



PT PELINDO DAYA SEJAHTERA

PERATURAN DIREKSI PT PELINDO DAYA SEJAHTERA

Nomor: PER-23 /KP-0303 /PDS - 2016

TENTANG  
SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*)  
DAN SAKSI PELAKU YANG BEKERJASAMA (*JUSTICE COLLABORATORS*)

DIREKSI PT PELINDO DAYA SEJAHTERA

- Menimbang :
- Bahwa dalam rangka pemenuhan negara bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme sehingga diperlukan Implementasinya ke dalam pengelolaan perusahaan yang baik;
  - Bahwa dalam rangka mempermudah dan mempercepat proses pelaksanaan penyelesaian adanya pelaporan pengaduan pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan Direksi Perusahaan, dan atau Karyawan Perusahaan yang ditugaskan di mitra perusahaan dan atau perusahaan afiliasi, serta personil lainnya yang bekerja untuk dan atas nama perusahaan serta sebagai pedoman untuk menindaklanjuti pengaduan pelapor atas adanya indikasi pelanggaran;
  - Bahwa berdasarkan huruf a dan b di atas, maka dipandang perlu untuk diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Direksi PT Pelindo Daya Sejahtera.

- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
  - Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
  - Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-091MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-011MBU/2012 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;

Menetapkan :

MEMUTUSKAN :

**SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*) DAN  
SAKSI PELAKU YANG BEKERJASAMA (*JUSTICE COLLABORATORS*)**

PASAL 1  
PENGERTIAN UMUM

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- Perusahaan adalah PT Pelindo Daya Sejahtera.
- Direksi adalah Direksi Perusahaan.
- Karyawan adalah tenaga kerja yang bekerja di perusahaan yaitu Karyawan Organik Manajemen, Karyawan Organik Ditugaskan dan Karyawan PKWT.

4. Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing dan Justice Collaborator System*) adalah sistem yang digunakan untuk menerima, mengolah dan menindaklanjuti serta membuat pelaporan atas informasi yang disampaikan oleh pelapor atau orang yang melakukan pelanggaran selain pelaku utama mengenai pelanggaran yang terjadi di lingkungan perusahaan.
5. Pelapor (*Whistleblower*) adalah perseorangan atau badan hukum baik dari pihak internal maupun stakeholder lainnya yang melaporkan adanya indikasi pelanggaran melalui media yang telah disediakan oleh Perusahaan.
6. Saksi pelaku yang bekerjasama (*Justice collaborator*) adalah pelaku yang bersedia, mengakui yang dilakukannya, bukan pelaku utama dalam kejahatan tersebut serta memberikan keterangan sebagai saksi di dalam proses peradilan.
7. Stake holder adalah pihak-pihak yang mempunyai kepentingan terhadap keberlangsungan operasi perusahaan seperti pelanggan, pemasok, kontraktor, regulator, masyarakat di lingkungan tempat bekerja, karyawan, manajemen dan pemerintah sebagai pemegang saham.
8. Terlapor adalah Karyawan / direksi / komisaris perusahaan, dan atau Karyawan perusahaan yang ditugaskan di anak perusahaan dan atau perusahaan afiliasi, serta personil lainnya yang bekerja untuk dan atas nama perusahaan.
9. Indikasi awal adalah informasi yang diberikan pelapor (*whistleblower*) dalam pengaduan yang memuat adanya pelanggaran yang meliputi antara lain: bentuk pelanggaran, pihak yang terlibat, besarnya kerugian, waktu serta tempat terjadinya pelanggaran dengan dilampiri bukti-bukti yang cukup.
10. Tim Terpadu Penanganan Pengaduan (TTPP) adalah tim yang dibentuk oleh Direksi untuk melaksanakan pengelolaan terhadap Sistem Pelaporan Pelanggaran di Perusahaan yang bertanggung jawab langsung ke Direksi. Tim ini terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota dari Karyawan Perusahaan.
11. Pelanggaran adalah perbuatan yang menyimpang atau bertentangan dengan peraturan perusahaan, kode etik, melawan hukum dan segala perbuatan diluar ketentuan yang dapat mengakibatkan kerugian secara materil maupun penurunan citra perusahaan.
12. Pengaduan adalah tindakan pelapor (*whistleblower*) untuk melaporkan terlapor yang terindikasi melakukan pelanggaran.
13. Investigasi adalah kegiatan yang dilakukan oleh TTPP sebagai tindak lanjut atas suatu pengaduan untuk memverifikasi dan melengkapi bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan terlapor dan telah dilaporkan mewakili media yang disediakan oleh perusahaan.
14. Buku Pengaduan adalah buku yang berisi administrasi catatan pengaduan.
15. Pelanggaran adalah perbuatan yang menyimpang atau bertentangan dengan peraturan perusahaan, kode etik, melawan hukum dan segala perbuatan diluar ketentuan yang dapat mengakibatkan kerugian secara materil maupun penurunan citra perusahaan.
16. Bukti permulaan adalah salah satu alat bukti yang menunjukkan kebenaran adanya peristiwa atau pelanggaran tersebut.
17. Alat bukti adalah bukti Saksi pelapor/korban, saksi, surat, saksi ahli, petunjuk.
18. Bukti penunjang adalah bukti lain dalam Pidana Tertentu yang juga termasuk atau memiliki nilai pembuktian sehingga dikategorikan alat bukti dalam pidana umum seperti Rekaman audio video dan Surat Elektronik (surel).

PASAL 2  
MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan ini adalah sebagai pedoman untuk menindaklanjuti pengaduan Pelapor atas adanya indikasi pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan ini adalah sebagai pedoman dalam mempermudah dan mempercepat proses pelaksanaan penyelesaian pengaduan atas adanya indikasi pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor.
- (3) Manfaat ditetapkannya Peraturan ini adalah sebagai berikut:
  - a. Tersedianya sarana penyampaian informasi untuk keberlangsungan pengeioaan perusahaan yang memenuhi prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.
  - b. Tersedianya mekanisme deteksi dini (*early warning system*) sehingga perusahaan dapat mengambil langkah-langkah yang cepat dan tepat untuk menghindari / menyelesaikan terjadinya penyimpangan di lingkungan perusahaan.
  - c. Meningkatkan reputasi, citra perusahaan dalam pandangan stakeholder, regulator / pemerintah dan masyarakat umum.
  - d. Perusahaan mendapat masukan untuk memperbaiki sistem pengendalian internal dalam mencegah terjadinya pelanggaran dan merancang tindakan perbaikan secara berkesinambungan.

PASAL 3  
PENGADUAN

Setiap Karyawan di Lingkungan Perusahaan diberikan hak untuk dapat menyampaikan laporan pengaduan apabila mengetahui terjadinya pelanggaran.

PASAL 4  
MEDIA PENGADUAN

- (1) Pelapor dapat menyampaikan pengaduan terjadinya indikasi pelanggaran yang dilakukan terlapor melalui media:  
PT PELINDO DAYA SEJAHTERA
  - a. Surat dengan alamat : Jalan Perak Timur Nomor 480 Surabaya
  - b. E-mail : [Pelindo.daya.sejahtera@gmail.com](mailto:Pelindo.daya.sejahtera@gmail.com)
- (2) Pelapor dalam menyampaikan pengaduan dilampiri bukti yang cukup atau setidaknya disertai bukti permulaan yang cukup.

PASAL 5  
TIM TERPADU PENANGANAN PENGADUAN (TTPP)

- (1) Untuk memperlancar penanganan pengaduan sehingga dapat diselesaikan dengan cepat, tepat, transparan dan terukur, Direktur Utama membentuk Tim Terpadu Penanganan Pengaduan (TTPP).
- (2) TTPP terdiri atas 1 (satu) orang ketua, 1 (satu) orang sekretaris dan minimal 1 (satu) orang anggota.
- (3) TTPP diketuai oleh pejabat struktural satu level di bawah Direksi yang membidangi bidang operasional, dibantu sekretaris yaitu pejabat struktural satu level di bawah Direksi yang membidangi SDM atau Manager SDM dan TI.
- (4) Selain itu TTPP juga memiliki anggota yaitu para pejabat struktural dan staff hukum.
- (5) Susunan Keanggotaan TTPP dimaksud ditetapkan dalam bentuk Surat Perintah yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan ini.
- (6) Tugas dan wewenang TTPP meliputi:
  - a. Menerima dan mencatat semua pengaduan yang masuk dalam Buku Pengaduan.
  - b. Melakukan verifikasi dan telaah atas kecukupan bukti-bukti yang disampaikan oleh Pelapor.
  - c. Melakukan investigasi dengan berkoordinasi pada pihak-pihak terkait.
  - d. Melakukan pemanggilan dan pemeriksaan/pemintaan keterangan terhadap terlapor

- dan atau pelapor dan atau pihak lain yang berkaitan dengan pengaduan.
- e. Meminta keterangan ahli apabila diperlukan.
  - f. Membuat kesimpulan, saran dan rekomendasi atas hasil pemeriksaan / permintaan keterangan terhadap pengaduan yang disampaikan Pelapor.
  - g. Memberikan klarifikasi / jawaban yang diperlukan apabila terdapat pihak lain yang meminta keterangan tentang tindak lanjut pengaduan.
  - h. Menyusun laporan pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran secara periodik kepada Direktur Utama.

## PASAL 6 KRITERIA PENGADUAN

- (1) Pengaduan akan diproses lebih lanjut oleh Tim Terpadu Penanganan Pengaduan jika memenuhi syarat / kriteria sebagai berikut:
  - a. Identitas Pelapor : Pelapor melampirkan bukti identitas secara jelas dan masih belaku.
  - b. Permasalahan : Pelanggaran yang diadukan merupakan pelanggaran yang terkait dengan aktifitas perusahaan dan atau anak perusahaan dan atau perusahaan afiliasi.
  - c. Lokasi Kejadian : Pelanggaran yang dilakukan terjadi pada lingkungan perusahaan.
  - d. Waktu Kejadian : Periode terjadinya pelanggaran disebutkan dengan jelas antara lain meliputi tanggal, bulan, tahun serta terjadi pada saat terlapor masih berstatus aktif di perusahaan.
  - e. Terlapor : Identitas dan status keKaryawan terlapor harus jelas.
  - f. Menjelaskan terjadinya pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor yang berakibat pada kerugian materil atau berpengaruh negatif terhadap citra perusahaan.
  - g. Pengaduan harus dilengkapi dengan bukti yang cukup dan memadai (tidak terbatas pada data, dokumen, gambar, rekaman audio, visual, berbentuk cetak atau elektronik atau data informasi lainnya) yang memperkuat fakta terjadinya pelanggaran.
  - h. Pengaduan harus disampaikan melalui media pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Pelanggaran yang dapat dilaporkan melalui Whistleblowing System adalah sebagai berikut :
  - a. Pelanggaran Peraturan yang berlaku di Perusahaan.
  - b. Pelanggaran Kode Etik / Code of conduct Perusahaan.
  - c. Penyalahgunaan kewenangan jabatan.
  - d. Tindakan yang mengakibatkan hilang atau berkurangnya pendapatan perusahaan.
  - e. Kecurangan / penggelapan / pencurian aset- aset perusahaan.
  - f. Pelanggaran dalam pengadaan barang dan jasa
- (3) Pengaduan yang tidak memenuhi syarat / kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tidak diproses atau tidak dapat ditindaklanjuti terkecuali bersedia menjadi saksi atas peristiwa yang sama untuk membuat terangnya perkara atau mengungkap kejahatan sebenarnya.

## PASAL 7 JANGKA WAKTU

- (1) Pengaduan yang akan diproses lebih lanjut adalah kejadian / peristiwa yang terjadi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir terhitung sejak tanggal diterimanya laporan oleh TTPP.
- (2) TTPP menyelesaikan penelaahan awal / klarifikasi terhadap laporan pengaduan dalam waktu selambatnya lambatnnya 14 hari kerja sejak penerimaan pengaduan yang tercatat di Buku Pengaduan.
- (3) Pelaksanaan investigasi dan penyelesaian laporan hasil investigasi yang dilakukan oleh TTPP selambat-lambatnya 60 hari kerja sejak diputuskan oleh Direktur Utama atau Direktur SDM, Umum dan Hukum untuk ditindaklanjuti.

- (4) TTPP menyusun laporan atas hasil penerimaan laporan pengaduan dan hasil tindak lanjut dari pelaporan tersebut kepada Direktur Utama setiap semester.

#### PASAL8 PROSEDUR PENANGANAN PENGADUAN

- (1) Pengaduan yang disampaikan Pelapor diterima melalui media sebagaimana dalam PASAL 4 dan dicatat dalam Buku Pengaduan oleh TTPP.
- (2) TTPP selanjutnya melakukan verifikasi/penelitian terhadap laporan yang disampaikan oleh Pelapor untuk menentukan apakah pengaduan yang disampaikan Pelapor sudah sesuai atau memenuhi syarat kriteria pengaduan sebagaimana dimaksud dalam PASAL 5.
- (3) Apabila pengaduan telah memenuhi syarat maka TTPP melaporkan ke Direktur Utama atau Direktur SDM, Umum dan Hukum untuk mendapat persetujuan dilakukannya investigasi.
- (4) Apabila pengaduan tidak memenuhi syarat maka TTPP tidak menindak lanjuti dan dokumen pengaduan disimpan dalam file berkas pengaduan.
- (5) Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan dilakukan tindak lanjut terhadap laporan pengaduan adalah sebagai berikut:
  - a. Direktur Utama, apabila yang menjadi terlapor adalah Pejabat Satu Tingkat di bawah Direksi dan atau Karyawan perusahaan yang ditugaskan diluar wilayah Surabaya;
  - b. Komisaris, apabila yang menjadi terlapor adalah Direksi;
- (6) Terhadap pengaduan yang telah mendapat persetujuan Direktur Utama atau Direktur SDM, Umum dan Hukum, TTPP melakukan tindak lanjut sesuai dengan tugas dan wewenangnya.
- (7) Setiap tindakan pemeriksaan dan permintaan keterangan yang dilakukan oleh TTPP dituangkan dalam berita acara.

#### PASAL9 PERLINDUNGAN PELAPOR

- (1) Pelapor yang membuat laporan pengaduan terjadinya pelanggaran dijamin kerahasiaan identitas dirinya oleh Direksi Perusahaan maupun TTPP.
- (2) Pelapor tidak dapat dijatuhi sanksi hukuman atau diperiksa telah melakukan pelanggaran disiplin Karyawan atas pengaduan yang sedang atau telah dilakukannya sepanjang pengaduannya memenuhi kriteria dan dapat dipertanggung jawabkan.

#### PASAL10 PENGHARGAAN DAN SANKSI PELAPOR

- (1) Perusahaan dapat memberikan penghargaan kepad Pelapor atas Laporan pengaduan pelanggaran yang dapat dibuktikan sehingga kerugian Perusahaan dapat dihindari.
- (2) Pelapor yang juga terindikasi sebagai pelaku pelanggaran tidak dapat dibebaskan dari objek pemaksaan, dan apabila ternyata terbukti bersalah telah melakukan pelanggaran dapat dikenai sanksi / hukuman sesuai ketentuan yang berlaku di perusahaan.
- (3) Apabila laporan pengaduan pelanggaran yang disampaikan pelapor mengandung unsur itikad tidak baik, menyampaikan bukti palsu, ada unsur fitnah, tanpa dasar / bukti yang dapat dipertanggung jawabkan maka Pelapor tersebut dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Diperkecualikan terhadap pelaku yang merupakan justice collaborator, maka dapat di berikan sebagai dasar alasan meringankan hingga menjadi pertimbangan penurunan hukuman / sanksi.

#### PASAL11 PENUTUP

- (1) Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam penetapannya, diadakan penyempurnaan sebagaimana -mestinya.

(2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : SURABAYA  
PADA TANGGA : 20 OKTOBER 2016  
DIREKSI PT PELINDO DAYA SEJAHTERA  
DIREKTUR UTAMA

  
GUGUS W JONARKO

**Tembusan :**

1. Komisaris Utama PT Pelindo Daya Sejahtera.
2. Direksi PT Pelindo Daya Sejahtera.
3. GM Operasi dan Pengembangan Bisnis PT Pelindo Daya Sejahtera.
4. Para Manager PT Pelindo Daya Sejahtera.
5. Pengurus SP Pelindo Daya Sejahtera.