

**SURAT KEPUTUSAN BERSAMA
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI
No.SKB. 04 /SKB/ VII /2020**

T e n t a n g

**MEKANISME PELAPORAN PENYIMPANGAN ATAU PELANGGARAN
(WHISTLEBLOWING SYSTEM)
PT ASURANSI JASA INDONESIA
Dewan Komisaris dan Direksi PT Asuransi Jasa Indonesia**

- Menimbang:**
- a. Bahwa dalam menjalankan Aktivitas Bisnis, Perusahaan senantiasa mendasarkan pada praktik bisnis yang sehat dalam rangka mencapai tujuan Perusahaan serta mengakomodasi kepentingan dari *stakeholders*.
 - b. Bahwa untuk menjalankan praktik bisnis yang sehat, Perusahaan mempunyai komitmen yang kuat untuk menerapkan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik secara konsisten dan berkelanjutan.
 - c. Bahwa mekanisme pelaporan penyimpangan atau pelanggaran merupakan suatu sistem pencegahan dan identifikasi terhadap penyimpangan atau pelanggaran yang terjadi dalam Perusahaan
 - d. Bahwa untuk mencapai maksud dan tujuan pada butir a, b dan c diatas, perlu diatur dan ditetapkan dalam suatu Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi.
- Mengingat :**
1. Undang - Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 2. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi jo. Undang - Undang Nomor 20 tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 3. Undang – Undang No.13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban;
 4. Peraturan Pemerintah No.15 tahun 2020 tanggal 26 Februari 2020 tentang Perubahan Akta Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 1973 tentang penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk pendirian Perusahaan Perseroan Dalam Bidang Pengembangan Usaha Swasta Nasional;
 5. Peraturan Pemerintah No. 20 tahun 2020 tanggal 16 Maret 2020 tentang penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Bahana Pembinaan Usaha Indonesia;

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id



6. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara jo. PER.09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor PER.01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
7. Keputusan Menteri Keuangan (KMK) Nomor: 146/KMK.06/2020 tanggal 26 Maret 2020 tentang penetapan Nilai Penambahan Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia ke dalam Modal Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Bahana Pembinaan Usaha Indonesia;
8. Pedoman *Good Corporate Governance* Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi Indonesia, Komite Nasional Kebijakan Governance, 2009;
9. Anggaran Dasar PT Asuransi Jasa Indonesia sesuai Akta Notaris Mohamad Ali Nomor 1 Tanggal 2 Juni 1973 beserta perubahannya;
10. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-227/MBU/08/2018 tanggal 14 Agustus 2018 tentang Pemberhentian Dan Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Asuransi Jasa Indonesia.
11. Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-255/MBU/10/2018 tanggal 05 Oktober 2018 tentang Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Asuransi Jasa Indonesia;
12. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT. Asuransi Jasa Indonesia Nomor SKB.02/SKB/XII/2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Pedoman Good Corporate Governance (GCG Code);
13. Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT. Asuransi Jasa Indonesia Nomor SKB.03/SKB/XII/2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Board Manual PT. Asuransi Jasa Indonesia;
14. Surat Keputusan Direksi No. SK 03.DMA/I/2019 tanggal 23 Januari 2019 Tentang Struktur Organisasi Kantor Pusat PT Asuransi Jasa Indonesia;
15. Surat Keputusan Direksi No. SK. 33/DMA/XI/2019 tanggal 08 November 2019 tentang Nomenklatur.

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
 Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
 P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo @jasindoid jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id



MEMUTUSKAN

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN BERSAMA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT ASURANSI JASA INDONESIA TENTANG MEKANISME PELAPORAN PENYIMPANGAN ATAU PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*) PT ASURANSI JASA INDONESIA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Definisi

1. Perusahaan adalah PT Asuransi Jasa Indonesia
2. Dewan Komisaris adalah Organ Perusahaan yang melakukan fungsi pengawasan operasional Perusahaan sebagaimana yang diatur dalam Undang - Undang mengenai Perseroan Terbatas, yang dalam hal ini merupakan keseluruhan Anggota Dewan Komisaris yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*).
3. Direksi adalah bagian dari Organ Perusahaan yang melakukan fungsi pengelolaan sebagaimana yang dimaksud dalam Undang - Undang mengenai Perseroan Terbatas, yang dalam hal ini merupakan keseluruhan Direktur yang berlaku sebagai suatu kesatuan Dewan (*Board*).
4. Karyawan adalah pegawai yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diangkat sebagai Karyawan Tetap dengan Ketetapan Perusahaan yang diberikan hak dan kewajiban menurut ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
5. Insan Perusahaan adalah Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan Perusahaan.
6. *Whistleblowing system* adalah Sarana pelaporan tindakan penyimpangan atau pelanggaran/pengungkapan perbuatan yang melawan hukum/perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan yang dilakukan oleh karyawan atau pimpinan perusahaan kepada pimpinan organisasi atau lembaga lain yang dapat mengambil tindakan atas pelanggaran tersebut. Pengungkapan dimaksud dilakukan secara rahasia.
7. *Whistleblower* adalah Karyawan, Pelanggan, *Vendor*, *Supplier* atau orang lain yang berkepentingan dengan Perusahaan, melaporkan terjadinya penyimpangan atau pelanggaran kepada Perusahaan dimana Perusahaan wajib memberikan perlindungan kepada pelapor atas informasi penyimpangan atau pelanggaran yang disampaikan.
8. Auditor adalah karyawan Perusahaan yang ditunjuk dan ditempatkan pada Group Satuan Pengawasan Internal untuk membantu anggota entitas organisasi supaya bisa bertanggung jawab dengan efektif.

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
f Asuransi Jasindo @jasindoID  [jasindo.id](https://www.jasindo.co.id)  1500073  www.jasindo.co.id

9. Auditor Investigasi adalah auditor yang ditunjuk oleh Grup Head Satuan Pengawasan Internal untuk melakukan investigasi atas Laporan yang bersumber dari *whistleblowing system*.
10. Administrator adalah pihak yang diberikan penugasan untuk bertanggung jawab dalam pengelolaan *whistleblowing system* dan kerahasiaannya.
11. Tim Investigasi adalah Tim yang dibentuk untuk menindaklanjuti laporan penyimpangan yang diterima.
12. Aktivitas Bisnis adalah segala bentuk kegiatan yang lazim dilakukan Perusahaan Asuransi dalam rangka mencapai tujuan Perusahaan.
13. Rahasia Perusahaan adalah Kerahasiaan Informasi sesuai yang didefinisikan dalam *code of conduct* PT Asuransi Jasa Indonesia.

Pasal 2 Tujuan

Tujuan Mekanisme Pelaporan Penyimpangan atau Pelanggaran (*Whistleblowing System*) adalah :

1. Menjadikan Perusahaan sebagai lingkungan kerja yang bersih, transparan, terpercaya dan bertanggung jawab.
2. Membangun sistem penanganan pengaduan yang tanggap, transparan, aman dan bertanggung jawab.
3. Memberikan sarana dan panduan bagi para pelapor untuk menyampaikan dugaan penyimpangan atau pelanggaran.
4. Meningkatkan efisiensi Perusahaan karena adanya sistem kontrol yang berjalan dengan baik.
5. Memberikan informasi atau masukan kepada Perusahaan atas area-area yang berisiko dan pengendalian internal yang memiliki kelemahan sehingga dapat dilakukan tindakan perbaikan yang diperlukan.
6. Mengurangi kerugian atau risiko yang akan terjadi karena pelanggaran melalui deteksi dini.

Pasal 3 Penyimpangan atau Pelanggaran

Penyimpangan atau pelanggaran yang dilaporkan adalah penyimpangan atau pelanggaran yang terkait dengan :

1. Etika Bisnis dan Etika Kerja;
2. Peraturan Perusahaan;

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
f Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id



3. Peraturan Kerja Bersama (PKB);
4. Peraturan Hukum / Undang-Undang Perasuransian;
5. Anggaran Dasar;
6. Perjanjian/Kontrak;
7. Rahasia Perusahaan;
8. Ketentuan mengenai transaksi benturan kepentingan;
9. Penyimpangan dan pelanggaran lainnya yang merugikan Perusahaan

BAB II

PENGELOLA SISTEM PELAPORAN PENYIMPANGAN ATAU PELANGGARAN

Pasal 4

- (1) Dalam rangka mengelola pelaporan penyimpangan atau pelanggaran, Perusahaan menetapkan pengelolaan *Whistleblowing System* kepada Grup Satuan Pengawasan Internal.
- (2) Grup Head Satuan Pengawasan Internal menetapkan administrator yang bertanggung jawab dalam pengelolaan *Whistleblowing System* dan merahasiakan identitas administrator yang ditetapkan tersebut, kecuali kepada Direksi.
- (3) Grup Head Satuan Pengawasan Internal menetapkan Tim Auditor yang bertugas melakukan investigasi terhadap Laporan yang bersumber dari *Whistleblowing System*.

Pasal 5

Grup Satuan Pengawasan Internal sebagai pengelola *Whistleblowing System* bertanggung jawab kepada Direksi

Pasal 6

- (1) Grup Satuan Pengawasan Internal berkewajiban untuk merahasiakan identitas pelapor serta segala sesuatu terkait dengan tugas Tim *Whistleblowing System*.
- (2) Pelanggaran terhadap kewajiban tersebut dalam ayat 1 Pasal ini merupakan pelanggaran terhadap peraturan Perusahaan.

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
f Asuransi Jasindo @jasindoID @jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id



**BAB III
MEKANISME PELAPORAN
PENYIMPANGAN ATAU PELANGGARAN**

Pasal 7

1. Pelaporan Penyimpangan atau Pelanggaran Karyawan

Dilakukan dengan menyampaikan laporan secara tertulis yang dilakukan kepada Group Satuan Pengawasan Internal dengan cara :

- a. Memasukan laporan ke kotak pengaduan yang berada di lingkungan Perusahaan, atau
- b. Mengirimkan laporan melalui email dengan alamat: **whistleblowing@asuransijasindo.co.id** atau
- c. Menyampaikan laporan melalui SMS atau Whatsapp ke nomor **08119776222** atau
- d. Mengirimkan laporan melalui pos/kurir ke alamat:

PT Asuransi Jasa Indonesia

Group Satuan Pengawasan Internal

Gedung Mulia Bussiness Park

JL M.T Haryono Kav 58-60 Jakarta

- e. Laporan dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagai bukti adanya penyimpangan atau pelanggaran.

2. Pelaporan Penyimpangan atau Pelanggaran Group Satuan Pengawasan Internal

Dilakukan dengan menyampaikan laporan secara tertulis yang ditunjukan kepada Direktur Utama dengan cara:

- a. Mengirimkan laporan melalui email dengan alamat **dirut@asuransijasindo.co.id** atau
- b. Mengirimkan laporan melalui pos/kurir ke alamat:

Yth Direktur Utama

PT Asuransi Jasa Indonesia

Gedung Mulia Bussiness Park

JL M.T Haryono Kav 58-60 Jakarta

hanya dibuka oleh Direktur Utama.

- c. Laporan dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagai bukti adanya penyimpangan atau pelanggaran.

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia

Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia

P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id



3. Pelaporan Penyimpangan atau Pelanggaran Direksi

Dilakukan dengan menyampaikan laporan secara tertulis dengan cara:

- a. Mengirimkan laporan melalui pos/kurir yang ditujukan kepada:

Yth Komisaris Utama

PT Asuransi Jasa Indonesia

Gedung Mulia Business Park

JL M.T Haryono Kav 58-60 Jakarta

hanya dibuka oleh Komisaris Utama.

- b. Laporan dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagai bukti adanya penyimpangan atau pelanggaran.

4. Pelaporan Penyimpangan atau Pelanggaran Dewan Komisaris

Dilakukan dengan menyampaikan laporan secara tertulis kepada Pemegang saham dengan cara:

- a. Mengirimkan laporan melalui pos/kurir yang ditujukan kepada:

Yth Direktur Utama

PT Bahana Pembiayaan Usaha Indonesia (Persero)

Graha CIMB Niaga 18th Floor

JL Jend, Sudirman Kav 58 Jakarta 12190

Atau

Yth. Deputi Bidang Usaha Jasa Keuangan, Jasa Survei dan Konsultan

Kementerian Badan Usaha Milik Negara

Jalan Gatot Subroto Nomor 31 Jakarta

- b. Laporan dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagai bukti adanya penyimpangan atau pelanggaran.

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia

Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia

P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id



BAB IV

PENYAMPAIAN DAN PENANGANGAN LAPORAN PENYIMPANGAN ATAU PELANGGARAN

Pasal 8

Penyampaian Laporan Penyimpangan atau Pelanggaran:

1. Perusahaan menerima setiap pelaporan penyimpangan atau pelanggaran yang ditujukan secara tertulis melalui web / Email resmi.
2. Kerahasiaan identitas pelapor dijamin Perusahaan dan Perusahaan akan memberikan sanksi tegas bagi yang melanggar prinsip kerahasiaan tersebut.
3. Pelapor membuat dan menyampaikan laporan dugaan penyimpangan atau pelanggaran melalui surat sebagaimana dimaksud pada pasal 7 poin 1, 2, 3, dan 4 di atas dilengkapi dengan bukti-bukti sebagai pendukung laporan dugaan penyimpangan atau pelanggaran.
4. Identitas pelapor dan terlapor akan dicatat dengan menggunakan kode khusus yang hanya diketahui oleh Tim Admin Pengelola Laporan. Untuk selanjutnya, pada dokumen penanganan laporan dugaan penyimpangan atau pelanggaran, identitas pelapor dan terlapor yang dicantumkan hanya berupa kode khusus tersebut.
5. Administrator Pengelola Laporan wajib mengadministrasikan setiap laporan dugaan penyimpangan atau pelanggaran yang diterima dan membuat daftar penerimaan laporan yang meliputi :
 - (1) Nomor registrasi laporan dugaan penyimpangan atau pelaporan.
 - (2) Tanggal penerimaan laporan dugaan penyimpangan atau pelaporan.
 - (3) Media/sarana penerimaan laporan dugaan pelanggaran.
 - (4) Deskripsi singkat atau keterangan terkait lainnya.
 - (5) Tindak lanjut atas laporan dugaan penyimpangan atau pelanggaran dengan memberikan alasan jika dihentikan (diisi setelah diperoleh kesimpulan tentang hasil evaluasi / penelaahan awal oleh Tim Auditor).
6. Terhadap Laporan yang disampaikan akan dipilah terlebih dahulu untuk dapat ditetapkan apakah akan ditindaklanjuti atau tidak ditindaklanjuti.
7. Apabila Laporan ditindaklanjuti maka investigasi terhadap penyimpangan atau pelanggaran yang dilakukan oleh Group Satuan Pengawasan Internal.
8. Group Satuan Pengawasan Internal melaksanakan proses investigasi berupa audit khusus dan hasil investigasi dilaporkan kepada Direksi dengan menyampaikan Laporan Hasil Audit Khusus berupa kajian dan rekomendasi.
9. Berdasarkan Laporan tersebut Direksi akan menetapkan tindak lanjutnya.
10. Investigasi terhadap laporan penyimpangan atau pelanggaran yang dilakukan oleh Direksi diselesaikan oleh Komite Audit dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

Laporan penyimpangan atau pelanggaran yang dilakukan oleh Komisaris disampaikan kepada Pemegang Saham (Shareholder).

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo @jasindoID | [jasindo.id](https://www.jasindo.id) 1500073 www.jasindo.co.id



Pasal 9

Penanganan Laporan Penyimpangan atau Pelanggaran:

1. Administrator Pengelola Laporan melakukan evaluasi / penelaahan awal sesuai data yang dimiliki atas laporan dugaan penyimpangan atau pelanggaran. Selanjutnya dalam hal diperlukan, Grup Satuan Pengawasan Internal menunjuk Tim Auditor untuk melakukan klarifikasi dan permintaan penjelasan lebih lanjut dari pelapor. Klarifikasi dan evaluasi yang dilakukan terbatas untuk memperoleh informasi apakah laporan dugaan penyimpangan atau pelanggaran relevan dan berhubungan secara langsung dengan Perusahaan (bukan hal-hal yang bersifat pribadi).
2. Apabila dari hasil evaluasi / penelaahan awal disimpulkan bahwa :
 - (1) Laporan dugaan penyimpangan atau pelanggaran tidak dapat ditindaklanjuti ke tahap investigasi, maka penanganan laporan dugaan penyimpangan atau pelanggaran dihentikan / ditutup.
 - (2) Laporan dugaan penyimpangan atau pelanggaran perlu ditindaklanjuti ke tahap investigasi, maka Tim Auditor yang telah ditunjuk akan melakukan investigasi dan Laporannya disampaikan ke Direksi dalam bentuk Laporan Audit Khusus.
3. Dalam hal Tim Investigasi melakukan investigasi membutuhkan investigator / tenaga ahli / auditor eksternal untuk melakukan investigasi, maka usulan / inisiasi penunjukan berikut *term of reference* (kerangka acuan kerja) investigasi diajukan oleh Tim Auditor Pengelola Laporan. Pejabat berwenang yang menyetujui penunjukan ini adalah Direktur Utama.
4. Dalam hal diperlukan, Tim Investigasi dapat berkonsultasi dengan Direksi sebelum menyusun *draft* final laporan hasil investigasi.
5. Tim Investigasi menyampaikan *draft* final laporan hasil investigasi kepada Direksi berikut rencana tindak lanjut penerapan sanksi untuk laporan dugaan pelanggaran yang terbukti benar. Dalam hal diperlukan, Tim Investigasi dapat melakukan presentasi kepada Direksi.
6. Direksi melakukan pembahasan atas *draft* final laporan hasil investigasi untuk memberi keputusan atas rencana tindak lanjut dari hasil investigasi yang disampaikan dalam *draft* final laporan hasil investigasi.
7. Berdasarkan keputusan Direksi atas rencana tindak lanjut hasil investigasi pada pasal 9 ayat 6 di atas, Tim Investigasi menyampaikan laporan final hasil investigasi dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direksi.
8. Berdasarkan laporan hasil investigasi, apabila :
 - a. Karyawan tidak terbukti bersalah, maka Tim Auditor Pengelola Laporan membuat berita acara menutup / menghentikan laporan dugaan penyimpangan atau pelanggaran tersebut.
 - b. Karyawan dinyatakan bersalah melanggar ketentuan perusahaan dan diberikan sanksi oleh Direksi, maka Grup Sumber Daya Manusia menindaklanjuti dengan menetapkan sanksi kepada karyawan tersebut sesuai ketentuan internal yang berlaku.

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
f Asuransi Jasindo @jasindoID  [jasindo.id](https://www.jasindo.id)  1500073  www.jasindo.co.id

- c. Karyawan dinyatakan bersalah melanggar ketentuan perusahaan dan terdapat dugaan tindak pidana dalam pelanggaran tersebut, maka perusahaan dapat melaporkan karyawan tersebut kepada instansi yang berwenang. Pelaporan tersebut dilakukan sesuai kebijakan/ketentuan internal perusahaan, setelah mendapatkan pendapat hukum dari Unit Hukum dan persetujuan Direksi.
9. Grup Sumber Daya Manusia melakukan pemantauan atas pelaksanaan pemberian sanksi yang bersifat Administratif kepada Karyawan yang dinyatakan bersalah sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat 8 butir b dan menginformasikan kepada Tim Auditor Pengelola Laporan atas sanksi yang telah diberikan, dengan melampirkan Surat Keputusan Direksi yang menjadi dasar penetapan sanksi. Sedangkan untuk pengenaan Sanksi yang bersifat Pidana atau Perdata pemantauan atas pelaksanaan pemberian sanksi akan dikoordinasikan lebih lanjut dengan Unit Hukum terkait proses hukum serta pendampingan yang akan dilakukan.

BAB V PERLINDUNGAN KEPADA PELAPOR

Pasal 10

1. Setiap pelapor mendapatkan hak perlindungan dari Perusahaan, berupa:
 - a. Jaminan atas kerahasiaan identitas pelapor (*Whistleblower*).
 - b. Jaminan atas kerahasiaan isi laporan yang disampaikan.
2. Perlindungan diberikan kepada pelapor terhadap tekanan, gugatan hukum, harta benda, tindakan fisik, penundaan kepangkatan dan pemecatan kepada pelapor.
3. Hak Perlindungan pelapor dicabut oleh Perusahaan apabila pelapor terbukti melakukan pelaporan palsu.

Pasal 11

Pelanggaran atas ketentuan pasal 3 Surat Keputusan ini dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan baik internal dan eksternal yang berlaku.

BAB VI PENGHARGAAN

Pasal 12

Penghargaan dapat diberikan kepada si Pelapor apabila kasus yang dilaporkan mengandung kebenaran dan Perusahaan mendapat dampak positif dari laporan tersebut sesuai kebijakan Direksi.

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id
f Asuransi Jasindo @jasindoID jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id



BAB VII
EVALUASI DAN SOSIALISASI
Pasal 13

1. Evaluasi dan sosialisasi atas sistem pelaporan pelanggaran dilakukan secara berkala dan berkesinambungan setiap 2 (dua) tahun sekali kepada seluruh Insan Perusahaan maupun kepada *stakeholders* untuk menilai eksistensi dan efektivitas penerapan sistem pelaporan pelanggaran dengan kebutuhan Perusahaan.
2. Atas hasil evaluasi yang telah dilakukan, Perusahaan akan melakukan penyempurnaan, pengembangan dan perbaikan secara berkesinambungan, termasuk apabila terdapat perubahan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

1. Sosialisasi sistem pelaporan pelanggaran dilakukan dalam rangka meningkatkan tentang pemahaman setiap Insan Perusahaan terhadap penerapan pedoman sistem pelaporan pelanggaran. Sosialisasi sistem pelaporan pelanggaran dilakukan kepada pihak internal dan eksternal melalui berbagai media Perusahaan.
2. Sosialisasi yang dilakukan secara berkesinambungan ini diharapkan dapat meningkatkan keterbukaan bagi Insan Perusahaan untuk dapat melaporkan penyimpangan dengan memanfaatkan sistem Pengaduan Pelanggaran sebagaimana mestinya.

BAB VIII
PENGATURAN PADA PERUSAHAAN ANAK

Pasal 15

Ketentuan tentang pengelolaan *Whistleblowing System* pada perusahaan anak akan diatur dalam suatu ketentuan terpisah.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Hal-hal yang belum dan/atau belum cukup diatur dalam Surat Keputusan Bersama ini akan diatur dan ditetapkan kemudian.

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia
Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo @jasindodD jasindo.id 1500073 www.jasindo.co.id



Pasal 17

Dengan berlakunya Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi PT. Asuransi Jasa Indonesia ini maka Surat Keputusan Bersama Dewan Komisaris dan Direksi No.SKB.007/SKB/I/2013 tanggal 28 Januari 2013 dan Surat Keputusan Direksi No.SK.012.DMA/IV/2014 tanggal 23 April 2014 dinyatakan tidak berlaku lagi.

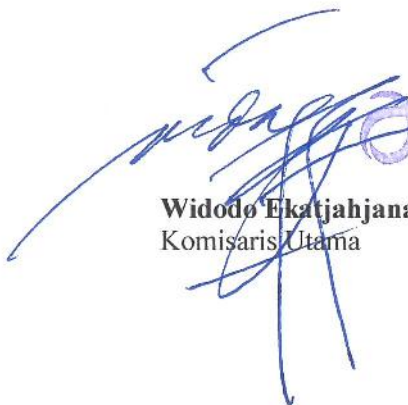
Pasal 18

Surat Keputusan Bersama ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : **30** Juli 2020

PT Asuransi Jasa Indonesia



Widodo Ekatjahjana
Komisaris Utama



Linggarsari Suharso
Direktur SDM dan Umum

PT Asuransi Jasa Indonesia

Kantor Pusat : Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 61 Jakarta 12780, Indonesia

Kantor Pusat (Alamat Sementara) : Gedung Mulia Business Park Jl. Let. Jend. M.T. Haryono Kav. 58 - 60 Jakarta 12780, Indonesia
P. +62-21-7987908, 7994508 | E. jasindo@asuransijasindo.co.id

f Asuransi Jasindo @jasindoID  [jasindo.id](https://www.instagram.com/jasindo.id)  1500073  www.jasindo.co.id

