



**TATA KERJA ORGANISASI
PENGELOLAAN WHISTLEBLOWING
SYSTEM (WBS)**

No. A- 003 /PN5000/2016-S0

REVISI KE - 0

PERTAMINA INTERNASIONAL EP

TATA KERJA ORGANISASI

FUNGSI : INTERNAL AUDIT	NOMOR : A- 003 /PN5000/2016-S0
JUDUL : PENGELOLAAN WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)	REVISI KE : 0 BERLAKU TMT :1 Desember 2016 HALAMAN : 1 dari 6

I. TUJUAN

Tujuan dari TKO ini adalah

1. Mengatur tata cara pengelolaan penanganan pengaduan/penyingkapan (*Whistleblowing System*) bagi seluruh insan perusahaan dan manajemen serta pihak yang berkepentingan / berhubungan dengan Perusahaan.
2. Memastikan setiap laporan yang dikirimkan terjaga kerahasiaannya dan kasus yang dilaporkan dapat dipertanggungjawabkan serta ditindaklanjuti.

II. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup TKO ini mengatur mekanisme atau aktivitas yang terkait dengan pelaporan /pengaduan WBS, pelaksanaan pemeriksaan sampai dengan monitoring hasil investigasi WBS. TKO ini berlaku di lingkungan Perusahaan.

III. PENGERTIAN & BATASAN

A. PENGERTIAN

1. **Gratifikasi** adalah pemberian dalam arti luas kepada pejabat dan Insan Perusahaan yang berkaitan dengan jabatan dan kedudukan pejabat dan Insan tersebut, dalam hal ini berupa penolakan, pemberian, penerimaan dan permintaan hadiah/cinderamata dan hiburan (*entertainment*).
2. **Indikasi Awal** adalah informasi dan data yang ada di dalam pengaduan/penyingkapan, mengandung diantaranya hal-hal terkait permasalahan, siapa (pelaku) yang terlibat, bentuk dan besarnya kerugian nyata dan potensi kerugian, kapan serta tempat terjadinya.
3. **Insan Perusahaan** adalah Dewan Komisaris beserta organisasi pendukungnya, Direksi, pekerja yang bekerja untuk dan atas nama perusahaan.
4. **Investigasi** adalah kegiatan untuk membuktikan kebenaran dan/atau ketidakbenaran atas pengaduan yang disampaikan pelapor melalui WBS.
5. **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 orang lain.
6. **Konflik Kepentingan** adalah sebuah situasi dimana seorang Insan perusahaan 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. **Pengelola WBS** adalah Fungsi yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk menerima dan mengelola semua pengaduan yang berhubungan dan terkait dengan WBS Perusahaan.

TATA KERJA ORGANISASI

FUNGSI : INTERNAL AUDIT	NOMOR : A- 003 /PN5000/2016-S0
JUDUL : PENGELOLAAN WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)	REVISI KE : 0 BERLAKU TMT :1 Desember 2016 HALAMAN : 2 dari 6

8. **Korupsi** adalah perbuatan yang dilakukan secara curang atau melawan hukum oleh Insan Perusahaan, 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.
9. **Menyuap** 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 diri sendiri dan/atau orang lain dan/atau korporasi.
10. **Pelapor** adalah insan perusahaan dan/atau pihak ketiga sebagai pihak yang melaporkan ke dalam WBS.
11. **Pihak Ketiga** adalah pihak-pihak dengan keahlian tertentu, badan usaha baik berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum yang memenuhi ketentuan dan syarat-syarat untuk berkerjasama dengan perusahaan dalam bidang usaha tertentu.
12. **Pencurian** adalah barang siapa yang mengambil suatu barang atau sesuatu, baik seluruhnya atau sebagian kepunyaan orang lain, dengan maksud untuk memilikinya secara melawan hukum.
13. **Pengaduan/Penyingkapan** adalah pelaporan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan Perusahaan.
14. **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 dilakukan proses pemeriksaan lebih lanjut.
15. **Terlapor** adalah insan Perusahaan dan/atau Pihak ketiga sebagai pihak yang dilaporkan ke dalam WBS.
16. **Tim Pemeriksa** adalah tim yang melakukan tugas untuk membuktikan kebenaran dan/atau ketidakbenaran atas pengaduan yang disampaikan pelapor melalui WBS. **Tim Pemeriksa** yang dimaksud adalah fungsi Internal Audit.
17. **Whistleblowing System (WBS)** adalah sistem yang mengelola pengaduan/ penyingkapan mengenai perilaku melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak semestinya secara rahasia dan anonim yang digunakan untuk mengoptimalkan peran serta insan Perusahaan dan Pihak Ketiga dalam mengungkap pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perusahaan.

B. BATASAN

1. Pelaporan dengan menggunakan saluran WBS digunakan apabila pengaduan atau penyingkapan melalui jalur formal (melalui atasan langsung atau fungsi terkait)

TATA KERJA ORGANISASI

FUNGSI : INTERNAL AUDIT	NOMOR : A- 003 /PN5000/2016-S0
JUDUL : PENGELOLAAN WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)	REVISI KE : 0 BERLAKU TMT :1 Desember 2016 HALAMAN : 3 dari 6

telah dilakukan dan / atau tidak efektif (kerahasiaan dan tindaklanjutnya) oleh Pelapor.

2. Pengaduan/penyungkapan WBS terdiri dari :
 - 1) Kecurangan;
 - 2) Suap;
 - 3) Gratifikasi
 - 4) Benturan Kepentingan;
 - 5) Pencurian;
 - 6) Melanggar hukum dan peraturan perusahaan.
3. Proses tindaklanjut pengaduan/penyungkapan dapat dipercepat atau dipermudah apabila pelapor:
 - 1) Memberikan informasi mengenai data diri, minimal terdiri dari alamat rumah / kantor, nomor telepon yang bisa dihubungi (telepon, *handphone*, faksimili, email) atau dengan pilihan anonim.
 - 2) Memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan meliputi:
 - a. Masalah yang diadukan berupa pengaduan / penyungkapan yang ingin diungkapkan dan jumlah kerugian jika bisa ditentukan. sebaiknya satu pengaduan / penyungkapan hanya untuk satu masalah;
 - b. Pihak yang terlibat adalah pekerja yang bertanggung jawab atas kejadian tersebut termasuk saksi serta pihak yang diuntungkan / dirugikan;
 - c. Lokasi kejadian adalah tempat masalah tersebut terjadi dengan menginformasikan nama, tempat atau fungsi yang dimaksud
 - d. Waktu Kejadian menginformasikan periode terjadinya masalah tersebut dengan menginformasikan tanggal, bulan dan tahun
 - e. Menginformasikan terjadinya kejadian tersebut serta ada atau tidaknya bukti
 - f. Menginformasikan kasus sudah pernah dilaporkan atau belum
 - g. Menginformasikan kasus pernah terjadi sebelumnya atau tidak
4. Kerahasiaan yang terjamin sbb :
 - 1) Identitas Pelapor
 - 2) Perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, hukuman ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor menjaga kerahasiaan kasus yang diadukan kepada pihak manapun;
 - 3) pekerja yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan/penyungkapan;
 - 4) apabila salah satu pihak melanggar diberikan sanksi yang berat sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan;

TATA KERJA ORGANISASI

FUNGSI : INTERNAL AUDIT	NOMOR : A- 003 /PN5000/2016-S0
JUDUL : PENGELOLAAN WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)	REVISI KE : 0 BERLAKU TMT :1 Desember 2016 HALAMAN : 4 dari 6

5. Sanksi kepada Terlapor yang terbukti bersalah diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
6. Pihak yang memiliki kewenangan untuk menindaklanjuti laporan pengaduan / penyingkapan berdasarkan kategori terlapor adalah fungsi Internal Audit.
7. Pengelola WBS membuat laporan secara periodik kepada Presiden Direktur, antara lain meliputi jumlah pengaduan / penyingkapan, kategori pengaduan/penyingkapan dan saluran yang digunakan oleh Pelapor.
8. Pemberian tanggapan atas laporan pengaduan / penyingkapan yang masuk dalam WBS dilakukan paling lambat 14 (Empat belas) hari sejak penerimaan laporan memenuhi kriteria pengaduan.
9. Laporan hasil pemeriksaan awal harus selesai paling lambat 30 (Tiga Puluh) hari sejak keputusan pelaksanaan pemeriksaan awal diterima dari Presiden Direktur.

IV. REFERENSI

1. Undang-Undang No.31 tahun 1999 Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
2. Undang-Undang No. 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang No. 13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Pelapor;
4. Undang-Undang No. 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
5. Pedoman Sistem Pelaporan dan Pelanggaran-SPP (*Whistleblowing System-WBS*), Komite Nasional Kebijakan *Governance*, tahun 2008;
6. Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) PT Pertamina Internasional Eksplorasi dan Produksi, tahun 2016;
7. Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*) Insan PT Pertamina Internasional Eksplorasi dan Produksi, tahun 2016;

V. DOKUMEN TERKAIT

1. Berita Acara;
2. Memorandum / Surat
3. Laporan Bulanan Penyingkapan Layanan WBS.

VI. FUNGSI/UNIT ORGANISASI/JABATAN TERKAIT

1. Presiden Direktur
2. Pengelola WBS
3. Fungsi Internal Audit
4. Pemeriksa Awal
5. Fungsi Compliance
6. Fungsi Human Resources
7. Pelapor

TATA KERJA ORGANISASI

FUNGSI : INTERNAL AUDIT	NOMOR : A- 003 /PN5000/2016-S0
JUDUL : PENGELOLAAN WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)	REVISI KE : 0 BERLAKU TMT :1 Desember 2016 HALAMAN : 5 dari 6

VII. PROSEDUR

1. Pelapor membuat pengaduan/penyingkapan dan mengirimkannya melalui sarana/media sebagai berikut :
 - 1) Telephone : 08559950013
 - 2) Website : wbs.piep@pertamina.com;
 Kemudian diteruskan kepada Pengelola WBS untuk proses lebih lanjut.
2. Pengelola WBS menerima seluruh pengaduan/penyingkapan, mencatat dan melakukan penelahaan awal serta menuangkannya dalam Berita Acara penelahaan awal guna menentukan tindak lanjutnya.
3. Jika memenuhi kriteria, fungsi Internal Audit melakukan pulbaket dan membuat resume kemudian dipresentasikan kepada Presiden Direktur.
4. Presiden Direktur memutuskan tindak lanjut atas resume yang dipresentasikan dengan sbb :
 - a. Apabila tidak memenuhi persyaratan, maka tidak ada proses tindaklanjut (diberhentikan)
 - b. Apabila pengaduan / penyingkapan terkait dengan citra / reputasi perusahaan dan atau menimbulkan kerugian yang besar, maka akan diteruskan ke fungsi Internal Audit
5. Fungsi Internal Audit melakukan pemeriksaan awal berdasarkan hasil pengaduan / penyingkapan, kemudian menginformasikan / melaporkan kepada Presiden Direktur.
6. Presiden Direktur :
 - 1) memutuskan hal sbb
 - a. Jika tidak terbukti, maka menutup laporan pengaduan / penyingkapan
 - b. Jika terbukti dan terkait dengan tindakan administratif, maka menginformasikan untuk memberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku kepada Fungsi Human Resources
 - c. Jika terdapat indikasi kuat adanya korupsi/suap/kecurangan/gratifikasi ,maka berkoordinasi dengan fungsi Investigasi Internal Audit Korporat guna dilakukan pemeriksaan lebih lanjut (investigasi).
 - 2) Memonitor pelaksanaan dan tindak lanjut atas hasil investigasi yang dilakukan fungsi Internal Audit Korporat.

VIII. INDIKATOR & UKURAN KEBERHASILAN

TKO ini dilaksanakan dengan baik, sesuai, tepat waktu dan benar



IX. LAMPIRAN

Lampiran 1 - Berita Acara Penelahaan Awal/Klarifikasi

Lampiran 2 - Berita Acara KeputusanTindak Lanjut

TATA KERJA ORGANISASI

FUNGSI : INTERNAL AUDIT	NOMOR : A- 003 /PN5000/2016-S0
JUDUL : PENGELOLAAN WHISTLEBLOWING SYSTEM (WBS)	REVISI KE : 0 BERLAKU TMT : 1 Desember 2016 HALAMAN : 6 dari 6

Disiapkan Oleh Internal Audit Manager	Disetujui Oleh Presiden Direktur
	
Edi Sihotang	Slamet Riadhy
Tgl Desember 2016	Tgl Desember 2016