





SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
PT KERETA COMMUTER INDONESIA (PT KCI)
NOMOR: SK.038/CU/KCI/IX/2017
TENTANG
PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*)
DI LINGKUNGAN PT KERETA COMMUTER INDONESIA

DIREKSI PT KCI

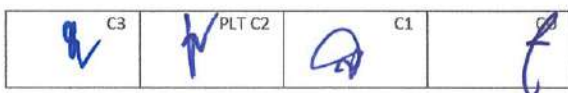
- MENIMBANG** : a. Bahwa PT KCI telah mengatur pemberlakuan pedoman sistem pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing System*) di lingkungan PT KCI melalui Surat Keputusan Direksi Nomor: SK.051.1/CU/KCI/XII/2015;
- b. Bahwa terdapat kebutuhan PT KCI untuk mengubah pedoman sistem pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing System*) yang ada di lingkungan PT KCI terkait penyesuaian penyebutan nama jabatan, pejabat penanggung jawab dan kewenangan penyelenggara WBS (*Whistleblowing System*);
- c. Bahwa berdasarkan huruf a dan b tersebut di atas, maka diperlukan pengaturan yang dituangkan dalam suatu Keputusan Direksi.

- MENINGAT** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2007 tentang Perkeretaapian (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4722);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
4. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011, tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara yang diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012;

 C3	 PLT C2	 C1	 C1
--	--	--	--

5. Surat Keputusan Sekretaris Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara 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 Badan Usaha Milik Negara;
6. Akta Pendirian PT Kereta Commuter Indonesia Nomor 457 tanggal 15 September 2008 dibuat dihadapan Notaris Ilmiawan Dekrit S, S.H., yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU-74707.AH.01.01.Tahun 2008 tanggal 16 Oktober 2008, yang telah diubah terakhir dengan Akta Nomor 85 tanggal 19 September 2017 yang dibuat dihadapan Notaris Hannywati Gunawan, S.H., yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-0019228.AH.01.02.Tahun 2017 tanggal 19 September 2017;
7. Surat Keputusan Direksi PT KAI Commuter Jabodetabek Nomor: SK.029/CU/KCJ/VII/2014 tanggal 14 Juli 2014 tentang Kode Etik PT KAI Commuter Jabodetabek;
8. Surat Keputusan Direksi PT KAI Commuter Jabodetabek Nomor: SK.041/CU/KCJ/IX/2014 tanggal 15 September 2014 tentang Penunjukan Salah Satu Direksi Sebagai Penanggung Jawab Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) di Lingkungan PT KAI Commuter Jabodetabek;
9. Surat Keputusan Direksi PT KAI Commuter Jabodetabek Nomor: SK.047.3/CU/KCJ/XI/2015 tanggal 04 November 2015 tentang Panduan Bagi Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) di Lingkungan PT KAI Commuter Jabodetabek;
10. Surat Keputusan Direksi PT KAI Commuter Jabodetabek Nomor: SK.051.1/CU/KCJ/XII/2015 tanggal 01 Desember 2015 tentang Pemberlakuan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di Lingkungan PT KAI Commuter Jabodetabek;
11. Surat Keputusan Direksi PT Kereta Commuter Indonesia Nomor: SK.037/CU/KCI/IX/2017 tanggal 27 September 2017 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) di Lingkungan PT Kereta Commuter Indonesia.

- MEMPERHATIKAN** :
1. Surat Keputusan Direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero) Nomor: KEP.U/HK.215/II/2/KA-2014 tanggal 24 Februari 2014 tentang Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di Lingkungan PT Kereta Api Indonesia (Persero);



2. Rekomendasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Perwakilan Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimuat dalam Laporan Hasil *Assessment* Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) pada PT KAI Commuter Jabodetabek Tahun 2016 Nomor: LGCG-123/PW10/4/2017 tanggal 29 Maret 2017.

MEMUTUSKAN





- MENETAPKAN** : KEPUTUSAN DIREKSI PT KERETA COMMUTER INDONESIA TENTANG PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*) DI LINGKUNGAN PT KERETA COMMUTER INDONESIA
- PERTAMA** : Menetapkan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di Lingkungan PT Kereta Commuter Indonesia sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini sebagai acuan bagi seluruh Insan Perusahaan dan *stakeholders* lainnya;
- KEDUA** : Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) sebagai pedoman dalam :
1. Menangani pelaporan dugaan adanya pelanggaran secara sistematis, efektif dan efisien;
 2. Memberikan perlindungan kepada seluruh Pegawai dan/atau Saksi yang telah memberikan informasi dan bukti-bukti terkait dugaan adanya pelanggaran yang dilakukan oleh Insan Perusahaan yang dapat merugikan Perusahaan.
- KETIGA** : Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Direksi Nomor: SK.051.1/CU/KCJ/XII/2015 tanggal 01 Desember 2015 tentang Pemberlakuan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di Lingkungan PT KAI Commuter Jabodetabek dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- KELIMA** : Apabila di kemudian hari terdapat perubahan dalam Surat Keputusan ini, maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 28 September 2017

a.n. DIREKSI PT KERETA COMMUTER INDONESIA

DIREKTUR UTAMA


M. N. FADHILA

 C2	 PLT C2	 C1	 CU
--	--	--	--







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


No. Dok		
Terbit	:	1
Tanggal Terbit	:	
Revisi	:	0
Tanggal Revisi	:	-

Lampiran Surat Keputusan Direksi PT KCI
Nomor : SK.038/CU/KCI/IX/2017
Tanggal : 28 September 2017

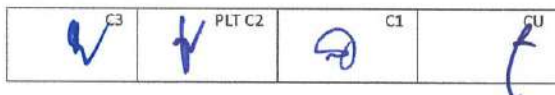
DAFTAR ISI

	Halaman
Daftar Isi	i
Kata Pengantar	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. AZAS - AZAS	2
C. MAKSUD DAN TUJUAN	2
D. LANDASAN HUKUM DAN OPERASIONAL	3
E. RUANG LINGKUP	4
F. PENGERTIAN ISTILAH	4
BAB II PENYELENGGARAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM – WBS)	7
A. PENYELENGGARAAN WBS	7
B. PENYELENGGARA WBS	7
C. TUGAS, WEWENANG DAN KEWAJIBAN PENYELENGGARA WBS	7
D. SARANA DAN TEMPAT PELAPORAN	12
BAB III PELAPOR DAN TINDAK LANJUT LAPORAN PELANGGARAN	13
A. IDENTITAS PELAPOR	13
B. KRITERIA DAN KATEGORI LAPORAN PELANGGARAN	13
C. MEKANISME PELAPORAN	16
D. TINDAK LANJUT PELAPORAN	17
E. PEMANTAUAN	17

 C3	 PLT C2	 C1	 CU
--	--	--	--

	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok		
		Terbit	:	1
		Tanggal Terbit	:	
		Revisi	:	0
		Tanggal Revisi	:	-

BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN PELAPOR	18
A. HAK PELAPOR	18
B. KEWAJIBAN PELAPOR	19
BAB V PENGHARGAAN DAN SANKSI	20
A. PENGHARGAAN	20
B. SANKSI	20
BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN	20
A. SOSIALISASI, PUBLIKASI DAN EVALUASI	21
B. PEMBIAYAAN	21
C. LAIN-LAIN	21
LEMBAR PERSETUJUAN DEWAN KOMISARIS ATAS PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM)	22





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

No. Dok		
Terbit	:	1
Tanggal Terbit	:	
Revisi	:	0
Tanggal Revisi	:	-

KATA PENGANTAR

Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System – WBS*), merupakan bagian integral dari prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance – GCG*). PT Kereta Commuter Indonesia, selanjutnya disebut Perusahaan, membangun dan menerapkan WBS sebagai wujud komitmen untuk menjalankan Perusahaan secara profesional dan berintegritas tinggi dengan menerapkan prinsip-prinsip GCG secara konsisten dan berkelanjutan, guna mewujudkan Visi Perusahaan menjadi penyedia jasa angkutan kereta api komuter sebagai pilihan utama dan terbaik di wilayah jabodetabek.

WBS dibangun sebagai salah satu bentuk pelaksanaan dan perwujudan nilai-nilai utama Perusahaan dengan penuh tanggung jawab, transparan dan akuntabel, serta dengan menghindari aktifitas/kegiatan yang mengarah kepada tindakan yang tidak beretika atau melanggar pedoman perilaku, dan benturan kepentingan. WBS merupakan sarana pelaporan pelanggaran yang bersifat independen dan rahasia serta memiliki mekanisme perlindungan terhadap Pelapor (*Whistleblower*). WBS juga merupakan salah satu sarana dalam rangka mencegah dan melakukan deteksi secara dini atas pelanggaran yang mungkin terjadi di lingkungan Perusahaan.

Pedoman WBS ini harus dijadikan acuan bagi setiap Insan Perusahaan dalam berpartisipasi aktif untuk memperkuat dan menegakkan praktik penerapan *Good Corporate Governance (GCG)* di Perusahaan.

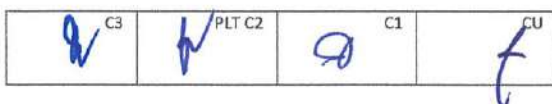
Jakarta, 28 September 2017


**a.n. DIREKSI PT KERETA COMMUTER INDONESIA
DIREKTUR UTAMA**

ttd

M. N. FADHILA

iii







	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok		-
		Terbit	:	1
		Tanggal Terbit	:	
		Revisi	:	0
		Tanggal Revisi	:	-


BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Dalam Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: Per-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: Per-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012, pada Pasal 2 ayat (2) dinyatakan: Dalam rangka penerapan GCG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi menyusun GCG manual yang diantaranya dapat memuat Board Manual, Manajemen Risiko manual, sistem pengendalian intern, sistem pengawasan intern, **mekanisme pelaporan atas dugaan penyimpangan pada BUMN yang bersangkutan**, tata kelola teknologi informasi, dan pedoman perilaku etika (*code of conduct*);
2. Berdasarkan pedoman umum *Good Corporate Governance* Indonesia Tahun 2006, yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance* (KNKG) pada:
 - a. Bab I: Penciptaan Situasi Kondusif untuk melaksanakan *Good Corporate Governance*, butir 2.5: Melaksanakan fungsi ombudsman untuk dapat menampung informasi tentang penyimpangan yang terjadi pada Perusahaan;
 - b. Bab III: Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku, butir 3.6 huruf a: Setiap Perusahaan harus menyusun peraturan yang menjamin perlindungan terhadap individu yang melaporkan terjadinya pelanggaran terhadap etika bisnis, pedoman perilaku, peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
3. Sampai dengan saat ini Perusahaan belum memiliki pedoman baku mengenai pelaporan terjadinya pelanggaran terhadap etika bisnis, pedoman perilaku, peraturan Perusahaan dan Peraturan Perundang-undangan;
4. Berdasarkan pada ketentuan dan pedoman tersebut butir 1 dan 2 di atas, Perusahaan menetapkan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System – WBS*) ini sebagai pedoman baku dan acuan bagi seluruh insan Perusahaan dalam melaporkan, mengelola, dan menindaklanjuti pelanggaran terhadap etika bisnis, pedoman perilaku, peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.

1

 C3	 PLT C2	 C1	 CU
--	--	--	--

	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok	
		Terbit	1
		Tanggal Terbit	
		Revisi	0
		Tanggal Revisi	-

B. AZAS-AZAS

Pedoman WBS ini berasaskan :


1. **Cepat** : Laporan dugaan pelanggaran yang disampaikan melalui WBS harus ditangani secara cepat.
2. **Komunikatif**: Perusahaan akan melakukan komunikasi dengan pelapor terkait perkembangan tindak lanjut laporannya.
3. **Kerahasiaan** : Perusahaan melindungi kerahasiaan identitas pelapor yang beritikad baik, laporan dan segala data lain yang terkait dengan laporan yang masuk melalui WBS.
4. **Keakuratan**: Laporan yang masuk melalui WBS yang akan ditindaklanjuti hanya yang terkait dengan hal-hal yang akurat, bukan berdasarkan asumsi dan analisis pribadi tertentu.
5. **Itikad Baik**: Pelapor harus beritikad baik, bukan berdasarkan dendam atau fitnah atau orientasi tertentu dalam melaporkan dugaan pelanggaran seseorang.
6. **Tidak Diskriminatif**: Setiap insan Perusahaan dapat melaporkan pelanggaran yang dilakukan oleh insan Perusahaan lainnya yang terjadi di lingkungan Perusahaan sesuai dengan bentuk tindak pelanggaran yang dapat dilaporkan melalui WBS.
7. **Perlindungan**: Perusahaan memberikan perlindungan terhadap perlakuan yang dapat merugikan pelapor, misalnya : pemecatan yang tidak adil, penurunan pangkat, pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuk, dan catatan yang merugikan dalam file pribadinya. Dalam hal tertentu, pelapor dapat diberikan perlindungan hukum, sesuai ketentuan yang berlaku dalam Perusahaan.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyelenggara WBS di lingkungan Perusahaan dimaksudkan untuk :

1. Melaksanakan nilai-nilai utama Perusahaan secara konsekuen, khususnya nilai integritas;
2. Memperkuat upaya preventif dan mendorong pelaporan terhadap hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian finansial termasuk hal-hal yang dapat merusak reputasi Perusahaan dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada pelanggan dan menjaga serta melindungi aset/kepentingan Perusahaan;

W ^{C3}	M ^{PLT C2}	a ^{C1}	f ^{CU}
-----------------	---------------------	-----------------	-----------------


	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok	
		Terbit	1
		Tanggal Terbit	:
		Revisi	0
		Tanggal Revisi	-

3. Mempermudah manajemen untuk menangani secara cepat dan efektif dugaan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan;
4. Meningkatkan sistem pengawasan yang memberikan perlindungan kepada pelapor dalam rangka pencegahan dan penyelesaian dugaan penyimpangan dan pelanggaran di lingkungan Perusahaan;
5. Meningkatkan reputasi Perusahaan.

D. LANDASAN HUKUM DAN OPERASIONAL

1. Undang-undang Nomor: 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297);
2. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: Per-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Badan usaha Milik Negara Nomor: Per-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
3. Surat Keputusan Sekretaris Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara 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 Badan usaha Milik Negara;
4. Anggaran Dasar PT Kereta Commuter Indonesia yang telah diumumkan pada Berita Negara Republik Indonesia dan perubahan terakhirnya sebagaimana dinyatakan dalam Akta Nomor 85 tanggal 19 September 2017, dibuat dihadapan Hannywati Gunawan, S.H., Notaris di Jakarta, yang laporannya telah dicatat dalam database Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana suratnya Nomor: AHU-0019228.AH.01.02.Tahun 2017 tanggal 19 September 2017 perihal Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas PT Kereta Commuter Indonesia;
5. Surat Keputusan Direksi PT KAI Commuter Jabodetabek Nomor: SK.029/CU/KCJ/VII/2014 tanggal 14 Juli 2014 tentang Kode Etik PT KAI Commuter Jabodetabek;
6. Surat Keputusan Direksi PT KAI Commuter Jabodetabek Nomor: SK.041/CU/KCJ/IX/2014 tanggal 15 September 2014 tentang Penunjukan Salah Satu Direksi Sebagai Penanggung Jawab Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) di Lingkungan PT KAI Commuter Jabodetabek;

 C3	 PLT C2	 C1	 CU
--	--	--	--

	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok	
		Terbit	1
		Tanggal Terbit	:
		Revisi	0
		Tanggal Revisi	-

7. Surat Keputusan Direksi PT KAI Commuter Jabodetabek Nomor: SK.047.3/CU/KCJ/XI/2015 tanggal 04 November 2015 tentang Panduan Bagi Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) di Lingkungan PT KAI Commuter Jabodetabek;
8. Surat Keputusan Direksi PT Kereta Commuter Indonesia Nomor: SK.037/CU/KCI/IX/2017 tanggal 27 September 2017 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) di Lingkungan PT Kereta Commuter Indonesia.

E. RUANG LINGKUP





WBS ini berlaku bagi seluruh insan Perusahaan, termasuk Anak Perusahaan dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) lainnya, dengan ruang lingkup yang diatur dalam Pedoman ini meliputi:


1. Penyelenggaraan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System – WBS*);
2. Pelaporan dan Tindak Lanjut Laporan Pelanggaran;
3. Hak dan Kewajiban Pelapor;
4. Penghargaan dan Sanksi; dan
5. Lain-lain.

F. PENGERTIAN ISTILAH

1. Perusahaan adalah Perusahaan PT Kereta Commuter Indonesia disingkat PT KCI;
2. Insan Perusahaan adalah anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, anggota Komite Audit dan anggota Komite Manajemen Risiko, Pegawai, pihak lain yang terikat dengan Perusahaan berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT), Pekerja dari Penyedia Jasa Tenaga Kerja yang dipekerjakan pada Perusahaan, serta setiap orang yang dipekerjakan dan diberikan penghasilan oleh Perusahaan berdasarkan kesepakatan dan/atau perjanjian tertentu;
3. Dewan Komisaris adalah Dewan Komisaris Perusahaan;
4. Direksi adalah Direksi Perusahaan;
5. CU adalah sebutan nomenklatur jabatan untuk Direktur Utama Perusahaan;
6. C1 adalah sebutan nomenklatur jabatan untuk Direktur Keuangan dan Administrasi Perusahaan;
7. Vice President Sekretaris Perusahaan disingkat CS selanjutnya disebut Kepala Sekretaris Perusahaan;





4


 C3	 PLT C2	 C1	 CU
--	--	--	--

	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok	
		Terbit	1
		Tanggal Terbit	
		Revisi	0
		Tanggal Revisi	-





8. Vice President Internal Control disingkat CI selanjutnya disebut Kepala Internal Control;
9. Vice President Hukum dan Kepatuhan disingkat CL selanjutnya disebut Kepala Hukum dan Kepatuhan;
10. Vice President Sumber Daya Manusia disingkat CD selanjutnya disebut Kepala Sumber Daya Manusia;
11. Penyelenggara adalah pejabat yang karena jabatannya dan pekerja yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Direksi Perusahaan sebagai Penanggung Jawab, Tim Pengawas, Penelaah, Administrator/ Verifikator dalam penyelenggaraan WBS;
12. Penanggung jawab adalah Direktur Utama Perusahaan karena jabatannya bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan WBS;
13. Tim Pengawas adalah pejabat-pejabat Perusahaan setingkat Vice President yang karena jabatannya ditunjuk dan ditetapkan oleh Direktur Utama Perusahaan untuk memantau, mengevaluasi dan menilai kinerja Penyelenggara dalam mengelola tindak lanjut pelaporan dugaan pelanggaran;
14. Pegawai Perusahaan adalah seorang yang mempunyai hubungan kerja bersifat tetap dengan Perusahaan yang terikat dalam Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) yang dituangkan dalam Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Pegawai Perusahaan;
15. Penelaah adalah pejabat dan/atau pekerja Perusahaan yang memenuhi syarat, ditunjuk dan ditetapkan oleh Direktur Utama Perusahaan untuk melakukan telaahan atas laporan dugaan pelanggaran yang diterima melalui WBS;
16. Administrator/Verifikator adalah pejabat dan/atau pekerja Perusahaan yang memenuhi syarat, ditunjuk dan ditetapkan Direksi Perusahaan untuk melakukan telaahan atas laporan dugaan pelanggaran yang diterima melalui WBS;
17. Unit GCG adalah sub unit di bawah Unit Sekretaris Perusahaan yang ditunjuk dan ditetapkan Direksi Perusahaan untuk secara harian melakukan administrasi atas laporan dugaan pelanggaran yang diterima melalui WBS serta aktivitas lain terkait pelaksanaan WBS;
18. Pelapor (*Whistleblower*) adalah Insan Perusahaan dan/atau pemangku kepentingan (*Stakeholders*) lainnya yang berlandaskan pada itikad baik menyampaikan laporan dugaan tindak pelanggaran melalui WBS;


5

 C3	 DLT C2	 C1	 U
--	--	--	---

	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok		
		Terbit	:	1
		Tanggal Terbit	:	
		Revisi	:	0
		Tanggal Revisi	:	-

19. Terlapor adalah Insan Perusahaan yang dilaporkan dalam laporan dugaan tindak pelanggaran yang disampaikan melalui WBS;
20. Auditor Independen adalah auditor yang tidak berstatus sebagai pekerja Perusahaan yang memiliki profesi atau pengetahuan dan pengalaman di bidang audit, baik menjalankan tugas pokok dan fungsi secara mandiri atau pada lembaga pengauditan tertentu;
21. Aparat Penegak Hukum (APH) adalah aparaturnegara yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi di bidang penegakan hukum, yang meliputi tetapi tidak terbatas pada lembaga kepolisian, kejaksaan dan pengadilan;
22. *Whistleblowing System* (WBS) adalah pelaksanaan penerapan nilai integritas dalam bentuk partisipasi aktif insan Perusahaan untuk melaporkan dugaan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan dalam rangka pelaksanaan tata kelola yang baik (GCG) yang dilaksanakan secara sukarela melalui mekanisme pelaporan khusus dan bersifat rahasia.

 C3	 PLT C2	 C1	 CU
--	--	--	--

	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok		
		Terbit	:	1
		Tanggal Terbit	:	
		Revisi	:	0
		Tanggal Revisi	:	-

BAB II

PENYELENGGARAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM – WBS)

A. PENYELENGGARAAN WBS

1. WBS diselenggarakan oleh Kantor Pusat Perusahaan, dan menjalankan fungsi untuk seluruh unit organisasi.
2. Pengembangan, pemeliharaan, dan pemutakhiran WBS termasuk *Standard Operating Procedures* (SOP) WBS dilaksanakan oleh Unit Sekretaris Perusahaan.





B. PENYELENGGARA WBS


Penyelenggara WBS terdiri dari:

1. Penanggung Jawab/CU;
2. Penelaah/VP Internal Control;
3. Administrator/Staf GCG;
4. Verifikator/Manager GCG;
5. Tim Pengawas/VP Hukum dan Kepatuhan dan VP Sekretaris Perusahaan.

C. TUGAS, WEWENANG DAN KEWAJIBAN PENYELENGGARA WBS

1. Tugas, wewenang dan kewajiban Penanggung Jawab:
 - a. Penanggung Jawab bertugas:
 - 1) Menindaklanjuti rekomendasi hasil telaahan atas laporan dugaan tindak pelanggaran yang masuk melalui WBS;
 - 2) Memberikan perlindungan terhadap pelapor sesuai kebutuhan, termasuk berkoordinasi dengan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK);
 - 3) Melakukan koordinasi dengan Aparat Penegak Hukum (APH) terkait dengan tindak lanjut penanganan laporan dugaan pelanggaran yang berindikasi tindak pidana;

 C3	 PLT C2	 C1	
--	--	--	---

	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok		
		Terbit	:	1
		Tanggal Terbit	:	
		Revisi	:	0
		Tanggal Revisi	:	-

- 4) Melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut penanganan laporan dugaan pelanggaran yang memerlukan investigasi;
- 5) Melakukan evaluasi dan tindakan perbaikan terhadap efektivitas WBS.





b. Penanggung jawab berwenang:


- 1) Menunjuk dan menetapkan penyelenggara WBS berdasarkan kelas jabatannya, baik di Kantor Pusat, Divisi Regional, Daerah Operasi maupun anak Perusahaan;
- 2) Menetapkan tindak lanjut atas laporan dugaan tindak pelanggaran;
- 3) Menunjuk dan menetapkan auditor independen yang ditugaskan untuk melakukan investigasi atas laporan dugaan tindak pelanggaran;
- 4) Melaporkan dugaan tindak pelanggaran yang berindikasi tindak pidana kepada Aparat Penegak Hukum (APH);
- 5) Menetapkan pemberian sanksi kepada Terlapor apabila laporan dugaan tindak pelanggaran telah terbukti, termasuk penetapan jumlah ganti rugi yang wajib dibayar oleh Terlapor;
- 6) Menetapkan pemberian penghargaan sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan kepada pelapor apabila laporan dugaan tindak pelanggaran yang disampaikan telah terbukti secara sah dan meyakinkan;
- 7) Menetapkan pemberian sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan kepada pelapor apabila terbukti bahwa laporan dugaan tindak pelanggaran yang disampaikan tidak benar, palsu, dan/atau bersifat fitnah;
- 8) Melakukan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan, penguatan, perbaikan, dan pengembangan WBS.

2. Tugas, wewenang dan kewajiban Penelaah:

a. Penelaah bertugas:

- 1) Melakukan telaahan terhadap hasil verifikasi laporan dugaan tindak pelanggaran;
- 2) Menyampaikan hasil telaahan kepada penanggung jawab;

 C3	 PLT C2	 C1	 CU
--	--	--	--

	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok	
		Terbit	1
		Tanggal Terbit	
		Revisi	0
		Tanggal Revisi	-

- 3) Membuat Laporan Bulanan hasil telaahan dan status penanganan laporan dugaan tindak pelanggaran dan menyampaikannya kepada penanggung jawab, dengan resume ditembuskan kepada Tim Pengawas;
- 4) Melakukan evaluasi dan tindakan perbaikan terhadap efektivitas WBS.

b. Penelaah berwenang:

- 1) Meminta tambahan data dan informasi, baik kepada Verifikator maupun langsung kepada pelapor;
- 2) Meminta pendapat kepada staf/tenaga ahli atau staf utama Direktur Utama, apabila diperlukan;
- 3) Melakukan koordinasi dengan penyelenggara WBS dan pihak terkait lainnya dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
- 4) Mengusulkan rekomendasi tindak lanjut penanganan laporan dugaan pelanggaran kepada penanggung jawab;
- 5) Memberikan usulan kepada penanggung jawab terkait dengan adanya permintaan perlindungan dari pelapor;
- 6) Melakukan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan dan peningkatan efektivitas WBS.





c. Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, Penelaah berkewajiban:


- 1) Merahasiakan identitas Pelapor;
- 2) Merahasiakan data dan informasi yang patut diduga dapat membuka rahasia pelapor.

3. Tugas, wewenang dan kewajiban Administrator:

a. Administrator bertugas:

- 1) Menerima laporan dugaan pelanggaran yang disampaikan Pelapor secara langsung, membuat tanda terima, dan mengadministrasikannya dalam Buku Agenda;
- 2) Mengunduh (download) dan mencetak lapaoran dugaan pelanggaran yang disampaikan Pelapor melalui e-mail, dan mengadministrasikannya dalam Buku Agenda;

 C3	 PLT C2	 C1	
--	--	--	---

	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok	
		Terbit	1
		Tanggal Terbit	
		Revisi	0
		Tanggal Revisi	-

- 3) Membuat Laporan Penerimaan Laporan Dugaan Pelanggaran sekurang-kurangnya 1 (satu) minggu sekali, dan menyampaikannya kepada Verifikator untuk di verifikasi, dilampiri dengan laporan beserta data dan dokumen yang diterima dari Pelapor;
- 4) Menyiapkan dan memfasilitasi Verifikator dan Penyelenggara WBS lainnya dalam pelaksanaan rapat pembahasan laporan dugaan pelanggaran, dan keperluan administratif lainnya;
- 5) Membuat Laporan Triwulanan Administrasi WBS yang sekurang-kurangnya memuat informasi tentang jumlah laporan yang diterima dan status tindak lanjutnya, dan menyampaikan kepada Penanggung Jawab melalui Verifikator dan Penelaah, dengan tembusan kepada Tim Pengawas.

b. Adminstrator berwenang:

- 1) Menyusun dan mengusulkan rencana kerja dan anggaran kegiatan administrasi WBS kepada penanggung jawab melalui penelaah setelah di verifikasi oleh Verifikator;
- 2) Melakukan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan administrasi WBS.

c. Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, Administrator wajib:





- 1) Merahasiakan identitas Pelapor;
- 2) Merahasiakan data dan informasi yang patut diduga dapat membuka rahasia Pelapor.


4. Tugas, wewenang dan kewajiban Verifikator:

a. Verifikator bertugas:

- 1) Menerima dan mengelola laporan dugaan pelanggaran yang di sampaikan oleh petugas administrasi WBS;
- 2) Melakukan verifikasi atas laporan dugaan tindak pelanggaran untuk memastikan kebenaran data dan informasi yang disampaikan Pelapor;
- 3) Membuat peringkat (*mapping level*) dugaan pelanggaran dan menyusun laporan/simpulan hasil pemetaan tersebut untuk disampaikan kepada penelaah;

10

 C3	 PLT C2	 C1	 CU
--	--	--	--

	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok	
		Terbit	1
		Tanggal Terbit	
		Revisi	0
		Tanggal Revisi	-

- 4) Menyusun jadwal pembahasan dan mendistribusikan kepada penelaah, di lampiri bahan pembahasan atas laporan dugaan pelanggaran yang telah di verifikasi;
- 5) Membuat notulen rapat pembahasan dan konsep surat Penelaah kepada Penanggung Jawab sebagai laporan pelaksanaan dan keputusan penanganan penyelesaian laporan yang masuk melalui WBS;
- 6) Menyiapkan seluruh admininstrasi pelaksanaan tindak lanjut atas laporan dugaan pelanggaran yang masuk melalui WBS, hasil pembahasan, termasuk hasil investigasi oleh auditor yang ditunjuk;
- 7) Melakukan evaluasi dan tindakan perbaikan terhadap efektivitas WBS.

b. Verifikator berwenang:

- 1) Meminta data dan informasi kepada Pelapor untuk mendukung verifikasi kebenaran laporan dugaan pelanggaran;
- 2) Memberikan usulan kepada Penelaah tentang jadwal dan agenda rapat pembahasan tindak lanjut penanganan laporan dugaan pelanggaran;
- 3) Menyampaikan perkembangan penanganan laporan dugaan pelanggaran kepada Pelapor;
- 4) Melakukan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan WBS.





c. Dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, Verifikator berkewajiban:


- 1) Merahasiakan identitas Pelapor;
- 2) Merahasiakan data dan informasi yang patut diduga dapat membuka rahasia Pelapor.

5. Tugas, wewenang dan kewajiban Tim Pengawas:

a. Tim pengawas bertugas mengawasi pelaksanaan WBS di Kantor Pusat serta melaporkan:

- 1) Kinerja WBS kepada Penanggung Jawab;
- 2) Kinerja Administrator/ Verifikator dan Penelaah kepada Direksi.

 C3	 PLT C2	 C1	 C4
--	--	--	--

	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok	
		Terbit	1
		Tanggal Terbit	:
		Revisi	0
		Tanggal Revisi	-


b. Tim Pengawas berwenang:

- 1) Mengusulkan perbaikan, peningkatan dan pengembangan WBS kepada Penanggung Jawab berdasarkan hasil evaluasi dan analisis atas pelaksanaan WBS yang sedang berjalan;
- 2) Mengusulkan perubahan dan/atau penggantian Penyelenggara WBS kepada Penanggung Jawab;
- 3) Melakukan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan dan peningkatan efektivitas WBS.

D. SARANA DAN TEMPAT PELAPORAN

1. Perusahaan menyediakan sarana/media pelaporan pelanggaran berupa : *electronic mail* (e-mail), dengan alamat: gcg.kcj@krl.co.id
2. Pelapor menyampaikan laporan dugaan pelanggaran di Perusahaan melalui sarana/media pelaporan yang telah disediakan.

 C3	 PLT C2	 C1	 CH
--	--	--	--

	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok	
		Terbit	1
		Tanggal Terbit	:
		Revisi	0
		Tanggal Revisi	-

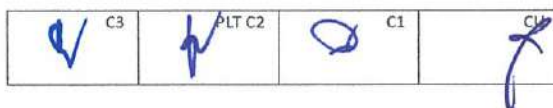
BAB III PELAPORAN DAN TINDAK LANJUT LAPORAN PELANGGARAN


A. IDENTITAS PELAPOR

1. Pelapor dapat merupakan perseorangan atau perwakilan dari sekelompok orang atau pemangku kepentingan (*stakeholder*) lainnya;
2. Pada prinsipnya Pelapor harus menyebutkan identitasnya agar Pelapor memperoleh perlindungan dari Perusahaan dan akan mempermudah tindak lanjut laporan dalam hal dibutuhkan data dan informasi tambahan;
3. Pelapor perseorangan harus mengungkapkan identitasnya secara lengkap (*full disclosure*) kepada penyelenggara WBS;
4. Pelapor yang merupakan perwakilan sekelompok orang (Insan Perusahaan) atau Perwakilan *stakeholder* lainnya, wajib menyerahkan:
 - a. Salinan identitas Pelapor dan salinan identitas pihak yang diwakilinya;
 - b. Surat kuasa dari pihak yang diwakili, yang menyatakan bahwa pihak yang diwakili memberikan kewenangan kepada pelapor;
 - c. Surat keterangan yang menyatakan bahwa Pelapor berwenang mewakili lembaga atau badan hukum, jika perwakilan tersebut merupakan lembaga atau badan hukum.

B. KRITERIA DAN KATEGORI LAPORAN PELANGGARAN

1. Laporan dugaan pelanggaran akan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku bila telah memenuhi kriteria berikut:
 - a. Termasuk pada kriteria tindak pelanggaran;
 - b. Laporan tersebut diajukan terhadap tindakan pelanggaran yang terjadi paling lama 2 (dua) tahun sebelum tanggal laporan;
 - c. Laporan mempunyai dampak terhadap kinerja dan reputasi Perusahaan;
 - d. Laporan disampaikan oleh Pelapor yang menyebutkan identitas (*full disclosure*).



	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok	
		Terbit	1
		Tanggal Terbit	
		Revisi	0
		Tanggal Revisi	-

2. Tindak pelanggaran yang dapat dilaporkan melalui WBS adalah tindak pelanggaran yang dilakukan oleh insan Perusahaan yang termasuk dalam kategori di bawah ini:

- a. Kecurangan (*fraud*), yaitu perbuatan tidak jujur atau tipu muslihat meliputi penipuan, pemerasan, pemalsuan, menyembunyian atau penghancuran dokumen/laporan atau menggunakan dokumen palsu, yang dilakukan oleh seseorang/sekelompok orang yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap Perusahaan.





Contoh :


- 1) Membuat dan/atau menggunakan dan/atau memberikan dan/atau mengubah dan/atau menyalin dan/atau menggandakan data dan/atau keterangan yang tidak sesuai dengan sebenarnya sehingga merugikan Perusahaan dan/atau pelanggan dan/atau rekaman;
- 2) Menyalahgunakan dan/atau mengambil tanpa hak uang/barang/data/dokumen milik Perusahaan dan/atau pelanggan dan/atau rekanan di lingkungan kerja.

- b. Pelanggaran terhadap peraturan/hukum, yaitu melakukan tindakan/perbuatan yang dilarang dan/atau bertentangan dengan ketentuan hukum yang berlaku baik internal maupun eksternal.

Contoh :

- 1) Bertindak diluar kewenangan dengan tujuan untuk menguntungkan diri sendiri atau pihak lain (*internal*);
- 2) Terlibat dalam jaringan pengedar obat-obat terlarang dan psikotropika (*eksternal*);
- 3) Perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai aktivitas pencucian uang (*eksternal*);
- 4) Perbuatan melanggar sistem dan prosedur yang diatur dalam Pedoman Perusahaan yang dapat menimbulkan kerugian atau membahayakan keselamatan, keamanan dan kesehatan bagi Perusahaan, pelanggan, rekanan atau pemangku kepentingan lainnya;
- 5) Melakukan praktik Perusahaan dalam Perusahaan (*insider trading*);
- 6) Meyalahgunakan dan/atau memberitahukan kepada pihak lain *password* milik pribadi maupun pegawai lain.

 C3	 PLT C2	 C1	
--	--	--	---

	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok	
		Terbit	1
		Tanggal Terbit	
		Revisi	0
		Tanggal Revisi	-

c. Benturan kepentingan, yaitu situasi dimana Insan Perusahaan memiliki kepentingan pribadi di luar kepentingan Perusahaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas dan/atau kewenangan yang dimilikinya secara objektif berdasarkan kedudukan dan jabatannya dalam Perusahaan, sehingga menimbulkan pertentangan antara kepentingan pribadi dan/atau kelompok dan/atau keluarga dengan kepentingan Perusahaan.

Contoh :

- 1) Penunjukkan pihak tertentu sebagai penyedia barang/jasa, dimana insan Perusahaan tersebut mempunyai kepentingan ekonomis pada pihak yang ditunjuk tersebut;
- 2) Penggunaan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan pribadi/keluarga yang terindikasi melanggar ketentuan dan berpotensi merugikan Perusahaan.

d. Penyuaian dan/atau gratifikasi yang berhubungan dengan jabatan dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya di Perusahaan.





Contoh :


- 1) Menerima dan/atau memberi imbalan secara langsung maupun tidak langsung dalam bentuk apapun dari/kepada pihak manapun yang terkait dengan jabatan, tugas dan tanggung jawab;
- 2) Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam menjalankan tugasnya untuk kepentingan pribadi/golongan/pihak lain.

e. Kelakuan tidak etis, yaitu perbuatan atau tindakan yang dilakukan oleh Insan Perusahaan yang tidak dapat dibenarkan secara etika yang berlaku seperti pelanggaran *Code of Ethics* dan *Code of Conduct* Perusahaan.

Contoh:

- 1) Tidak menjaga rahasia jabatan sebagaimana ditentukan Perusahaan;
- 2) Melakukan perbuatan asusila atau perjudian di lingkungan kerja;
- 3) Mabuk, meminum minuman keras yang memabukkan, memakai dan/atau mengedarkan narkotika dan/atau zat adiktif lainnya di lingkungan Perusahaan.

C3 	PLT C2 	C1 	CU 
---	---	---	---




	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok	
		Terbit	1
		Tanggal Terbit	:
		Revisi	0
		Tanggal Revisi	-


3. Laporan dugaan pelanggaran paling sedikit memuat hal-hal dibawah ini:

- a. Uraian tindak pelanggaran yang dilakukan;
- b. Terlapor dan pihak lain yang terlibat (bila ada) serta unit kerjanya;
- c. Unit tempat kejadian;
- d. Waktu kejadian;
- e. Dokumen pendukung dan/atau bukti lainnya (bila ada);
- f. Identitas pelapor berupa nama, NIPP/NIK, tempat/tanggal lahir dan unit kerja (*full disclosure*).

C. MEKANISME PELAPORAN

1. Administrator menerima laporan dan memberikan tanda terima kepada pelapor;
2. Administrator mengadministrasikan laporan dugaan pelanggaran dalam Buku Agenda, dengan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Nomor register laporan;
 - b. Tanggal penerimaan laporan;
 - c. Identitas Pelapor (*Full Disclosure*);
 - d. Deskripsi singkat isi laporan;
 - e. Petugas penerima laporan.
3. Administrator membuat resume penerima laporan dugaan pelanggaran setiap 1 (satu) minggu sekali, dengan dilampiri dokumen laporan yang diterima dari Pelapor yang kemudian dilakukan verifikasi oleh verifikator atas kebenaran data dan informasi laporan dan selanjutnya disampaikan kepada penelaah, paling lama 2 (dua) minggu terhitung sejak laporan selesai di verifikasi;
4. Penelaah melakukan telaahan terhadap hasil verifikasi dari Verifikator, membuat laporan hasil telaahan termasuk usulan rekomendasi tindak lanjut penanganannya untuk disampaikan kepada Penanggung Jawab, paling lama 2 (dua) minggu terhitung sejak diterimanya laporan hasil verifikasi dari Administrator/ Verifikator;

 C3	 PLT C2	 C1	
--	--	--	---





	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok	
		Terbit	1
		Tanggal Terbit	
		Revisi	0
		Tanggal Revisi	-


D. TINDAK LANJUT PELAPORAN

1. Penanggung Jawab menetapkan tindak lanjut hasil telaahan atas laporan dugaan pelanggaran, paling lama 4 (empat) minggu dihitung sejak diterima laporan hasil telaahan dari Penelaah;
2. Penanggung Jawab menugaskan Unit Internal Control (IC) dan/atau auditor independen untuk melakukan investigasi, apabila laporan dugaan tindak pelanggaran dan hasil telaahan tersebut memerlukan investigasi lebih lanjut;
3. Penanggung Jawab dapat meneruskan laporan hasil telaahan atas laporan dugaan pelanggaran kepada Aparat Penegak Hukum (APH), apabila patut diduga pelanggaran tersebut berindikasi tindak pidana;
4. Unit Internal Control (IC) atau auditor independen melakukan investigasi atas laporan dugaan tindak pelanggaran sesuai kewenangan berdasarkan sistem dan mekanisme yang diatur tersendiri dan terpisah dari Pedoman ini, paling lama 6 (enam) minggu dihitung sejak diterimanya penugasan dari Penanggung Jawab;
5. Penanggung Jawab menetapkan tindak lanjut hasil investigasi atas laporan dugaan pelanggaran, paling lama 3 (tiga) minggu dihitung sejak diterima laporan hasil investigasi;
6. APH menindaklanjuti laporan dugaan tindak pelanggaran sesuai kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Jangka waktu penyelesaian laporan dugaan tindak pelanggaran di tingkat Internal Perusahaan, paling lama 18 (delapan belas) minggu sejak tanggal diterimanya laporan.

E. PEMANTAUAN

1. Tim pengawas memantau tindak lanjut laporan dugaan pelanggaran, dan menyampaikan Laporan Pemantauan secara berkala kepada Penanggung Jawab, sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali;
2. Pemantauan tindak lanjut sebagaimana butir 1 di atas adalah termasuk evaluasi kinerja Penyelenggara, yang meliputi : Administrator/ Verifikator, dan Penelaah.

 C3	 PLT C2	 C1	 CU
--	--	--	--





	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok	
		Terbit	1
		Tanggal Terbit	
		Revisi	0
		Tanggal Revisi	-


BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN PELAPOR

A. HAK PELAPOR





1. Pelapor diberikan hak untuk memantau perkembangan tindak lanjut laporan dugaan tindak pelanggaran yang dilaporkan melalui saluran/media yang disediakan dengan menyebutkan identitasnya;
2. Pelapor diberikan hak perlindungan oleh Perusahaan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Perlindungan diberikan dengan tetap memperhatikan azas kerahasiaan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Perlindungan hanya dapat diberikan kepada Pelapor dengan kategori *full disclosure* dan *partial anonymity*, dengan dirahasiakan identitas beserta laporan yang disampaikan;
 - c. Pelapor menyampaikan permohonan perlindungan kepada Penanggung Jawab dalam hal pelapor menerima ancaman pemecatan yang tidak adil, penurunan pangkat, pelecehan, atau diskriminasi dalam segala bentuk, dan catatan yang merugikan dalam file pribadinya;
 - d. Bentuk perlindungan terhadap pelapor disesuaikan dengan bentuk ancaman/tindakan balasan yang diterima;
 - e. Dengan pertimbangan tertentu, Perusahaan dapat memberikan perlindungan kepada keluarga pelapor;
 - f. Pemberian perlindungan kepada Pelapor dapat ditolak atau dihentikan apabila :
 - 1) Terdapat bukti bahwa laporan pelanggaran yang disampaikan oleh Pelapor kepada Perusahaan ternyata palsu/fitnah atau mempunyai tujuan yang menyimpang dari tujuan Penyelenggaraan WBS;
 - 2) Terdapat bukti bahwa Pelapor tidak melakukan kewajibannya dalam menjaga kerahasiaan identitas diri dan laporannya.


 C3	 PLT C2	 C1	
--	--	--	---

	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok	
		Terbit	1
		Tanggal Terbit	
		Revisi	0
		Tanggal Revisi	-

B. KEWAJIBAN PELAPOR

1. Pada prinsipnya Pelapor diwajibkan mengungkapkan identitasnya kepada Penyelenggara dan diberikan hak perlindungan atas kerahasiannya;
2. Pelapor wajib memberikan data dan informasi terkait dengan laporan dugaan pelanggaran yang disampaikan kepada Penyelenggara WBS;
3. Untuk memperlancar proses tindak lanjut atas tindak pelanggaran yang dilaporkan, Pelapor wajib memberikan tambahan data dan informasi yang diperlukan kepada Penyelenggara WBS;
4. Pelapor yang terlibat dalam pelanggaran yang dilaporkan nya tetap diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

 C3	 PLT C2	 C1	 U
--	--	--	---

	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)		No. Dok		
			Terbit	:	1
			Tanggal Terbit	:	
			Revisi	:	0
			Tanggal Revisi	:	-





BAB V PENGHARGAAN DAN SANKSI


A. PENGHARGAAN

1. Pelapor dapat diberikan penghargaan apabila laporan dugaan pelanggaran yang disampaikan mengandung kebenaran dan Perusahaan mendapat dampak positif dari laporan tersebut;
2. Jenis dan besarnya penghargaan yang diberikan diatur dengan kebijakan Direksi sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan, dan merupakan dokumen yang tidak terpisahkan dari Pedoman ini.

B. SANKSI

1. Setiap insan Perusahaan yang telah terbukti melakukan pelanggaran, termasuk pelanggaran terhadap Pedoman ini diberikan sanksi sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku di Perusahaan dan/atau diproses secara hukum;
2. Pelapor dapat diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan atau diproses secara hukum, apabila terbukti bahwa laporan yang disampaikan ternyata palsu/fitnah dan mempunyai tujuan lain yang menyimpang dari maksud dan tujuan Penyelenggaraan WBS.

 C3	 PLT C2	 C1	
--	--	--	---

	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok	
		Terbit	1
		Tanggal Terbit	
		Revisi	0
		Tanggal Revisi	-

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

A. SOSIALISASI, PUBLIKASI DAN EVALUASI





- Unit Sekretaris Perusahaan berkoordinasi dengan seluruh pihak terkait untuk mensosialisasikan dan mempublikasikan Pedoman ini kepada seluruh Insan Perusahaan, secara tatap muka atau melalui intranet atau media komunikasi lainnya yang dimiliki Perusahaan;
- Unit Internal Control bersama-sama dengan Tim Pengawas melakukan evaluasi secara berkala, dan mengusulkan kepada Penanggung Jawab rekomendasi pemutakhiran dan penyempurnaan dalam rangka perbaikan berkelanjutan sesuai dengan perkembangan bisnis Perusahaan.


B. PEMBIAYAAN WBS

- Biaya pemeliharaan, pemutakhiran dan pengembangan WBS dibebankan pada anggaran Unit Sekretaris Perusahaan;
- Biaya Penyediaan sarana dan prasarana kerja serta biaya operasional bagi Administrator/ Verifikator, dan Penelaah di Kantor Pusat dibebankan pada anggaran Unit Sekretaris Perusahaan;
- Biaya Operasional Tim Pengawas dan Penanggung Jawab dibebankan pada anggaran masing-masing unit kerja pejabat bersangkutan di Kantor Pusat.

C. LAIN-LAIN

- Penunjukkan Administrator/ Verifikator, Penelaah dan Tim Pengawas ditetapkan oleh Direktur Utama berdasarkan usulan dan persetujuan Direksi Perusahaan;
- Hal-hal yang belum ditetapkan dalam Pedoman ini, diatur lebih lanjut dalam Keputusan Direksi Perusahaan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman ini.

 C3	 PLT C2	 C1	 CH
--	--	--	--

	PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)	No. Dok	
		Terbit	1
		Tanggal Terbit	:
		Revisi	0
		Tanggal Revisi	-

LEMBAR PERSETUJUAN PEDOMAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLE BLOWING SYSTEM – WBS)

Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System* – WBS) ini berlaku sejak tanggal ditandatanganinya Lembar Persetujuan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistle Blowing System* – WBS).

Jakarta, 28 September 2017

PT KERETA COMMUTER INDONESIA

DEWAN KOMISARIS

Komisaris Utama,

ttd

EDI SUKMORO

Komisaris,

Komisaris,





ttd

ttd

SUGIADI WALUYO

ABERDY NUGRAHENDRA

22

 C3	 PLT C2	 C1	 CU
--	--	--	--