



PEDOMAN WHISTLEBLOWING SYSTEM PT PELINDO JASA MARITIM



<https://www.jasamaritim.co.id>



jasamaritim@pelindo.co.id

Kantor Pusat : Jl Soekarno No. 1 Makassar – Sulawesi Selatan 90173 Indonesia

PERATURAN DIREKSI PT PELINDO JASA MARITIM

NOMOR : PER.0044/HK.101/PLJM-2023
TANGGAL : 22 Desember 2023

TENTANG
PEDOMAN
WHISTLEBLOWING SYSTEM
PT PELINDO JASA MARITIM

- Menimbang** :
- a. Bahwa sehubungan dengan terbitnya Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara dan keselarasan dengan Peraturan Direksi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Nomor: SK.01.01/13/12/3/TKPT/UTMA/PLND-23 tentang Pedoman *Whistleblowing System* PT Pelabuhan Indonesia (Persero), maka dipandang perlu untuk dilakukan perubahan terhadap Peraturan Direksi PT Pelindo Jasa Maritim Nomor: PER.0044/HK.101/PLJM-2022 tentang Pedoman Umum Sistem Penanganan Pelaporan/Pengaduan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di lingkungan PT Pelindo Jasa Maritim;
 - b. Bahwa untuk maksud butir a di atas perlu menetapkan Peraturan Direksi tentang Pedoman Umum Sistem Penanganan Pelaporan/Pengaduan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di lingkungan PT Pelindo Jasa Maritim
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap Hak Keuangan/Administratif Pimpinan dan Anggota Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara dan bekas anggota Lembaga Tinggi Negara serta bekas pimpinan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara dan bekas anggota Lembaga Tinggi Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Tindak Pemberantasan Korupsi;
 3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 4. Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja;
 5. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;

6. Akta Pendirian dan Anggaran Dasar PT Pelindo Jasa Maritim yang dibuat oleh dan dihadapan Notaris Nanda Fauz Iwan, SH., M.Kn Nomor 20 tanggal 29 September 2021 yang telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia melalui Keputusan Nomor: AHU-0061303.AH.01.01 tanggal 30 September 2021 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perseroan Terbatas PT Pelindo Jasa Maritim akta mana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Akta Nomor 07 Tanggal 27 April 2022 yang dibuat oleh dan dihadapan Notaris Nanda Fauz Iwan S.H., M.Kn, dan telah mendapatkan persetujuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia melalui Keputusan Nomor: AHU-1H.01.03.0232879 Tanggal 27 April 2022 tentang Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar PT Pelindo Jasa Maritim;
7. Keputusan Sirkuler Para Pemegang Saham di Luar Rapat Umum Pemegang Saham PT Pelindo Jasa Maritim, Nomor: KP.03/1/0/5/MTAK/UTMA/PND-21 dan Nomor: 159/hkp/D0003 /2021 tanggal 1 Oktober 2021 Jo.Nomor:KP.03/24/2/4/ RKT/UTMA/PLND-23 dan Nomor:SK.03/24/2/1 /HKP/DRU/ PSD-23 tanggal 24 Februari 2023 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Direksi PT Pelindo Jasa Maritim Jis.Nomor:KP.10.05/30/8/1/RKT/UTMA/PLND-23 dan Nomor: SK.03/30/8/1/HKP/DRU/PSD-23 tanggal 30 Agustus 2023 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan dan Pengalihan Tugas Anggota Direksi PT Pelindo Jasa Maritim jls. Nomor KP.03/7/11/9/RKT/UTMA/PLND-23 dan Nomor:SK.03/7/11/6/HKP/DRU/PSD-23 tanggal 7 November 2023 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Direksi PT Pelindo Jasa Maritim;
8. Peraturan Direksi PT Pelindo Jasa Maritim Nomor PER.0019/HK.101/PLJM-22 Tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Direksi di Lingkungan Pelindo Jasa Maritim;
9. Peraturan Direksi PT Pelindo Jasa Maritim Nomor PER.0056/HK.101/3 PLJM-2022 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pelindo Jasa Maritim;
10. Peraturan Direksi PT Pelindo Jasa Maritim Nomor PER.0021/HK.101/PLJM /23 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola PT Pelindo Jasa Maritim;
11. Peraturan Direksi PT Pelindo Jasa Maritim Nomor: PER.0033/HK.101/PLJM-2023 tentang Pedoman Pemeriksaan Kepatuhan Hukum Atas Dokumen Perusahaan di Lingkungan PT Pelindo Jasa Maritim.



MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DIREKSI TENTANG PEDOMAN UMUM SISTEM PENANGANAN LAPORAN/PENGADUAN DUGAAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM) DI LINGKUNGAN PT PELINDO JASA MARITIM.



PASAL 1

RUANG LINGKUP

1. Peraturan Direksi ini berlaku di lingkungan Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Ketentuan tentang Pedoman *Whistleblowing System* (WBS) Perusahaan diatur sebagaimana dimaksud dalam lampiran Peraturan Direksi ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direksi yang ditandatangani oleh Dewan Komisaris dan Direksi PT Pelindo Jasa Maritim.
3. Setiap Perusahaan wajib menyelenggarakan Sistem Penanganan Pengaduan / *Whistleblowing System* (WBS).
4. Penanggung jawab WBS PT Pelindo Jasa Maritim adalah Direktur Utama yang dibantu oleh Tim Tindak Lanjut Laporan Komite PJM Bersih.
5. *Whistleblowing System* PT Pelindo Jasa Maritim merupakan sistem penanganan pengaduan yang menyangkut karyawan yang bersangkutan, anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris PT Pelindo Jasa Maritim serta anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan

PASAL 2

PENUTUP

1. Peraturan Direksi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Dengan berlakunya Peraturan Direksi ini, maka
2. Peraturan Direksi PT Pelindo Jasa Maritim Nomor: PER.0044/HK.101/PLJM-2022 Tentang Pedoman Umum Sistem Penanganan Pelaporan/Pengaduan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di lingkungan PT Pelindo Jasa Maritim dinyatakan tidak berlaku

3. Bahwa apabila dikemudian hari terdapat perubahan atau kekeliruan dalam penetapannya atau terdapat ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Direksi ini dan hal-hal yang belum cukup diatur, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Makassar

Pada tanggal : 22 Desember 2023

DIREKSI PT PELINDO JASA MARITIM
DIREKTUR UTAMA,




PRASETYADI

DAFTAR ISI



BAB I

A. Latar Belakang	11
B. Pengertian Pedoman <i>Whistleblowing System</i>	12
C. Prinsip-Prinsip	12
D. Maksud, Tujuan dan Manfaat	14
E. Definisi	15

BAB II

A. Program Jasa Maritim Bersih	18
B. Jenis-Jenis Pelanggaran	19
C. Pengelolaan <i>Whistleblowing System</i> terintegrasi	24
D. Pengaduan Pelanggaran	24
E. Saluran Pelaporan	25
F. Alur Pelaporan <i>Whistleblowing System</i>	27
G. Prosedur Penangan Laporan	29
H. Kerahasiaan dan Perlindungan	30
I. Kewajiban Untuk Melakukan Pelaporan atas Pelanggaran	31
J. Penghargaan dan Hukuman	32





BAB III

A. Tim Tindak Lanjut Laporan Komite Pelindo Jasa Maritim Bersih	35
B. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Tindak Lanjut Laporan Komite Pelindo Jasa Maritim Bersih	36
C. Person in Charge (PIC) Whistleblowing System SPJM Group	37 38
D. Lain-Lain	

BAB IV

BAB IV



BAB 1

PENDAHULUAN



PEDOMAN WHISTLEBLOWING SYSTEM



<https://www.jasamaritim.co.id>



jasamaritim@pelindo.co.id

A. LATAR BELAKANG

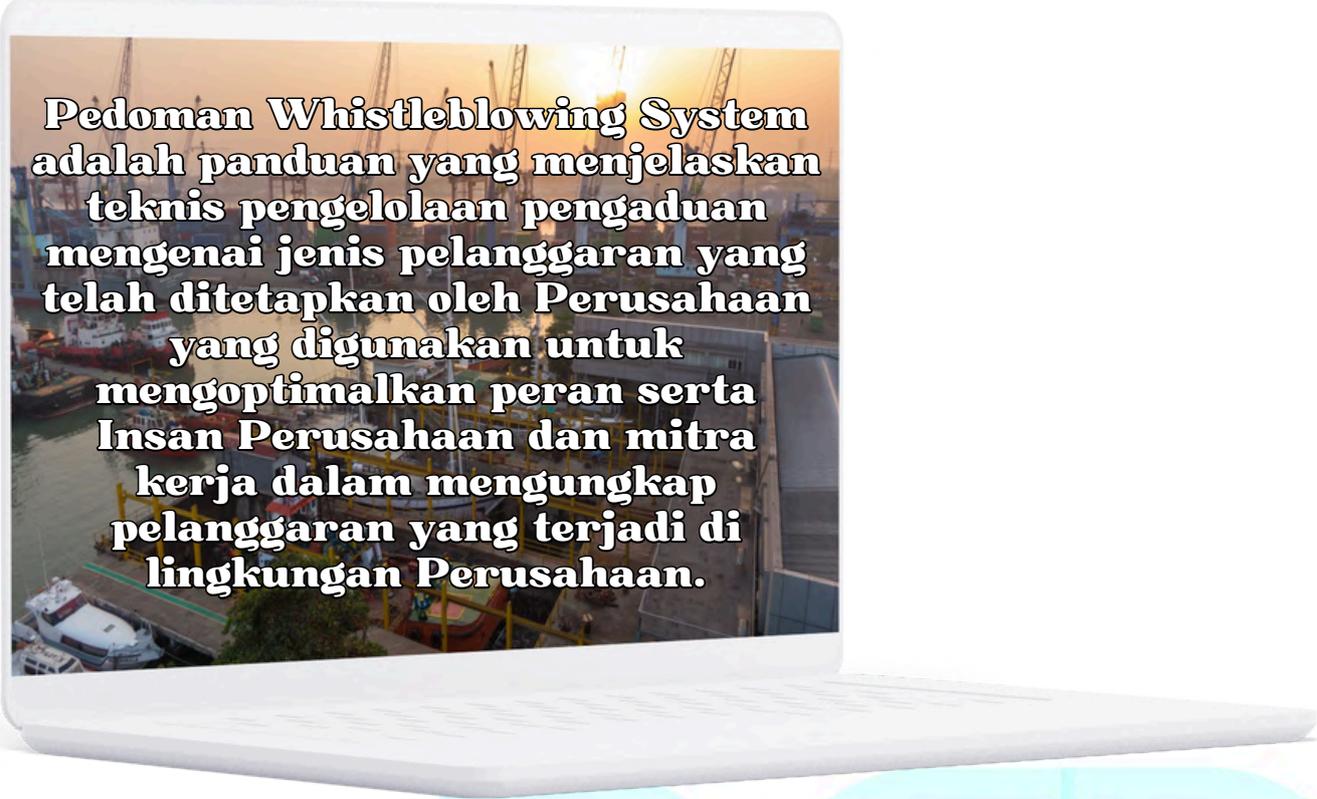
PT Pelindo Jasa Maritim (selanjutnya juga dapat disebut sebagai dengan Perusahaan) menetapkan *Corporate Value* (nilai Perusahaan) "AKHLAK" yang digunakan oleh Insan Perusahaan (selanjutnya disebut Insan Pelindo) sebagai landasan dalam berinteraksi dan bertransaksi dengan semua stakeholder, segala prestasi, pencapaian target dan tujuan yang diperoleh dengan mengorbankan kode etik tidak dapat diterima dan bukan merupakan pilihan.

Whistleblowing system diperkenalkan untuk memperkuat pelaksanaan *Good Corporate Governance* dan dalam rangka memberikan kesempatan kepada seluruh Insan Pelindo dan stakeholders lainnya untuk dapat menyampaikan laporan mengenai indikasi pelanggaran terhadap nilai-nilai etika yang berlaku, berdasarkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan serta dengan niat baik.

Manajemen PT Pelindo Jasa Maritim percaya terhadap penciptaan budaya transparan, komunikasi yang terbuka dan jujur. Oleh karenanya, Insan Pelindo dan seluruh *stakeholder* dihimbau untuk berbicara melalui sistem yang independen ini, kapanpun melihat adanya pelanggaran etika, kepatuhan dan tata Kelola yang terjadi. Melalui sistem ini, Insan Pelindo atau *stakeholder* yang melaporkan akan diberikan perlindungan, baik dalam hal kerahasiaan maupun dari kemungkinan Tindakan balasan oleh "terlapor". Dengan melaporkan adanya pelanggaran, Insan Pelindo atau *stakeholder* telah membantu menciptakan lingkungan yang kondusif untuk berinteraksi dan bertransaksi. Disamping itu Insan Perusahaan atau *stakeholder* juga telah membantu PT Pelindo Jasa Maritim meminimalisir Tindakan curang, pencurian dan korupsi di dalam kerja.

Pelindo Bersih adalah sebuah program nyata dari manajemen Perusahaan untuk mewujudkan tempat kerja yang bersih dari Tindakan curang, korupsi dan pemerasan. Seluruh saluran pelaporan yang disediakan oleh PT Pelindo Jasa Maritim bagi seluruh stakeholder yang memiliki informasi dan ingin melaporkan suatu perbuatan berindikasi pelanggaran yang dilakukan oleh PT Pelindo Jasa Maritim adalah *Whistleblowing system* yang independent.

B. PENGERTIAN PEDOMAN WHISTLEBLOWING SYSTEM



Pedoman Whistleblowing System adalah panduan yang menjelaskan teknis pengelolaan pengaduan mengenai jenis pelanggaran yang telah ditetapkan oleh Perusahaan yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Perusahaan dan mitra kerja dalam mengungkap pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

C. PRINSIP-PRINSIP

01

Objektivitas, bahwa kegiatan pelaporan harus berdasarkan pada fakta dan bukti yang dapat dinilai berdasarkan kriteria yang ditetapkan;

02

Koordinasi, bahwa pelaporan pelanggaran harus dilaksanakan dengan kerjasama baik antar yang berwenang dan terkait berdasarkan mekanisme, tata kerja dan prosedur yang berlaku;

03

Efektifitas dan Efisiensi, bahwa kegiatan pelaporan pelanggaran harus dilaksanakan secara tepat sasaran, hemat tenaga, waktu dan biaya;

04

Akuntabilitas, bahwa proses kegiatan pelaporan pelanggaran beserta tindak lanjutnya harus dapat di pertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

05

Transparan, bahwa hasil kegiatan pelaporan harus diinformasikan berdasarkan mekanisme dan prosedur yang jelas dan terbuka sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

06

Kerahasiaan, bahwa dalam melakukan proses pemeriksaan atas pelanggaran wajib mengedepankan kerahasiaan, asas praduga tak bersalah dan profesionalisme;

07

I'tikad baik, bahwa dalam melakukan pengaduan atas suatu pelanggaran tidak berdasarkan atas kepentingan pribadi atau balas dendam;

08

Kemanfaatan, bahwa pengaduan atas pelanggaran harus mengedepankan manfaatnya untuk kepentingan bersama seluruh Insan PT Pelindo Jasa Maritim.

D. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT

1. Maksud dan tujuan dibuat Peraturan Direksi ini adalah untuk:

- a. Sebagai pedoman bagi Insan PT Pelindo Jasa Maritim dan *Stakeholder* dalam memanfaatkan *Whistleblowing System* (WBS) melalui berbagai saluran yang tersedia serta menindaklanjuti pengaduan pelapor atas adanya indikasi pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
- b. Pedoman untuk bersikap dan berperilaku baik sebagai individu maupun entitas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab secara profesional;
- c. Sebagai Panduan pelaksanaan bisnis berdasarkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG).

2. Manfaat dibuat Peraturan Direksi ini adalah untuk:

- a. Tersedianya mekanisme deteksi dini (*early warning system*) sehingga perusahaan dapat mengambil langkah-langkah yang cepat dan tepat untuk menghindarkan/menyelesaikan terjadinya penyimpangan di lingkungan perusahaan serta mengurangi resiko yang di hadapi perusahaan akibat dari pelanggaran baik dari segi keuangan, operasi, hukum, keselamatan kerja dan *image*;
- b. Mewujudkan pengelolaan perusahaan yang berintegritas dan bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- c. Meningkatkan reputasi perusahaan dalam pandangan *stakeholder*, *regulator*/pemerintah dan masyarakat umum.

E. DEFINISI

1. **Anak Perusahaan** adalah Perseroan Terbatas yang sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dimiliki oleh Perusahaan atau Perseroan Terbatas yang dikendalikan oleh Induk Perusahaan;
2. **Benturan Kepentingan** adalah situasi ketika penyelenggara negara memilik atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi atau kepentingan lainnya untuk menguntungkan diri sendiri dan/atau orang lain dalam penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi atau terlihat mempengaruhi kualitas keputusan/kinerja/tindakan profesional yang seharusnya netral, objektif, dan imprasial;
3. **Dewan Komisaris** adalah Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perusahaan;
4. **Direksi** adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan, serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar Pengadilan sesuai ketentuan Anggaran Dasar;
5. **Hubungan Istimewa** adalah keadaan ketergantungan atau keterikatan satu pihak dengan pihak lainnya yang disebabkan oleh kepemilikan atau penyertaan modal, penguasaan, atau hubungan keluarga sedarah atau semenda;
6. **Insan PT Pelindo Jasa Maritim** adalah Dewan Komisaris, Direksi serta seluruh Pekerja Perusahaan termasuk Pekerja yang ditugaskan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi, serta personil lainnya yang secara langsung bekerja untuk dan atas nama Perusahaan;

7. **Pekerja** adalah pekerja organik Perusahaan, pekerja organik Anak Perusahaan/Perusahaan Afiliasi/Perusahaan Terafiliasi, pekerja waktu tertentu, pekerja alih daya dan tenaga kerja penunjang lainnya dalam hubungan kerja dengan PT Pelindo Jasa Maritim;
8. **Pelapor** adalah perseroan atau badan hukum baik dari pihak internal maupun stakeholder lainnya yang melaporkan adanya indikasi pelanggaran melalui media/saluran pengaduan yang telah disediakan oleh perusahaan;
9. **Perusahaan** adalah PT Pelindo Jasa Maritim;
10. **Perusahaan Terafiliasi** adalah Perusahaan yang sahamnya dimiliki oleh Anak Perusahaan, Subholding, gabungan Anak Perusahaan, gabungan Subholding, gabungan Anak Perusahaan dengan Perusahaan, atau gabungan Subholding dengan Perusahaan;
11. **Rapat Umum Pemegang Saham** yang selanjutnya disingkat RUPS adalah organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang dan/atau Anggaran Dasar;
12. **Wilayah** adalah Wilayah Perusahaan yang terdiri Wilayah 1, Wilayah 2, Wilayah 3 dan Wilayah 4;
13. **Stakeholder** adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan;
14. **Terlapor** adalah Komisaris/Direksi/Pekerja Perusahaan dan/atau Pekerja Perusahaan yang ditugaskan di seluruh fungsi group serta personil lainnya yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan;
15. **Vendor/Suplier** adalah pihak yang menjual barang atau jasa kepada perusahaan lain;
16. **Whistleblowing System** adalah suatu sistem yang memberikan sarana kepada para pemangku kepentingan (*Stakeholders*) khususnya Insan Perusahaan untuk membuat pengaduan mengenai perilaku tidak etis.
17. **Tim Tindak Lanjut Laporan Komite PJM Bersih** adalah tim pelaksana penanganan *Whistleblowing System* (WBS) di Lingkungan PT Pelindo Jasa Maritim.

BAB 2

PELAKSANAAN WHISTLEBLOWING SYSTEM



PEDOMAN WHISTLEBLOWING SYSTEM



<https://www.jasamaritim.co.id>



jasamaritim@pelindo.co.id

A. PROGRAM JASA MARITIM BERSIH

Pelindo Jasa Maritim Bersih adalah sebuah program nyata dari manajemen Perusahaan untuk mewujudkan tempat kerja yang bersih dari tindakan curang, korupsi dan pemerasan. Pelindo Jasa Maritim Bersih menjadi sarana pelaporan pelanggaran yang dilakukan oleh Insan Perusahaan yang dapat digunakan oleh seluruh Insan Perusahaan dan *stakeholder* untuk mendukung terciptanya lingkungan kerja Perusahaan yang bebas dari tindakan fraud. Insan Pelindo Jasa Maritim adalah Dewan Komisaris, Direksi dan seluruh karyawan perusahaan serta personel lain yang secara langsung bekerja atas nama perusahaan.

Manajemen PT Pelindo Jasa Maritim melengkapi program Pelindo Jasa Maritim Bersih ini dengan:

01

Kegiatan sosialisasi untuk meningkatkan kesadaran karyawan atas keberadaan Program Pelindo Jasa Maritim Bersih dan sistem pelaporan pelanggaran yang independen;

02

Kegiatan pendidikan dan pelatihan kepada *stakeholder* agar memahami kebijakan dan prosedur *internal control* untuk mencegah terjadinya pelanggaran;

03

Operator call center yang independen dan khusus dengan pengetahuan untuk menggali informasi penting;

04

Ahli investigasi forensik independen yang berpengalaman untuk menganalisa laporan;

05

Mekanisme pelaporan pelanggaran yang dapat segera ditindaklanjuti.

B. JENIS-JENIS PELANGGARAN

Terdapat 9 (sembilan) jenis pelanggaran yang dapat disampaikan dalam sistem *Whistleblowing System*, diantaranya sebagai berikut:

1. Tindakan Curang (Tidak Adil)

Adalah tindakan yang dilakukan oleh seseorang/sekelompok Insan Pelindo Jasa Maritim dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain, dengan memakai nama palsu atau martabat palsu, dengan tipu muslihat, ataupun rangkaian kebohongan ataupun menggerakkan orang lain untuk memberikan keuntungan kepadanya dengan cara-cara yang tidak benar dan melawan hukum.

Contoh dari tindakan curang:

- a) Menyetujui pemberian order kepada supplier yang memiliki "hubungan istimewa";
- b) Membayar atau tidak membayar vendor yang memiliki "hubungan istimewa", yang secara langsung-tidak langsung memberi keuntungan komersial atau bentuk manfaat kompetitif lainnya bagi pada vendor lain;
- c) Merekrut staf yang memiliki "hubungan istimewa" dengannya, sementara ada kandidat yang memiliki kualifikasi yang lebih baik.

2. Korupsi

Tindakan Insan Pelindo Jasa Maritim, yang secara tidak wajar dan tidak legal memperkaya diri atau memperkaya orang-orang yang memiliki "hubungan istimewa" dengannya, dengan menyalahgunakan jabatan dan kekuasaan yang dipercayakan kepadanya.

Contoh dari tindakan korupsi:

- a) Menyalahgunakan kekuasaan untuk kepentingan pribadi atau kelompok
- b) Menerima keuntungan (contohnya uang, hadiah, keramah-tamahan) yang bertentangan dengan tanggung jawab jabatan;
- c) Menggunakan anggaran, harta, jasa pelayanan dan informasi Perusahaan dan Anak Perusahaan untuk aktivitas diluar kedinasan;
- d) Menerima keuntungan (dalam bentuk apapun) dari siapapun selain dari gaji dan tunjangan yang berhak mereka terima.

3. Pencurian

Kegiatan/tindakan mengambil suatu barang, yang seluruhnya atau sebagian kepunyaan orang lain, dengan maksud untuk dimiliki secara melawan hukum (KUHP Pasal 362).

Contoh dari tindakan pencurian:

- a) Mengambil hak milik orang lain tanpa persetujuan dari pemilik tersebut;
- b) Menggunakan identitas diri orang lain untuk mendapatkan barang dan pelayanan;
- c) Menjual benda-benda dan menyimpan hasil dari penjualan secara rahasia;
- d) Menyalahgunakan/mengambil tanpa alasan hak uang/barang/data/dokumen milik perusahaan dan/atau pelanggan di lingkungan kerja.

4. Pelanggaran Kebijakan dan Peraturan Perusahaan

Kegiatan/tindakan yang dilakukan oleh Insan Pelindo Jasa Maritim baik disengaja maupun terencana yang bertentangan dengan kebijakan dan peraturan internal Perusahaan dan Anak Perusahaan. Pelaku pelanggaran ini dapat diancam sanksi menurut ketentuan yang berlaku, baik internal maupun eksternal.

Contoh dari tindakan pelanggaran kebijakan dan peraturan Perusahaan:

- a) Menjalankan tugas diluar prosedur dan instruksi yang telah ditetapkan;
- b) Membocorkan informasi Perusahaan, seperti: mengenai anggaran, penawaran dari pemasok, strategi bisnis dan lain sebagainya kepada orang-orang yang tidak berhak di luar kewenangannya;
- c) Membuat dan/atau menggunakan dan/atau memberikan dan/atau mengubah dan/atau menyalin dan/atau menggandakan data dan/atau keterangan yang tidak sesuai dengan sebenarnya sehingga merugikan Perusahaan dan/atau pelanggan dan/atau investor/calon investor.
- d) Pemberian fasilitas kredit atau perpanjangan waktu pembayaran kewajiban kepada pelanggan atau vendor/supplier yang terindikasi melanggar ketentuan dan berpotensi merugikan Perusahaan dan Anak perusahaan secara ekonomis;
- e) Pelanggaran Norma & Etika (Kode Etik) dengan tindakan diantaranya perbuatan asusila dilingkungan Perusahaan, pelecehan, penggunaan narkoba dan terlibat dalam kegiatan masyarakat yang di larang.

5. Benturan Kepentingan

Sebuah situasi dan kondisi dimana Insan Pelindo Jasa Maritim atau Pemegang Saham karena kedudukan atau jabatan di Perusahaan dan Anak Perusahaan memiliki wewenang yang berpotensi disalahgunakan baik sengaja maupun tidak sengaja untuk kepentingan pribadinya. Sehingga menimbulkan adanya pertentangan antara kepentingan pribadi dan/atau kelompok dan/atau keluarga dengan kepentingan ekonomis Perusahaan dan Anak Perusahaan.

Kondisi tersebut dapat mempengaruhi kualitas keputusan atas tugas yang diamanatkan kepadanya, sehingga kinerja hasil keputusan tersebut dapat merugikan Perusahaan dan Anak Perusahaan.

Contoh dari tindakan Benturan Kepentingan:

- a) Menerima hadiah dalam bentuk uang atau hiburan dari vendor atau supplier;
- b) Menerima bantuan finansial atau non-finansial dari vendor atau supplier;
- c) Di mana seseorang atau pasangannya melakukan tindakan yang memiliki kepentingan yang berbenturan dengan kegiatan bisnis di Perusahaan;
- d) Pemberian keputusan penunjukan pihak tertentu sebagai penyedia barang/jasa, dimana insan Pelindo tersebut mempunyai kepentingan ekonomis pada pihak yang ditunjuk tersebut.

6. Penyuapan / Gratifikasi

Tindakan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seseorang dengan maksud untuk membujuk dan/atau menerima sesuatu atau janji, sedangkan ia mengetahui atau patut dapat menduga bahwa pemberian sesuatu atau janji itu dimaksudkan supaya itu/ia berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu dalam tugasnya, yang berlawanan dengan kewenangan atau kewajibannya yang menyangkut kepentingan umum (Pasal 3 UU No. 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap).

Pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan Cuma-Cuma, dan fasilitas lainnya. (Pasal 128 UU No. 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi). Untuk informasi lebih lanjut terkait Penyuapan/Gratifikasi terdapat di dalam Pedoman Pengendalian Gratifikasi Perusahaan.

Contoh dari tindakan penyuapan / gratifikasi:

- a) Menerima imbalan secara langsung maupun tidak langsung dalam bentuk apapun dari pihak manapun dengan suatu transaksi bisnis Perusahaan;
- b) Menerima keuntungan-keuntungan dalam bentuk apapun yang mempengaruhi penilaian atau keputusan bisnis Perusahaan yang akan diambil.

7. Penipuan

Kegiatan/tindakan yang dilakukan secara sengaja dan sadar dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, dengan memakai nama palsu atau martabat palsu dengan tipu muslihat, ataupun rangkaian kebohongan, menggerakkan orang lain untuk menyerahkan barang sesuatu kepadanya, atau supaya memberi hutang maupun menghapuskan piutang (KUHP Pasal 378).

Contoh dari tindakan Penipuan:

- a) Suatu tipu muslihat yang dipakai oleh salah satu pihak sehingga menyebabkan pihak lain menandatangani kontrak tersebut, padahal tanpa tipu muslihat tersebut pihak lain itu tidak akan menandatangani kontrak yang bersangkutan;
- b) Dengan sengaja memberikan produk yang dalam kondisi rusak yang mengakibatkan kerugian dalam bentuk finansial;
- c) Bekerja sendiri ataupun bekerjasama dengan pihak lain untuk menipu atasan atau Perusahaan dengan menggunakan tanda tangan palsu atau faktur palsu.

8. Pemasaran

Kegiatan/tindakan yang dilakukan dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum, memaksa seorang dengan kekerasan atau ancaman kekerasan untuk memberikan barang sesuatu, yang seluruhnya atau sebagian adalah kepunyaan, orang itu atau orang lain, atau supaya membuat hutang maupun menghapuskan piutang (KUHP Pasal 368).

Contoh dari tindakan Pemasaran:

- a) Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam menjalankan tugasnya untuk kepentingan pribadi/golongan/pihak lain;
- b) Meminta sejumlah uang atau hadiah kepada calon supplier sebagai pengganti untuk sebuah pekerjaan;
- c) Meminta sejumlah uang atau hadiah kepada pelanggan sebagai pengganti untuk sebuah pelayanan istimewa/khusus.

9. Penggelapan

Tindakan/kegiatan yang dilakukan dengan sengaja dan secara sadar melawan hukum untuk memiliki barang sesuatu yang seluruhnya atau sebagian adalah kepunyaan orang lain, yang saat ini ada dalam kekuasaannya bukan karena kejahatan.

Contoh dari tindakan Penggelapan:

- a) Dengan sengaja dan melawan hukum memiliki suatu benda yang seluruhnya atau sebagian adalah milik Perusahaan, yang dalam kekuasaannya baik karena jabatannya maupun bukan karena jabatannya;
- b) Melakukan tindakan tidak jujur dengan menyembunyikan barang/harta Perusahaan tanpa sepengetahuan Perusahaan dengan tujuan memiliki, menguasai, atau digunakan dengan tujuan lain.

C. PENGELOLAAN WHISTLEBLOWING SYSTEM TERINTEGRASI

Sehubungan dengan adanya kebijakan bahwa WBS terintegrasi maka beberapa pelaksanaan pengelolaan WBS disentralisasikan ke Kantor Pusat seperti:

1. Tugas-tugas pengelolaan WBS (investigasi, keputusan, dan penerapan sanksi)
2. Saluran Pelaporan (telepon – Hotline, faksimili, SMS & Whatsapp, Email, Website, dan surat melalui PO BOX)

D. PENGADUAN PELANGGARAN

1. Laporan dapat ditindaklanjuti bila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) Termasuk pada kriteria jenis-jenis pelanggaran yang telah ditemukan;
 - b) Laporan merupakan tindakan pelanggaran yang melibatkan Insan Perusahaan;
 - c) Laporan mempunyai dampak terhadap kinerja dan reputasi PT Pelindo Jasa Maritim;
 - d) Manajemen PT Pelindo Jasa Maritim akan memprioritaskan tindak lanjut laporan yang disampaikan oleh Pelapor yang menyebutkan identitas serta dilengkapi dengan 2 (dua) bukti pendukung.
2. Persyaratan laporan yang disampaikan sedikitnya memulai hal-hal dibawah ini:
 - a) Identitas Pelapor
Pelapor harus menyebutkan identitasnya agar Pelapor memperoleh perlindungan dari Manajemen PT Pelindo Jasa Maritim dan akan mempermudah tindak lanjut laporan dalam hal dibutuhkan data tambahan. Pelapor dapat tidak menyertakan identitas tetapi untuk kebutuhan verifikasi laporan dibutuhkan identitas Pelapor.

- b) Uraian pelanggaran yang dilakukan dengan dalam pelaporan sedikitnya memuat:

Permasalahan: Pelanggaran yang diadukan merupakan pelanggaran yang terkait dengan aktifitas Perusahaan dan atau Anak Perusahaan;

- 1) Lokasi kejadian;
- 2) Waktu kejadian.
- 3) Data telapor dan pihak lain yang terlibat serta unitnya (bila ada);
- 4) Dokumen pendukung dan/atau bukti lainnya.
- 5) Pengaduan yang akan diproses lebih lanjut adalah kejadian/peristiwa yang terjadi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahu terakhir terhitung sejak tanggal diterimanya laporan oleh Komite PJM Bersih.

3. Bukti-bukti sebagaimana point 3 b.4 meliputi, namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:

- a) Bukti tertulis berupa Dokumen, surat, kuitansi atau nota tagihan yang dituangkan diatas kertas manapun dalam bentuk data atau surat elektronik yang dapat dibaca dan dibuktikan secara hukum;
- b) Bukti tidak tertulis berupa saksi, rekaman suara (audio), rekaman visual atau gambar (video);
- c) Bukti lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

E. SALURAN PELAPORAN

Laporan dapat disampaikan melalui salah satu cara di bawah ini:

01

Telepon

Hotline dibuka selama 24 jam dalam 1 (satu) hari. Pelapor akan terhubung dengan operator *contact center* Pelindo Jasa Maritim bersih yang akan menanyakan beberapa pertanyaan mengenai tindakan degan penyimpanan. Layanan ini bersifat anonim, pelapor tidak akan diminta untuk memberitahukan identitas kecuali pelapor bersedia.

02

Faksimili

Pelapor diminta untuk memberikan informasi sebanyak mungkin mengenai tindakan dugaan pelanggaran pada formulir yang tersedia. Formulir sebagaimana terlampir atau dapat diunduh pada website Pelindo Jasa Maritim Bersih.

03

SMS & Whatsapp

Pelapor diminta untuk memberikan informasi sebanyak mungkin sehubungan dengan tindakan yang dilaporkan dalam SMS Pelapor.

04

Email

Pelapor diminta untuk memberikan informasi sebanyak mungkin sehubungan dengan tindakan yang dilaporkan dalam e-mail pelapor. Untuk menjaga kerahasiaan identitas diri pelapor, akan lebih baik jikalau pelapor menggunakan email pribadi pelapor dalam membuat pelaporan melalui e-mail. Formulir sebagaimana terlampir atau dapat diunduh pada website Pelindo Jasa Maritim Bersih.

05

Website Pelindo Jasa Maritim Bersih

Untuk membuat laporan secara online, dapat dilakukan melalui halaman website Pelindo Jasa Maritim Bersih dan dapat diakses dari website Pelindo Jasa Maritim Bersih.

06

Surat melalui PO BOX yang ditetapkan

Pelapor dapat mengirimkan surat melalui PO BOX yang ditetapkan dengan menggunakan formulir sebagaimana terlampir pada pedoman ini atau dapat diunduh pada website Pelindo Jasa Maritim Bersih.

F. ALUR PELAPORAN WHISTLEBLOWING SYSTEM

Setelah pelapor melaporkan, laporan tersebut akan dikaji dan ditindaklanjuti oleh Komite Pelindo Bersih dengan alur sebagai berikut:

1. Alur Pengaduan Kantor Pusat

NO	TERLAPOR	DITERUSKAN KEPADA
1.	Komisaris Utama	Pemegang Saham (dengan sepengetahuan Direktur Utama)
2.	1. Direktur Utama; 2. Anggota Dewan Komisaris;	Komisaris Utama Tembusan: Pemegang Saham
3.	Anggota Direksi (selain Direktur Utama)	Direktur Utama Tembusan: Pemegang Saham
4.	Anggota Komite Pelindo Bersih (yang bersangkutan bila dilaporkan tidak akan mendapatkan laporan/ <i>notification</i> dari saluran Pelindo Jasa Maritim Bersih serta tidak diikutsertakan dalam rapat pembahasan Komite PJM Bersih)	Direktur Utama
5.	1. Group Head 2. Department Head 3. Manager, dan 4. Pekerja	Direktur Utama (Dengan dibantu oleh Group Head Satuan Pengawasan Intern dan Group Head Layanan SDM dalam tindak lanjutnya)

2. Alur Pengaduan Wilayah

NO	TERLAPOR	DITERUSKAN KEPADA
1.	Senior Manager Wilayah	Direktur Utama
2.	1. Manager; 2. Deputy Manager; 3. Pekerja Wilayah.	Senior Manager Tembusan Direktur Utama

3. Alur Pengaduan Anak Perusahaan dan Perusahaan Terafiliasi

NO	TERLAPOR	DITERUSKAN KEPADA
1	Pelaporan dilingkungan Anak Perusahaan	Pejabat Anak Perusahaan Tembusan Direktur Utama
2.	Pelaporan dilingkungan Anak Perusahaan	Pejabat Anak Perusahaan Tembusan Pejabat
3.	Pelaporan dilingkungan Cucu/Afiliasi Perusahaan	Pejabat Cucu/Afiliasi Perusahaan Tembusan:Pejabat Anak Perusahaan

Rekapitulasi jumlah laporan akan disampaikan kepada masing-masing Anak Perusahaan setiap 3 Bulan sekali dengan tidak menyebutkan detail kasus laporan.

4. Laporan Kepada Perusahaan/Instansi/Lembaga Lain di Wilayah Kerja perusahaan

Laporan yang masuk kepada saluran WBS Perusahaan dan melaporkan Perusahaan/Instansi/Lembaga lain yang berada di wilayah kerja perusahaan maka akan langsung diinformasikan kepada pelapor untuk dapat menghubungi saluran WBS Perusahaan/Instansi/Lembaga yang bersangkutan.

5. Untuk laporan segi operasional /*Customer Complain* dan *out of scope*

Laporan yang masuk kepada saluran WBS terkait laporan diluar cakupan dan operasional serta *Customer Complain* maka akan diinformasi langsung kepada Direktur Utama Anak Perusahaan, SM wilayah dan/atau Anak Perusahaan yang bersangkutan dengan sepengetahuan Direktur Utama.

G. PROSEDUR PENANGANAN LAPORAN



1. Pengelolaan WBS Pelindo Jasa Maritim Bersih dibantu oleh Pengelola Eksternal yang merupakan pihak ketiga independen. Pengelolaan oleh pihak ketiga independen termasuk pada aktivitas penerimaan, administrasi dan konfirmasi kelengkapan laporan yang kemudian diteruskan kepada Komite PJM Bersih;
2. Komite PJM Bersih melakukan verifikasi terhadap laporan yang di sampaikan oleh pelapor untuk menentukan pemenuhan syarat/kriteria pengaduan;
3. Komite PJM Bersih selanjutnya memformulasikan hasil verifikasi dan identifikasi laporan;
4. Hasil verifikasi dituangkan dalam laporan Hasil Verifikasi yang disusun secara sistematis, singkat, jelas dan dapat dipertanggungjawabkan serta memuat kesimpulan serta dilengkapi data pendukung dan saran tindak lanjut;
5. Teknik verifikasi merupakan dan kewenangan Komite PJM Bersih dengan prinsip-prinsip proporsional sebanding atas materi yang dilaporkan;
6. Jika diperlukan investigasi lebih lanjut, maka Komite PJM Bersih dapat meminta persetujuan Direktur Utama untuk pelaksanaan investigasi oleh fungsi Satuan Pengawasan Intern;
7. Apabila pengaduan tidak memenuhi syarat maka Komite PJM Bersih tidak menindaklanjuti dan pengaduan disimpan dalam file berkas pengaduan;
8. Hasil laporan yang telah dibahas dan disepakati disampaikan kepada Direktur Utama dan atau pihak terkait untuk ditindaklanjuti sesuai hasil Investigasi;
9. Untuk tindak lanjut pelaporan Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi maka investigasi akan dilakukan oleh Tim WBS dari masing-masing perusahaan. Sementara untuk pelaporan Regional, investigasi akan dibantu oleh Senior Manager Wilayah dan SVP Layanan SDM dan Umum. Investigasi Tim Indisipliner, Pengendalian, Internal, Hukum, Pengelola SDM dan Penanggung Jawab Operasional di wilayah kerja masing-masing hingga tindak lanjut dianggap selesai dengan tetap menjaga kerahasiaan laporan dan identitas pelapor;

10. Kepada pihak telapor yang terbukti bersalah dapat dijatuhi hukuman sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan dan / atau perundang-undangan. Penjatuhan hukuman dapat dilakukan oleh Tim Indisipliner masing-masing wilayah kerja sesuai dengan peraturan Direksi Terkait Indisipliner. PIC WBS masing-masing wilayah kerja melaporkannya kepada Komite PJM Bersih;
11. Direksi Perusahaan tetap mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan di luar Tim Indisipliner dengan memperhatikan kepentingan perusahaan terutama untuk menjaga nama baik Perusahaan dan efektivitas penanganan pengaduan tetapi tetap memberikan sanksi terlampir terbukti bersalah.

H. KERAHASIAAN DAN PERLINDUNGAN

1. Perusahaan menjamin kerahasiaan identitas pelapor dan telapor, kecuali apabila pengungkapan tersebut diperlukan dalam kaitan dengan laporan atau penyidikan yang dilakukan oleh pihak berwajib dan telapor dijamin kerahasiaannya selama proses tindak lanjut laporan;
2. Pelaporan yang dilakukan tanpa identitas akan tetap di proses, namun demikian akan dipertimbangkan terlebih dahulu isi laporan, kredibilitas, dan bukti-bukti yang diajukan,serta kemungkinan untuk melakukan konfirmasi pelaporan;
3. Perusahaan menetapkan sanksi atas penyalahgunaan saluran WBS dan ditegaskan bahwa para pihak yang menyampaikan laporan berupa fitnah atau laporan palsu akan diberikan sanksi termasuk proses hukum dan tidak memperoleh baik jaminan kerahasiaan maupun perlindungan Pelapor;
4. Perusahaan menjamin terhadap pelapor dari segala tuntutan hukum, baik pidana maupun perdata, intimidasi, hukuman maupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun atas kesaksian dan/atau pelaporan yang akan, sedang atau telah diberikannya, kecuali kesaksian dan/atau laporan tersebut diberikan tidak dengan itikad baik;

5. Perusahaan memberikan perlindungan kepada pelapor dan terlapor atas kemungkinan dilakukannya hal-hal sebagai berikut:
 - a) Pemecatan yang tidak adil;
 - b) Penurunan jabatan atas pangkat dengan alasan tidak jelas;
 - c) Catatan yang merugikan dalam file data pribadinya (*Personal file record*).
6. Perusahaan menjamin kepentingan dan memberikan pendampingan hukum bagi pelapor pada saat sebelum dan setelah selesainya proses kasus terkait hal yang dilaporkan;
7. Perusahaan memberikan hak kepada pelapor dan terlapor untuk ikut serta dalam proses memilih untuk menentukan bentuk perlindungan kepentingan hukum sejauh tidak bertentangan dengan pertauran perusahaan.

I. KEWAJIBAN UNTUK MELAKUKAN PELAPORAN ATAS PELANGGARAN

Rekapitulasi jumlah laporan akan disampaikan kepada masing-masing Anak Perusahaan setiap 3 Bulan. Manajemen Perusahaan percaya terhadap penciptaan budaya transparan, komunikasi yang terbuka dan jujur. Oleh karenanya, Insan PT Pelindo Jasa Maritim dan seluruh stakeholder dihimbau dan wajib untuk berbicara melalui sistem yang independen ini kapanpun melihat adanya pelanggaran kepatuhan yang terjadi. Insan PT Pelindo Jasa Maritim dan stakeholder yang melaporkan dugaan pelanggaran telah membantu menciptakan lingkungan bekerja dan berbisnis yang kondusif untuk berinteraksi dan bertransaksi. Disamping itu juga telah membantu Perusahaan Meminimalisir tindakan curang, pencurian dan korupsi di dalam lingkungan kerja Perusahaan. an sekali dengan tidak menyebutkan detail kasus laporan.

J. PENGHARGAAN DAN HUKUMAN



1. Penghargaan

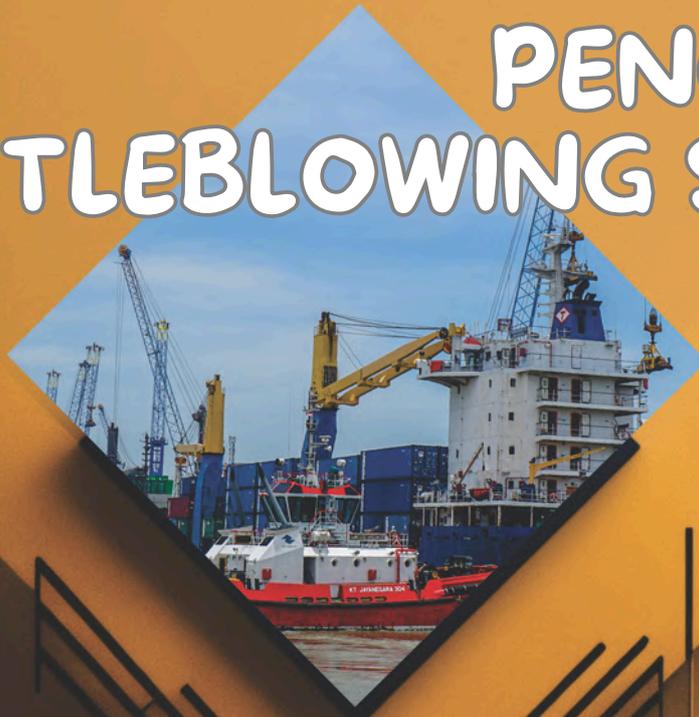
- a) Perusahaan dapat memberikan penghargaan kepada pelapor atas laporan pengaduan pelanggaran yang dapat dibuktikan sehingga kerugian Perusahaan dapat dihindari kecuali pelapor terlibat; Terhadap Pelapor *Whistleblowing system* yang tidak terlibat dalam
- b) indikasi pelanggaran yang dilaporkan diberikan apresiasi dalam bentuk piagam atau sejenisnya oleh Komite PJM Bersih dengan syarat sebagai berikut:
 - 1) Laporan yang dilaporkan terbukti benar berdasarkan hasil investigasi yang dilakukan;
 - 2) Tidak terlibat dalam indikasi pelaporan yang dilaporkan;
 - 3) Mencamtumkan identitas diri saat melakukan pelaporan.
- c) Perlakuan terhadap Pelapor Whistleblowing system yang terlibat dalam indikasi pelanggaran:
 - 1) Perusahaan dapat memberikan perlakuan khusus kepegawaian kepada Whistleblower yang beritikad baik. Perlakuan khusus ini diberikan kepada Whistleblower yang terlibat secara sukarela maupun dipaksa dalam pelanggaran, namun kemudian beritikad baik untuk melaporkan pelanggaran tersebut.
 - 2) Perlakuan khusus akan diberikan apabila yang bersangkutan dapat memberikan keterangan dan bukti-bukti yang signifikan sehingga auditor dapat mengungkap tindakan indikasi pelanggaran yang dimaksud secara efektif;
 - 3) Atas bantuannya tersebut, terhadap yang bersangkutan dapat dipertimbangkan rekomendasi pemberian keringanan penerapan sanksi kepegawaian;
 - 4) Pemberian keringanan penerapan sanksi kepegawaian terhadap yang bersangkutan merupakan kewenangan Tim Indisipliner Kepegawaian sesuai lingkup unit kerja dan tingkatan jabatan pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin atas rekomendasi hasil penyelidikan.

2. Hukuman

Terhadap anggota Komite PJM Bersih maupun pihak lain yang membocorkan identitas pelapor, informasi indikasi pelanggaran yang dilaporkan maupun informasi lainnya yang berkaitan dengan laporan *Whistleblowing system* akan mendapatkan sanksi dengan pelanggaran disiplin yang berlaku di Perusahaan.

BAB 3

PENGELOLA WHISTLEBLOWING SYSTEM



PEDOMAN WHISTLEBLOWING SYSTEM



<https://www.jasamaritim.co.id>



jasamaritim@pelindo.co.id

A. TIM TINDAK LANJUT LAPORAN KOMITE PELINDO JASA MARITIM BERSIH

Penanggung jawab WBS PT Pelindo Jasa Maritim adalah Direktur Utama yang dibantu oleh Sekretaris Perusahaan selaku penanggung jawab penerapan GCG PT Pelindo Jasa Maritim. Dalam pelaksanaan tugasnya Direktur Utama membentuk Tim Tindak Lanjut Laporan Komite Pelindo Bersih yang diketuai oleh salah satu pimpinan Divisi sebagai pengelola WBS. Tim Tindak Lanjut Laporan Komite Pelindo Bersih bertanggung jawab kepada Direktur Utama melalui Sekretaris Perusahaan. Direktur Utama sebagai Penanggung jawab WBS menyampaikan laporan pelaksanaan penanganan pengaduan dugaan pelanggaran kepada pimpinan tinggi madya yang menyelenggarakan fungsi penanganan pengaduan di Kementerian BUMN secara periodik setiap semester, paling lambat 1 (satu) bulan setelah periodik tersebut berakhir.

Dalam penerapan program Pelindo Jasa Maritim Bersih, Pengelolaan WBS dibantu oleh Petugas WBS dari pihak independen yang berpengalaman dalam bidang forensik dan profesional. Penunjukan/pengangkatan petugas WBS tersebut dilakukan oleh Direktur Utama dan/atau Wakil Direktur Utama atas usul dari Tim Tindak Lanjut Laporan Komite Pelindo Bersih. Perusahaan juga membentuk Tim Tindak Lanjut Laporan Komite Pelindo Bersih yang ditugaskan dalam pelaksanaan manajemen anti fraud dan penerapan Whistleblowing System di Lingkungan Perusahaan yang ditetapkan oleh Direksi. Susunan Tim Tindak Lanjut Laporan Komite Pelindo Bersih dalam Pelaksanaan Whistleblowing System Perusahaan terdiri dari Ketua merangkap anggota, Wakil Ketua Merangkap Anggota, Sekretaris merangkap anggota dan anggota. Jumlah dari anggota Komite Perusahaan Bersih bersifat ganjil untuk pemenuhan kuorum.

Komite Pelindo Bersih adalah bagian organisasi HO dan berkedudukan di Kantor Pusat Pelindo.

B. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM TINDAK LANJUT LAPORAN KOMITE PELINDO BERSIH

1. Membahas dan memberikan rekomendasi untuk tindak lanjut atas laporan dugaan pelanggaran yang masuk dalam saluran *Whistleblowing System* dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak penerimaan pengaduan;
2. Rekomendasi yang diberikan oleh Tim Tindak Lanjut Laporan Komite Pelindo Bersih berupa kesimpulan hasil pembahasan laporan *Whistleblowing System* (laporan dapat ditindaklanjuti dan membutuhkan investigasi lebih lanjut atau tidak) serta melihat urgensi laporan. Kemudian Tim Tindak Lanjut Laporan Komite Pelindo Bersih dapat menyurati pejabat Perusahaan sebagaimana yang diatur pada Bab II Poin 5 dan rekomendasi urgensi laporannya serta menyurati pejabat Perusahaan terkait sebagaimana yang diatur pada Bab II Poin 5;
3. Menindaklanjuti & melakukan verifikasi semua laporan yang masuk termasuk out of scope) untuk selanjutnya dapat ditindaklanjuti sesuai dengan tipe pelanggarannya selama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah laporan diterima dibantu oleh Tim Tindak Lanjut Laporan Komite Pelindo Bersih dari Wilayah Anak Perusahaan PT Pelindo Jasa Maritim;
4. Melakukan verifikasi dan membuat kesimpulan, saran serta rekomendasi atas hasil pemeriksaan/permintaan dan meminta keterangan ahli apabila diperlukan;
5. Memonitoring tindak lanjut/putusan atas laporan yang masuk jika terbukti terjadi pelanggaran, untuk tindak lanjut/putusan kepada internal dikoordinasikan oleh SVP Layanan SDM & Umum;
6. Melakukan rapat internal Tim Tindak Lanjut Laporan Komite Pelindo Bersih minimal (satu) kali dalam setiap 3 (tiga) bulan dan/atau setiap terdapat laporan dugaan pelanggaran melalui *Whistleblowing System*,
7. Menyampaikan laporan pelaksanaan pengelolaan saluran *Whistleblowing System* kepada Direksi Perusahaan, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham secara periodik setiap semester, paling lambat 1 (satu) bulan setelah periodik tersebut berakhir;
8. Melakukan pengawasan terhadap independensi dan efektifitas pelaksanaan *Whistleblowing System* Perusahaan;

9. Melakukan *benchmarking* pada perusahaan lain untuk melihat perkembangan skema *Whistleblowing System*;
10. Setiap anggota Tim Tindak Lanjut Laporan Komite Pelindo Bersih wajib menandatangani pakta integritas agar selalu menjaga kerahasiaan dalam menjalankan tugasnya;
11. Membuat dan mereview kebijakan dan Sistem Prosedur Operasi (SOP) terkait *Whistleblowing System* dibantu oleh pihak independen yang ditunjuk perusahaan;
12. Melakukan Sosialisasi kepada Insan Perusahaan dan Stakeholder terkait penggunaan saluran *Whistleblowing System*;
13. Pengelolaan WBS perusahaan oleh Komite Perusahaan Bersih diutamakan dibantu oleh Pihak Independen dalam pelaksanaannya dengan proses penunjukannya mengikuti ketentuan yang berlaku.

C. PERSON IN CHARGE (PIC) WHISTLEBLOWING SYSTEM SPJM GROUP

1. PIC WBS di Lingkungan Pelindo Jasa Maritim Group adalah Fungsi Sekretaris Perusahaan pada masing-masing entitas.
2. Tugas dan Tanggung Jawab PIC WBS Perusahaan:
 - a) Membentuk Tim Tindak Lanjut Laporan Komite Pelindo Bersih di lingkungan masing-masing Anak Perusahaan SPJM Group;
 - b) Menandatangani pakta integritas agar selalu menjaga kerahasiaan laporan dan identitas pelapor serta pelapor dalam menjalankan tugasnya;
 - c) Menerima laporan yang di teruskan Tim Tindak Lanjut Laporan Komite Pelindo Bersih kepada PIC WBS;
 - d) Memonitoring tindak lanjut atas laporan yang diteruskan oleh Tim Tindak Lanjut Laporan Komite Pelindo Bersih;
 - e) Menindaklanjuti dan melakukan investigasi atas laporan yang diteruskan oleh Komite Pelindo Bersih selama 30 (tiga Puluh) hari kerja dengan dibantu oleh Tim Tindak Lanjut Laporan Komite Pelindo Bersih;

- f) Membuat laporan atas penyelesaian tindak lanjut laporan kepada Komite Pelindo Bersih;
- g) Membuat Program dalam mensosialisasikan penggunaan saluran WBS kepada internal dan eksternal beserta perlindungan & reward bagi pelapor;
- h) Membuat laporan berkala atas sosialisasi dilingkungan perusahaan masing-masing;
- i) Melakukan koordinasi kepada PIC WBS di lingkungan perusahaan/wilayah kerja masing-masing, yaitu:
 - 1) PIC WBS Wilayah dapat berkoordinasi langsung dengan PIC WBS Perusahaan;
 - 2) PIC WBS Anak Perusahaan dapat berkoordinasi langsung dengan PIC WBS Perusahaan;
 - 3) Laporan tindak lanjut Wilayah & Anak Perusahaan agar ditembuskan kepada Komite PJM Bersih.

D. LAIN-LAIN

1. Perusahaan dapat menunjuk pihak eksternal/KAP, atau pihak eksternal lainnya untuk menangani pengelolaan *Whistleblowing System* di Perusahaan;
2. Proses penunjukan terkait poin diatas, mengikuti ketentuan yang berlaku.

BAB **4**

TANYA JAWAB



PEDOMAN WHISTLEBLOWING SYSTEM

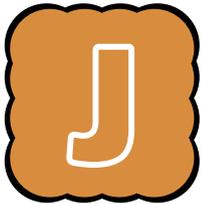
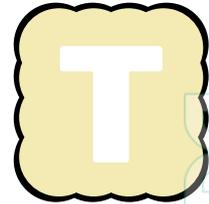


<https://www.jasamaritim.co.id>



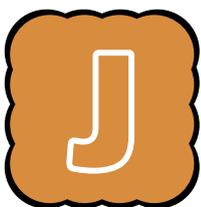
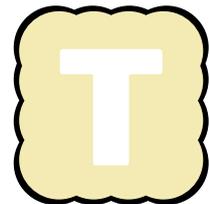
jasamaritim@pelindo.co.id

Apakah pihak ketiga termasuk kontraktor, supplier, konsultan, pelanggan dan seluruh stakeholder Perusahaan, Wilayah dan Sub Holding dapat melaporkan pelanggaran yang terjadi melalui sistem ini?



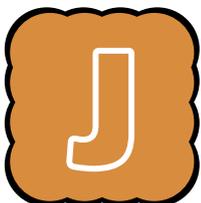
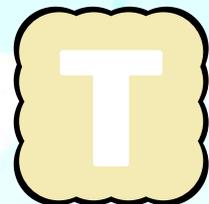
Ya, seluruh stakeholder Perusahaan dapat melapor melalui sistem ini.

Pelanggaran apa yang harus saya laporkan?



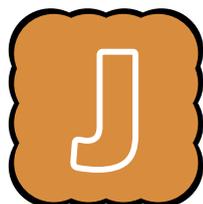
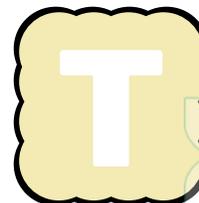
Anda bisa melaporkan berbagai pelanggaran yang dilakukan oleh Insan Perusahaan seperti Tindakan curang, Korupsi, Pencurian, Pelanggaran kebijakan dan Peraturan Perusahaan, Benturan kepentingan, Penyuapan, Penggelapan, penipuan, atau Pemerasan serta Pelanggaran lain yang patut dilaporkan guna memperbaiki proses bisnis Perusahaan.

Mengapa saya harus melaporkan pelanggaran yang terjadi?



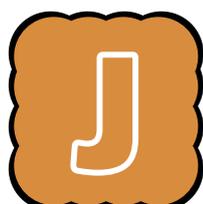
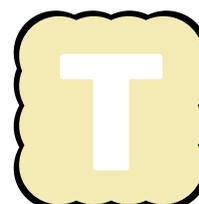
Untuk membantu Perusahaan menjadi tempat yang aman, jujur dan adil untuk bekerja. Pelanggaran akan berdampak negative kepada lingkungan kerja dan reputasi Perusahaan. Dengan melaporkan pelanggaran, anda membantu Perusahaan untuk memastikan bahwa orang-orang merasa aman dan nyaman berinteraksi dan bertransaksi di lingkungan kerja serta meminimalisir berbagai pelanggaran yang mungkin masih terjadi

Bagaimana jika saya mencurigai sesuatu pelanggaran tapi saya tidak yakin?



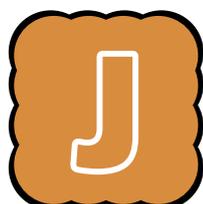
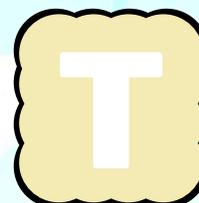
Kebanyakan kasus yang dilaporkan adalah temuan dari orang-orang yang jujur dan peduli yang pada awalnya tidak yakin akan fakta yang mereka temukan. Hal ini biasa terjadi. Kami tidak mengharapkan anda untuk mengetahui setiap rincian kejadian. Melaporkan apa yang anda ketahui sudah lebih dari cukup, namun akan lebih memperlancar proses investigasi jika laporan anda dilengkapi dengan menyertakan bukti awal.

Bisakah saya memilih untuk tidak memberitahukan identitas?



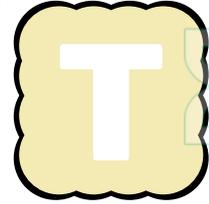
Anda dianjurkan untuk memberikan data diri yang sekurang-kurangnya memuat Alamat/nomor telepon/handphone/faksimili/email. Komite Pelindo Bersih akan memastikan bahwa identitas anda tidak akan diketahui pihak lain. Identitas pelapor akan dirahasiakan oleh Komite Pelindo Bersih kecuali jika pelapor bersedia untuk mengungkapkannya.

Apakah Komite Pelindo Bersih akan membantu badan penegak hukum untuk menindaklanjuti laporan tersebut?

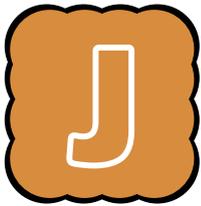


Informasi yang diterima akan dianalisis lebih lanjut oleh Komite Pelindo Bersih dan bertanggung jawab menindaklanjuti laporan pelanggaran yang masuk, jika diperlukan, Komite akan melaporkan ke penegak hukum.

Jika saya mencurigai sesuatu indikasi pelanggaran, kemana saya dapat melaporkannya?



Anda bisa melaporkannya melalui beberapa saluran media, seperti:



Telepon : +62 21 2782 2345
Fax : +62 21 2782 3456
Email : pelindobersih@whistleblowing.link
Website : <https://pelindobersih.whistleblowing.link/>
PO Box : Pelindo Bersih
Po Box 1074
JKS 12010



BAB 5

PENUTUP



PEDOMAN WHISTLEBLOWING SYSTEM



<https://www.jasamaritim.co.id>



jasamaritim@pelindo.co.id

Pedoman ini disusun untuk dijadikan acuan dalam penggunaan *Whistleblowing System* di lingkungan Perusahaan dengan menggunakan saluran yang tersedia serta sebagai panduan dalam melaksanakan tata Kelola Perusahaan yang baik dan benar. Pedoman penerapan *Whistleblowing system* Perusahaan ini di sahkan dan diberlakukan bagi seluruh insan Perusahaan sebagai wujud Komitmen Direksi dan Dewan Komisaris untuk mewujudkan pengelolaan Perusahaan yang berintegritas dan bebas dari segala bentuk Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

Pedoman ini akan dimutakhirkan dalam 3 (tiga) tahun sekali dan atau jika terdapat perubahan Anggaran Dasar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang mempengaruhi isi atau keberlakuan pedoman ini.

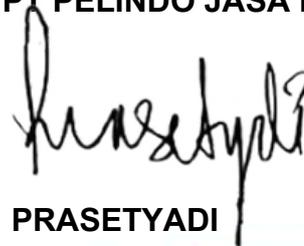
Makassar, 22 Desember 2023

**KOMISARIS UTAMA,
PT PELINDO JASA MARITIM**



OTTO ARDIANTO

**DIREKTUR UTAMA,
PT PELINDO JASA MARITIM**



PRASETYADI