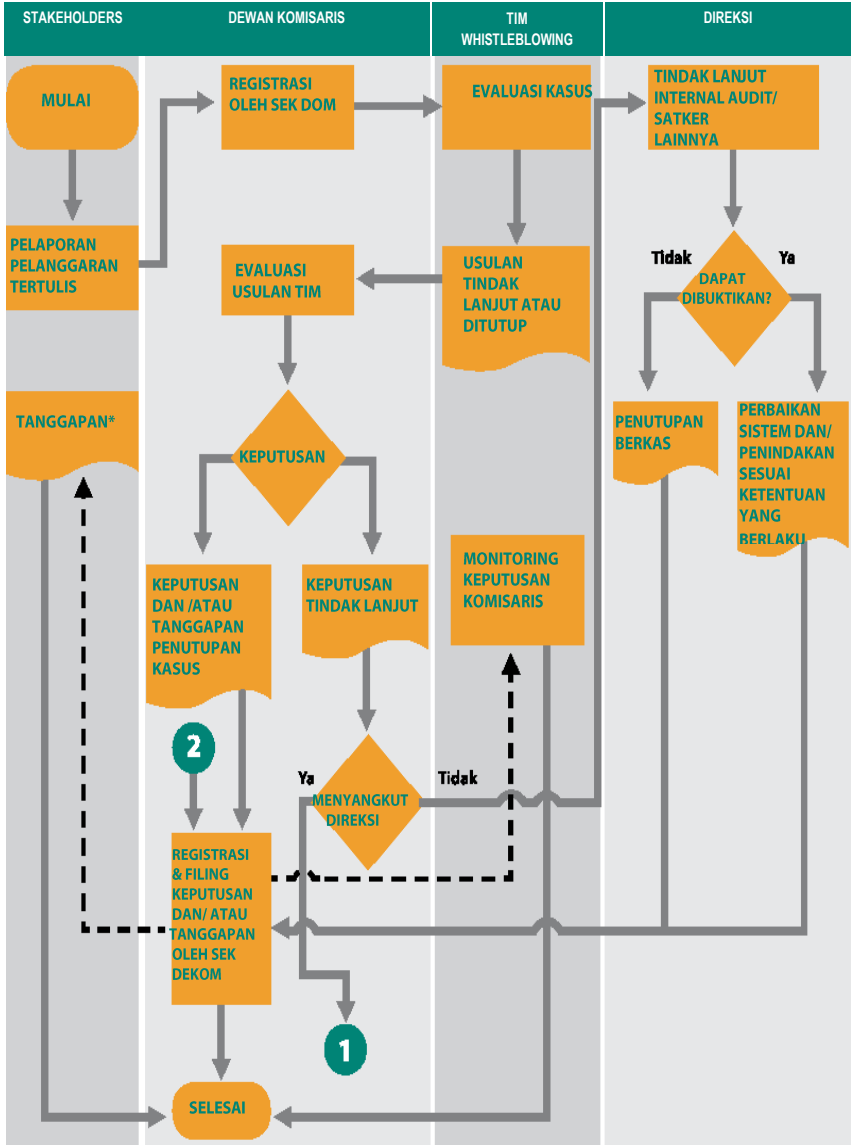
Penerima,

.....

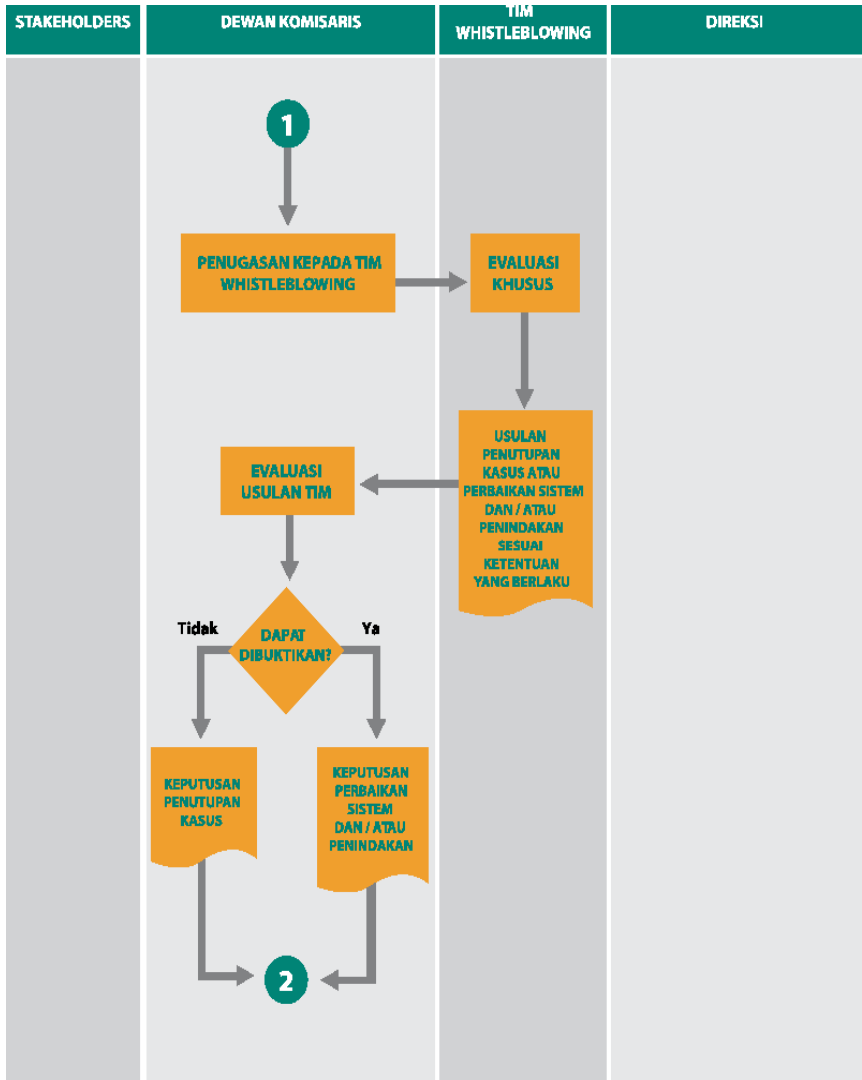
.....



**Bagan Alur Prosedur Penanganan Pelanggaran  
(Whistleblowing)**



Gambar 2 (lanjutan) Bagan Alur Prosedur







**INTEGRITY**