



**PT KRAKATAU SEMEN INDONESIA**

# PEDOMAN WISTLEBLOWING SYSTEM



<b>DAFTAR ISI</b>		<b>Hal</b>
<b>DAFTAR ISI</b>		<b>ii</b>
<b>I PENDAHULUAN</b>		<b>1</b>
a	Latar Belakang	1
b	Tujuan dan Sasaran	1
c	Ruang Lingkup	2
d	Pihak Terlapor	3
e	Definisi Istilah	3
f	Dasar Hukum	5
<b>II KEBIJAKAN PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN</b>		<b>6</b>
a	Kebijakan Perusahaan menerima dan menyelesaikan pelaporan pelanggaran	6
b	Struktur Pengelolaan Sistem Pelaporan Pelanggaran	6
<b>III PENGELOLAAN PELAPORAN PELANGGARAN</b>		<b>7</b>
a	Proses Penanganan dan Eskalasi Penyelesaian Pelaporan Pelanggaran	7
b	Penerimaan Pelaporan Pelanggaran	7
c	Administrasi Pelaporan Pelanggaran	8
d	Pemantauan Tindak Lanjut	8
e	Penyampaian Tanggapan	8
<b>IV PERLINDUNGAN PELAPOR</b>		<b>9</b>
a	Perlindungan Pelapor dan Terlapor	9
<b>V PENUTUP</b>		<b>10</b>
a	Publikasi dan Sosialisasi	10
b	Evaluasi	10
c	Penutup	10

## BAB I PENDAHULUAN

### a. Latar Belakang

Sejalan dengan komitmen perusahaan dalam implementasi *Good Corporate Governace* (GCG) PT Krakatau Semen Indonesia senantiasa dituntut untuk melaksanakan kegiatan usahanya dengan penuh amanah dan berdasarkan Prinsip-prinsip GCG, serta senantiasa memenuhi perundang-undangan yang berlaku.

Pelanggaran terhadap peraturan, prinsip-prinsip GCG, nilai-nilai etika perusahaan adalah hal-hal yang harus dihindari oleh Insan PT Krakatau Semen Indonesia. Oleh karena itu, sebagai wujud komitmen PT Krakatau Semen Indonesia untuk menyediakan Sistem bagi penegakan prinsip-prinsip GCG, sehingga menciptakan situasi kerja yang bersih dan bertanggung jawab, PT Krakatau Semen Indonesia menyusun dan menerapkan sistem pelaporan pelanggaran dalam rangka memberikan kesempatan kepada karyawan PT Krakatau Semen Indonesia untuk dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran terhadap peraturan, prinsip-prinsip GCG, serta nilai-nilai etika Perusahaan, berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan serta dengan niat baik untuk kepentingan PT Krakatau Semen Indonesia. Dengan adanya sistem pelaporan pelanggaran, maka diharapkan dapat mencegah dan mendeteksi potensi terjadinya pelanggaran di PT Krakatau Semen Indonesia. Pengaduan yang diperoleh dari mekanisme pelaporan pelanggaran ini perlu mendapat perhatian dan tindak lanjut, termasuk juga peneraan hukuman yang tepat agar dapat memberikan efek jera bagi pelaku pelanggaran.

### b. Tujuan dan Sasaran

Tujuan penyusunan sistem pelaporan pelanggaran (*Wistleblowing System*) adalah sebagai berikut:

1. Sebagai acuan dan tata cara pelaporan pelanggaran dan pengelolaan penanganan pelaporan/penyimpangan (*Wistleblowing System*) terhadap penyimpangan yang terjadi di perusahaan.
2. Memberikan wadah dan panduan bagi pelapor untuk menyampaikan dugaan adanya penyimpangan atau pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan dan/atau ketentuan yang berlaku di internal perusahaan.
3. Membangun sistem penanganan pelaporan yang tanggap, transparan, aman dan bertanggungjawab.
4. Mendeteksi secara dini (*early warning*) atas kemungkinan terjadinya masalah akibat suatu pelanggaran, sehingga perusahaan dapat mencegah segala bentuk penyimpangan di perusahaan.
5. Menggalakkan pengadu melaporkan dugaan pelanggaran melalui suatu saluran pelaporan secara sistematis.

Sasaran dari penyusunan sistem pelaporan pelanggaran (*Wistleblowing System*) adalah sebagai berikut:

1. Menciptakan iklim kerja yang kondusif dan mendorong pelapor peduli terhadap hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian finansial maupun non-finansial, termasuk hal-hal yang dapat merusak reputasi perusahaan.
2. Membangun kebijakan dan infrastruktur untuk memudahkan penanganan setiap laporan pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan, sekaligus melindungi kerahasiaan identitas pelapor.
3. Mempermudah manajemen untuk menangani secara efektif laporan-laporan pelanggaran dan sekaligus melindungi kerahasiaan identitas pelapor.
4. Berkurangnya potensi kerugian yang timbul akibat pelanggaran melalui deteksi dini atas suatu kejadian.
5. Terbangunnya citra positif perusahaan dimata para Pemangku Kepentingan.
6. Kontrol penerapan budaya perusahaan sesuai kebijakan Dewan Komisaris dan Direksi PT Krakatau Semen Indonesia.

Beberapa manfaat dari penyelenggaraan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) yang baik antara lain:

1. Tersedianya informasi penting dan kritis bagi perusahaan kepada pihak yang harus segera menanganinya secara aman.
2. Berkurangnya keengganan untuk melakukan pelanggaran dengan semakin meningkatnya kesediaan untuk melaporkan terjadinya pelanggaran, karena kepercayaan terhadap sistem pelaporan yang efektif.
3. Mengurangi risiko yang dihadapi organisasi akibat pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, keselamatan kerja dan reputasi.
4. Meningkatkan citra perusahaan dimata Pemangku Kepentingan, regulator, dan masyarakat umum.
5. Memberikan masukan kepada organisasi untuk melihat lebih jauh area kritikal dan proses kerja yang mamiliki kelemahan pengendalian internal serta untuk merancang tindakan perbaikan yang diperlukan.

#### c. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pelaporan pelanggaran (Perbuatan yang dilaporkan), yaitu perbuatan yang dalam pandangan pelapor dengan itikad baik adalah perbuatan yang melanggar Perjanjian Perusahaan dan Etika Perusahaan, termasuk tapi tidak terbatas pada:

1. Korupsi;
2. Suap Gratifikasi;
3. Pencurian/penggelapan;
4. Kecurangan;
5. Ketidakjujuran;
6. Benturan Kepentingan;
7. Penyalahgunaan jabatan/kewenangan;
8. Diskriminasi;
9. Perbuatan melanggar hukum (termasuk penggunaan kekerasan kepada karyawan atau pimpinan, pemerasan, penggunaan narkoba, perbuatan asusila, perbuatan kriminal lainnya);

10. Pelanggaran ketentuan perpajakan, atau peraturan perundangan-undangan lainnya lingkungan hidup, *mark-up*, *under invoice*, ketenagakerjaan, dan lain-lain.
11. Pelanggaran Standar Operasi Prosedur (SOP) Perusahaan, terutama terkait dengan pengadaan barang dan jasa, pemberian manfaat remunerasi.

Perusahaan dapat menambah atau mengurangi daftar perbuatan yang dapat dilaporkan ini untuk mempermudah karyawan perusahaan mendeteksi perbuatan yang dapat dilaporkan.

d. Pihak Terlapor

1. Komisaris Utama
2. Dewan Komisaris (selain Komisaris Utama)
3. Direktur Utama
4. Direksi (selain Direktur Utama)
5. Karyawan

e. Definisi Istilah

Berikut adalah daftar istilah yang dipergunakan dalam Pedoman ini yaitu sebagai berikut:

1. **Dewan Komisaris** adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar serta memberikan nasehat kepada Direksi.
2. **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 diluar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar
3. **Diskriminasi** adalah setiap pembedaan perlakuan, pengecualian, preferensi, pembatasan dan/atau pengucilan baik secara langsung ataupun tidak langsung berdasarkan agama, suku, ras, etnik, kelompok, golongan, status sosial, termasuk status perkawinan, status ekonomi, jenis kelamin, Bahasa, pilihan politik, disabilitas, yang mengakibatkan ketidaksetaraan kesempatan atau pembedaan perlakuan atas seseorang atau kelompok orang dalam aktivitas Perusahaan serta dalam interaksi sosial di lingkungan kerja.
4. **Etika** adalah sekumpulan norma atau nilai yang tidak tertulis yang diyakini oleh suatu kelompok masyarakat sebagai suatu standar perilaku kelompok tersebut berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika usaha.
5. **Fraud (kecurangan)** adalah tindakan ilegal yang dilakukan satu orang atau sekelompok orang secara sengaja atau terencana yang menyebabkan orang atau kelompok mendapat keuntungan, dan merugikan orang atau kelompok lain.
6. **Good Corporate Governance (GCG)** adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berlandaskan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha.
7. **Good Governance Krakatau Semen Indonesia**, yang selanjutnya disebut **G2KSI** adalah suatu proses dan struktur yang digunakan oleh Organ Perusahaan untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas Perusahaan guna mewujudkan nilai Pemegang Saham dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan *Stakeholders* lainnya, berlandaskan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika yang berlaku.
8. **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 yang diterima didalam negeri maupun luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

9. **Insan Perusahaan** adalah Dewan Komisaris, Direksi dan Karyawan yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan serta personil yang bekerja di lingkungan Perusahaan termasuk anggota keluarga intinya (suami/isteri dan anak).
10. **Investigasi** adalah Upaya penelitian, penyelidikan, pengusutan, pencarian, pemeriksaan dan pengumpulan data, informasi, dan temuan lainnya untuk mengetahui/membuktikan kebenaran atau bahkan kesalahan sebuah fakta yang kemudian menyajikan kesimpulan atas rangkaian temuan dan susunan kejadian.
11. **Karyawan adalah** Pekerja 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.
12. **Kekerasan** adalah setiap Tindakan/perbuatan dan perilaku, termasuk ancaman atau isyarat untuk melakukan Tindakan, paksaan atau perampasan secara sewenang-wenang, terhadap orang lain di tempat kerja, yang muncul baik secara public atau privat, yang dapat menyebabkan kerugian/kerusakan atau penderitaan fisik, psikologis, seksual, maupun ekonomi.
13. **Komisi Pemberantasan Korupsi** Republik Indonesia (biasa disingkat **KPK**) adalah lembaga negara yang dibentuk dengan tujuan meningkatkan daya guna dan hasil guna terhadap upaya pemberantasan tindak pidana korupsi.
14. **Konflik kepentingan** adalah suatu keadaan sewaktu seseorang pada posisi yang memerlukan kepercayaan, seperti pengacara, politikus, eksekutif atau direktur suatu perusahaan, memiliki **kepentingan** profesional dan pribadi yang bersinggungan.
15. **Korupsi** adalah Setiap orang yang dikategorikan melawan hukum, melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri, menguntungkan diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi, menyalahgunakan kewenangan maupun kesempatan atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukan yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian negara.
16. **Pelapor** adalah personil atau badan hukum baik yang berasal dari lingkungan internal maupun eksternal Perusahaan yang menyampaikan informasi mengenai kejadian atau indikasi tindakan pelanggaran melalui saluran yang disediakan oleh Perusahaan.
17. **Pelecehan** adalah segala sikap, perkataan, Tindakan/perbuatan/perilaku, atau isyarat ditempat kerja maupun berbagai media komunikasi yang tidak sesuai dengan hukum atau ketentuan perundang-undangan yang bertujuan mengintimidasi dan memberikan dampak buruk pada aspek fisik, psikologis/mental, seksual maupun ekonomi yang membuat seseorang terintimidasi, terhina, tersinggung, direndahkan atau dipermalukan dan mengakibatkan kesulitan dalam melaksanakan tugas atau menyebabkan pekerja merasa dirinya bekerja dalam iklim Perusahaan yang tidak kondusif, yang juga dapat menyebabkan risiko terhadap keamanan, Kesehatan dan keselamatan.
18. **Pencurian** adalah mengambil barang atau sesuatu baik seluruhnya atau sebagian kepunyaan Perusahaan, dengan maksud untuk dimiliki secara melawan hukum.
19. **Penyalahgunaan Jawaban/Kewenangan** adalah tindakan atau perbuatan yang menyalahgunakan jabatan/kewenangan yang seharusnya dipergunakan untuk mencapai tujuan tertentu dan menyimpang dari tujuan awal jabatan/kewenangan diberikan.
20. **Stakeholders** adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dengan Perusahaan, baik langsung maupun tidak langsung yaitu Pemegang Saham, Komisaris, Direksi, dan Karyawan serta Pemerintah, Kreditur, dan pihak berkepentingan lainnya.
21. **Suap** adalah suatu perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seorang pejabat atau seorang yang memiliki wewenang, dengan maksud agar yang

bersangkutan berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.

22. **Whistleblowing System** adalah sistem yang disediakan oleh Perusahaan untuk pelapor yang memiliki informasi dan ingin melaporkan suatu perbuatan berindikasi pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

f. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; Pasal 9
2. Undang-undang Nomor 7 tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Internasional Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Perempuan (Convention of the Elimination of All forms of Discrimination Against Women)
3. Undang-undang Nomor 39 tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia;
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan; Pasal 153 (1) huruf I dan Pasal 158 (1).
6. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 j.o Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Pemberantas Tindak Pidana Korupsi.
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2002 jo. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2003 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang; Pasal 39 – 43.
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).
9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN)
10. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-2/MBU/03/2023 tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara.
11. Surat Edaran Menteri BUMN No. SE-7/MBU/04/2022 tentang Kebijakan Berperilaku Saling Menghargai di Tempat Kerja (RWP) di Lingkungan Badan Usaha Milik Negara.
12. Anggaran Dasar PT Krakatau Semen Indonesia.
13. Pedoman *Good Corporate Government* dan Pedoman Etika Perusahaan PT Krakatau Semen Indonesia.

BAB II  
KEBIJAKAN PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN

- a. Kebijakan Perusahaan menerima dan menyelesaikan pelaporan pelanggaran
1. Perusahaan wajib menerima Pelaporan Pelanggaran dari pihak internal Perusahaan.
  2. Perusahaan wajib menerima dan menyelesaikan Pelaporan Pelanggaran dari pelapor yang mencantumkan identitasnya maupun yang tidak.
  3. Perusahaan menyediakan pengaturan Pengelolaan Pelaporan yaitu melalui Media Komunikasi yang efektif dan bentuk lain yang akan ditentukan kemudian.
- b. Struktur pengelolaan Sistem Pelaporan Pelanggaran

Kewenangan Direksi dalam Pembentukan Pengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran yaitu:

1. Direksi bertanggung jawab atas terlaksananya kebijakan pengelolaan Sistem Pelaporan Pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.
2. Direksi membentuk Administrator *Whistleblowing System* untuk mengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran sesuai dengan kompetensi dan keahliannya yang diangkat melalui Surat Keputusan Direksi.
3. Direksi membentuk Administrator *Whistleblowing System* untuk mengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran sesuai dengan kompetensi dan keahliannya untuk memverifikasi dan menyampaikan laporan yang layak ke unit kerja terkait untuk ditindak lanjuti.
4. Direksi menetapkan unit kerja Biro Sekper & Legal untuk mengelola pelaporan pelanggaran dan Bidang SPI menindaklanjuti pelaporan pelanggaran terkait dengan kriminal umum dan kekaryawanan.
5. Direksi membuat kebijakan sebagaimana diatur dalam pedoman ini. Jika pelanggaran diduga dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, organ penunjang Direksi dan Dewan Komisaris, maka diselesaikan melalui mekanisme yang berlaku di Pemegang saham.



**BAB III**  
**PENGELOLAAN PELAPORAN PELANGGARAN**

a. Proses Penanganan dan Eskalasi Penyelesaian Pelaporan Pelanggaran

1. Biro Sekper & Legal melakukan penelaahan awal dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal laporan pelanggaran diterima.
2. Apabila hasil verifikasi sebagaimana ayat 1 (satu) di atas menunjuk bahwa pelaporan tidak benar dan tidak ada bukti maka tidak akan diproses lebih lanjut.
3. Apabila hasil verifikasi menunjukkan adanya indikasi pelanggaran yang disertai bukti-bukti yang cukup, maka pelaporan pelanggaran dapat diproses ketahap investigasi, diajukan kepada Bidang SPI untuk ditindak lanjuti.
4. Kepala Bidang SPI melakukan proses penerimaan laporan, Menyusun klarifikasi, memberikan rekomendasi, dan menyampaikan, dan menyampaikan kepada pejabat yang berwenang sesuai kategori terlapor, sebagaimana Tabel Penerima Laporan sebagai berikut:

No	Terlapor	Penerima Laporan					
		Sekper & Legal	Bidang SPI	SDM & Umum	Direktur Utama	Komisaris Utama	Pemegang Saham
1	Komisaris Utama	V	V				V
2	Komisaris (selain Komisaris Utama)	V	V			V	V
3	Direktur Utama	V	V			V	V
4	Direksi (selain Direktur Utama)	V	V		V	V	V
5	Karyawan	V	V	V	V	V	V

5. Pelaku pelanggaran yang telah terbukti berdasarkan hasil investigasi yang dilakukan, akan mendapatkan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
6. Apabila pelanggaran dilakukan oleh Direksi dan Dewan Komisaris maka proses akan diselesaikan oleh Pemegang Saham Asal dari Direksi atau Dewan Komisaris setelah diproses oleh Bidang SPI.

b. Penerimaan Pelaporan Pelanggaran

1. Setiap pelaporan pelanggaran disampaikan oleh pelapor kepada Biro Sekper & Legal.
2. Biro Sekper & Legal memberikan tanda terima atas pelaporan pelanggaran yang disampaikan, baik secara manual maupun melalui media.
3. Pelaporan pelanggaran perlu dilengkapi dengan bukti pendukung seperti dokumen yang berkaitan dengan Tindakan/transaksi yang dilakukan dan/atau pelaporan pelanggaran yang akan disampaikan. Apabila laporan tidak disertai dengan bukti pendukung dan Informasi yang cukup, Biro Sekper & Legal berhak untuk menghentikan proses laporan dan mengirimkan notifikasi kepada Bidang SPI. Adapun laporan tersebut tidak dapat dibuka kembali selama belum terdapat bukti dan informasi tambahan yang mencukupi.
4. Pelaporan Pelanggaran dapat dilakukan melalui Email [krakatausemenindonesia@sig.id](mailto:krakatausemenindonesia@sig.id)

5. Saluran pelaporan dikelola oleh Biro Sekper & Legal dan dapat dipantau status atau notifikasinya oleh Komisaris Utama, Direktur Utama dan Bidang SPI.
6. Laporan pelanggaran disampaikan oleh Biro Sekper & Legal kepada Bidang SPI sesuai dengan kategori terlapor untuk keputusan dan proses tindak lanjut.

c. Administrasi Pelaporan Pelanggaran

Seluruh proses Pelaporan Pelanggaran diadministrasikan secara baik oleh Biro Sekper & Legal sebagai Administator Pengelola Pelaporan Pelanggaran.

d. Pemantauan Tindak lanjut

1. Pemantauan tindak lanjut Pelaporan Pelanggaran dilakukan Bidang SPI dan Biro Sekper & Legal.
2. Bidang SPI dan Biro Sekper & Legal harus menginformasikan pelaporan pelanggaran yang masuk, yang diinvestigasi, dan yang dianggap selesai kepada Direksi setiap saat diperlukan, dan membuat laporan 3 (tiga) bulanan ke Direksi ditembuskan Dewan Komisaris.

e. Penyampaian Tanggapan

Perusahaan melalui Administator *Whistleblowing System* dapat menginformasikan dan/atau memberikan tanggapan atas status proses penyelesaian pelaporan kepada yang meminta penjelasan mengenai Pelaporan Pelanggaran yang diajukannya.

## BAB IV PERLINDUNGAN PELAPOR

### a. Perlindungan Pelapor dan Terlapor

1. Perusahaan berkewajiban untuk melindungi pelapor melalui metode penggunaan nama samaran jika dikehendaki oleh pelapor.
2. Perlindungan pelapor dimaksudkan untuk mendorong keberanian melaporkan pelanggaran.
3. Penggunaan nama samaran berfungsi:
  - a. Menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan isi laporan.
  - b. Menjaga keamanan bagi pelapor maupun keluarganya dari kemungkinan terjadinya perlakuan yang merugikan.
4. Mekanisme perlindungan yang diatur dalam Peraturan Perusahaan PT Krakatau Semen Indonesia Pasal 66 yang berisi:
  - a. Perusahaan wajib merahasiakan dan memberikan perlindungan yang layak kepada Karyawan dan Keluarganya yang melaporkan dan/atau menjadi Saksi atas Pelanggaran Disiplin dan Tata Tertib Kerja serta tindak pidana yang terjadi di dalam Perusahaan.
  - b. Perusahaan wajib memberikan pelayanan hukum berupa pendampingan, konsultasi dan pembelaan bagi Karyawan yang dipanggil oleh pihak berwajib dengan status Saksi yang terkait dengan pekerjaannya.
  - c. Ketentuan lebih lanjut mengenai hal-hal tersebut di atas ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi.
5. Perusahaan memberikan jaminan kerahasiaan identitas terlapor kecuali jika berubah status menjadi terperiksa di pemeriksaan internal dan/atau jika harus ditangani oleh pihak penegak hukum.

## BAB V PENUTUP

### a. Publikasi dan Sosialisasi

Perusahaan melalui Biro Sekper & Legal serta Unit kerja terkait wajib melakukan publikasi dan sosialisasi Pedoman Pelaporan Pelanggaran kepada pihak internal melalui berbagai media:

1. Mencetak dan mendistribusikan dokumen kebijakan ini.
2. Memuat didalam website Perusahaan.
3. Menyampaikan di dalam forum internal Perusahaan.

### b. Evaluasi

Perusahaan melakukan evaluasi atas efektifitas pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran. Laporan atas hasil evaluasi dilaporkan kepada Direksi dan Dewan Komisaris.

### c. Penutup

Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran ini disusun untuk dijadikan pedoman bagi seluruh insan KSI. Pedoman ini wajib diubah atau direvisi secara berkala untuk disesuaikan dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan Kebutuhan Perusahaan.

Cilegon, 25 Januari 2024  
PT KRAKATAU SEMEN INDONESIA

  
  
 Wahyu Nugroho    
Direktur Utama