



**PEDOMAN**  
**SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN**  
**(*WHISTLE BLOWING SYSTEM (WBS)*)**

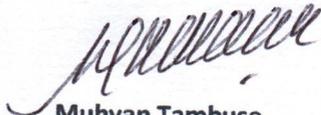
**PT KAWASAN INDUSTRI MEDAN**  
**TAHUN 2022**

## KATA PENGANTAR

Sistem Pelaporan Pelanggaran (Whistle Blowing System/"WBS") adalah suatu sistem untuk mendorong partisipasi karyawan perusahaan dan masyarakat untuk lebih berani bertindak dalam mencegah terjadinya tindakan pelanggaran yang terjadi didalam suatu perusahaan dengan melaporkannya ke pihak yang dapat menanganinya. Informasi yang diperoleh dari mekanisme WBS ini perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut, termasuk pengenaan sanksi yang tepat agar dapat memberikan efek jera bagi pelaku pelanggaran dan bagi mereka yang berniat melakukan pelanggaran.

Berdasarkan peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2002 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara dan Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S-MBU/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara, Direksi harus menyusun suatu pedoman tentang pelaporan atas dugaan penyimpangan pada perusahaan. Sehubungan dengan hal tersebut PT Kawasan Industri Medan ("**Perusahaan**") menyusun pedoman WBS yang dilandasi atas praktik-praktik terbaik, selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk mendukung pencapaian tujuan Perusahaan. Kami mengharapkan pedoman WBS yang telah selesai disusun dapat menjadi pedoman dan dalam pelaksanaannya dapat dikaji ulang sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dalam Perusahaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dewan Komisaris

  
**Muhyar Tambuse**  
Komisaris Utama

Deli Serdang, 24 Oktober 2022

Direksi

  
**Daly Mulyana**  
Plt Direktur Utama

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	1
DAFTAR ISI.....	2
DAFTAR SINGKAT .....	3
BAB I PENDAHULUAN .....	4
A. LATAR BELAKANG .....	4
B. MAKSUD DAN TUJUAN .....	5
C. RUANG LINGKUP.....	5
D. LANDASAN HUKUM .....	6
E. PENGERTIAN .....	6
BAB II PRINSIP-PRINSIP PELAPORAN PELANGGARAN.....	9
A. PRINSIP DASAR.....	9
B. ASAS PELAPORAN PELANGGARAN .....	9
C. APRESIASI BAGI PELAPOR.....	11
D. TINDAKAN TERHADAP PELAPOR YANG TERINDIKASI MEMFITNAH .....	11
BAB III PENGELOLAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN .....	12
A. STRUKTUR PENGELOLA WBS .....	12
B. MEDIA PELAPORAN .....	12
C. PROSEDUR PENGELOLAAN .....	14
D. MEKANISME PELAPORAN .....	15
E. TINDAK LANJUT INVESTIGASI .....	16
F. KOMITE PEMANTAU WBS.....	16
BAB IV IMPLEMENTASI .....	17
A. SOSIALISASI DAN PENERAPAN.....	17
B. PEMANTAUAN TINDAK LANJUT PELAPORAN PELANGGARAN .....	17
C. EVALUASI .....	17
LAMPIRAN.....	18

## DAFTAR SINGKATAN

BUMN	: Badan Usaha Milik Negara
COC	: <i>Code Of Conduct</i>
GCG	: <i>Good Corporate Governance</i>
KNKG	: Komite Nasional Kebijakan Governance
UU	: Undang-Undang
WBS	: <i>Whistle Blowing System</i>

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Sebagai upaya mengimplementasikan *Good Corporate Governance* ("GCG") secara baik di Perusahaan, diperlukan suatu komitmen yang kuat serta dukungan *infrastructure* dan *softstructure* (pedoman kerja) yang baik. Sebagaimana diamanatkan dalam prinsip GCG, dalam melaksanakan kegiatan usahanya, Perusahaan harus senantiasa memperhatikan kepentingan pemegang saham dan para pemangku kepentingan berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan. Perusahaan menyadari bahwa untuk dapat mewujudkan hal tersebut diperlukan upaya nyata, sehingga Perusahaan senantiasa dituntut untuk melaksanakan kegiatan usahanya dengan penuh amanah, transparan dan akuntabel, serta senantiasa memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Perusahaan.

Dalam pelaksanaan kegiatan usaha Perusahaan, hak para pemangku kepentingan seringkali tidak dapat terpenuhi dengan baik, sehingga menimbulkan friksi antara para pemangku kepentingan dengan Perusahaan yang ditunjukkan dengan munculnya pelaporan pelanggaran dari para pemangku kepentingan. Apabila tidak dapat terselesaikan dengan baik, maka pelaporan pelanggaran oleh para pemangku kepentingan akan berpotensi merugikan para pemangku kepentingan dan atau Perusahaan. Selain itu, tidak adanya mekanisme yang standar dalam penanganan pelaporan pelanggaran dapat berpotensi menimbulkan keluhan dan para pemangku kepentingan diberbagai media yang dapat berakibat menurunkan reputasi dan kepercayaan terhadap Perusahaan.

Pedoman dan prosedur penanganan pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing*) adalah suatu sistem yang dapat dijadikan media bagi saksi pelapor untuk menyampaikan informasi mengenai indikasi tindakan pelanggaran yang terjadi di dalam suatu perusahaan.

Informasi yang diperoleh dari mekanisme pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing*) ini perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut, termasuk juga pengenaan hukuman yang tepat agar dapat memberikan efek jera bagi pelaku pelanggaran dan juga bagi mereka yang berniat melakukan hal tersebut.

Penerapan *whistleblowing* system dilatar belakangi oleh :

1. Peningkatan kepatuhan dan kesesuaian terhadap pedoman etika perusahaan (*Code of Conduct*);
2. Bagian dari pengendalian internal perusahaan khususnya mengurangi resiko terhadap pelanggaran; dan
3. Tuntutan peraturan perundang-undangan (*legal compliance*)

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud penyusunan pedoman ini adalah

1. Menyediakan saluran formal bagi karyawan dan pihak di luar perusahaan untuk menyampaikan pelaporan pelanggaran.
2. Sebagai panduan dalam membangun, mengimplementasikan dan mengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran/Whistleblowing System (WBS) di Perusahaan.
3. Sebagai salah satu upaya untuk mengungkap berbagai permasalahan yang ada dalam organisasi seperti fraud, diskriminasi, pelecehan atau penyimpangan lainnya yang tidak sesuai dengan standard etika yang berlaku di Perusahaan.

Tujuan penyusunan pedoman ini adalah sebagai :

1. Menciptakan iklim yang kondusif dan mendorong pelaporan terhadap hal hal yang menimbulkan kerugian finansial maupun non finansial, termasuk hal hal yang dapat merusak citra perusahaan;
2. Mempermudah manajemen untuk menangani secara efektif laporan laporan pelanggaran dan sekaligus melindungi kerahasiaan identitas pelapor serta tetap menjaga informasi ini dijamin keamanannya.
3. Membangun suatu kebijakan dan infrastruktur untuk melindungi pelapor dari balasan pihak pihak internal maupun eksternal.
4. Mengurangi kerugian yang terjadi karena pelanggaran melalui deteksi dini;
5. Menghindari publikasi negatif dan meningkatkan reputasi Perusahaan;
6. Mendukung asas kesetaraan dalam hubungan antara Perusahaan sebagai pelaku usaha dengan para pemangku kepentingan sebagai mitra dari Perusahaan;

## **C. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup pedoman ini adalah :

1. Pedoman ini berlaku bagi seluruh insan Perusahaan.
2. Ruang lingkup pengaduan WBS adalah :
  - a. Korupsi
  - b. Suap
  - c. Gratifikasi
  - d. Benturan Kepentingan
  - e. Pencurian
  - f. Kecurangan
  - g. Melanggar Hukum, PKB dan Peraturan Perusahaan
3. Pengaduan yang terkait dengan kesehatan, keselamatan kerja dan lingkungan, SDM dan fasilitas perusahaan akan diteruskan kepada fungsi terkait menggunakan mekanisme korespondensi resmi perusahaan.
4. Pengaduan yang mendapat prioritas untuk ditindaklanjuti adalah kasus yang masih/ sedang mendapat perhatian insan Perusahaan.

#### **D. LANDASAN HUKUM**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001;
5. 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012;
6. Keputusan Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara Nomor SK-16/S-MBU/2012 tentang Indikator/Parametar Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
7. Akta Notaris Pendirian/Anggaran Dasar Perusahaan Perseroan (Persero) yang dibuat dihadapan Soeleman Ardjasmita,S.H, Nomor 9 Tanggal 7 Oktober 1988, sebagaimana dimuat dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 39 Tanggal 15 Mei 1990. Tambahan Nomor 1737, yang beberapa kali mengalami perubahan, untuk terakhir kalinya diubah dengan Akta Nomor 41 Tanggal 24 Juni 2022 yang dibuat dihadapan Notaris Aida Selli Siburian,S.H,M.Kn yang telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Nomor AHU-0044157.AH.01.02 TAHUN 2022 Tanggal 28 Juni 2022
8. Surat Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris Nomor : S-105/KB/0622 tentang Struktur Organisasi dan Nomenklatur Managerial Tahun 2022 PT Kawasan Industri Medan tanggal 20 Juni yang berlaku mulai 01 Juli 2022
9. Pedoman WBS yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG);
10. Pedoman Umum *Good Corporate Governance* (GCG Code);
11. Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris (*Board Manual*);
12. Pedoman Etika Kerja (*Code of Conduct/CoC*).

#### **E. PENGERTIAN**

Dalam pedoman WBS yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan adalah PT Kawasan Industri Medan
2. Indikasi Awal adalah informasi yang terdapat di dalam pengaduan, di antaranya mencakup permasalahan, pihak yang terlibat, bentuk dan dasar kerugian, waktu serta tempat terjadinya Pelanggaran.
3. Insan Perusahaan adalah Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh karyawan Perusahaan termasuk namun tidak terbatas pada karyawan yang ditugaskan pada anak Perusahaan dan/atau instansi lainnya, serta pihak lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan.

4. Investigasi adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan Pelanggaran yang dilakukan oleh Perusahaan dan/atau insan Perusahaan, yang telah dilaporkan melalui WBS.
5. Kecurangan adalah perbuatan tidak jujur yang menimbulkan potensi kerugian finansial ataupun kerugian non-finansial terhadap Perusahaan atau insan Perusahaan atau pihak ketiga, termasuk namun tidak terbatas pada pencurian uang, pencurian barang, penipuan, pemalsuan, menyembunyikan atau penghancuran dokumen/laporan, menggunakan dokumen palsu untuk keperluan usaha, dan/atau membocorkan informasi Perusahaan kepada pihak ketiga.
6. Komite Pemantau WBS adalah komite yang bertugas melakukan pemantauan terhadap efektifitas pelaksanaan WBS.
7. Pelanggaran adalah perbuatan yang melanggar peraturan perundang-undangan, standar operasional prosedur, kebijakan, CoC Perusahaan.  
Hal-hal yang termasuk dalam aktivitas pelanggaran antara lain adalah :
  - a. Melanggar peraturan perundangan-undangan, seperti pemalsuan tanda tangan, korupsi, penggelapan, mark-up, penggunaan narkoba, dan perusakan barang;
  - b. Melanggar CoC Perusahaan atau melanggar norma-norma kesopanan pada umumnya, misalnya benturan kepentingan, pelecehan, dan terlibat dalam kegiatan masyarakat yang dilarang;
  - c. Melanggar prinsip akuntansi yang berlaku umum;
  - d. Melanggar kebijakan dan standar operasional prosedur Perusahaan, ataupun kebijakan, prosedur, dan peraturan lain yang dianggap perlu oleh Perusahaan terutama terkait dengan pengadaan barang dan jasa, pemberian manfaat dan remunerasi;
  - e. Menyalahgunakan wewenang atau jabatan untuk kepentingan pribadi dan atau golongan/kelompok;
  - f. Melakukan iregularitas seperti pemalsuan dokumen, kesalahan apropriasi (penyalahgunaan) sumber daya atau aset tetap (aset, dana, perlengkapan kantor, mesin, dan lain-lain), serta penggunaan yang tidak berdasarkan otorisasi;
  - g. Gratifikasi dan Penyuapan;
  - h. Tindakan yang membahayakan keselamatan kerja;
  - i. Tindakan kecurangan lainnya yang dapat menimbulkan kerugian finansial ataupun non-finansial terhadap Perusahaan.
8. Pelapor Pelanggaran (*whistleblower*) adalah Insan Perusahaan termasuk namun tidak terbatas pada pihak ketiga (pelanggan, pemasok, masyarakat, dan lain-lain). Pelapor harus memberikan bukti, informasi, atau indikasi yang jelas atas terjadinya pelanggaran yang dilaporkan, sehingga dapat ditelusuri atau ditindaklanjuti.
9. Pelaporan Pelanggaran (*whistleblowing*) adalah pengungkapan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan yang tidak sesuai dengan CoC Perusahaan atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan maupun para pemangku kepentingan, yang dilakukan oleh karyawan atau pimpinan Perusahaan, yang mana pelaporan tersebut disampaikan kepada pimpinan Perusahaan atau lembaga lain yang dapat mengambil tindakan atas pelanggaran tersebut. Pengungkapan ini umumnya dilakukan secara rahasia (*confidential*).

10. Terlapor adalah Dewan Komisaris, Direksi, Karyawan Perusahaan dan Mitra Bisnis yang dilaporkan oleh pelapor terkait dengan perbuatan yang dapat dilaporkan
11. Tim Investigasi adalah tim internal maupun tim eksternal yang bertugas melakukan investigasi dan/atau tindak lanjut terhadap Pelaporan Pelanggaran yang terjadi di Perusahaan.
12. Pengelola WBS adalah fungsi atau unit yang bertanggung jawab untuk menyelenggarakan dan mengelola jalur komunikasi bagi pelapor untuk melaporkan indikasi dan klarifikasi awal serta melakukan investigasi atas pelaporan pelanggaran.
13. WBS adalah sistem yang mengelola pengaduan/pengungkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak sesuai dengan CoC Perusahaan, secara rahasia, anonim dan mandiri yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Perusahaan dan pihak lainnya dalam mengungkapkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan kerja Perusahaan.

## BAB II

### PRINSIP-PRINSIP PELAPORAN PELANGGARAN

#### A. PRINSIP DASAR

Penyampaian Pelaporan Pelanggaran harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pelapor wajib memberikan Indikasi Awal yang dapat dipertanggungjawabkan meliputi:
  - a. Pelanggaran yang diadukan, termasuk jumlah kerugian (apabila dapat ditentukan). Satu Pelaporan Pelanggaran sebaiknya hanya untuk satu Pelanggaran demi penanganan yang fokus.
  - b. Pihak yang terlibat, yaitu pihak yang bertanggung jawab atas Pelanggaran, termasuk saksi-saksi dan pihak yang diuntungkan atau dirugikan atas Pelanggaran.
  - c. Lokasi Pelanggaran meliputi nama dan tempat terjadinya Pelanggaran.
  - d. Waktu terjadinya Pelanggaran dalam hari, minggu, bulan, tahun dan/atau tanggal tertentu pada saat Pelanggaran terjadi.
  - e. Kronologi terjadinya Pelanggaran yang disertai dengan bukti-bukti pendukung atas terjadinya Pelanggaran.
  - f. Lampiran berupa laporan Pelanggaran, apabila Pelanggaran tersebut pernah dilaporkan kepada pihak lain.
2. Untuk mempercepat dan mempermudah proses tindak lanjut terhadap Pelaporan Pelanggaran, maka Pelapor Pelanggaran dianjurkan untuk memberikan informasi mengenai data diri, yang sekurang-kurangnya memuat alamat, nomor telepon, nomor ponsel, faksimili dan/atau alamat e-mail.
3. Pengelolaan WBS memerlukan komitmen dan seluruh Insan Perusahaan untuk melaksanakan WBS serta berpartisipasi aktif dalam melaporkan Pelanggaran, penyalahgunaan wewenang, dan malpraktik yang terjadi di lingkungan kerja Perusahaan. Pernyataan komitmen secara tertulis dapat disusun secara tersendiri atau dilampirkan bersama dengan COC Perusahaan. Asli dari pernyataan komitmen disimpan atau diarsipkan oleh Biro Sekretaris Perusahaan, sedangkan tembusan atau copy dari pernyataan komitmen dimaksud disimpan oleh Pengelola WBS.

#### B. ASAS PELAPORAN PELANGGARAN

Secara umum asas-asas dalam pengelolaan WBS adalah kerahasiaan (*confidential*) tidak memihak (*impartial*), independen dan memberikan perlindungan terhadap Pelapor Pelanggaran.

##### 1. Kerahasiaan

Setiap identitas Pelapor Pelanggaran wajib dirahasiakan oleh Pengelola WBS. Dalam rangka menjaga kerahasiaan Pelapor Pelanggaran, Pengelola WBS wajib memberikan perlindungan atas kerahasiaan seperti penyamaran identitas Pelapor Pelanggaran untuk menghindari adanya subjektivitas, kecurigaan serta sikap memihak. Kewajiban merahasiakan identitas Pelapor Pelanggaran tidak berlaku apabila proses peradilan perlu untuk menyatakan identitas Pelapor Pelanggaran atas Pelaporan Pelanggaran yang dilakukannya.

## **2. Independen**

Pengelola WBS wajib bersikap independen atas laporan yang diterima. Dalam hal laporan yang diterima terkait dengan Pengelola WBS maka petugas pengelola yang bersangkutan dikecualikan dalam menangani kasus dimaksud. Pernyataan pengecualian diri tersebut diajukan secara tertulis kepada Direksi atau pejabat yang berwenang di Perusahaan dalam rangka menghindari benturan kepentingan.

## **3. Tidak Memihak**

Setiap Pelaporan Pelanggaran dan atau penyimpangan kepada Pengelola WBS wajib memenuhi sifat tidak memihak (*impartial*) terhadap suku, ras, agama, dan golongan. Selain itu, Pelaporan Pelanggaran tidak boleh bersifat memfitnah dan palsu.

## **4. Kewajiban Untuk Melakukan Pelaporan Atas Pelanggaran**

Tidak ada kewajiban hukum bagi Insan Perusahaan untuk melaporkan adanya Pelanggaran, namun diperlukan adanya kesadaran untuk menyampaikan adanya Pelanggaran demi kepentingan dan kemaslahatan bersama. Selanjutnya, Pengelola WBS wajib menangani Pelanggaran yang dilaporkan, segera setelah ia mengetahui atau menerima Pelaporan Pelanggaran dimaksud.

## **5. Perlindungan terhadap Pelapor**

- a. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap Pelapor Pelanggaran dan segala bentuk ancaman, intimidasi, ataupun tindakan tidak menyenangkan dan pihak manapun selama Pelapor Pelanggaran menjaga kerahasiaan Pelanggaran yang diadukan dan pihak manapun.
- b. Pelapor Pelanggaran mempunyai hak sebagai berikut:
  - 1) Memperoleh perlindungan atas keamanan pribadi, keluarga dan harta bendanya;
  - 2) Bebas dari ancaman yang berkenaan dengan Pelaporan Pelanggaran yang ia sampaikan;
  - 3) Kerahasiaan identitas Pelapor Pelanggaran serta isi laporan; dan
  - 4) Perlindungan terhadap tindakan yang dialami yang berkaitan dengan Pelaporan Pelanggaran yang ia sampaikan;
- c. Jaminan kerahasiaan identitas sebagaimana dimaksud poin 3 huruf b di atas diberikan oleh Perusahaan sampai dengan Pelaporan Pelanggaran diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Jaminan keamanan informasi dan perlindungan terhadap tindakan balasan dan telapor atau perusahaan, yang berupa ancaman keselamatan fisik, teror psikologis, keselamatan harta, perlindungan hukum dan keamanan pekerjaan, tekanan, penundaan kenaikan pangkat, penurunan jabatan atau pangkat, pemecatan yang tidak adil, pelecehan atau diskriminasi dalam sengaja bentuk dan catatan yang merugikan dalam file data pribadi.
- e. Perlindungan ini diberikan apabila Pelapor Pelanggaran memberikan identitas serta informasi yang dapat digunakan untuk menghubungi Pelapor Pelanggaran. Walaupun diperbolehkan, namun Pelapor Pelanggaran dianjurkan untuk melakukan Pelaporan Pelanggaran dengan menyertai identitas diri. Pelaporan Pelanggaran secara anonim dapat mempersulit komunikasi dalam rangka tindak lanjut atas Pelaporan Pelanggaran .

- f. Perlindungan terhadap Pelapor Pelanggaran juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan investigasi, serta pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan Pelaporan Pelanggaran tersebut.

### **C. APRESIASI BAGI PELAPOR**

Setiap Pelapor yang telah berjasa dalam usaha membantu upaya pencegahan terjadinya pelanggaran yang dapat merugikan perusahaan berhak mendapat penghargaan. Ketentuan mengenai bentuk dan besarnya penghargaan yang diberikan akan ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan tersendiri.

### **D. TINDAKAN TERHADAP PELAPOR YANG TERINDIKASI MEMFITNAH**

Apabila terbukti bahwa Pelaporan Pelanggaran yang disampaikan merupakan fitnah dan mempunyai tujuan yang menyimpang dan maksud dan tujuan WBS, Pelapor Pelanggaran dapat dikenakan sanksi sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 310 dan Pasal 311 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana atau peraturan internal Perusahaan.

## BAB III

### PENGELOLAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

#### A. STRUKTUR PENGELOLA WBS

Perusahaan menunjuk tim khusus yang bertanggung jawab untuk penanganan laporan terhadap Pelanggaran yang dilakukan oleh Insan Perusahaan yang disebut Pengelola WBS. Pengelolaan WBS dikoordinasikan oleh Satuan Pengawasan Internal dibantu oleh Sekretaris Perusahaan. Unsur dari Unit Pengelola WBS terdiri dari 3 (tiga) elemen, yaitu :

1. Sub unit Administrasi WBS dilaksanakan oleh Sekretaris Perusahaan yang bertugas sebagai:
  - a. Penerima laporan pelanggaran, menyeleksi laporan pelanggaran untuk diproses lebih lanjut oleh sub unit investigasi tanpa membuka identitas pelapor.
  - b. Penyelenggara administrasi pelaporan yang masuk, yang dalam proses, dan yang telah selesai ditindaklanjuti.
  - c. Bertanggung jawab atas pelaksanaan program perlindungan pelapor sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan, terutama aspek kerahasiaan dan jaminan keamanan pelapor.
2. Sub unit Investigasi dilaksanakan oleh Satuan Pengawasan Intern yang bertugas melakukan investigasi lebih lanjut terhadap substansi pelanggaran yang dilaporkan. Tujuannya adalah mencari dan mengumpulkan bukti bukti yang diperlukan guna memastikan bahwa memang telah terjadi pelanggaran. Dalam hal terdapat bukti bukti yang memadai, maka rekomendasi sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan diberikan kepada Direksi untuk memutuskan. Akan tetapi bila tidak ditemukan bukti bukti yang mencukupi, maka proses investigasi dihentikan dan laporan pelanggaran tidak dilanjutkan.
3. Sub unit Kode Etik dan Perilaku, bertugas melakukan kajian terhadap laporan laporan pelanggaran dan memberikan pertimbangan/rekomendasi kepada Direksi untuk penetapan sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan terlapor. Keanggotaan Sub Unit Kode Etik Perilaku terdiri dari Manager SDM, Umum & Manajemen Risiko sebagai Ketua sub unit, Sekretaris Perusahaan sebagai Sekretaris, dan Manager lainnya sebagai anggota.

#### B. PELAPORAN PELANGGARAN

Insan PT. KIM memiliki kewajiban moral untuk melaporkan terjadinya pelanggaran apabila mengetahuinya. Kesadaran perlunya menyampaikan adanya pelanggaran demi kepentingan dan kemaslahatan bersama serta manfaat untuk mencegah dampak yang tidak diinginkan menyebar luas seperti kebiasaan penerimaan atau pemberian gratifikasi.

1. Prinsip prinsip
  - a. Perusahaan wajib menerima pelaporan pelanggaran dari pelapor
  - b. Pelaporan pelanggaran dari pelapor harus ditempatkan dalam kerangka peningkatan Good Corporate Governance
  - c. Pelaporan pelanggaran harus dilakukan iktikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan perusahaan tertentu atau didasari kehendak buruk/bersifat fitnah/laporan palsu yang dapat mencemarkan nama baik atau reputasi seseorang.
2. Pelapor

Pelaporan pelanggaran dapat disampaikan oleh :

  - a. Kalangan internal perusahaan meliputi Direksi, Dewan Komisaris dan seluruh karyawan, dan
  - b. Kalangan eksternal perusahaan meliputi pemasok, pelanggan, kreditur, masyarakat dan para pemangku kepentingan lainnya
3. Bentuk Pelaporan
  - a. Pelaporan Pelanggaran secara tertulis dan beridentitas wajib dilengkapi dengan fotokopi identitas dan bukti pendukung seperti: dokumen yang memuat indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan dan memberikan petunjuk mengenai transaksi yang dilakukan dan/atau Pelaporan Pelanggaran yang akan disampaikan sebagai bahan pemeriksaan lebih lanjut.
  - b. Pelaporan Pelanggaran secara tertulis dan tanpa identitas (anonim), wajib dilengkapi bukti pendukung seperti: dokumen yang memuat indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan dan memberikan petunjuk mengenai transaksi yang dilakukan dan/atau Pelaporan Pelanggaran yang akan disampaikan sebagai bahan pemeriksaan lebih lanjut
  - c. Apabila Pelaporan Pelanggaran diajukan oleh perwakilan Pelapor, maka selain dokumen di atas juga diserahkan dokumen lainnya yaitu:
    - 1) Fotokopi bukti identitas Pelapor dan perwakilan Pelapor;
    - 2) Surat Kuasa dari Pelapor kepada perwakilan Pelapor yang menyatakan bahwa Pelapor memberikan kewenangan bertindak untuk dan atas nama Pelapor; Jika perwakilan Pelapor adalah lembaga atau badan hukum, maka harus dilampiri dengan dokumen yang menyatakan bahwa pihak yang mengajukan pengaduan berwenang untuk mewakili lembaga atau badan hukum tersebut.
4. Pelanggaran yang Dapat Dilaporkan

Pelanggaran yang dapat dilaporkan adalah perbuatan-perbuatan sebagai berikut :

  - a. Korupsi;
  - b. Kecurangan;
  - c. Ketidakjujuran;
  - d. Perbuatan melanggar hukum (termasuk pencurian, penggunaan kekerasan terhadap karyawan atau pimpinan, pemerasan, penggunaan narkoba, pelecehan, perbuatan kriminal lainnya);
  - e. Pelanggaran ketentuan perpajakan, atau peraturan perundang-undangan lainnya;
  - f. Pelanggaran Pedoman Etika Usaha dan Perilaku Perusahaan atau pelanggaran norma-norma kesopanan pada umumnya;

- g. Perbuatan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja, atau membahayakan keamanan perusahaan;
- h. Perbuatan yang dapat menimbulkan kerugian finansial atau non-finansial terhadap perusahaan atau merugikan kepentingan perusahaan;
- i. Pelanggaran prosedur operasi standar (SOP) perusahaan, terutama terkait dengan pengadaan barang dan jasa, pemberian manfaat dan remunerasi.

5. Waktu Untuk Melaporkan Pelanggaran

Pelapor harus mempunyai alasan yang kuat dalam menyampaikan laporan pelanggaran ataupun potensi pelanggaran. Pelaporan seyogyanya dilakukan segera dan dalam waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan, karena semakin lama ditunda semakin menyulitkan investigasi dan tindak lanjut. Begitu juga bagi pelapor mungkin akan kehilangan alasan untuk melaporkan bila hal tersebut sudah terlanjur dikoreksi sehingga tidak ditemukan bukti lagi.

### C. PROSEDUR PENGELOLAAN

1. Setiap Insan Perusahaan dan/atau pihak ketiga yang melihat atau mengetahui adanya Pelanggaran terhadap :
  - a. Peraturan perundang-undangan;
  - b. CoC Perusahaan atau norma-norma kesopanan;
  - c. Prinsip akuntansi yang berlaku umum;
  - d. Kebijakan dan standar operasional prosedur Perusahaan, ataupun kebijakan, prosedur, dan peraturan lainnya yang dianggap perlu oleh Perusahaan;
  - e. Penggunaan wewenang atau jabatan untuk kepentingan pribadi dan/atau golongan/kelompok;
  - f. Melakukan iregularitas;
  - g. Gratifikasi;
  - h. Upaya perlindungan kesehatan dan keselamatan kerja; dan/atau
  - i. Upaya perlindungan terhadap kecurangan yang dapat menimbulkan kerugian finansial ataupun non-finansial wajib menyampaikan Pelaporan Pelanggaran kepada Unit Pengelola WBS melalui media komunikasi yang telah ditetapkan oleh Perusahaan.
2. Unit Pengelola WBS menerima dan mengadministrasikan Pelaporan Pelanggaran dengan mencatat alamat, nama, e-mail, dan nomor telepon Pelapor Pelanggaran.
3. Pengelola WBS yang menerima pelaporan pelanggaran, menyeleksi laporan pelanggaran dan melaksanakan investigasi awal terhadap pengaduan. Hasil investigasi awal tersebut dilaporkan kepada Direksi.
4. Direksi menetapkan rekomendasi terkait tindak lanjut atas Pelaporan Pelanggaran yang disampaikan oleh Unit Pengelola WBS, apakah akan dilakukan Investigasi lanjutan oleh Tim Investigasi (Satuan Pengawasan Internal dan/atau investigator eksternal), serta melaporkan hasil keputusan tersebut kepada Dewan Komisaris.
5. Tim investigasi melakukan Investigasi lebih lanjut terhadap Pelaporan Pelanggaran dan melaporkan hasil investigasi lanjutan kepada Direksi.
6. Direksi menetapkan rekomendasi atas tindak lanjut terhadap hasil laporan Investigasi lanjutan yang telah disampaikan oleh Tim Investigasi. Apabila tidak terbukti, maka Pelaporan Pelanggaran akan ditutup. Namun, apabila Pelaporan Pelanggaran tersebut

terbukti, maka pelaku Pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau diteruskan kepada pihak penyidik untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Seluruh proses WBS harus terdokumentasi dengan baik dan dapat dipertanggung jawabkan

#### **D. MEKANISME PELAPORAN**

1. Perusahaan menyediakan media komunikasi bagi Insan Perusahaan dan para pemangku kepentingan lainnya untuk menyampaikan laporan kepada Pengelola WBS sebagai berikut:
  - a. Surat resmi yang ditujukan kepada Pengelola WBS dengan cara diantar langsung atau melalui pos ke perusahaan;
  - b. Telepon;
  - c. Website perusahaan;
  - d. E-mail;
2. Kewenangan Penanganan Pelaporan Pelanggaran
  - a. Pelanggaran yang berkaitan dan/atau dilakukan oleh anggota Direksi atau pihak lain yang memiliki hubungan khusus dengan anggota Direksi, maka Pelaporan Pelanggaran disampaikan oleh Pelapor Pelanggaran kepada Pengelola WBS untuk selanjutnya diserahkan kepada Komisaris Utama. Penanganan lebih lanjut diserahkan kepada Dewan Komisaris. Dan bila diperlukan investigasi, dapat menggunakan investigator / auditor eksternal yang independen .
  - b. Pelanggaran yang berkaitan dan/atau dilakukan oleh Dewan Komisaris maka Pelaporan Pelanggaran disampaikan oleh Pelapor Pelanggaran kepada Pengelola WBS untuk selanjutnya diserahkan kepada Direktur Utama. Penanganan lebih lanjut atas Pelaporan Pelanggaran tersebut dilakukan oleh pihak yang ditunjuk oleh Direksi. Dan bila diperlukan investigasi, dapat menggunakan investigator/auditor eksternal yang independen.
  - c. Pelanggaran yang dilakukan oleh Karyawan dan anggota petugas Sistem Pelaporan Pelanggaran, maka laporan pelanggaran tersebut diserahkan langsung kepada Direktur Utama. Penanganan lebih lanjut atas laporan pelanggaran tersebut dilakukan oleh Direksi, dan bila diperlukan investigasi, dapat ditindaklanjuti oleh auditor internal.
  - d. Pelanggaran yang berkaitan dan/atau dilakukan bersama-sama oleh anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi dan anggota Pengelola WBS, maka laporan Pelanggaran tersebut diserahkan kepada penegak hukum yang berwenang
3. Mekanisme Penyampaian Laporan  
Mekanisme penyampaian pelaporan pelanggaran oleh Pelapor pada dasarnya dilakukan melalui jalur formal yaitu melalui Atasan Langsung secara berjenjang, direktorat dan fungsi terkait, namun apabila Pelapor memandang sarana pengaduan tersebut tidak efektif atau ada keraguan, maka Pelapor dapat menyalurkan pelaporan pelanggaran melalui saluran WBS.

#### 4. Komunikasi dengan Pelapor

Komunikasi dengan Pelapor akan dilakukan melalui satu petugas, yaitu Petugas sub unit administrasi WBS yang menerima laporan pelanggaran. Dalam komunikasi ini pelapor juga akan memperoleh informasi mengenai penanganan kasus yang dilaporkannya, apakah dapat ditindaklanjuti atau tidak. Bila pelapor adalah karyawan perusahaan, maka perusahaan memberikan informasi perkembangan penanganan hasil pelaporan pelanggaran tersebut. Pemberian informasi ini dilakukan dengan mengingat azas kerahasiaan antara pelapor dengan perusahaan, termasuk di dalamnya kerahasiaan terhadap apa yang terjadi pada terlapor, Pembocoran sifat kerahasiaan ini oleh pelapor akan menghapuskan kewajiban perusahaan atas jaminan kerahasiaan yang diberikan kepadanya dan dalam kasus tertentu dapat mengakibatkan hilangnya perlindungan kepada pelapor. Dalam hal pelapor adalah orang luar dan bukan karyawan perusahaan, kebijakan komunikasi dengan pelapor ini dapat diberikan kepadanya. Hal ini berlaku bila ia bersedia menandatangani kesepakatan tertulis tentang kerahasiaan informasi baik yang ia terima dan perusahaan, maupun yang disampaikan kepada perusahaan.

### **E. TINDAK LANJUT INVESTIGASI**

Semua laporan mengenai pelanggaran akan dilakukan investigasi lebih lanjut, dengan tujuan untuk sedapat mungkin mengumpulkan semua bukti yang ada, sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan apakah laporan pelanggaran tersebut benar adanya atau bahkan sebaliknya, ditemukan tidak cukup bukti untuk mendukung dilakukan tindak lanjut. Investigasi ini akan dilakukan oleh Petugas Sub-unit Investigasi. Independensi petugas investigasi ini penting, karena obyektifitas dan kewajaran serta keadilan dalam memberikan penilaian hasil temuan akan menentukan kredibilitas pelaksanaan WBS.

Proses investigasi harus bebas dari bias dan dilakukan tidak tergantung dari siapa yang melaporkan ataupun siapa yang terlapor. Terlapor harus diberi kesempatan penuh untuk memberikan penjelasan atas bukti-bukti yang ditemui, termasuk pembelaan bila diperlukan. Dalam kasus yang serius dan sensitif, dapat dipertimbangkan untuk menggunakan investigator/auditor eksternal yang independen dalam melakukan investigasi laporan pelanggaran tersebut.

### **F. PELAPORAN**

Pelaporan kegiatan pengelolaan WBS dilaksanakan oleh Sekretaris Perusahaan dilaksanakan secara berkala, bersamaan dengan penyampaian Laporan Manajemen Perusahaan (Triwulanan). Hal-hal yang dilaporkan berkenaan dengan jumlah laporan pelanggaran yang diterima, status tindak lanjut penyelesaian : Selesai (S), Belum Selesai (BS), Tidak Dapat Ditindaklanjuti (TTD)

## **BAB IV**

### **IMPLEMENTASI**

#### **A. SOSIALISASI DAN PENERAPAN**

Tolak ukur keberhasilan atas pedoman WBS ini ditentukan melalui 2 (dua) tahapan, yaitu sosialisasi dan penerapannya. Kegiatan sosialisasi diperlukan dalam rangka mendapatkan pemahaman yang memadai dan kesamaan persepsi terhadap konsep dan manfaat WBS.

Pelaksanaan sosialisasi pedoman WBS oleh Insan Perusahaan harus mampu menjadi pemicu atas kepedulian dan komitmen yang konsisten untuk melaksanakan WBS. Selain itu, diharapkan seluruh pihak dapat menerapkan WBS. Penayangan WBS pada situs Perusahaan merupakan salah satu bentuk penerapan dan pemberitahuan kepada para pemangku kepentingan bahwa Pelaporan Pelanggaran merupakan salah satu bagian yang tak terpisahkan dari implementasi GCG di Perusahaan.

Materi pedoman WBS dapat digunakan sebagai bahan pembahasan pada kegiatan *capacity building* bagi karyawan baru. Pelaksanaan sosialisasi WBS secara berkesinambungan, diharapkan dapat bermanfaat untuk meningkatkan kinerja dan reputasi Perusahaan.

#### **B. PEMANTAUAN TINDAK LANJUT PELAPORAN PELANGGARAN**

1. Pemantauan atas tindak lanjut Pelaporan Pelanggaran dilakukan oleh Dewan Komisaris;
2. Komite Pemantau WBS wajib melaporkan secara berkala hasil pemantauannya secara triwulan kepada Direksi dan Dewan Komisaris; dan
3. Pelaporan sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) di atas dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya triwulan.

#### **C. EVALUASI**

Pemuktahiran terhadap pedoman WBS perlu dilaksanakan dalam rangka penyesuaian dengan perkembangan sebagai antisipasi atas peristiwa yang akan terjadi kemudian hari. Pelaksanaan pemuktahiran pedoman melalui evaluasi secara berkala diperlukan dalam rangka mengetahui tingkat efektifitas implementasi WBS. Hasil evaluasi dimaksud perlu disampaikan kepada Direktur Utama Perusahaan dalam rangka legitimasi pelaksanaan tindak lanjut atas rekomendasi yang telah disampaikan.

**DATA PELAPOR PELANGGARAN**

Nama :

Nomor Telepon :

*E-mail* :

Pelanggaran yang dilaporkan :

**DATA TERLAPOR PELANGGARAN**

Nama :

Nomor Telepon :

*E-mail* :

Pelanggaran yang dilaporkan :

[Tempat], [Tanggal]

.....