

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS

PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO

NOMOR : SK.12/DIREKSI/2022

NOMOR : SK05/DEKOM.TWC/III/2022

TENTANG

PENETAPAN KEBIJAKAN *WHISTLE BLOWING* DI LINGKUNGAN PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO

DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO

Menimbang : a. bahwa untuk menyempurnakan kebijakan *Good Corporate Governance* (GCG) perusahaan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan yang bebas dari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta persaingan usaha tidak sehat, perlu memperkuat mekanisme pencegahan dan pengawasan dengan mendorong pengungkapan penyimpangan atau penyalahgunaan kewenangan dalam kegiatan Perusahaan;

b. bahwa sebagai wujud komitmen Perusahaan dalam penerapan *Good Corporate Governance* (GCG), perlu melakukan Penetapan Kebijakan *Whistle Blowing* di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko melalui Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris;

c. bahwa berdasarkan huruf a dan huruf b diatas, maka perlu ditetapkan Surat Keputusan Direksi tentang Penetapan Kebijakan *Whistle Blowing* di Lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

2. Undang-undang Nomor 30 tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2001;

3. Undang-Undang Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;

4. Undang-Undang Nomor 13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban;

PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko

Kantor Pusat

Jl. Raya Yogya – Solo Km.16 Prambanan,

Yogyakarta, 55571

P : +62 274 496 402 / +62 274 496 406

F : +62 274 496 404

E : info@borobudurpark.co.id

Kantor Perwakilan Jakarta

Kantor Gedung Pengelola TMII Lt. 3

Jl. Raya Taman Mini, Jakarta Timur 13560

P : +62 21 840 3400 ext 110 / 179

E : jakarta@borobudurpark.co.id

www.borobudurpark.com



5. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pemerintah Nomor : 7 tahun 2012 tentang *Whistle Blowing System* dalam Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
8. Akta Pendirian Perusahaan yang dibuat oleh Notaris Soeleman Ardjasmita, SH Nomor: 19 tanggal 15 Juli 1980 yang terakhir diubah dengan Akta Nomor: 06 tanggal 11 Januari 2022 Jo. Akta Nomor: 01 tanggal 1 Maret 2022 oleh Notaris Ir. Edwin Rusdi, S.H., M.Kn,M.Hum;
9. Surat Keputusan Menteri BUMN selaku RUPS Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko Nomor: SK-102/MBU/05/2017 tanggal 29 Mei 2017 tentang Pemberhentian, Perubahan Nomenklatur, Pengalihan Tugas, dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko Jo. Nomor: SK-299/MBU/12/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-Anggota Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) Jo. Nomor: SK-01/MBU/01/2021 tanggal 4 Januari 2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Utama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko;
10. Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero), Nomor : SK.41/DIREKSI/2018; Nomor : SK.38/DEKOM.TWC/XII/2018, tanggal 31 Desember 2018 tentang Penetapan Kebijakan Good Corporate Governance (GCG) di lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero);
11. Surat Keputusan Direktur Utama Nomor: 1 Tahun 1981 tanggal 6 Maret 1981 tentang Peraturan Kepegawaian Perusahaan;
12. Surat Keputusan Direktur Utama Nomor 3 Tahun 1983 tanggal 2 Mei 1983 tentang Landasan Kebijaksanaan PT. Taman Wisata Candi Borobudur & Prambanan;
13. Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.08/DIREKSI/2021 tanggal 1 Februari 2021 tentang Penetapan Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Susunan Jabatan di Lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero);
14. Surat Keputusan Direksi Nomor: 59/DIREKSI/2021 tanggal 30 September 2021 tentang Perubahan Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.08/DIREKSI/2021 tentang Penetapan Struktur Organisasi, Uraian

Tugas dan Susunan Jabatan di Lingkungan PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko (Persero);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS TENTANG PENETAPAN KEBIJAKAN *WHISTLE BLOWING* DI LINGKUNGAN PT TAMAN WISATA CANDI BOROBUDUR, PRAMBANAN DAN RATU BOKO;

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris ini, yang dimaksud dengan :

- (1) Whistle Blower, selanjutnya disebut sebagai WB adalah Orang di dalam Perusahaan yang memiliki informasi atau akses informasi dan mengadakan perbuatan yang terindikasi penyimpangan dalam proses kegiatan Perusahaan
- (2) Whistle Blowing System, yang selanjutnya disebut WBS adalah system pelaporan pelanggaran yang memungkinkan setiap orang untuk melaporkan adanya dugaan kecurangan dan/atau pelanggaran hukum dan etika serta misconduct lainnya yang dilakukan oleh Pegawai dan/atau pejabat dan/atau pihak lain dalam Perusahaan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Republik Indonesia
- (3) Whistle Blowing System based on Web, yang selanjutnya disebut WBS based on Web adalah system pelaporan pelanggaran yang memungkinkan setiap orang untuk melaporkan adanya dugaan kecurangan dan/atau pelanggaran hukum dan etika serta misconduct lainnya berbasis web yang disediakan untuk dimanfaatkan oleh WB guna mengadakan dugaan pelanggaran dimaksud
- (4) Verifikator adalah petugas independen yang ditunjuk Direksi untuk melakukan komunikasi dan verifikasi data dan/atau informasi yang disampaikan oleh WB
- (5) Penelaah adalah petugas yang ditunjuk oleh Direksi untuk melakukan telaahan terhadap pengaduan yang disampaikan oleh WB
- (5) Administrator adalah petugas yang ditunjuk oleh Direksi untuk mengatur, mengelola dan mengawasi operasional aplikasi berbasis web dalam Whistle Blowing System
- (6) Perusahaan adalah PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko

- (7) Direksi adalah Direksi PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko
- (8) Dewan Komisaris adalah Dewan Komisaris PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan dan Ratu Boko
- (9) Pegawai adalah Pegawai yang bekerja dan memiliki ikatan pekerjaan dengan Perusahaan

BAB II PRINSIP DASAR

Bagian Kesatu Asas-Asas

Pasal 2

Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris ini berasaskan pada penghargaan atas harkat dan martabat manusia, rasa aman, kerahasiaan, keadilan, tidak diskriminatif, praduga tidak bersalah dan kepastian hukum

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris ini bertujuan untuk :

- a. Meningkatkan upaya pencegahan dan pemberantasan kasus korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) dalam kegiatan Perusahaan;
- b. Mendorong pengungkapan penyimpangan dan/atau penyalahgunaan kewenangan dalam kegiatan Perusahaan
- c. Meningkatkan sistem pengawasan yang memberikan perlindungan kepada WB dalam rangka pemberantasan korupsi dalam kegiatan Perusahaan

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang Lingkup Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris ini, yaitu :

- a. Pengaduan based on web dan pengaduan personal;
- b. Penyelenggaraan WBS;
- c. Hak dan Kewajiban WB;
- d. Tindak lanjut usulan WB

BAB III PENGADUAN

Bagian Kesatu Mekanisme Pengaduan

Pasal 5

Mekanisme Pengaduan yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris tertuang dalam lampiran Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris serta menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris ini

Bagian Kedua Bentuk pengaduan

Pasal 6

Bentuk Pengaduan sebagaimana dimaksud pada Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris ini yaitu:

- a. Pengaduan secara personal, yaitu Pengaduan yang dilakukan oleh WB secara langsung (*face to face*) dan/atau menggunakan fasilitas surat-menyurat yang sah dengan tim yang ditunjuk
- b. Pengaduan based on web, yaitu Pengaduan yang dilakukan oleh WB dengan menggunakan fasilitas *online* dan/atau melalui sarana media internet melalui situs corporate@borobudurpark.co.id

Bagian Ketiga Administrator, Satuan Verifikator dan Penelaah Pengaduan

Administrator

Pasal 7

- (1) Dewan Komisaris menunjuk Corporate Secretary sebagai administrator Pengaduan secara personal

- (2) Dewan Komisaris menunjuk IT Planning dan Governance Manager sebagai Administrator Pengaduan based on web

Verifikator dan Penelaah

Pasal 8

- (1) Anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris membentuk tim verifikator dan penelaah pengaduan WB yang terdiri dari unsur pimpinan dalam perusahaan melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris
- (2) Tim verifikator dan penelaah sebagaimana dimaksud ayat (1) mendapatkan persetujuan Komisaris Utama
- (3) Jangka waktu tim verifikator dan penelaah pengaduan WB adalah 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang untuk 1 (satu) kali dengan susunan tim yang sama

Bagian Keempat

Kriteria dan Data Pengaduan

Kriteria

Pasal 9

- (1) Pengaduan yang disampaikan melalui WBS hanya dalam lingkungan kerja di PT Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan & Ratu Boko
- (2) Pengaduan yang disampaikan oleh WB berupa penyimpangan dan/atau penyalahgunaan kewenangan pada kegiatan perusahaan
- (3) Pengaduan yang memiliki indikasi penyimpangan dan/atau penyalahgunaan kewenangan, yaitu :
 - a. Pelaksanaan operasional Perusahaan oleh pejabat dan/atau Pegawai yang tidak sesuai dengan deskripsi pekerjaan (job description) sesuai dengan ketentuan Perusahaan
 - b. Penggunaan wewenang yang ada daripadanya atas dasar yang sah melebihi dan/atau mengurangi substansi wewenang yang diberikan oleh ketentuan perusahaan, sehingga dapat berdampak dan/atau berpengaruh pada melemahnya situasi dan/atau stabilitas Perusahaan dan kenyamanan bekerja

- c. Intervensi berlebihan dari pemegang wewenang dalam Perusahaan kepada sebagian dan/atau keseluruhan produk kebijakan Perusahaan dan/atau mengenai perjanjian dengan pihak ketiga sehingga menyimpang dari ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- (4) Pengaduan yang memiliki indikasi pelanggaran pidana dalam kegiatan Perusahaan, meliputi :
 - a. Indikasi penipuan;
 - b. Indikasi pemalsuan;
 - c. Indikasi korupsi, kolusi dan nepotisme; dan/atau
 - d. Indikasi persaingan usaha tidak sehat
- (5) Berkaitan dengan pengaduan indikasi pelanggaran pidana, maka mekanisme mengacu dengan hukum pidana yang berlaku

Data
Pasal 10

Data pengaduan WB berisi informasi, yaitu :

- (1) Nama dan asal satuan kerja;
- (2) Keterangan mengenai :
 - a. Pelaku;
 - b. Macam perbuatan yang terindikasi dan/atau dianggap terdapat penyimpangan dan/atau penyalahgunaan wewenang;
 - c. Waktu penyimpangan dan/atau penyalahgunaan wewenang dilakukan;
 - d. Unit kerja dimana penyimpangan dan/atau penyalahgunaan wewenang dilakukan
- (3) Bukti-bukti yang mendukung atau menjelaskan substansi pengaduan terkait penyimpangan dan/atau penyalahgunaan wewenang berupa :
 - a. Data dan/atau Dokumen;
 - b. Gambar dan/atau tampilan visual lainnya;
 - c. Rekaman suara dan/atau tampilan audio lainnya
- (4) Keakuratan dan Originalitas dari data yang menjadi bukti pengaduan akan ditindaklanjuti oleh verifikator dan penelaah

BAB IV
FUNGSI DAN WEWENANG
Administrator, Verifikator dan Penelaah Pengaduan

Bagian Kesatu
Fungsi Administator

Pasal 11

Fungsi Administrator dalam WBS sesuai dengan Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris ini yaitu:

- a. Penampung Pengaduan yang diterima dari WB, baik secara personal maupun based on web
- b. Penyedia dan pengelola sarana dan/atau prasarana Pengaduan, baik pengaduan secara personal maupun pengaduan based on web
- c. Registrasi dan pendokumentasian pengaduan WB ke dalam buku registrasi, termasuk di dalamnya pengumpulan data dan/atau bukti lain sebelum disampaikan kepada verifikator
- d. Pelaksana tindak lanjut secara administrasi, berkaitan dengan keputusan yang diambil oleh verifikator dan penelaah Pengaduan

Bagian Kedua
Fungsi Verifikator

Pasal 12

Fungsi Verifikator dalam WBS sesuai dengan Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris ini yaitu :

- a. Menerima laporan Pengaduan WB dari Administrator
- b. Melakukan verifikasi dan pembuatan kajian untuk proses penelaahan
- c. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dan dimungkinkan untuk koordinasi dengan aparat penegak hukum berkaitan dengan tindak pidana sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

**Bagian Ketiga
Fungsi Penelaah**

Pasal 13

Fungsi Penelaah dalam WBS sesuai dengan Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris ini yaitu :

- a. Menerima laporan verifikasi Pengaduan WB
- b. Melakukan penelaahan berkaitan dengan Pengaduan WB
- c. Melakukan tindak lanjut berkaitan dengan Pengaduan WB

**Bagian Keempat
Wewenang Administrator**

Pasal 14

Administrator memiliki kewenangan yaitu :

- a. Memeriksa berkas dan/atau dokumen dari Pengaduan WB berkaitan pengaduan baik secara personal maupun pengaduan based on web
- b. Meminta data dan/atau dokumen yang dianggap kurang memadai dalam rangka proses pengaduan WB
- c. Menyampaikan secara administrasi mengenai tindak lanjut dari proses Pengaduan WB atas perintah tim penelaah
- d. Menyampaikan pengaduan kepada verifikasi untuk proses selanjutnya

**Bagian Kelima
Wewenang Verifikator**

Pasal 15

Verifikator memiliki kewenangan yaitu :

- a. Meminta keterangan kepada WB apabila diperlukan dalam rangka melengkapi data dan/atau berkas

- b. Meminta data perusahaan dalam rangka melakukan penelaahan pengaduan yang telah disetujui ketua tim verifikator
- c. Memberikan rekomendasi kepada penelaah dalam rangka proses pengaduan

**Bagian Keenam
Wewenang Penelaah**

Pasal 16

Penelaah memiliki kewenangan yaitu :

- a. Menerima berkas yang telah dilakukan verifikasi oleh tim verifikator
- b. Melakukan penelaahan terhadap pengaduan WB
- c. Melakukan tindak lanjut terhadap keputusan penelaahan pengaduan

**BAB V
TINDAK LANJUT PENGADUAN**

**Bagian Kesatu
Pemberlakuan Kebijakan Baru**

Pasal 17

- (1) Bentuk keputusan tim penelaah adalah rekomendasi dan tembusan kepada pemegang saham
- (2) Tindak lanjut atas proses pengaduan WB dilaksanakan melalui rekomendasi dari tim penelaah kepada administrator berkaitan dengan perbaikan dan/atau perubahan administrasi perusahaan
- (3) Rekomendasi tim penelaah akan dilaporkan kepada Direksi berkaitan dengan persetujuan direksi
- (4) Direksi memutuskan kebijakan baru dan/atau kebijakan lama yang dirubah dan/atau disempurnakan dan/atau tidak dilakukan perubahan dengan pertimbangan kestabilan dan/atau dalam rangka mengamankan perusahaan sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

**Bagian Kedua
Hubungan dengan Tindak Pidana**

Pasal 18

- (1) Tim penelaah memberikan rekomendasi kepada Administrator berkaitan dengan tindak lanjut pengaduan yang mengarah kepada tindak pidana sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- (2) Administrator menyampaikan rekomendasi tim penelaah kepada Direksi dan ditindaklanjuti oleh Direksi dengan menunjuk Sekretaris Perusahaan sebagai wakil dari Direksi untuk koordinasi yang baik dengan penegak hukum
- (3) Direksi harus dapat menindaklanjuti proses hukum apabila terbukti bahwa pengaduan WB berupa rekomendasi tim penelaah merupakan tindak pidana sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

**BAB VI
PENGAWASAN**

**Bagian Kesatu
Tim Pengawas**

Pasal 19

- (1) Dalam pelaksanaan WBS, perlu ada tim pengawas dalam rangka meningkatkan kesadaran mengenai penyelenggaraan WBS yang baik dan independen
- (2) Tim pengawas dibentuk dan ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan persetujuan Komisaris Utama
- (3) Tim pengawas melibatkan unsur Dewan Komisaris dan Internal Audit perusahaan
- (4) Kinerja tim pengawas dibentuk untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang untuk 1 (satu) kali masa jabatan dengan susunan yang sama

**Bagian Kedua
Kewenangan Tim Pengawas**

Pasal 20

Kewenangan Tim Pengawas sesuai Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris ini yaitu :

- a. Melakukan peninjauan terhadap rekomendasi tim penelaah terhadap pengaduan WB
- b. Memberikan masukan terhadap proses pengaduan WB
- c. Mengamati dan memberikan rekomendasi berkaitan dengan kinerja tim dalam WBS kepada Komisaris Utama

BAB VII HAK DAN KEWAJIBAN WB

Bagian Kesatu Hak WB

Pasal 21

- (1) WB mendapatkan hak perlindungan dan penghargaan kaitannya dengan pengaduan yang bersangkutan berdampak baik untuk kegiatan perusahaan dan/atau perkembangan perusahaan
- (2) Hak Perlindungan WB, berupa :
 - a. Identitas dirahasiakan;
 - b. Perlindungan atas hak-hak sebagai saksi berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku
- (3) Penghargaan yang diberikan kepada WB sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

Bagian Kedua Kewajiban WB

Pasal 22

- (1) WB berkewajiban untuk beritikad baik dalam menyampaikan pengaduan
- (2) WB Berkewajiban untuk bersikap kooperatif dan mendukung kemajuan perusahaan
- (3) WB berkewajiban untuk menyampaikan seluruh informasi yang diketahuinya dengan benar

BAB VIII PEMBIAYAAN WBS

Pasal 23

- (1) Pembiayaan dan Pengembangan serta Pemeliharaan dalam kegiatan WBS, dibebankan pada anggaran perusahaan
- (2) Pembiayaan yang timbul dan/atau yang akan timbul berkaitan dengan pemberian honorarium tim WBS, dibebankan pada anggaran perusahaan sesuai dengan ketentuan perusahaan

BAB IX PENUTUP

Pasal 24

Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Pasal 25

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris ini, diatur lebih lanjut melalui Surat Keputusan Direksi dan Dewan Komisaris tersendiri

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 22 Maret 2022

DEWAN KOMISARIS



KACUNG MARIJAN
KOMISARIS UTAMA



EDY SETIJONO
DIREKTUR UTAMA

Lampiran

Surat Keputusan Direksi

Nomor : SK.12/DIREKSI/2022

Nomor : SK. /DEKOM.TWC/ /2022

Tanggal : 22 Maret 2022

MEKANISME PENGADUAN WHISTLE BLOWING SYSTEM

