



**MEKANISME PELAPORAN ATAS
DUGAAN PELANGGARAN
(WHISTLEBLOWING SYSTEM)
PELAKSANA SEKRETARIAT TETAP
BAPERTARUM-PNS**



PELAKSANA SEKRETARIAT TETAP
BAPERTARUM-PNS
JAKARTA 2017

**MEKANISME PELAPORAN ATAS
DUGAAN PELANGGARAN
(WHISTLEBLOWING SYSTEM)
PELAKSANA SEKRETARIAT TETAP
BAPERTARUM-PNS**



PELAKSANA SEKRETARIAT TETAP BADAN PERTIMBANGAN
TABUNGAN PERUMAHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
JAKARTA 2017

**PEDOMAN
WHISTLEBLOWING SYSTEM
PELAKSANA SEKRETARIAT TETAP
BAPERTARUM-PNS**

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	3
B. Ruang Lingkup.....	3
C. Dasar Hukum	3
D. Maksud dan Tujuan	4
E. Manfaat <i>Whistleblowing System</i>	4

BAB II *WHISTLEBLOWING SYSTEM*

A. Pengertian	5
B. Prinsip Dasar	6
C. Organisasi	6
D. Lingkup Pengaduan	7
E. Kewenangan Penanganan Pelaporan Pelanggaran	8

BAB III MEKANISME *WHISTLEBLOWING SYSTEM*

A. Tata Cara Pelaporan Dugaan Pelanggaran	9
B. Pengelolaan Laporan Dugaan Pelanggaran	9
C. Laporan Kegiatan Tim Pengelola <i>Whistleblowing System</i>	11

BAB IV PERLINDUNGAN, PENGHARGAAN DAN SANKSI BAGI PELAPOR

A. Perlindungan Bagi Pelapor dan Terlapor	12
B. Penghargaan Bagi Pelapor	12
C. Sanksi Bagi Pelapor Yang Menyampaikan Laporan Palsu	12

BAB V PENUTUP	13
---------------------	----

LAMPIRAN

Format Tanda Terima Pelaporan Dugaan Pelanggaran	14
Format Berita Acara Laporan Penelitian Awal Tim Pelaksana	15
Format Berita Acara Laporan Hasil Audit Investigasi	16

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dewan Pengawas, Direksi dan seluruh karyawan BAPERTARUM-PNS, serta orang-orang/instansi yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama BAPERTARUM-PNS adalah “Insan BAPERTARUM-PNS”.

Insan BAPERTARUM-PNS berkomitmen menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Instansi yang Baik, Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) serta peraturan perundang-undangan yang berlaku secara konsisten dan berkesinambungan. Komitmen ini diharapkan mampu mempertahankan eksistensi Institusi dalam mencapai maksud dan tujuan institusi. Sejalan dengan komitmen tersebut BAPERTARUM-PNS senantiasa memenuhi kepentingan stakeholders berdasarkan azas kewajaran dan kesetaraan.

Dalam penerapan prinsip-prinsip GCG seringkali muncul laporan dugaan pelanggaran dari stakeholders. Laporan dugaan pelanggaran tersebut harus diselesaikan dengan baik agar tidak merugikan stakeholders itu sendiri maupun institusi. Mekanisme pelaporan atas dugaan pelanggaran diatur dalam Pedoman Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing System*).

B. RUANG LINGKUP

Sistem Pelaporan Pelanggaran berlaku bagi seluruh Insan BAPERTARUM-PNS dan seluruh stakeholder BAPERTARUM-PNS.

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

C. DASAR HUKUM

1. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1993 tentang Tabungan Perumahan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah dirubah dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 1994 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor :

- 14 Tahun 1993 dengan tujuan untuk mengelola Tabungan Perumahan Pegawai Negeri Sipil (Taprum-PNS)
2. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 06 Tahun 2014 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pelaksana Sekretariat Tetap BAPERTARUM-PNS.
3. Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Pengawas BAPERTARUM-PNS Nomortanggal tentang Benturan Kepentingan;
4. Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Pengawas BAPERTARUM-PNS Nomortanggal tentang Pedoman *Good Corporate Governance* (GCG) BAPERTARUM-PNS;
5. Keputusan Direksi BAPERTARUM-PNS tanggal... tentang Peraturan Disiplin Karyawan BAPERTARUM-PNS.

D. MAKSUD DAN TUJUAN

Pedoman *Wistleblowing System* ini disusun sebagai panduan dalam menangani pelaporan dugaan pelanggaran yang disampaikan oleh stakeholders maupun Insan BAPERTARUM-PNS, dengan tujuan :

1. Menciptakan iklim kerja yang kondusif dan menjadi sarana bagi *stakeholders* serta Insan BAPERTARUM-PNS untuk melaporkan hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian institusi baik finansial maupun non finansial yang dapat merusak citra dan keberlangsungan usaha institusi.
2. Memberikan kesempatan kepada stakeholders dan Insan BAPERTARUM-PNS dalam menyampaikan laporan dugaan pelanggaran berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Mewujudkan institusi yang bersih, sehat, dan benar.

E. MANFAAT *WISTLEBLOWING SYSTEM*

1. Media untuk menangani masalah dugaan pelanggaran secara internal sehingga tidak meluas menjadi masalah pelanggaran yang bersifat publik.
2. Mengurangi risiko kerugian akibat terjadinya pelanggaran.
3. Membantu manajemen untuk menangani laporan dugaan pelanggaran secara efektif dan melindungi kerahasiaan identitas pelapor.
4. Meningkatkan citra institusi.
5. Memberikan umpan balik untuk perbaikan dan penyempurnaan *internal control*.

BAB II WISTLEBLOWING SYSTEM

A. PENGERTIAN

1. **Institusi** adalah Badan Pengelola Tabungan Perumahan Pegawai Negeri Sipil disingkat BAPERTARUM-PNS.
2. **Pelapor** adalah Insan BAPERTARUM-PNS /Unit Kerja/stakeholders.
3. **Terlapor** adalah Insan BAPERTARUM-PNS /Unit Kerja.
4. **Insan** BAPERTARUM-PNS adalah Dewan Pengawas dan Direksi, Komite dan seluruh karyawan BAPERTARUM-PNS.
5. **Unit Kerja** adalah unit kerja yang ada dalam struktur organisasi Institusi.
6. **Stakeholders** adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Institusi baik langsung maupun tidak langsung, yaitu Anggota BAPERTARUM-PNS, Direksi, Dewan Pengawas, Karyawan, Pemerintah, Peserta dan pihak-pihak yang berkepentingan.
7. **Whistleblowing System** adalah mekanisme bagi institusi dalam pelaporan atas dugaan pelanggaran atau kecurangan yang berindikasi merugikan bagi institusi atau hal-hal lain yang melanggar kode etik dan/atau peraturan perundang-undangan.
8. **Tim Pengelola Whistleblowing System** adalah Tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Direksi dan Dewan Pengawas untuk melaksanakan pengelolaan terhadap Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran di Institusi.
9. **Auditor Internal** adalah pemeriksa dari internal Institusi yaitu Satuan Dewan Pengawasan Intern (SPI).
10. **Auditor Eksternal** adalah pemeriksa dari eksternal Institusi seperti Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Dewan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan atau Kantor Akuntan Publik.
11. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Gratifikasi tersebut baik diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
12. **Benturan Kepentingan** adalah suatu kondisi pilihan antara kepentingan ekonomis Institusi dengan kepentingan ekonomis pribadi, orang lain atau kelompok dalam Institusi.
13. **Dugaan pelanggaran** adalah informasi yang ada di dalam pengaduan, di antaranya mengandung pokok pelanggaran, pelaku pelanggaran, waktu dan tempat kejadian serta kerugian yang dialami Institusi.

14. **Investigasi** adalah kegiatan pemeriksaan untuk meneliti kebenaran informasi atau pengaduan/laporan atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku.

B. PRINSIP DASAR

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 sebagai berikut:

1.	What	:	Apa dugaan pelanggaran yang diketahui Pelapor?
2.	Where	:	Dimana perbuatan pelanggaran tersebut terjadi/dilakukan?
3.	When	:	Kapan perbuatan pelanggaran tersebut dilakukan?
4.	Who	:	Siapa saja yang terlibat dalam perbuatan pelanggaran tersebut?
5.	How	:	Bagaimana perbuatan pelanggaran tersebut

Agar laporan atas dugaan pelanggaran dapat ditindaklanjuti, pelapor harus mencantumkan identitas yang jelas dan lengkap

C. ORGANISASI

Untuk menangani pelaporan dugaan pelanggaran, Direksi membentuk organisasi yang terdiri dari :

1. Tim Pengelola *Whistleblowing System*

Tim Pengelola *Whistleblowing System* dibentuk dan ditetapkan bersama oleh Direksi dan Dewan Pengawas untuk menyelenggarakan dan mengelola *Whistleblowing System*. Susunan tim pengelola meliputi unsur yang mewakili Dewan Pengawas, Direksi, Sekretaris Pelaksana, SPI, Divisi SDM dan Umum, Divisi Manajemen Risiko dan Kepatuhan dan Divisi Perencanaan Strategis dan Hukum sebagai berikut:

NO	SUSUNAN ANGGOTA	KEDUDUKAN DALAM TIM <i>WHISTLEBLOWING SYSTEM</i>
A	Pengarah	
1.	Ketua Harian BAPERTARUM-PNS	Pengarah
2.	Dewan Pengawas	Pengarah
3	Direksi	Pengarah

B 1. 2. 3. 4. 5.	Tim Pelaksana Sekretaris Pelaksana Kepala SPI Kepala Divisi Manajemen Risiko dan Kepatuhan Kepala Divisi SDM dan Umum Kepala Divisi Perencanaan Strategis dan Hukum	Ketua Wakil Ketua Sekretaris Anggota Anggota
C 1. 2.	Sekretariat Kepala Sub Divisi Kepatuhan Staf pada Sub Divisi Kepatuhan yang ditunjuk oleh Kepala Sub Divisi Kepatuhan	Ketua Anggota

2. Tim Investigasi

Tim investigasi terdiri dari:

- a. Auditor Internal serta Pejabat lain yang ditunjuk oleh Direktur Utama untuk melakukan investigasi atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan;
- b. Auditor Eksternal yang ditunjuk oleh Dewan Pengawas untuk melakukan investigasi atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh organ pendukung Dewan Pengawas dan jika dibutuhkan, dapat melibatkan Auditor Internal.

D. LINGKUNGAN PENGADUAN

Lingkup Pengaduan yang akan ditindaklanjuti oleh Tim Pengelola *Whistleblowing System* merupakan tindakan yang dapat merugikan Institusi yang dilakukan oleh Insan BAPERTARUM-PNS, meliputi antara lain:

1. Penyalahgunaan dan pemalsuan data dan/atau pembayaran klim.
2. Penyalahgunaan jabatan untuk kepentingan pribadi/golongan atau kepentingan lain di luar Institusi.
3. Pembocoran rahasia Institusi.
4. Penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi.
5. Penyelewengan uang Institusi.
6. Penggelapan Aset.
7. Pemerasan.
8. Penipuan.
9. Benturan Kepentingan.
10. Pelanggaran Etika dan Perbuatan Asusila.
11. Korupsi.
12. Pencurian.
13. Kecurangan

E. KEWENANGAN PENANGANAN PELAPORAN

1. **Dugaan Pelanggaran Oleh Karyawan**

Penanganan laporan dugaan pelanggaran yang berkaitan dan/atau dilakukan oleh Karyawan termasuk Tim Pengelola *Whistleblowing System*, merupakan kewenangan Direktur Utama.

2. **Dugaan Pelanggaran oleh Direksi/Dewan Pengawas**

Penanganan laporan dugaan pelanggaran yang berkaitan dan/atau dilakukan oleh Direksi/Dewan Pengawas merupakan kewenangan Ketua Harian.

BAB III

MEKANISME WHISTLEBLOWING SYSTEM

A. TATA CARA PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN

1. Pelapor menyampaikan laporan secara tertulis tentang dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Insan BAPERTARUM-PNS kepada Tim Pengelola *Whistleblowing System* dengan alamat: Tim Pengelola *Whistleblowing System* BAPERTARUM-PNS Wisma Iskandarsyah Blok B2 –B3 Jl. Iskandarsyah Raya Kav. 12 – 14 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12140.
2. Pelapor dapat juga menyampaikan laporan dugaan pelanggaran kepada Tim Pengelola *Whistleblowing System* BAPERTARUM-PNS melalui saluran yang telah disediakan Institusi di bawah ini:

b.	Telephone	khusus
c.	SMS	khusus
d.	E-mail	khusus

3. Pelapor wajib melengkapi laporan dugaan pelanggaran dengan identitas pelapor lengkap disertai alamat dan nomor telepon yang dapat dihubungi (jika ada).

B. PENGELOLAAN LAPORAN DUGAAN PELANGGARAN

1. Sekretariat Pengelola Laporan Dugaan Pelanggaran menerima setiap laporan dugaan pelanggaran, memberikan Tanda Terima Laporan (**Formulir lihat Lampiran I**) kepada pelapor dan/atau mencatat laporan tersebut yang memuat:
 - a. Nomor urut laporan
 - b. Tanggal penerimaan
 - c. Nama pelapor
 - d. Nama terlapor
 - e. Deskripsi singkat, kegiatan, ketentuan yang dilanggar
 - f. Saluran komunikasi yang digunakan
 - g. Petugas penerima
2. Sekretariat melakukan validasi data pelapor dan menganalisa laporan dugaan pelanggaran yang masuk apakah memenuhi unsur 4W1H (What, Where, When, Who dan How) untuk ditindaklanjuti oleh Tim Pelaksana. Apabila laporan belum memenuhi unsur tersebut, Sekretariat dapat melakukan klarifikasi kepada Pelapor.

3. Terhadap laporan dugaan pelanggaran yang tidak memenuhi syarat, Sekretariat menyimpan dokumen laporan dugaan pelanggaran tersebut.
4. Terhadap laporan dugaan pelanggaran yang memenuhi syarat, Sekretariat menyampaikan kepada Tim Pelaksana untuk diproses lebih lanjut (proses penelitian awal).
5. Tim Pelaksana melakukan proses penelitian awal adanya dugaan pelanggaran dan membahas hasilnya dalam rapat Tim Pelaksana.
6. Jika hasil penelitian awal memerlukan audit investigasi, maka Tim Pelaksana membuat dan menyampaikan Laporan Hasil Penelitian Awal (**Formulir lihat Lampiran II**) kepada Pengarah, yaitu:
 - a. Anggota/Ketua Harian jika terlapor adalah Direksi/Dewan Pengawas;
 - b. Direksi, jika terlapor adalah Karyawan.
7. Dalam hal Terlapor adalah Direksi/Dewan pengawas, proses audit investigasi lebih lanjut diserahkan kepada Anggota/Ketua Harian sesuai mekanisme yang berlaku.
8. Dalam hal Terlapor adalah Karyawan, dilakukan proses sebagai berikut:
 - a. Direksi melakukan pembahasan dan memberikan persetujuan/rekomendasi kepada Kepala SPI untuk membentuk Tim Investigasi.
 - b. Tim Investigasi melakukan audit investigasi dengan mempedomani Surat Keputusan Direksi yang berlaku tentang Audit Khusus dan melaporkan hasil audit investigasi (**Formulir lihat Lampiran III**) kepada Kepala SPI.
 - c. Kepala SPI menyampaikan laporan hasil audit investigasi kepada Direksi.
 - d. Direksi melakukan pembahasan laporan hasil audit investigasi.
 - e. Jika hasil audit investigasi menyatakan bahwa pelanggaran terbukti,
 - 1) Direksi menyampaikan rekomendasi pengenaan sanksi kepada Kepala Divisi SDM dan Umum untuk diproses lebih lanjut dengan mempedomani Surat Keputusan Direksi yang berlaku tentang Disiplin Karyawan.
 - 2) Kepala Divisi SDM dan Umum menyampaikan laporan pengenaan sanksi kepada Direksi dan Tim Pelaksana.
 - 3) Tim Pelaksana menyampaikan laporan pengenaan sanksi kepada Sekretariat untuk didokumentasikan.

- f. Jika hasil audit investigasi menyatakan bahwa pelanggaran tidak terbukti,
 - 1) Direksi menyampaikan rekomendasi kepada Kepala SPI untuk diteruskan kepada Tim Pelaksana.
 - 2) Tim Pelaksana meneruskan hasil audit investigasi kepada Sekretariat.
 - 3) Sekretariat membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pelapor bahwa pelanggaran tidak terbukti dan dianggap selesai serta menyimpan dokumen pertinggal.
9. Jika hasil penelitian awal tidak memerlukan audit investigasi, maka Tim Pelaksana menyampaikan hasil penelitian awal kepada Sekretariat.
10. Sekretariat membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pelapor bahwa pelanggaran tidak terbukti dan dianggap selesai serta menyimpan dokumen pertinggal.
11. Apabila ada permintaan dari Pelapor terhadap proses penyelesaian laporan dugaan pelanggaran yang diajukan, maka Institusi melalui Tim Pengelola *Whistleblowing System* dapat memberikan penjelasan dan/atau tanggapan.

C. LAPORAN KEGIATAN TIM PENGELOLA *WHISTLEBLOWING SYSTEM*

Tim Pelaksana wajib membuat laporan kepada Direktur Utama dengan tembusan Dewan Pengawas dan anggota Direksi secara berkala.

Laporan sekurang-kurangnya memuat:

1. Jumlah laporan dugaan pelanggaran yang diterima;
2. Jumlah laporan yang memenuhi syarat untuk diproses;
3. Jumlah laporan yang tidak memenuhi syarat untuk diproses;
4. Jumlah laporan yang telah diselesaikan;
5. Jumlah laporan yang masih dalam proses.

BAB IV

PERLINDUNGAN, PENGHARGAAN DAN SANKSI BAGI PELAPOR

A. PERLINDUNGAN BAGI PELAPOR DAN TERLAPOR

Dalam melaksanakan mekanisme pelaporan dugaan pelanggaran, institusi menetapkan kebijakan perlindungan bagi pelapor berupa:

1. Institusi berkewajiban untuk melindungi pelapor pengaduan;
2. Perlindungan pelapor pengaduan dimaksudkan untuk mendorong keberanian melaporkan pelanggaran;
3. Perlindungan pelapor meliputi jaminan kerahasiaan identitas pelapor dan isi laporan serta jaminan keamanan bagi pelapor dari institusi terhadap perlakuan yang merugikan, seperti pemecatan yang tidak adil, penurunan jabatan atau pangkat, intimidasi, pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuknya, dan catatan yang merugikan dalam file data pribadi;
4. Institusi juga memberikan jaminan kerahasiaan terhadap identitas terlapor selama dugaan pelanggaran belum terbukti.

B. PENGHARGAAN BAGI PELAPOR

Institusi dapat memberikan penghargaan kepada pelapor atas terbuktinya laporan pelanggaran sesuai kebijakan Institusi, sehingga institusi terhindar dari kerugian baik secara materi maupun non materi.

C. SANKSI BAGI PELAPOR YANG MENYAMPAIKAN LAPORAN PALSU

1. Bagi Insan BAPERTARUM-PNS yang mengirimkan laporan palsu atau berupa fitnah atau laporan yang mengandung unsur itikad tidak baik yang merugikan Institusi, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan internal Institusi atau dapat dilaporkan kepada Penegak Hukum.
2. Bagi pihak luar yang mengirimkan laporan palsu atau berupa fitnah atau laporan yang mengandung unsur itikad tidak baik yang merugikan Institusi, dapat dilaporkan kepada Penegak Hukum.

BAB V

PENUTUP

Pedoman *Whistleblowing System* wajib disosialisasikan kepada seluruh karyawan, Direksi, dan Dewan Pengawas BAPERTARUM-PNS maupun stakeholders.

Pedoman *Whistleblowing System* ini disusun untuk dipedomani oleh Insan BAPERTARUM-PNS dan dapat diubah sesuai dengan kebutuhan Organisasi.

LAMPIRAN I
FORMAT TANDA TERIMA LAPORAN DUGAAN PELANGGARAN

TANDA TERIMA
LAPORAN DUGAAN PELANGGARAN
Nomor : Lpr-.... /S-WBS/xx(bulan)xxxx(tahun)

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama Pelapor :
Alamat :
No. Telp./HP :
Fax :
E-mail :
Unit Kerja/Organisasi :

Telah menyampaikan laporan dugaan pelanggaran melalui media
Telp/Fax/sms/e-mail/surat, tentang:

.....
.....
.....

Kota, Tgl/Bulan/Tahun

Pelapor,

Sekretariat Whistleblowing System,

.....
(Nama jelas)

.....
(Nama Jelas)

*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN II
FORMAT BERITA ACARA LAPORAN PENELITIAN AWAL TIM PELAKSANA

BERITA ACARA

Nomor : BA-.../TP-WBS/xx(bulan)xxxx(tahun)

TENTANG

**LAPORAN HASIL PENELITIAN AWAL ATAS
ADANYA DUGAAN PELANGGARAN
OLEH KARYAWAN/ ANGGOTA/ DIREKSI/ DEWAN PENGAWAS*)**

Pada hari ini, tanggal.....bulan.....tahun, telah dilaporkan adanya dugaan pelanggaran atas laporan dugaan pelanggaran Nomor: Lpr-..../S- WBS/ xx(bulan)xxxx(tahun), sebagai berikut:

.....
.....
.....

Berdasarkan penyampaian laporan penelitian awal ini, maka Pengarah *Whistleblowing System* merekomendasikan perlu/tidak perlu*) ditindaklanjuti dengan audit investigasi oleh Tim Investigasi

Nama Kota, Tgl/Bulan/Tahun

Pengarah Whistleblowing System Tim Pelaksana Whistleblowing System,

.....
(Nama jelas)

.....
(Nama Jelas)

*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN III
FORMAT BERITA ACARA LAPORAN HASIL AUDIT INVESTIGASI

BERITA ACARA

Nomor : BA-.../TP-WBS/xx(bulan)xxxx(tahun)

TENTANG

**LAPORAN HASIL AUDIT INVESTIGASI
ADANYA DUGAAN PELANGGARAN
OLEH KARYAWAN/ ANGGOTA/ DIREKSI/ DEWAN PENGAWAS*)**

Pada hari ini, tanggal.....bulan.....tahun, telah dilaporkan adanya dugaan pelanggaran atas laporan dugaan pelanggaran Nomor: Lpr-..../S- WBS/ xx(bulan)xxxx(tahun), sebagai berikut:

.....
.....
.....

dinyatakan TERBUKTI/TIDAK TERBUKTI*)

Berdasarkan penyampaian laporan hasil audit investigasi ini, maka Pengarah *Whistleblowing System* merekomendasikan perlu/tidak perlu*) diberikan pengenaan sanksi melalui proses lebih lanjut oleh Divisi SDM dan Umum atau Dewan Pengawas.

Menyetujui

Pengarah *Whistleblowing System* Tim Pelaksana *Whistleblowing System*,

.....

(Nama jelas)

.....

(Nama Jelas)

*) Coret yang tidak perlu