

PATRAJASA

TATA KERJA ORGANISASI

WHISTLE BLOWING SYSTEM (WBS)

No. B.I-0001/Sekper-PJ/TKO/X/2018

Revisi Ke-0

PT PATRA JASA

FUNGSI : COMPLIANCE	NOMOR : B.I.0001/Sekper-PJ/TKO/X/2018
JUDUL : PENGELOLAAN <i>WHISTLE BLOWING SYSTEM</i> (WBS)	REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 16 Oktober 2018 HALAMAN : 1 dari 12

I. TUJUAN

Tujuan dari penyusunan TKO ini adalah sebagai acuan bagi Insan Patra Jasa dalam pengelolaan dan penanganan pengaduan/penyingkapan dari Pelapor (*whistleblower*) yang disampaikan melalui *Whistleblowing System* (WBS), agar setiap laporan yang dikirimkan terjaga kerahasiaannya dan kasus yang dilaporkan dapat dipertanggungjawabkan serta dapat ditindaklanjuti.




II. RUANG LINGKUP

TKO ini diberlakukan bagi Insan Patra Jasa baik yang berada di Kantor Pusat, Unit Usaha Anak Perusahaan dan perusahaan afiliasinya dalam menjalankan tugas sehari-hari sesuai prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.

III. PENGERTIAN & BATASAN

A. PENGERTIAN




1. **Chief Compliance Officer (CCO)** adalah pejabat yang ditunjuk oleh Direktur Utama yang bertanggung jawab atas program kepatuhan perusahaan dan memastikan bahwa Dewan Komisaris, Direksi dan pekerja mematuhi peraturan dan ketentuan baik pemerintah, perusahaan dan ketentuan lain yang berlaku serta perilaku organisasi sesuai dengan Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Perusahaan.
2. **Electronic Room (e-room)** adalah sebuah tempat atau wadah yang disediakan oleh PT Pertamina (Persero) secara *online* bersifat aman dan terproteksi oleh *password*, yang dikelola oleh pengelola dan/atau Konsultan WBS sebagai media untuk memutakhirkan laporan penyingkapan, laporan bulanan dan media pemeriksaan serta penyimpanan laporan-laporan atas pelaporan pelanggaran yang diterima secara periodik atau insidental kepada Perusahaan.

Sekretaris Perusahaan	Fungsi Hukum	Fungsi Internal Audit
		

TATA KERJA ORGANISASI

FUNGSI : COMPLIANCE	NOMOR : B.I.0001/Sekper-PJ/TKO/X/2018
JUDUL : PENGELOLAAN WHISTLE BLOWING SYSTEM (WBS)	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 16 Oktober 2018
	HALAMAN : 2 dari 12

3. **Indikasi Awal** adalah informasi dan data yang memuat permasalahan, siapa (pelaku) yang terlibat, bentuk dan besar kerugian nyata dan potensi kerugian, waktu, serta tempat terjadinya.
4. **Kecurangan (Fraud)** adalah tindakan penyimpangan atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengelabui atau menipu yang dilakukan oleh seseorang/sekelompok orang yang dapat menimbulkan kerugian Perusahaan dan/atau pelaku kecurangan memperoleh keuntungan baik secara langsung atau tidak langsung meliputi Korupsi, Suap, Konflik Kepentingan, Pencurian dan Kecurangan dalam Laporan Keuangan.
5. **Kecurangan dalam Laporan Keuangan** adalah perilaku yang disengaja, baik dengan tindakan atau penghapusan, yang menghasilkan laporan keuangan yang bias.
6. **Konflik Kepentingan** adalah situasi dimana seorang Insan Patra Jasa yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.
7. **Konsultan WBS Perusahaan (Konsultan WBS)** adalah badan hukum baik yang bersifat orang perseorangan maupun badan usaha (perusahaan) yang ditunjuk oleh PT Pertamina (Persero) untuk menerima dan mengelola semua pengaduan yang berhubungan dan terkait dengan WBS Perusahaan melalui sarana *e-room*.
8. **Korupsi** adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh Insan Patra Jasa, yang bertentangan dengan kepentingan perusahaan dan/atau penyalahgunaan wewenang jabatan/kepercayaan yang diberikan kepadanya dengan tujuan memperkaya diri sendiri, dan/atau orang lain dan/atau korporasi yang dapat merugikan Perusahaan.

Sekretaris Perusahaan	Fungsi Hukum	Fungsi Internal Audit
		

FUNGSI : COMPLIANCE	NOMOR : B.I.0001/Sekper-PJ/TKO/X/2018
JUDUL : PENGELOLAAN <i>WHISTLE BLOWING SYSTEM</i> (WBS)	REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 16 Oktober 2018 HALAMAN : 3 dari 12

9. **Suap** adalah perbuatan seseorang berupa memberi uang sogok/menyogok/memberi hadiah atau janji yang diberikan atau diterima dalam bentuk apapun kepada seseorang yang berpengaruh atau berhubungan dengan jabatannya dengan tujuan ingin mendapatkan sesuatu untuk kepentingan pribadi ataupun korporasi.
10. **Pelapor** adalah Insan Patra Jasa dan/atau mitra kerja Patra Jasa dan/atau *stakeholders* lainnya sebagai pihak yang melaporkan ke dalam WBS.
11. **Pencurian** adalah perbuatan mengambil suatu barang atau sesuatu, yang seluruhnya atau sebagian kepunyaan orang lain, dengan maksud untuk memilikinya secara melawan hukum.
12. **Pengaduan/Penyingkapan** adalah pelaporan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak beretika/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan.
13. **Pengumpulan Bahan dan Keterangan (Pulbaket)** adalah serangkaian kegiatan untuk melakukan penelaahan awal/klarifikasi terkait dengan pengaduan/penyingkapan yang disampaikan oleh pelapor melalui WBS yang akan dijadikan dasar untuk dilakukan atau tidak dilakukannya proses investigasi lebih lanjut.
14. **Perusahaan** dengan awalan huruf "P" menggunakan huruf besar adalah PT Patra Jasa sedangkan dalam huruf kecil adalah perusahaan lainnya diluar PT Patra Jasa.
15. **Terlapor** adalah Insan Patra Jasa dan/atau mitra kerja Perusahaan sebagai pihak yang dilaporkan ke dalam WBS.
16. **Insan Patra Jasa** adalah Direksi, Dewan Komisaris, Pekerja Waktu Tertentu, Pekerja Waktu Tidak Tertentu dan Pekarya yang bekerja di lingkungan Patra Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pedoman Perilaku (*Code of Conduct*) Perusahaan.

Sekretaris Perusahaan	Fungsi Hukum	Fungsi Internal Audit
		




TATA KERJA ORGANISASI

FUNGSI : COMPLIANCE	NOMOR : B.I.0001/Sekper-PJ/TKO/X/2018
JUDUL : PENGELOLAAN <i>WHISTLE BLOWING SYSTEM</i> (WBS)	REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 16 Oktober 2018 HALAMAN : 4 dari 12

17. **Tim Pulbaket** adalah tim yang bertugas untuk melakukan penelaahan awal/klarifikasi terkait dengan pengaduan yang disampaikan oleh pelapor.
18. **Whistleblowing System (WBS)** adalah sistem yang mengelola pengaduan/penyingkapan mengenai kecurangan (*fraud*) dan perbuatan tidak etis/tidak semestinya secara rahasia, anonim dan mandiri (*independen*) yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta Insan Patra Jasa dan mitra kerja dalam mengungkap pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

B. BATASAN

1. Ruang lingkup pengaduan/penyingkapan WBS berkaitan dengan kecurangan (*fraud*), antara lain:
 - a. Korupsi
 - b. Suap
 - c. Konflik Kepentingan
 - d. Pencurian
 - e. Kecurangan atas laporan keuangan
2. Pengaduan yang terkait dengan *Health Safety Security Environment* (HSSE), Sumber Daya Manusia (SDM) dan fasilitas Perusahaan akan diteruskan kepada fungsi terkait menggunakan mekanisme korespondensi resmi Perusahaan (memorandum).
3. Anak Perusahaan dapat memanfaatkan saluran WBS PT. Pertamina (Persero), namun penanganan dan sanksinya mengacu pada peraturan yang berlaku di Anak Perusahaan. Khusus untuk laporan pengaduan/penyingkapan berkaitan dengan penyimpangan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris akan diteruskan oleh Direktur Utama kepada Pemegang Saham.



Sekretaris Perusahaan	Fungsi Hukum	Fungsi Internal Audit
		

TATA KERJA ORGANISASI

PATRAJASA

FUNGSI : COMPLIANCE	NOMOR : B.I.0001/Sekper-PJ/TKO/X/2018
JUDUL : PENGELOLAAN <i>WHISTLE BLOWING</i> SYSTEM (WBS)	REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 16 Oktober 2018 HALAMAN : 5 dari 12

4. Khusus untuk laporan pengaduan/penyingkapan berkaitan dengan penyimpangan yang dilakukan oleh Direksi laporan WBS ditangani dengan cara sebagai berikut:
 - a. Dalam hal pengaduan terkait dengan Direksi yang bukan Direktur Utama, pengaduan disampaikan oleh CCO kepada Dekom setelah diinformasikan baik secara lisan maupun tertulis kepada Direktur Utama dalam jangka waktu 2x24 jam setelah CCO menerima laporan tersebut;
 - b. Dalam hal pengaduan terkait dengan Direksi yang menjabat sebagai Direktur Utama, Konsultan WBS langsung menyampaikan laporan pengaduan kepada Dewan Komisaris dengan tembusan kepada CCO;
 - c. Fungsi Compliance harus meneruskan laporan pengaduan yang terkait dengan Direksi dalam butir 5a tersebut di atas dalam jangka waktu 1x24 jam kepada CCO.
5. Khusus untuk laporan pengaduan/penyingkapan berkaitan dengan penyimpangan yang dilakukan oleh CCO dan/atau pekerja fungsi Compliance akan disampaikan langsung oleh Konsultan WBS kepada Direktur Utama untuk ditindaklanjuti oleh Direktur Utama.
6. CCO melaporkan penanganan pengaduan/penyingkapan yang ditindaklanjuti maupun yang tidak dapat ditindaklanjuti kepada Direktur Utama sekurang-kurangnya setahun sekali dan apabila dipandang perlu dapat dipublikasikan ke dalam media internal Perusahaan atau media lainnya.

Sekretaris Perusahaan	Fungsi Hukum	Fungsi Internal Audit
		

FUNGSI : COMPLIANCE	NOMOR : B.I.0001/Sekper-PJ/TKO/X/2018
JUDUL : PENGELOLAAN <i>WHISTLE BLOWING SYSTEM</i> (WBS)	REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 16 Oktober 2018 HALAMAN : 6 dari 12

7. Untuk mempercepat dan mempermudah proses tindak lanjut pengaduan/penyungkapan, Pelapor:

- a. Dapat memberikan informasi mengenai data diri, sekurang-kurangnya memuat: alamat rumah/kantor, nomor yang bisa dihubungi yaitu telepon, *handphone*, faksimili, *e-mail* meskipun laporannya tidak lengkap.
- b. Dimungkinkan untuk merahasiakan identitasnya (anonim), namun wajib memberikan informasi lengkap sekurang-kurangnya memuat unsur-unsur yang harus ada dalam laporan WBS yakni *What*, *Where*, *When* dan bukti pendukung.

Laporan pengaduan memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan meliputi:

1) Masalah yang diadukan (*What*)




Pokok pengaduan/penyungkapan yang ingin diungkapkan dan jumlah kerugian jika bisa ditentukan akan lebih baik apabila satu pengaduan/penyungkapan hanya untuk satu masalah saja sehingga fokus.

2) Pihak yang terlibat (*Who*)

Siapa yang seharusnya bertanggung jawab atas kejadian tersebut termasuk saksi dan siapa/pihak mana yang diuntungkan/dirugikan.

3) Lokasi Kejadian (*Where*)

Lokasi/lapangan/unit usaha mana masalah tersebut terjadi, dengan spesifik menyebutkan nama tempat atau fungsi yang dimaksud.

Sekretaris Perusahaan	Fungsi Hukum	Fungsi Internal Audit
		

FUNGSI : COMPLIANCE	NOMOR : B.I.0001/Sekper-PJ/TKO/X/2018
JUDUL : PENGELOLAAN WHISTLE BLOWING SYSTEM (WBS)	REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 16 Oktober 2018 HALAMAN : 7 dari 12

4) Waktu Kejadian (*When*)

Periode kejadian yang menyebutkan tanggal, bulan dan tahun saat masalah tersebut terjadi.

5) Sebab Kejadian (*Why*)

Penjelasan mengenai sebab terjadinya pelanggaran.

6) Bagaimana terjadinya dan apakah ada bukti atau tidak (*How*)

7) Apakah kasus ini pernah dilaporkan kepada orang/pihak lain

8) Apakah kasus ini pernah terjadi sebelumnya

9) Data Pendukung: laporan menyertakan data/dokumen yang dapat digunakan sebagai bukti awal untuk menyingkap kebenaran dari laporan.

8. Kerahasiaan

- a. Dalam melakukan proses tindak lanjut atas setiap pengaduan/penyingkapan wajib mengedepankan kerahasiaan, asas praduga tidak bersalah dan profesionalisme.
- b. Identitas Pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perusahaan.
- c. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, hukuman ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor menjaga kerahasiaan kasus yang diajukan kepada pihak manapun.
- d. Perlindungan ini juga berlaku bagi pekerja yang melaksanakan penelaahan awal/klarifikasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan/penyingkapan.
- e. Dalam memberikan perlindungan, Perusahaan dapat bekerja sama dengan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) melalui PT Pertamina (Persero).




Sekretaris Perusahaan	Fungsi Hukum	Fungsi Internal Audit
		

FUNGSI : COMPLIANCE	NOMOR : B.I.0001/Sekper-PJ/TKO/X/2018
JUDUL : PENGELOLAAN <i>WHISTLE BLOWING SYSTEM</i> (WBS)	REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 16 Oktober 2018 HALAMAN : 8 dari 12

- f. Pihak yang melanggar prinsip kerahasiaan tersebut akan diberikan sanksi yang berat sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
9. Bentuk sanksi kepada Terlapor yang terbukti bersalah diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
10. Para pihak yang memiliki kewenangan untuk menindaklanjuti laporan pengaduan/penyungkapan berdasarkan kategori Terlapor adalah:
- CCO: jika Terlapor adalah Insan Patra Jasa selain CCO, pekerja Fungsi Compliance, Dewan Komisaris, dan Direksi.
 - Dewan Komisaris: jika Terlapor adalah Direksi.
 - Direktur Utama: jika CCO dan pekerja Fungsi Compliance.
 - Pemegang Saham: jika terlapor adalah Dewan Komisaris.
11. Konsultan WBS membuat laporan secara periodik (mingguan dan bulanan), antara lain meliputi jumlah pengaduan/penyungkapan, kategori pengaduan/penyungkapan dan saluran yang digunakan oleh Pelapor serta menyampaikannya kepada CCO.

IV. REFERENSI

- Undang-Undang No. 31 tahun 1999 yang telah diubah dengan Undang-Undang No. 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- Undang-Undang No. 13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban yang telah dengan menjadi Undang-undang No. 31 Tahun 2014.
- Pedoman Sistem Pelaporan dan Pelanggaran-SPP (*Whistleblowing System-WBS*), Komite Nasional Kebijakan Governance, 2008 dan perubahannya.
- Surat Chief of Legal Counsel & Compliance PT Pertamina (Persero) perihal Integrasi Saluran Whistleblowing System PT Pertamina (Persero) di Anak Perusahaan No. R -121/M00000/2017-S0 tanggal 6 Juli 2017 dan Surat PT Patra Jasa perihal Permohonan Integrasi dengan Whistle Blowing System (WBS) PT Pertamina (Persero) No. 356/DIR-PJ/S/VI/2018 tanggal 28 Juni 2018.

Sekretaris Perusahaan	Fungsi Hukum	Fungsi Internal Audit
		

TATA KERJA ORGANISASI

FUNGSI : COMPLIANCE	NOMOR : B.I.0001/Sekper-PJ/TKO/X/2018
JUDUL : PENGELOLAAN WHISTLE BLOWING SYSTEM (WBS)	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 16 Oktober 2018
	HALAMAN : 9 dari 12

5. Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara PT Patra Jasa dengan Serikat Pekerja Patra Jasa (SPPJ).
6. Prinsip-Prinsip Dasar Integritas Perusahaan.

V. DOKUMEN TERKAIT

1. Formulir Laporan Pengaduan/Penyingkapan.
2. Berita Acara.
3. Formulir Memorandum dan Formulir Surat.
4. Laporan Bulanan Penyingkapan Layanan WBS.

VI. FUNGSI/UNIT ORGANISASI/JABATAN TERKAIT

1. Direktur Utama
2. Dewan Komisaris
3. Direksi
4. *Chief Compliance Officer* (CCO)
5. Pejabat Berwenang Terkait (Fungsi Internal Audit, Fungsi SDM, Fungsi HSSE, Fungsi Security, Fungsi BOC, dan Fungsi Terkait Lainnya)
6. Pelapor
7. Terlapor
8. Pengelola WBS

VII. PROSEDUR



1. Pelapor membuat pengaduan/penyingkapan dan mengirimkannya kepada Konsultan WBS melalui sarana/media sebagai berikut:
 - a. Telephone : +62 21 3815909, 3815910 dan 3815911
 - b. Website : <https://pertainaclean.tipoffs.info/>
 - c. Email : pertainaclean@tipoffs.com.sg
 - d. Facs : +62 21 3815912
 - e. SMS/WA : +62 8118615000

Sekretaris Perusahaan	Fungsi Hukum	Fungsi Internal Audit
		

TATA KERJA ORGANISASI

FUNGSI : COMPLIANCE	NOMOR : B.I.0001/Sekper-PJ/TKO/X/2018
JUDUL : PENGELOLAAN <i>WHISTLE BLOWING SYSTEM</i> (WBS)	REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 16 Oktober 2018 HALAMAN : 10 dari 12

- f. Kotak Surat : Tip-Offs Anonymous Pertamina Clean,
PO BOX 2600 JKP 10026
 - g. Drop box : Kantor Pusat Pertamina
2. Konsultan WBS menerima seluruh pengaduan/penyingkapan, mencatat dan menuangkan ke dalam format standar yang menghasilkan:
 - a. Laporan penerimaan kontak.
 - b. Laporan sesuai kategori lingkup pengaduan/penyingkapan.
 - c. Laporan di luar kategori lingkup pengaduan/penyingkapan.
 - d. Laporan penyingkapan (*disclosure report*).
 3. Konsultan WBS menyampaikan laporan penyingkapan (*disclosure report*) dalam format *web* ke dalam *e-room*, yang dapat diakses secara *online* oleh Fungsi Compliance dan Komisaris Utama dalam hal terlapor adalah Direktur Utama.
Untuk mengetahui dan memastikan bahwa pengaduannya diterima dan ditindaklanjuti Pelapor setiap saat dapat menghubungi Konsultan WBS melalui sarana yang telah Pelapor gunakan sebelumnya.
 4. Dalam hal terlapor adalah Pekerja, Fungsi Compliance melakukan Pulbaket dan membuat resumennya kemudian mempresentasikan kepada CCO. Berdasarkan hasil presentasi tersebut, CCO memutuskan tindak lanjut:
 - a. Diteruskan kepada Fungsi terkait, jika pengaduan bukan termasuk kecurangan (*fraud*) untuk selanjutnya laporan pengaduan dihentikan penanganannya.

Sekretaris Perusahaan	Fungsi Hukum	Fungsi Internal Audit
		

FUNGSI : COMPLIANCE	NOMOR : B.I.0001/Sekper-PJ/TKO/X/2018
JUDUL : PENGELOLAAN <i>WHISTLE BLOWING</i> SYSTEM (WBS)	REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 16 Oktober 2018 HALAMAN : 11 dari 12

- b. Jika pengaduan termasuk kecurangan:
- Dihentikan penanganannya, jika pengaduan tidak memenuhi unsur 3W (*what, where, dan when*).
 - Dihentikan penanganannya, jika waktu kejadian telah melampaui 5 (lima) tahun dari tanggal pengaduan.
 - Dihentikan penanganannya, jika kesimpulan penelaahan awal/klarifikasi tidak mengandung unsur kebenaran.
 - Disampaikan kepada Direktorat teknis terkait dan Direktorat SDM untuk pemberian sanksinya jika kesimpulan penelaahan awal/klarifikasi mengandung unsur kebenaran.
 - Disampaikan kepada Fungsi Internal Audit untuk proses pendalaman setelah dilakukan penelaahan awal oleh Fungsi Compliance dan mengandung unsur kebenaran.
- c. Dalam penghentian penanganan pengaduan, CCO dapat meminta pertimbangan dari Komite Audit.
- d. Fungsi Compliance dapat meminta bantuan namun tidak terbatas kepada Fungsi Security, *Bunker & Operation Compliance* (BOC) dan Internal Audit dalam proses tindak lanjut laporan pengaduan.
- e. Fungsi Compliance dapat bekerja sama dengan eksternal *investigator* jika substansi pengaduan/penyingkapan terkait dengan citra/reputasi Perusahaan dan/atau menimbulkan kerugian yang besar.
- f. CCO memonitor pelaksanaan tindak lanjut hasil investigasi WBS yang dilakukan oleh Fungsi terkait.

Sekretaris Perusahaan	Fungsi Hukum	Fungsi Internal Audit
		

TATA KERJA ORGANISASI

FUNGSI : COMPLIANCE	NOMOR : B.I.0001/Sekper-PJ/TKO/X/2018
JUDUL : PENGELOLAAN WHISTLE BLOWING SYSTEM (WBS)	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 16 Oktober 2018
	HALAMAN : 12 dari 12

VIII. INDIKATOR & UKURAN KEBERHASILAN

Memberikan tanggapan atas laporan pengaduan/penyingkapan yang masuk ke dalam WBS dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak penerimaan laporan.

Disiapkan oleh
Sekretaris Perusahaan



Gatot Subagio

Tgl: 16 Oktober 2018

Disetujui oleh:

Plt. Direktur Operasi	PJ. Direktur Pengembangan Bisnis	PJ. Direktur Keuangan & SDM	PJ. Direktur Utama
			
Hari Tjahya Wibowo	Teddy Kurniawan Gusti	Muhammad S. Fauzani	Hari Tjahya Wibowo
Tgl:16 Oktober 2018	Tgl:16 Oktober 2018	Tgl:16 Oktober 2018	Tgl:16oktober2018

Sekretaris Perusahaan	Fungsi Hukum	Fungsi Internal Audit
		

