



**JAKPRO**

18<sup>th</sup> ASIAN GAMES  
**2018**  
Jakarta - Palembang

**TOP  
BUMD** 2019



# **PEDOMAN PELAPORAN PELANGGARAN**

**PT JAKARTA PROPERTINDO (PERSERODA)**

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	2
<b>KOMITMEN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI</b> .....	3
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	4
1.1 LATAR BELAKANG.....	4
1.2 OBYEK PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN.....	4
1.3 TUJUAN PENYUSUNAN PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN..	4
1.4 MANFAAT PENYUSUNAN PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN	5
1.5 DASAR HUKUM .....	6
1.6 DAFTAR ISTILAH.....	7
<b>BAB II SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN</b> .....	12
2.1 KATEGORI DAN MEKANISME PELAPORAN PELANGGARAN .....	12
2.2 STRUKTUR PELAKSANA PENYELENGGARAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN .....	14
2.3 PELAKSANAAN INVESTIGASI PELAPORAN PELANGGARAN.....	15
2.4 PENYAMPAIAN STATUS PELAPORAN PELANGGARAN .....	16
2.5 ADMINISTRASI PELAPORAN .....	16
<b>BAB III PERLINDUNGAN, HAK DAN SANKSI</b> .....	18
3.1 PERLINDUNGAN DAN JAMINAN KERAHASIAAN KEPADA PELAPOR.....	18
3.2 APRESIASI PELAPOR .....	18
3.3 HAK TELAPOR .....	18
3.4 SANKSI KEPADA TERLAPOR .....	19
3.5 SANKSI KEPADA PELAKSANA SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN.....	19
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	20

### KOMITMEN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Pedoman Pelaporan Pelanggaran merupakan wujud komitmen PT Jakarta Propertindo (Perseroda) dalam menerapkan praktik *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten dan berkelanjutan. Pedoman ini merupakan panduan pelaksanaan penanganan pelaporan pelanggaran yang terjadi di lingkungan PT Jakarta Propertindo (Perseroda) terhadap pelanggaran peraturan perundangan-undangan, peraturan dan kebijakan perusahaan, etika dan nilai-nilai perusahaan.

Jakarta, 19 Juli 2019

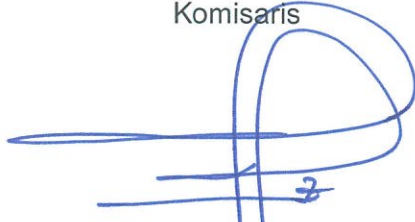
#### DEWAN KOMISARIS



**Daryanto**  
Plt. Komisaris Utama



**Hadi Prabowo**  
Komisaris



**Yusmada Faisal**  
Komisaris

#### DIREKSI



**Dwi Wahyu Daryoto**  
Direktur Utama



**Yuliantina Wangsawiguna**  
Direktur Keuangan



**Yuliantina Wangsawiguna**  
Plt Direktur Operasi



**M. Hanief Arie Setianto**  
Direktur Pengembangan Bisnis

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG

PT Jakarta Propertindo (Perseora) dan anak perusahaan berkomitmen untuk terus menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (“**GCG**”) secara konsisten dan berkelanjutan dalam setiap kegiatan Perseroan untuk mendukung keberlangsungan usaha Perseroan (*sustainability*).

Dalam melaksanakan kegiatannya, Perseroan senantiasa memperhatikan kepentingan para Pemegang Saham/*Shareholders* dan para Pemangku Kepentingan/*Stakeholders* berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan sebagaimana termaktub dalam prinsip-prinsip GCG. Oleh karena itu, memenuhi seluruh kepentingan para pihak dengan wajar dan setara menjadi sebuah tantangan agar tidak terjadi friksi yang menimbulkan pelaporan pelanggaran dari berbagai pihak. Apabila terjadi demikian dan pelaporan pelanggaran tidak bisa diselesaikan dengan baik, maka reputasi Perseroan menjadi buruk dan kepercayaan para Pemegang Saham/*Shareholders* dan para Pemangku Kepentingan/*Stakeholders* akan menurun. Pelaporan pelanggaran perlu mendapat perhatian serius dan ditindaklanjuti dengan penanganan yang tepat agar dapat memberi efek jera bagi pelaku pelanggaran serta dapat meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, peraturan dan kebijakan perusahaan, etika dan nilai-nilai Perseroan.

Pelaporan Pelanggaran dengan bukti yang cukup akan ditindaklanjuti guna menetapkan apakah suatu pelanggaran terbukti atau tidak. Hasil dari tindak lanjut tersebut akan menjadi dasar bagi manajemen untuk memberikan penanganan yang tepat, serta menjadi bahan bagi perbaikan pengelolaan perusahaan yang berkesinambungan.

Dengan demikian, Perseroan perlu membuat panduan pelaksanaan penanganan pelaporan pelanggaran yang selanjutnya disebut **Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran**.

### 1.2 OBJEK PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

Pedoman ini dibuat untuk dipatuhi dan diberlakukan oleh seluruh Insan Jakpro dan Anak Perusahaan.

### 1.3 TUJUAN PENYUSUNAN PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran disusun dengan tujuan sebagai berikut, yaitu:

1. Sebagai salah satu upaya menciptakan budaya Perseroan yang jujur dan bersih dari segala tindakan yang melanggar peraturan perundang-undangan, peraturan dan kebijakan perusahaan, etika dan nilai-nilai Perseroan;

2. Sebagai salah satu upaya untuk melindungi kepentingan Pemegang Saham/*Shareholder*,
3. Sebagai salah satu upaya menjaga reputasi dan kepercayaan pemangku kepentingan/*Stakeholder* terhadap Perseroan;
4. Sebagai salah satu upaya menciptakan iklim kerja yang kondusif dan mendorong adanya pelaporan terhadap hal-hal yang dapat merugikan Perseroan baik secara finansial maupun non finansial<sup>1</sup>;
5. Sebagai salah satu upaya melindungi pihak yang berkontribusi dalam penegakan budaya jujur dan bersih pada Perseroan;
6. Mengurangi kerugian yang terjadi melalui mekanisme deteksi dini dan memudahkan manajemen dalam menangani laporan pelanggaran secara efektif.

#### 1.4 MANFAAT PENYUSUNAN PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran disusun dengan manfaat sebagai berikut:<sup>2</sup>

1. Tersedianya cara penyampaian informasi penting dan kritis bagi Perseroan 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 Perseroan, akibat pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, keselamatan kerja, dan reputasi;
6. Mengurangi biaya dalam menangani akibat dari terjadinya pelanggaran;
7. Meningkatnya reputasi Perseroan di mata para Pemangku Kepentingan/*Stakeholders*; dan
8. Memberikan masukan kepada Perseroan untuk melihat lebih jauh area kritis dan proses kerja yang memiliki kelemahan pengendalian internal, serta untuk merancang tindakan perbaikan yang diperlukan.

---

<sup>1</sup>Komite Nasional Kebijakan Governance, *Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran – SPP (Whistle Blowing System – WBS)*, Jakarta: 2008, hlm. 6

<sup>2</sup>*Ibid.*, hlm. 2



## 1.5 DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ("**UU Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN**").
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi ("**UU Tipikor**").
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan ("**UU Ketenagakerjaan**").
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas ("**UU Perseroan Terbatas**").
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang ("**UU Pencegahan dan Pemberantasan TPPU**").
6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Perlindungan Saksi dan Korban ("**UU Perlindungan Saksi dan Korban**") sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban ("**UU Perlindungan Saksi dan Korban**").
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 ("**UU Pemerintahan Daerah**").
8. Kitab Undang-Undang Hukum Pidana ("**KUHP**")
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan Dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi ("**PP Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan Dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi**").
10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 Tentang Badan Usaha Milik Daerah ("**PP BUMD**").
11. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 12 Tahun 2004 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Pada Perseroan Terbatas Jakarta Propertindo sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2004 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Pada Perseroan Terbatas Jakarta Propertindo ("**Perda Perseroan**").
12. Keputusan Gubernur No. 96 Tahun 2004 tentang Penerapan Praktik Good Corporate Governance pada Badan Usaha Milik Daerah di Lingkungan

Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (“Kegub DKI Jakarta No. 96 Tahun 2004”).

13. Anggaran Dasar PT Jakarta Propertindo (Persero) (**Anggaran Dasar Persero**).
14. Keputusan Direksi PT Jakarta Propertindo (Persero) Nomor 002/UT2000/111/II/2018 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) PT Jakarta Propertindo (Persero) (“**SK Pedoman GCG**”).
15. Keputusan Direksi PT Jakarta Propertindo (Persero) Nomor 003/UT2000/111/II/2018 tentang Pedoman *Board Manual* PT Jakarta Propertindo (Persero) (“**SK Pedoman Board Manual**”).
16. Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) Komite Nasional Kebijakan Governance, 2008.

## 1.6 DAFTAR ISTILAH

1. **Anak Perusahaan** adalah Perseroan Terbatas yang:
  - a. Minimal kepemilikan saham 70% (tujuh puluh persen) dan sebagai Pemegang Saham Pengendali<sup>3</sup>; dan
  - b. Jalannya perusahaan, pengangkatan, pemberhentian Direksi dan Dewan Komisaris dikendalikan oleh Perseroan.
2. **Anggota Komisaris** adalah anggota dari Komisaris yang merujuk kepada individu (bukan sebagai Dewan).
3. **Auditor Internal** adalah satuan Pengawas Intern yang merupakan aparat pengawas intern di lingkungan Perseroan, bertugas untuk melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektifitas di bidang keuangan, operasional, sumber daya manusia, teknologi informasi, serta kegiatan lainnya di lingkungan Perseroan.
4. **Benturan Kepentingan** adalah situasi ketika seorang Insan Jakpro mempunyai kepentingan pribadi dan/atau kepentingan lain selain kepentingan Perseroan, sehingga mempengaruhi setiap pengambilan keputusan atau kualitas kinerja yang seharusnya baik secara langsung maupun tidak langsung yang mengakibatkan Perseroan tidak memperoleh hasil terbaik.
5. **Bukti Cukup** adalah segala informasi yang dapat mendukung terjadinya peristiwa pelanggaran yang dilaporkan, yang untuk setelahnya ditindaklanjuti ke tahap investigasi. Informasi yang dapat menjelaskan bukti cukup setidaknya-tidaknya adalah:
  - i. What : Apa pelanggaran yang terjadi?
  - ii. Where : Dimana pelanggaran terjadi?

---

<sup>3</sup>Indonesia, *Peraturan Pemerintah tentang Badan Usaha Milik Daerah*, PP No. 54 Tahun 2017, LN No. 305 Tahun 2017, TLN No. 6173, Ps. 107 ayat (4) butir b, yang berbunyi: “Pembentukan anak perusahaan harus memenuhi persyaratan minimal kepemilikan saham 70% (tujuh puluh persen) dan sebagai saham pengendali”

- iii. When : Kapan pelanggaran terjadi?
6. **Dewan Komisaris** adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan atau khusus serta memberikan nasehat kepada Direksi dalam menjalankan Perseroan.<sup>4</sup>
  7. **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.<sup>5</sup>
  8. **Direktur** adalah anggota dari Direksi yang merujuk kepada individu (bukan sebagai *Board*), (seseorang yang ditunjuk untuk memimpin Perseroan).
  9. **Diskriminasi** adalah pembedaan perlakuan terhadap sesama warga negara (berdasarkan warna kulit, golongan, suku, ekonomi, agama, dan sebagainya).
  10. **Tata Kelola yang Baik (Good Corporate Governance)** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.<sup>6</sup>
  11. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya
  12. **Indikasi Awal** adalah informasi yang disampaikan dalam bentuk pengaduan yang mengandung unsur-unsur tindakan pelanggaran dan dapat memberikan dan/atau memperlihatkan adanya tanda-tanda pelanggaran sebagai petunjuk awal.
  13. **Insan Jakpro** adalah Dewan Komisaris beserta organ Dewan Komisaris, Direksi, dan Karyawan Perseroan.
  14. **Intimidasi adalah** tindakan menakut-nakuti (terutama untuk memaksa orang atau pihak lain berbuat sesuatu) termasuk bentuk gertakan dan ancaman.

---

<sup>4</sup>Indonesia, *Undang-Undang Perseroan Terbatas*, UU Nomor 40 Tahun 2007, LN No. 106 Tahun 2007, TLN No. 4756, Ps. 1 angka 6, yang berbunyi: "Dewan Komisaris adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberi nasihat kepada Direksi."

<sup>5</sup>*Ibid.*, Ps. 1 angka 5, yang berbunyi: "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."

<sup>6</sup>Indonesia, Menteri BUMN, *Peraturan Menteri tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara*, Nomor PER-01/MBU/2011, Ps. 1 angka 1, yang berbunyi: "Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), yang selanjutnya disebut GCG adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berdasarkan peraturan perundang-undangan."



15. **Investigasi** adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan atau Perseroan, yang telah dilaporkan melalui sistem pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*).<sup>8</sup>
16. **Pelanggaran lainnya** adalah perbuatan tidak jujur yang menimbulkan potensi kerugian nyata terhadap Perseroan atau karyawan Perseroan atau orang lain, tetapi tidak terbatas pada pencurian uang, pencurian barang, penipuan. Juga termasuk dalam perbuatan ini adalah pemalsuan, menyembunyikan atau penghancuran dokumen/laporan, atau menggunakan dokumen palsu untuk keperluan bisnis, atau membocorkan informasi perusahaan kepada pihak di luar Perseroan, memanfaatkan atau menggunakan aset/sumber daya perusahaan untuk kepentingan pribadi, serta merekrut pelaksana pengadaan barang dan jasa. Perbuatan-perbuatan tersebut menimbulkan kerugian finansial, non finansial atau merugikan kepentingan Perseroan.<sup>9</sup>
17. **Kolusi** adalah permufakatan atau kerjasama secara melawan hukum antar Insan Jakpro atau antara Insan Jakpro dan pihak lain yang merugikan orang lain, masyarakat, perusahaan dan/atau negara.
18. **Korupsi** adalah tindakan melawan hukum, dengan maksud memperkaya diri sendiri, orang lain atau korporasi, menyalahgunakan kewenangan maupun kesempatan atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukan yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian negara.<sup>10</sup>
19. **Keterlibatan politik** adalah Insan Jakpro yang menjadi pengurus partai politik dan/atau menggunakan aset/sumber daya perusahaan untuk kepentingan partai politik.
20. **Laporan Sistem Pelaporan Pelanggaran** adalah pelaksanaan dan penanganan pelaporan pelanggaran yang disampaikan pada Sistem Pelaporan Pelanggaran.
21. **Laporan Hasil Investigasi** adalah segala sesuatu yang dilaporkan mengenai hasil investigasi.
22. **Mark up** adalah penggelembungan atau meningkatkan harga (harga perkiraan sendiri, rencana anggaran belanja dan segala bentuk dasar pembentukan harga untuk melakukan penjualan dan/atau pembelian) dengan cara rekayasa yang merugikan orang lain, masyarakat dan/atau negara. Dalam hal ini meliputi merugikan perusahaan.
23. **Nepotisme** adalah setiap perbuatan Insan Jakpro secara melawan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarganya dan atau kroninya di atas kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.

---

<sup>8</sup>Komite Nasional Kebijakan Governance, hlm. 8

<sup>9</sup>*Ibid.*, hlm. 7

<sup>10</sup>Indonesia, *Undang-Undang tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi*, UU No. 31 Tahun 1999 LN No. 140 Tahun 1999, TLN No. 387 jo. UU No. 20 Tahun 2001 LN No. 134 Tahun 2001, Ps. 2 ayat (1).

24. **Organ Perseroan** adalah Rapat Umum Pemegang Saham, Direksi dan Dewan Komisaris.<sup>11</sup>
25. **Organ Pendukung Dewan Komisaris** adalah Sekretaris dan Komite yang dibentuk dalam rangka membantu menjalankan fungsi pengawasan Dewan Komisaris.
26. **Pelanggaran** adalah perbuatan atau tindakan melawan dan/atau bertentangan dengan nilai etika, norma, peraturan dan hukum yang berlaku di Perseroan;
27. **Pelapor** adalah Orang yang melaporkan adanya tindakan pelanggaran yaitu Insan Jakpro dan pihak eksternal/masyarakat umum lainnya.<sup>12</sup>
28. **Pemangku Kepentingan (Stakeholders)** adalah Para pihak yang berkepentingan dengan Perseroan, seperti Mitra Kerja, Pemerintah, Investor, Kreditur, Pelanggan serta masyarakat di lingkungan kerja Perseroan.
29. **Pelaporan Pelanggaran** adalah Pengungkapan tindakan perbuatan yang dikategorikan dalam, pengertian Pelanggaran pada Perseroan.
30. **Pemegang Saham** adalah orang atau badan hukum yang secara sah memiliki satu atau lebih saham pada Perseroan.
31. **Pemerasan** adalah dengan maksud untuk menguntungkan dirinya atau orang lain dengan melanggar hukum. Memaksa orang dengan kekerasan atau ancaman kekerasan supaya orang itu memberikan sesuatu barangnya atau orang ketiga atau supaya dia mengutang atau menghapus piutang.<sup>13</sup>
32. **Pencucian Uang** adalah setiap orang yang menempatkan, mentransfer, mengalihkan, membelanjakan, membayarkan, menghibahkan, menitipkan, membawa ke luar negeri, mengubah bentuk, menukarkan dengan mata uang atau surat berharga atau perbuatan lain atas Harta Kekayaan yang diketahuinya atau patut diduganya merupakan hasil tindak pidana dengan tujuan menyembunyikan atau menyamarkan asal usul Harta Kekayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.

---

<sup>11</sup>Indonesia, *Undang-Undang Perseroan Terbatas*, Ps. 1 angka 2, yang berbunyi: "Organ Perseroan adalah Rapat Umum Pemegang Saham, Direksi, dan Dewan Komisaris."

<sup>12</sup>Komite Nasional Kebijakan Governance, hlm. 3 : Pada dasarnya pelapor pelanggaran (whistleblower) 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 atau ditindaklanjuti. Tanpa informasi yang memadai laporan akan sulit untuk ditindaklanjuti.

<sup>13</sup>Kitab Undang-Undang Hukum Pidana, Ps. 368 yang berbunyi: "Barangsiapa dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, memaksa seorang dengan kekerasan atau ancaman kekerasan untuk memberikan barang sesuatu, yang seluruhnya atau sebagian adalah kepunyaan orang itu atau orang lain, atau supaya membuat hutang maupun menghapuskan piutang, diancam karena pemerasan dengan pidana penjara paling lama sembilan tahun.

33. **Penggelapan** adalah merupakan suatu tindakan tidak jujur Insan Jakpro dengan cara menyembunyikan barang/harta perusahaan tanpa hak atau tanpa sepengetahuan perusahaan (pihak yang bertanggung jawab atas barang/harta tersebut) dengan tujuan untuk mengalih-milik, menguasai, atau digunakan untuk tujuan lain.
34. **PT Jakarta Propertindo (Persero)** adalah Perusahaan Perseroan Daerah Provinsi DKI Jakarta (“**Perseroan**”).
35. **Saksi** adalah seseorang yang melihat dan mendengar atau mengalami sendiri tindak pelanggaran yang dilakukan terlapor dan bersedia memberikan keterangannya di depan sidang pengadilan.<sup>15</sup>
36. **Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistleblowing System)** adalah bagian dari sistem pengendalian internal dalam mencegah praktik penyimpangan dan kecurangan serta memperkuat penerapan praktik *good corporate governance*.<sup>17</sup>
37. **Suap** adalah memberi atau menjanjikan sesuatu dari Insan Jakpro kepada pihak lain dan/atau sebaliknya dengan maksud supaya salah satu pihak tersebut berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya.
38. **Terlapor** adalah Insan Jakpro dan Pengurus Anak Perusahaan.
39. **Tim Investigasi** adalah Tim independen yang dibentuk khusus oleh Perseroan untuk menemukan bukti-bukti pelaporan pelanggaran yang disampaikan pelapor terhadap dugaan pelanggaran yang dilakukan Terlapor, melalui sarana yang disediakan oleh Perseroan.
40. **Tim Pelaksana Pelaporan Pelanggaran** adalah Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran, Tim Investigasi, dan/atau pihak yang dipandang perlu.
41. **Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran** adalah Tim independen yang khusus bertugas dan bertanggung jawab dalam mengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran bersama (*counterpart*) konsultan independen, dipimpin oleh 1 (satu) orang sebagai Ketua.
42. **Validasi** adalah tindakan klarifikasi oleh Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran dalam rangka memastikan kesesuaian data/informasi pelaporan pelanggaran dari pihak Pelapor melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran, untuk selanjutnya dilakukan penanganan yang tepat.
43. **Verifikasi** adalah tindakan pra investigasi yang dilakukan oleh Tim Investigasi, untuk memastikan adanya indikasi awal pelanggaran yang disertai bukti yang cukup.

---

<sup>15</sup>Komite Nasional Kebijakan Governance, hlm. 4

<sup>17</sup>*Ibid.*, hlm. 2 : Whistleblowign System adalah bagian dari sistem pengendalian internal dalam mencegah praktik penyimpangan dan kecurangan serta memperkuat penerapan praktik good governance

## BAB II SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

### 2.1 KATEGORI DAN MEKANISME PELAPORAN PELANGGARAN

#### 1. KATEGORI PELANGGARAN

Kategori pelaporan pelanggaran yang akan ditindaklanjuti adalah pelanggaran yang terdapat dalam tabel berikut ini, yang penanganannya tetap mengacu pada Peraturan Perusahaan, yaitu:

NO	KATEGORI PELANGGARAN
<b>PELANGGARAN (FRAUD CORRUPTION)</b>	
1	Korupsi
2	Kolusi
3	Nepotisme
4	Gratifikasi
5	<i>Mark up</i>
6	Suap
7	Pencucian Uang
8	Penggelapan
9	Pemerasan
10	Benturan Kepentingan
NO	KATEGORI PELANGGARAN
<b>PELANGGARAN KODE ETIK</b>	
1	Keterlibatan politik
2	Intimidasi sesama karyawan
3	Diskriminasi suku, agama, ras, adat istiadat, jenis kelamin (gender) dan pilihan politik
NO	KATEGORI PELANGGARAN
<b>PELANGGARAN LAINNYA (ASSET MISAPPROPRIATION &amp; FINANCIAL STATEMENT FRAUD)</b>	
1	Perbuatan tidak jujur yang menimbulkan potensi kerugian nyata terhadap Perseroan atau karyawan Perseroan atau orang lain, tetapi tidak terbatas pada pencurian uang, pencurian barang, penipuan. Juga termasuk dalam perbuatan ini adalah pemalsuan, menyembunyikan atau penghancuran dokumen/laporan, atau menggunakan dokumen palsu untuk keperluan bisnis, atau membocorkan informasi perusahaan kepada pihak di luar Perseroan, memanfaatkan atau menggunakan aset/sumber daya perusahaan untuk kepentingan pribadi, serta merekrut pelaksana pengadaan barang dan jasa. Perbuatan-perbuatan tersebut menimbulkan kerugian finansial, non finansial atau merugikan kepentingan Perseroan

## 2. KATEGORI PENANGANAN TERLAPOR

Investigasi dilakukan jika hasil verifikasi menunjukkan adanya indikasi awal yang disertai bukti cukup, maka pengaduan dapat diproses ketahap investigasi. Tahap pelaksanaan investigasi adalah sebagai berikut:

- a. **Terlapor karyawan** : Hasil validasi, verifikasi dan laporan/kajian hasil investigasi beserta rekomendasi penyelesaian dan sanksi disampaikan kepada Direktur Utama dengan tembusan Direktur terkait.
- b. **Terlapor Direksi (bukan Direktur Utama) dan organ pendukung Dewan Komisaris** : Hasil validasi, verifikasi dan laporan/kajian hasil investigasi beserta rekomendasi penyelesaian dan sanksi disampaikan kepada Dewan Komisaris dengan terlebih dahulu diinformasikan oleh Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran kepada Direktur Utama.
- c. **Terlapor Direktur Utama** : Hasil validasi, verifikasi dan laporan/kajian hasil investigasi beserta rekomendasi penyelesaian dan sanksi disampaikan kepada Dewan Komisaris.
- d. **Terlapor Anggota Komisaris** : Hasil validasi, verifikasi dan laporan/kajian hasil investigasi beserta rekomendasi penyelesaian dan sanksi disampaikan kepada Komisaris lainnya yang tidak termasuk dalam pelaporan pelanggaran dengan terlebih dahulu diinformasikan oleh Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran kepada Direktur Utama.
- e. **Terlapor Tim Pelaksana Pelaporan Pelanggaran** : Hasil validasi, verifikasi dan laporan/kajian hasil investigasi beserta rekomendasi penyelesaian dan sanksi disampaikan kepada Direktur Utama.
- f. Apabila pelanggaran yang dilakukan oleh Direksi dan Anggota Dewan Komisaris sebagaimana yang dimaksud dalam poin b sampai dengan poin d membutuhkan kebijakan Pemegang Saham, maka Hasil validasi, verifikasi dan laporan/kajian hasil investigasi dapat disampaikan kepada Pemegang Saham Mayoritas untuk menjadi pertimbangan langkah yang akan diambil oleh Perseroan.
- g. Apabila pelaporan pelanggaran terjadi di tingkat pengurus Anak Usaha, maka peran Anak Usaha hanya sebatas membantu proses verifikasi dan investigasi, sedangkan proses selanjutnya ditindaklanjuti oleh Tim Investigasi di Kantor Perseroan. Proses verifikasi dan investigasi disampaikan kepada Direksi Perseroan dan hasilnya dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

## 3. MEKANISME PENERIMAAN PELAPORAN PELANGGARAN

- a. Perseroan wajib menerima Pelaporan Pelanggaran dari internal perusahaan maupun eksternal perusahaan.

- b. Perseroan wajib menerima dan menyelesaikan pelaporan pelanggaran baik dari pelapor yang mencantumkan identitas maupun tidak mencantumkan identitas (Anonim), sejauh laporan yang diberikan cukup jelas untuk dilakukan penanganan yang tepat.
- c. Perseroan menyediakan layanan sistem pelaporan pelanggaran yang dikelola independen oleh konsultan jasa penyedia sistem pelaporan pelanggaran.
- d. Pelaporan Pelanggaran dapat disampaikan melalui kanal-kanal pelaporan yang disediakan Perseroan.

## 2.2 STRUKTUR PELAKSANA PENYELENGGARAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

Mengingat bahwa Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran adalah bagian dari pengendalian Perseroan dalam mencegah kecurangan, maka hal ini menjadi perhatian dalam kepengurusan Perseroan. Dengan demikian, kepemimpinan dalam penyelenggaraan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran berada pada Direktur Utama, dengan Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan. Adapun untuk Tim dan tim pelaksana adalah sebagai berikut :

### 1. TIM SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran melakukan tugas dan fungsinya untuk:

- a. Menerima pelaporan pelanggaran (administrasi);
- b. Melakukan validasi kesesuaian data/informasi pada laporan yang diterima;
- c. Melaporkan hasil validasi data/informasi untuk setiap pelaporan pelanggaran kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris;
- d. Menyimpan seluruh dokumen pelaksanaan penanganan pelaporan pelanggaran;
- e. Membuat Laporan Sistem Pelaporan Pelanggaran secara berkala kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris;
- f. Pimpinan Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran berwenang untuk memvalidasi dan menyampaikan hasilnya kepada kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris.

### 2. TIM INVESTIGASI

Dalam rangka menegakkan penyelenggaraan Sistem Pelaporan Pelanggaran yang mandiri, transparan, dan profesional, maka dalam melakukan proses penanganan yang tepat atas setiap pelaporan pengaduan pelanggaran, akan dibentuk Tim Investigasi yang independen oleh Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris. Dengan demikian, Tim Investigasi berwenang untuk:

- a. Melakukan verifikasi guna mempertajam validasi kesesuaian data/informasi yang diterima dalam rangka memastikan adanya indikasi awal pelanggaran yang disertai bukti yang cukup;



- b. Melakukan Investigasi dan pemanggilan kepada Terlapor;
- c. Memperoleh akses penuh terhadap data dan informasi yang berkaitan dengan pelaporan pelanggaran;
- d. Memberikan perlindungan kepada Pelapor;
- e. Membuat Laporan Hasil Investigasi untuk setiap pelaporan pelanggaran kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris.

### **3. DIREKTUR UTAMA / DEWAN KOMISARIS**

Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran menyampaikan laporan validasi dan Tim Investigasi menyampaikan hasil investigasi kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris. Sehingga kewenangan Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam hal pelaporan pelanggaran adalah sebagai berikut:

- a. Menerima laporan hasil validasi data/informasi untuk setiap pelaporan pelanggaran dari Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran dalam rangka menyetujui pelaksanaan penanganan pelaporan pelanggaran ke tahap investigasi.
- b. Membentuk Tim Investigasi yang independen untuk setiap pelaporan pelanggaran yang akan ditindaklanjuti ke tahap investigasi.
- c. Menerima Laporan Hasil Investigasi untuk setiap pelaporan pelanggaran.
- d. Menerima usulan rekomendasi penyelesaian pelaporan pelanggaran dan sanksi.
- e. Memberikan keputusan berbeda terhadap usulan rekomendasi pelaporan pelanggaran dan sanksi sebagaimana yang dimaksud pada poin d di atas dengan tetap mempertimbangkan Laporan Hasil Investigasi.

Dalam menjaga independensi Tim Investigasi, tugas Tim Investigasi adalah sebatas membuktikan pelaporan pelanggaran. Rekomendasi penyelesaian pelanggaran dan sanksi yang diberikan kepada Terlapor merujuk kepada kebijakan dan ketentuan Peraturan Perusahaan.

## **2.3 PELAKSANAAN INVESTIGASI PELAPORAN PELANGGARAN**

### **1. PRINSIP PELAKSANAAN INVESTIGASI**

Pelaksanaan investigasi hendaknya dilaksanakan dengan mengingat prinsip-prinsip sebagai berikut, yakni:<sup>19</sup>

- a. Investigasi dilaksanakan sesuai dengan alokasi sumber daya yang memadai. Sasaran dan tahapan proses investigasi harus dinyatakan secara jelas;

---

<sup>19</sup>Komite Nasional Kebijakan Governance, hlm. 20

- b. Proses investigasi harus terbuka terhadap kemungkinan *review* secara administratif, operasional dan yudisial. Dengan demikian, rekam jejak investigasi (*audit trail*) harus terdokumentasi dengan baik, sehingga, jika diperlukan, proses investigasi dapat ditinjau ulang agar sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai dan sesuai keputusan-keputusan penting yang diambil selama proses berlangsung;
- c. Pengelolaan proses investigasi harus cukup fleksibel. Komunikasi yang digunakan harus jelas dan, jika diperlukan, dilakukan pendekatan secara multi disiplin. Dalam hal terdapat tahapan prosedur tidak mampu dilaksanakan, perlu dicari solusi yang kompromistis dan dapat diterima oleh semua pihak tanpa menegasikan sasaran dan tujuan. Dalam kondisi seperti ini, Tim Investigasi dapat menggunakan pendapat ahli eksternal.

## 2. PROSES PELAKSANAAN PELAPORAN PELANGGARAN

Proses pelaksanaan pelaporan pelanggaran dijabarkan secara lebih rinci dalam prosedur berikut, yaitu:

- a. Prosedur Pelaksanaan Validasi Pelaporan Pelanggaran (SOP-001/TKP/TKPMR)
- b. Prosedur Pelaksanaan Investigasi Pelaporan Pelanggaran (SOP-002/TKP/TKPMR)

### 2.4 PENYAMPAIAN STATUS PELAPORAN PELANGGARAN

1. Selama proses investigasi berlangsung, Perseroan melalui Tim Investigasi menginformasikan dan/atau memberikan tanggapan atas perkembangan proses penyelesaian pelaporan pelanggaran kepada Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran.
2. Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran akan memutakhirkan perkembangan atas proses penyelesaian pelaporan pelanggaran ke dalam Sistem Pelaporan Pelanggaran.
3. Pelapor dapat mengetahui status perkembangan dan tindaklanjut pelaporannya melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran.

### 2.5 ADMINISTRASI PELAPORAN

1. Seluruh proses pelaporan pelanggaran diadministrasikan secara baik oleh Tim Sistem Pelaporan Pelanggaran;
2. Catatan penerimaan pelaporan pelanggaran memuat sekurang-kurangnya:<sup>20</sup>
  - a. Nomor Penerimaan/ Registrasi
  - b. Tanggal Penerimaan
  - c. Petugas Penerima
  - d. Deskripsi Singkat Pelanggaran

---

<sup>20</sup>Referensi dari Sistem Pelaporan Pelanggaran Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero)

- i. What : Apa pelanggaran yang terjadi?
  - ii. Where : Dimana pelanggaran terjadi?
  - iii. When : Kapan pelanggaran terjadi?
  - iv. Who : Siapa yang terlibat dalam pelanggaran?
  - v. Why : Motif pelanggaran yang dilakukan?
  - vi. How : Bagaimana perbuatan pelanggaran dilakukan?
- e. Dokumen proses pelaporan pelanggaran, yang terdiri dari:
- i. Data/informasi pelanggaran;
  - ii. Form pelaporan pelanggaran tentang laporan validasi awal data/informasi dan/atau rekomendasi penyelesaian pelaporan pelanggaran serta penetapan Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris
  - iii. Surat tugas pembentukan Tim Investigasi;
  - iv. Form pelaporan pelanggaran tentang laporan/kajian hasil investigasi
  - v. Rekomendasi penyelesaian dan sanksi serta penetapan Direksi dan/atau Dewan Komisaris;
  - vi. Surat Keputusan Direksi tentang pemberian sanksi kepada terlapor;
  - vii. Dokumen lainnya yang digunakan dalam proses Sistem Pelaporan Pelanggaran.



### **BAB III**

## **PERLINDUNGAN, HAK DAN SANKSI**

### **3.1 PERLINDUNGAN DAN JAMINAN KERAHASIAAN KEPADA PELAPOR**

Perseroan memberikan perlindungan dan menjamin kerahasiaan pelapor atas pelaporan pelanggaran yang diajukan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Perseroan menjamin bahwa dalam memproses setiap Pelaporan dan Pengaduan senantiasa mengedepankan kerahasiaan dan asas praduga tak bersalah;
2. Perseroan menjamin kerahasiaan identitas Pelapor, dan memberikan perlindungan kepada Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun, selama dan sepanjang Pelapor dapat menjaga kerahasiaan kasus yang diajukan/dilaporkan;
3. Perlindungan ini juga berlaku bagi petugas yang ditunjuk Perseroan dalam melaksanakan validasi, verifikasi dan investigasi maupun pihak – pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan fakta penyimpangan;

Khusus Pelapor yang merupakan pihak Internal (karyawan Perseroan) yang memberikan identitasnya, Perseroan memberikan perlindungan dari hal-hal sebagai berikut:

1. Pemecatan yang tidak sesuai ketentuan atau diskriminatif;
2. Penurunan Jabatan;
3. Catatan yang merugikan pribadi Pelapor;
4. Perbuatan diskriminasi dalam pengembangan karir di Perseroan.

Bila dipandang perlu Pelapor akan diberikan fasilitas-fasilitas sesuai kebutuhan berdasarkan analisa pelaporan pelanggaran yang disampaikan.

### **3.2 APRESIASI PELAPOR**

1. Perseroan dapat memberikan penghargaan kepada Pelapor atas itikad baik untuk melaporkan pelanggaran.
2. Penghargaan diberikan sesuai kebijakan Perseroan.

### **3.3 HAK TELAPOR**

Perseroan tetap menjunjung tinggi asas praduga tak bersalah, sehingga terlapor berhak untuk :

1. Membuktikan bahwa Terlapor tidak bersalah dengan mengajukan saksi dan alat bukti yang cukup.

2. Meminta laporan investigasi atas dirinya, dalam rangka proses klarifikasi dan pembuktian.
3. Mendapat pemulihan nama baik atas laporan pelanggaran dirinya yang terbukti palsu, fiktif dan/atau fitnah (itikad tidak baik).

#### **3.4 SANKSI KEPADA TERLAPOR**

Bentuk sanksi terhadap Terlapor yang telah terbukti melakukan pelanggaran dan/atau penyalahgunaan kewenangan sebagaimana akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan pada BAB II 2.1.1 (Kategori Pelanggaran).

#### **3.5 SANKSI KEPADA PELAKSANA SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN**

Para pihak yang diberikan kewenangan oleh Perseroan dalam melakukan proses validasi, verifikasi dan investigasi terhadap pelaporan dan pengaduan, apabila terbukti melanggar prinsip kerahasiaan akan diberikan sanksi sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perseroan.



## **BAB IV PENUTUP**

Perseroan menyadari bahwa Penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran dapat dikatakan efektif jika jumlah pelanggaran menyusut. Untuk dapat mengefektifkan Sistem Pelaporan Pelanggaran, Perseroan wajib melaksanakan hal-hal berikut, antara lain:

1. Sosialisasi berkala kepada seluruh Insan Jakpro dan evaluasi secara berkelanjutan terhadap pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran, serta melakukan pemuktahiran secara berkala terhadap efektivitas Sistem Pelaporan Pelanggaran;
2. Sosialisasi bersama antar unit kerja Perseroan dalam rangka menyampaikan informasi kebijakan, pedoman, SOP atau regulasi baru yang diterapkan dan dipatuhi oleh Perseroan;
3. Dalam rangka sosialisasi Sistem Pelaporan Pelanggaran kepada seluruh *stakeholders*, publikasi dilakukan melalui situs Perseroan [www.jakarta-propertindo.com](http://www.jakarta-propertindo.com);
4. Sosialisasi kepada pengurus baru Perseroan dan kepada seluruh karyawan baru Perseroan melalui program pengenalan;
5. Peningkatan pemahaman etika Perseroan;
6. Peningkatan kesadaran dan pemahaman yang luas mengenai manfaat dan pentingnya program Sistem Pelaporan Pelanggaran;
7. Kemudahan menyampaikan laporan pelanggaran;
8. Adanya jaminan kerahasiaan (*confidentiality*) Pelapor.

Sosialisasi dan evaluasi penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran menjadi tanggung jawab Divisi yang membidangi tata kelola dan melaporkan hasilnya kepada Direktur Utama dan/atau Dewan Komisaris.





**JAKPRO**

PT Jakarta Propertindo (Perseroda)  
Gedung Thamrin City Lantai 1, Lobby Timur  
Jalan M.H. Thamrin Boulevard  
Kb. Melati, Jakarta 10340 Indonesia  
Telp. (021) 2962 5700  
Fax. (021) 2962 5708

