

WHISTLEBLOWING SYSTEM

Dalam rangka meningkatkan efektivitas penerapan GCG, manajemen Perseroan berkomitmen menjalankan perusahaan secara profesional dengan berlandaskan pada perilaku perusahaan yang sesuai dengan kode etik dan budaya kerja, guna mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik. Oleh karena itu, Perseroan telah membangun *Whistleblowing System* (WBS).

KEBERADAAN DAN TUJUAN WHISTLEBLOWING SYSTEM

Implementasi *Whistleblowing System* (WBS) dengan nama "WBS to CEO" merupakan salah satu mekanisme deteksi dini atas terjadinya suatu tindak pelanggaran di BNI yang dapat menimbulkan kerugian finansial termasuk hal-hal yang dapat merusak *image* BNI. Pengelolaan WBS dilakukan bekerja sama dengan pihak eksternal yaitu Deloitte. Dengan demikian, WBS merupakan komitmen untuk mewujudkan lingkungan kerja yang bersih dan berintegritas dalam bentuk partisipasi aktif Insan BNI untuk melaporkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan BNI.

PENGELOLAAN WHISTLEBLOWING SYSTEM

Penanggung Jawab WBS di BNI adalah Direktur Utama yang dibantu oleh Direktur Kepatuhan dan Risiko Perusahaan. Dalam pelaksanaan tugasnya sebagai penanggung Jawab WBS, Direktur Utama menunjuk Pemimpin Divisi Kepatuhan sebagai Pengelola WBS. Pengelola WBS adalah penanggung jawab pelaksanaan WBS di BNI yang bertanggung jawab kepada Direktur Utama melalui Direktur Kepatuhan dan Risiko Perusahaan. Dalam melaksanakan fungsinya tersebut, Pengelola WBS dibantu oleh Petugas WBS BNI yang mempunyai kompetensi dan integritas untuk menjalankan aktivitas harian WBS. Penunjukan/pengangkatan Petugas WBS BNI tersebut dilakukan oleh Direktur Utama dan/atau Direktur Kepatuhan dan Risiko Perusahaan atas usul dari Pengelola WBS.

Tugas dan Wewenang Pengelola WBS sebagai berikut:

1. Tugas Pengelola WBS
 - a. Mengelola pelaksanaan WBS.
 - b. Mengoordinasikan penanganan tindak lanjut atas

laporan yang masuk melalui WBS.

- c. Mengoordinasikan pemberian perlindungan terhadap Pelapor dengan unit terkait baik di Kantor Pusat maupun diluar Kantor Pusat.
 - d. Melakukan pemantauan terhadap penanganan penyelesaian laporan yang masuk melalui WBS.
 - e. Melakukan evaluasi dan tindakan perbaikan terhadap efektivitas WBS BNI.
2. Wewenang Pengelola WBS adalah:
 - a. Memberikan usulan kepada Penanggung Jawab WBS terkait dengan tindak lanjut penanganan Laporan.
 - b. Menetapkan tindak lanjut atas laporan khususnya laporan yang putusan tindak lanjutnya berada pada kewenangan Pengelola WBS.
 - c. Memberikan usulan kepada Penanggung Jawab WBS terkait dengan adanya permintaan perlindungan dari Pelapor.
 - d. Melakukan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan WBS.

PENYAMPAIAN LAPORAN PELANGGARAN

Pelaporan pelanggaran melalui WBS dapat dilakukan dengan sarana:

Telepon	: 021-57853377
Email	: bni-transparan@tipoffs.com.sg
Surat	: BNI Transparan PO BOX 2646/JKP 10026
Website	: http://bni-transparan.tipoffs.com.sg
SMS	: Nomor (081-1970-1946)

PENANGANAN PENGADUAN

Adapun penanganan pengaduan pelaporan melalui WBS, yaitu:

1. Tim WBS Konsultan menyusun laporan penyingkapan beserta rekomendasi tindak lanjut berdasarkan laporan pelanggaran yang diterima, selanjutnya *diupload* ke dalam *e-room* yang dipersiapkan khusus untuk BNI paling lambat 1 hari kerja setelah laporan tersebut diterima. Tim WBS konsultan akan mengirimkan *e-mail* kepada Pengelola WBS BNI dan/atau Petugas WBS BNI



yang telah ditunjuk serta anggota *e-room* lainnya mengenai adanya laporan penyingkapan baru yang masuk ke dalam *e-room*. Petugas WBS BNI diharapkan untuk memberikan tanggapan mengenai tindak lanjut dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

2. Jangka waktu untuk memberikan tanggapan mengenai tindak lanjut laporan penyingkapan adalah sebagai berikut:
 - a. Tanggapan pertama: paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah laporan penyingkapan masuk ke *e-room*.
 - b. Tanggapan berikutnya: setiap akhir bulan berikutnya setelah tanggapan pertama.
3. Guna menjaga independensi, apabila terdapat laporan tindak pelanggaran yang menyebutkan nama atau melibatkan salah seorang anggota *e-room* maka anggota *e-room* tersebut tidak dapat mengakses *e-room*.

PERLINDUNGAN BAGI WHISTLEBLOWER

Perlindungan utama terhadap Pelapor adalah perlindungan terhadap kerahasiaan identitas dan laporan yang disampaikan oleh Pelapor. Bentuk perlindungan terhadap Pelapor disesuaikan dengan bentuk ancaman/tindakan yang diterima. Pemberian perlindungan dilakukan dengan tetap memperhatikan asas kerahasiaan dan ketentuan terkait yang berlaku di BNI. Perlindungan juga berlaku bagi pihak yang melakukan investigasi antara lain Kontrol Internal/SPI maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan laporan tindak pelanggaran.

JENIS PELANGGARAN YANG DAPAT DILAPORKAN

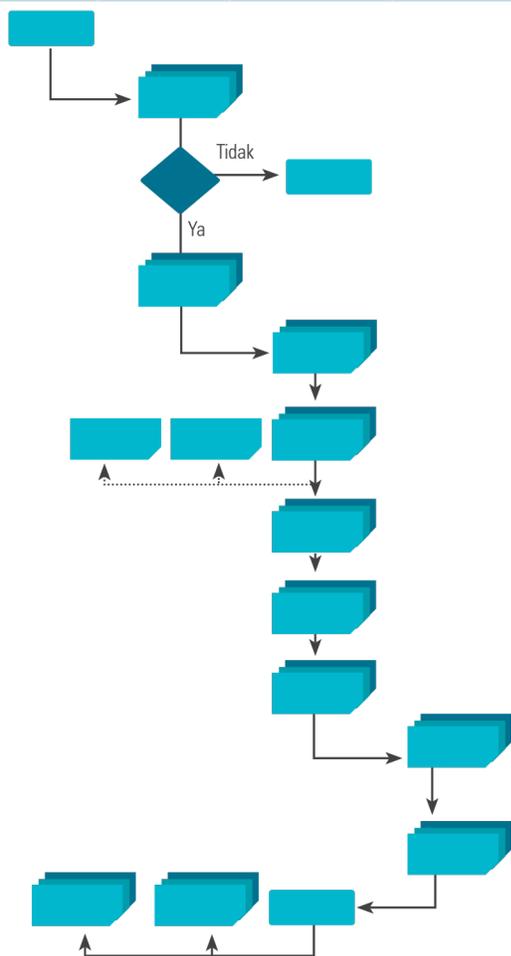
Laporan yang disampaikan melalui WBS adalah laporan tindak pelanggaran sebagai berikut:

1. Kecurangan
Kecurangan, yaitu perbuatan tidak jujur atau tipu muslihat meliputi antara lain penipuan, pemerasan, pemalsuan, penyembunyian atau penghancuran dokumen/laporan atau menggunakan dokumen palsu, yang dilakukan oleh seseorang/sekelompok orang yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap perusahaan.
2. Pelanggaran peraturan/hukum
Melakukan tindakan/perbuatan pelanggaran yang diancam sanksi menurut ketentuan hukum yang berlaku baik internal maupun eksternal.
3. Benturan kepentingan
Situasi di mana anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota komite, pegawai tetap/non tetap/*outsourcing* (Insan BNI) karena kedudukan, jabatan atau wewenang yang dimilikinya di BNI mempunyai kepentingan pribadi yang dapat memengaruhi tugas yang diamanatkan oleh BNI secara objektif, sehingga menimbulkan adanya pertentangan antara kepentingan pribadi dan/atau kelompok dan/atau keluarga dengan kepentingan ekonomis BNI.
4. Penyuapan/gratifikasi
Menerima sesuatu dalam bentuk apapun dan berapapun jumlah/nilainya dari pihak lain terkait dengan jabatan/wewenang/tanggung jawabnya di BNI.
5. Kelakuan tidak etis
Perbuatan atau tindakan yang dilakukan oleh Insan BNI yang tidak dapat dibenarkan secara etika yang berlaku seperti pelanggaran kepada *Code of Conduct* BNI.



BAGAN ALUR PENYAMPAIAN PELAPORAN PELANGGARAN

No	LANGKAH KERJA	Pelapor	Tim WBS Konsultan	KPN	SPI
1.	Pelapor membuat laporan dugaan pelanggaran melalui sarana WBS.				
2.	Laporan dari pelapor diterima oleh tim WBS konsultan.				
3.	Tim WBS Konsultan melakukan analisa apakah laporan termasuk dalam objek WBS atau bukan (jika bukan masuk ke dalam objek WBS, laporan tersebut akan diteruskan kepada Petugas WBS BNI untuk kemudian diteruskan kepada unit yang berkepentingan).				
4.	Apabila merupakan objek WBS maka Tim WBS konsultan akan menginput ke e-room.				
5.	Tim WBS Konsultan mengirimkan email pemberitahuan ke Pengelola WBS dan Petugas WBS BNI mengenai adanya laporan baru dalam e-room.				
6.	Petugas WBS BNI melakukan kajian/analisa awal terhadap laporan yang masuk serta dapat menghubungi unit terkait, Tim Konsultan WBS, maupun Pelapor (<i>full disclosure</i>) untuk mengumpulkan informasi dan data pendukung tambahan (bila ada dan memungkinkan).				
7.	Petugas WBS BNI meminta keputusan dari yang berwenang untuk tindak lanjut laporan WBS tsb.				
8.	Keputusan dari yang berwenang melalui petugas WBS untuk menindaklanjuti/tidak menindaklanjuti laporan tersebut.				
9.	Petugas WBS melakukan pengkinian di e-room atas keputusan yang berwenang atas laporan tersebut.				
10.	Apabila keputusan yang berwenang agar ditindaklanjuti, maka Petugas WBS akan meneruskan ke SPI untuk melakukan penelitian.				
11.	SPI melaporkan perkembangan penelitian yang dilakukan kepada Petugas WBS.				
12.	Petugas WBS mengupdate perkembangan penelitian dari SPI ke e-room				



SOSIALISASI WHISTLEBLOWING SYSTEM

Pelaksanaan sosialisasi WBS dilakukan secara berkesinambungan antara lain pelaksanaan pelatihan kepada pegawai baru, sosialisasi melalui video, poster, sms blast kepada segenap pegawai serta melalui peran Serikat Pekerja (SP) Pusat untuk membantu mensosialisasikan kepada segenap pegawai di Cabang/Sentra.

BNI akan terus berupaya untuk meningkatkan pemahaman dan kepedulian pegawai untuk melaporkan tindak pelanggaran melalui WBS sehingga dapat mewujudkan lingkungan kerja yang bersih dan berintegritas. Terkait dengan hal itu, telah dilakukan langkah-langkah optimalisasi sebagai berikut:

1. Menyampaikan progress penyelesaian WBS melalui BNI forum;
2. Menyampaikan materi WBS melalui in-class training kepada calon pegawai jenjang Officer Development Program (ODP) maupun Assistant Development Program (ADP);
3. Memasang poster WBS di setiap unit;
4. Mensosialisasikan WBS melalui BBM blast kepada segenap pegawai, media/majalah internal, video WBS;
5. Perluasan pelapor dengan melibatkan pihak eksternal;
6. Penambahan saluran media pelaporan;
7. Sosialisasi ke pihak eksternal melalui perangkat sosialisasi di unit-unit, website BNI, pencantuman informasi WBS pada perjanjian-perjanjian dengan pihak-ketiga;



JUMLAH PENGADUAN

Selama tahun 2018, laporan tindak pelanggaran yang diterima melalui WBS adalah sebanyak 93 (sembilan puluh tiga) laporan. Laporan tindak pelanggaran tersebut ditindaklanjuti dengan proses investigasi yang dilakukan oleh Auditor yang bertugas pada unit terjadinya tindak pelanggaran tersebut.

Sarana pelaporan yang digunakan dalam melaporkan WBS adalah sebagai berikut:

1. *Email* sebanyak 44 (empat puluh empat) laporan atau sebesar 47,31% dari total laporan WBS.
2. *Website* sebanyak 19 (sembilan belas) laporan atau sebesar 20,43% dari total laporan WBS.
3. *Hotline* sebanyak 12 (dua belas) laporan atau sebesar 12,90% dari total laporan WBS.
4. *Short Message Service (SMS)* sebanyak 9 (sembilan) laporan atau sebesar 9,68% dari total laporan WBS.
5. Melalui sarana Surat sebanyak 9 (sembilan) laporan atau sebesar 9,68% dari total laporan WBS.

SANKSI/TINDAK LANJUT ATAS PENGADUAN DI TAHUN 2018

Berdasarkan hasil investigasi yang dilakukan, maka perkembangan tindak lanjut laporan WBS sebagai berikut:

Tabel Jumlah Pengaduan dan Tindak Lanjutnya

No	Jenis Pelanggaran	Jumlah	Dalam Proses	Terbukti	Tidak Terbukti
1	Pelanggaran hukum/aturan	20	2	7	11
2	Kelakuan tidak etis	13	1	4	8
3	Kecurangan	14	3	8	3
4	Penyuapan/gratifikasi	2	1	1	-
5	Benturan kepentingan	2	-	1	1
6	Laporan <i>Out Of Scope</i> *	42	-	-	42
Total		93	7	21	65

Keterangan:

*di luar lingkup WBS

Berdasarkan hasil pemeriksaan SPI terhadap pelaporan WBS, terdapat 21 laporan yang dinyatakan terbukti. Adapun tindak lanjut terhadap Terlapor yang dinyatakan terbukti adalah Konseling dan Mutasi masing-masing sebanyak 4 laporan, sanksi PHK sebanyak 3 laporan, serta Surat Peringatan dan Teguran Tertulis masing-masing sebanyak 1 laporan. Selain itu, terdapat 3 laporan yang masih dilakukan pendalaman lebih lanjut oleh SPI dan 5 laporan masih dalam proses pemberian sanksi administratif.

PENYIMPANGAN INTERNAL

Penyimpangan internal (*Internal Fraud*) adalah penyimpangan/kecurangan yang dilakukan oleh pengurus, pegawai tetap dan tidak tetap (*honorer* dan *outsourcing*) terkait dengan proses kerja dan kegiatan operasional Bank yang memengaruhi kondisi keuangan Bank. Jumlah penyimpangan internal dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Internal fraud dalam 1 tahun	Jumlah Kasus yang dilakukan oleh					
	Pengurus		Pegawai Tetap		Pegawai tidak Tetap	
	Tahun sebelumnya (2017)	Tahun berjalan (2018)	Tahun sebelumnya (2017)	Tahun berjalan (2018)	Tahun sebelumnya (2017)	Tahun berjalan (2018)
Total fraud	-	-	15 Fraud	7 Fraud	2 Fraud	1 Fraud
Telah diselesaikan	-	-	15 Fraud	4 Fraud	2 Fraud	1 Fraud
Dalam proses penyelesaian di internal Bank	-	-	-	3 Fraud	-	-



Internal fraud dalam 1 tahun	Jumlah Kasus yang dilakukan oleh					
	Pengurus		Pegawai Tetap		Pegawai tidak Tetap	
	Tahun sebelumnya (2017)	Tahun berjalan (2018)	Tahun sebelumnya (2017)	Tahun berjalan (2018)	Tahun sebelumnya (2017)	Tahun berjalan (2018)
Belum diupayakan penyelesaiannya	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti melalui proses hukum	-	-	2 Fraud	-	-	-

Keterangan : Kasus penyimpangan/fraud dengan kerugian di atas Rp100 juta

PENERAPAN TATA KELOLA TERINTEGRASI

Sebagai wujud transparansi pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi pada Konglomerasi Keuangan BNI, serta sebagai tindak lanjut ketentuan yang tercantum pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 18/POJK.03/2014 tanggal 18 November 2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan jo. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 15/SEOJK.03/2015 tanggal 25 Mei 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan, adapun pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan BNI tahun 2018 terdiri dari:

1. Laporan Penilaian Sendiri Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi selama tahun 2017.
2. Struktur Konglomerasi Keuangan BNI.
3. Struktur kepemilikan saham pada Konglomerasi Keuangan BNI posisi sampai dengan Desember 2017.
4. Struktur Kepengurusan Konglomerasi Keuangan BNI.
5. Prinsip Dasar Tata Kelola Terintegrasi Konglomerasi Keuangan BNI.
6. Kebijakan Transaksi Intra-Grup pada Konglomerasi Keuangan BNI.
7. Laporan Pelaksanaan *Good Corporate Governance* BNI selaku Entitas Utama pada Konglomerasi Keuangan BNI.

Berikut Pelaksanaan *Good Corporate Governance* BNI selaku Entitas Utama pada Konglomerasi Keuangan BNI.

LAPORAN PENILAIAN SENDIRI PELAKSANAAN TATA KELOLA TERINTEGRASI SELAMA TAHUN 2018

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 18/POJK.03/2014 tanggal 18 November 2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan jo. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 15/SEOJK.03/2015 tanggal 25 Mei 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan, antara lain telah mewajibkan Konglomerasi Keuangan untuk menyusun laporan penilaian sendiri (*Self Assessment*) Tata Kelola Terintegrasi secara periodik (Juni dan Desember) kepada Otoritas Jasa Keuangan dan disampaikan paling lambat pada tanggal 15 bulan kedua setelah berakhirnya bulan laporan yang bersangkutan (tanggal 15 Agustus dan tanggal 15 Februari).

Self Assessment terhadap pelaksanaan prinsip-prinsip Tata Kelola Terintegrasi pada Konglomerasi Keuangan BNI, paling kurang harus diwujudkan dan difokuskan dalam 7 (tujuh) faktor penilaian pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi yang terdiri dari:

Faktor Penilaian

No.	Faktor Penilaian
1	Direksi Entitas Utama
2	Dewan Komisaris Entitas Utama
3	Komite Tata Kelola Terintegrasi
4	Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi
5	Satuan Kerja Audit Intern Terintegrasi
6	Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi
7	Pedoman Tata Kelola Terintegrasi