



**DIVISI CORPORATE STRATEGY,  
LEGAL, RISK & GCG Unit**

Doc. No. : 1100-PL-08

Rev. : 0

Date : 26 Oktober 2022

Page : 1 of 16

**CORPORATE POLICY  
KEBIJAKAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN**

**APPROVED BY :**  
ACTING PRESIDENT  
DIRECTOR

**AMIRUDDIN MUCHTAR**

**REVIEWED BY :**  
ACTING OPERATION  
DIRECTOR AND  
ACTING FINANCE &  
INFRASTRUCTURE

**FAJAR JOKO SURYONO – R. ARYO BIMO NUSWANTORO**

**PREPARED BY :**  
GM CORPORATE  
STRATEGY & LEGAL  
RISK

**SYAIFUL ANWAR**

**REVISION RECORD :**

| REV | DATE       | RESPONSIBLE   | DESCRIPTION     |
|-----|------------|---------------|-----------------|
| 0   | 26/10/2022 | SYAIFUL ANWAR | Initial Release |

**DISTRIBUTION LIST:**

|  |  |
|--|--|
| 1. INTERNAL AUDIT DEPARTMENT                     | 7. PROCUREMENT SERVICES DEPARTMENT                   |
| 2. HEALTH, SAFETY & ENVIRONMENT (HSE) DEPARTMENT | 8. FINANCE, ACCOUNTING, INFRASTRUCTURE & HR DIVISION |
| 3. PROJECT SUPPORT SERVICES                      | 9. ACCOUNTING & TAX DEPARTMENT                       |
| 4. PROPOSAL GROUP                                | 10. TREASURY GROUP                                   |
| 5. QUALITY CONTROL & ENGINEERING GROUP           | 11. INFRASTRUCTURE, HR & IT GROUP                    |
| 6. PROJECT RISK & CONTROL DEPARTMENT             | 12. FINANCE CONTROL DEPARTMENT                       |



**PT. YASA INDUSTRI NUSANTARA**  
ENGINEERING, PROCUREMENT AND CONSTRUCTION

**CORPORATE POLICY  
SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN**

**DIVISI CORPORATE STRATEGY,  
LEGAL, RISK & GCG Unit**

Doc. No. : 1100-PL-08

Rev. : 0

Date : 26 Oktober 2022

Page : 2 of 16

**CONTENTS**

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 1. TUJUAN .....                   | 3  |
| 2. RUANG LINGKUP .....            | 4  |
| 3. FUNGSI TERKAIT .....           | 4  |
| 4. REFERENSI.....                 | 4  |
| 5. RINCIAN KEBIJAKAN.....         | 5  |
| 6. LAMPIRAN .....                 | 13 |
| 6.1 Document Change History ..... | 13 |
| 6.2 Definisi dan Istilah .....    | 13 |



## 1. TUJUAN

Komitmen Perusahaan senantiasa menjaga keseimbangan kepentingan para pemangku kepentingan dan sebagai bentuk perlindungan dari hal-hal yang merugikan Perusahaan seperti penyalahgunaan jabatan, kewenangan, penggunaan keuangan Perusahaan yang tidak semestinya, kecurangan dan pelanggaran hukum lainnya. Perusahaan menyadari bahwa diperlukan Kerjasama semua pihak baik internal maupun eksternal Perusahaan seperti mitra usaha, pemasok, pelanggan, masyarakat untuk melaporkan segala bentuk penyimpangan kepada Perusahaan dengan standar yang baku. Adapun tujuan dibuat kebijakan ini, adalah:

- 1.1. Sebagai acuan dalam tata cara pengelolaan penanganan pengaduan/ penyingkapan bagi Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan serta pihak yang berkepentingan dalam berhubungan dengan Perusahaan, agar setiap laporan yang dikirimkan terjaga kerahasiaannya dan kasus yang dilaporkan dapat dipertanggungjawabkan serta dapat ditindaklanjuti.
- 1.2. Pedoman pelaporan pelanggaran ini sebagai salah satu bentuk peningkatan perlindungan terhadap para pemangku kepentingan dan perlindungan nama baik Perusahaan.
- 1.3. Meningkatkan ketaatan Insan Perusahaan pada aturan dan mengembangkan budaya beretika tinggi dalam melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan internal maupun pihak ketiga.
- 1.4. Tersedianya cara penyampaian informasi penting dan kritik bari Perusahaan kepada Pihak yang harus segera menanganinya secara aman.
- 1.5. Mengurangi risiko yang dihadapi Perusahaan akibat dari pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, keselamatan kerja dan reputasi.
- 1.6. Tersedianya sistem deteksi dini (*early warning system*) atas kemungkinan terjadinya masalah akibat suatu pelanggaran.



1.7. Tersedianya kesempatan untuk menangani masalah pelanggaran secara internal terlebih dahulu, sebelum meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat public ekonomi social bagi masyarakat dan pihak lain yang terkait.

1.8. Timbulnya keengganan untuk melakukan pelanggaran, dengan semakin meningkat kesediaan untuk melaporkan terjadinya pelanggaran, karena kepercayaan terhadap sistem pelaporan yang efektif.

## **2. RUANG LINGKUP**

Kebijakan ini diberlakukan bagi seluruh Insan Perusahaan dan para pemangku kepentingan Perusahaan (*stakeholder*) lainnya.

## **3. FUNGSI TERKAIT**

Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran mencakup hal-hal yang harus ditaati oleh seluruh Insan Perusahaan, termasuk namun tidak terbatas pada Direksi, Pejabat Struktural & Fungsional, karyawan dan karyawan alih daya, serta *stakeholders* lainnya.

## **4. REFERENSI**

Dokumen ini digunakan untuk mendukung penerapan kebijakan ini adalah:

- 4.1. Undang-undang Republik Indonesia No. 31 Tahun 1999 dan telah diperbaharui dengan Undang-undang No. 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- 4.2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban.
- 4.3. Undang-undang No. 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
- 4.4. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- 4.5. Sistem Manajemen Manual
- 4.6. Kebijakan Corporate Governance/Tata Kelola Perusahaan.



## 5. RINCIAN KEBIJAKAN

Sistem Pelaporan Pelanggaran merupakan sistem yang mengelola pengaduan/ penyingkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri (*independent*) yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Perusahaan dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

Sistem Pelaporan Pelanggaran digunakan apabila pengaduan / penyingkapan dianggap tidak efektif untuk disalurkan melalui jalur formal (melalui atasan langsung atau fungsi terkait).

### 5.1 Lingkup Pengaduan

Sebagai insan perusahaan PT Yasa Industri Nusantara, setiap insan memiliki kewajiban moral untuk melaporkan terjadinya pelanggaran apabila mengetahuinya. Lingkup Pengaduan/Penyingkapan yang akan ditindaklanjuti oleh Sistem Pelaporan Pelanggaran adalah tindakan yang dapat merugikan Perusahaan, meliputi sebagai berikut:

#### 5.1.1. Pelanggaran Hukum, termasuk namun tidak terbatas pada:

- a. Kecurangan, gratifikasi, korupsi, kolusi, nepotisme, benturan kepentingan
- b. Penyimpangan dari peraturan perundangan yang berlaku, termasuk namun tidak terbatas pada peraturan perpajakan, ketenagakerjaan, lingkungan hidup.
- c. Perbuatan yang membahayakan keselamatan, dan Kesehatan kerja, atau membahayakan keamanan Perusahaan yang dapat menimbulkan kerugian keuangan atau non-keuangan terhadap dan kepentingan Perusahaan;
- d. Pelanggaran standar operasi perusahaan yang meliputi kebijakan, prosedur dan instruksi kerja yang berlaku di Perusahaan.
- e. Gratifikasi Ilegal, Perbuatan memberi dan atau menerima hadiah atau cinderamata dan hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar



negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau atau tanpa sarana elektronik, yang dilakukan oleh Insan Perusahaan terkait dengan wewenang/jabatannya di Perusahaan sehingga dapat menimbulkan benturan kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas maupun profesionalisme Insan Perusahaan.

5.1.2. Pelanggaran Etika, termasuk namun tidak terbatas pada:

- a. Pelanggaran *Code of Business Conduct* atau *Code of Conduct* atau pelanggaran norma-norma kesopanan pada umumnya.
- b. Perbuatan tidak etis.
- c. Penyalahgunaan jabatan untuk kepentingan lain di luar Perusahaan.
- d. Suap atau pemerasan, perbuatan memberi uang sogok dan atau memberi hadiah, janji, yang dibekikan atau diterima dalam bentuk apapun kepada seseorang yang berpengaruh atau berhubungan dengan jabatannya dengan tujuan ingin mendapatkan sesuatu untuk kepentingan pribadi atau korporasi.

5.1.3. Kategori Pelapor

Pihak yang dapat melakukan pengaduan/penyingkapan pelanggaran dapat dikategorikan sebagai pelapor adalah:

- a. Pihak internal, meliputi Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan Perusahaan baik karyawan tetap, Karyawan PKWTT maupun karyawan perusahaan alih daya yang disebut sebagai Insan Perusahaan.
- b. Pihak eksternal, namun tidak terbatas pada eks karyawan, pihak eksternal lainnya (vendor, client, subkontraktor, mitra kerja).

Setiap pelapor dalam melakukan pengaduan/penyingkapan pelanggaran diharapkan dapat memberikan bukti berupa data, informasi atau indikasi awal



atas terjadinya pelanggaran sehingga kasus yang dilaporkan dapat ditelusuri ditindaklanjuti. Pengaduan / penyingkapan pelanggaran yang kurang lengkap akan dimintakan informasi tambahan kepada pelapor melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran secara offline.

Pengaduan/ penyingkapan pelanggaran yang tidak lengkap dan/atau tidak memiliki bukti tidak akan ditindaklanjuti oleh pengelola pelaporan dan status pengaduan langsung ditutup.

#### 5.1.4. Kategori Terlapor

Pelapor dapat melakukan pengaduan/ penyingkapan pelanggaran yang dilakukan oleh:

- a. Karyawan Perusahaan meliputi pimpinan karyawan, karyawan tetap, kontrak, maupun alih daya.
- b. Direksi dan Dewan Komisaris.
- c. Komite-komite yang ada dibawah Dewan Komisaris.
- d. Mantan karyawan dengan pertimbangan khusus dari penerima laporan misalnya kasus terkait dengan karyawan yang masih aktif atau kasus berdampak hukum terhadap Perusahaan.

#### 5.2 Prosedur Pengaduan / Penyingkapan oleh Pelapor

Tata cara langka pengaduan/ penyingkapan oleh pelapor dan tindaklanjutnya oleh pengelola pelaporan diatur dalam prosedur tersebut.

#### 5.3 Penyampaian Pengaduan / Penyingkapan oleh Pelapor

Pelapor membuat pengaduan/ penyingkapan pelanggaran melalui sarana/ media sistem Pelaporan Pelanggaran berbasis website atau email.



Prinsip dasar dari penyampaian pengaduan penyingkapan oleh Pelapor adalah sebagai berikut:

1. Pelaporan atas suatu pelanggaran harus dilakukan dengan itikad baik bukan karena kepentingan pribadi atau balas dendam.
2. Mengedepankan manfaat untuk kepentingan Bersama seluruh Insan Perusahaan.
3. Sarana / media pelaporan :
  - a. Email : [pengaduan@yin.rekayasa.co.id](mailto:pengaduan@yin.rekayasa.co.id)
  - b. Alamat : PT Yasa Industri Nusantara  
Jl. Kalibata Timur I No. 36, Jakarta Selatan 12740

#### **5.4 Penanggung Jawab Tindak Lanjut Pelaporan**

1. Unit Internal Audit, jika terlapor adalah Karyawan dan melaporkannya kepada Direksi setiap 6 (enam) bulan sekali.
2. Dewan Komisaris, jika terlapor adalah Direksi dan melaporkannya kepada Pemegang Saham setiap 6 (enam) bulan sekali.
3. Pemegang Saham, jika terlapor anggota Dewan Komisaris dan melaporkannya kepada Pemegang Saham setiap 6 (enam) bulan sekali.

#### **5.5 Tim Administrasi Pelaporan Pelanggaran**

Internal Audit berfungsi sebagai Tim yang melakukan pemantauan dan pengendalian sistem pelaporan pelanggaran di perusahaan, mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja untuk melakukan sosialisasi Kebijakan Pelaporan Pelanggaran;

|   |  |                |
|---|--|----------------|
|  <b>PT. YASA INDUSTRI NUSANTARA</b><br>ENGINEERING, PROCUREMENT AND CONSTRUCTION | <b>CORPORATE POLICY</b><br><b>SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN</b> |                |
|   | Doc. No. : 1100-PL-08  | Rev. : 0       |
|   | Date : 26 Oktober 2022   | Page : 9 of 16 |

**DIVISI CORPORATE STRATEGY,  
LEGAL, RISK & GCG Unit**

- b. Menyelenggarakan administrasi laporan yang masuk, yang sedang dalam proses dan yang telah selesai ditindaklanjuti;
- c. Membuat laporan berkala yang disampaikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris;

## **5.6. Investigasi**

### **5.6.1. Prinsip dasar Pelaksanaan Investigasi**

- a. Proses Investigasi atas sesuatu laporan harus dilakukan dengan tetap menjaga Independensi, Objektivitas, Kerahasiaan dan memegang teguh asas praduga tidak bersalah
- b. Proses investigasi harus bebas dari bias dan dilakukan tidak tergantung dari siapa yang melaporkan ataupun siapa yang terlapor;
- c. Terlapor harus diberi kesempatan penuh untuk memberikan penjelasan atas bukti-bukti yang ditemui, termasuk pembelaan bila diperlukan;
- d. Proses investigasi dapat dilakukan oleh Tim Investigasi Internal dan atau Tim Investigasi Eksternal;
- e. Perusahaan meminta arahan pemegang saham untuk dapat menggunakan Tim Investigasi eksternal yang berintegritas, Independent dan memiliki kapabilitas yang dapat diandalkan untuk menjaga objektivitas hasil investigasi, apabila terlapor adalah Direksi, Dewan Komisaris dan Karyawan satu tingkat di bawah Direksi atau laporan bersifat material dan mempengaruhi citra Perusahaan, sehingga kepercayaan terhadap Sistem Pelaporan Pelanggaran dapat dijaga. Penetapan Tim Investigasi dari pihak eksternal akan diatur di dalam prosedur tersendiri.



#### 5.6.2. Tim Investigasi

- a. Tim Investigasi Internal Audit adalah personil Internal Audit yang telah ada didalam struktur organisasi Perusahaan jika terlapor yang terlapor adalah Karyawan.
- b. Tim Investigasi Eksternal adalah tim investigasi terbentuk dari Tim sesuai arahan pemegang saham jika terlapor adalah Direksi dan/atau Dewan Komisaris, satu tingkat dari Direksi.
- c. Tim Investigasi harus bersifat independent, bebas dari tekanan pihak manapun untuk menjaga proses investigasi dilaksanakan berdasarkan prinsip keadilan dan penilaian hasil tamuan secara objektif.

#### 5.7. Perlindungan Pelapor dan Terlapor

Perusahaan wajib memberikan perlindungan bagi Pelapor dan menjamin atas kerahasiaan identitasnya. Sistem pelaporan pelanggaran pelapor bersifat *anonymous* sehingga kerahasiaan data pelapor secara otomatis sudah terjamin.

Dalam memitigasi risiko terjadinya kebocoran data terlapor sebagai wujud perlindungan kepada terlapor, maka Perusahaan menjamin kerahasiaan identitasnya. Informasi terkait Terlapor terdokumentasikan dengan baik dan hanya boleh diketahui oleh Direksi atau Internal Audit dan Dewan Komisaris, dalam hal ini penerima pengaduan sebagai pihak yang bertanggung jawab atas tindak lanjut pelaporan pelanggaran.

Dalam hal ini Perusahaan menjamin bahwa:

1. Identitas terlapor dijamin kerahasiaannya oleh Perusahaan



2. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor menjaga kerahasiaan pelanggaran yang diadukan kepada pihak mana pun.
3. Perlindungan juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan Investigasi manapun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan Pengaduan/Penyingkatan tersebut.
4. Perusahaan akan membuat berita acara pengaduan tidak terbukti dan status pengaduan ditutup berdasarkan keputusan/ Dewan Komisaris/ Direksi apabila terjadi risiko kebocoran data terlapor. Hal ini dilakukan sebagai bentuk pemulihan nama baik terlapor.

Dengan menerapkan sistem yang bersifat *anonymous* dimaksudkan untuk mendorong setiap Insan Perusahaan dan Pelapor lainnya untuk berani melaporkan pelanggaran dan menjamin keamanan Pelapor manapun keluarganya.

## 5.8. Sosialisasi dan Evaluasi Serta Penegakan

### 5.8.1. Sosialisasi dan Evaluasi

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

Sosialisasi secara berkelanjutan dimaksudkan untuk memperoleh persepsi dan pemahaman serta meningkatkan keterbukaan bagi Insan Perusahaan untuk melaporkan menyimpan dan dapat mempergunakan Sistem Pelaporan Pelanggaran ini sebagaimana mestinya. Pelaksanaan sosialisasi Sistem Pelaporan Pelanggaran dapat dilakukan bersamaan dengan sosialisasi penerapan GCG (*Good Corporate Governance*), kebijakan-kebijakan baru

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
|  <b>PT. YASA INDUSTRI NUSANTARA</b><br>ENGINEERING, PROCUREMENT AND CONSTRUCTION | <b>CORPORATE POLICY</b><br><b>SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN</b> |                 |
|   | Doc. No. : 1100-PL-08  | Rev. : 0        |
|   | Date : 26 Oktober 2022   | Page : 12 of 16 |

Perusahaan, sosialisasi undang-undang yang terkait dengan Tindakan pidana korupsi, publikasi melalui internet Perusahaan dan berbagai macam media komunikasi lainnya.

#### 5.8.2. Penghargaan dan Sanksi

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

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

#### 5.9. Aspek Kepatuhan

Setiap Pejabat Perusahaan yang terlibat dalam penerapan Kebijakan ini wajib memenuhi Aspek Kepatuhan dengan cara memastikan setiap Tindakan yang dilakukan sesuai dengan kebijakan ini dan bertanggung jawab sesuai dengan kewenangannya.

#### 5.10. Aspek Pengelolaan Risiko

Setiap Pejabat Perusahaan yang terlibat dalam penerapan Kebijakan ini sebagai Risk Owner, wajib mengelola risiko dengan cara mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan progress perlakuan risiko secara rutin.

#### 5.11. Hal Khusus

Kebijakan ini akan direview secara berkala untuk kesesuaian dengan aturan yang ada.



## 6. LAMPIRAN

### 6.1 Document Change History

#### DOCUMENT CHANGE HISTORY

| REV | DATE       | RESPONSIBLE<br>PERSON                            | DESCRIPTION    |
|-----|------------|--|----------------|
| 0   | 26/10/2022 | Corporate Strategy,<br>Legal, Risk & GCG<br>Unit | Intial release |

### 6.2 Definisi dan Istilah

- 6.2.1. Perusahaan : PT Yasa Industri Nusantara
- 6.2.2. Karyawan : Setiap orang yang memiliki hubungan kerja  
Perusahaan dengan Perusahaan yang meliputi karyawan tetap, karyawan PKWTT, karyawan PKWT/  
karyawan Alih Daya, namun tidak terbatas pada kategori karyawan asing/exparite dan karyawan domestic.
- 6.2.3. Insan Perusahaan : Keseluruhan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, dan Karyawan Perusahaan.
- 6.2.4. Mitra Kerja : Orang atau badan usaha yang memiliki  
Perusahaan hubungan kerja termasuk namun tidak terbatas pada pemilik proyek, vendor, subcontractor dan supplier.
- 6.2.5. Sistem Pelaporan : Sistem yang mengelola pengaduan/  
Pelanggaran penyingkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak semestinya secara rahasia, anonym dan mandiri (independent)



- yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Perusahaan dan mitra kerja dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi dilingkungan Perusahaan.
- 6.2.6. Pengaduan/ Penyingkapan : Pelaporan Tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan Penyingkapan yang melawan hukum, perbuatan tidak semestinya atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan.
- 6.2.7. Pelapor : Insan Perusahaan, mitra kerja Perusahaan dan pemangka kepentingan lainnya.
- 6.2.8. Terlapor : Insan Perusahaan, mitra kerja Perusahaan.
- 6.2.9. Sanksi : Orang yang mengetahui kejadian/ peristiwa pelanggaran atau perbuatan hukum.
- 6.2.10. Investigasi : Kegiatan penyelidikan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor, yang telah dilaporkan melalui Sistem Pelaporan Pelanggaran.
- 6.2.11. Tim Investasi : Tim yang dibentuk untuk melakukan tugas penyelidikan dan menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor.
- 6.2.12. Tim Investigasi Internal : Tim Internal Audit yang melakukan tugas penyelidikan terkait pelanggaran yang dilakukan oleh Karyawan.
- 6.2.13. Tim Investigasi External Audit : Tim yang melakukan tugas penyelidikan terkait pelanggaran yang dibentuk oleh pemegang saham terkait pelanggaran yang dilakukan oleh Direksi dan/atau Komisaris.



- 6.2.14. Benturan Kepentingan : Perbedaan antara kepentingan ekonomi Perusahaan dengan kepentingan ekonomi pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau pemegang saham utama yang dapat merugikan Perusahaan.
- 6.2.15 Gratifikasi : 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. Gratifikasi tersebut baik yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
- 6.2.16 Indikasi Awal : Informasi yang ada di dalam pengaduan/penyingkapan dan mengandung diantaranya hal-hal sebagai berikut: permasalahan, siapa yang terlibat, bentuk dan besar kerugian, kapan serta tempat terjadinya.
- 6.2.17. Kecurangan : 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 atau orang lain.
- 6.2.18. Korupsi : Perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh Dewan Komisaris,



Direksi, Karyawan yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan, yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan atau penyalahgunaan wewenang jabatan/kepercayaan yang diberikan kepadanya dengan tujuan memperkaya diri sendiri, atau orang lain atau korporasi yang dapat merugikan Perusahaan.

- 6.2.19. Kolusi : Permufakatan atau kerja sama secara melawan hukum antara Dewan Komisaris, Direksi Karyawan atau Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan dengan pihak lain yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan yang dapat merugikan Perusahaan.
- 6.2.20. Nepotisme : Setiap perbuatan Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan secara melawan hukum yang menguntungkan kepentingan Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan beserta keluarganya dan/atau kepentingan pihak terdekat lainnya yang mendasarkan hubungan bukan karena kemampuannya yang dapat merugikan Perusahaan.