

Pedoman Pelaporan Pelanggaran Whistleblowing System (WBS) PT PELNI (PERSERO)



PEDOMAN PELAPORAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*)

PT PELAYARAN NASIONAL INDONESIA (PERSERO)



PT PELNI (PERSERO)

SALINAN

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI
NOMOR : 02.14/04/SK/HKO.01/2023

TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN
PENGADUAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*)
DI LINGKUNGAN PT PELNI (PERSERO)

“DIREKSI PT PELAYARAN NASIONAL INDONESIA (PERSERO)”

Menimbang : a. bahwa PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero) sebagai Badan Usaha Milik Negara telah memiliki Pedoman Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) Di Lingkungan PT PELNI (Persero) sebagai bentuk perlindungan kepada kepentingan setiap *stakeholders* berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi Nomor: 06.21/07/SK/HKO.01/2019 tanggal 21 Juni 2019, namun dalam perkembangannya perlu ditinjau kembali dan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, maka perusahaan memandang perlu untuk menetapkan Keputusan Direksi tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di Lingkungan PT PELNI (Persero).

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 31 tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2001 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4297);

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635);

5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);

7. Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-01/MBU/2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-09/MBU/2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;

8. Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor: SK-16/S.MBU/2012 tanggal 06 Juni 2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada BUMN;
9. Akta Pendirian PT PELNI (Persero) Nomor 31 tanggal 30 Oktober 1975 yang dibuat dihadapan Soeleman Ardjasmita, S.H, Notaris di Jakarta dan Akta Nomor 10 Tanggal 19 Desember 2008, dibuat dihadapan Raden Mas Soediarso Soenarto, S.H Sp.N, Notaris di Jakarta, beserta perubahan terakhir Akta Pernyataan Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara selaku Rapat Umum Pemegang Saham PT PELNI (Persero) Nomor: 02 tanggal 07 Februari 2022 tentang Perubahan Anggaran Dasar PT Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia dibuat dihadapan Ida Adiningsih, S.H., Notaris di Jakarta beserta perubahan terakhir Akta Pernyataan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia Nomor 12 tanggal 29 November 2022 yang dibuat dihadapan Ida Adiningsih, S.H., Notaris di Jakarta;
10. Surat Keputusan Direksi Nomor: 48/HKO.01/DIR/IV-2014 tanggal 10 April 2014 sebagaimana telah diubah dengan Surat Keputusan Bersama antara PT PELNI (Persero) dengan Serikat Pekerja PELNI Nomor: 11.18/2/SK/HKO.01/2016 dan Nomor: 11.18/SK/PHP/SP.PELNI-PST/2016 tanggal 18 November 2016 tentang Perpanjangan Pemberlakuan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara Direksi PT PELNI (Persero) dengan Pimpinan Pusat SP PELNI;
11. Surat Keputusan Direksi Nomor 03.04/01/SK/HKO.01/2020 tanggal 04 Maret 2020 tentang Peraturan Disiplin Pegawai PT PELNI (Persero);
12. Surat Keputusan Direksi Nomor: 01.27/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 27 Januari 2023 sebagaimana telah diubah dengan Surat Keputusan Direksi Nomor: 02.02/02/SK/HKO.01/2023 tanggal 02 Februari 2023 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pusat di PT PELNI (Persero);
13. Surat Keputusan Direksi Nomor: 02.14/01/SK/HKO.01/2023 tanggal 14 Februari 2023 tentang Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) di Lingkungan PT PELNI (Persero);
14. Surat Keputusan Bersama Antara Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) dengan Direksi PT PELNI (Persero) Nomor: 02.14/02/SK/HKO.01/2023 tanggal 14 Februari 2023 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) di Lingkungan PT PELNI (Persero);
15. Surat Keputusan Direksi Nomor: 02.14/05/SK/HKO.01/2023 tanggal 14 Februari 2023 Tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan PT PELNI (Persero).

Memperhatikan : Surat Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Nomor: B.321/PHIJSK-PK/X/2018 tanggal 26 Oktober 2018 Perihal Penjelasan Permenaker Nomor 28 Tahun 2014.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :** **KEPUTUSAN DIREKSI PT PELAYARAN NASIONAL INDONESIA (PERSERO) TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PENGADUAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*) DI LINGKUNGAN PT PELNI (PERSERO)**
- PERTAMA :** Menetapkan dan memberlakukan Pedoman Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*WhistleBlowing System*) di Lingkungan PT PELNI (Persero) sebagaimana diatur dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini dan bersifat mengikat.
- KEDUA :** Pedoman Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) disusun sebagai salah satu upaya peningkatan integritas dan bentuk perlindungan kepada kepentingan setiap *stakeholders* berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan di Lingkungan PT PELNI (Persero).
- KETIGA :** Keputusan Direksi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dengan ditetapkannya Surat Keputusan Direksi ini maka Surat Keputusan Direksi Nomor: 06.21/07/SK/HKO.01/2019 tanggal 21 Juni 2019 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di Lingkungan PT PELNI (Persero) dicabut dan segala ketentuan yang bertentangan dengan Surat Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada tanggal : 14 Februari 2023

**A.N. DIREKSI
DIREKTUR UTAMA**

ttd

TRI ANDAYANI

Salinan sesuai Asli
Vice President Hukum



NRP. 05740

Salinan diberikan kepada :

1. Dewan Komisaris PT PELNI (Persero)
2. Direksi PT PELNI (Persero);
3. Kepala SPI/Kepala DPA-QHSEE/
Kepala Kesekretariatan Perusahaan/
Vice President PT PELNI (Persero);
4. Kepala Cabang PT PELNI (Persero);
5. Nakhoda PT PELNI (Persero);
6. General Manager Hotel Bahtera;
7. Pegawai PT PELNI (Persero).

DAFTAR ISI

BAB I

PENDAHULUAN.....	1
A. Umum.....	2
B. Maksud dan Tujuan.....	2
C. Manfaat Whistleblowing System (WBS).....	3
D. Ruang Lingkup.....	3
E. Definisi.....	4
F. Azaz-azaz.....	7
1. Kerahasiaan.....	7
2. Tidak Diskriminatif.....	7
3. Perlindungan	7
G. Sistematika.....	7



BAB II

PERATURAN.....	9
A. PERATURAN PERUNDANGAN.....	10
B. PERATURAN INTERNAL	11

BAB III

KEBIJAKAN PENANGANAN PENGADUAN PELANGGARAN.....	13
A. Prinsip Dasar.....	14
B. Kebijakan Perusahaan Menerima dan Menyelesaikan Pengaduan Pelanggaran.....	14
C. Kebijakan Perlindungan Pelapor.....	15
D. Penghargaan dan Sanksi Kepada Pelapor.....	16
E. Struktur Organisasi.....	17
F. Kewenangan Penanganan Pelaporan Pelanggaran.....	18



BAB IV

SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELANGGARAN.....	20
A. Penerimaan Pengaduan Pelanggaran.....	21
B. Proses Penanganan Pengaduan.....	22
C. Publikasi dan Sosialisasi	22
D. Evaluasi.....	23

BAB V

PENUTUP.....	25
---------------------	-----------



PERNYATAAN KOMITMEN
DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI PT PELNI (PERSERO)

Dewan Komisaris dan Direksi PT PELNI (Persero), dengan ini menyatakan bahwa dalam menjalankan tugas, fungsi dan wewenang masing-masing senantiasa menerapkan Pedoman *Good Corporate Governance (GCG)*, Pedoman *Board Manual*, Pedoman Etika dan Perilaku (*Code of Conduct*), Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Pedoman Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) dan Pedoman Pengaduan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) serta pedoman lainnya yang terkait dengan penerapan *Good Corporate Governance*.

Jakarta, 14 Februari 2023

DEWAN KOMISARIS



Ali Masykur Musa
Komisaris Utama



Eddy Susanto Soepadmo
Komisaris

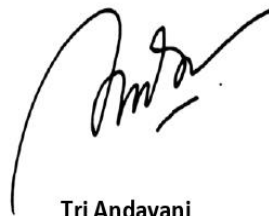


Kristia Budiarto
Komisaris



Wahyu Adji Herpriarsono
Komisaris

DIREKSI



Tri Andayani
Direktur Utama



Rainoc
Direktur SDM dan Umum



Yahya Kuncoro
Direktur Usaha Angkutan Penumpang



Robert MP Sinaga
Direktur Armada dan Teknik



Fatur Rahman
Komisaris



Yossianis Marciano
Direktur Usaha Angkutan Barang dan Tol Laut



Raden Suhartono
Komisaris



Anik Hidayati
Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko

BAB I

Pendahuluan



BAB I

PENDAHULUAN

A. UMUM

Sejalan dengan komitmen Perusahaan dalam implementasi *Good Corporate Governance* (GCG), Pengendalian Internal Perusahaan dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan (SMAP), PT PELNI (Persero) senantiasa memperhatikan kepentingan setiap *stakeholders* berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan sesuai prinsip GCG.

Terkait dengan usaha penerapan GCG dan termasuk di dalamnya pemberantasan korupsi, suap, dan praktik kecurangan lainnya, hasil penelitian dari berbagai institusi, seperti *Organization for Economic Co-operation and Development* (OECD), *Association of Certified Fraud Examiner* (ACFE) dan *Global Economic Crime Survey* (GECS) menyimpulkan bahwa salah satu cara yang paling efektif untuk mencegah dan memerangi praktik yang bertentangan dengan *Good Corporate Governance* adalah melalui mekanisme pelaporan pelanggaran.

Sebagai Perusahaan yang profesional, independen dan berintegritas, PT PELNI (Persero) mewujudkan komitmen pelaksanaan GCG salah satunya melalui penyediaan saluran pelaporan pelanggaran atau yang lebih dikenal dengan *Whistleblowing System* (WBS). Penyediaan dan pelaksanaan WBS diharapkan dapat menjadi upaya meningkatkan budaya pelaporan atas suatu penyimpangan yang ada di Perusahaan.

Mekanisme WBS tentunya bukan hanya mengatur terkait pelaporannya saja, tetapi juga bagaimana proses tindak lanjut laporan secara konkrit oleh tim pengelola pengaduan WBS. Dalam kebijakan WBS Perusahaan juga mengatur bagaimana perlindungan terhadap pelapor pelanggaran sehingga tercipta rasa aman bagi seluruh insan PT PELNI (Persero) yang akan melapor dugaan pelanggaran.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud

Menyediakan panduan bagi Perusahaan yang berkomitmen untuk membangun, menerapkan dan mengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*).

Tujuan

1. Tersedianya media bagi penegakkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik, sehingga menciptakan situasi kerja yang bersih dan bertanggung jawab.
2. Tersedianya kemudahan bagi Perusahaan untuk menangani secara efektif laporan-laporan pelanggaran dan sekaligus melindungi kerahasiaan identitas pelapor serta tetap menjaga informasi ini dalam arsip khusus yang dijamin keamanannya.¹
3. Tersedianya mekanisme pencegahan dan deteksi dini potensi terjadinya pelanggaran di Perusahaan.²

1 Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008

2 Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008

C. MANFAAT *WHISTLEBLOWING SYSTEM* (WBS)

1. Menegakkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik diseluruh lingkungan Perusahaan, khususnya yang berkaitan dengan integritas dan transparansi.
2. Mengurangi risiko yang dihadapi organisasi, akibat dari pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, keselamatan kerja.³
3. Meningkatkan reputasi Perusahaan di mata pemangku kepentingan.⁴
4. Mendukung azas kesetaraan (*fairness*) dalam hubungan antara Perusahaan dengan *stakeholders* sebagai pelaku usaha dan mitra Perusahaan.
5. Memberi wadah bagi *stakeholders* untuk mengungkapkan berbagai permasalahan dalam Perusahaan dengan didasari oleh etika dan perilaku bersih melalui sistem pelaporan yang dilindungi kerahasiaannya oleh Perusahaan dengan memberikan jaminan perlindungan pelapor.

D. RUANG LINGKUP

Pedoman ini diberlakukan bagi Insan PT PELNI (Persero) dan para pemangku kepentingan Perusahaan (*stakeholders*) lainnya dalam menjalankan tugas sehari-hari sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG). Perbuatan yang dapat dilaporkan (pelanggaran) adalah perbuatan yang dalam pandangan pelapor dengan itikad baik adalah perbuatan sebagai berikut: ⁵

1. Korupsi;
2. Kecurangan;
3. Perbuatan melanggar hukum (termasuk pencurian, penggunaan kekerasan terhadap Karyawan atau pimpinan, pemerasan, penggunaan narkoba, pelecehan, perbuatan kriminal lainnya);
4. Pelanggaran ketentuan perpajakan, atau perundang-undangan lainnya (lingkungan hidup, *mark up*, *under invoice*, ketenagakerjaan, dll);
5. Pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan atau pelanggaran norma-norma kesopanan pada umumnya;
6. Perbuatan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja, atau membahayakan keamanan Perusahaan;
7. Pelanggaran prosedur operasi standar (SOP) Perusahaan, terutama terkait dengan pengadaan jasa, pemberian manfaat dan remunerasi;
8. Penyalahgunaan dan pemalsuan data dan/atau pembayaran klaim;
9. Penyalahgunaan jabatan untuk kepentingan pribadi/golongan atau kepentingan lain di luar Perusahaan;
10. Pembocoran rahasia;

3 Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008

4 Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008

5 Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008

11. Penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi;
12. Penyelewengan uang Perusahaan;
13. Penggelapan Aset;
14. Penipuan;
15. Kecurangan.

E. DEFINISI

1. **Benturan Kepentingan** adalah situasi dimana Dewan Komisaris, Direksi maupun Karyawan Perusahaan karena kedudukan dan wewenang yang dimilikinya dalam Perusahaan, mempunyai perbedaan kepentingan ekonomis pribadi atau keluarga dengan kepentingan ekonomis Perusahaan yang mempengaruhi langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan tugas yang diamanatkan oleh Perusahaan.
2. **Dewan Komisaris** adalah organ Perusahaan yang mewakili Pemegang Saham untuk melakukan pengawasan dan memberikan arahan/nasihat kepada Direksi dalam pengelolaan Perusahaan serta menjalankan fungsi untuk memperkuat citra Perusahaan.
3. **Direksi** adalah organ Perusahaan yang bertanggung jawab atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan, serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan.⁶
4. **Insan PT PELNI (Persero)** adalah Dewan Komisaris beserta organ pendukungnya, Direksi, dan Karyawan PT PELNI (Persero) yang secara langsung atau tidak langsung bekerja pada PT PELNI (Persero).
5. **Indikasi Awal** adalah informasi yang ada di dalam pelaporan, mengandung di antaranya hal-hal seperti permasalahan, siapa yang terlibat, bentuk dan besar kerugian, kapan serta tempat terjadinya.
6. **Investigasi** adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Insan PT PELNI (Persero), yang telah dilaporkan melalui sistem pelaporan pelanggaran.
7. **Karyawan Perusahaan** adalah pekerja Perusahaan yang pengangkatan, pemberhentian serta hak dan kewajibannya ditetapkan oleh Direksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang ketenagakerjaan.
8. **Organ Pendukung Dewan Komisaris** adalah organ yang membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan Perusahaan seperti Komite Audit, Komite Manajemen Risiko dan Sekretaris Dewan Komisaris.
9. **Organ Pendukung Direksi** adalah organ yang membantu Direksi dalam melaksanakan pengelolaan Perusahaan, seperti *Corporate Secretary* dan *Internal Auditor*.

⁶ Undang-undang No. 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Miliki Negara Pasal 1 angka 9

10. **Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran (SPP) atau *Whistleblowing System* (WBS)** adalah suatu pedoman yang menguraikan mengenai elemen-elemen dan aspek-aspek yang diperlukan untuk membangun, mengimplementasikan dan mengelola WBS, dalam suatu organisasi, khususnya terkait dengan perlindungan pelapor.⁷
11. **Pelanggaran** adalah perbuatan yang melanggar peraturan perundang-undangan; peraturan/standar *industry* terkait dan peraturan internal organisasi, serta dapat dilaporkan.
12. **Pelanggaran Disiplin** adalah perbuatan yang melanggar ketentuan disiplin Karyawan, Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan (*Code of Conduct*) dan ketentuan peraturan PT PELNI (Persero).
13. **Pelaporan Pelanggaran atau *Whistleblowing*** adalah pengungkapan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan organisasi maupun pemangku kepentingan yang dilakukan oleh Karyawan atau pimpinan organisasi kepada pimpinan organisasi atau lembaga lain yang dapat mengambil tindakan atas pelanggaran tersebut.⁸
14. **Pelapor Pelanggaran atau *Whistleblower*** adalah Karyawan dari PT PELNI (Persero) akan tetapi tidak tertutup adanya pelapor berasal dari pihak eksternal (pelanggan, pemasok, masyarakat). Pelapor seyogyanya memberikan bukti, informasi atau indikasi yang jelas atas terjadinya pelanggaran yang dilaporkan sehingga dapat ditelusuri atau ditindaklanjuti.⁹
15. **Pengaduan Pelanggaran** adalah pengungkapan tindakan pelanggaran yang melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan organisasi maupun Pemangku Kepentingan, yang dilakukan oleh Karyawan atau Pimpinan Organisasi kepada Pimpinan Organisasi atau Lembaga lain yang dapat mengambil tindakan atas pelanggaran tersebut. Pengungkapan ini umumnya dilakukan secara rahasia (*confidential*).
16. **Perlindungan kepada Pelapor Pelanggaran** adalah suatu bentuk perlindungan yang diberikan oleh Perusahaan untuk memberikan jaminan rasa aman terhadap Pelapor Pelanggaran atau Saksi dari kemungkinan ancaman yang membahayakan diri, jiwa, dan/atau hartanya termasuk keluarganya.¹⁰
17. **Perusahaan dengan huruf kapital “P”** adalah PT PELNI (Persero) dengan Akta Pendirian PT PELNI (Persero) Nomor 31 Tanggal 30 Oktober 1975 yang dibuat di hadapan Soeleman Ardjasmita, SH. Notaris di Jakarta dan Akta Nomor 10 Tanggal 19 Desember 2008, dibuat di hadapan Raden Mas Soedarto Soenarto, SH, Sp.N Notaris di Jakarta, Akta Nomor 2 tanggal 7 Februari 2022 Tentang Perubahan Anggaran Dasar PT Perusahaan Perseroan PT Pelayaran Nasional Indonesia yang

7. Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008
 8. Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008
 9. Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus Bagi Pelapor dan Saksi Tindak Pidana Pencucian Uang Pasal 1 Angka 1.

dibuat dihadapan Notaris Ida Adiningsih, SH. Notaris di Jakarta beserta perubahan terakhir Akta Pernyataan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia Nomor 12 Tanggal 29 November 2022 yang dibuat dihadapan Notaris Ida Adiningsih, SH. Notaris di Jakarta.

18. **Perwakilan *stakeholders*** adalah perseorangan, lembaga dan/atau badan hukum yang bertindak untuk dan atas nama *stakeholders* dengan berdasarkan surat kuasa khusus dari *stakeholders*.
19. **Petugas WBS PT PELNI (Persero)** adalah pejabat PT PELNI (Persero) yang ditunjuk untuk menangani administrasi pelaporan dan proses pendataan yang diterima melalui WBS serta aktivitas lain terkait dengan pelaksanaan WBS.
20. **Saksi** adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan penyidikan, penuntutan, dan peradilan tentang tindak pelanggaran yang dilakukan terlapor dan bersedia memberikan keterangannya.
21. ***Stakeholders*** adalah setiap pihak yang memiliki kepentingan dengan perusahaan baik langsung maupun tidak langsung baik finansial maupun non finansial terhadap kelangsungan hidup Perusahaan, termasuk didalamnya Pemegang Saham,—Dewan Komisaris, Pemerintah, Direksi, Karyawan, Pelanggan, Masyarakat, Pemasok, Kreditur, serta pihak berkepentingan lainnya.
22. **Terlapor Pelanggaran** adalah orang dan/atau kelompok di dalam internal PT PELNI (Persero) yang diadukan/dilaporkan atas adanya indikasi/dugaan melakukan pelanggaran Standar Etika Perusahaan (*Code of Conduct*) dan Pelanggaran yang tercantum dalam Pedoman WBS PT PELNI (Persero).
23. **Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran** adalah tim Kepatuhan PT PELNI (Persero), Direktorat Keuangan dan Manajemen Risiko dan unit kerja lain yang berada di bawah kewenangan Direksi berdasarkan Keputusan Direksi.
24. **Tindak Pidana** adalah perbuatan yang dilarang oleh suatu aturan hukum dimana larangan tersebut disertai ancaman atau sanksi bagi yang melanggarnya sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP).
25. ***Whistleblowing System (WBS)*** adalah pelaksanaan penerapan prinsip Integritas dalam bentuk partisipasi aktif insan PT PELNI (Persero) untuk melaporkan pelanggaran yang terjadi di lingkungan PT PELNI (Persero) dalam rangka pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) yang dilaksanakan secara sukarela melalui mekanisme pelaporan khusus dan bersifat rahasia.
26. **Tim Investigasi** adalah tim yang dibentuk oleh PT PELNI (Persero) untuk melakukan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

F. ASAS-ASAS

Kerahasiaan

PT PELNI (Persero) melindungi kerahasiaan identitas Pelapor yang beritikad baik, laporan maupun segala data lain yang terkait dengan laporan yang masuk melalui *Whistleblowing System* (selanjutnya disingkat “WBS”).

Tidak Diskriminatif

Setiap Insan PT PELNI (Persero) wajib melaporkan pelanggaran yang dilakukan oleh Insan PT PELNI (Persero) lainnya (tidak memandang jabatan) yang terjadi di lingkungan Perusahaan sesuai dengan bentuk tindak pelanggaran yang dapat dilaporkan melalui WBS.

Perlindungan

PT PELNI (Persero) memberikan perlindungan terhadap Pelapor baik dari segi pekerjaan, fisik, remunerasi dan fasilitas pekerjaan yang diterima Pelapor yang beritikad baik. Dalam hal tertentu, Pelaporan dapat diberikan perlindungan sebagaimana diatur dalam skema perlindungan hukum dalam pelaksanaan tugas kedinasan.

G. SISTEMATIKA

Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I. Pendahuluan

Bab II. Peraturan

Bab III. Kebijakan Penanganan Pengaduan Pelanggaran

Bab IV. Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran

Bab V. Penutup

Halaman ini sengaja dikosongkan

BAB II

Peraturan



BAB II

PERATURAN

A. PERATURAN PERUNDANGAN

1. Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
5. 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);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 293, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5602);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan Dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3995);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus Bagi Pelapor dan Saksi Tindak Pidana Pencucian Uang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4335);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6250)

11. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER- 01/MBU/2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-09/MBU/2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
12. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-12/ MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-06/MBU/04/2021 Tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara;
13. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-02/ MBU/02/2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-10/MBU/10/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/ MBU/02/2015 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara;
14. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-11/ MBU/07/2021 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara;
15. Keputusan Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SK-16/S. MBU/2012 tentang Indikator/Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;
16. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pemberian Perlindungan Khusus Terhadap Pelapor dan Saksi dalam Tindak Pidana Pencucian Uang;
17. Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran–SPP (*Whistleblowing System-WBS*) tahun 2008 yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance*;
18. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 04 Tahun 2011 tentang Perlakuan bagi Pelapor Tindak Pidana (WBS dan Saksi Pelaku Bekerjasama (*Justice Collaborators*) di dalam Perkara Tindak Pidana tertentu.

B. PERATURAN INTERNAL

1. Akta dengan Akta Pendirian PT PELNI (Persero) Nomor 31 Tanggal 30 Oktober 1975 yang dibuat dihadapan Soeleman Ardjasmita, SH. Notaris di Jakarta dan Akta Nomor 10 Tanggal 19 Desember 2008, dibuat di hadapan Raden Mas Soediarto Soenarto, SH, Sp.N Notaris di Jakarta, Akta Nomor 2 tanggal 7 Februari 2022 Tentang Perubahan Anggaran Dasar PT Perusahaan Perseroan PT Pelayaran Nasional Indonesia yang dibuat dihadapan Notaris Ida Adiningsih, SH. Notaris di Jakarta beserta perubahan terakhir Akta Pernyataan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia Nomor 12 Tanggal 29 November 2022 yang dibuat dihadapan Notaris Ida Adiningsih, SH. Notaris di Jakarta;

2. Surat Keputusan Bersama antara PT. PELNI (Persero) dengan Serikat Pekerja PELNI Nomor: 11.18/2/SK/HKO.01/2016 tentang Perpanjangan Pemberlakuan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara Direksi PT. PELNI (Persero) dengan Pimpinan Pusat SP. PELNI;
3. Surat Keputusan Direksi Nomor 02.20/01/SK/HKO.02/2020 tentang Penandatanganan Komitmen *Good Corporate Governance* (GCG) Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia;
4. Surat Keputusan Direksi 01.27/01/SK/HKO.01/2023 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pusat di PT. PELNI (Persero);
5. Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris PT. PELNI (Persero) dengan Direksi PT. PELNI (Persero) Nomor: 02.14/02/SK/HKO.01/2023 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) di Lingkungan PT. PELNI (Persero);
6. Surat Keputusan Direksi Nomor: 02.14/01/SK/HKO.01/2023 tentang Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) di Lingkungan PT. PELNI (Persero);
7. Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris PT. PELNI (Persero) dengan Direksi PT. PELNI (Persero) Nomor: 02.14/03/SK/HKO.01/2023 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT. PELNI (Persero);
8. Surat Keputusan Direksi Nomor: 02.14/05/SK/HKO.01/2023 Tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan PT PELNI (Persero);

BAB III

Kebijakan Penanganan Pengaduan Pelanggaran



BAB III

KEBIJAKAN PENANGANAN PENGADUAN PELANGGARAN

A. PRINSIP DASAR

Penyampaian laporan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh pelapor harus memberikan informasi, bukti, atau dugaan yang jelas atas terjadinya pelanggaran yang dilaporkan. Pengungkapan atau laporan dugaan pelanggaran harus dilakukan dengan itikad baik dan bukan merupakan suatu keluhan pribadi atas suatu kebijakan Perusahaan tertentu (*grievance*) ataupun didasari kehendak buruk/fitnah.¹¹

Kebijakan ini perlu menyatakan secara jelas bahwa seorang pelapor pelanggaran akan mendapatkan perlindungan dari perusahaan terhadap perlakuan yang merugikan seperti:¹²

1. Pemecatan yang tidak adil;
2. Penurunan jabatan atau pangkat;
3. Pelecehan atau diskriminasi dalam segala bentuknya;
4. Catatan yang merugikan dalam file data pribadinya (*personal file record*).

Pengungkapan dugaan pelanggaran yang dilaporkan juga harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

1. **What** : Apa dugaan pelanggaran yang diketahui pelapor?
2. **Where** : Dimana perbuatan pelanggaran tersebut terjadi/dilakukan?
3. **When** : Kapan perbuatan pelanggaran tersebut dilakukan?
4. **Who** : Siapa saja yang terlibat dalam perbuatan pelanggaran tersebut?
5. **How** : Bagaimana perbuatan pelanggaran tersebut dilakukan?

B. KEBIJAKAN PERUSAHAAN MENERIMA DAN MENYELESAIKAN PENGADUAN PELANGGARAN

1. Perusahaan wajib menerima pengaduan pelanggaran dari pihak internal maupun eksternal.
2. Perusahaan wajib menerima dan menyelesaikan pengaduan pelanggaran baik dari pelapor yang mencantumkan identitasnya maupun yang tidak.
3. Perusahaan wajib menindaklanjuti pengaduan pelanggaran yang terlebih dahulu disortir.

11. Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008

12. Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008

C. KEBIJAKAN PERLINDUNGAN PELAPOR

Setiap pelapor dan saksi dalam perkara tindak pidana pencucian uang wajib diberikan perlindungan khusus baik sebelum, selama maupun sesudah proses pemeriksaan perkara.¹³ Dewan Komisaris dan Direksi berkomitmen untuk melindungi pelapor pelanggaran yang beritikad baik untuk mendorong efektivitas sistem pelaporan pelanggaran dan sekaligus menjamin keamanan pelapor maupun keluarganya. Berikut merupakan beberapa langkah perusahaan dalam memberikan perlindungan kepada pelapor:

1. Perusahaan memiliki komitmen yang jelas dan tidak memihak untuk mendukung dan melindungi semua pelapor yang menginformasikan kejadian pelanggaran yang terjadi di perusahaan. Perusahaan memberikan fasilitas dan perlindungan sebagai berikut:¹⁴
 - a. Fasilitas saluran pelaporan (website perusahaan dengan alamat <https://pelni.co.id>, whatsapp nomor: **08112804162** dan email: **wbs@pelni.co.id** yang bebas dan rahasia;
 - b. Perlindungan kerahasiaan identitas pelapor selama pelapor menjaga kerahasiaan pelanggaran yang diadukan kepada pihak manapun. Perlindungan ini diberikan bila pelapor memberikan identitas serta informasi yang dapat digunakan untuk menghubungi pelapor;
 - c. Perlindungan atas tindakan balasan dari terlapor atau organisasi. Perlindungan dari tekanan, dari penundaan kenaikan pangkat, pemecatan, gugatan hukum, harta benda, hingga tindakan fisik. Perlindungan ini tidak hanya untuk pelapor tetapi juga dapat diperluas hingga ke anggota keluarga pelapor;
 - d. Informasi pelaksanaan tindak lanjut, berupa kapan dan bagaimana serta kepada institusi mana tindak lanjut diserahkan. Informasi ini disampaikan secara rahasia kepada pelapor yang lengkap identitasnya;
 - e. Perlindungan terhadap pelapor juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan/penyingkapan tersebut.
2. Perlindungan dan jaminan kerahasiaan tidak diberikan kepada pelapor yang terbukti melakukan pelaporan palsu dan/atau fitnah. Apabila hasil investigasi menyimpulkan dan dapat dibuktikan bahwa pelaporan yang disampaikan mengandung laporan palsu, fitnah, tanpa dasar yang jelas, maka Pelapor dapat digugat balik atau dikenai sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan misalnya KUHP pasal 310 dan 311 atau peraturan internal perusahaan seperti Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama.¹⁵
3. Apabila hasil investigasi menyimpulkan dan dapat dibuktikan bahwa pelaporan yang disampaikan oleh pelapor mengandung kebenaran dan dapat mengembalikan uang/aset Perusahaan,

13. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2003 Pasal 2 ayat (1)

14. Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008

15. Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008

maka Perusahaan memberikan penghargaan/reward kepada pelapor sesuai dengan peraturan internal Perusahaan.

4. Selain perlindungan di atas, untuk pelapor yang beritikad baik, perusahaan juga akan menyediakan perlindungan hukum, sejalan dengan yang diatur pada pasal 43 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2002 *juncto* Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2003 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang dan pasal 13 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban, dan pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 57 tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus Bagi Pelapor dan Saksi dalam Tindak Pidana Pencucian Uang yaitu:¹⁶
 - a. Perlindungan dari tuntutan pidana dan/atau perdata;
 - b. Perlindungan atas keamanan pribadi, dan/atau keluarga pelapor dari ancaman fisik dan/atau mental;
 - c. Perlindungan terhadap harta pelapor;
 - d. Perahasiaan dan penyamaran identitas pelapor;
 - e. Pemberian keterangan tanpa bertatap muka dengan terlapor, pada setiap tingkat pemeriksaan perkara dalam hal pelanggaran tersebut masuk pada sengketa pengadilan.

D. PENGHARGAAN DAN SANKSI KEPADA PELAPOR

Penghargaan

- a. Atas laporan yang dikemudian hari terbukti dapat mengembalikan uang/aset Perusahaan, pengelola sistem pelaporan pelanggaran memberikan penghargaan/reward kepada pelapor.
- b. Penghargaan yang diberikan dapat berupa piagam atau premi.¹⁷ Piagam diberikan kepada pelapor setelah perkara dilimpahkan ke Pengadilan Negeri.¹⁸ Premi diberikan kepada pelapor setelah putusan pengadilan yang memidana terdakwa memperoleh kekuatan hukum tetap.¹⁹
- c. Besar premi ditetapkan paling banyak sebesar 2 0/00 (dua permil) dari nilai kerugian yang dikembalikan.²⁰

Sanksi

- a. Apabila hasil investigasi menyimpulkan dan dapat dibuktikan bahwa pelaporan yang disampaikan mengandung laporan palsu, fitnah, tanpa dasar yang jelas, maka pelapor dapat digugat balik atau dikenai sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan misalnya KUHP pasal 310 dan 311 atau peraturan internal perusahaan seperti Pedoman Etikadan Perilaku Perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama.²¹

16. Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008

17. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2000 Pasal 7 ayat (2)

18. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2000 Pasal 10 ayat (1)

19. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2000 Pasal 11 ayat (1)

20. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2000 Pasal 9

21. Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008

- b. Bagi insan PT PELNI (Persero) yang mengirimkan laporan palsu atau berupa fitnah atau laporan yang mengandung unsur itikad tidak baik yang merugikan Perusahaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan internal Perusahaan atau dapat dilaporkan kepada Penegak Hukum.
- c. Bagi pihak luar yang mengirimkan laporan palsu atau berupa fitnah atau laporan yang mengandung unsur itikad tidak baik yang merugikan Perusahaan, dapat dilaporkan kepada Penegak Hukum.

E. STRUKTUR ORGANISASI

1. Tim Pengelola *Whistleblowing System*

Pengelola *Whistleblowing System* adalah unit yang melekat pada Departement Kepatuhan. Tugas tim meliputi: menerima Pengaduan Pelanggaran, menindaklanjuti sesuai ketentuan, menyiapkan laporan, melakukan Evaluasi secara berkala dan melaksanakan sosialisasi WBS.

2. Untuk dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Karyawan, maka Direksi membentuk Tim yang ditetapkan oleh Direksi dengan susunan Tim sebagai berikut:

- Penanggung Jawab : Direktur Utama
- Pengawas : Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko
- Ketua Tim : *Head Of Internal Audit*
- Anggota :
 - VP Manajemen Risiko & Kepatuhan
 - VP Hukum
 - VP SDM
 - Pengawas Investigasi
 - Manager Penilaian Kinerja Pegawai
 - Manager Perencanaan SDM Darat
 - Manager Perencanaan SDM Laut
 - Manager Peraturan Bantuan Hukum
 - Manager Kepatuhan

3. Untuk dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Direksi, dibentuk Tim yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris dengan susunan Tim sebagai berikut:

- Penanggung Jawab : Komisaris Utama
- Pengawas : Komisaris Independent
- Ketua Tim : Ketua Komite Audit
- Anggota :
 - Dewan Komisaris
 - Sekretaris Komite Audit
 - Sekretaris Komite Nominasi dan Remunerasi
 - Sekretaris Komite Pemantau Manajemen Risiko

4. Untuk dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Dewan Komisaris dan Organ Pendukung Komisaris, dibentuk Tim dan ditetapkan oleh Pemegang Saham dengan susunan Tim sebagai berikut :

- Penanggung Jawab : Pemegang Saham
- Pengawas : Komisaris Utama
- Ketua Tim : Komisaris Independen
- Anggota : - Komisaris
 - Sekretaris Dewan Komisaris
 - Sekretaris Komite Nominasi dan Remunerasi
 - Sekretaris Komite Pemantau Manajemen Risiko

F. KEWENANGAN PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN

1. Dugaan pelanggaran oleh Karyawan Perusahaan, penanganan laporan dugaan pelanggaran yang berkaitan dan/atau dilakukan oleh Karyawan Perusahaan, merupakan kewenangan Direksi.
 - a. Direksi yang ditunjuk bertanggung jawab atas terlaksananya Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Karyawan Perusahaan sebagaimana diatur dalam Keputusan ini.
 - b. Direksi membentuk Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran yang beranggotakan perwakilan dari Internal Auditor, Divisi SDM, Divisi Manajemen Risiko & Kepatuhan dan pihak lain yang diperlukan sesuai dengan kompetensi dan keahliannya berdasarkan keputusan Direksi.
 - c. Ketua Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran jalur Direksi adalah *Ketua Komite Audit*.
 - d. Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran jalur Direksi juga bertugas untuk menindaklanjuti pengaduan pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Insan PT PELNI (Persero).
2. Dugaan pelanggaran oleh Direksi, penanganan laporan dugaan pelanggaran dan pembentukan Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran merupakan Kewenangan Dewan Komisaris.
 - a. Dewan Komisaris bertanggung jawab atas terlaksananya Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Direksi, sebagaimana diatur dalam Keputusan ini.
 - b. Dewan Komisaris membentuk Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran yang beranggotakan perwakilan dari Komite Audit dan pihak lain yang diperlukan sesuai dengan kompetensi dan keahliannya berdasarkan keputusan Direksi.
 - c. Ketua Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran jalur Direksi adalah Ketua Komite Audit.
 - d. Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran jalur Direksi juga bertugas untuk menindaklanjuti pengaduan pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Direksi.
3. Dugaan pelanggaran oleh Dewan Komisaris dan Organ Pendukung Komisaris, penanganan laporan dugaan pelanggaran dan pembentukan Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran merupakan Kewenangan Pemegang Saham/Kementerian BUMN.

- a. Pemegang Saham bertanggung jawab atas terlaksananya Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Dewan Komisaris, sebagaimana diatur dalam Keputusan ini.
- b. Pemegang Saham membentuk Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran yang beranggotakan perwakilan dari Komite Audit dan pihak lain yang diperlukan sesuai dengan kompetensi dan keahliannya berdasarkan keputusan Direksi.
- c. Ketua Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran jalur Dewan Komisaris dan Organ Pendukung Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen.

BAB IV

Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran



BAB IV

SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELANGGARAN

A. PENERIMAAN PENGADUAN PELANGGARAN

1. Pengaduan pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Karyawan Perusahaan ditujukan kepada Direksi PT PELNI (Persero).
2. Pengaduan pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Direksi, ditujukan kepada Dewan Komisaris PT PELNI (Persero).
3. Pengaduan pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Dewan Komisaris dan Organ Pendukung Dewan Komisaris, ditujukan Pemegang Saham/Kementerian BUMN.

Mekanisme penyampaian Pelaporan Pengaduan poin 1 sampai dengan 3 diatas, dapat disampaikan melalui sebagai berikut :

1. Website PT PELNI (Persero) dengan alamat www.pelni.co.id kemudian masuk ke menu tatakelola, pilih Pedoman WBS, selanjutnya “klik” Lapor WBS dengan melampirkan dokumen pendukung (scan dokumen, Foto, Video, rekaman serta dokumen lain yang terkait).
2. Nomor Whatsapp : **0811-2804-162**
3. Email : wbs@pelni.co.id
dengan melampirkan dokumen pendukung (scan dokumen, Foto, Video, rekaman serta dokumen lain yang terkait).

Perusahaan menerima setiap pengaduan pelanggaran yang diajukan oleh stakeholders dan/atau perwakilan stakeholders melalui media tersebut di atas.

Pelapor mencantumkan atau menginformasikan identitas sekurang-kurangnya:

- Nama.
- Alamat.
- Email
- Foto/Scan KTP
- Telepon yang bisa dihubungi.

Isi laporan memuat/menginformasikan sekurang-kurangnya:

- Perbuatan berindikasi pelanggaran yang diketahui.
- Dimana perbuatan tersebut dilakukan.
- Kapan perbuatan tersebut dilakukan.
- Siapa saja yang terlibat dalam perbuatan tersebut.
- Bagaimana perbuatan tersebut dilakukan (modus).

B. PROSES PENANGANAN PENGADUAN

1. Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran melakukan verifikasi atas laporan yang masuk dan akan memutuskan perlu tidaknya dilakukan investigasi atas pengaduan pelanggaran dalam waktu 15 (lima belas) hari kerja dan dapat diperpanjang menjadi 30 (tiga puluh) hari kerja.
2. Apabila hasil verifikasi menunjukkan bahwa pengaduan tidak benar dan tidak ada bukti maka tidak akan diproses lebih lanjut.
3. Hasil verifikasi pengaduan pelanggaran yang melibatkan Karyawan Perusahaan yang memenuhi kriteria indikasi pelanggaran dilaporkan kepada Direktur Utama/Direktur yang ditunjuk untuk dilakukan investigasi.
4. Hasil verifikasi pengaduan pelanggaran yang melibatkan Direksi yang memenuhi kriteria indikasi pelanggaran, dilaporkan kepada Dewan Komisaris untuk dilakukan investigasi.
5. Hasil verifikasi pengaduan pelanggaran yang melibatkan Dewan Komisaris dan Organ Pendukung Komisaris, yang memenuhi kriteria indikasi pelanggaran, dilaporkan kepada Pemegang Saham/Kementerian BUMN untuk dilakukan investigasi.

C. PUBLIKASI DAN SOSIALISASI

Perusahaan wajib mempublikasikan serta mensosialisasikan Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran kepada seluruh Insan PT PELNI (Persero) maupun *stakeholders* melalui berbagai media Perusahaan.

Sosialisasi dilakukan untuk memudahkan dan memastikan bahwa seluruh Insan PT PELNI (Persero) maupun pihak yang berkepentingan mengetahui adanya sistem pelaporan pelanggaran. Sosialisasi sistem pelaporan pelanggaran atau WBS dilakukan dengan cara, antara lain:

1. Sosialisasi untuk pejabat Perusahaan, meliputi *workshop* pada Kantor Pusat, Kantor Cabang, Anak Perusahaan dan Kapal. Tujuannya adalah agar para pejabat Perusahaan dapat memahami keseluruhan proses WBS;²²
2. Sosialisasi untuk Karyawan, meliputi *workshop* atau pelatihan dengan instruktur para manager unit kerja terkait dan dengan menggunakan materi sosialisasi, materi diklat atau *e-learning*, *mailing list* pegawai dan majalah/tabloid internal perusahaan yang telah disiapkan oleh Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran;²³
3. Sebagai bagian dari sosialisasi kepada *stakeholders* eksternal PT PELNI (Persero) menyajikan materi GCG melalui berbagai media dan juga dalam *website* PT PELNI (Persero), sosialisasi melalui *banner*, piagam pakta integritas Insan PT PELNI (Persero),

22. Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008

23. Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008

D. EVALUASI

Perusahaan melakukan evaluasi terhadap penerapan sistem pelaporan pelanggaran untuk menilai eksistensi dan mengetahui kesesuaian pedoman tersebut dengan kebutuhan perusahaan serta mengetahui efektivitas dari penerapan yang dilakukan.

Perusahaan akan senantiasa melakukan pengembangan dan perbaikan secara berkesinambungan terhadap pedoman sistem pelaporan pelanggaran mengacu pada hasil evaluasi yang telah dilakukan serta apabila terdapat perubahan peraturan perundang-undangan dan perubahan Anggaran Dasar Perusahaan yang berkaitan dengan materi sistem pelaporan pelanggaran.

Halaman ini sengaja dikosongkan

BAB V

Penutup



BAB V

PENUTUP

1. Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) disusun untuk menjadi pedoman bagi seluruh Insan PT PELNI (Persero) di lingkungan operasional PT PELNI (Persero).
2. Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dapat diubah/direvisi secara berkala sesuai dengan ketentuan untuk disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan.
3. Setiap perubahan Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris PT PELNI (Persero).
4. Setiap perubahan Kebijakan Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) dinyatakan berlaku sejak ditetapkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi PT PELNI (Persero).

Halaman ini sengaja dikosongkan



**PELAYARAN
NASIONAL
INDONESIA**

Kantor Pusat

Jl. Gajah Mada no.14 Jakarta 10130

Telp. +62 21 6334342 (Hunting)

Fax. +62 21 6384130

Call Center (021) 162

<http://www.pelni.co.id>



PANDUAN DAN ALUR PENGELOLAAN WHISTLEBLOWING SYSTEM DI PT PELNI (PERSERO)

PANDUAN DAN ALUR PENGELOLAAN WHISTLEBLOWING SYSTEM DI PT PELNI (PERSERO)

I

PENJELASAN ALUR TENTANG
PENYAMPAIAN PELAPORAN
PELANGGARAN (WBS)

II

PENJELASAN ALUR TENTANG
PENGELOLAAN PELAPORAN
PELANGGARAN (WBS)

III

FORMULIR PENYAMPAIAN
PELAPORAN PELANGGARAN (WBS)

IV

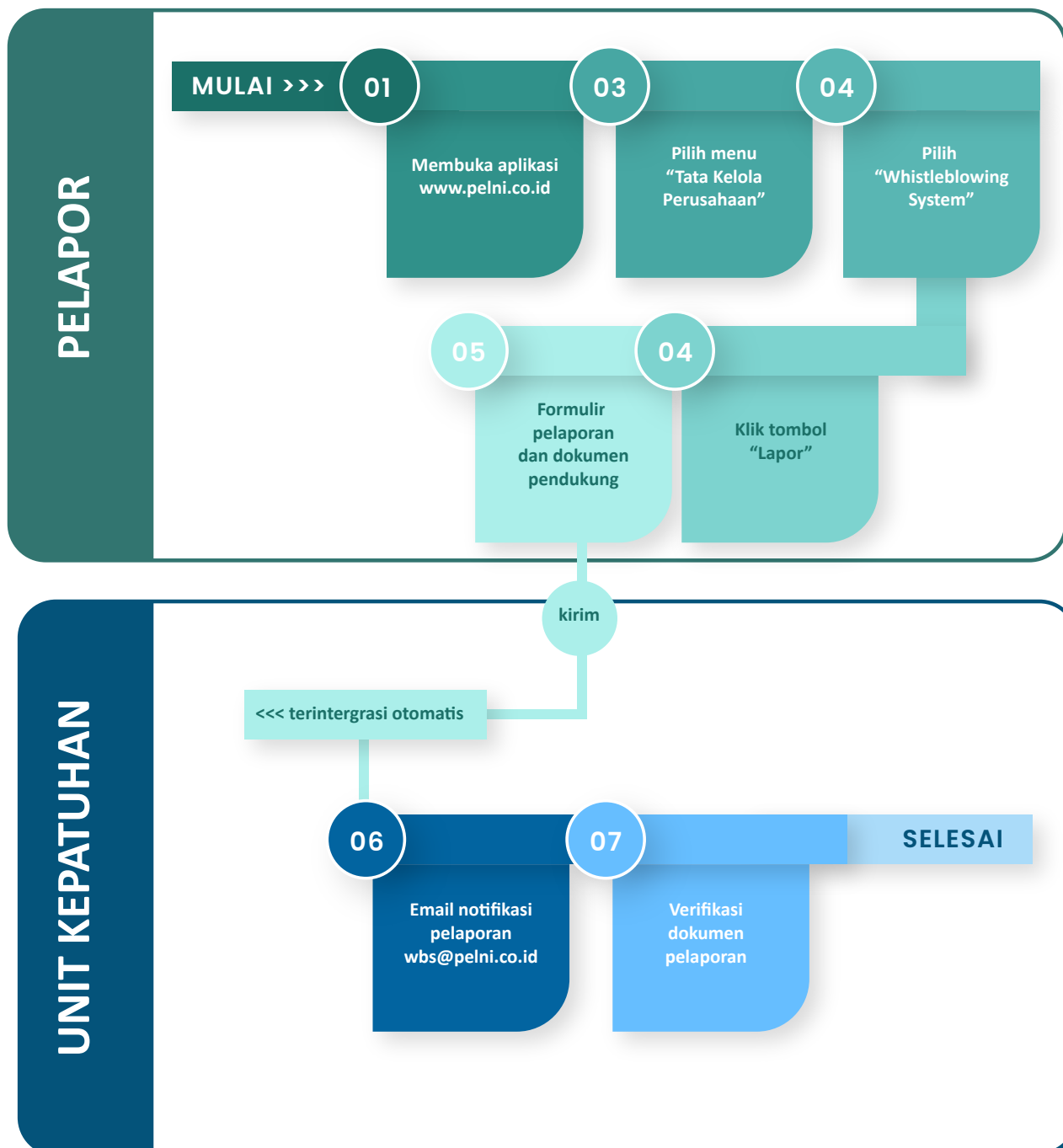
MEDIA PENYAMPAIAN
PELAPORAN WBS

V

TAMPILAN PENYAMPAIAN PELAPORAN
PELANGGARAN MELALUI WEBSITE
PT PELNI (PERSERO)

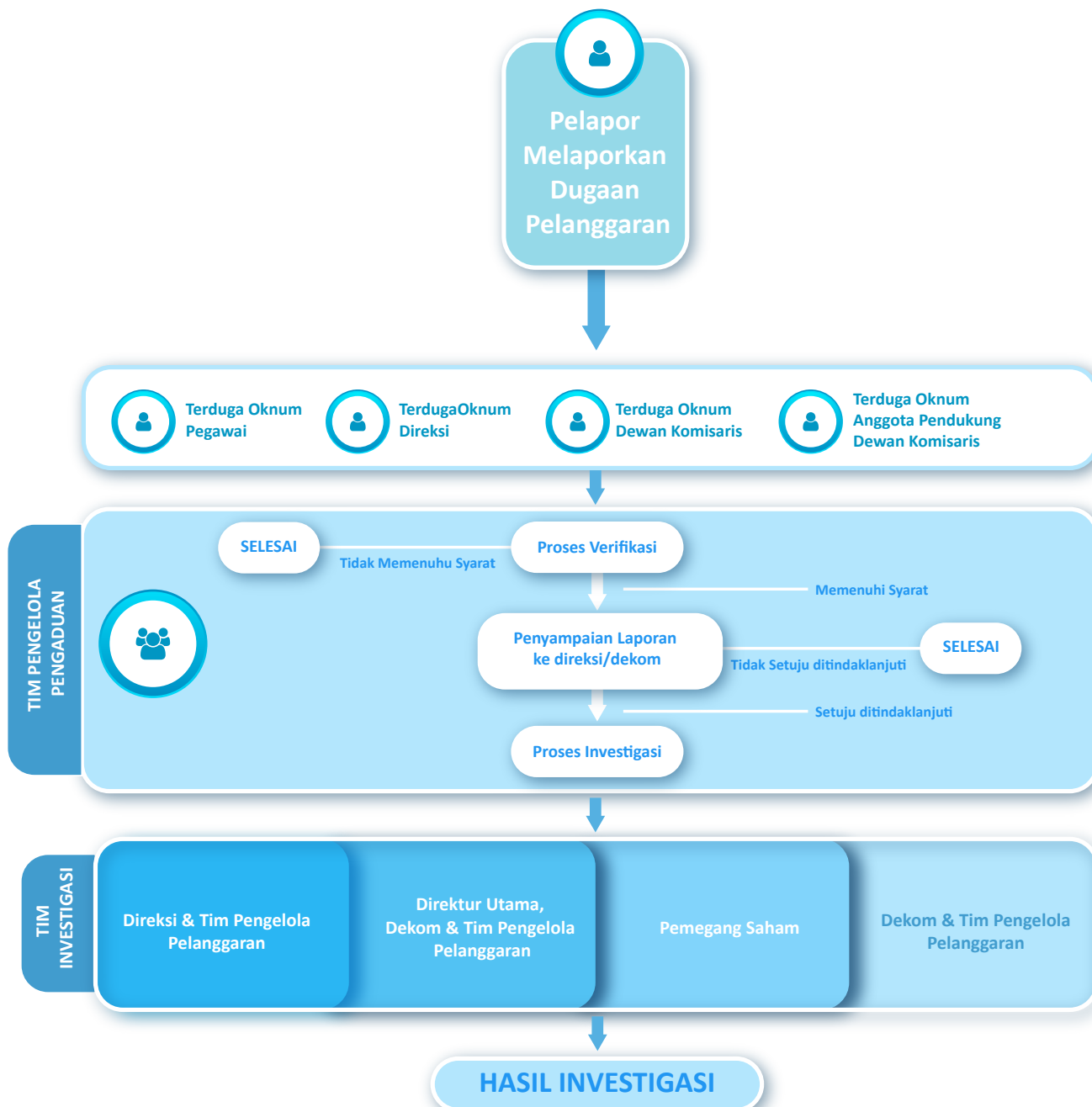
Lampiran 1

ALUR PENYAMPAIAN PELAPORAN WBS Melalui Website



Lampiran 2

ALUR PENGELOLAAN PELAPORAN WBS



Lampiran 3

FORMULIR PENYAMPAIAN PELAPORAN

IDENTITAS PELAPOR			
*Nama Lengkap			
*Alamat			
*Nomor (Hp/Whatsapp)			
*Email			
*Pekerjaan		Instansi /Lembaga	
INFORMASI LAPORAN			
*Jenis Tindakan Pelanggaran ?			
*Siapa Yang Terlibat Pelanggaran ?	*Nama	*NRP	Jabatan
*Dimana Pelanggaran dilakukan ?			
*Kapan Terjadinya Pelanggaran ?			
*Bagaimana Pelanggaran dilakukan ?			
UPLOAD DOKUMEN PENDUKUNG			
*KTP Pelapor (Format jpg/pdf)			
*Dokumentasi Kejadian (format jpg/pdf/video)			
Rekaman Audio Suara (format mp3)			
Bukti Pendukung Lainnya			

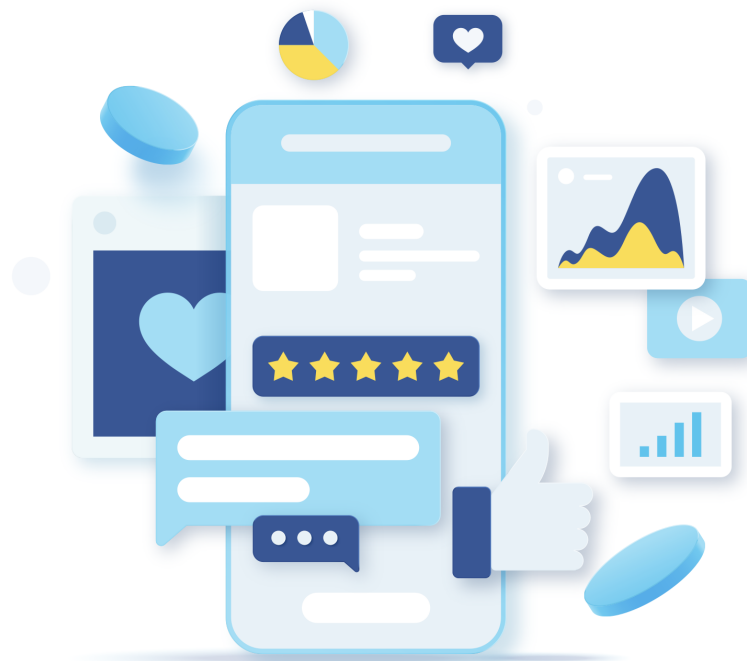
KET : *Wajib Diisi Oleh Pelapor

Disediakan Menu Pilihan Jenis Pelanggaran

1. Korupsi;
2. Kecurangan;
3. Perbuatan melanggar hukum (termasuk pencurian, penggunaan kekerasan terhadap Karyawan atau pimpinan, pemerasan, penggunaan narkoba, pelecehan, perbuatan kriminal lainnya);
4. Pelanggaran ketentuan perpajakan, atau perundangundangan lainnya (lingkungan hidup, mark up, under invoice, ketenagakerjaan, dll);
5. Pelanggaran Pedoman Etika dan Perilaku Perusahaan atau pelanggaran norma-norma kesopanan pada umumnya;
6. Perbuatan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja, atau membahayakan keamanan Perusahaan;
7. Pelanggaran prosedur operasi standar (SOP) Perusahaan terutama terkait dengan pengadaan jasa, pemberian manfaat dan remunerasi; Penyalahgunaan dan pemalsuan data dan/atau pembayaran klaim;
8. Penyalahgunaan jabatan untuk kepentingan pribadi/golongan atau kepentingan lain di luar Perusahaan;
9. Pembocoran rahasia;
10. Penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi;
11. Penyelewengan uang Perusahaan;
12. Penggelapan Aset;
13. Penipuan;
14. Kecurangan.

Lampiran 4

MEDIA PENYAMPAIAN PELAPORAN DUGAAN PELANGGAGARAN (WBS)



**Laporkan kepada kami
jika Anda melihat, mengetahui,
mengalami...**

 www.pelni.co.id

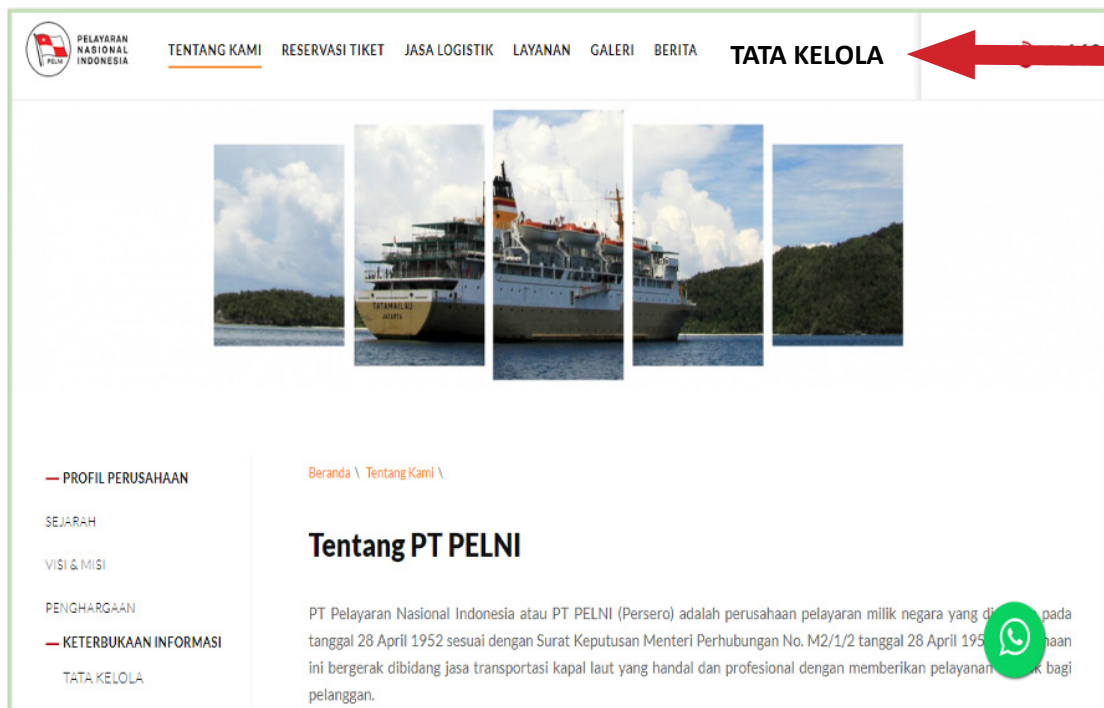
 wbs@pelni.co.id

 08112804162

Identitas Pelapor Terlindungi Sesuai dengan **Surat Keputusan Direksi Nomor 02.14/04/SK/HKO.01/2023 Tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (Whistleblowing System) Di Lingkungan PT Di PELNI (Persero)**

Lampiran 5**TAMPILAN ALUR PENYAMPAIAN PELAPORAN WBS MELALUI
WEBSITE PT PELNI (PERSERO)****1**

Pelapor diarahkan untuk membuka web PT PELNI (Persero), lalu klik **“Tata Kelola Perusahaan”**



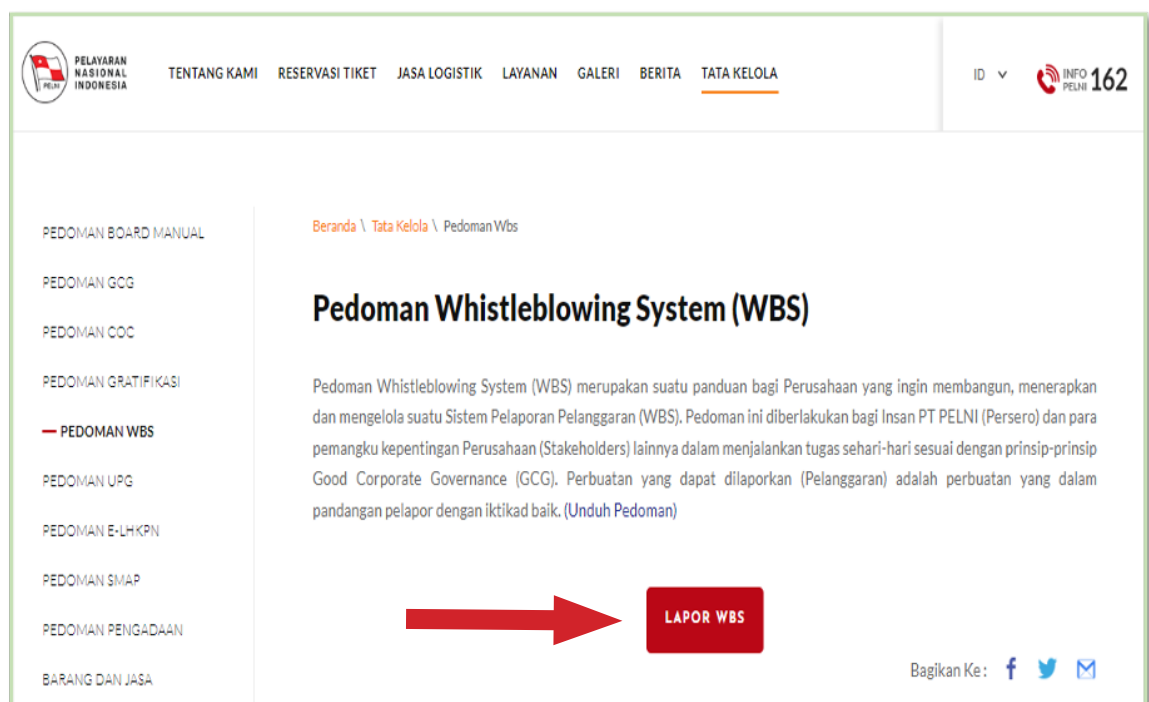
2

Pelapor diarahkan untuk memilih menu Whistle Blowing System (WBS), lalu klik **“Whistle Blowing System (WBS)”**



3

Pelapor diarahkan untuk klik **“Lapor”**



4

Pelapor diarahkan untuk melengkapi form :

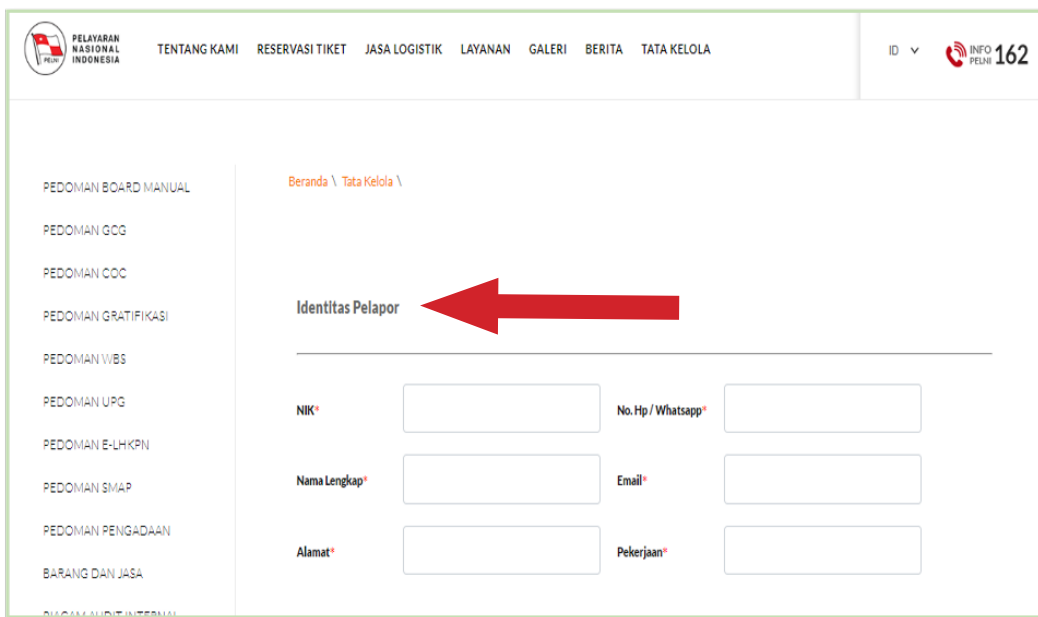
Identitas Pelapor (NIK, Nama, Alamat lengkap, dan nomor telepon)

Informasi Laporan :

- Perbuatan berindikasi pelanggaran yang diketahui ?;
- Dimana perbuatan tersebut dilakukan ?;
- Kapan Perbuatan tersebut dilakukan ?;
- Siapa saja yang terlibat dalam perbuatan tersebut ?;
- Bagaimana perbuatan tersebut dilakukan ?;

Setelah Lengkap maka , klik tombol **“Kirim”**

Laporan akan diterima oleh Tim Pengelola Melalui email : **wbs@pelni.co.id**



The screenshot shows the PELNI website interface. The top navigation bar includes links: TENTANG KAMI, RESERVASI TIKET, JASA LOGISTIK, LAYANAN, GALERI, BERITA, and TATA KELOLA. The user is logged in as ID 162. The left sidebar lists various manuals and documents. The main content area shows the breadcrumb 'Beranda \ Tata Kelola \'. The 'Identitas Pelapor' section is highlighted with a red arrow. The form contains the following fields:

NIK*		No. Hp / Whatsapp*	
Nama Lengkap*		Email*	
Alamat*		Pekerjaan*	



**PELAYARAN
NASIONAL
INDONESIA**

Kantor Pusat

Jl. Gajah Mada no.14 Jakarta 10130

Telp. +62 21 6334342 (Hunting)

Fax. +62 21 6384130

Call Center (021) 162

<http://www.pelni.co.id>