

PT PELNI (PERSERO)



P E D O M A N

# Pelaporan Pelanggaran

## Whistle Blowing System



PT PELNI (PERSERO)



# **PEDOMAN KEBIJAKAN PENGELOLAAN PENGADUAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*)**

PT PELAYARAN NASIONAL INDONESIA  
(PERSERO)



**PT PELNI (Persero)**





PT Pelayaran Nasional Indonesia (Persero)  
Kantor Pusat | Jl. Gajah Mada No. 14, Jakarta 10130  
T. +62-21-6334342 (Hunting) | F. +62-21-63854130  
Call Center : (021) 162 | www.pelni.co.id |  
Email: infopelni162@pelni.co.id |

SALINAN

**SURAT KEPUTUSAN DIREKSI**  
**NOMOR : 06.21/07/SK/HKO.01/2019**

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*) sebagai bentuk perlindungan kepada kepentingan setiap *stakeholders* berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi Nomor: 12.29/04/SK/HKO.01/2016 tanggal 26 Desember 2016, namun dalam perkembangannya perlu ditinjau kembali sesuai 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 Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) di Lingkungan PT PELNI (Persero).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3851);
2. 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);
3. 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);
4. 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);



5. 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);
6. 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);
7. Akta Pendirian PT. PELNI (Persero) Nomor 31 tanggal 30 Oktober 1975 yang dibuat dihadapan Soeleman Ardjasmita S.H., Notaris di Jakarta dengan perubahan sesuai 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 Badan Usaha Milik Negara selaku RUPS Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia Nomor: 5 Tanggal 21 Juni 2019, yang dibuat dihadapan Ida Adiningsih, S.H., Notaris di Jakarta;
8. Surat Keputusan Direksi Nomor: 03.19/01/SK/HKO.01/2019 tanggal 19 Maret 2019 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pusat di PT. PELNI (Persero);
9. Surat Keputusan Bersama Antara Dewan Komisaris PT. PELNI (Persero) dengan Direksi PT. PELNI (Persero) Nomor: 06.21/02/SK/HKO.01/2019 tanggal 21 Juni 2019 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) di Lingkungan PT. PELNI (Persero);
10. Surat Keputusan Direksi Nomor: 06.21/03/SK/HKO.01/2019 tanggal 21 Juni 2019 tentang Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) di Lingkungan PT. PELNI (Persero).

- Memperhatikan :
1. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor: 04 Tahun 2011 tentang Perlakuan Bagi Pelapor Tindak Pidana (*Whistleblower*) dan Saksi Pelaku yang Bekerjasama (*Justice Collaborators*) di dalam Perkara Tindak Pidana Tertentu;
  2. Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran – SPP (*Whistleblowing System - WBS*) Tahun 2008 yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance;



## 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** : Seluruh insan PELNI untuk menaati seluruh ketentuan yang berlaku dalam Keputusan ini.
- KETIGA** : Keputusan Direksi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dengan ditetapkannya Surat Keputusan Direksi ini maka Surat Keputusan Direksi Nomor : 12.29/04/SK/HKO.01/2016 tanggal 29 Desember 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) (Persero) dicabut dan segala Ketentuan yang bertentangan dengan Keputusan Direksi ini dinyatakan tidak berlaku

Ditetapkan di : J A K A R T A

Pada tanggal : 21 Juni 2019

**A.N. DIREKSI**  
**DIREKTUR UTAMA**

ttd

**INSAN PURWARISYA L. TOBING**

**Salinan ini diberikan kepada Yth. :**

1. Dewan Komisaris PT. PELNI (Persero);
2. Direksi PT. PELNI (Persero);
3. Kepala SPI/Kepala DPA SMK3-LH/  
Kepala Kesekretariatan Perusahaan/  
*Vice President* PT. PELNI (Persero);
4. Kepala Galangan Surya/ GM Hotel Bahtera;
5. Nakhoda PT. PELNI (Persero);
6. Kepala Cabang PT. PELNI (Persero);
7. Pegawai PT. PELNI (Persero).

Salinan Sesuai Asli  
*Vice President Hukum*

**LENGGO GENI**  
**NRP. 05740**

# Daftar Isi

<b>PERNYATAAN KOMITMEN</b>	<b>4</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	<b>9</b>
A. Umum	9
B. Maksud dan Tujuan	10
C. Manfaat <i>Whistleblowing System</i> (WBS)	10
D. Ruang Lingkup	11
E. Definisi	12
F. Azaz-azaz	16
1. Kerahasiaan	16
2. Tidak Diskriminatif	17
3. Perlindungan	17
G. Sistematika	17
<b>BAB II. PERATURAN</b>	<b>21</b>
A. Peraturan Perundangan	21
B. Peraturan Internal	22
<b>BAB III. KEBIJAKAN PENANGANAN PENGADUAN PELANGGARAN</b>	<b>27</b>
A. Prinsip Dasar	27
B. Kebijakan Perusahaan Menerima dan Menyelesaikan Pengaduan Pelanggaran	28
C. Kebijakan Perlindungan Pelapor	28
D. Penghargaan dan Sanksi Kepada Pelapor	30
E. Struktur Organisasi	32
F. Kewenangan Penanganan Pelaporan Pelanggaran	32
<b>BAB IV. SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN PELANGGARAN</b>	<b>37</b>
A. Penerimaan Pengaduan Pelanggaran	37
B. Proses Penanganan Pengaduan	39

C. Penyampaian Tanggapan	40
D. Publikasi dan Sosialisasi	40
E. Evaluasi	41

<b>BAB V. PENUTUP</b>	<b>45</b>
-----------------------	-----------

## 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 Code), Pedoman *Board Manual*, Pedoman Etika dan Perilaku (Code of Conduct), Pedoman Pengendalian Gratifikasi, Pedoman Unit Pengendalian Gratifikasi, dan Pedoman Pengaduan Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) serta pedoman lainnya yang terkait dengan penerapan *Good Corporate Governance*.

Jakarta, 21 Juni 2019

#### DEWAN KOMISARIS



**Bambang Prihartono**  
Komisaris Utama



**J. Widodo Hario Mumpuni**  
Komisaris

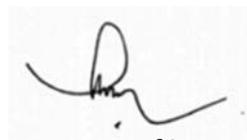


**Sudarto**  
Komisaris

#### DIREKSI



**Insan Purwarisya L. Tobing**  
Direktur Utama



**Ganefi**  
Direktur SDM & Umum



**Harry Boediarto**  
Direktur Usaha Angkutan  
Kapal Barang dan Tol Laut

**DEWAN KOMISARIS**



**Danang Parikesit**  
Komisaris



**Ali Masykur Musa**  
Komisaris

**DIREKSI**



**Olih Masolich Sodikin**  
Direktur Usaha Angkutan  
Kapal Penumpang



**M. Tukul Harsono**  
Direktur Armada



**Tri Andayani**  
Direktur Keuangan

Halaman ini sengaja dikosongkan



BAB I

# PENDAHULUAN



**PT PELNI (Persero)**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. UMUM

Sejalan dengan komitmen Perusahaan dalam implementasi *Good Corporate Governance* (GCG), 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 penerima 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 suatu panduan bagi Perusahaan yang ingin membangun, menerapkan dan mengelola suatu Sistem Pelaporan Pelanggaran (WBS).

### 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.<sup>1</sup>
3. Tersedianya mekanisme pencegahan dan deteksi dini potensi terjadinya pelanggaran di Perusahaan.<sup>2</sup>

## 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.<sup>3</sup>
3. Meningkatkan reputasi Perusahaan di mata pemangku kepentingan.<sup>4</sup>

---

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

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

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

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

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: <sup>5</sup>

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,

---

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

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;
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.<sup>6</sup>

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 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*.
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.<sup>7</sup>

---

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

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

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.<sup>8</sup>
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.<sup>9</sup>
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. **Pengelola WBS** adalah unit kerja PT PELNI (Persero) yang

---

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

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

ditunjuk untuk mengelola WBS di lingkungan PT PELNI (Persero).

17. **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.<sup>10</sup>
18. **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 SOELEMEN Ardjasmita, SH. Notaris di Jakarta dan Akta Nomor 10 Tanggal 19 Desember 2008, dibuat di hadapan Raden Mas Soediarso Soenarto, SH. Notaris di Jakarta, beserta perubahan terakhir Akta Pernyataan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku RUPS Perusahaan (Persero) Pelayaran Nasional Indonesia Nomor: 02 Tanggal 08 Desember 2016 yang dibuat di hadapan Notaris Ida Adiningsih, SH. Notaris di Jakarta.
19. **Perwakilan *stakeholders*** adalah perseorangan, lembaga dan/atau badan hukum yang bertindak untuk dan atas nama *stakeholders* dengan berdasarkan surat kuasa khusus dari *stakeholders*.
20. **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.
21. **Saksi** adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan penyidikan, penuntutan, dan peradilan tentang tindak pelanggaran yang dilakukan terlapor dan bersedia memberikan keterangannya.
22. ***Stakeholders*** adalah setiap pihak yang memiliki kepentingan dengan perusahaan baik langsung maupun tidak langsung baik finansial maupun non finansial terhadap kelangsungan

---

<sup>10</sup> Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus Bagi Pelapor dan Saksi Tindak Pidana Pencucian Uang Pasal 1 Angka 1.

hidup Perusahaan, termasuk didalamnya Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Pemerintah, Direksi, Karyawan, Pelanggan, Masyarakat, Pemasok, Kreditur, serta pihak berkepentingan lainnya.

23. **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).
24. **Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran** adalah tim yang terdiri dari anggota Internal Auditor, Direktorat Sumber Daya Manusia (SDM) dan unit kerja lain yang berada di bawah kewenangan Direksi berdasarkan Keputusan Direksi.
25. **Tindak Pidana** adalah perbuatan yang dilarang oleh suatu aturan hukum dimana laranagn tersebut disertai ancaman atau sanksi bagi yang melanggarnya sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP).
26. **Whistleblowing System (WBS)** adalah pelaksanaan penerapan prinsip Integritas dalam Budaya Kerja PT PELNI (Persero) 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.

## F. AZAZ-AZAZ

### 1. 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”).

## 2. 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 termasuk pelaporan gratifikasi yang dilaporkan sebelum tanggal 5 (lima) setiap bulannya ke email WBS Kantor Pusat dari seluruh kepala unit kerja.

## 3. 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:

1. Bab I. Pendahuluan
2. Bab II. Peraturan
3. Bab III. Kebijakan Penanganan Pengaduan Pelanggaran
4. Bab IV. Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelanggaran
5. Bab V. Penutup

Halaman ini sengaja dikosongkan



BAB II

## PERATURAN



**PT PELNI (Persero)**

## 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 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)
  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 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;
  11. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara;
  12. 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;
  13. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-3/MBU/02/2015 tentang Persyaratan, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi Badan Usaha Milik Negara;
  14. 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;
  15. Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran–SPP (*Whistleblowing*

*System-WBS*) tahun 2008 yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance*;

**16. SURAT EDARAN MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 04 TAHUN 2011 TENTANG PERLAKUAN BAGI PELAPOR TINDAK PIDANA (WHISTLEBLOWER) DAN SAKSI PELAKU BEKERJASAMA (JUSTICE COLLABORATORS) DI DALAM PERKARA TINDAK PIDANA TERTENTU. B. PERATURAN INTERNAL**

1. Akta Pendirian PT. PELNI (Persero) Nomor 31 tanggal 30 Oktober 1975 yang dibuat dihadapan Soeleman Ardjasmita S.H., Notaris di Jakarta dengan perubahan sesuai Akta Nomor 10 Tanggal 19 Desember 2008, dibuat dihadapan Raden Mas Soediartha Soenarto, S.H., Sp.N. Notaris di Jakarta, beserta perubahan terakhir Akta Pernyataan Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara selaku RUPS Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia Nomor: 5 Tanggal 21 Juni 2019, yang dibuat di hadapan Ida Adiningsih, S.H., Notaris di Jakarta;
2. Surat Keputusan Direksi Nomor 12.31/5/SK/HKO.01/2015 tentang Penandatanganan Komitmen *Good Corporate Governance* (GCG) Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pelayaran Nasional Indonesia;;
3. Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris PT. PELNI (Persero) dengan Direksi PT. PELNI (Persero) Nomor: 06.21/04/SK/HKO.01/2019 tanggal 21 Juni 2019 tentang Pedoman Tata Laksana Kerja (*Board Manual*) Direksi dan Dewan Komisaris PT. PELNI (Persero);
4. Surat Keputusan Direksi Nomor: 06.21/03/SK/HKO.01/2019 tanggal 21 Juni 2019 tentang Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) di Lingkungan PT. PELNI (Persero);
5. Surat Keputusan Direksi Nomor 12.31/5/SK/HKO.01/2014 tanggal 31 Desember 2014 Tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan PT PELNI (Persero);

6. Surat Keputusan Direksi Nomor: 01.17/1/SK/HKO.01/2017 tentang Struktur Organisasi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Pelayaran Nasional Indonesia;
7. Surat Keputusan Bersama antara Dewan Komisaris PT. PELNI (Persero) dengan Direksi PT. PELNI (Persero) Nomor : 06.21/02/SK/HKO.01/2019 tanggal 21 Juni 2019 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) di Lingkungan PT. PELNI (Persero);
8. 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.



BAB III

**KEBIJAKAN  
PENANGANAN  
PENGADUAN  
PELANGGARAN**



**PT PELNI (Persero)**

## 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.<sup>11</sup>

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

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?

---

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

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

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.

## **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.<sup>13</sup> 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:<sup>14</sup>

---

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

14 Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional

- a. Fasilitas saluran pelaporan (telepon, surat, email) 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/penyungkapan 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.<sup>15</sup>

---

Kebijakan Governance tahun 2008

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

3. Apabila hasil investigasi menyimpulkan dan dapat dibuktikan bahwa pelaporan yang disampaikan oleh pelapor mengandung kebenaran dan dapat mengembalikan uang/aset Perusahaan, maka Perusahaan memberikan penghargaan/*reward* kepada pelapor sesuai dengan peraturan internal Perusahaan.

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 PP Nomor 57 tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus Bagi Pelapor dan Saksi dalam Tindak Pidana Pencucian Uang yaitu:<sup>16</sup>

- 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**

### **1. Penghargaan**

- a. Atas laporan yang dikemudian hari terbukti dapat mengembalikan uang/aset Perusahaan, pengelola sistem pelaporan pelanggaran memberikan penghargaan/*reward* kepada pelapor.

---

<sup>16</sup> Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008

- b. Penghargaan yang diberikan dapat berupa piagam atau premi.<sup>17</sup> Piagam diberikan kepada pelapor setelah perkara dilimpahkan ke Pengadilan Negeri.<sup>18</sup> Premi diberikan kepada pelapor setelah putusan pengadilan yang memidana terdakwa memperoleh kekuatan hukum tetap.<sup>19</sup>
- c. Besar premi ditetapkan paling banyak sebesar 2 ‰ (dua permil) dari nilai kerugian yang dikembalikan.<sup>20</sup>

## 2. 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 Etika dan Perilaku Perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama.<sup>21</sup>
- 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.

---

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

## E. STRUKTUR ORGANISASI

### 1. Tim Pengelola *Whistleblowing System*

Pengelola *Whistleblowing System* adalah unit yang melekat pada struktural Sekretaris Perusahaan. Tugas tim meliputi: menerima hasil laporan Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran, menyiapkan laporan berkala dan sosialisasi WBS.

- Untuk dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Karyawan, maka Direksi membentuk Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran dan ditetapkan oleh Direksi meliputi unsur yang mewakili Direksi, SPI, Divisi SDM dan Biro Hukum dengan susunan Tim sebagai berikut:

- Penanggung Jawab : Direktur Utama dan Direktur yang ditunjuk
- Pengawas : *Head of Internal Audit*
- Ketua Tim : SPI
- Anggota : - Divisi Sumber Daya Manusia  
- Biro Hukum

- Untuk dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, Organ Penunjang Dewan Komisaris dan Organ Penunjang Direksi, dibentuk dan ditetapkan oleh Komisaris meliputi unsur Komisaris, Komite Audit, Komite Manajemen Risiko dengan susunan Tim sebagai berikut:

- Penanggung Jawab : Komisaris Utama
- Pengawas : Ketua Komite Audit
- Ketua Tim : Anggota Komite Audit
- Anggota : Komite Manajemen Risiko

## F. KEWENANGAN PENANGANAN PELAPORAN PELANGGARAN

- Dugaan pelanggaran oleh Karyawan Perusahaan, penanganan laporan dugaan pelanggaran yang berkaitan dan/atau

dilakukan oleh Karyawan Perusahaan termasuk Tim Pengelola *Whistleblowing System*, merupakan kewenangan Direktur SDM dan Umum.

- 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, Direktorat Sumber Daya Manusia (SDM) dan pihak lain yang diperlukan sesuai dengan kompetensi dan keahliannya berdasarkan keputusan Direksi.
  - c. Ketua Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran jalur Direksi adalah *Head of Internal Auditors*.
  - 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, Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris dan Organ Pendukung 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, Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris dan Organ Pendukung 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, Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris dan Organ Pendukung Direksi yang berada di bawah kewenangan Dewan Komisaris berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris.



BAB IV

**SISTEM  
PENGELOLAAN  
PENGADUAN  
PELANGGARAN**



**PT PELNI (Persero)**

## 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, Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris dan Kepala Unit Kerja dari Organ Pendukung Direksi ditujukan kepada Dewan Komisaris PT PELNI (Persero).
3. Apabila penerima pengaduan pelanggaran bukan Direksi atau Dewan Komisaris maka yang bersangkutan wajib meneruskan pengaduan pelanggaran tersebut kepada Direksi atau Dewan Komisaris.
4. Perusahaan menerima setiap pengaduan pelanggaran yang diajukan oleh *stakeholders* dan/atau perwakilan *stakeholders* baik secara lisan maupun tertulis.
5. Perusahaan dalam hal ini Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran, memberikan penjelasan mengenai kebijakan dan prosedur penyelesaian pengaduan pelanggaran pada saat *stakeholders* dan/atau perwakilan *stakeholders* mengajukan pengaduan pelanggaran.
6. Pengaduan pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Karyawan Perusahaan sebagaimana dimaksud pada poin (1) dalam bab ini dilakukan secara tertulis dengan mekanisme sebagai berikut:

Menyampaikan surat resmi yang ditujukan kepada Direksi, dengan cara diantar langsung, atau melalui pos ke Perusahaan dengan alamat:

<b>Direksi PT PELNI (Persero)</b>	
Website	: www.pelni.co.id
Pos	: u.p Tim Pengaduan Pelanggaran Jalan Gajah Mada No. 14 Jakarta 10130
E-mail	: wbs@pelni.co.id

Pengaduan pelanggaran yang diduga dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris dan Kepala Unit Kerja dari Organ Pendukung Direksi ditujukan kepada Dewan Komisaris PT PELNI (Persero) sebagaimana dimaksud pada poin (2) dalam bab ini dilakukan secara tertulis dengan mekanisme sebagai berikut:

Menyampaikan surat resmi yang ditujukan kepada Dewan Komisaris, dengan cara diantar langsung, atau melalui pos ke Perusahaan dengan alamat:

<b>Dewan Komisaris PT PELNI (Persero)</b>	
Website	: www.pelni.co.id
Pos	: u.p Tim Pengaduan Pelanggaran Jalan Gajah Mada No. 14 Jakarta 10130
E-mail	: wbs@pelni.co.id

Pengaduan pelanggaran secara tertulis sebaiknya dilengkapi *foto copy* identitas dan bukti pendukung seperti dokumen yang berkaitan dengan transaksi yang dilakukan dan/atau pengaduan pelanggaran yang akan disampaikan.

7. Pelapor mencantumkan atau menginformasikan identitas sekurang-kurangnya:
  - Nama.
  - Alamat.
  - Telepon yang bisa dihubungi.

8. 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).
9. Perusahaan wajib memberikan tanda terima jika pengaduan pelanggaran diajukan secara tertulis beridentitas.
10. Apabila pengaduan pelanggaran diajukan oleh perwakilan *stakeholders*, maka selain dokumen di atas juga diserahkan dokumen lainnya yaitu: *foto copy* bukti identitas *stakeholders* dan/atau perwakilan *stakeholders*.
11. Surat kuasa dari *stakeholders* kepada perwakilan *stakeholders* yang menyatakan bahwa *stakeholders* memberikan kewenangan bertindak untuk dan atas nama *stakeholders*.
12. Jika perwakilan *stakeholders* adalah lembaga atau badan hukum, maka harus dilampiri dengan dokumen yang menyatakan bahwa pihak yang mengajukan pengaduan berwenang untuk mewakili lembaga atau badan hukum tersebut.
13. Perusahaan wajib menyampaikan bukti tanda terima pengaduan pelanggaran kepada *stakeholders* dan/atau perwakilan *stakeholders* yang mengajukan pengaduan.

## B. PROSES PENANGANAN PENGADUAN

1. Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran melakukan verifikasi atas laporan yang masuk berdasarkan catatan tim dan membangun kerja sama dengan Pelapor untuk mengumpulkan bukti-bukti awal dugaan pelanggaran. Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran 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 oknum Karyawan Perusahaan yang memenuhi kriteria indikasi pelanggaran dilaporkan ke Direktur Utama/Direktur yang ditunjuk untuk melakukan investigasi.
4. Terkait pengaduan pelanggaran yang melibatkan Direksi, Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris dan Kepala Unit Kerja dari Organ Pendukung Direksi yang memenuhi kriteria indikasi pelanggaran dilaporkan Komisaris Utama untuk diinvestigasi.

### C. PENYAMPAIAN TANGGAPAN

Perusahaan melalui Tim Pengelola Pengaduan Pelanggaran dapat menginformasikan dan/atau memberikan tanggapan atas status proses penyelesaian pengaduan pelanggaran kepada pelapor yang meminta penjelasan kepada Perusahaan mengenai pengaduan pelanggaran yang diajukannya.

### D. 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 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;<sup>22</sup>

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;<sup>23</sup>
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), pin atau atribut lainnya.

## E. 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.

---

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

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

Halaman ini sengaja dikosongkan



BAB V

**PENUTUP**



**PT PELNI (Persero)**

## 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





## **PT PELNI (PERSERO)**

**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>