



SURAT KEPUTUSAN
DIREKSI PT MULTI TERMINAL INDONESIA
Nomor : HK.48 / 2 / 11 / 1 / MTI-2021

TENTANG

KEBIJAKAN PELAPORAN DUGAAN PENYIMPANGAN
(WHISTLEBLOWING SYSTEM)

DIREKSI PT MULTI TERMINAL INDONESIA

- MENIMBANG** :
- a. Bahwa dalam rangka penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*), PT Multi Terminal Indonesia perlu menetapkan Kebijakan Pelaporan Dugaan Penyimpangan (*WhistleBlowing System*) sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Bahwa sehubungan dengan tersebut diatas, perlu diatur dan ditetapkan Kebijakan Pelaporan Dugaan Penyimpangan (*WhistleBlowing System*) melalui Surat Keputusan Direksi PT Multi Terminal Indonesia;
- MENINGAT** :
1. Peraturan Menteri Negara BUMN No. Per-01/MBU/2011 tanggal 21 Agustus 2011, Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG) pada BUMN yang telah diubah dengan Peraturan Nomor Per-09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012; Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara nomor PER-01/MBU/2012 tanggal 21 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara yang telah diubah dengan Peraturan Nomor Per 09/MBU/2012 tanggal 6 Juli 2012;
 2. Akta Pendirian PT Multi Terminal Indonesia No 15 tanggal 15 Februari 2002 Jucto Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Tanpa Melalui Rapat Umum Pemegang Saham PT Multi Terminal Nonor 85 tanggal 14 Agustus 2008 yang telah disesuaikan dengan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas Juncto Akta Nomor 24 tanggal 9 Februari 2012 oleh dan dihadapan Herdimansyah Chaidiryah, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta dan terakhir diubah terakhir diubah dengan akta 2 tanggal 27 Maret 2020 dibuat oleh dan dihadapan N.M. Dipo Nusantara Pua Upa, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta;
 3. Akta Pernyataan Keputusan Sirkuler Para Pemegang Saham di Luar Rapat Umum Pemegang Saham PT Multi Terminal Indonesia No. 1 tanggal 1 Maret 2021 dibuat oleh dan dihadapan RR. E.Y. Handayani, SH. Notaris di Jakarta;
 4. Surat Keputusan Direksi PT Multi Terminal Indonesia nomor : HK.48/23/9/1/MTI-2021 tanggal 23 September 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Manajemen PT Multi Terminal Indonesia.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** : **SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT MULTI TERMINAL INDONESIA TENTANG KEBIJAKAN PELAPORAN DUGAAN PENYIMPANGAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM)**
- PERTAMA** : Menetapkan Kebijakan Pelaporan Dugaan Penyimpangan (*WhistleBlowing Sytem*) PT Multi Terminal Indonesia sebagaimana tertuang dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- KEDUA** : Kebijakan Pelaporan Dugaan Penyimpangan (*WhistleBlowing System*) mengacu kepada Pelabuhan Indonesia (Persero) sejalan dengan Program Pelindo Bersih.
- KETIGA** : Kebijakan Pelaporan Dugaan Penyimpangan (*WhistleBlowing System*) ini telah disesuaikan dengan prinsip-prinsip *transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi* dan *fairness*.
- KEEMPAT** : Mekanisme Pelaporan Dugaan Penyimpangan (*WhistleBlowing System*) Melalui Website PT Multi Terminal Indonesia bagian Menu GCG Whistleblowing System.
- KELIMA** : Menugaskan kepada Internal Audit untuk mengawasi dan memonitor pelaksanaan Kebijakan Pelaporan Dugaan Penyimpangan (*Whistle Blowing System*) dibantu Sekretaris Perusahaan & Hukum di lingkungan PT Multi Terminal Indonesia serta melaporkan hasilnya kepada Direksi PT Multi Terminal Indonesia minimal sekali dalam setahun.
- KEENAM** : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : J A K A R T A
Pada tanggal : 2 November 2021

DIREKSI PT MULTI TERMINAL INDONESIA
DIREKTUR UTAMA,


IPC
LOGISTICS
DIREKSI
PT Multi Terminal Indonesia
JAKART
GUNTA PRABAWA

Tembusan Yth. :

1. Dewan Komisaris.
2. Direksi.

Lampiran Surat Keputusan Direksi

Nomo : Hk.48/ 2/ 11 / 1 /MTI-2021

Tanggal : 2 November 2021

DAFTAR ISI PEDOMAN

DAFTAR ISI	1
BAB I PENDAHULUAN	2
1. Latar Belakang	2
2. Maksud dan Tujuan	3
3. Acuan dan Landasan Pedoman	4
4. Ruang Lingkup.....	5
5. Prinsip Pengelolaan.....	5
6. Daftar Istilah.....	5
BAB II PENGELOLA WHISTLEBLOWING	8
1. Komite Pelindo Bersih.....	8
2. Tugas dan tanggung jawab komite pelindo bersih.....	8
3. Person in Charge (Pic) Whistleblowing di Pelindo Group.....	10
4. Lain-Lain.....	11
BAB III PELAKSANAAN WHISTLEBLOWING SYSTEM	12
1. Mendukung Program Pelindo Bersih.....	12
2. Jenis-Jenis Pelanggaran.....	12
3. Pengaduan Pelanggaran	17
4. Saluran Pelaporan.....	19
5. Alur Proses Pelaporan Whistleblowing System	20
6. Prosedur Penanganan Laporan.....	22
7. Kerahasiaan Dan Perlindungan Bagi Pelapor.....	23
8. Kewajiban Untuk Melakukan Pelaporan Atas Pelanggaran.....	24
9. Penghargaan Dan Hukuman.....	24
10. Publikasi dan Sosialisasi.....	25
BAB IV TANYA JAWAB	27
BAB V PENUTUP	29



BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

PT Multi Terminal Indonesia atau Perusahaan senantiasa berkomitmen untuk meningkatkan kualitas penerapan Good Corporate Governance (GCG) secara konsisten dan berkelanjutan dengan berpedoman pada peraturan dan perundangan yang berlaku. Untuk dapat mencapai maksud tersebut, Direksi menetapkan mekanisme pelaporan atas dugaan pelanggaran atau penyimpangan yang terjadi di lingkungan PT Multi Terminal Indonesia. Dalam proses menjalankan kegiatan usahanya PT Multi Terminal Indonesia senantiasa memperhatikan kepentingan setiap pemangku kepentingan Perusahaan (stakeholders), berdasarkan atas asas kewajaran dan kesetaraan sesuai prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG) yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independent dan fairness.

Tidak adanya mekanisme untuk menampung dan menangani laporan-laporan dugaan pelanggaran/penyimpangan di lingkungan Perusahaan, dapat berdampak negatif atas reputasi dan kepercayaan masyarakat pada Perusahaan. Sehubungan dengan hal tersebut maka penyelesaian Pelaporan Dugaan Pelanggaran dari stakeholders sangatlah diperlukan dalam rangka menjamin hak-haknya dalam berhubungan dengan Perusahaan dan menjamin penanganan yang memenuhi ketentuan dan persyaratan yang ditetapkan oleh Perusahaan dan pihak eksternal terkait lainnya.

Mekanisme penanganan Pelaporan dugaan melalui satu pintu yaitu yang telah disediakan oleh PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Group dan mekanis penanganan pelaporan dugaan yang jelas merupakan hal yang mutlak diperlukan, agar tidak terjadi prasangka atau potensi sengketa yang berlarut-larut antara pihak stakeholders dengan Perusahaan. Secara internal Perusahaan, pelaporan dugaan pelanggaran menjadi cara untuk mendorong partisipasi insan Perusahaan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dan korupsi dengan melaporkannya ke pihak yang dapat menanganinya. Hal ini diharapkan dapat mengurangi budaya "tidak peduli" menuju budaya "peduli" dan "keterbukaan".

Pedoman Pelaporan Dugaan Pelanggaran (Whistleblowing System) ini merupakan sistem yang dapat dijadikan media bagi saksi pelapor untuk menyampaikan informasi

mengenai tindakan pelanggaran yang diindikasikan terjadi di dalam Perusahaan. Mekanisme ini dapat menjadi cara yang efektif apabila dilakukan dengan struktur dan proses yang benar dan jelas, karena para pelapor memerlukan rasa aman dan jaminan keselamatan untuk berpartisipasi dalam mencegah kecurangan dan perbuatan KKN.

Pelaporan yang diperoleh dari mekanisme Pelaporan dugaan pelanggaran (Whistleblowing) ini perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut, termasuk juga pengenaan hukuman yang tepat agar dapat memberikan efek jera bagi pelaku pelanggaran dan juga bagi mereka yang berniat melakukan hal tersebut.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud penetapan Pedoman Pelaporan Dugaan Pelanggaran sebagai dasar atau pedoman pelaksanaan dalam menangani pelaporan dugaan terjadinya pelanggaran dan atau penyimpangan dari stakeholders untuk menjamin terselenggaranya mekanisme penyelesaian pelaporan dugaan pelanggaran yang efektif dalam jangka waktu memadai oleh stakeholders.

Tujuan dari Pedoman ini adalah menyediakan suatu acuan bagi segenap insan PT Multi Terminal Indonesia untuk :

- a. Membangun dan menerapkan Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran (WBS).
- b. Mengelola pelaporan yang masuk dalam Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran (WBS) dan melakukan evaluasi atas efektivitasnya.
- c. Meminimalisasi tingkat penyimpangan atau kecurangan lainnya di lingkungan Perusahaan.
- d. Meningkatkan keterlibatan dan partisipasi pekerja dan stakeholders lainnya dalam melaporkan dugaan pelanggaran.
- e. Acuan dalam tata cara pengelolaan penanganan pengaduan/penyingskapan (Whistleblowing System) bagi Dewan Komisaris, Direksi, pekerja serta pihak yang berkepentingan dalam berhubungan dengan Perusahaan, agar setiap laporan yang disampaikan terjaga kerahasiannya dan kasus yang dilaporkan dapat ditindaklanjuti dengan baik.
- f. Membangun infrastruktur untuk melindungi dan mengamankan pelapor dari kemungkinan adanya ancaman dari pihak terlapor (internal maupun eksternal) yang merasa dirugikan oleh laporan yang disampaikan.

- g. Meningkatkan efektifitas tata kelola, sistem pengendalian intern perusahaan.
- h. Meningkatkan nilai dan image perusahaan di mata pekerja dan stakeholder.

3. Acuan dan Landasan Pedoman

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tanggal 11 Agustus 2006 Tentang Perlindungan Saksi dan Korban.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- d. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-01/MBU/01/2015 tanggal 14 Januari 2015, tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara
- e. Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara.
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2018 tentang Tata cara pelaksanaan peran serta masyarakat dan pemberian penghargaan dalam pencegahan dan pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
- g. Peraturan KPK Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi
- h. Anggaran Dasar PT Multi Terminal Indonesia.
- i. Pedoman Good Corporate Governance (GCG) PT Multi Terminal Indonesia dan Pedoman Perilaku (Code of Conduct) PT Multi Terminal Indonesia.
- j. Pedoman Pengelolaan Gratifikasi dan Whistleblowing System PT Multi Terminal Indonesia.

4. Ruang Lingkup Wistleblowing

Ruang Lingkup Pedoman Pelaporan Dugaan Pelanggaran ini diberlakukan bagi Dewan Komisaris, Organ Pendukung Dewan Komisaris, Direksi, Organ Pendukung Direksi dan

seluruh pekerja (Pekerta Tetap dan Pekerja Outsourcing) di lingkungan PT Multi Terminal Indonesia dalam menjalankan tugas sehari-hari untuk kepentingan Perusahaan serta para pemangku kepentingan (stakeholders) lainnya.

5. Prinsip Pengelolaan

a. Perlindungan Kerahasiaan Informasi.

Seluruh informasi Pelaporan Dugaan Pelanggaran beserta identitas pelapor yang ada di saluran WBS merupakan informasi yang bersifat rahasia. Dokumen pelaporan dan semua dokumen terkait harus disimpan pada tempat yang aman dan hanya pihak berwenang yang bisa mengakses.

b. Anonim Kebijakan untuk tidak mengungkap identitas pelapor dalam penanganan Pelaporan Dugaan Pelanggaran.

c. Integritas, Profesional dan Independen.

Penanganan pelaporan dugaan pelanggaran dengan integritas yang tinggi, prinsip praduga tidak bersalah, tidak bersifat memihak, dan tanpa intervensi pihak manapun.

6. Daftar Istilah

a. Whistleblowing System adalah sistem yang mengelola pelaporan penyingkapan mengenai perilaku dugaan melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri (independent) yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta insan Perusahaan dan mitra kerja dalam mengungkap dugaan pelanggaran yang terjadi di lingkungan perusahaan.

b. Whistleblower adalah pekerja, customers, vendors, supplier atau orang lain yang berkepentingan dengan eksistensi Perusahaan.

c. Insan Perusahaan terdiri dari anggota Dewan Komisaris, Sekretaris Dewan Komisaris, semua anggota komite di bawah Dewan Komisaris, Direksi, pekerja tetap dan pekerja outsourcing serta tenaga yang diperbantukan dalam pengelolaan Perusahaan.

d. 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.

- e. Direksi adalah organ Perusahaan yang bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Perusahaan, untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan, serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
- f. Organ Pendukung Dewan Komisaris adalah organ yang membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan Perusahaan, yaitu Komite Audit dan Komite lainnya sepanjang ada, serta Sekretaris Dewan Komisaris.
- g. PT Multi Terminal Indonesia, yang selanjutnya disebut Perusahaan adalah Anak Perusahaan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang logistik.
- h. Pekerja adalah seluruh pekerja PT Multi Terminal Indonesia baik Pekerta Tetap dan Pekerja Outsourcing).
- i. Penerima Pelaporan Dugaan Pelanggaran adalah Direksi dan Dewan Komisaris.
- j. Pelaporan Dugaan Pelanggaran adalah pengungkapan tindakan dugaan pelanggaran atau dugaan perbuatan melawan hukum atau peraturan-peraturan yang dikeluarkan oleh manajemen.
- k. Pelanggaran adalah perbuatan menyimpang dan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan maupun para pemangku kepentingan (stakeholders), yang dilakukan oleh pekerja atau pimpinan Perusahaan kepada Perusahaan atau lembaga lain yang dapat mengambil tindakan atas pelanggaran tersebut.
- l. Pelapor adalah pihak internal yaitu insan perusahaan dan pihak eksternal yaitu pelanggan, pemasok, regulator dan stakeholders yang lainnya.
- m. Terlapor adalah organ Perusahaan atau pekerja yang dilaporkan atas adanya dugaan melakukan pelanggaran hukum dan ketentuan-ketentuan Perusahaan yang berlaku.
- n. Perwakilan stakeholders adalah perseorangan, lembaga dan atau badan hukum yang bertindak untuk dan atas nama stakeholders dengan berdasarkan surat kuasa khusus dari stakeholders.
- o. Stakeholders adalah para pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan.
- p. Tim Pengelola Pelaporan Dugaan Pelanggaran adalah tim yang terdiri dari anggota unit Satuan Pengawasan Intern (SPI), Tim Sumber Daya Manusia (SDM) dan

unit kerja lain yang berada di bawah kewenangan Direksi berdasarkan surat Keputusan Direksi.

- q. Tindak Pidana adalah perbuatan yang dilarang oleh suatu aturan hukum di mana larangan tersebut disertai ancaman atau sanksi bagi yang melanggarnya sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP).
- r. Investigasi adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor, yang telah dilaporkan melalui Tim.
- s. Korupsi adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum yang dilakukan insan Perusahaan atau pihak-pihak yang bekerja untuk dan atas nama Perusahaan, yang bertentangan dengan kepentingan Perusahaan atau penyalahgunaan wewenang jabatan/kepercayaan yang diberikan kepadanya dengan tujuan memperkaya diri sendiri, atau orang lain atau korporasi yang dapat merugikan Perusahaan.
- t. Kecurangan adalah perbuatan tidak jujur atau tipu muslihat meliputi antara lain penipuan, pemerasan, pemalsuan, menyembunyian, atau penghancuran dokumen/laporan atau menggunakan dokumen palsu, yang dilakukan oleh seseorang/sekelompok orang yang menimbulkan potensi kerugian ataupun kerugian nyata terhadap Perusahaan atau pihak lain.
- u. Menyuap adalah perbuatan seseorang berupa memberi uang sogok/menyogok/ memberi hadiah atau janji yang diberikan atau diterima dalam bentuk apapun kepada insan Perusahaan yang berpengaruh atau berhubungan dengan jabatannya dengan tujuan ingin mendapatkan sesuatu untuk kepentingan pribadi ataupun korporasi.
- v. Benturan Kepentingan adalah sebuah situasi di mana seseorang dihadapkan pada perbedaan kepentingan yaitu antara kepentingan pribadi atau Perusahaan, sehingga harus memilih dan mendahulukan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadinya.

BAB II

PENGELOLA WHISTLEBLOWING SYSTEM

1. KOMITE PELINDO BERSIH

Dalam penerapan program Pelindo Bersih, Perusahaan bekerjasama dengan Konsultan Independen yang berpengalaman dalam bidang forensik dan profesional. Perusahaan juga membentuk Komite Pelindo Bersih yang ditugaskan dalam pelaksanaan manajemen anti fraud dan penerapan Whistleblowing System di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) yang ditetapkan oleh Direksi. Susunan Komite Pelindo Bersih dalam Pelaksanaan Whistleblowing System PT Pelabuhan Indonesia (Persero) adalah:

- a. Ketua (Merangkap Anggota) : Group Head Sekretaris Perusahaan
- b. Wakil Ketua (Merangkap Anggota) : Group Head Satuan Pengawasan Intern
- c. Sekretaris (Merangkap Anggota) : Department Head Hubungan Lembaga,
Tata Kelola & Investor
- d. Anggota : Group Head Hukum
Group Head Manajemen Risiko
Group Head Layanan SDM
Group Head Pelayanan Terminal

2. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KOMITE PELINDO BERSIH

- a. Membahas dan memberikan rekomendasi untuk tindak lanjut atas laporan dugaan pelanggaran yang masuk dalam saluran Whistleblowing System dalam waktu selambat- lambatanya 14 (empat belas) hari kerja sejak penerimaan pengaduan;
- b. Rekomendasi yang diberikan oleh 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 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;

- c. Menindaklanjuti & melakukan verifikasi investigasi 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 PIC WBS dari Regional, Sub Holding & Anak Perusahaan PT Pelabuhan Indonesia (Persero):
- d. Melakukan investigasi verifikasi dan membuat kesimpulan, saran serta rekomendasi atas hasil pemeriksaan/pemintaan yang dikoordinasikan oleh Group Head Satuan Pengawasan Intern dan meminta keterangan ahli apabila diperlukan;
- e. Memonitoring tindak lanjut/putusan atas laporan yang masuk jika terbukti terjadi pelanggaran, untuk tindak lanjut/putusan kepada internal dikoordinasikan oleh Group Head Layanan SDM.
- f. Melakukan rapat internal Komite Pelindo Bersih minimal 1 (satu) kali dalam setiap 3 (tiga) bulan dan/atau setiap terdapat laporan dugaan pelanggaran melalui Whistleblowing System ;
- g. Melakukan pengawasan terhadap independensi dan efektifitas pelaksanaan Whistleblowing System Perusahaan;
- h. Melakukan benchmarking pada perusahaan lain untuk melihat perkembangan skema Whistleblowing System;
- i. Setiap anggota Komite Pelindo Bersih wajib menandatangani pakta integritas agar selalu menjaga kerahasiaan dalam menjalankan tugasnya;
- j. Membuat dan mereview kebijakan dan Sistem Prosedur Operasi (SOP) terkait Whistleblowing System dibantu oleh pihak independen yang ditunjuk perusahaan;
- k. Melakukan Sosialisasi kepada Insan Pelindo dan Stakeholder terkait penggunaan saluran Whistleblowing System;
- l. Membuat laporan secara berkala setiap semester kepada Direktur Utama dan Komisaris Utama atas pelaksanaan Whistleblowing System.
- m. Perusahaan dapat menunjuk pihak eksternal/KAP, atau pihak eksternal lainnya untuk menangani pengelolaan Whistleblowing System di perusahaan;
- n. Proses penunjukan terkait poin (m) tersebut di atas akan mengikuti ketentuan yang berlaku.

3. PERSON IN CHARGE (PIC) WHISTLEBLOWING DI PELINDO GROUP

a. PIC WBS di Lingkungan Pelindo Group:

- 1) Regional Perusahaan : Division Head Pelayanan SDM & UMUM
- 2) Cabang Pelabuhan : Fungsi Pengelola SDM, Hukum, Hubungan Masyarakat dan Pengendalian Internal
- 3) Sub Holding & Anak Perusahaan : Fungsi Sekretariat Perusahaan

b. PIC WBS di Lingkungan PT MTI:

- 1) Ketua Tim : Sekretaris Perusahaan & Hukum
- 2) Wakil Ketua : Kepala Internal Audit
- 3) Sekretaris : Tata Kelola Perusahaan
- 4) Anggota : SM SDM & Hukum
- 5) Anggota : Spesialis Hukum

c. Tugas dan Tanggung Jawab PIC WBS Pelindo Group

- 1) Membentuk Tim WBS Tim Tindak Lanjut Laporan Komite Pelindo Bersih di lingkungan masing-masing wilayah kerja Pelindo Group;
- 2) Menandatangani pakta integritas agar selalu menjaga kerahasiaan laporan dan identitas pelapor dalam menjalankan tugasnya;
- 3) Menerima laporan yang diteruskan Komite Pelindo Bersih kepada PIC WBS;
- 4) Memonitoring tindak lanjut atas laporan yang diteruskan oleh Komite Pelindo Bersih;
- 5) 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 setelah laporan diteruskan Komite Pelindo Bersih dan melaporkannya kepada Komite Pelindo Bersih;
- 6) Membuat laporan atas tindak lanjut laporan kepada Komite Pelindo Bersih;
- 7) Membuat Program dalam mensosialisasikan penggunaan saluran WBS kepada internal dan eksternal beserta perlindungan & reward bagi pelapor;
- 8) Membuat laporan berkala atas sosialisasi dilingkungan perusahaan masing-masing;



- 9) Melakukan koordinasi kepada PIC WBS di lingkungan perusahaan/wilayah kerja masing-masing, yaitu:
- 10) PIC WBS Cabang dapat berkoordinasi langsung dengan PIC WBS Regional;
- 11) PIC WBS Anak Perusahaan Sub Holding dapat berkoordinasi langsung dengan PIC WBS Sub Holding;
- 12) Laporan tindak lanjut cabang & Anak Perusahaan Sub Holding agar ditembuskan kepada Komite Pelindo Bersih.

4. LAIN – LAIN

- a. Perusahaan dapat menunjuk pihak eksternal/KAP, atau pihak eksternal lainnya untuk menangani pengelolaan Whistleblowing System di perusahaan;
- b. Proses penunjukan terkait poin (a) tersebut diatas akan mengikuti ketentuan yang berlaku.

BAB III

PELAKSANAAN WHISTLEBLOWING SYSTEM

1. Mendukung Program Pelindo Bersih

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

a. Manajemen PT Pelabuhan Indonesia (Persero) melengkapi program Pelindo bersih ini dengan:

- Kegiatan sosialisasi untuk meningkatkan kesadaran karyawan atas keberadaan Program Pelindo Bersih dan sistem pelaporan pelanggaran yang independen
- Kegiatan pendidikan dan pelatihan kepada stakeholder agar memahami kebijakan dan prosedur internal control untuk mencegah terjadinya pelanggaran:
Operator call center khusus dengan pengetahuan untuk menggali informasi penting;
- Ahli investigasi forensik yang berpengalaman untuk menganalisa laporan;
- Mekanisme pelaporan pelanggaran yang dapat segera ditindaklanjuti.

2. Jenis-jenis Pelanggaran

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

a. Tindakan Curang (Tidak Adil)

Adalah tindakan yang dilakukan oleh seseorang/sekelompok Insan MTI dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain, dengan memakai namaa 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 :

1. Menyetujui pemberian order kepada supplier yang memiliki "hubungan istimewa";
2. Membayar atau tidak membayar vendor yang memiliki "hubungan istimewa", yang secara langsung-tidak langsung memberi keuntungan kornersial atau bentuk manfaat kompetitif lainnya bagi pada vendor lain;
3. Merekrut staf yang memiliki "hubungan istimewa" dengannya, sernentara ada kandidat yang memiliki kualifikasi yang lebih baik.

b. Korupsi

Tindakan insan MTI, 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:

1. Menyalahgunakan kekuasaan untuk kepentingan pribadi atau kelompok;
2. Menerima keuntungan (contohnya uang, hadiah, keramah-tamahan) yang bertentangan dengan tanggung jawab jabatan;
3. Menggunakan anggaran, harta, jasa pelayanan dan informasi perusahaan dan anak perusahaan untuk aktivitas diluar kedinasan;
4. Menerima keuntungan (dalam bentuk apapun) dari siapapun selain dari gaji dan tunjangan yang berhak rnereka terima.

c. 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:

1. Mengambil hak milik orang lain tanpa persetujuan dari pemilik tersebut;
2. Menggunakan identitas diri orang lain untuk mendapatkan barang dan pelayanan;
3. Menjual benda-benda dan menyimpan hasil dari penjualan secara rahasia;
4. Menyalahgunakan/mengambil tanpa alasan hak uang/barang/data/dokumen milik perusahaan dan/atau nasabah di lingkungan kerja

d. Pelanggaran Kebijakan dan Peraturan Perusahaan

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

Contoh dari tindakan pelanggaran kebijakan dan peraturan perusahaan:

- Menjalankan tugas diluar prosedur dan instruksi yang telah ditetapkan;
- Membocorkan informasi perusahaan, seperti: mengenai anggaran, penawaran dari pemasok. strategi bisnis dan lain sebagainya kepada orang-orang yang tidak berhak di luar kewenangannya;
- 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 nasabah dan/atau investor/calon investor;
- 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. Benturan Kepentingan

Sebuah situasi dan kondisi dimana Insan MTI 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:

1. Menerima hadiah dalam bentuk uang atau hiburan dari vendor atau supplier;
2. Menerima bantuan finansial atau non-finansial dari vendor atau supplier;
3. Di mana seseorang atau pasangannya melakukan tindakan yang memiliki kepentingan yang berbenturan dengan kegiatan bisnis di perusahaan
4. Pemberian keputusan penunjukan pihak tertentu sebagai penyedia barang/jasa, dimana insan IPC tersebut mempunyai kepentingan ekonomis pada pihak yang ditunjuk tersebut.

f. Penyuapan Gratifikasi

Suatu tindakan/kegiatan yang dilakukan secara sengaja dan sadar menerima sesuatu atau janji, sedangkan ia mengetahui atau patut dapat menduga bahwa pemberian sesuatu atau janji itu dimaksudkan supaya 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 curra-curna, 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 PT Multi Terminal Indonesia

Contoh dari tindakan Penyuapan Gratifikasi:

1. Menerima imbalan secara langsung maupun tidak langsung dalam bentuk apapun dari pihak manapun yang terkait dengan suatu transaksi bisnis perusahaan;
2. Menerima keuntungan-keuntungan dalam bentuk apapun yang mempengaruhi penilaian atau keputusan bisnis perusahaan yang akan diambil.

g. 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 tindakan Penipuan:

1. 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;
2. Dengan sengaja memberikan produk yang dalam kondisi rusak yang mengakibatkan kerugian dalam bentuk finansial
3. Bekerja sendiri ataupun bekerjasama dengan pihak lain untuk menipu atasan atau Perusahaan dengan menggunakan tanda tangan palsu atau faktur palsu.

h. Pemerasan

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 Pemerasan:

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

i. Penggelapan

Tindakan/kegiatan yang dilakukan dengan sengaja dan secara sadar melawan hukum untuk rnemiliki barang sesuatu yang seluruhnya atau sebagian adalah kepunyaan orangq lain yang saat ini ada dalam kekuasaannya bukan karena kejahatan (KUHP Pasal 372).

Contoh dari tindakan Pemerasan:

1. 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.
2. Melakukan tindakan tidak jujur dengan rnenyembunyikan barang/harta Perusahaan tanpa sepengetahuan perusahaan dengan tujuan untuk memiliki, menguasai, atau digunakan untuk tujuan istimewa/khusus.

3. PENGADUAN PELANGGARAN

a. Laporan dapat ditindaklanjuti bila memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Termasuk pada kriteria jenis-jenis pelanggaran yang telah ditentukan;
2. Laporan merupakan tindakan pelanggaran yang melibatkan Insan MTI;

3. Laporan mempunyai dampak terhadap kinerja dan reputasi PT Multi Terminal Indonesia
 4. Manajemen PT Pelabuhan Indonesia (Persero) akan memprioritaskan tindak lanjut laporan yang disampaikan oleh Pelapor yang menyebutkan identitas serta dilengkapi dengan 2 (dua) alat bukti pendukung.
- b. Persyaratan laporan yang disampaikan sedikitnya memuat hal-hal dibawah ini:
1. Identitas Pelapor;
Pelapor harus menyebutkan identitasnya agar Pelapor memperoleh perlindungan dari manajemen PT Pelabuhan Indonesia (Persero) dan akan mempermudah tindak lanjut laporan dalam hal dibutuhkan data tambahan. Pelapor dapat tidak menyertakan identitas (anonimus) tetapi untuk kebutuhan verifikasi laporan dibutuhkan identitas pelapor.
 2. Uraian pelanggaran yang dilakukan dengan dalam pelaporan sedikitnya memuat:
 - Permasalahan: Pelanggaran yang diadukan merupakan pelanggaran yang terkait dengan aktifitas perusahaan dan atau anak perusahaan
 - lokasi kejadian;
 - waktu kejadian.
 3. Data terlapor 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) tahun terakhir terhitung sejak tanggal diterimanya laporan oleh Komite Pelindo Bersih
 6. Bukti-bukti sebagaimana point 3.b.4 meliputi, namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut :
 - Bukti tertulis berupa Dokumen, surat, kwitansi atau Nota tagihan yang dituangkan diatas kertas ataupun dalam bentuk data atau Surat elektronik yang dapat dibaca dan dibuktikan secara hukum;
 - Bukti Tidak Tertulis berupa saksi, Rekaman Suara (Audio), Rekaman Visual atau gambar (video);
 - Bukti lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku

4. SALURAN PELAPORAN

Laporan dapat disampaikan melalui salah satu cara di bawah ini :

a. Telepon

Hotline dibuka selama 24 jam dalam 1 (satu) hari. Pelapor akan terhubung dengan operator Contact Center Pelindo Bersih yang akan menanyakan beberapa pertanyaan mengenai tindakan dugaan penyimpangan. Layanan ini bersifat anonim, pelapor tidak akan diminta untuk memberitahukan identitas kecuali pelapor bersedia.

b. Faksimili

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

c. SMS & Whatsapp.

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

d. 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 email. Formulir sebagaimana terlampir atau dapat diunduh pada website Pelindo Bersih.

e. Website Pelindo Bersih

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

f. 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 Bersih.

5. ALUR PROSES PELAPORAN WHISTLEBLOWING SYSTEM

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

a. 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; 3. Komite dan Sekretaris Dewan Komisaris.	Komisaris Utama
3	Anggota Komite Pelindo Bersih (yang bersangkutan bila dilaporkan tidak akan mendapatkan laporan / notification dari saluran Pelindo Bersih serta tidak diikutsertakan dalam rapat pembahasan Komite Pelindo Bersih)	Direktur Utama
4	1. Direksi (selain Direktur Utama); 2. Group Head; 3. Departemen Head; 4. Manager; dan 5. Karyawan.	Direktur Utama (Dengan dibantu oleh Group Head Satuan Pengawasan Intern dan Group Head Layanan SDM dalam tindak lanjutnya)

b. Alur Pengaduan Regional:

No	Terlapor	Diteruskan Kepada
1	Regional Head	Direktur Utama
2	1. Satu level di bawah Regional Head; 2. General Manager; 3. Karyawan Regional.	Regional Head <u>Tembusan</u> : Direktur Utama
3	Karyawan Cabang Pelabuhan	General Manager Cabang <u>Tembusan</u> : Regional Head

c. Alur Pengaduan Sub Holding, Anak Perusahaan dan Perusahaan Afiliasi:

No	Terlapor	Diteruskan Kepada
1	Pelaporan dilingkungan Sub Holding	Pejabat Sub Holding Tembusan: Direktur Utama Pelindo
2	Pelaporan dilingkungan Anak Perusahaan Sub Holding	Pejabat Anak Perusahaan Sub Holding Tembusan: Pejabat Sub Holding
3	Pelaporan dilingkungan Cucu/Afiliasi Perusahaan Sub Holding	Pejabat Cucu/Afiliasi Perusahaan Sub Holding <u>Tembusan</u> : Pejabat Anak Perusahaan Sub Holding

*) Pejabat di masing-masing instansi melihat pengaturan pelaporan di kantor pusat (poin a)

a. Alur Pengaduan Anak Perusahaan Others Business Portfolio :

No	Terlapor	Diteruskan Kepada
1	Komisaris Utama Anak Perusahaan Others Business Portfolio.	Direktur Utama Pelindo
2	1. Direktur Utama Anak Perusahaan Others Business Portfolio; 2. Anggota Dewan Komisaris Anak Perusahaan Others Business Portfolio; 3. Komite dan Sekretaris Dewan Komisaris Anak Perusahaan Others Business Portfolio.	Komisaris Utama Anak Perusahaan Others Business Portfolio Tembusan: Direktur Utama Pelindo
3	1. Direksi Anak Perusahaan Others Business Portfolio; 2. Karyawan Anak Perusahaan Others Business Portfolio. 3. Tim WBS di Lingkungan Anak Perusahaan Others Business Portfolio.	Direktur Utama Anak Perusahaan Others Business Portfolio. Tembusan: Direktur Utama Pelindo

Rekapitulasi jumlah laporan akan disampaikan kepada masing-masing Sub Holding dan Anak perusahaan Others Business Portfolio setiap 3 bulan sekali dengan tidak menyebutkan detail kasus laporan.

- b. 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.
- c. 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 Sub Holding, Regional Head dan/atau Anak Perusahaan Others Business Portfolio yang bersangkutan dengan sepengetahuan Direktur Utama.

6. PROSEDUR PENANGANAN LAPORAN

- a. Pengaduan yang disampaikan kepada saluran Pelindo Bersih akan diadministrasikan sesuai jenis pelanggaran oleh Komite Pelindo Bersih.
- b. Komite Pelindo Bersih selanjutnya melakukan verifikasi penelitian terhadap laporan yang disampaikan oleh pelapor untuk menentukan apakah pengaduan yang disampaikan Pelapor sudah sesuai atau memenuhi syarat/kriteria pengaduan.
- c. Komite Pelindo Bersih selanjutnya memformulasikan hasil verifikasi penelitian dan identifikasi dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - Merumuskan inti masalah yang diadukan;
 - Menghubungkan materi pengaduan dengan Peraturan yang berlaku;
 - Memeriksa dokumen dan/atau informasi yang berkaitan dengan materi pengaduan yang diterima;
 - Merumuskan & menyepakati rencana penanganan atau langkah-langkah yang diperlukan.
- d. Jika diperlukan investigasi lebih lanjut, maka komite pelindo bersih dapat meminta persetujuan Direktur Utama untuk mendapat persetujuan pelaksanaan investigasi;

- e. Apabila pengaduan tidak memenuhi syarat maka Komite Pelindo Bersih tidak menindaklanjuti dan pengaduan disimpan dalam file berkas pengaduan;
 - f. Teknik investigasi verifikasi merupakan kerahasiaan dan kewenangan Komite Pelindo Bersih dengan prinsip-prinsip proporsional sebanding atas materi yang dilaporkan;
 - g. Hasil Investigasi verifikasi dituangkan dalam laporan Hasil investigasi verifikasi yang disusun secara sistematis, singkat, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan serta memuat kesimpulan serta dilengkapi data pendukung dan saran tindak lanjut.
 - h. Hasil laporan yang telah dibahas dan disepakati bersama Komite Pelindo Bersih disampaikan kepada Direktur Utama dan atau pihak terkait untuk ditindaklanjuti sesuai hasil evaluasi investigasi.
 - i. Untuk tindak lanjut pelaporan Sub Holding, Anak Perusahaan, Perusahaan Afiliasi dan Anak Perusahaan Other Business Portofolio maka investigasi akan dilakukan oleh Tim WBS dari masing-masing perusahaan. Sementara untuk pelaporan Regional, investigasi akan dibantu oleh Regional Head dan SVP Layanan SDM dan Umum Regional. Investigasi dapat melibatkan Tim Indisipliner, Pengendalian Internal, Hukum, Pengelola SDM dan Penanggung Jawab Operasional di wilayah kerja masing-masing dengan tetap menjaga kerahasiaan laporan dan identitas pelapor;
 - j. Kepada pihak terlapor yang terbukti bersalah dapat dijatuhi hukuman sesuai dengan peraturan yang berlaku diperusahaan dan/ atau perundang-undangan. Penjatuhan hukuman dapat dilakukan oleh Tim Indisipliner masing-masing wilayah kerja sesuai dengan Peraturan Direksi Terkait Indispiliner. PIC WBS masing-masing wilayah kerja melaporkannya kepada Komite Pelindo Bersih
7. KERAHASIAAN DAN PERLINDUNGAN BAGI PELAPOR
- a. Perseroan menjamin kerahasiaan identitas pelapor, kecuali apabila pengungkapan tersebut diperlukan dalam kaitan dengan laporan atau penyidikan yang dilakukan oleh pihak berwajib
 - b. Pelaporan yang dilakukan tanpa identitas akan tetap di proses, namun demikian akan dipertimbangkan terlebih dahulu kesungguhan isi laporan, kredibilitas, dan

bukti-bukti yang diajukan, serta kemungkinan untuk melakukan konfirmasi pelaporan;

- c. Perseroan 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;
 - d. Perseroan 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;
 - e. Perusahaan memberikan perlindungan kepada pelapor atas kemungkinan dilakukannya hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Pemecatan yang tidak adil;
 - 2) Penurunan jabatan atas pangkat dengan alasan yang tidak jelas;
 - 3) Catatan yang merugikan dalam file data pribadinya (personal file record);
 - f. Perusahaan menjamin kepentingan dan memberikan pendampingan hukum bagi pelapor pada saat sebelum dan setelah selesainya proses kasus terkait hal yang dilaporkan;
 - g. Perusahaan memberikan hak kepada pelapor untuk ikut serta dalam proses memilih dan menentukan bentuk perlindungan kepentingan dan pendampingan hukum sejauh tidak bertentangan dengan peraturan perusahaan.
8. KEWAJIBAN UNTUK MELAKUKAN PELAPORAN ATAS PELANGGARAN
- Manajemen PT Pelabuhan Indonesia (Persero) percaya terhadap penciptaan budaya transparan, komunikasi yang terbuka dan jujur. Oleh karenanya, Insan Pelindo dan seluruh stakeholder dihimbau dan wajib untuk berbicara melalui sistem yang independen ini kapanpun melihat adanya pelanggaran kepatuhan yang terjadi. Insan Pelindo dan stakeholder yang melaporkan dugaan pelanggaran telah membantu menciptakan lingkungan berkerja dan berbisnis yang kondusif untuk berinteraksi dan bertransaksi. Disamping itu juga telah membantu PT Pelabuhan Indonesia (Persero) meminimalisir tindakan curang, pencurian dan korupsi di dalam lingkungan kerja perusahaan.

9. PENGHARGAAN DAN HUKUMAN

a. Penghargaan

- 1) Perusahaan dapat memberikan penghargaan kepada pelapor atas laporan pengaduan pelanggaran yang dapat dibuktikan sehingga kerugian Perusahaan dapat dihindari kecuali pelapor terlibat;
- 2) Terhadap Pelapor Whistleblowing system yang tidak terlibat dalam indikasi pelanggaran yang dilaporkan akan diberikan apresiasi dalam bentuk piagam atau sejenisnya oleh Komite Pelindo Bersih dengan syarat sebagai berikut:
 - Laporan yang dilaporkan terbukti benar berdasarkan hasil investigasi yang dilakukan;
 - Tidak terlibat dalam indikasi pelanggaran yang dilaporkan;
 - Mencantumkan identitas diri saat melakukan pelaporan.
- 3) Terhadap Pelapor Whistleblowing system yang terlibat dalam indikasi pelanggaran yang dilaporkan tidak dapat dibebaskan dari objek pemeriksaan. Namun apabila pelapor beritikad baik untuk bekerja sama, maka dapat dipertimbangkan untuk diberikan keringanan hukuman dan apabila ternyata terbukti bersalah telah melakukan pelanggaran dapat dikenakan sanksi atau hukuman sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

b. Hukuman

Terhadap anggota Komite Pelindo 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 sesuai dengan ketentuan pelanggaran disiplin yang berlaku di Perusahaan.

10. Publikasi dan Sosialisasi

Tim secara berkala melaporkan penanganan pelaporan/penyingkapan yang ditindaklanjuti maupun yang tidak dapat ditindaklanjuti kepada Direktur Utama minimal 3 (tiga) bulan sekali dan dipublikasikan ke dalam media Perusahaan maupun media lainnya.

Perusahaan wajib mempublikasikan serta mensosialisasikan Pedoman Pengelolaan Pelaporan Dugaan Pelanggaran kepada seluruh insan Perusahaan maupun stakeholders melalui berbagai media Perusahaan, seperti:

- a. Mencetak dan mendistribusikan dokumen Pedoman ini.
- b. Website perusahaan.
- c. Forum internal Karyawan.
- d. Banner Whistleblowing System (WBS).

BAB IV
TANYA JAWAB

- T : Apakah pihak ketiga termasuk kontraktor, supplier, konsultan, pelanggan dan seluruh stakeholder PT Pelabuhan Indonesia (Persero), Regional dan Sub Holding dapat melaporkan pelanggaran yang terjadi melalui sistem ini ?
- J : Ya, seluruh stakeholder PT Pelabuhan Indonesia (Persero) dapat melapor melalui sistem ini.
- T : Pelanggaran apa yang harus saya laporkan?
- J : Anda bisa melaporkan berbagai pelanggaran yang dilakukan oleh Insan Pelindo seperti Tindakan curang, Korupsi, Pencurian, Pelanggaran kebijakan dan peraturan perusahaan, Benturan kepentingan, Penyuaipan, Penggelapan, Penipuan, atau Pemerasan serta pelanggaran lain yang patut dilaporkan guna memperbaiki proses bisnis perusahaan.
- T : Mengapa saya harus melaporkan pelanggaran yang terjadi?
- J : Untuk membantu PT Pelabuhan Indonesia (Persero) menjadi tempat yang aman, jujur dan adil untuk bekerja. Pelanggaran akan berdampak negatif 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 kita serta meminimalisir berbagai pelanggaran yang mungkin masih terjadi.
- T : Bagaimana jika saya mencurigai sesuatu pelanggaran tapi saya tidak yakin?
- J : 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. Laporkan apa yang anda ketahui sudah lebih dari cukup, namun akan lebih memperlancar proses investigasi jika laporan anda dilengkapi dengan menyertakan bukti awal.

- T : Bisakah saya memilih untuk tidak memberitahukan identitas ?
- J : 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.
- T : Apakah Komite Pelindo Bersih akan memberitahu badan penegak hukum untuk menindaklanjuti laporan tersebut?
- J : Informasi yang diterima akan dianalisis lebih lanjut oleh Komite Pelindo Bersih dan bertanggungjawab menindaklanjuti laporan pelanggaran yang masuk, jika diperlukan, Komite akan melaporkan ke penegak hukum.
- T : Jika saya mencurigai sesuatu indikasi pelanggaran, kemana saya dapat melaporkannya?
- J : Anda bisa melaporkannya melalui beberapa saluran media, seperti:
- | | |
|---------|---|
| Telepon | : +62 21 2782 2345 |
| Fax | : +62 21 2782 3456 |
| SMS/WA | : +62 811 933 2345 |
| Email | : pelindobersih@whistleblowing.link |
| Website | : https://pelindobersih.whistleblowing.link/ |
| PO Box | : Pelindo Bersih PO Box 1074 JKS |

BAB V
PENUTUP

Pedoman ini disusun untuk dijadikan acuan dalam penggunaan Whistleblowing System di lingkungan PT Multi Terminal Indonesia dengan menggunakan saluran yang tersedia serta sebagai panduan dalam melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik dan benar. Pedoman penerapan Whistleblowing System PT Multi Terminal Indonesia ini disahkan dan diberlakukan bagi seluruh Insan Pelindo 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.

Jakarta, November 2021

KOMISARIS UTAMA
PT MULTI TERMINAL INDONESIA



OGI RULINO

DIREKTUR UTAMA
PT MULTI TERMINAL INDONESIA



GUNTA PRABAWA



PELINDO Bersih!

PT Pelabuhan Indonesia (Persero) terus berkomitmen untuk menerapkan proses bisnis yang bebas dari segala bentuk kecurangan. Jika menemukan pelanggaran, anda dapat melaporkan melalui layanan pengaduan independen :

-  <https://pelindobersih.whistleblowing.link/>
-  +62 21 2782 2345
-  +62 21 2782 3456
-  +62 811 933 2345
-  pelindobersih@whistleblowing.link
-  Pelindo Bersih. PO Box 1074. JKS 12010

AKHLAH

www.pelindo.co.id

 @pelindo
 @indonesiaport

 Pelabuhan Indonesia
 Pelindo