

**PERATURAN BERSAMA
DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT DANAREKSA (PERSERO)
NOMOR : KD-37/039/DIR
NOMOR : PER-01/DK-DR/XI/2013**

**TENTANG
KEBIJAKAN PELAPORAN ATAS DUGAAN PENYIMPANGAN
(WHISTLEBLOWING SYSTEM)
PT DANAREKSA (PERSERO) DAN ANAK PERUSAHAAN SERTA AFILIASINYA**

**DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS
PT DANAREKSA (PERSERO)**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka usaha penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*), termasuk di dalamnya upaya untuk mencegah dan memerangi adanya praktik yang bertentangan dengan *good corporate governance* di PT Danareksa (Persero) dan Anak Perusahaan serta Afiliasinya adalah melalui mekanisme pelaporan Penyimpangan (*whistleblowing system*);
 - b. bahwa dengan adanya *whistleblowing system* diharapkan praktik kecurangan/penyimpangan di PT Danareksa (Persero) dan Anak Perusahaan serta Afiliasinya dapat dideteksi lebih dini dan waktu penindakannya relatif lebih singkat, sehingga permasalahan tersebut dapat segera diselesaikan secara internal sebelum permasalahan tersebut merebak ke ruang publik yang dapat mempengaruhi reputasi PT Danareksa (Persero) dan Anak Perusahaan serta Afiliasinya;
 - c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan huruf b tersebut di atas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris tentang Kebijakan Pelaporan Atas Dugaan Penyimpangan (*Whistleblowing System*) PT Danareksa (Persero) dan Anak Perusahaan serta Afiliasinya;
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara ("BUMN");
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1976 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa;
 3. Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN;
 4. Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SK-16/S.MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN;

5. Keputusan Menteri BUMN Nomor KEP-153/MBU/2009 tanggal 23 Juli 2009 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa;
6. Keputusan Menteri BUMN Nomor KEP-253/MBU/2010 tanggal 15 November 2010 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa;
7. Keputusan Menteri BUMN Nomor KEP-193/MBU/2011 tanggal 12 Agustus 2011 tentang Pengangkatan Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) Danareksa;
8. Keputusan Menteri BUMN Nomor KEP-337/MBU/2012 tanggal 17 September 2012 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa;
9. Keputusan Menteri BUMN Nomor KEP-94/MBU/2013 tanggal 4 Februari 2013 tentang Penegasan Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Dewan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa;
10. Keputusan Menteri BUMN Nomor KEP-197/MBU/2013 tanggal 27 Maret 2013 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Danareksa;
11. Keputusan Direksi PT Danareksa (Persero) Nomor KD-37/015/CS-DIR tanggal 1 Mei 2013 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance Code*) PT Danareksa (Persero);

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT DANAREKSA (PERSERO) TENTANG KEBIJAKAN PELAPORAN ATAS DUGAAN PENYIMPANGAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*) PT DANAREKSA (PERSERO) DAN ANAK PERUSAHAAN.

B A B I K E T E N T U A N U M U M

Pasal 1 P e n g e r t i a n

Dalam Peraturan Bersama ini, yang dimaksud dengan :

1. Perusahaan adalah PT Danareksa (Persero) dan Anak Perusahaan.
2. Penyimpangan adalah perbuatan melanggar hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dilakukan oleh Terlapor yang dapat merugikan Perusahaan.
3. Pelaporan (*whistleblowing*) adalah pengungkapan tindakan Penyimpangan yang dilakukan oleh Terlapor.
4. Terlapor adalah seseorang atau pihak yang diduga atau patut diduga melakukan suatu tindakan Penyimpangan.
5. Pelapor (*whistleblower*) adalah seseorang atau pihak, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal Perusahaan yang melaporkan adanya tindak Penyimpangan.

6. Saksi adalah seseorang atau pihak, baik dari pihak internal maupun pihak eksternal Perusahaan, yang melihat dan mendengar atau mengalami sendiri tindakan Penyimpangan yang dilakukan Terlapor.
7. Pihak Eksternal adalah seluruh pihak yang memiliki kepentingan secara langsung atau tidak langsung terhadap kegiatan usaha Perusahaan, antara lain (namun tidak terbatas) nasabah, mitra usaha (*business clients/vendors*), relasi dan masyarakat pada umumnya.
8. Pihak Internal adalah Pegawai, Direksi, Dewan Komisaris dan Organ Dewan Komisaris.
9. Pegawai adalah semua tenaga kerja yang menerima upah dan/atau gaji/honor dari Perusahaan beserta afiliasinya, termasuk pegawai tetap/kontrak/*outsourcing*.
10. Tim Ombudsman adalah tim yang bertugas untuk menetapkan keputusan dan rekomendasi terkait laporan Penyimpangan yang diterima dari hasil investigasi.
11. Ombudsman adalah officer independen yang ditunjuk oleh Tim Ombudsman yang bertugas menerima laporan atas dugaan Penyimpangan (*whistleblowing*) yang dilakukan oleh Terlapor dari Pelapor atau Saksi.
12. Investigasi adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan Penyimpangan yang dilakukan oleh Terlapor.

Pasal 2 Tujuan Kebijakan

Tujuan kebijakan Pelaporan atas dugaan Penyimpangan (*whistleblowing system*) adalah:

1. Menciptakan proses mekanisme Pelaporan atas dugaan Penyimpangan.
2. Meningkatkan kinerja kepatuhan Perusahaan dan monitoring serta *assessment* terhadap pengendalian internal.
3. Menjaga integritas moral dan etika di lingkungan Perusahaan
4. Mewujudkan komitmen Perusahaan untuk melaksanakan praktek tata Kelola Perusahaan yang Baik
5. Memantau upaya perbaikan pengendalian internal oleh manajemen.
6. Memudahkan proses pengungkapan Penyimpangan dan sekaligus melindungi kerahasiaan identitas Pelapor.
7. Memperjelas tanggung jawab atas tindak lanjut penyelesaian Penyimpangan yang terjadi sehingga risiko finansial dan reputasi yang mungkin timbul dapat dicegah.
8. Mendorong peran serta Pegawai untuk ikut serta menciptakan suasana kerja yang kondusif sesuai dengan prinsip keterbukaan.
9. Membangun suatu kebijakan dan infrastruktur untuk melindungi Pelapor dari balasan pihak-pihak internal dan eksternal.
10. Mengevaluasi efektifitas sistem dan pelaksanaan praktek Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*good corporate governance*) pada Perusahaan.

Pasal 3 Ruang Lingkup Kebijakan

- (1) Kebijakan ini berlaku untuk seluruh Pegawai, Direksi, Dewan Komisaris dan Organ Dewan Komisaris Perusahaan.
- (2) Semua pihak tersebut pada ayat (1) dapat memberikan informasi akan adanya indikasi tindak Penyimpangan.

BAB II
PELAPORAN DUGAAN PENYIMPANGAN - WHISTLEBLOWING

Pasal 4
Jenis Penyimpangan

Jenis Penyimpangan antara lain :

1. Kecurangan (*Fraud*), antara lain (namun tidak terbatas) korupsi, penggelapan, *mark-up*, dan lain-lain.
2. Perbuatan melanggar hukum, antara lain (namun tidak terbatas) pencurian, pemerasan, pemalsuan tanda tangan pejabat berwenang, penggunaan narkoba, perusakan barang, penggunaan kekerasan terhadap Pegawai atau pimpinan, dan tindakan kriminal lainnya.
3. Pelanggaran ketentuan perpajakan dan peraturan perundang-undangan lainnya, antara lain (namun tidak terbatas) *under invoice*, ketenagakerjaan, dan lain-lain.
4. Perbuatan yang melanggar etika dan moral, yaitu terkait dengan dengan tindakan yang tidak terpuji yang dapat merugikan nama baik Perusahaan sesuai kode etik Perusahaan.
5. Pelanggaran *standard operating procedure* (SOP) Perusahaan.
6. Perbuatan yang membahayakan keselamatan dan lingkungan kerja, membahayakan keamanan Perusahaan, termasuk membahayakan aset orang lain.
7. Benturan kepentingan (*conflict of interest*) adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis Perusahaan dengan kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Organ Dewan Komisaris atau Pegawai Perusahaan.
8. Permasalahan akuntansi dan pengendalian internal atas pelaporan keuangan yang berpotensi mengakibatkan salah saji material dalam laporan keuangan serta permasalahan audit seperti independensi auditor eksternal.

Pasal 5
Pelapor, Terlapor, Tim Ombudsman, Unit Ombudsman dan Investigator

- (1) Setiap Pelaporan harus disertai dengan bukti dan/atau informasi yang jelas atas dugaan Penyimpangan yang dilaporkan, sehingga dapat ditelusuri dan ditindaklanjuti.
- (2) Pelapor dapat melakukan Pelaporan atas dugaan Penyimpangan yang dilakukan oleh :
 - a. Pegawai;
 - b. Direksi;
 - c. Dewan Komisaris;
 - d. Organ Dewan Komisaris;
- (3) Tim Ombudsman terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Komisaris;
 - b. 1 (satu) orang anggota Komite Audit;
 - c. Direktur Utama.
- (4) Anggota Komisaris dan anggota Komite Audit sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf a dan b Pasal ini, akan ditetapkan lebih lanjut oleh Dewan Komisaris.
- (5) Tim Ombudsman menunjuk Ombudsman yang terdiri dari 2 (dua) orang atau lebih yang memiliki kriteria sebagai berikut:
 - a. Mempunyai integritas dan dapat bertindak independen;
 - b. Mampu berkomunikasi dengan baik dan dapat meyakinkan orang lain;
 - c. Dapat berdiplomasi dengan baik dan cukup taksis;
 - d. Mampu bersikap tegas dan obyektif;
 - e. Mempunyai kompetensi dalam memahami transaksi dan ketentuan yang berlaku.

- (5) Ombudsman dalam melaksanakan tugasnya harus melaporkan secara tepat waktu kepada Tim Ombudsman dan wajib menjaga kerahasiaan identitas Pelapor dan Terlapor.
- (6) Tim Ombudsman menunjuk unit Investigasi/Investigator yang terdiri dari 2 (dua) orang atau lebih yang memiliki kriteria sebagai berikut:
 - a. Mempunyai integritas yang tinggi;
 - b. Mempunyai kemampuan untuk melakukan investigasi;
 - c. Mempunyai kemampuan analisa yang tinggi;
 - d. Mempunyai kemampuan melakukan penilaian yang baik (*sound judgement*);
 - e. Mampu berkomunikasi dengan baik;
 - f. Dapat berdiplomasi dengan baik dan cukup taksis;
 - g. Mampu bersikap obyektif dan independen;
 - h. Mempunyai kompetensi dalam memahami transaksi dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 6 Media Pelaporan

Pelaporan Penyimpangan dapat dilakukan dengan menggunakan media sebagai berikut:

1. Surat tertulis
Pada lampiran disertakan contoh surat laporan. Surat tertulis dikirimkan melalui sarana kotak surat yang penempatannya diatur dan diumumkan oleh Tim Ombudsman. Kotak surat ini hanya dapat dibuka oleh Tim Ombudsman atau Ombudsman
2. Surat elektronik (*e-mail*)
E-mail yang digunakan adalah *e-mail* khusus (**ombudsman@danareksa.com**) untuk penerimaan laporan dan bukan *e-mail* pribadi dengan tujuan menjaga kerahasiaan Pelapor dan mencegah keengganan Pegawai untuk melaporkan. *E-mail* hanya dapat dibuka oleh Tim Ombudsman atau Ombudsman. Baik Tim Ombudsman maupun Ombudsman tidak diperkenankan menghapus setiap *e-mail* yang ada di alamat *E-mail* khusus ini. Penghapusan *E-mail* dari alamat *E-mail* khusus ini harus dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh semua anggota Tim Ombudsman dan sebelum dihapus harus dicetak hard copy-nya terlebih dahulu.
3. Pelaporan menggunakan media pelaporan yang ada dan sebaiknya menyertakan data seperti nama Pelapor, foto copy kartu identitas (KTP, SIM atau paspor), unit kerja Pelapor, nomor telepon/*e-mail address* yang bisa dihubungi, serta bukti awal atas kasus yang dilaporkan untuk memudahkan proses komunikasi atas laporan yang disampaikan.

Pasal 7 Perlindungan Terhadap Pelapor

Fasilitas dan perlindungan yang bisa diberikan kepada Pelapor adalah:

1. Fasilitas media pelaporan yang menjamin kerahasiaan identitas Pelapor dan kasus yang dilaporkan;
2. Kepada Pelapor yang memberikan identitas dan informasi yang jelas mengenai kasus yang dilaporkan, dapat diberikan perlindungan kerahasiaan identitas Pelapor.
3. Perlindungan dari tindakan balasan oleh Terlapor yang meliputi perlindungan dari tekanan, penundaan kenaikan pangkat, pemecatan, pembelaan dari gugatan hukum dan catatan yang merugikan dalam file data pribadinya.

4. Perusahaan dapat memberikan kekebalan atas sanksi administratif internal kepada Pelapor yang beritikad baik. Kekebalan ini diberikan kepada Pelapor yang terlibat secara sukarela maupun "dipaksa" dalam Penyimpangan, namun kemudian beritikad baik untuk melaporkan Penyimpangan tersebut.
5. Informasi pelaksanaan tindak lanjut, berupa kapan dan bagaimana serta kepada institusi mana tindak lanjut diserahkan.

**BAB III
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT DENGAN *WHISTLEBLOWING***

**Pasal 8
Pelapor**

Tugas dan Tanggung Jawab Pelapor yaitu:

1. Pelapor membuat laporan atas dugaan Penyimpangan melalui media yang telah disediakan oleh Perusahaan dengan disertai bukti awal.
2. Pelaporan hendaknya dilakukan sesegera mungkin sejak Pelapor mengetahui adanya dugaan Penyimpangan untuk menghindari hilangnya barang bukti.
3. Pelapor wajib merahasiakan dugaan Penyimpangan yang telah dilaporkan sampai semua tahapan investigasi dan proses pembuktian selesai dilakukan.
4. Pelapor wajib memberikan informasi tambahan jika diperlukan saat investigasi dilakukan.
5. Apabila Pelapor menarik kembali Pelaporan yang telah diajukan, maka Pelapor wajib memberikan alasan mengenai pembatalan Pelaporan tersebut.

**Pasal 9
Tim Ombudsman**

- (1) Tim Ombudsman bertugas:
 - a. Menentukan apakah laporan yang diterima perlu ditindaklanjuti melalui investigasi atau tidak ditindaklanjuti.
 - b. Menganalisa kasus dan menetapkan sanksi kepada Terlapor jika dinyatakan bersalah dan bila kasusnya tidak terbukti menerbitkan surat kepada Pelapor dan Terlapor bahwa laporan tidak terbukti.
 - c. Memutuskan penyelesaian hasil akhir terkait laporan berdasarkan investigasi yang telah dilakukan dan memastikan pelaksanaan keputusan tersebut.
 - d. Menentukan batas waktu penyelesaian laporan berdasarkan kompleksitas penyelidikan dan kasus yang diterima, sehingga terdapat kejelasan waktu penyelesaian.
 - e. Memastikan bahwa perlindungan bagi Pelapor dilaksanakan dengan tepat.
 - f. Memberikan rekomendasi kepada unit kerja terkait untuk melakukan perbaikan menyeluruh jika terdapat Penyimpangan yang sistemik dan berulang di bagiannya.
 - g. Memberikan sanksi kepada Pelapor dari internal yang memberikan laporan palsu atau berisi fitnah sesuai dengan peraturan disiplin pegawai Perusahaan.
 - h. Melakukan komunikasi berkala kepada Pegawai dan *stakeholders* mengenai hasil penerapan kebijakan *whistleblowing* yang diharapkan semakin meningkatkan kepercayaan dan keberanian mereka untuk melaporkan adanya dugaan Penyimpangan.

- i. Melakukan monitoring dan review terhadap pelaksanaan kebijakan *whistleblowing* secara berkala.
- (2) Apabila salah satu anggota Tim Ombudsman menjadi pihak terlapor, maka penggantinya segera ditunjuk untuk menjaga tetap dipenuhinya formasi Tim Ombudsman.

Pasal 10 Ombudsman

- (1) Ombudsman bertugas:
- a. Menerima laporan adanya dugaan Penyimpangan dari media yang tersedia.
 - b. Melakukan identifikasi awal dengan melakukan komunikasi dengan Pelapor dan mendapatkan bukti awal, jika ada.
 - c. Menyampaikan kepada Pelapor untuk menyampaikan laporannya kepada pihak yang terkait bila ternyata laporan tidak termasuk jenis Penyimpangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan ini.
 - d. Bila laporan tersebut memang menyangkut kategori jenis Penyimpangan, Ombudsman harus menyampaikan informasi mengenai dugaan Penyimpangan kepada Tim Ombudsman.
 - e. Memberikan informasi kepada Pelapor bahwa laporannya telah diterima, maksimal 2 (dua) minggu sejak tanggal Pelaporan.
 - f. Memberikan informasi perkembangan laporan Penyimpangan kepada Pelapor maksimal 1 (satu) bulan sejak laporan diterima oleh Ombudsman melalui media yang ada sepanjang identitas Pelapor jelas.
 - g. Memberitahukan hasil akhir investigasi kepada Pelapor.
 - h. Melakukan administrasi penerimaan laporan dengan baik.
 - i. Mendokumentasikan semua laporan yang diterima dan melaporkan kepada Tim Ombudsman.
- (2) Apabila Ombudsman menjadi pihak Terlapor, maka penggantinya segera ditunjuk oleh Tim Ombudsman.

Pasal 11 Investigator

Unit Investigasi/Investigator bertanggung jawab untuk:

1. Menindaklanjuti laporan dugaan Penyimpangan yang diterima dari Ombudsman.
2. Menetapkan sasaran dan tahapan proses Investigasi dengan jelas.
3. Melakukan Investigasi yang bebas dari bias tanpa memperhitungkan siapa pihak Terlapor.
4. Memberikan informasi secara berkala kepada Ombudsman dan Tim Ombudsman, dengan tembusan kepada Komite Audit mengenai perkembangan kasus yang sedang ditangani.
5. Memberikan laporan pada akhir tahun kepada Ombudsman dan Tim Ombudsman, dengan tembusan kepada Komite Audit yang merinci jumlah kasus dugaan Penyimpangan yang diterima, jenis Penyimpangan, jumlah kasus yang telah diselesaikan (*closed*) dan yang masih dalam tahap penyelidikan (*open*).

6. Memberikan rekomendasi kepada Tim Ombudsman mengenai suatu kasus dugaan Penyimpangan, apakah laporan dugaan Penyimpangan itu benar adanya atau sebaliknya tidak ditemukan cukup bukti untuk mendukung tindak lanjut laporan tersebut
7. Menyimpan dokumentasi terkait Investigasi dengan baik sehingga rekam jejak Investigasi (*audit trail*) bisa diandalkan.
8. Memberikan bantuan perlindungan kepada Pelapor dengan melakukan koordinasi dengan atasan Pelapor, jika diperlukan.

Pasal 12 Sanksi atau Tindakan

Tim Ombudsman akan memberikan sanksi/tindakan kepada Terlapor apabila terbukti melakukan tindakan Penyimpangan, sebagai berikut:

1. Tindakan terkait dengan hukum :
 - a. Menugaskan kepada Divisi Legal & Asset Recovery untuk melaporkan kepada pihak berwajib;
 - b. Menugaskan kepada Divisi Legal & Asset Recovery untuk mengajukan gugatan perdata ke pengadilan.
2. Tindakan terkait sanksi terhadap Terlapor dan perbaikan kondisi Perusahaan secara internal:
 - a. Rekomendasi kepada Human Capital Division untuk tindakan pendisiplinan;
 - b. Rekomendasi kepada unit kerja terkait di Perusahaan untuk melakukan perbaikan prosedur dan meningkatkan fungsi pengawasan.

BAB IV DOKUMENTASI

Pasal 13 Dokumentasi/Bukti Pelaporan

Penanganan bukti atau dokumen dan pemeliharaan *database* terkait dengan *whistleblowing* adalah sebagai berikut:

1. Semua dokumen Pelaporan, data pendukung dan bukti yang ditemukan selama proses Investigasi bersifat rahasia dan wajib disimpan serta diadministrasikan secara baik untuk keperluan pemeriksaan selanjutnya oleh pihak berwajib atau untuk pembuktian di Pengadilan.
2. Dokumentasi dan bukti kasus Penyimpangan hanya dapat diakses oleh pihak-pihak yang berwenang dan ditempatkan di lokasi yang aman. Hal ini untuk mencegah terjadinya pencurian, perubahan dan penghapusan semua bukti terkait.
3. Penyimpanan dan pemeliharaan bukti dan dokumentasi terkait pelaporan kebijakan *whistleblowing* ini menjadi tanggung jawab Ombudsman.

**BAB V
PENUTUP**

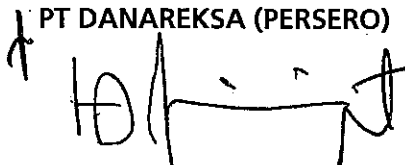
Pasal 14

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan Bersama ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada tanggal : 29 November 2013

**Lembar Penandatanganan
Keputusan Direksi Nomor KD-37/039/DIR**

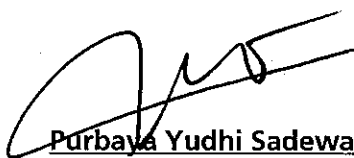
**DIREKSI
PT DANAREKSA (PERSERO)**



Heru D. Adhiningrat
Direktur Utama



Aloysius Kiik Ro
Direktur



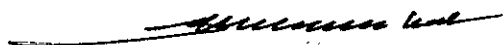
Purbaya Yudhi Sadewa
Direktur



Bondan Pristiwardana
Direktur

**Lembar Penandatanganan
Keputusan Dewan Komisaris Nomor PER-01/DK-DR/XI/2013**

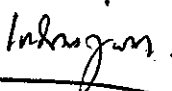
**DEWAN KOMISARIS
PT DANAREKSA (PERSERO)**



Lambock V. Nahattands
Komisaris Utama



Mohamad Ikhsan
Komisaris

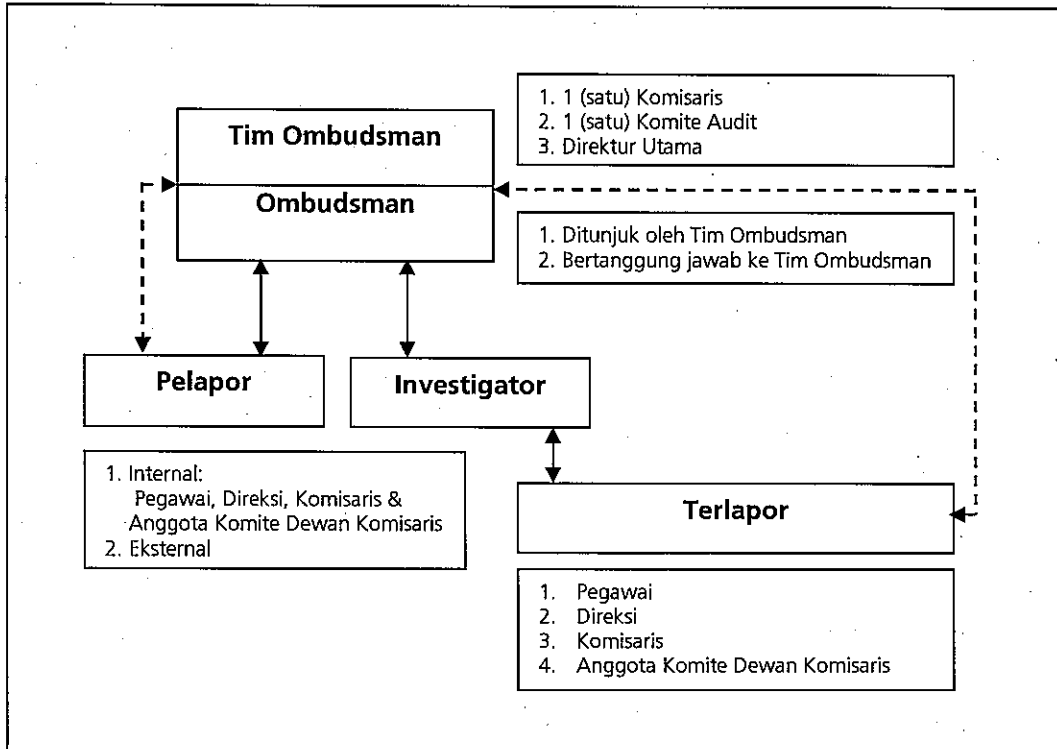


Indrasjwari K.S. Kartakusuma
Komisaris



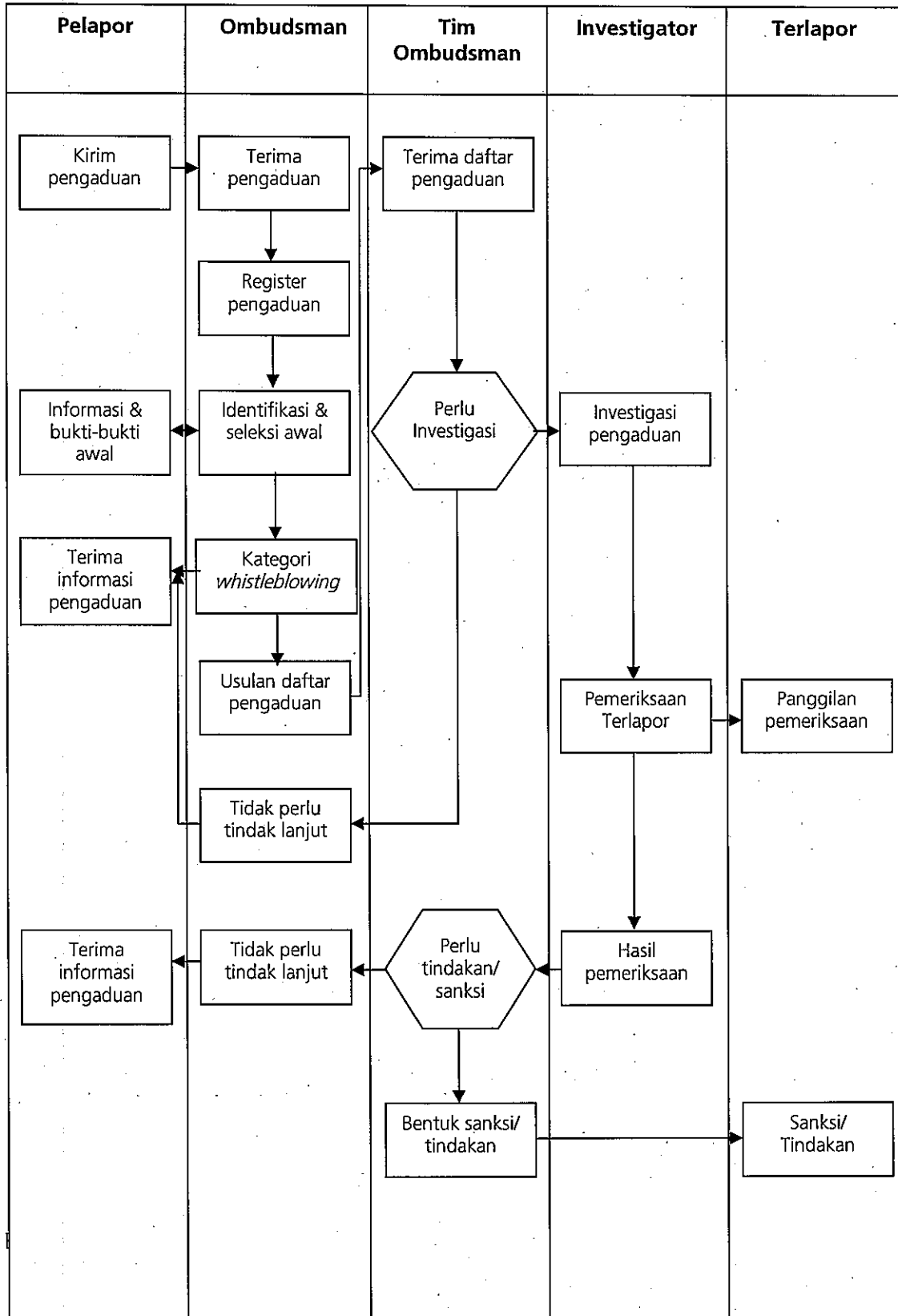
Agus Sumartono
Komisaris

Lampiran 1



Handwritten signature

Lampiran 2



TA

Lampiran 3

PELAPORAN DUGAAN PENYIMPANGAN Tanggal diterima :	
Data Pelapor Unit Kerja E-mail
Deskripsi Penyimpangan:	
Data Terlapor Unit Kerja Keterangan
Tindak Lanjut:	
Rekomendasi Tim Ombudsman	

